



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 Véronique BIDOUL
Présidente du CPAS de Perwez

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-FMAZ-CLI /2022

Objet : Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

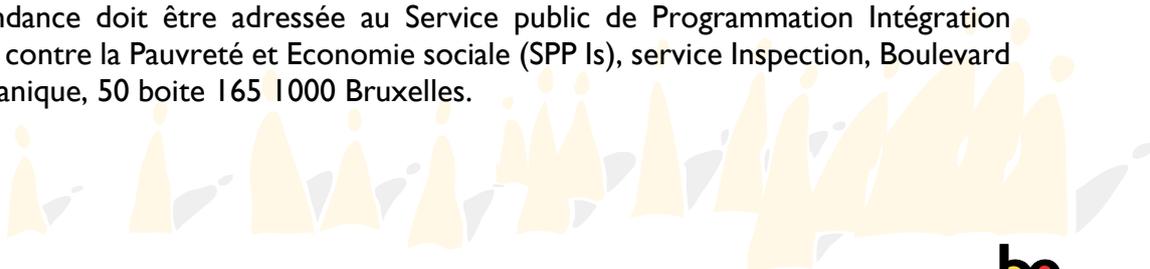
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 16 et 21 novembre 2022.

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	2018-2020	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	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)	2020	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	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 8 septembre 2022.

L'inspectrice a constaté que la plupart des 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. Les pièces manquantes ont par la suite été fournies dans les délais demandés.

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

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

Consultation des flux de la BCSS

Dans le cadre de l'enquête sociale, le CPAS dispose des flux de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Pour les personnes résidant en ILA, tout comme pour un demandeur de droit l'intégration sociale, le CPAS doit les utiliser et traiter dans le rapport social les informations contenues dans ces flux et qui ont une influence directe sur le type d'aide demandée.

En ce qui concerne plus particulièrement les frais médicaux, dès l'instant où le demandeur dispose d'un permis de travail, il est susceptible de se faire engager auprès d'un employeur. Il convient dès lors de vérifier les flux du répertoire employeur et de l'assurabilité auprès des mutualités (OCMWCPASHealthInsurance)

Un suivi doit être donné au dossier dès qu'une modification apparaît dans le flux et vos services ont l'obligation de tout mettre en œuvre pour affilier l'usager auprès d'une mutuelle, dès que cela est possible. Lorsque cette affiliation est possible et que les démarches sont effectuées, il convient de conserver dans le dossier le courrier de l'organisme assureur indiquant la date à laquelle débute l'affiliation.

La consultation des flux n'est toujours pas visible, seules les consultations de RN le sont

Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

Décisions/Notifications

Les notifications des décisions d'octroi de l'aide médicale (urgente) ne sont pas complètes, en effet celles-ci doivent toujours mentionner une durée et l'octroi de la prise en charge des frais médico-pharmaceutiques, selon les règles de l'assurance maladie ainsi que les frais résultant de soins donnés en milieu hospitalier.

Un exemple de formulation complète 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 (supprimer ce qui n'est pas approprié)). Le CPAS délivre également une carte médicale pour les frais dans un établissement de soins (tel un hôpital). Cette décision peut être révisée dans un délai de trois mois / dans un an (supprimer ce qui n'est pas approprié). »

Les frais médicaux que le CPAS accepte de prendre en charge en fonds propres peuvent également être indiqués dans cette notification, le cas échéant.

Retrait carte médicale

Il a été constaté que la carte médicale Mediprima n'était pas toujours retirée rapidement à la suite de la décision de retrait de l'aide médicale. Pour le présent contrôle, ce constat n'a pas de conséquences financières cependant l'inspection tient à mettre vos services en garde que des frais non couverts par une décision pourraient être facturés, ces éventuels frais seraient alors entièrement récupérés par l'inspection

Affiliation sur base d'un emploi

Une personne peut être affiliée sur base de l'emploi. Celui qui travaille et paie ainsi des cotisations sociales peut s'affilier auprès d'une mutuelle.

Un travailleur en service qui souhaite s'affilier à une mutuelle doit présenter l'un des documents suivants :

- le document « attestation d'affiliation à la sécurité sociale », complété par l'employeur
- ou une déclaration écrite de l'employeur avec mention de son numéro ONSS
- ou un « document de cotisation » concernant un emploi (c'est la preuve de l'ONSS que les cotisations sociales sont payées)

En cas de nouvelle demande, le CPAS doit toujours vérifier si l'intéressé n'a pas été mis à l'emploi pendant la période précédant cette demande, auquel cas il peut être affilié à une mutualité. Cette règle vaut également pour les personnes qui séjournent en ILA.

La situation d'emploi peut être vérifiée en consultant la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale (flux DIMONA), ce qui est notamment nécessaire à partir du moment où le bénéficiaire dispose d'un permis de travail (disponible sous le code 198 de la Transaction 25).

Il est attendu que le CPAS prenne contact avec la caisse d'assurance maladie à des fins d'affiliation lorsqu'il est constaté qu'un de ses usagers a travaillé, à moins que l'affiliation ne soit pas possible (alors cela doit être clairement indiqué dans le rapport social). Si la personne a travaillé dans le secteur horticole, il faut cumuler 25 jours de travail dans la même année calendrier pour être affiliable. Dès lors le CPAS doit être attentif à vérifier les éventuelles prestations de travail.

De l'enquête sociale, il ressort que vos services étaient informés de l'emploi régulier de l'intéressé, mais aucune mesure n'a été prise pour l'affilier à une caisse d'assurance maladie. Il s'agit d'une obligation légale dont le non-respect se traduit par la récupération d'une partie de la subvention.

Les règles administratives

Les règles concernant la déclaration ne sont pas correctement appliquées. Les frais d'hospitalisation ne peuvent pas être déclarés sur le formulaire D1. Si la facture est issue d'un hôpital, elle doit (selon le cas) être déclarée via le formulaire D2 (le ticket modérateur de cette hospitalisation si l'intéressé a une mutuelle) ou via Mediprima (si l'intéressé n'a pas de mutuelle).

Les frais erronément introduits via D1 sont récupérés

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

Des différences importantes sont de nouveau constatées entre les chiffres dépenses/recettes du CPAS et ceux du SPP Is. Il avait été conseillé à vos services de procéder à des vérifications via tableur Excel ce qui est actuellement fait. Le résultat de cette inspection est donc le reflet de pratiques qui ont été aujourd'hui revues

Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

Il a été constaté que des transferts de dépenses et recettes avaient été effectués lorsque des paiements en revenu d'intégration avaient été requalifiés d'avances sur autres prestations sociales. Cependant les dépenses sont, le plus souvent restées subventionnées en DIS.

Par conséquent, cette pratique a généré les deux problématiques suivantes :

- Des dépenses dont la subvention DIS n'a pas été remboursée au SPP alors que le CPAS a récupéré auprès d'autres prestataires sociaux
- Des subventions remboursées 2x au SPP, une 1ere fois via formulaire C de retrait lors du transfert de la dépense vers un article budgétaire d'avances sur autres prestations sociales et une deuxième fois via formulaire D lorsque le CPAS a récupéré l'avance auprès de cet autre prestataire.

Il n'est pas recommandé de procéder à ces requalifications cependant, si votre centre souhaite faire une distinction entre les dépenses liées à l'octroi du droit à l'intégration sociale et celles liées à des avances récupérables sur prestations sociales il conviendra de régulariser les subventions de sorte à équilibrer les dépenses et recettes CPAS avec celles du SPP-Is

Prime à l'installation

Pour les demandes de subventions concernant les primes à l'installation, il y a lieu de faire la distinction entre la prime octroyée dans le cadre de la loi DIS du 26/05/2002 et celle octroyée aux allocataires sociaux dans le cadre de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS. Les subventions de primes octroyées aux bénéficiaires du DIS doivent être demandées via les formulaires B du RI et non via ceux de la Loi Organique

Fonds mazout (allocation de chauffage)

Vérification du statut BIM

Il a été constaté dans un dossier que lorsque le demandeur appartient à la première catégorie, à savoir est bénéficiaire de l'assurance maladie invalidité (BIM), vos services vérifient bien le statut du dit demandeur mais omet de vérifier le statut des autres membres du ménage s'il y en a (ou ne classe pas la preuve de cette vérification via la BCSS) .

Pour rappel, la circulaire du 22 décembre 2008 portant sur les nouvelles mesures touchant le fonds social mazout stipule qu'il n'est pas nécessaire d'effectuer une enquête sur les revenus :

- lorsque le ménage est composé d'une personne isolée (avec ou sans enfants à charge) bénéficiant du statut BIM ;

- lorsque l'ensemble du ménage est BIM.
- Dans tous les autres cas il faut faire une enquête sur les revenus.

Les justificatifs

Pour justifier l'utilisation de ce fonds, différents documents/pièces, par dossier, doivent être fournis lors de l'inspection :

- la facture ou bon de livraison ou copie lisible de ceux – ci avec date de livraison et montant ;
- les données d'identité du demandeur ;
- sa composition de ménage ;
- Preuve de son statut en fonction de la catégorie à laquelle il appartient (BIM ou OMNIO – personnes avec de faibles revenus – personnes en médiation ou règlement collectif de dettes);
- Preuve de ses ressources (via avertissement extrait de rôle ou toute autre preuve des revenus au moment de la demande);
- Copie de la décision du CAS/CSSS et de la notification de celle-ci ;
- Traçabilité du paiement dans la comptabilité du CPAS.

Une partie de ces justificatifs peut être obtenue par des consultations de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale. La preuve de ces consultations devra être présentée lors de l'inspection. Ces pièces doivent être présentes au dossier. Il est recommandé de veiller à constituer vos dossiers sous cette forme de sorte à ce qu'ils soient complets.

Traitement des clignotants BCSS

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

Comme lors de la précédente inspection il a été constaté que certains formulaires n'avaient pas été complétés du montant complet de ressources à prendre en considération dans le calcul du RI. Il a été demandé à vos services de compléter les ressources déjà indiquées dans les formulaires B. ceci sera vérifié dans le 1^{er} trimestre 2023.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

Par rapport aux précédents contrôles des différentes matières il ressort :

- que les remarques pour le contrôle financier du DIS n'ont pas été prises en compte. Le dernier contrôle a été effectué en 2020 et les années ici contrôlées ne permettent pas de constater que de mesures ont été prises. Cependant l'inspection a été informée qu'une méthode de contrôle interne aurait, depuis, été mise en œuvre.
- que les remarques pour le contrôle des dossiers frais médicaux n'ont pas été prises en compte. A ce jour il ne peut toujours pas être constaté que les flux BCSS, autres que le RN, sont systématiquement consultés
- Pour le fonds social mazout, les remarques formulées dans le précédent rapport ont été prises en compte.

5.2 Débriefing

Au terme du contrôle les remarques principales ont été adressées à votre Responsable du Service Social lequel a fait e lien pour toutes les inspections.

L'inspectrice se tient à disposition pour toute demande d'information complémentaire dans le cadre de ce contrôle, notamment le détail du contrôle financier des RI si besoin. Elle recommande également une (re)lecture du document d'information Pièces Justificatives Médicales consultable via ce lien <https://www.mi-is.be/fr/aide-medicale-urgente>

En vue de faciliter la prochaine inspection des pièces justificatives frais médicaux, il est demandé vos services de veiller à joindre toutes les AMU correspondant aux périodes de soins contrôlées.

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 comptable	Années 2019 à 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
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2018 à 2020	7 018,11 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2019 à 2020	10 543,93 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2020	420 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
Traitement des clignotants BCSS	Années 2019 à 2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 12/2022

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
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