



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

A Madame Bertieaux Françoise  
Présidente du CPAS de Etterbeek  
Rue Beckers 4  
1040 Etterbeek

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 6

**Vos références:**

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

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

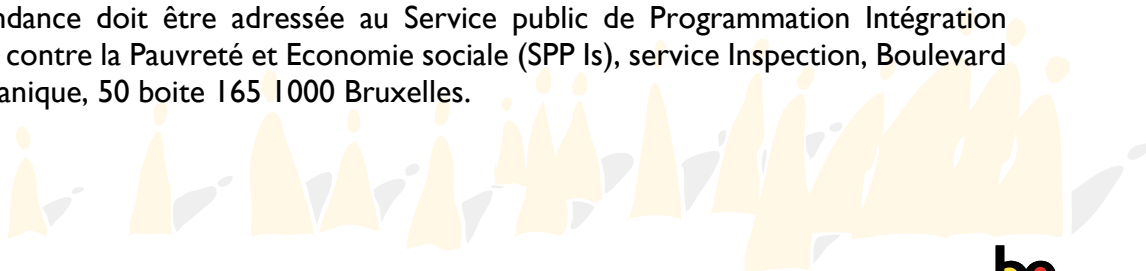
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 18 octobre, les 8, 17, 18 et 30 novembre et le 1<sup>er</sup> décembre 2022.

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	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	2021	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	2020	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 8 août 2022.

L'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection n'ont de nouveau pas entièrement été mises à sa disposition par le service social.

## **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

### Remarque déjà adressée lors de l'inspection précédente :

#### Décision de retrait

Il a été constaté que votre Centre ne prenait pas toujours de décision de retrait dans le cadre de frais médicaux / délivrance de la carte médicale Mediprima.

Une décision de retrait doit être prise, celle-ci sera notifiée au bénéficiaire.

### Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

#### L'accusé de réception :

Lors d'une première demande ou d'une nouvelle demande après un retrait, l'accusé de réception est obligatoire pour toute personne non résidente d'ILA

#### 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 résidant 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. »

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

Pour chaque dossier, l'inspectrice doit pouvoir retrouver un (des) rapport(s) social (sociaux) qui démontre(nt) l'indigence de l'intéressé.

Les informations liées à l'affiliation à une mutuelle, la présence d'un permis de travail duquel découle ou non un travail effectif, l'existence de ressources ou le recours à la solidarité qui permettent aux demandeurs de

subsister, ... doivent clairement apparaître dans l'enquête afin d'exposer au Conseil (CSSS) la situation de vie globale du demandeur avant de prendre une décision.

En cas d'absence d'une telle enquête sociale, il résulte une récupération des subventions pour les dossiers concernés.

### **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.

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

### **Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :**

#### **Notification :**

Toute décision doit être notifiée dans un délai maximal de 8 jours

#### **L'enquête débiteurs alimentaires**

Le CPAS peut faire application de l'article 4 de la loi du 26/05/2002, à savoir inviter l'utilisateur à réclamer lui-même une pension alimentaire à ses débiteurs d'aliments. Le montant de cette pension alimentaire sera déterminé à l'amiable selon les possibilités des débiteurs alimentaires ou, à défaut d'accord à l'amiable qui satisfait toutes les parties, sera déterminé éventuellement par un juge de paix.

Votre Centre doit faire usage de l'obligation de récupération auprès des débiteurs d'aliments prévue à l'art 26 de la loi du 26/05/02, en respectant les règles telles que prescrites aux articles 42 à 54 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale sauf s'il estime, après enquête, devoir renoncer pour raisons d'équité conformément à l'art 28 de la loi du 26/05/2002.

#### **Aide spécifique créance alimentaire (ART. 68 quinquies, loi organique du 08/07/76)**

Le montant du droit à une aide spécifique au paiement de pensions alimentaires ou de parts contributives pour enfants placés s'élève à 50 % du montant des pensions alimentaires payées ou des parts contributives, plafonné à 1 100 EUR par an, soit 91,67€/mois maximum. Quant à la subvention de l'Etat, elle est égale à 100% du montant liquidé au bénéficiaire. La preuve du paiement par le bénéficiaire et une copie du jugement sont exigées.

A défaut de la présence de ces pièces dans le dossier, la subvention ne peut être accordée.

## **Projet Individualisé d'Intégration Sociale**

### **Absence de PIIS**

Le Projet Individualisé d'Intégration Sociale est une obligation pour les personnes de moins de 25 ans lorsque l'octroi du droit à l'intégration sociale se caractérise par le suivi d'études, porte sur un trajet d'insertion professionnelle menant à terme à un contrat de travail ou si la personne concernée n'a pas bénéficié du droit à l'intégration sociale dans les trois mois précédant la demande.

Pour les personnes à partir de 25 ans, le PIIS n'est obligatoire que si la personne concernée n'a pas bénéficié du droit à l'intégration sociale dans les trois mois précédant la demande.

Lorsque la personne n'est pas prête à entrer dans un processus d'insertion professionnelle, le projet pourra définir des modalités d'insertion sociale afin de favoriser progressivement la participation active de cette personne dans la société. Des activités de resocialisation sont parfois nécessaires pour sortir les personnes de leur isolement avant d'entamer un processus menant à l'emploi.

Il a été constaté lors de l'inspection que votre centre ne respectait pas cette obligation, il est impératif que vos pratiques soient révisées afin de répondre aux exigences du législateur.

### **Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social » - art I I de la loi du 26/05/2002 et I I §1 de l'AR du 11/07/2002).**

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 et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

De cette manière, le travailleur social pourra réaliser un diagnostic précis de sa situation socioprofessionnelle 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.

Dans plusieurs dossiers contrôlés, il a été constaté que cette analyse n'avait pas été effectuée préalablement à l'élaboration du PIIS

Pour plus d'information, l'inspection recommande la lecture de la FAQ portant sur ce sujet et disponible sur le website du SPP Is sous l'intitulé suivant :

**Qu'entend-on par « analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne » préalable à l'élaboration du PIIS?**

### **Les évaluations**

Les évaluations doivent reprendre l'état d'avancement des objectifs définis dans le PIIS, analyser les difficultés rencontrées et les éventuels échecs, proposer d'éventuels ajustements.

Le travailleur social chargé du dossier doit procéder à l'évaluation régulière, et ce au moins trois fois par an, avec l'intéressé dont 2, de visu.

En outre, le CPAS doit procéder à une évaluation globale, et ce au moins une fois par an, des résultats des PIIS.

## **Nouvelles remarques liées à la présente inspection :**

### **Dossiers sociaux**

Il a été constaté que les dossiers examinés ne présentaient pas de réelle qualité de structure et de classement. Il serait souhaitable qu'une homogénéité de présentation soit envisagée pour tous les dossiers, non seulement en vue des inspections mais aussi afin de faciliter les éventuelles « reprises » de dossiers d'un travailleur social par un autre.

En matière de classement, dans sa circulaire du 18/02/04, le service d'inspection formule les recommandations suivantes:

- ✓ Distinguer les documents relatifs au droit à l'intégration sociale de ceux relatifs à d'autres formes d'aide, comme l'aide financière, les reconnaissances de dettes, etc.
- ✓ Classer à part les documents qui resteront valables à long terme, tels que la photocopie de la carte d'identité, les décisions judiciaires, le contrat de bail, etc.
- ✓ Joindre à la décision les éléments qui s'y rapportent, tels que fiche de salaire, la preuve paiement de la pension, etc.
- ✓ Joindre à la décision les éléments qui donnent droit à une subvention majorée, comme par ex le contrat de bail pour la prime à l'installation, le PIIS, etc.

### **L'enquête Sociale, le rapport social**

Conformément à l'art 19 de la loi du 26/05/2002, chaque décision du Conseil de l'Action sociale (ou CSSS) doit être précédée d'un rapport social.

Il s'agit de présenter la situation actualisée du demandeur et de joindre au dossier les éventuelles pièces justificatives.

Les éléments suivants doivent au minimum être repris dans le rapport social :

- ✓ L'objet et la date de la demande (lorsqu'il s'agit d'une première demande ; un « renouvellement » de la demande par le bénéficiaire lors d'une révision de dossier est sans objet, le droit existant toujours)
- ✓ Les données relatives à l'identité : nom et prénom
- ✓ La date de naissance du demandeur
- ✓ Sa nationalité
- ✓ Sa résidence-domicile
- ✓ Sa composition de ménage
- ✓ Les ressources du demandeur
- ✓ Les ressources du/des cohabitant(s)
- ✓ Les éléments relatifs à la disposition au travail
- ✓ Les droits éventuels a une/des prestation(s) sociale(s)
- ✓ Les informations relatives aux débiteurs alimentaires
- ✓ La date de réalisation de la visite à domicile et son bref compte rendu
- ✓ La date et le résultat de la consultation des flux de la BCSS
- ✓ Un bref historique du demandeur

Ces rapports doivent être datés et signés par le travailleur social en mentionnant son nom et doivent se terminer par une proposition claire, chiffrée, structurée et précise.

Si le rapport est présenté sous la seule forme électronique sans possibilité de signature, le CPAS doit pouvoir prouver qu'il s'agit bien du travailleur social en charge du dossier et qualifié conformément à l'art 5 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale qui a réalisé l'enquête sociale.

## **Visite à domicile**

Depuis le 14/03/2014, la visite à domicile est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale.

En effet, l'article 4 de l'AR du 01/12/13, publié au Moniteur le 14/03/14, mentionne : « La visite à domicile fait partie de l'enquête sociale. Elle est réalisée au moment de l'ouverture du dossier et reconduite chaque fois que cela est nécessaire et au minimum une fois par an ».

Pour plus d'informations, et pour les cas dans lesquels la visite peut ne pas être réalisée, l'inspection renvoie vos services à l'AR du 01/12/2013 publié le 14/03/2014 ainsi qu'à la circulaire portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965.

L'inspection doit pouvoir constater que cette visite à domicile a été réalisée via, par exemple, un paragraphe, dans le rapport social, mentionnant la date de la visite et un bref descriptif de celle-ci ou un document distinct reprenant ces informations.

## **Décisions limitées dans le temps**

Il a été constaté que les décisions d'octroi du droit à l'intégration sociale étaient limitées dans le temps. Ce n'est pas correct.

L'octroi d'un DIS est déterminé par l'article 21,§5 de la loi du 26/05/2002 : dans cet article, il est précisé qu'une décision accordant un revenu d'intégration sort ses effets à la date de la réception de la demande, il n'est nullement mentionné que cet octroi peut être limité dans le temps. Ensuite, l'article 22,§1 de cette même loi précise les circonstances dans lesquelles le centre doit revoir sa décision ; il y est notamment mentionné que le CPAS doit examiner, au moins une fois l'an, que les conditions d'octroi sont toujours remplies.

En d'autres termes, un octroi ne peut pas être limité dans le temps ; le droit existe aussi longtemps que les conditions sont remplies et il appartient au CPAS de vérifier celles-ci au moins une fois par an et de prendre une nouvelle décision.

Il est important de faire la distinction entre le programme informatique permettant l'introduction des demandes de subsides au SPP Is et qui limite ceux-ci à un an (conformément à l'article 22,§1) et le droit du bénéficiaire qui, lui, n'est pas limité dans le temps.

## **Durée du PIIS**

Votre Centre limite la durée du PIIS à un 1 an.

L'inspection propose de n'indiquer dans le PIIS que la date d'entrée en vigueur et de planifier dans un espace/temps potentiel les différents objectifs à mettre en œuvre, ces espaces/temps pouvant être variables en fonction des objectifs.

De même en ce qui concerne plus spécifiquement les PIIS « étudiant », vos travailleurs sociaux font le choix de limiter ceux-ci à un an ce qui peut engendrer une période non couverte par un PIIS si une trop longue période s'écoule entre la fin du 1<sup>er</sup> PIIS et la date de signature du PIIS suivant.

L'inspection vous rappelle que pour bénéficier des 10% de subside, un PIIS doit exister.



## Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :

### **Décision**

Une demande d'intervention est une demande d'aide sociale ; conformément à l'article 71 de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS, une décision relative à cette demande d'aide sociale doit être prise dans le mois qui suit l'enregistrement de la demande

Vos services veilleront à appliquer cette règle pour toutes les demandes.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

### **Frais de personnel**

Lors de l'examen des frais de personnel déclarés dans le cadre du fonds un même travailleur social a été déclaré à diverses reprises, à concurrence de plus de 100% de son temps de travail.

L'inspection attire l'attention de vos services à une grande rigueur lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique. Un même membre du personnel ne peut être valorisé à plus de 100% de son temps de travail.

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

### **Récupération des aides accordées**

L'inspection a constaté que des aides accordées sur le fonds sont remboursables, ceci a entraîné une récupération des subventions

## Traitement des clignotants BCSS

**Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :**

Lorsque vos services reçoivent un clignotant indiquant qu'un usager a perçu un revenu d'intégration parallèlement à une autre ressource (revenu du travail, autre allocation sociale ou autre), les informations contenues dans ce clignotant doivent être traitées dès leur réception et ce, même si la personne n'est plus aidée par votre centre.

**Des démarches doivent être effectuées par le service social en vue de solutionner le clignotant et une décision motivée de récupération ou de non récupération sera prise par l'organe de décision.**

En l'absence de toute démarche, la subvention liée au formulaire concerné par le clignotant sera récupéré par le SPP-IS.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

### **5.1 Evolution suite au précédent contrôle**

La présente inspection des dossiers sociaux du DIS a permis de constater que bon nombre de remarques formulées lors de l'inspection précédente n'ont pas été prises en compte par vos services. La mise en place de nouvelles et bonnes pratiques est nécessaire afin de garantir à la fois une correcte application du droit de vos bénéficiaires et une utilisation adéquate des subsides du SPP Is.

Concernant le contrôle des clignotants, la récupération est principalement due au non traitement des clignotants par le service social comme déjà stipulé lors des précédents contrôles.

### **5.2 Débriefing**

Le débriefing n'a pu être réalisé à l'issue de l'inspection, celui avait été postposé au retour de la responsable du service social, l'inspectrice n'a cependant jamais reçu de réponse aux mails. Celle-ci vous invite à prendre connaissance des remarques formulées ci-dessus.

Les contrôles comptables RIS et Loi 65 démontrent un bon suivi de la part de votre service, l'inspectrice vous encourage à poursuivre dans cette voie.

Le contrôle des dossiers sociaux relatifs aux frais médicaux a entraîné une importante récupération des subventions. Il est vivement recommandé à vos services de prendre en compte les explications ci-dessus.

Au niveau du suivi des factures, un bon suivi général est constaté.

## **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**

<b>Type de contrôle</b>	<b>Période de contrôle</b>	<b>Manques à recevoir éventuels</b>	<b>Procédure de récupération</b>
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2021	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services

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	Année 2020	116.975,87 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2021	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<i>Rapport unique</i> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2020	1.759,17 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2020	5.521,20 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2020	2.789,25 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Année 2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 11/2022

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

Bérengère STEPPÉ