



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

A Madame Janique LEJEUNE  
Présidente du CPAS de Rochefort  
Rue du Square, 7A  
5580 ROCHEFORT

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** N°2 et 3

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65C-DISD/SRZ

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

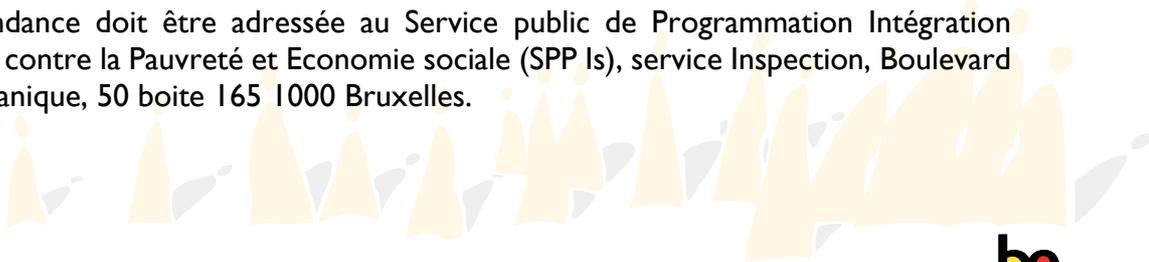
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre entre les 26 et 29 août 2019.

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 website 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		Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2015-2017	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	2018	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)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Fonds pour la participation et activation sociale		Annexe 6 : contrôle de subside, fonds pour la participation et activation sociale
7	Fonds social du gaz et de l'électricité		Annexe 7 : contrôle du subside, loi du 04/09/2002
8	Traitement des clignotants BCSS		Annexe 8 : contrôle du traitement des clignotants BCSS
9	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : Contrôle de la subvention PIIS		Annexe 9 : contrôle de la subvention PIIS

## **3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION**

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 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 comptable

Pas de remarque.

## Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

### **Pièces justificatives exigées de la part du demandeur ou bénéficiaire :**

Le contrôle a permis de constater que votre service social réclamait au demandeur ou bénéficiaire une série de documents, dont certains d'entre eux :

- contiennent des informations qui sont disponibles via les flux de la BCSS (exemples : vignettes de mutuelle, attestation de fin d'aide du CPAS précédent,... ). Il n'est dès lors ni nécessaire ni pertinent de les exiger de la part de l'intéressé ;
- constituent une ingérence dans la vie privée. Tel est le cas de divers documents relatifs aux charges payées par l'intéressé lorsque votre Centre demande d'apporter « *la preuve de paiement de toutes les charges mensuelles et annuelles* ». Un demandeur ou un bénéficiaire du Droit à l'Intégration Sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses au CPAS. La constitution ou bonne gestion du budget n'est pas une condition à part entière du DIS. Ces pièces devraient être demandées et utilisées uniquement lorsque la situation spécifique le nécessite (ex : le demandeur cohabite avec un ascendant/descendant dont il peut être tenu compte des ressources) ou dans le cadre des dossiers de gestion budgétaire, mais pas de façon systématique pour tous les bénéficiaires et demandeurs du DIS.

### **Notifications :**

Lorsque votre Centre octroie le Revenu d'Intégration en complément de ressources dont il est tenu compte, le détail du calcul du montant octroyé doit être clairement présenté sur la notification (Loi du 26/05/2002 – Art 21§2).

Dans le cadre de ce contrôle, deux types de notifications ont pu être constatées : sur certaines d'entre elles, seuls les montants du RI annuel et du total des ressources dont il est tenu compte sont renseignés, sur d'autres le calcul détaillé est présenté. Nous vous demandons de généraliser la deuxième pratique si tel n'est pas encore le cas.

### **Aide spécifique au paiement d'une pension alimentaire (Art 68 quinquies, loi organique du 08/07/76) :**

Cette aide a pour objectif d'aider les bénéficiaires du revenu d'intégration qui sont condamnés à payer une pension alimentaire pour leur(s) enfant(s). Il appartient à votre service social d'accompagner le bénéficiaire, lorsque nécessaire, afin que les paiements soient réguliers et ainsi que l'intéressé remplisse les conditions d'octroi de l'aide. Lorsque la situation le justifie, il appartient également au travailleur social d'accompagner le bénéficiaire dans les démarches nécessaires à la révision du montant fixé initialement par jugement, si celui-ci ne correspond plus à la situation financière actuelle du bénéficiaire (cf. grille de contrôle).

### **Bénéficiaires sans-abri – taux du DIS :**

L'article 14§1, 2°, de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale implique qu'une personne sans-abri bénéficiant du revenu d'intégration, qui réside temporairement chez un tiers et pour qui un projet individualisé d'intégration sociale a été contracté, a droit au montant de la catégorie « personne isolée ».

### **Projets Individualisés d'Intégration Sociale (PIIS) :**

Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social ») :

Cette analyse doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités, les opportunités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur les éléments positifs de son parcours personnel, et, à contrario, les difficultés qu'il rencontre, ce qu'il veut être et veut faire, et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

De cette manière, le travailleur social pourra réaliser un diagnostic précis de sa situation sociale et professionnelle et rédiger les propositions d'actions pertinentes dans le cadre d'un PIIS.

Le service d'inspection doit pouvoir constater que cette identification des besoins et opportunités préalable au PIIS a bien été réalisée par le travailleur social et que les objectifs du PIIS répondent à cette analyse. A défaut, la subvention spécifique PIIS pourrait être récupérée.

Cette analyse doit également être réalisée avant de contracter un PIIS avec un bénéficiaire étudiant, ce qui n'a pu être constaté lors de ce contrôle.

### **Objectifs et Engagements du PIIS / Etapes à entreprendre :**

Les objectifs fixés doivent être personnalisés, spécifiques à la situation du bénéficiaire telle qu'elle a été présentée via l'anamnèse préalable au PIIS (bilan social).

Cela, tant en ce qui concerne les objectifs fixés avec le bénéficiaire, que les engagements de votre Centre à son égard. Par conséquent, nous vous rappelons qu'il ne s'agit pas des obligations légales (ex : octroi du RI, entretien dans les 5 jours, etc), mais bien des actions concrètes et relatives à la situation spécifique du bénéficiaire, et que vos services s'engagent à mettre en œuvre pour l'accompagner dans sa réinsertion.

Lors du contrôle, cette personnalisation des contrats a pu être constatée dans les dossiers gérés par votre service d'accompagnement professionnel. En revanche, les contrats réalisés avec les bénéficiaires étudiants présentaient un canevas standard et dont les objectifs étaient uniquement relatifs aux études du jeune. Nous vous invitons à personnaliser le contrat de ce public également et d'envisager d'autres domaines d'intervention lorsque l'analyse des besoins a révélé cela nécessaire.

### **Evaluations :**

Minimum 3 évaluations doivent être réalisées par an avec le bénéficiaire dont deux de visu. Les modalités de ces évaluations doivent être présentées dans le contrat, et les évaluations formalisées doivent être présentes dans le dossier.

Cette obligation vaut également pour les bénéficiaires étudiants. Si les rapports sociaux ainsi que le « journal des démarches » ont permis de constater qu'un suivi régulier de ces bénéficiaires était bel et bien réalisé par vos travailleurs sociaux, nous vous demandons néanmoins de formaliser les évaluations du PIIS.

***Cette remarque relative aux évaluations avait déjà été formulée lors de la précédente inspection. Dès lors, nous demandons à votre personnel social d'y être attentif dès à présent.***

## 5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées à votre personnel responsable des matières concernées. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration.

En ce qui concerne les dossiers sociaux du DIS : le présent contrôle a permis de constater que vos travailleurs sociaux renseignent dans les rapports la date à laquelle les flux BCSS ont été consultés. Le détail des flux examinés ainsi que le résultat de la consultation n'apparaît pas dans le rapport ou dossier social. Cependant, lors du débriefing du contrôle, votre Travailleuse Sociale en chef a expliqué qu'un historique informatique des consultations était conservé par votre Centre. Lors de la prochaine inspection de cette matière, nous vous demandons de prévoir un accès informatique qui permettra à l'inspecteur de vérifier les consultations réalisées par les travailleurs sociaux.

## 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
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2015-17	Cf. annexe 2, point y	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2018	/	/

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2015-17	277.90 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2018	Cf. annexe n°3	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](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 a.i du SPP Intégration sociale :  
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

**ANNEXE 2**  
**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 02 AVRIL 1965**  
**PERIODE DU 01/01/2015 AU 31/12/2017**

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'État enregistrées et réunies dans la comptabilité du C.P.A.S. avec celles que le SPP IS subventionne. Les différences entre les paiements et les subventions sont ainsi décelées.

**I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

**I.1 Analyse des dépenses**

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître :

- un excédent de subvention ;
- et un manque à recevoir éventuel.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans les grilles de contrôle n°2A/B.

**I.2 Analyse des recettes**

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

**2. CONCLUSIONS**

Pour la période du 01/01/2015 au 31/12/2017, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de 277.90 € (cf. grille de contrôle). Ce montant fera l'objet d'une récupération sur une prochaine subvention à vous liquider.

Par ailleurs, en ce qui concerne le manque à recevoir éventuel repris dans la (les) grille (s) de contrôle ci-dessus, les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, à condition que les délais d'envoi des formulaires A et B (45 jours) et D (12 mois) aient été initialement respectés (chapitre 2, article 9 et article 12 de la loi du 2 avril 1965) et pour autant que toutes les conditions légales permettant le remboursement de ces aides soient remplies (art 5 et 11§2 de la loi du 2 avril 1965).

**Ces modifications devront être effectuées endéans les 3 mois à dater de la réception de ce rapport. Hors jugement, il ne sera ensuite plus possible pour vos services d'introduire des demandes de subvention (formulaires DI) concernant les années contrôlées.**

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office ([question@mi-is.be](mailto:question@mi-is.be) ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

De même, le Front Office pourra vous indiquer la procédure à suivre pour la perception de ces manques à recevoir.

**ANNEXE 3**  
**CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002**  
**RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE, CONFORMÉMENT**  
**À L'ARTICLE 57 DE L'AR DU 11/07/2002**

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- l'analyse de la procédure à appliquer dans le cadre de la loi du 26/05/2002 ;
- et l'examen de l'application de la législation au fonds sur la base d'une sélection de dossiers individuels.

**I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE**

La procédure à appliquer dans le cadre de la loi est la suivante :

- a) inscription des demandes dans un registre ;
- b) délivrance d'un accusé de réception ;
- c) établissement d'un formulaire de demande ;
- d) présence de pièces justificatives ;
- e) enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
- f) décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours.
- g) Réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision, s'il y a lieu.

L'inspecteur a généralement constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés.

**2. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS SUR BASE D'UN ÉCHANTILLON**

31 dossiers individuels ont été examinés.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°3.

**3. CONCLUSIONS**

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale et/ou n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services est repris dans la grille de contrôle n°3.