



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>te</sup> 165  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Monsieur Marc Lison  
Président du CPAS de Lessines  
Rue des Quatre Fils Aymon, 56  
7860 Lessines

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 5

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-L65C-DISC-RU-CLI /2022

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

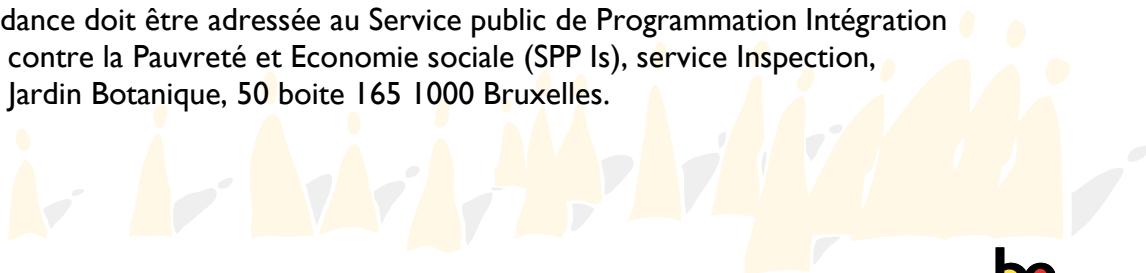
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 28, 29 et 30 novembre et le 01 décembre 2022.

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	2018-2019-2020	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2019/2020	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	2020	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
	Prime temporaire COVID	2020	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	2020	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 19/10/2022.

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.

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

L'inspectrice tient également à relever l'excellente 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**

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

##### **Notifications :**

Les notifications des décisions de révision et/ou de refus de la période contrôlée sont pour la plupart inexistantes et/ou formulées de manière incomplète. Le libellé d'octroi « frais médicaux et pharmaceutiques dans le cadre de l'aide médicale urgente » a souvent été constaté, celui-ci n'est pas suffisant. Les notifications doivent contenir au minimum les informations suivantes :

- Durée de la prise en charge ;
- Mention du type de frais pris en charge ;
- Mention de la carte MEDIPRIMA si d'application + période de validité ;

##### **L'enquête sociale (articles 60, §1 de la loi du 08/07/1976 & article 11 de la loi du 02/04/1965)**

##### **Point d'attention :**

Pour chaque dossier, l'inspectrice doit pouvoir retrouver un rapport social qui démontre l'indigence de l'intéressé. L'affiliation à une mutuelle, la présence d'un permis de travail duquel découle ou non un travail effectif, les ressources ou la solidarité qui permettent aux demandeurs de subsister, ... doivent clairement apparaître dans l'enquête afin d'exposer au conseil la situation de vie globale de la famille avant de prendre une décision.

Votre service social doit donc assurer le suivi des dossiers et réunir suffisamment d'informations pour permettre au CAS/CSSS de prendre une décision.

##### **L'attestation d'aide médicale urgente (AMU) dans le cadre de factures payées par le CPAS et pour lesquelles celui-ci demande une subvention au moyen de formulaires D**

Une attestation d'aide médicale urgente est nécessaire uniquement pour les personnes séjournant sur le territoire de manière illégale ou clandestine (statuts C et D).

Depuis le 1er mars 2005, l'attestation d'aide médicale urgente ou une copie de celle-ci doit être jointe à chaque état des frais (donc aux frais mensuels) en vue de l'inspection. L'attestation doit pouvoir être reliée à une facture. Plusieurs factures peuvent être liées à une attestation d'une durée plus longue si ces factures portent sur le même fait médical. Le moment où cette attestation est établie a une importance relative.

L'attestation d'aide médicale urgente est rédigée par un médecin pour un traitement unique ou pour une série de traitements qui découlent indéniablement d'un même fait. Ce fait doit ressortir très clairement des documents présentés. Il va de soi qu'il est également permis d'avoir une attestation médicale urgente pour chaque prestation médicale.

L'attestation d'aide médicale urgente ne peut avoir une durée de plus d'un an, étant donné que la décision elle-même vaut pour une période maximale d'un an.

Cette attestation d'AMU ne doit pas être confondue avec la mise en cause du prestataire, la prescription du médecin ou le « ticket médical » délivré par votre Centre.

En vue de l'inspection, une attestation d'aide médicale urgente ou une copie de celle-ci doit être reliées à chaque état mensuel (les frais de chaque mois) pour les personnes en séjour illégal ou clandestines. Cela vaut aussi pour les personnes en séjour illégal qui sont encore acceptés à l'ILA.

**Lorsqu'aucune attestation n'a pu être présentée sur place au moment du contrôle, les frais ont été récupérés par l'inspection.**

### **L'inspection a constaté différentes erreurs de statut**

#### **Rappel des statuts**

Le remboursement par l'Etat de frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation pris en charge pour un bénéficiaire dépend du statut de ce bénéficiaire :

- A : Réfugié ou apatride reconnu ;
- B : Candidat réfugié ;
- C : En séjour illégal et connu auprès du Registre national ou de la Banque-carrefour ;
- D : Clandestin (en séjour illégal et inconnu auprès du Registre national ou de la Banque-carrefour) ;
- E : En séjour temporaire/étranger en transit (avec visa de voyage) ;
- F : Belge rapatrié ;
- G : Mineur d'âge né de père ou de mère inconnu(e) ;
- H : Belge non inscrit au registre de la population ;
- I : Etranger non inscrit au registre de la population, qui a le droit de séjourner dans le pays ;
- K : Etranger attestation « durée temporaire expatrié ».

### **Loi du 02/04/1965, contrôle comptable**

Aucune remarque n'a été formulée concernant cette matière.

### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable**

Aucune remarque n'a été formulée concernant cette matière.

### **Rapport unique**

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :

#### **Convention de partenariat :**

La politique du CPAS relative à la détermination du groupe cible est celle des bénéficiaires du DIS.  
Cette ligne de conduite n'a pas été adoptée par le CAS et/ou le CSSS.

L'inspectrice vous recommande de formaliser la définition du public cible, tant pour les activités générales que les modules collectifs, pour toutes les activités et projets financés par ce subside. Cela, d'une part afin de permettre à l'Inspection de vérifier que les bénéficiaires des activités renseignées dans le Rapport Unique font partie du public cible de ce subside, et d'autre part, afin de guider les travailleurs sociaux lorsque la liste des participants est réalisée sur base de leurs propositions.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

**Point d'attention :**

**Action préventive individuelle sans facture en souffrance**

Pour pouvoir intervenir au niveau préventif individuel, **une facture de G-E en souffrance doit exister au préalable**. En effet, le public-cible du FSGE est bien « [les] clients présentant des difficultés de paiement de leurs factures » (Cf circulaire du 3/04/2003). Cette définition est rappelée dans le manuel du rapport unique 2020, qui indique également : « Le public cible est celui qui se trouve :

- a. dans une situation d'endettement, et
- b. qui a des factures de gaz ou d'électricité impayées »

**Frais de personnel :**

La charge salariale pouvant être affectée au fonds gaz et électricité est celle qui est prise en charge par le CPAS, déduction faite de tout autre subside et notamment les subsides octroyés par l'entité fédérée. De même, la charge salariale totale, affectée au projet, doit au moins atteindre le montant octroyé par l'art 4. A défaut, le solde doit être remboursé à l'Etat.

**Action préventive :**

Aucune action préventive n'a été réalisée par votre centre. Or, des frais de formations ou des frais liés à des séances d'information, destinées aux bénéficiaires, peuvent être imputés à cette partie du subside. Il en est de même pour des frais liés à des aides destinées à une meilleure isolation de maisons, mais aussi pour l'installation de compteurs à budget ...

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

**Intervention financière octroyée à des tiers :**

Votre Centre a encodé des frais de fonctionnement (factures de gaz et d'électricité, Factures de clôture d'eau + acompte trimestriel) pour l'atelier potager communautaire.

Pour rappel :

La prise en charge de ces frais sont des frais de fonctionnement liées à votre Centre. Pour rappel, la philosophie du législateur n'est pas de prendre en charge ce genre de frais. En effet, seul le financement de l'accompagnement des bénéficiaires d'un PIIS dans votre CPAS peut être valorisé dans ce subside.

## Traitement des clignotants BCSS

**L'exonération ISP :**

La présente inspection a de nouveau constaté que certains clignotants résultaient de l'absence de renseignement des ressources professionnelles du bénéficiaire lorsque celles-ci étaient inférieures au montant immunisé sur base de l'art 35.

L'inspectrice avait donc rappelé à vos services que toutes les ressources professionnelles devaient être renseignées dans le formulaire de demande de subvention, et ce, quel que soit le montant de celles-ci.

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

### **Remboursement de périodes impactées par l'application de l'abattement art.35 :**

Lorsque votre Centre "récupère" un indu pour une période concernée par l'application de l'immunisation socio-professionnelle « art 35 », vous devez impérativement retourner cet indu vers notre SPP IS via l'encodage d'un formulaire B correctif, et non via le formulaire D de remboursement traditionnel. En effet, c'est la seule manière pour notre administration, et le service inspection en particulier, de pouvoir identifier clairement l'ensemble des périodes concernées par l'application de l'abattement Art.35.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

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

Lors de la précédente inspection relative au contrôle comptable des clignotants, les recommandations et/ou remarques qui avaient été formulées étaient basées sur les points suivants :

- Décisions de récupération prise en CSS / Inscription du droit constaté dans la comptabilité.

Cette recommandations a été suivie et mise en place par vos services et l'inspection ne peut que vous encourager dans ce sens.

### **5.2 Débriefing**

Un débriefing en a été fait avec chacune de vos collaboratrices, individuellement. Ceci dans un esprit constructif en vue de promouvoir de bonnes pratiques à appliquer dans le cadre des missions du CPAS.

## **6. CONCLUSIONS**

Vous trouverez ci-dessous deux tableaux récapitulatifs : le premier concerne les manques à recevoir éventuels et le second concerne les excédents de subvention.

### **Tableau des manques à recevoir éventuels**

<b>Type de contrôle</b>	<b>Période de contrôle</b>	<b>Manques à recevoir éventuels</b>	<b>Procédure de récupération</b>
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2019 à 2020	Cf. annexe 2	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2018-2019-2020	1.552,2 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<i>Rapport unique</i> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2020	135 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2020	5.967,06 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2020	643,13 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Année 2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 11/2022

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, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Béregère STEPPÉ