

SMALS

Primaweb – CPAS Online

Manuel d'utilisation à l'usage des CPAS

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



Table des matières

Introduction.....	2
Se connecter à Primaweb	2
Consulter les demandes CPAS Online.....	5
Les détails d'une demande	7
La création d'un nouveau dossier.....	8
Par un NISS	8
Par une recherche phonétique	8

Introduction

CPAS Online est un outil en ligne mis à disposition par le SPP IS que les citoyens peuvent utiliser pour soumettre une demande d'aide en ligne à l'aide d'un formulaire.

Pour plus d'informations : <https://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/cpas-online>

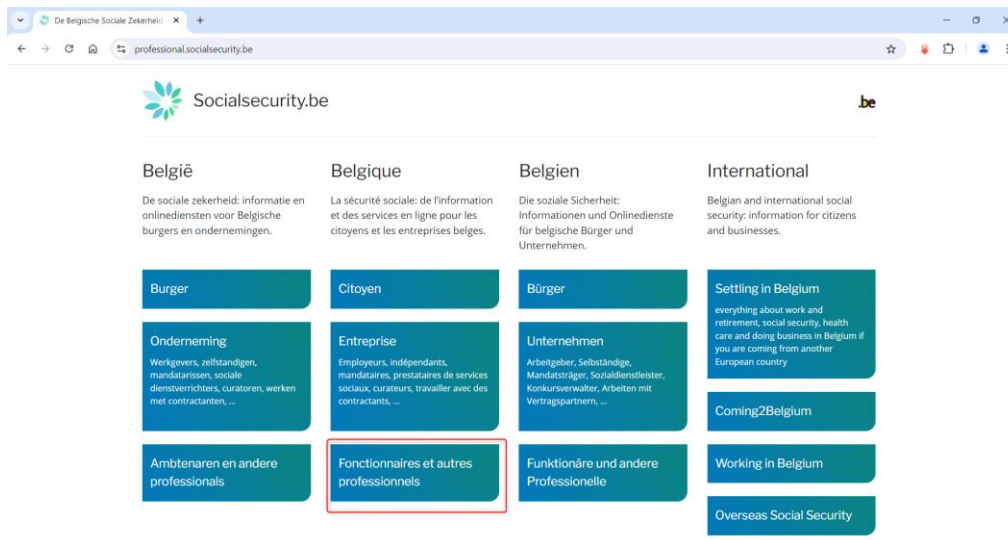
Si des demandes arrivent pour votre CPAS, vous pourrez y accéder et les traiter à l'aide de Primaweb.

Se connecter à Primaweb

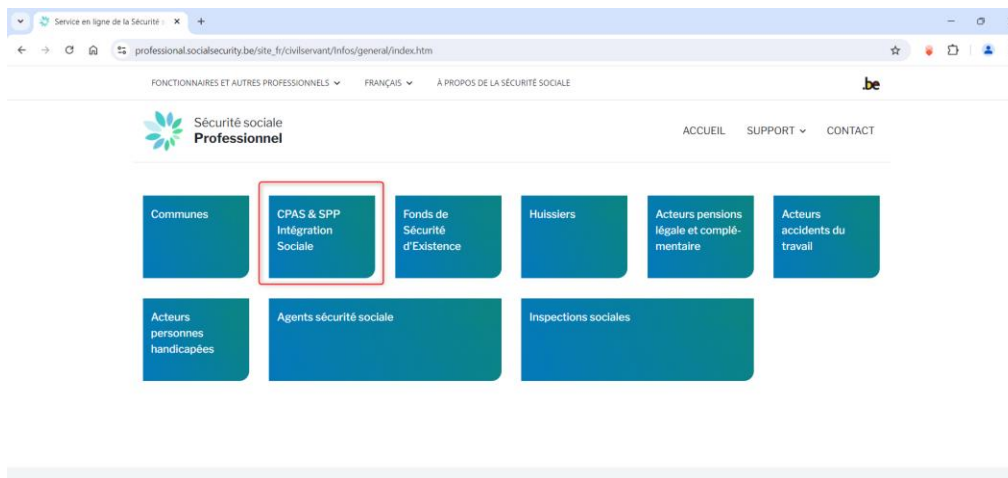
Ouvrez un navigateur Internet et rendez-vous sur le site du Portail de la Sécurité sociale à l'adresse URL :

<https://professional.socialsecurity.be>

Choisissez votre langue en cliquant sur « Fonctionnaires et autres professionnels ».





Ensuite, cliquez sur « CPAS & SPP Intégration Sociale ».



Sélectionnez l'application « Primaweb ».

FONCTIONNAIRES ET AUTRES PROFESSIONNELS ▾FRANÇAIS ▾À PROPOS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

[Se connecter](#) | [e-Box](#) 

 **Sécurité sociale
Professionnel**

ACCUEILSUPPORT ▾CONTACT


CPAS & SPP Intégration Sociale

beConnected <p>Espace de travail destiné à la collaboration entre les professionnels du secteur social.</p>	CPAS@ONEM <p>Vérifiez combien de jours un citoyen doit travailler pour avoir droit aux allocations de chômage, en vertu de l'article 60.</p>	e-Box <p>La boîte aux lettres électronique sécurisée de votre entreprise. Vous y recevez des documents et des notifications des institutions de la sécurité sociale.</p>	Gestion des accès <p>Créez et gérez des comptes utilisateurs, définissez des destinataires et le format des tâches au sein de votre entreprise.</p>
Infocentre <p>Permet de générer des statistiques sur les domaines d'application du SPP-IS.</p>	Iris - Consultation des loggings de sécurité <p>Cette application est destinée aux conseillers en sécurité des ISS. L'accès est uniquement possible via eID.</p>	Liste des codes <p>Consulter la liste des codes de la sécurité sociale.</p>	Match-It <p>Gérez les données des places d'accueil et des résidents de votre initiative locale d'accueil.</p>
My Handicap <p>Introduction de demande et consultation de dossiers de personne handicapée.</p>	Prima-Web <p>Introduire, modifier ou consulter un dossier auprès du SPP Intégration Sociale.</p>	Rapport unique <p>Rendre un rapport sur les subventions qui ont été octroyées au cours de l'année passée.</p>	Type de mutations et informations du CPAS <p>Sélection des types de mutations à recevoir. Informations générales des fournisseurs du CPAS.</p>

Cliquez sur « Se connecter » ou sur « Démarrer l'application ».

FONCTIONNAIRES ET AUTRES PROFESSIONNELS ▾FRANÇAIS ▾À PROPOS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

[Se connecter](#)[e-Box](#)[.be](#)

Sécurité sociale
Professionnel

ACCUEILSUPPORT ▾CONTACT

Prima-Web

A travers le SPP Intégration Sociale, une partie des secours accordés par les CPAS dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale est prise en charge par l'Etat.

Pour ce faire, les décisions des CPAS sont envoyées par ceux-ci au SPP Intégration Sociale.

La transaction en question passe par plusieurs étapes qui vont de la création d'un nouveau dossier par le travailleur social à l'envoi de la décision du CPAS au SPP Intégration Sociale.

Dans l'objectif d'apporter une aide aux CPAS en ce qui concerne toute cette opération c.à.d la création d'un nouveau dossier, la gestion des dossiers existants, l'envoi de l'attestation de demande de prise en charge (formulaire B) au SPP Intégration Sociale ..., une application appelée Prima-Web a été conçue.

Quelles sont les possibilités pour l'utilisateur ?

- l'ouverture et la création d'un nouveau dossier,
- la gestion des dossiers existants,
- l'envoi de l'attestation de demande de prise en charge au SPP Intégration Sociale (uniquement pour le DIS)


Dans sa partie gestion de dossier, l'application donne accès aux données d'identité de l'intéressé, aux informations concernant la composition de ménage ainsi qu'aux informations portant sur les précédentes intégrations réalisées par un ou plusieurs autres CPAS.

D'autres informations portant sur le type d'aide à accorder par le CPAS, les éventuelles ressources dont disposerait l'intéressé, ses dépenses..., viennent compléter ce qu'on peut appeler l'instruction du dossier.

Ces données sont enregistrées dans l'application Prima-Web et automatiquement recopiées dans la déclaration ou attestation de récupération (formulaire B) qui est automatiquement envoyée au SPP IS.

[< Prima-Web](#)
DÉMARRER
[Manuel - Comment utiliser ?](#)
[Démarrer l'application](#)


Vous pouvez désormais vous identifier en choisissant un moyen d'identification.


CSAM

S'identifier à l'administration en ligne


Choisissez votre clé numérique pour vous identifier.


Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique

**IDENTIFICATION**
avec un lecteur de cartes eID


**IDENTIFICATION**
via itsme
[Créez votre compte itsme](#)

Clé(s) numérique(s) avec code de sécurité et nom d'utilisateur + mot de passe

**IDENTIFICATION**
avec un code de sécurité envoyé par e-mail

**IDENTIFICATION**
avec un code de sécurité via une application mobile

Authentication européenne

**IDENTIFICATION**
avec une identification électronique reconnue au plan européen

Sélectionnez le rôle « Agent Social » afin d'accéder à Primaweb.

Veillez sélectionner votre rôle:

Agent Social

Sélectionner

Copyright Smals 2005 - 2024

Consulter les demandes CPAS Online

A partir de la page d'accueil vous pouvez accéder à toutes les demandes d'aide introduites en ligne par les citoyens.

Pour ce faire, cliquez sur « Consulter les demandes CPAS Online » sous « Mutations & Demandes CPAS Online ».

securitesociale.be S.P.P. Intégration Sociale Prima - web Release 2023 version 6.1.21

Connecté en tant que : N° BCE : C.P.A.S. de : Profils :

Dossiers du C.P.A.S. - Accueil

Page d'accueil

Informations sur le C.P.A.S.

Fiche signalétique du C.P.A.S.

Assistants sociaux du C.P.A.S.

Accès

Mes accès

Admin - Logs

Gestion des dossiers

Dossiers du C.P.A.S.

Nouveau dossier

Rechercher un dossier

Chercher les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

Lister les formulaires

Exportation des allocations de chauffage pour une période

Gérer les Rapports Sociaux Electroniques

Echéancier

Gestion des documents (+ envoi vers ebox)

Ajouter un document

Gérer les documents

Notifications SPP IS

Clignotants

Blocages des formulaires

Changements de statuts

Mutations & Demandes CPAS Online

Consulter les mutations

Consulter les demandes CPAS Online

Collecte de statistiques

Projets Individualisés d'Intégration Sociale

Copyright Smals 2005 - 2024

Vous obtiendrez par défaut un aperçu de toutes les demandes non lues.

Vous avez la possibilité de filtrer votre recherche en sélectionnant « Demandes » ou « Référence ».

securitesociale.be S.P.P. Intégration Sociale Prima - web Release 2023 version 6.1.21

Connecté en tant que : N° BCE : C.P.A.S. de : Profils :

Dossiers du C.P.A.S. - Accueil

Demandes CPAS Online

☒ Demandes soumises à partir du / / (JJ/MM/AAAA) jusqu'au / / (JJ/MM/AAAA)

☐ Référence

Rechercher

Référence	Date de soumission	Prénom	Nom	Date de lecture	Détails
2A90072YRHHVZ	22/07/2024			/	Détails
2A90072YKMGZR	23/07/2024			/	Détails

En sélectionnant « Demandes » vous avez la possibilité de choisir l'option « lues » ou « non lues » via le menu déroulant.

De plus, vous pouvez introduire une période de recherche. Primaweb effectue la recherche en fonction de la date de soumission de la demande.

Vous obtiendrez un aperçu de votre recherche.

En cliquant sur « Détails », les détails de la demande vont apparaître.

Demandes CPAS Online

☒ Demandes ☐ Référence

non lues
non lues
lues

soumises à partir du 24 / 07 / 2024 (JJ/MM/AAAA) jusqu'au 31 / 07 / 2024 (JJ/MM/AAAA)

Rechercher

Référence	Date de soumission	Prénom	Nom	Date de lecture	Détails
2A90072YKMHSZ	24/07/2024	Louise	Delacroix	/	

En sélectionnant « Référence », vous avez la possibilité d'effectuer une recherche via la référence d'une demande soumise par le demandeur.

En cliquant sur « Rechercher », les détails de la demande vont apparaître.

Demandes CPAS Online

☐ Demandes ☒ Référence

soumises à partir du / / (JJ/MM/AAAA) jusqu'au / / (JJ/MM/AAAA)

2A90072YKMHSZ

Rechercher

Les détails d'une demande

Vous obtenez désormais un aperçu de toutes les données relatives à la demande. Certaines données ont été fournies par le demandeur lui-même et d'autres proviennent des registres.

CPAS Online - détails d'une demande

Référence : 2A90072YKMHSZ Date de soumission : 24/07/2024

Identification

Prénom : Louise ** Adresse de résidence : Herstappe
Belgique

Nom : Delacroix ** Adresse de référence : /

Date de naissance : /

NISS : /

Registre d'inscription : /

Adresse e-mail : Louise@hotmail.be

Numéro de téléphone : 0484567862

* donnée obtenue des registres au moment de la demande
** donnée fournie par le demandeur

Demande

Nature de la demande : aide financière
frais d'énergie (électricité, gaz, mazout)

Description du demandeur : Test

Situation

Vit à son adresse de résidence : OUI

Est étudiant : /

Séjourne dans un lieu d'accueil, de placement ou de soins : /

Le CPAS a été déterminé sur base de l'adresse de résidence du demandeur.

Retour

Marquer comme lu

Créer un dossier

La demande n'a pas encore été marquée comme lue

1. Dans la première partie, vous trouverez la référence et la date de soumission de la demande.
2. Dans la rubrique Identification, vous trouverez les coordonnées du demandeur. Si le demandeur indique son numéro de registre national et si ces données sont disponibles, vous obtiendrez plus d'informations concernant le registre d'inscription.
3. Vous trouverez ensuite plus d'informations sur la nature de la demande. C'est-à-dire le type d'aide que le demandeur a indiqué dans sa demande. Si le demandeur a ajouté une description à sa demande, celle-ci sera également affichée.
4. Vous obtiendrez également plus d'informations sur la situation du demandeur s'il a fourni ces informations. Le CPAS est déterminé sur base de l'adresse de résidence du demandeur.
5. Cliquez sur « Retour » pour revenir à la liste des demandes.
6. Une fois que vous avez pris connaissance de la demande, vous pouvez la marquer comme « lu ».

Marquer comme lu

Créer un dossier

La demande a été marquée comme lue le 24/07/2024

7. Vous avez la possibilité de créer un nouveau dossier à partir de la demande en cliquant sur « Créer un dossier ».

La création d'un nouveau dossier¹

Par un NISS

Si l'intéressé a transmis son NISS dans la demande, vous pouvez effectuer la recherche en choisissant « Par un NISS ». Ensuite, activez « Rechercher ».

The screenshot shows a web form titled 'Pour créer un nouveau dossier' with a sub-header 'Identification de la personne'. Two radio buttons are present: 'Par un NISS' (selected) and 'Par une recherche phonétique'. The 'Par un NISS' option is highlighted with a red box. Below it, the 'Numéro *' field contains the value '97432405115'. The 'Par une recherche phonétique' option is also highlighted with a red box. Below it, the 'Nom *' field contains 'Delacroix', the 'Prénom(s)' field contains 'Louise', the 'Date de naissance *' field contains '24 / 03 / 1997', and the 'Sexe' field is a dropdown menu. A red box highlights the 'Rechercher' button at the bottom right. A note at the bottom left states '* zone obligatoire'.

Par une recherche phonétique

Si l'intéressé n'a pas mentionné son numéro national dans la demande, il vous est possible d'effectuer la recherche sur base de son nom.

Il se peut que le demandeur n'ait pas indiqué sa date de naissance dans sa demande. Dans ce cas, il est préférable de contacter le demandeur afin d'obtenir sa date de naissance avant de créer un nouveau dossier.

Pour créer un nouveau dossier, activez « Par une recherche phonétique » et complétez les différents champs. Notez que les champs marqués d'un astérisque doivent impérativement être complétés.

Activez « Rechercher ».

The screenshot shows the same web form as above, but with the 'Par une recherche phonétique' radio button selected and highlighted with a red box. The 'Numéro *' field is empty. The 'Nom *' field contains 'Delacroix', the 'Prénom(s)' field contains 'Louise', the 'Date de naissance *' field contains '24 / 03 / 1997', and the 'Sexe' field is a dropdown menu. A red box highlights the 'Rechercher' button at the bottom right. A note at the bottom left states '* zone obligatoire'.

¹ Cf. au manuel « Primaweb - DIS - Partie 1 - De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale » disponible sur Primabook via <https://primabook.mi-is.be/fr/primaweb/primaweb>.

Si vous ne connaissez pas la date de naissance exacte de la personne, vous pouvez utiliser une tolérance lors de votre recherche :

- Encodez 00 dans l'espace prévu pour le jour, voire pour le mois de naissance.
- L'année doit toujours être indiquée. Si vous ne la connaissez pas, estimez-la.
- Indiquez alors une valeur entre 00 et 10 dans l'espace réservé à la tolérance.

Avec une tolérance de 00, si vous ne connaissez pas :

- Le jour de naissance : l'application va rechercher toutes les personnes, ayant un nom similaire à celui de la personne, du 01 au 31 du mois de l'année indiquée.
- Le jour et le mois de naissance : l'application va rechercher toutes les personnes, ayant un nom similaire à celui de la personne, nées du 01 janvier au 31 décembre de l'année indiquée.

Avec une tolérance de 01, si vous ne connaissez pas :

- Le jour de naissance : l'application va rechercher toutes les personnes, ayant un nom similaire à celui de la personne, nées entre le 1er jour du mois précédent et le dernier jour du mois suivant le mois de l'année indiquée.
- Le jour et le mois : l'application va rechercher toutes les personnes, ayant un nom similaire à celui de la personne, nées du 01 janvier de l'année précédente au 31 décembre qui suit l'année indiquée.

Avec une tolérance de 02, si vous ne connaissez pas :

- Le jour de naissance : l'application va rechercher toutes les personnes, ayant un nom similaire à celui de la personne, nées entre le 1er jour du mois -2 et le dernier jour du mois +2 de l'année indiquée.
- Le jour et le mois : l'application va rechercher toutes les personnes, ayant un nom similaire à celui de la personne, nées du 01 janvier de l'année -2 au 31 décembre de l'année +2.

Exemple :

- 00/10/2000 avec tolérance 2 → va rechercher les personnes nées entre le 01/08/2000 et 31/12/2000
- 00/00/2000 avec tolérance 2 → va rechercher les personnes nées entre le 01/01/1998 et 31/12/2002

...

La recherche effectuée, par l'une ou l'autre méthode, affichera la « Liste des personnes trouvées ».

Si vous pensez avoir identifié le demandeur dans la liste proposée, cliquez sur « Détails ». Les informations légales de base concernant la personne apparaissent. S'il s'agit bien de votre demandeur, vous pouvez créer son dossier.

Pour créer un nouveau dossier

Identification de la personne

☒ Par un NISS

Numéro * : 97432405115

☐ Par une recherche phonétique

Nom * : Prénom(s) :

Date de naissance * : / / (JJ/MM/AAAA) Tolérance :

Sexe :

* zone obligatoire

Rechercher

Liste des personnes trouvées

Nom	Prénom(s)	NISS	Sexe	Détails
		974324 051 15		

Pour ce faire, l'adresse effective doit être complétée, soit manuellement, soit en appuyant sur « Copier ces informations dans l'adresse de résidence effective ».

Ensuite, activez « Créer le dossier » en bas à droite de l'écran. L'application affiche alors la « Page principale du dossier ». Dans le cas contraire, cliquez sur « Retour » pour visualiser la page précédente.

Vous pourrez alors à nouveau consulter la liste des personnes proposées sur base des critères de recherche que vous aviez initialement introduits, ou recommencer votre recherche avec d'autres critères.

Identification de la personne

Données de la personne

NISS : Date de naissance : 24/03/1997
Nom : Sexe : Féminin
Prénom(s) :

Données supplémentaires sur la personne

Etat civil	Date de début	Partenaire
Marie	05/09/2020	

Nationalité : Belgique
Lieu de naissance : Etterbeek
Registre d'inscription : Registre de population

Adresse(s) légale(s)

Adresse résidentielle

Rue : Code postal :
Numéro : Localité :
Boîte : Pays :

[Copier ces informations dans l'adresse de résidence effective](#)

Adresse de résidence effective

Rue * : Code postal * :
Numéro * : Localité * :
Boîte : Pays : Belgique

* zone obligatoire

[Retour](#) [Créer le dossier](#)