Mesdames, Messieurs,

Le service d’inspection de la Direction de l’Action sociale va effectuer en date du \_ \_ /\_ \_/\_ \_ \_ \_ une visite de contrôle portant sur le fonctionnement de votre abri de nuit.

Ce contrôle est réalisé à plusieurs niveaux :

* les statuts ;
* le personnel ;
* le fonctionnement ;
* les normes de bâtiment.

Dans un souci d’efficacité, je vous remercie d’avance de préparer les documents repris ci-dessous qui devront être mis à ma disposition :

* **Concernant les statuts :**
* pour les institutions privées : la composition du conseil d’administration selon la dernière parution au Moniteur Belge et les dernières modifications statutaires.
* pour les institutions publiques : coordonnées des : Président(e), Directeur(rice) général(e), Directeur(rice) financier(ière).
* **Concernant le personnel :**
* la liste du personnel actualisée :
	+ le personnel dédicacé à l’abri de nuit à la date d’inspection (fonction, date d’entrée, financement et type de contrat) (y compris le personnel sous contrat de travail mais absent pour raison médicale ou autres) ;
	+ le personnel relevant d’autres subsides (à mentionner) ou employés sur fonds propres (pour tous : date d’entrée/sortie et type de contrat) ;
* les diplômes et contrats du/des travailleurs du cadre du personnel subventionné, non renseignés à l’Administration ;
* un listing des formations éventuellement suivies par le personnel.
* **Concernant le fonctionnement :**
* les statistiques et le taux d’occupation sur les 2 années qui précédent l’inspection ;
* le dernier projet d’hébergement collectif ;
* le dernier règlement d’ordre intérieur ;
* les différentes conventions (avec des maisons d’accueil, un relais social urbain, un dispositif d’urgence sociale ou autres) ;
* les différents registres (des présences, des refus d’hébergement ou autres) ;
* Les horaires et périodes d’ouverture de l’abri de nuit.
* **Concernant les bâtiments :**
* l’(les) attestation(s) incendie (annexe 8 du Code règlementaire wallon de l’Action sociale et de la Santé) ;

NB : une visite de l’ensemble des locaux sera effectuée.

Je vous remercie pour votre collaboration, et je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’assurance de ma considération distinguée.