



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

Monsieur Anthony LOUETTE  
Président du CPAS  
De et à  
TINTIGNY

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 2

**Vos références:**

**Nos références:** Tintigny2022-L65M-FMAZ

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

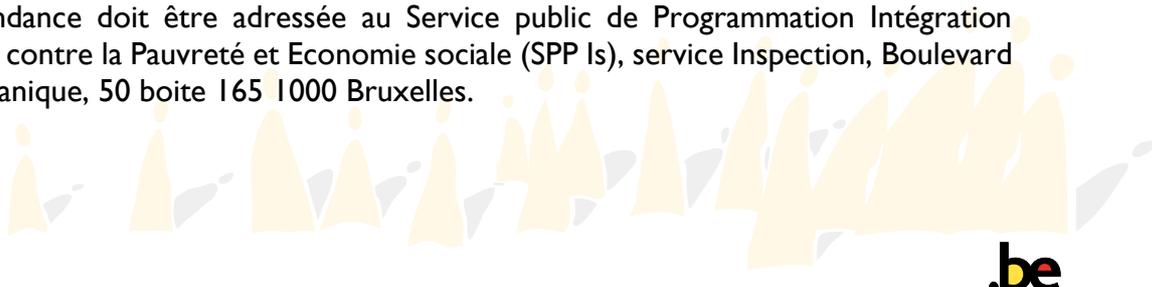
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 30 mars 2022.

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   | /                         | 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            | /                         | Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002   |
|   | Prime temporaire COVID   | /                         | 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  | /                         | 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 11 février 2022.

L'inspecteur 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'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

L'inspecteur 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**

Aucune remarque n'a été formulée pour cette matière, tant le suivi apporté est de qualité.

##### **Fonds mazout (allocation de chauffage)**

##### **Nouvelle remarque liée à la présente inspection :**

##### **Enquête sociale**

Toute décision du Conseil de l'Action Sociale/CSSS de prise en charge d'une aide individuelle doit être précédée d'un rapport social. S'il va de soi que ce rapport social peut être succinct lorsque le demandeur est déjà un bénéficiaire aidé par votre centre, ce rapport doit cependant permettre de vérifier que le demandeur fait partie du public cible pour ce subside.

#### **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

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

L'inspecteur a pu constater que le suivi des subventions fédérales était toujours apporté avant autant de rigueur et de sérieux, les remarques formulées lors des inspections précédentes ayant été suivies avec intérêt et mises en application.

Toutefois, concernant la facturation des frais pharmaceutiques dans le cadre de l'aide médicale, l'inspecteur a parfois constaté un léger manque à recevoir.

##### **5.2 Débriefing**

Les remarques générales formulées ci-dessus ont été expliquées à votre Directrice Générale, cela dans un esprit constructif de bonne collaboration et avec pour objectif la mise en place de bonnes pratiques.

L'inspecteur se tient à votre disposition et celle de votre personnel si des questions subsistent sur les différents points abordés ou suite à la lecture de ce rapport.

## **6. CONCLUSIONS**

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif des manques à recevoir éventuels.

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 frais médicaux | Années 2018 à 2020         | Cf. annexe I                        | A effectuer par vos services     |

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