



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>e</sup> | 65  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Marie-Louise DEMEESTER-HOUART  
Présidente du CPAS de Jodoigne  
CHAUSSÉE DE TIRLEMONT, 66  
1370 JODOIGNE

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré SPP IS

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 2

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-RU /2022

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

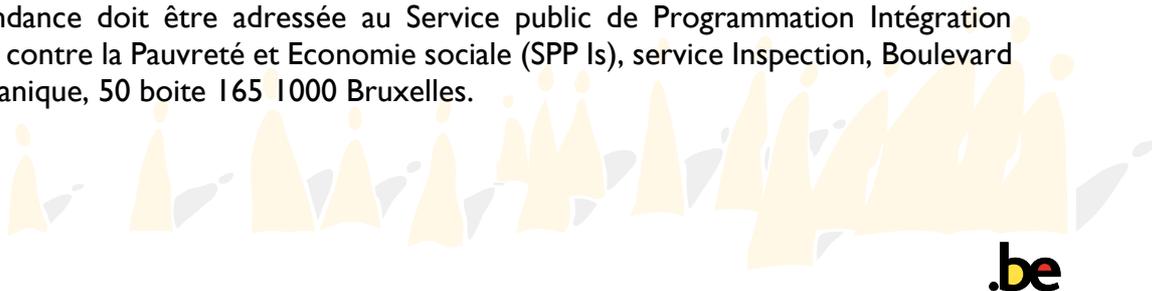
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 24 et 31 mars 2022.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

- Une analyse générale sur le déroulement de l'inspection, les résultats de celle-ci et les recommandations formulées
- Une annexe par matière contrôlée expliquant la procédure utilisée et reprenant les différents tableaux comptables
- Les grilles de contrôle par bénéficiaire

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/inspecteur à l'adresse mail suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, Boulevard du Jardin Botanique, 50 boîte 165 1000 Bruxelles.



## **I. INTRODUCTION**

La mission du SPP Intégration sociale est de préparer, mettre en œuvre et évaluer une politique fédérale inclusive pour l'intégration sociale, qui garantisse à chacun les droits sociaux fondamentaux de manière juste et durable.

Les contrôles effectués dans les CPAS par le service inspection s'inscrivent dans cette mission à travers les trois volets sur la base desquels ils sont réalisés :

- **Le contrôle** : en veillant à l'application de la législation fédérale en matière d'intégration sociale par des contrôles juridiques, administratifs et financiers ; la ligne de conduite poursuivie par les inspecteurs au cours de ces contrôles est la garantie du respect des droits des usagers par les CPAS.
- **Le conseil** : en informant les CPAS au sujet du cadre légal et de l'application concrète de la législation et de la réglementation en vigueur à l'occasion des inspections
- **La connaissance** : en faisant fonction de relais entre l'administration et les acteurs de terrain, le service inspection contribue à la préparation stratégique de la législation relative à l'intégration sociale

Pour la réalisation de cette mission, le service d'inspection s'est fixé plusieurs objectifs :

- Veiller à une application uniforme et correcte de la législation et de la réglementation concernant les différentes mesures mises en place par l'Etat fédéral et pour lesquelles il accorde des subventions aux CPAS.
- Réaliser des contrôles ciblés, uniformes et périodiques des CPAS, tant sur le plan comptable qu'administratif et juridique de manière à contribuer à l'égalité et à la légitimité de traitement des usagers des services des CPAS.
- Contribuer à la maîtrise de l'information, de la compréhension et de l'exécution de la législation relative à l'intégration sociale et à la lutte contre la pauvreté.
- Etablir des relations structurelles et qualitatives avec les CPAS (principaux partenaires de l'administration fédérale) de manière à assurer une bonne communication et un service de qualité.
- Contribuer à l'échange d'informations avec les services internes du SPP IS
- S'inscrire dans le plan d'action de lutte contre la fraude sociale décidé par le Gouvernement en 2011.

A travers ces contrôles, le service d'inspection entend défendre les valeurs du SPP Is qui sont :

- Le respect
- La qualité du service et l'orientation client
- L'égalité des chances pour tous et la diversité
- L'ouverture au changement

Enfin, signalons que ces contrôles s'effectuent dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le site internet du SPP Is à l'adresse suivante :

<http://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/manuels-dinspection>

## **2. LES CONTROLES EFFECTUES**

	<b>Contrôles</b>	<b>Contrôles réalisés</b>	<b>Annexes</b>
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2018-2020	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable		Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux		Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable		Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
	Prime temporaire COVID		Annexe 4 : contrôle de la subvention, AR du n° 47 du 26 juin 2020 en vue de l'octroi d'une prime temporaire
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2020	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS		Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

## **3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION**

Le courriel reprenant les pièces pour préparation a été envoyé à votre CPAS en date du 18 février 2022.

En ce qui concerne le contrôle du Rapport unique, l'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

En ce qui concerne le contrôle des frais médicaux, un certain nombre de pièces/preuves étaient manquantes au jours de l'inspection. L'inspection déplore qu'en dépit du faible nombre de formulaires à préparer en vue de ce contrôle (9 formulaires en frais médicaux et 12 en pharmacie) et du délai entre la prise de rendez-vous et la visite (plus d'un mois), elle n'a pas pu clôturer le contrôle administratif au terme de sa visite. En effet de trop nombreuses pièces (AMU, attestations de soins renseignant les codes de nomenclature, preuves de paiement) n'ayant pas été préparées/n'étant pas complètes, un délai supplémentaire a dû être octroyé à vos services. Par ailleurs, le contenu des pièces communiquées ne permet toujours pas de valider la totalité des subventions versées.

Il est souhaitable que la prochaine inspection en la matière puisse se dérouler de manière plus fluide.

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien son inspection dans de bonnes conditions de travail.

L'inspectrice tient également à relever la bonne collaboration des membres de votre personnel, lesquels ont répondu à l'ensemble des questions qui leur ont été posées et ont fourni des informations complémentaires.

#### **4. LES RESULTATS DE L'INSPECTION ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.**

Lors du contrôle d'un échantillon de dossiers pour les matières reprises au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans les grilles intitulées « grille de contrôle par bénéficiaire » en annexe, il a été mis en exergue que la réglementation et/ou les procédures, et/ou l'examen des conditions d'octroi et/ou les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci.

#### **Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux**

##### **Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :**

La présente inspection a mis en avant que certaines remarques précédentes ne sont pas encore mises en application. Il s'agit notamment de l'accusé de réception qui n'est pas visible dans le dossier et le non-respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965 en ce qui concerne les spécialités pharmaceutiques. Pour ce point, l'inspection a constaté que les médicaments D sont toujours réclamés en remboursement au SPP IS.

##### **Attestation médicale urgente :**

L'inspection a à nouveau constaté alors que l'inspection effectuée en 2019 avait mis en exergue que les AMU étaient présentes dans les dossiers à partir de 2016.

Les AMU n'ayant pas été présentées à l'inspection, un délai supplémentaire a été donné à vos services lesquels n'ont pu fournir, dans certains cas, que des AMU ne correspondant pas aux périodes contrôlées ou non datées ou encore ne mentionnant pas les soins spécifiques devant être octroyés aux patients (ex : séances de kiné, médication particulière, ..).

Pour rappel, une attestation d'aide médicale urgente doit être rédigée par le médecin prescripteur (médecin, dentiste, spécialiste, PAS un kiné ni un pharmacien), par patient/bénéficiaire et pour chaque soin octroyé sauf lorsque les soins découlent d'une même pathologie (ex : traitement contre un cancer, traitement du diabète, traitement du SIDA, ...).

##### **Nouvelles remarques liées à la présente inspection :**

##### **Rapports sociaux**

Il est attendu que les rapports sociaux soient plus développés quant aux moyens de subsistance des personnes bénéficiant de l'aide médicale urgente.

##### **Décisions/notifications**

Le contenu des décisions d'octroi est, à l'heure actuelle, incomplet. La décision doit préciser que le CPAS octroie la délivrance d'une carte médicale Mediprima et le paiement des frais médicaux / pharmaceutiques. Un libellé complet d'une notification pourrait être : « A partir du jj / mm / aa, le CPAS prend en charge les frais médicaux et pharmaceutiques selon les règles de l'assurance maladie (y compris / hors suppléments). Le CPAS délivre également

une carte médicale pour les frais dans un établissement de soins (tel un hôpital). Cette décision sera réexaminée dans un délai d'un an au plus. »

Une décision peut être prise pour une période d'un an au maximum, elle précisera exactement ce que le Centre prend en charge. Elle précisera aussi si le ticket modérateur est à charge du bénéficiaire lorsque celui-ci dispose de revenus au moins égaux au montant du RI de sa catégorie.

Enfin, les copies des notifications n'étant pas visibles, il n'a pas été permis de constater que les décisions sont notifiées dans les 8 jours aux usagers. L'inspection rappelle qu'il s'agit là d'une obligation du Centre et recommande à vos services de classer les copies des notifications envoyées dans les dossiers.

### **Retrait**

L'inspection constate que des décisions de retrait ne sont pas prises, le Conseil doit se prononcer sur la prolongation ou le retrait de l'aide médico-pharmaceutique. Cette décision sera ensuite notifiée aux usagers.

## **Rapport unique**

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Remarque/recommandation générale :

### **Frais de personnel**

Le personnel dont la charge salariale fait déjà l'objet d'un subventionnement (Maribel, APE ou autre) peut aussi être déclaré via le Rapport Unique MAIS la subvention totale ne peut jamais excéder 100%, il ne peut être envisagé de double subventionnement. Vos services y sont désormais attentifs.

Le personnel pouvant être renseigné dans les différents volets du Rapport Unique doit réellement consacrer une partie de son temps de travail au volet subventionné concerné. Ainsi, le personnel affecté au fonds social mazout ne peut être déclaré dans le Fonds Gaz/Electricité. Vos services y sont désormais attentifs.

### **Factures/paiements**

Les factures doivent être conservées par le Centre, soit dans les mandats soit dans les rapports sociaux. L'inspection doit pouvoir constater que le montant payé par le Centre et ensuite réclamé en subventionnement est bien le montant facturé au demandeur. Si le travailleur social effectue lui-même des paiements en ligne, il prendra soin de conserver une copie de la facture payée.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

### **5.1 Evolution suite au précédent contrôle**

Le contrôle du rapport unique (participation et activation sociale, fonds gaz/électricité et utilisation des 10% PIIS) a été plus fluide que précédemment et a entraîné moins de remarques que lors de la précédente inspection.

Les frais déclarés correspondent aux critères d'imputation sur les différents subsides. Les frais de personnel sont aussi mieux répartis. Vos services se sont engagés à améliorer ceci dans le futur, de nombreux échanges ayant eu lieu entre votre Directrice Générale et l'inspectrice.

Les frais médicaux doivent encore faire l'objet d'efforts de la part de vos services en vue de répondre aux exigences du Législateur, tant sur le plan social que sur le plan administratif.

## 5.2 Débriefing

Au terme de l'inspection des frais médicaux, un débriefing a eu lieu en présence de votre Directrice Générale, du service social impliqué dans le traitement des dossiers AMU et de l'agent chargé d'introduire les formulaires de demande de subvention. Toutes les remarques reprises ci-dessus ont été explicitées.

## 6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif des excédents de subvention constatés :

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2018 à 2020	1 871,35 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<u>Rapport unique</u> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2020	- €	Par notre service Budget	Via un courrier
<u>Rapport unique</u> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2020	701,75 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<u>Rapport unique</u> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2020	511,24 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

L'inspectrice n'a pas constaté de manque à recevoir.

Je vous saurais gré de me faire parvenir votre accord par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent rapport à l'adresse suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be)  
Une absence de réponse dans le délai imparti sera considérée comme acceptation des résultats de l'inspection de votre part.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président du SPP Intégration sociale :  
La responsable du service inspection

Béregère STEPPÉ