



Bd du Jardin Botanique 50 b^{te} 165
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Madame Jeanne DEFAYS
Présidente du CPAS de Modave
Rue des Potalles, 16
4577 MODAVE

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 2-4-6-7

Vos références:

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

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

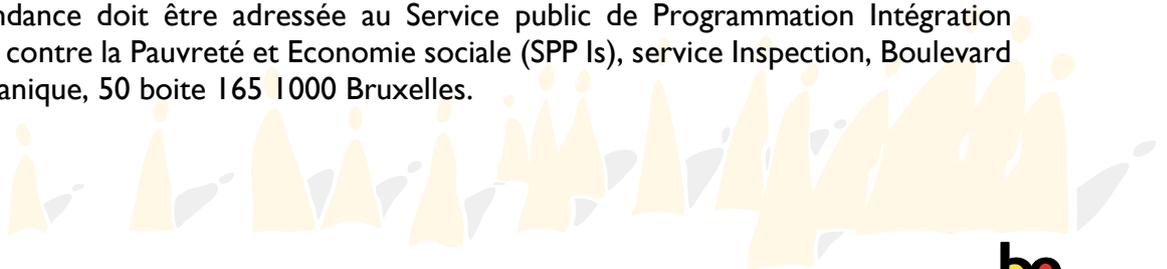
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 26/07/2022.

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.

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

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux		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	2019-2020	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	2019-2020	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 24/06/2022.

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 lorsque nécessaire.

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 comptable

Pas de remarque relative à cette matière (pas de subvention durant la période contrôlée)

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

Utilisation des formulaires de remboursement de la subvention :

La simple comparaison comptable n'a pas permis d'établir un équilibre entre vos chiffres et nos chiffres. Un pointage exhaustif des recettes et de certaines dépenses a permis de constater que la différence constatée était expliquée par l'utilisation parfois inadéquate des formulaire.

Nous vous recommandons d'utiliser les formulaires de la façon suivante :

- **Formulaire B** : demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci ;

- **Formulaire C** : retrait du DIS. Veillez à renseigner dans le formulaire les deux dates correctes : une date relative à la fin du subside et une date relative à la fin du droit. Plus d'informations à cet égard dans la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous :

<http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>

→ Lorsque les montants concernés sont imputés comme des dépenses négatives, ce sont ces 2 formulaires qui doivent être utilisé plutôt qu'un formulaire D. C'est également le cas, lorsque le formulaire D ne suffit pas à éteindre un clignotant BCSS.

- **Formulaire D** : remboursement d'une recette due au SPP Is. Veillez à renseigner dans le formulaire les périodes selon les règles renseignées dans l'e-cho du 26/06/2015 à savoir :

1. Dans le mois de récupération : le mois et l'année au cours desquels les récupérations sont prises en compte.

2. Les dates de début et de fin de la période à régulariser, qui deviennent obligatoires: la période de récupération doit comporter au minimum un jour.

Attention, la date de début et la date de fin de période doivent se situer dans la même année civile. La période à régulariser ne peut pas chevaucher le 1er juillet 2014 (changement du pourcentage de la subvention). Dans ces deux cas, le formulaire sera refusé. Le CPAS doit alors introduire: - un formulaire par année civile ;

- un formulaire pour la période avant le 1er juillet 2014, un autre pour la période après le 1er juillet 2014. Le SPP IS se basera sur la période, rendue obligatoire, pour déterminer le taux de remboursement à appliquer, c'est-à-dire, par exemple, 50 % avant le 1er juillet 2014 et 55 % après le 1er juillet 2014.

→ Lorsque les montants concernés sont imputés comme des recettes, c'est ce formulaire qui doit être utilisé plutôt qu'une correction du formulaire B ou un formulaire C rétroactif.

Nous tenons également à vous rappeler que le remboursement par l'élaboration d'un formulaire C avec effet rétroactif a pour conséquence la récupération des frais de personnel liés à cette période ainsi que la

subvention particulière de 10% dans le cadre des PIIS (depuis le 01/11/2016) alors que le remboursement par formulaire D n'a aucune conséquence sur le remboursement de ces subsides.

Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

Libellé des recettes sur bénéficiaires :

Afin de réduire le risque d'erreur lors du pointage et donc d'éviter la récupération de recettes non dues au SPP Is, ainsi que les recherches d'informations durant le contrôle, nous vous conseillons de détailler les intitulés de vos recettes (période concernée par la recette) dans vos grands livres de compte.

Prime à l'installation :

Pour les demandes de subventions relatives aux primes à l'installation, il y a lieu de faire la distinction entre la prime octroyée :

- aux bénéficiaires de la loi du 02/04/1965 ;
- aux bénéficiaires du RI dans le cadre de la loi DIS du 26/05/2002 ;
- aux allocataires sociaux dans le cadre de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS.

La demande de subvention de la prime à laquelle l'intéressé peut prétendre doit être réalisée via les formulaires adéquats (circulaire du 07/05/2007).

En cas de difficultés relatives à l'encodage des subventions, nous vous invitons à contacter notre Front Office, ou votre firme informatique s'il s'agit d'un problème d'ordre technique.

Rapport unique

Pas de remarque générale relative à cette matière.
Cf. annexes pour les remarques spécifiques aux dossiers contrôlés.

Traitement des clignotants BCSS

Pas de remarque relative à cette matière.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

Certaines remarques formulées lors du précédent contrôle (bonne utilisation des formulaires de demande et remboursement de la subvention) restent d'actualité. Dès lors, nous demandons à votre personnel d'y être attentif dès à présent. Il a doit également être relevé que les différentes remarques formulées lors du précédent contrôle du Rapport Unique ont été prises en compte par votre personnel et ont entraîné la mise en places de nouvelles et bonnes pratiques. L'Inspection encourage vos services à poursuivre dans cette voie.

5.2 Débriefing

Les remarques présentées dans le tableau ci-dessus ont été expliquées à votre Directrice Générale au fur et à mesure du contrôle. La visite de l'inspectrice a également permis à votre personnel social de lui poser diverses questions notamment relatives aux calculs du Revenu d'Intégration. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration.

A ce propos, l'inspectrice attire l'attention de votre personnel sur la prochaine nouvelle circulaire relative aux calculs du Revenu d'Intégration.

L'inspectrice se tient à votre disposition et celle de votre personnel si des questions subsistent après lecture de ce rapport, ou au sujet des différents éléments abordés lors de l'inspection.

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

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2019 et 2020	/	/
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2019 et 2020	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services
Rapport unique	Année 2020	/	/
Traitement des clignotants BCSS	Années 2019 et 2020	/	/

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2019 et 2020	0.00 €	/	/
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2019 et 2020	49.73 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<i>Rapport unique</i> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2020	156.87 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2020	4027,64 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i>	Année 2020	0.00 €	/	/

Droit à l'intégration sociale, contrôle du subsidé PIIS				
Traitement des clignotants BCSS	Années 2019 et 2020	0.00 €	/	/

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
 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