POD MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE
BETER SAMEN LEVEN
SPP INTÉGRATION SOCIALE
MIEUX VIVRE ENSEMBLE

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

Monsieur Alain DEWORME
Président du CPAS
De et à ARLON

Objet :	Rapport d'inspection intégré SPP IS		
Service:	Inspection SPP IS	Date:	
Votre lettre du:		Annexe(s):	5
Vos références:			
Nos références:	Arlon/L65C-DISD-DISC-FMAZ-CLI/PVA		

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 9, 11et 12 avril 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.

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 boite 165 1000 Bruxelles.

.be

1. 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 web site 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	/	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	*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	*2017*	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	*2017*	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	*2015-2016*	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 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 comptable
Aucune remarque n'a été formulée pour cette matière tant le suivi apporté est de qualité.
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux
• **Décision / notification :** Chaque décision, qu'il s'agisse d'un octroi, d'un refus ou d'une révision, doit être écrite et motivée. Cette motivation doit être suffisante et porter tant sur les éléments juridiques que sur les éléments de fait sur lesquels repose la décision. Le cas échéant, le détail d'un éventuel calcul de revenus doit y apparaître. Enfin, cette décision notifiée doit reprendre un ensemble de mentions légales telles que la possibilité, le délai et les modalités d'un recours ainsi que l'adresse du tribunal compétent, les références du dossier, du service et de l'assistant social qui gère le dossier. **Toute autre information n'ayant pas lien direct avec le sujet de la demande initiale, n'a pas à se retrouver dans cette notification.** • **Pension alimentaire (ART. 68 quinquies, loi organique du 08/07/76) :** La subvention est égale à 100 % des 50 % du montant mensuel payé par le bénéficiaire avec une limite annuelle de 1.100,00 € soit 91,67 € par mois. La preuve du paiement par le bénéficiaire et une copie du jugement sont exigées. • **Structure de l'analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins (en abrégé bilan social) préalable au PIIS :** Le bilan social doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur ce qui va bien pour lui aujourd'hui, ce qui, à contrario ne va pas, 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 rédiger les propositions d'actions pertinentes dans le cadre d'un PIIS.

- **<u>Objectif du PIIS :</u>**

  Le PIIS part des attentes, des aptitudes, des qualifications et des besoins de l'intéressé et des possibilités du CPAS.
  La rédaction du PIIS s'effectue d'un commun accord, compte tenu des souhaits et besoins des différentes parties.
  Le PIIS portera de préférence sur l'insertion dans la vie professionnelle, ou, si cette insertion n'est pas possible, sur l'intégration dans la société.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

- **<u>Prime à l'installation :</u>**

  Pour les demandes de subventions ainsi que les imputations comptables concernant les primes à l'installation, il y a lieu de faire la distinction entre la prime octroyée dans le cadre de la loi DIS du 26/05/2002 et celle octroyée aux allocataires sociaux dans le cadre de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS.

Fonds mazout (allocation de chauffage)

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

Traitement des clignotants BCSS

- **<u>Suivi des clignotants BCSS :</u>**

  L'inspecteur souhaite pouvoir constater un contrôle systématique des alertes-clignotants envoyés par le SPP IS.
  Il appartient à votre Centre de tout mettre en œuvre pour atteindre cet objectif.

5. <u>DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE</u>

- L'inspecteur a pu constater que la plupart des remarques formulées lors des inspections précédentes avaient été suivies avec intérêt et mises en application.
  Toutefois, dans le cadre des nouvelles mesures contrat PIIS relatives à la Loi du 21/07/2016 et reprises dans la circulaire du 12/10/2016, le service d'inspection insiste pour qu'un lien apparaisse clairement entre d'une part l'identification élaborée à l'aide du bilan social des besoins et d'autre part les opportunités et les objectifs repris dans le PIIS.

- Le débriefing, qui a eu lieu à l'issue de l'inspection en présence de votre Directeur du Service Social, a permis de débattre des points suivants :

- Les alertes-clignotants : l'inspecteur invite votre Centre à prendre les mesures qui permettront d'assurer une systématisation du feed-back des travailleurs sociaux titulaires des dossiers concernés ;
- La problématique toujours bien présente des situations de sans-abris sur la commune, votre Centre y consacrant un maximum d'énergie.

- Enfin, l'inspecteur a apprécié l'excellente collaboration présente au sein de votre institution, ainsi que la qualité de préparation des différentes matières inspectées.

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 des dossiers sociaux	2018	Cf. annexe 3, point y	A effectuer par vos services
Traitement des clignotants BCSS	Années 2015 et 2016	Cf. annexe 8, point y	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	2018	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2015 et 2016	Cf. annexe n°8	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, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président ai 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 01/01/2017 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'Etat 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.

1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

1.1 Analyse des dépenses

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

1.2 Analyse des recettes

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

2. CONCLUSIONS

Aucune différence n'a été constatée entre les chiffres relevés dans la comptabilité de votre CPAS et la subvention octroyée par le SPP Is.
A l'issue de cette inspection, les années contrôlées seront définitivement clôturées via notre système informatique.

Cette conclusion est le reflet d'un excellent suivi des dossiers de la part de vos services.

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.

1. 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 constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés.

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

50 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 appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie 1 de ce rapport.

Les informations complémentaires demandées pour le(s) dossier(s) repris dans la grille de contrôle n° 3 seront transmises à votre inspecteur via son adresse email **et ce dans le mois qui suit la réception 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.

ANNEXE 4
CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA LOI DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE
PÉRIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2017

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations du revenu d'intégration 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.

1. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

Exercices	Recettes	(%)	Dépenses	(%)
2017	78.601,08 €	55%	517.657,78 €	100%
			174.989,02 €	100%
			30.476,54 €	Prime installation
			965,51 €	100%
			1.850.616,20 €	55%
TOTAL	**78.601,08 €**	**TOTAL**	**2.574.705,05 €**	

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017 :
2.574.705,05 € - 78.601,08 € = 2.496.103,97 €

B. Suivant les comptes du C.P.A.S.

Exercices	Recettes	(%)	Dépenses	(%)
2017	80.471,73 €		2.551.506,50 €	revenu intégration
	-18,65 €	*	38.630,99 €	prime installation
	-1.852,00 €	**	1.205,56 €	créances
			-18,65 €	*
			-7.042,28 €	***
TOTAL	**78.601,08 €**	**TOTAL**	**2.584.282,12 €**	

* Recette au lieu de dépenses en moins
** Recettes auprès de débiteurs d'aliments
*** Erreurs d'imputations sur prime à l'installation en Loi Organique

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017 :
2.584.282,12 € - 78.601,08 € = 2.505.681,04 €

C. Comparaison des totaux

Période du 01/01/2017 au 31/12/2017	
Total des dépenses nettes SPP IS :	2.496.103,97 €
Total des dépenses nettes CPAS:	2.505.681,04 €
Différence :	9.577,07 €
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0,38 %
Manque à recevoir éventuel à 55 % :	**6.225,10 €**

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 6.225,10 €.

L'écart de 9.577,07€ représente une marge d'erreur de 0,38 % par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat.

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2017, la comparaison des résultats est la suivante :

1. Examen des comptes

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** d'un montant de **6.225,10 €**.

Il ne sera pas tenu compte de cette différence car, sur le total de vos dépenses nettes, celle-ci peut être considérée comme la preuve d'un excellent suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

De plus, renseignements reçus de la part de votre Directrice Financière, il apparait que cette différence entre vos chiffres et les nôtres relève essentiellement du fait que des dépenses 2016 sont présentes au compte 2017.
Il en est de même chaque année, toutes vos dépenses étant imputées à l'exercice propre.

A l'issue de cette inspection, les années contrôlées seront définitivement clôturées via notre système informatique.

ANNEXE 5
CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT
POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2017 AU 31/12/2017

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.

1. LE CONTRÔLE COMPTABLE

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
24.337,74 €	24.053,96 €	283,78 €

Une différence entre les chiffres SPP et les chiffres CPAS a été constatée.
Il est probable que cette différence corresponde à des montants encodés dans l'application SPP-IS comme se rapportant à la période de chauffe X - 1 et donc subsidiés en X - 1.

2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA MATIERE (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 176 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 étaient présentes dans les dossiers contrôlés.

3. CONCLUSIONS

Pour l'année 2017, il a été constaté que le subside dans le cadre de l'allocation de chauffage était bien dû à votre centre.

ANNEXE 8
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS

PERIODE DU 1/01/2015 AU 31/01/2016

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS a marqué son accord (attribution des codes feed-back 1, 2, 3 et 4) et qui ont été envoyés à juste titre par le SPP IS.
- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS n'a pas marqué son accord (attribution des codes feed-back 110 à 190) parce que, après analyse, ils n'étaient pas justifiés.

Lors du contrôle, il a été vérifié que les codes feed-back attribués par le CPAS correspondaient bien à la situation effective des bénéficiaires.

1. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

Tous les clignotants envoyés pour la période 2015 - 2016 ont été contrôlés.

Faisant suite aux codes feed-back renseignés par votre Centre, les éléments suivants ont été vérifiés :

- *Code feed-back n° 1 « les formulaires seront fournis dans un délai de 30 jours »*: il a été vérifié que les formulaires avaient été transmis ou modifiés afin de résoudre le clignotant et, dans le cas contraire, quel était le motif du non-traitement.
- *Code feed-back n° 2 « recouvrement initié, les formulaires nécessaires seront fournis dès réception de la recette »:* il a été vérifié que le CPAS avait effectivement pris une décision de recouvrement et qu'il avait bien intégré celle-ci dans sa comptabilité.
- *Code feed-back n° 3 « décision de récupération partielle ou de non-récupération »:* il a été vérifié qu'une copie de cette décision était présente dans le dossier concerné et que le motif de cette récupération partielle ou non-récupération avait été développé.
- *Code feed-back n° 4 « demande de recouvrement pour la mauvaise période »:* il a été vérifié comment le recouvrement avait été transmis et où l'erreur s'était produite.
- *Code feed-back n°110-190:* il a été vérifié grâce aux pièces justificatives visibles dans le dossier que les codes feed-back transmis étaient corrects.

Les remarques et récupérations éventuelles concernant ce contrôle figurent dans la grille de contrôle n°8.

2. CONCLUSIONS

Il ressort du contrôle qu'un certain nombre de codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects et qu'un certain nombre de clignotants n'avaient pas encore de codes attribués par votre Centre.
Ceci peut signifier que :

- Les codes feed-back ont été mal interprétés par vos collaborateurs.
- Il n'y a pas suffisamment de suivi des clignotants envoyés chaque mois à votre Centre.
- Il n'y a pas suffisamment de suivi des listes de feed-back semestrielles qui ont été envoyées à votre Centre.

Plusieurs dossiers figurant dans la table de contrôle n°8 ont fait l'objet de directives/recommandations. Celles-ci sont à prendre en compte lors du traitement des clignotants qui seront envoyés à votre Centre dans le futur.

Pour certains dossiers, le formulaire fautif ayant entraîné un code erreur sera en tout ou partie annulé par nos services, ce qui engendrera une récupération de la subvention afférente à la période annulée.
Si votre Centre avait encore droit à une partie de la subvention générée par ce formulaire, il vous appartient de ré-encoder celui-ci conformément aux recommandations reprises dans la grille de contrôle n°8.

Ces encodages devront être effectués 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 subsides (formulaires D1 pour la loi du 02/04/1965 et formulaires B pour la loi du 26/05/2002) concernant les années contrôlées.