



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 Isabelle Cordiez
Présidente du CPAS de Quiévrain
Rue Grande, 7/9
7380 Quiévrain

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 2

Vos références:

Nos références: RI/DISC-CLI /2022

Objet : Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

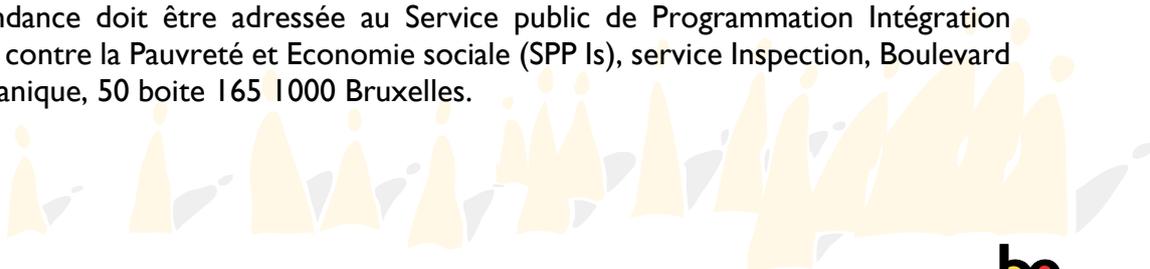
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 08/11/2022.

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		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		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 18/10/2022.

Contrôle comptable : le 09/11/2022, l'inspectrice transmet à vos services un tableau reprenant le pointage des recettes sur bénéficiaire. Il est demandé à vos services de renvoyer ce tableau en y apportant certains manquements et ce, dans les plus brefs délais.

N'ayant pas de retour, l'inspectrice a dû renvoyer un rappel en date du 29 novembre 2022

Décembre 2022, n'ayant toujours pas de retour de vos services l'inspectrice a dû à nouveau reprendre contact auprès de votre Centre.

l'inspectrice déplore cet état de fait étant donné le temps qu'elle consacre auprès de vos services lors de chaque contrôle.

Pour terminer, des corrections de formulaire ont été apporté par votre Centre en 01/2023 concernant le contrôle comptable en cours. Ce qui a engendré du travail supplémentaire pour l'inspectrice.

Il est demandé à vos services de ne plus introduire de régularisations relatives à l'année qui fait l'objet du contrôle après que le rendez-vous pour celui-ci ait été fixé.

En effet, l'inspectrice base son contrôle sur les chiffres connus et arrêtés au SPP Is à la date à laquelle le rendez-vous est pris pour l'inspection.

Si vos services introduisent encore des régularisations après cette date, cela fausse les comparaisons faites le jour de l'inspection entre les chiffres du CPAS et les chiffres SPP Is.

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.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

L'inspectrice a relevé des différences importantes dans la comparaison comptable des chiffres dépenses/recettes du CPAS et ceux du SPP Is.

C'est pourquoi elle recommande à vos services de réaliser une comparaison chaque mois, via un tableau Excel, sur la base des relevés mensuels envoyés dans votre E.box par le SPP Is.

Ces relevés mensuels peuvent être obtenus en format CSV, transformables en Excel, sur demande auprès de notre FrontOffice.

Lors du contrôle, la simple comparaison comptable n'a pas permis d'établir un équilibre entre les chiffres du CPAS et ceux du SPP Is, dès lors, l'inspectrice a centré son contrôle sur l'analyse des grands livres en procédant à un pointage des dossiers subventionnés.

C'est sur la base de ce pointage que les conclusions sont établies.

Traitement des clignotants BCSS

Le contrôle des clignotants abouti à un résultat mitigé dans le sens où les clignotants sont, pour la plupart, traités et les listes synoptiques semestrielles communiquées dûment complétées auprès de notre service inspection mais les codes renseignés ne sont pas toujours corrects, les formulaires B ne sont pas toujours correctement complétés et certaines situations ne sont que partiellement traitées.

L'inspectrice recommande à vos services davantage de vigilance quant au suivi à apporter aux clignotants lesquels doivent, toujours, donner lieu à une information dans le dossier et/ou une décision de révision du droit et enfin une modification des formulaires B, s'il y a lieu.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

L'inspectrice a à nouveau rencontré des difficultés quant au pointage de vos recettes. L'inspectrice a formulé des recommandations (voir ci-dessus) qui devront être prises en compte afin de permettre une amélioration dans le suivi des recettes. Ceci devra pouvoir se vérifier au prochain contrôle.

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

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
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
Traitement des clignotants BCSS	2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 10/2022

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

Bérengère STEPPÉ