



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

A Monsieur Jadin Frédéric
Président du CPAS de Tubize
Rue des Frères Taymans 32
1480 Tubize

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 4

Vos références:

Nos références: RI/L65M-L65C-DISC-CLI /2022

Objet : Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

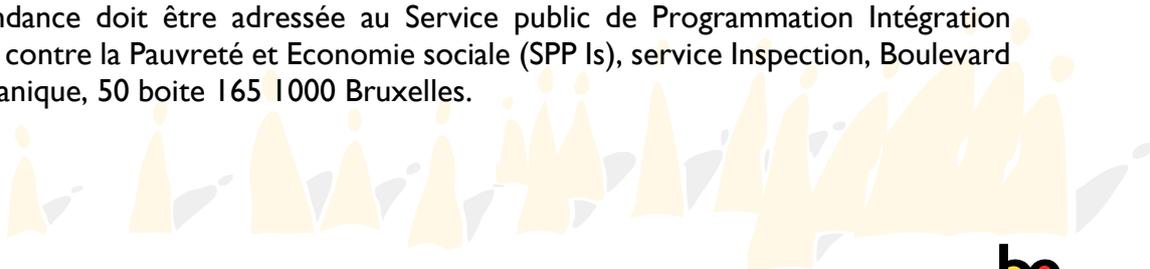
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 2,3,4 et 11 août 2022.

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 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	2019/2020	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	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	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 15 juin 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 :

La décision

Le CPAS est tenu de prendre au minimum une décision d'octroi annuelle qui sera ensuite notifiée à l'intéressé. Cette décision se fondera sur une enquête sociale complète. Tous les frais médicaux doivent être couverts par une décision. C'est aussi le cas pour les dossiers des personnes résident en ILA. Tous les membres d'une même famille doivent être couverts par une décision, ce qui sous-entend que chaque membre de la famille doit être renseigné dans la décision qui sera ensuite notifiée au chef de ménage. Les remboursements de frais médicaux des dossiers pour lesquels aucune décision n'a été prise ont été récupérés.

La décision doit être complète et correctement libellée et la notification doit également être rédigée dans un langage compréhensible. Les décisions / notifications doivent être limitées dans le temps et ne peuvent être prises à durée indéterminée. Une décision complètement formulée prévoit la délivrance d'une carte médicale Mediprima et le paiement des frais médicaux / pharmaceutiques.

Un exemple de libellé complet 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 la mention inutile). Le CPAS délivre également une carte médicale pour couvrir les frais dans un établissement de soins (tel un hôpital). Cette décision sera réexaminée dans un délai d'un an au plus. »

MEDIPRIMA

Pour les personnes séjournant illégalement sur le territoire, une décision de prise en charge doit être prise au moins trimestriellement, conformément aux directives du manuel Médiprima. Si on constate que les circonstances n'ont pas changé d'un trimestre à l'autre et que l'indigence est donc restée la même, les dossiers peuvent être, dans ce dernier cas, introduits sous forme de liste auprès du Conseil/Comité spécial du Service social, dans le but d'approuver la prolongation de l'aide.

Décision de retrait

Il a été constaté que votre Centre ne prenait aucune décision de retrait dans le cadre de frais médicaux / délivrance de la carte médicale Mediprima. Celle-ci devra également être immédiatement stoppée dans l'application Médiprima. Une décision de retrait doit être prise, celle-ci sera notifiée au bénéficiaire.

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 à 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). La seule consultation de la T25 ne suffit pas.

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'utilisateur auprès d'une mutuelle, dès que cela est possible.

Affiliation sur base du titre de séjour

Les personnes qui peuvent être affiliées à une mutuelle doivent l'être. Le travailleur social doit régulièrement contrôler si une personne non affiliée n'est pas devenue affiliable entre-temps. Dès que le statut d'un bénéficiaire permet l'affiliation de celui-ci à une mutuelle, le CPAS doit veiller à ce que cette affiliation soit réalisée (art 60,§5 de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS).

Le SPP Is accorde une tolérance de 3 mois entre le moment où la personne devient affiliable et l'affiliation effective, période suffisante pour que les démarches nécessaires soient réalisées. En d'autres termes, le SPP Is permet encore l'introduction de frais durant ces trois mois pour autant qu'ils ne soient pas pris en charge par la mutuelle.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

Les contrôles comptables et des clignotants démontrent que votre centre a tenu compte des remarques formulées lors des précédents contrôles.

5.2 Débriefing

Lors du débriefing réalisé à l'issue de l'inspection, les remarques ci-dessus ont été expliquées oralement. Cette année, un manque de suivi dans les dossiers a été constaté. Ceci serait en partie dû au télétravail durant la crise sanitaire, les membres de votre équipe n'ayant pas tous les accès à leur domicile. Il vous a été vivement recommandé de

revoir les dossiers afin d'éviter des récupérations de subventions conséquentes lors du prochain contrôle.

6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif concernant les excédents de subvention.

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	2019/2020	703,85 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	2020	172,45 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 08/2022

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, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président du SPP Intégration sociale :
La responsable du service inspection

Béregère STEPPÉ