



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

A Madame Recloux Karinne  
Présidente du CPAS de Mettet  
Place Joseph Meunier, 31  
5640 Mettet

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1-2-4-7

**Vos références:**

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

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

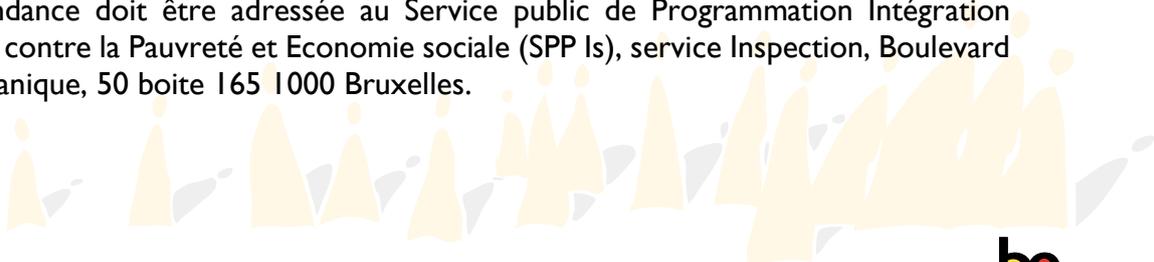
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, les 12, 19 et 26/10/2022.

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](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                                     | Années 2019-2020<br>(plus de bénéficiaires CPAS) | Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales   |
| 2 | Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable   | Années 2019-2020<br>(plus de bénéficiaires CPAS) | 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 | Néant  | Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002   |
| 4 | Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable            | Année 2020                                       | Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002   |
|   | Prime temporaire COVID   | Année 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)   | Néant  | Annexe 5 : contrôle du fonds mazout   |
| 6 | Rapport unique   | Néant  | Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)        |
| 7 | Traitement des clignotants BCSS  | Années 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 31/08/2022.

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.

Elle 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.

##### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable**

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

Des recettes sur bénéficiaires n'ont pas été notifiées en faveur du SPP Is. Dès lors, elles ont fait l'objet d'une récupération comptable. L'inspection recommande à vos services de suivre les récupérations de recettes.

##### **Traitement des clignotants BCSS**

###### **Remarque déjà adressée lors de l'inspection précédente et toujours d'application :**

L'inspectrice a pu faire le constat d'un traitement inégal des dossiers clignotants. En effet, certains d'entre-eux ne sont pas revus. D'autres, nécessitent des adaptations d'encodage. Des recommandations en la matière ont été données. L'inspection a également souligné le fait que le manque de traitement des dossiers en alerte pouvait engendrer des récupérations de subsides. Il a donc été conseillé à vos agents d'accentuer le suivi de ces dossiers.

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

##### **5.1 Débriefing**

Le débriefing, à l'issue de l'inspection, s'est réalisé avec le personnel présent les jours de contrôle. Le compte-rendu d'inspection y a été présenté y compris les remarques/recommandations, reprises dans le tableau récapitulatif ci-dessus.

En outre, il a été constaté que votre Centre avait opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection encourage cette démarche proactive qui vous permet de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Elle permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

##### **5.2 Remarques du CPAS**

Afin de mettre en œuvre les bonnes pratiques, l'inspectrice suggère vivement à vos services de suivre les recommandations qui leur ont été faites.

## 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 |
| Traitement des clignotants BCSS                   | Années 2019 à 2020  | Cf. annexe 8                 | 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 | Années 2019-2020    | 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](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, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Béregère STEPPÉ