Réf. : LC Procédure 01

Service Famille - Contrôle administratif
Griet Smets
02-435 64 76
admin@iriscare.brussels

Bruxelles, 24/01/2020

Concerne : Procédure relative au paiement provisionnel des suppléments sociaux à partir de 2020 : lettres de motivation et formulaires

Comme annoncé dans la circulaire CO PF 2 du 5 juillet 2019, vous trouverez ci-joint la version officielle des formulaires et lettres de motivation qui seront utilisés à partir du 1er janvier 2020 pour la procédure d'examen et de paiement des suppléments sociaux visés à l'article 10 de l'ordonnance du 25 avril 2019 réglant l'octroi des prestations familiales.

1. POURSUITE DU PAIEMENT PROVISIONNEL SUR LA BASE DU MOIS DE DÉCEMBRE 2019

Le paiement provisionnel du supplément se poursuivra à partir du 1er janvier 2020 pour tous les allocataires qui bénéficiaient d'un supplément social ou d'un supplément pour famille monoparentale en application de la LGAF ou de la loi relative aux prestations familiales garanties au mois de décembre 2019, à condition que la composition familiale reste inchangée.

Cette décision est motivée à la famille par la lettre **Continuation + Fiche d'info** envoyées au plus tard le 31 janvier 2020.

2. NOUVEAUX EXAMENS DU SUPPLÉMENT À PARTIR DE 2020

Lorsque, suivant les directives de la CO PF 2, survient une situation qui donne lieu à un nouvel examen d'un droit potentiel à un supplément social (supérieur) et qu'aucun octroi d'office n'est possible, le formulaire d'examen constitué de trois parties (**Examen + Déclaration_SUPPL + fiche d'info**) est envoyé à l'allocataire.

3. LETTRE « OCTROI_YES »

Cette lettre est envoyée afin de motiver la décision de l'octroi provisionnel du supplément social, soit après la demande de l'allocataire, soit après la décision d'octroi provisionnel d'office (2 modules de lettre différents).

La **fiche d'info** est toujours jointe à cette lettre.

4. LETTRE « OCTROI_NO »

Cette lettre est envoyée dans le cas où le paiement provisionnel du supplément social est refusé. Il existe 3 modules de lettre différents pour les situations suivantes :

- Une situation se présente qui, suivant les directives de la CO PF 2, donne lieu à l'arrêt des paiements provisionnels du supplément social. Les documents **Déclaration_SUPPL + fiche d'info** sont annexés à la lettre.
- Une demande de supplément doit être refusée s'il n'y a pas suffisamment de preuves que les revenus sont inférieurs aux plafonds. La **fiche d'info** et le document **Déclaration_SUPPL** sont annexés à la lettre.
- Confirmation de l'arrêt des paiements provisionnels à la demande de l'allocataire (communication augmentation des revenus). La **fiche d'info** est annexée à la lettre.

5. ENVOI D'INFORMATIONS EN VUE DE RESPONSABILISER LES FAMILLES

Conformément à la CO PF 2, lorsque l'on constate que le ménage a eu pendant 6 mois au cours de l'année en cours des revenus autres que de simples revenus de remplacement, et pourvu que l'allocataire n'ait pas déjà reçu une lettre d'information pendant l'année civile en cours, on lui envoie la **lettre de rappel informative + Fiche d'info + Déclaration_SUPPL** afin de lui rappeler les conditions d'octroi et de lui demander d'informer le plus rapidement possible l'organisme de paiement de tout changement dans sa situation familiale ou dans ses revenus.

Vous trouverez les versions française et néerlandaise des lettres et formulaires précités en annexe à la présente lettre circulaire.

Je vous remercie pour votre collaboration.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Tania Dekens

Fonctionnaire dirigeant