



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 Monsieur Georges Hocq  
Président du CPAS de Péruwelz  
Rue de la Herseautoise, 24  
7600 Péruwelz

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 4

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-DISD-DISC-CLI /2022

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

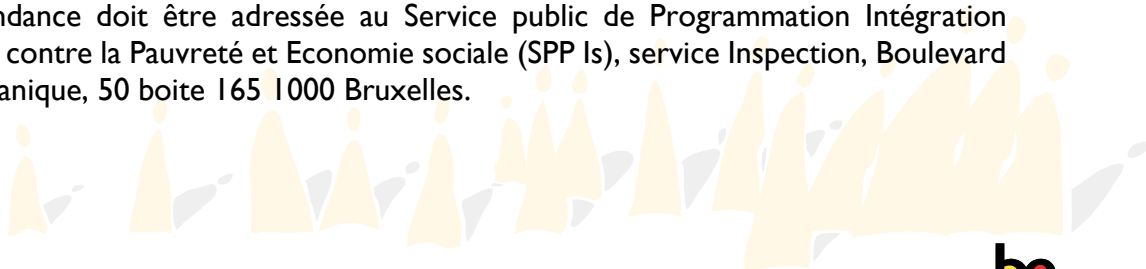
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 6, 7, 9, 14 et 15 décembre 022.

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                                     | 2019/2020                 | 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 | 2021                      | 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   |                           | 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 16/11/2022.

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 :

- Mention de la carte MEDIPRIMA si d'application + période de validité.

##### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux**

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

###### **Notification/Décision :**

Le mode de calcul, lorsque des ressources sont prises en compte, doit apparaître sur les notifications de décisions envoyées aux demandeurs/bénéficiaires.

Le calcul est présent mais difficilement compréhensible pour le bénéficiaire. En effet, le libellé des montants n'est pas indiqué ce qui peut rendre difficile la compréhension du développement du calcul. **Le demandeur doit pouvoir le comprendre et vérifier son exactitude.**

###### **Pièces justificatives :**

Il est recommandé à vos services d'adapter la liste des documents lors de l'ouverture d'un dossier DIS. Les flux de la BCSS développés et mis à votre disposition par le SPP Is constituent une source authentique relative à une série de données devant être contrôlées lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS comme la composition de ménage, la carte d'identité...

**Consultation des flux de la BCSS :** proposition de traçabilité de cette consultation dans les dossiers. L'inspection a recommandé à vos services d'indiquer dans le rapport social les flux qui ont été consultés et leur résultat, ainsi que la date de cette consultation.

**Accusé de réception :**

Votre Centre a pour pratique de délivrer un accusé de réception au bénéficiaire à chaque révision du DIS. L'inspection a rappelé que cette pratique n'est aucunement une obligation et qu'elle engendre une multitude de papier dans les dossiers.

Pour rappel : Le CPAS est tenu de délivrer au demandeur un accusé de réception **au moment de sa demande** (art 18,§3 de la loi du 26/05/2002).

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

Lors de l'analyse comptable de vos recettes sur bénéficiaires, l'inspectrice a constaté que votre Centre rétrocédait, via l'encodage de formulaires D, pour les montants concernés par des dossiers PIIS, la partie subvention majorée 10%. Or, cette subvention majorée vous reste due, malgré le fait que le dossier concerné soit impacté par un indu.

**Traitement des clignotants BCSS****Point d'attention :****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 droit à l'intégration sociale, les recommandations et/ou remarques qui avaient été formulées étaient basées sur plusieurs points : les objectifs du PIIS et la subvention prolongation PIIS. Ces recommandations ont été suivies et mises en place par vos services et l'inspection ne peut que vous encourager dans ce sens.

**5.2 Débriefing**

A l'issue de chaque contrôle, un débriefing en a été fait avec les responsables de service des matières contrôlées. 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

| Type de contrôle   | Période de contrôle | Manques à recevoir éventuels | Procédure de récupération    |
|--|---------------------|------------------------------|------------------------------|
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux | Année 2021          | Cf. annexe 3                 | A effectuer par vos services |
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable            | Année 2020          | Cf. annexe 4                 | A effectuer par vos services |

Tableau des excédents de subvention

| Type de contrôle   | Période de contrôle | Récupération   | Procédure de récupération | Période de récupération                      |
|--|---------------------|----------------|---------------------------|--|
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux | Année 2021          | Cf. annexe n°3 | Par nos services          | Sur un des prochains états de frais mensuels |
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable            | Année 2020          | 10.867,99 €    | Par nos services          | Sur un des prochains états de frais mensuels |

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

Bérengère STEPPÉ