



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

Mme Marie-France LEONARD
Présidente du CPAS de Wasseiges
Rue du Baron d'Obin 13/D
4219 WASSEIGES

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 2

Vos références:

Nos références: RI/L65M-Fmaz /FD

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

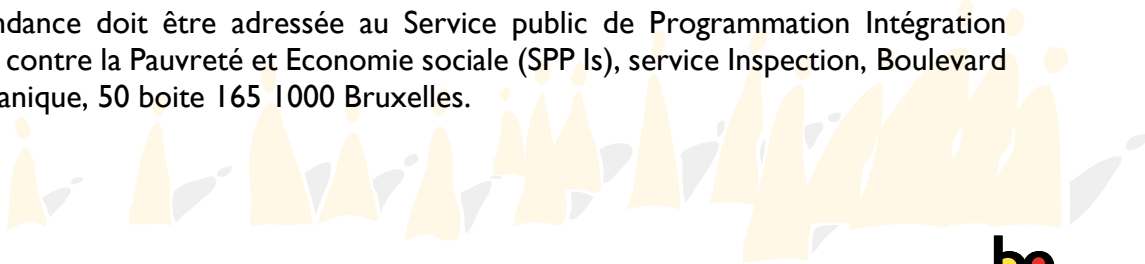
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 19 juin 2020.

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 website 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	2016-2018	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
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2018	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

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

L'enquête sociale (articles 60,§1 de la loi du 08/07/1976 & article 11 de la loi du 02/04/1965)

L'inspection a constaté que des enquêtes sociales étaient présentes dans les dossiers mais elles sont cependant très brèves et restreintes à l'entrée du bénéficiaire en ILA et à sa sortie.

Elle vous recommande donc d'élargir le champ de ces enquêtes qui pour le moment se limitent à l'état d'avancement de la procédure de régularisation des demandeurs.

Il est souhaitable que les rapports informent également sur les activités occupationnelles des demandeurs d'asile, les formations éventuellement suivies, les éventuels autres problèmes rencontrés.

L'affiliation à une mutuelle, la présence d'un permis de travail duquel découle ou non un travail effectif doivent clairement apparaître dans l'enquête afin d'exposer au Conseil la situation de vie globale de la famille avant de prendre une décision.

Ces dernières informations sont, du reste, primordiales quant à la poursuite de l'octroi de l'aide médicale

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 (OCMVCPASHealthInsurance)

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.

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 nouveau dossier, le CPAS doit toujours vérifier si l'intéressé n'a pas été mis à l'emploi pendant la période précédant la première demande, auquel cas il peut être affilié à une mutualité.

Cette règle vaut également pour les personnes qui séjournent en ILA.

Le CPAS peut demander la situation d'emploi auprès de la BCSS (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).

Décision

La décision doit mentionner précisément la durée de la prise en charge des frais médicaux. L'inspection constate que dans la plupart des dossiers contrôlés la durée est à durée « indéterminée » en tout cas « jusqu'à sa sortie de l'ILA ». Il est demandé plus de précision quant à la durée de l'octroi

Fonds mazout (allocation de chauffage)

Consultation du statut BIM

Afin de vérifier si le demandeur bénéficie du statut BIM, il convient de consulter le flux assurabilité de la BCSS. Une trace de cette consultation doit être visible dans le dossier, à défaut l'inspection pourrait considérer que vos services n'ont pas procédé à la vérification du statut et l'allocation correspondant pourrait être récupérée

En outre, il a été constaté que lorsque le demandeur appartient à la première catégorie, à savoir est bénéficiaire de l'assurance maladie invalidité (BIM), vos services vérifient le statut du dit demandeur mais omettent 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.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Au terme de l'inspection des frais médicaux, un debriefing a eu lieu en présence du travailleur social en charge de la gestion des dossiers ILA

Les remarques et recommandations reprises ci-dessus ont été présentées.

Il a été précisé à l'inspectrice qu'à l'heure actuelle de brefs comptes rendu manuscrits étaient rédigés . L'inspection valide la forme à condition que le travailleur social date et signe ces comptes rendu. Il a aussi été donné à connaître à l'inspectrice que les T25 sont vérifiées hebdomadairement mais pas les flux Dimona et mutuelle.

L'inspectrice demande à réaliser régulièrement ce suivi et à constituer les dossiers sociaux avec plus de rigueur.

Vos services ont à cœur de suivre les recommandations émises lors de chaque inspection et l'inspectrice les encourage à poursuivre leurs efforts dans cette voie.

6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif des excédents de subvention constatés :

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2016 à 2018	42,50 €	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
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 a.i du SPP Intégration sociale :
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

ANNEXE I
CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE
CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L’A.M. DU 30/01/1995
PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2018

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

L'examen du respect de la législation en la matière dans un échantillon de dossiers individuels ;

Un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures.

Le contrôle des dossiers frais médicaux porte à la fois sur des dossiers relatifs à des frais introduits via des formulaires D et/ou des frais payés après ouverture des droits dans l'application MEDIPRIMA

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI) si jugé nécessaire
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- Décision/notification de la décision de prise en charge

1.1 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits via les formulaires D

6 dossiers individuels ont été examinés.

L'inspectrice n'a pas constaté une application correcte pour

- la visibilité de l'examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN) ou d'une éventuelle mise au travail (via BCSS)
- la rédaction de rapports sociaux suffisamment clairs et concrets.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° 1A.

1.2 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits par ouverture des droits via l'application MEDIPRIMA

8 dossiers individuels ont été examinés.

L'inspectrice n'a pas constaté une application correcte pour

- la visibilité de l'examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN) ou d'une éventuelle mise au travail (via BCSS)
- la rédaction de rapports sociaux suffisamment clairs et concrets.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° IA.

Pour les dossiers contrôlés dans ce paragraphe I.2, aucune récupération financière ne sera effectuée.

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- exactitude administrative des déclarations ;
- mise à disposition des factures réclamées;
- mise à disposition des preuves de paiement ;
- et respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

L'inspectrice a constaté une application correcte des éléments contrôlés.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° IB.

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

3.1 L'explication de l'extrapolation financière des résultats

Pour ce contrôle, grâce à la qualité du travail réalisé par votre centre, aucune extrapolation financière des résultats n'a été réalisée.

3.1 Le détail du montant total de la récupération des frais médicaux

A partir d'un certain montant par type de frais, tous les formulaires sont contrôlés (il s'agit ici des formulaires dits « de stratification »). En dessous de ce montant, un échantillonnage de formulaires sera déterminé et contrôlé (il s'agit ici de formulaires dits « non stratifiés »)

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de l'échantillon:

Type de frais	Total subsides des formulaires non stratifiés	Total de l'échantillon	Facteur d'extrapolation	Total de la récupération hors stratification	Les conditions d'extrapolation sont réunies	Total à récupérer
med I	4.700,21 €	1.301,96 €	3,61	42,50 €	non	42,50 €
far I	3.209,45 €	958,67 €	3,35	- €	pda	- €
Total à récupérer :						42,50 €

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

I = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux sur base de l'échantillon se chiffre à 42.50 €.

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de la stratification :

Type de frais	Total catégorie	Total de la stratification	Total de la récupération de la stratification
Far2	4.897,42 €	1.687,97 €	- €

2 = stratification.

Vous trouverez le détail de ces contrôles dans la grille de contrôle n° IB.

4 INFORMATIONS GÉNÉRALES

Une explication détaillée au sujet des frais médicaux qui peuvent être récupérés auprès de l'Etat fédéral figure sur notre site website : www.mi-is.be via le document intitulé « les pièces justificatives médicales dans le cadre de la loi du 02/04/1965 et de l'A.M. du 30/01/1995 ».

De même deux moteurs de recherche existent sur le site web de l'INAMI (www.inami.be) afin de consulter à la fois les honoraires et remboursements des codes de nomenclature et les spécialités pharmaceutiques remboursables.

5 CONCLUSIONS

Pour la période contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de **42,50 €** concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

En effet, pour 2 dossiers individuels, les conditions d'octroi de la subvention n'étaient pas réunies.

Celles-ci sont détaillées dans les grilles de contrôle n° IB.

Ce montant sera régularisé sur un prochain état mensuel à vous liquider.

ANNEXE 5
CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT
POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018

Le contrôle a été réalisé à 2 niveaux :

- Un contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le fonds social mazout ;
- La vérification de l'application de la législation en la matière et de pièces justificatives sur un échantillonnage de dossiers.

I. LE CONTRÔLE COMPTABLE

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
14.135,38 €	14.135,38 €	- €

Aucune différence n'a été constatée.

2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA MATIÈRE (FONDS ET FORME) ET DE PIÈCES JUSTIFICATIVES SUR UN ÉCHANTILLONNAGE DE DOSSIERS

La procédure à suivre pour la constitution des demandes d'allocations de chauffage est la suivante :

- a) Inscription des demandes dans un registre ;
- b) Délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison ;
- c) Enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande et l'existence des conditions d'octroi;
- d) Décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours ;
- e) Paiement dans les 15 jours.

Par ailleurs, le dossier doit également comporter les pièces justificatives suivantes :

- la facture ou bon de livraison ;
- le statut du demandeur ;
- ses ressources ;
- les données d'identité du demandeur (via copie de la carte d'identité ou enregistrement via lecteur de carte) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 113 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 10 d'entre elles a fait l'objet d'un contrôle.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 5.

Au niveau de l'examen de l'application de la législation en la matière, l'ensemble des points a été respecté par votre CPAS.

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que celles-ci n'étaient pas présentes dans tous les dossiers contrôlés.

En effet manquait la consultation du statut BIM dans 2 dossiers. La preuve que le statut avait été vérifié à l'époque de la demande a, par la suite, été envoyée à l'inspectrice.

En outre, il a été constaté que lorsque le demandeur cohabite, le statut de ce cohabitant n'est pas vérifié (ou la consultation de la vérification n'est pas visible) or il convient de vérifier que chaque membre du ménage bénéficie du statut BIM et cela doit être consigné dans le dossier

3. CONCLUSIONS

Pour l'année 2018, il a été constaté que le subside dans le cadre de l'allocation de chauffage était bien dû à votre centre.