

SMALS

Manuel PrimaWeb : Droit à l'intégration sociale

Partie 2 : De l'introduction de la décision à la clôture de la demande

Avertissement : Les exemples et éléments repris dans ce manuel sont purement fictifs. Ils sont le fruit de l'imagination de l'auteur et n'engagent nullement les personnes dont les noms, prénoms et numéros nationaux ont servi d'illustration. Ceux-ci ont marqué leur accord pour l'utilisation de ces données.

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



Table des matières

Note de l'auteur	2
La recherche d'un dossier existant	3
La recherche via l'option « Dossiers du CPAS »	3
La recherche via l'option « Rechercher un dossier »	5
L'introduction de la décision.....	7
Les formulaires RIS.....	12
Le formulaire B.....	12
Le formulaire C.....	20
La modification d'une décision	24
La consultation de la réponse du SPP IS	28
La notification de la décision	31
L'attestation multifonctionnelle.....	36
La clôture de la demande.....	37
Les options supplémentaires de PrimaWeb.....	40
La duplication de la demande.....	40
La révision de la demande	43
L'impression	47
Lister les formulaires.....	49
Les mutations.....	50
Les clignotants	51

Note de l'auteur

Afin de faciliter l'utilisation du présent manuel, nous avons scindé l'ensemble des actions à mener en 3 parties en tenant compte du processus de vie normal d'une demande.

La première partie couvrira toutes les étapes allant de la création du dossier à la soumission de la proposition au Conseil de l'Action Sociale.


La deuxième partie couvrira toutes les étapes allant de l'encodage de la décision à l'envoi des formulaires vers le SPP IS.

La troisième partie se rapportera aux dossiers et formulaires de récupérations.

Un manuel construit sur la même logique existe pour l'encodage de dossiers relevant de la Loi du 02 avril 1965, ainsi que ceux liés aux Allocations de chauffage.

Plusieurs manuels complémentaires vous permettent d'utiliser des fonctionnalités plus générales qui ne sont pas obligatoirement liées à l'une ou l'autre des législations en vigueur.

Il existe, entre autres, un manuel vous expliquant comment accéder à toutes les applications se trouvant sur le Portail de la Sécurité Sociale (y compris PrimaWeb), un manuel concernant les primes d'installation « Loi organique », un manuel relatif aux PIIS, un manuel concernant RSE, ainsi que des manuels spécifiques pour la consultation des mutations et des différents flux de consultation BCSS.*

En parcourant les différents écrans de l'application PrimaWeb, vous remarquerez plusieurs infobulles représentées par . En activant cette infobulle, vous recevrez un complément d'informations concernant les différentes actions.

*Ces manuels ainsi que tous renseignements complémentaires sont disponibles sur demande auprès du service Helpdesk CPAS de Smals aux coordonnées suivantes :
02/787.58.28 ou ocmw-cpas@smals.be

La recherche d'un dossier existant

Dans le manuel « DIS - Partie 1 – De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale », nous avons abordé tous les points essentiels de l'enquête sociale jusqu'à la soumission de la demande au Conseil.

Une fois que le Conseil s'est réuni et a rendu sa décision, la vie d'un dossier social se poursuit. C'est la suite de ce processus que nous allons examiner dans cette partie du manuel.

Avant toute chose, il faudra retrouver le dossier du demandeur.

La recherche via l'option « Dossiers du CPAS »

Sur la page d'accueil, appuyez sur « Dossier du CPAS ».



Sur cet écran, vous obtenez :

1. Les dossiers des personnes dont le nom de famille commence par une lettre déterminée ;
2. Le nom de famille de la personne ;
3. Le prénom de la personne ;
4. Le NISS de la personne ;
5. La date de l'ouverture du dossier social de la personne ;
6. La possibilité de déplacer le dossier vers « Anciens dossiers » ;
7. Le bouton « Consulter » qui ouvre la page principale du dossier de l'intéressé.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers trouvés

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 1

[First/Prev] 1, 2, 3, 4, 5, 6 [Next/Last]

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action		
AAABBB	CC-DD	954101 098 20	21/06/2018	Déplacer vers "Anciens dossiers"		Consulter
	MADINA		29/06/2017	Déplacer vers "Anciens dossiers"		Consulter
	SHAFI QULLAH		25/03/2016	Déplacer vers "Anciens dossiers"		Consulter
	SHILAN		11/09/2017	Déplacer vers "Anciens dossiers"		Consulter
	NIDAL		31/07/2018	Déplacer vers "Anciens dossiers"		Consulter
	SALMA		12/07/2019	Déplacer vers "Anciens dossiers"		Consulter
	KAROLIN		30/03/2016	Déplacer vers "Anciens dossiers"		Consulter

Anciens dossiers

La recherche via l'option « Rechercher un dossier »


Sur la page d'accueil, appuyez sur « Rechercher un dossier ».

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 Clignotants
Gestion des documents (+ envoi vers eBox)
Ajouter un document Gérer les documents
Mutations
Consulter les mutations
Collecte de statistiques
Projets Individualisés d'Intégration Sociale

La recherche peut s'opérer sur base de 3 éléments différents :

1. Le NISS du bénéficiaire ;
2. Le nom du bénéficiaire ;
3. La date d'ouverture du dossier social sous le format JJ/MM/AAAA.

La recherche sera lancée en cliquant sur « Rechercher ».

Recherche de dossiers d'aide	
Critères de recherche ⓘ	
1	NISS bénéficiaire : <input type="text"/>
2	Nom bénéficiaire : <input type="text"/>
3	Date d'ouverture : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA)
Rechercher 	
Liste des dossiers trouvés	
Aucun dossier trouvé	

Notez que la recherche sur base des critères repris sous 2 et 3 peut vous donner plusieurs résultats.

La recherche du NISS doit être faite sur base du dernier NISS de la personne (ce dernier étant le seul pris en compte).

La recherche sur base du nom va donner, comme résultat, tous les noms des bénéficiaires principaux dont le nom contient au moins les lettres indiquées.

L'introduction de la décision

Dans la page « Demande courante », activez le bouton « Décision ».

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Compléter l'enquête sociale Dupliquer la demande	Demande courante NISS : Numéro de dossier C.P.A.S. : Nom : Prénom(s) : Demande d'aide 97 Date de la demande initiale : 11/03/2021 Date d'entrée en vigueur proposée : 11/03/2021 Type de la demande : Demande Statut de la demande : Rapport envoyé au Conseil Nature de la demande : Manuel Événement(s) sur la demande <table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11/03/2021</td> <td>Création de la demande</td> </tr> <tr> <td>11/03/2021</td> <td>Envoi au Conseil</td> </tr> </tbody> </table>	Date	Type	11/03/2021	Création de la demande	11/03/2021	Envoi au Conseil
Date	Type						
11/03/2021	Création de la demande						
11/03/2021	Envoi au Conseil						

L'écran suivant vous présente la « Liste des décisions » ainsi que les décisions y afférentes. Dans l'exemple ci-dessous, aucune décision n'a encore été encodée.

Activez soit l'option dans le menu déroulant soit le bouton « Ajouter une décision ».

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Ajouter une décision	Décisions NISS : Numéro de dossier C.P.A.S. : Nom : Prénom(s) : Liste des décisions Droit à l'intégration sociale, loi 65 et autre aide Aucune décision. Allocations de chauffage Aucune décision. <div style="text-align: right;">Ajouter une décision</div>
--	---

Sélectionnez la législation ou le type d'aide ayant trait à la décision puis cliquez sur « Suivant ».

Nouvelle décision NISS : Numéro de dossier C.P.A.S. : Nom : Prénom(s) : Nouvelle décision Veillez choisir le type de législation concernée : <input checked="" type="radio"/> Droit à l'intégration sociale <input type="radio"/> Loi 65 <input type="radio"/> Autre aide <input type="radio"/> Allocation de chauffage <div style="text-align: right;">Suivant</div>

Vous arrivez dans la partie d'encodage de la décision qui se présente sur 2 écrans.

Vous complétez tous les champs non grisés du premier écran.

- **Date de la décision :**
Date à laquelle le Conseil a statué sur la demande.
Elle reprend par défaut la date que vous avez indiquée dans la proposition (confer manuel « Partie 1 – De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale »).
- **Date d'entrée en vigueur :**
Date effective d'octroi de l'aide.

La date d'entrée en vigueur est très importante. Elle détermine la période de référence pour l'octroi de la subvention DIS. De même, c'est à partir de cette date que PrimaWeb va générer automatiquement les intégrations en codes 2, 4 ou 6 auprès de la BCSS.

- **Type de décision :**

Choisir parmi « Octroi – Révision - Prolongation – Retrait – Refus » en appuyant sur la petite flèche.

- **Jugement / Arrêt :**

Cette mention vous permet de signaler au SPP IS s'il s'agit d'une prise en charge suite à une condamnation par le Tribunal du travail ou non.

Dans ce cas, le contrôle au niveau du délai sera levé.

N.B. : En cas de condamnation du CPAS, celui-ci doit envoyer la décision judiciaire au service Front Office (question@mi-is.be). En fonction de celle-ci, le SPP IS prendra ou non en charge les frais.

- **Jugement apatride :**

A cocher si votre Centre a été condamné, par le Tribunal du Travail, à octroyer un revenu d'intégration à une personne apatride sans droit de séjour.

- **Incompétence :**

En cochant cette case, vous aurez la possibilité, dans l'écran suivant, de motiver juridiquement l'incompétence.

- **Sanction :**

A cocher si la décision a trait à une sanction. Ceci est important pour retrouver sur la page suivante les bonnes motivations juridiques relatives aux sanctions.

Le CPAS peut décider de la sanction. La sanction peut consister en une suspension totale ou partielle du paiement du revenu d'intégration.

- **Suspension :**

Le fait d'indiquer qu'il s'agisse d'une suspension vous permettra de transmettre dans votre formulaire un montant pour le revenu d'intégration différent au montant en vigueur (0€ en cas de suspension totale et un montant à déterminer par votre Centre en cas de suspension partielle).

- **Durée :**

Durée de votre décision. Vous avez le choix entre jour(s), semaine(s), et mois.

Notez que la loi ne stipule pas qu'il faut une limitation dans le temps lorsqu'une décision d'aide est prise. Toutefois, dans la mesure où toute demande doit faire nécessairement l'objet d'une révision au moins une fois par an, la durée maximale autorisée est de 12 mois.

Décision (1/2)
 NISS :
 Numéro de dossier C.P.A.S. :

Nom :
 Prénom(s) :

Détail de la décision
 Type d'aide * :
 Date de la décision * : 01 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)
 Date d'entrée en vigueur * : 01 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)
 Type de décision * : Octroi
 Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour réel de compétence du CPAS) : / / (JJ/MM/AAAA)
 Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins :
 Bénéficiaire * :
 Jugement / Arrêt :
 Jugement apatride :
 Incompétence :
 Sanction :
 Suspension :
 Durée * : 1 Mois

Droit à l'intégration sociale
☐ Pas de suspension
☐ Suspension pour cause de sanction
☐ Suspension pour fausse déclaration
☐ Suspension pour détention
☐ Suspension pour non-respect du PIIS
☐ Suspension pour cause de séjour à l'étranger

Retour
 Suivant

Tableaux des alertes
 Liste des attestations multifonctionnelles : A036

Activez « Suivant » pour valider les informations.

Dans l'écran suivant, vous devez

- encoder le texte de la motivation officielle de la décision.
Ces informations serviront, à titre indicatif, à vos services pour la création de la lettre de notification (cf. supra).
- cocher une ou plusieurs motivations juridiques d'application.
Celles-ci sont identiques pour tous les CPAS, peu importe le logiciel utilisé. En effet, elles sont imposées par le SPP IS et permettent un échange structuré entre CPAS dans le cadre du Rapport Social Electronique.

Décision

NISS :
Numéro de dossier C.P.A.S. :

Nom :
Prénom(s) :

Détail de la décision (2/2)

Motivation * :
Manuel

Motivation Juridique * :
La décision d'octroi

☒ Droit à l'intégration sociale, parce que toutes les conditions d'octroi sont remplies (art. 3 et 4)

☐ Particularité : droit à l'intégration sociale, parce qu'il y a des raisons de santé ou d'équité qui justifient la non-disposition à travailler (art. 3, 5°)

☐ Droit à la prime d'installation, parce que les conditions particulières sont remplies

Retour

Suivant

Activez « Suivant » pour valider les informations et passer au formulaire RIS.

Les formulaires RIS

Le formulaire B

Le formulaire B concerne une décision d'octroi, de prolongation ou de révision.

Dans notre exemple, il s'agira d'une décision d'octroi.

Un formulaire B va être appelé afin d'être complété par vos soins.

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation			
C.P.A.S de :	Herstappe	Numéro BCE :	212333592
Numéro INS :	73028	Date d'entrée en vigueur :	01/03/2021
NISS bénéficiaire :			
Bénéficiaire			
Catégorie du bénéficiaire * :	Personne cohabitante	Situation de vie réelle * :	Le bénéficiaire cohabite avec son partenaire et exclusivement des enfants majeurs
Registre d'inscription * :	Inscrit au registre de la population	Situation sans-abri * :	Non
Bourse d'étude pour le bénéficiaire * :	Non		
Mesure de mise au travail			
Mise au travail art. 60§7 :	Bénéficiaire		
Type * :			
Horaire de travail * :			
Lieu de travail * :			
Intégration socioprofessionnelle :			
Projet individualisé d'intégration :			
Activation du revenu d'intégration :			
Convention de partenariat :			
Article 60 - Economie Sociale			
	Bénéficiaire		
Numéro d'initiative :			
Revenu d'intégration			
	Bénéficiaire		
Montant annuel du Revenu d'Intégration :	7877.41		
Majorat. Revenu d'intégration :			
Subvention article 60§7 :			
Subvention article 61 :			
Montant activation :			
Convention de partenariat :			
Subvention créance alim. :			

Enregistrer

Ce nouvel écran contient quatre parties :

1. Bénéficiaire :

Cette partie reprend les données encodées dans la partie « Information » du menu sous « Membre du ménage ». A l'exception du « Registre d'inscription » qui est automatiquement complété.

Toutefois, vous avez la possibilité de le modifier en cliquant sur la loupe.

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation

C.P.A.S de : Herstappe
 Numéro INS : 73028
 NISS bénéficiaire : [masqué]

Numéro BCE : 212333592
 Date d'entrée en vigueur : 01/03/2021

Bénéficiaire

Catégorie du bénéficiaire * : Personne cohabitante
 Situation de vie réelle * : Le bénéficiaire cohabite avec son partenaire et exclusivement des enfants majeurs
 Registre d'inscription * : Inscrit au registre de la population
 Situation sans-abri * : Non
 Bourse d'étude pour le bénéficiaire * : Non

Mesure de mise au travail

Mise au travail art. 60§7 : Bénéficiaire

Type * : []
 Horaire de travail * : []
 Lieu de travail * : []
 Intégration socioprofessionnelle : []
 Projet individualisé d'intégration : []
 Activation du revenu d'intégration : []
 Convention de partenariat : []

Article 60 - Economie Sociale

Bénéficiaire

Choix de codes

Code	Signification
blank	
0	Inscrit au registre de la population
1	Inscrit au registre des étrangers
3	Inscrit ni au registre de la population, ni au registre des étrangers ou inscrit en adresse de référence

Attention :

Le numéro du Registre national du partenaire est indiqué automatiquement dans la zone texte « NISS Partenaire » si la situation du ménage le requiert (Bénéficiaire avec charge de famille). Si ce n'est pas le cas, c'est que vous n'avez pas relié correctement les membres du ménage dans la composition de ménage.

Dans ce cas et **avant** l'envoi du formulaire, nous vous invitons à modifier les liens entre les membres du ménage (cf. au manuel DIS – Partie 1 – De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale).

2. Mesure de mise au travail :

Si besoin, complétez la partie « Mesure de mise au travail » en activant les différentes loupes.

Dans le cadre qui s'ouvre, cliquez sur le chiffre bleu correspondant à la situation sociale et/ou à la décision prise.

Procédez de même pour les autres rubriques, si nécessaire.

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation

C.P.A.S de : Herstappe
 Numéro INS : 73028
 NISS bénéficiaire : XXXXXXXXXX
 Numéro BCE : 212333592
 Date d'entrée en vigueur : 03/03/2021

Bénéficiaire

Catégorie du bénéficiaire * : Personne avec charge de famille
 Situation de vie réelle * : Le bénéficiaire cohabite exclusivement avec son partenaire et plusieurs enfants parmi lesquels au moins un enfant mineur non marié
 Registre d'inscription * : Inscrit au registre de la population
 Situation sans-abri * : Non
 Bourse d'étude pour le bénéficiaire * : Non
 Bourse d'étude pour le partenaire : Non
 Niss Partenaire : XXXXXXXXXX

Mesure de mise au travail

	Bénéficiaire	Partenaire
Mise au travail art. 60§7 :		
Type * :		
Horaire de travail * :		
Lieu de travail * :		
Intégration socioprofessionnelle :		
Projet individualisé d'intégration :		
Activation du revenu d'intégration :		
Convention de partenariat :		

Article 60 - Economie Sociale

	Bénéficiaire	Partenaire
Numéro d'initiative :		

Revenu d'intégration

	Bénéficiaire	Partenaire
Montant annuel du Revenu d'Intégration :	13728.89	
Majorat. Revenu d'intégration :		
Subvention article 60§7 :		
Subvention article 61 :		
Montant activation :		
Convention de partenariat :		
Subvention créance alim. :		

Choix de codes - Google Chrome

www.wacc.socialsecurity.be/app020/primaweb/popupCodeTable.do?i...

Code	Signification
blank	
1	Mise au travail en vue d'acquies une expérience professionnelle
2	Mise au travail en vue d'obtenir le bénéfice complet de prestations sociales (uniquement pour la Région Flamande) tewerkstelling met het oog op werkervaring (contract aangevat vanaf 01/01/2017)
3	(uniquement pour la Région Flamande) tewerkstelling met het oog op het bekomen van volledige sociale uitkeringen (contract aangevat vanaf 01/01/2017)
4	

Enregistrer

3. Article 60 – Economie sociale

Si la mesure de mise à l'emploi concerne un article 60§7 de type « économie sociale », vous devez compléter cette troisième partie du formulaire.

Pour connaître votre contingent et les numéros d'initiatives, veuillez contacter la région compétente.

4. Revenu d'intégration :

Dans la quatrième partie du formulaire « Revenu d'intégration », seul le montant du revenu d'intégration sera automatiquement complété (si vous avez précédemment pris la peine de le calculer (cf. au manuel DIS, partie 1 – De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale).

Tous les autres montants sont à compléter manuellement en fonction de la situation, aussi bien pour le bénéficiaire que pour le partenaire, si nécessaire. Cette remarque s'applique aussi à la subvention liée aux mesures de mise à l'emploi.

Les montants doivent toujours être indiqués sur base annuelle même lorsqu'il s'agit d'une subvention unique.

N'oubliez pas de compléter le champ « Projet individualisé d'intégration » afin de récupérer les 10% supplémentaires octroyés par le SPP IS.

Ensuite, activez « Enregistrer ».

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation

C.P.A.S de : Herstappe
 Numéro INS : 73028
 NISS bénéficiaire :

Numéro BCE : 212333592
 Date d'entrée en vigueur : 03/03/2021

Bénéficiaire

Catégorie du bénéficiaire * : Personne avec charge de famille
 Situation de vie réelle * : Le bénéficiaire cohabite exclusivement avec son partenaire et plusieurs enfants parmi lesquels au moins un enfant mineur non marié

Registre d'inscription * : Inscrit au registre de la population ☐ Situation sans-abri * : Non

Bourse d'étude pour le bénéficiaire * : Non
 Bourse d'étude pour le partenaire : Non
 Niss Partenaire :

Mesure de mise au travail

	Bénéficiaire	Partenaire
Mise au travail art. 60§7 :		
Type * :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Horaire de travail * :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lieu de travail * :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Intégration socioprofessionnelle :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Projet individualisé d'intégration :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Activation du revenu d'intégration :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Convention de partenariat :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Article 60 - Economie Sociale

Bénéficiaire Partenaire
 Numéro d'initiative :

Revenu d'intégration

	Bénéficiaire	Partenaire
Montant annuel du Revenu d'Intégration :	13728.89	
Majorat. Revenu d'intégration :	<input type="text"/>	
Subvention article 60§7 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subvention article 61 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montant activation :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Convention de partenariat :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subvention créance alim. :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Enregistrer

Remarque ¹ :

En fonction de votre formulaire, PrimaWeb va générer automatiquement les intégrations en

- Code 002 : Revenu d'intégration, tant pour le bénéficiaire principal que pour le partenaire de vie (si octroi d'un revenu d'intégration au taux famille à charge).
Ce code permet un remboursement du SPP IS.

¹ Nous vous invitons à vous référer à Primabook , l'espace documentaire du SPP IS (<https://primabook.mi-is.be/fr>).

- Code 004 : Autre aide, tant pour le bénéficiaire principal que pour le partenaire de vie.
- Code 006 : Personne mise au travail par le CPAS au sein de la BCSS, tant pour le bénéficiaire principal que pour le partenaire de vie.

Après l'enregistrement des données, vous obtiendrez le formulaire B tel qu'il sera envoyé au SPP IS.

Les intégrations automatiques générées par PrimaWeb sont renseignées en bas de l'écran.

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation

C.P.A.S de : Herstappe
 Numéro INS : 73028
 NISS bénéficiaire :

Numéro BCE : 212333592
 Date d'entrée en vigueur : 03/03/2021

Bénéficiaire

11. Catégorie du bénéficiaire E
 12. Situation de vie réelle 28
 13. Inscription Registre National 0
 14. Sans-abri Non
 15. Bourse d'étude Non
 16. Niss Partenaire

Mesure de mise au travail

Bénéficiaire Partenaire

21. Mise au travail art. 60§7 Type
 Horaire de travail
 Lieu de travail

22. Intégration socioprofessionnelle
 23. Projet individualisé d'intégration 11 11
 24. Activation du revenu d'intégration
 25. Convention de partenariat

Article 60 - Economie Sociale

Bénéficiaire Partenaire

26. Numéro d'initiative

Ressources prises en considération

Bénéficiaire Partenaire

31. Revenus professionnels 0,00 0,00
 32. Revenus professionnels art 35. 0,00 0,00
 33. Revenus dans le cadre d'une activité artistique 0,00 0,00

34. Prestations
 a. Allocation d'attente b. Allocation de chômage
 c. Indemnité maladie/inval. d. Prestations familiales 1200,00
 e. Prest. Soc. Etrangères f. Pension retraite ou survie
 g. RGPA/GRAPA h. Allocation handicapé
 i. Divers

35. Biens immobiliers bâtis 1350,00
 36. Biens immobiliers non bâtis

37. Revenus mobiliers 38. Pens. Alim. (propre avant.)
 39. Avantages en nature 40. Rente non capitalisée

41. Divers
 42. Cohabitants
 a. Ressources 0,00
 b. Nombre de cohabitants A 0
 b. Nombre de cohabitants E 0

Décision

51. Durée : 1 Mois 52. Date de la décision : 08/03/2021

Revenu d'intégration

61. Montant annuel du Revenu d'Intégration 13728,89 62. Majorat. Revenu d'intégration
 63. Subvention article 60§7 bénéficiaire 64. Subvention article 60§7 partenaire
 65. Subvention article 61 bénéficiaire 66. Subvention article 61 partenaire
 67. Montant activation bénéficiaire 68. Subvention activation partenaire
 69. Convention de partenariat Bénéficiaire 70. Convention de partenariat Partenaire
 71. Subvention créance alim. Bénéficiaire 72. Subvention créance alim. Partenaire

Intégrations : Bénéficiaire

Niss	Code qualité	Date de début	Date de fin
	2	03/03/2021	02/04/2021
	4	03/03/2021	02/04/2021

Intégrations : Partenaire

Niss	Code qualité	Date de début	Date de fin
	4	03/03/2021	02/04/2021
	2	03/03/2021	02/04/2021

Envoyer

Après avoir vérifié le contenu du formulaire, activez « Envoyer ».

Lorsque le formulaire est accepté, vous recevrez l'écran suivant :

Résultat

Résultat de la déclaration

N° de déclaration :

217302825498679

N° Niss de l'expéditeur :

00901761092

Statut de l'attestation :

Envoyé

Décision SPP :

ACCEPTÉE

Date d'envoi :

08/03/2021

Remboursement

Type d'aide	Montant estimé du remboursement	Pourcentage
(Complément au) revenu d'intégration	13728,89	55,00
Frais personnels	560,00	100,00
PIIS partenaire (10% supplémentaire octroyé au partenaire pour PIIS ou PIIS étudiant)	13728,89	10,00

Nouvelle(s) attestation(s) multifonctionnelle(s)

Attestation à envoyer pour le bénéficiaire

Date d'émission * :

08/03/2021

NISS * :

Nature * :

Original

Type * :

Revenu d'intégration

Date de début * :

03 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Date de fin :

02 / 04 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Attestation à envoyer pour le partenaire

Date d'émission * :

08/03/2021

NISS * :

6

Nature * :

Original

Type * :

Revenu d'intégration

Date de début * :

03 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Date de fin :

02 / 04 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Actions

Quelle action voulez-vous faire?

☒ Envoi de l'attestation multi-fonctionnelle pour le NISS
 ☒ Envoi de l'attestation multi-fonctionnelle pour le NISS
 ☒ Gestion des décisions de prise en charge des soins

Continuer

Retour

La page est divisée en quatre parties.

- La première, indique le résultat de la déclaration (n° de la déclaration, décision SPP, ...).
- La deuxième, indique le taux de remboursement.
- Les troisième et quatrième parties, vous proposent d'envoyer les attestations multifonctionnelles, pour le bénéficiaire et, le cas échéant, pour le partenaire, ainsi que de gérer les décisions de prise en charge des soins ².
Pour ce faire, vous avez le choix de sélectionner ou pas, les options dans la partie « Actions ». Par défaut, les 3 options seront cochées mais vous pouvez les décocher en cliquant sur la case devant la ligne :
 - Envoi de l'attestation multifonctionnelle pour le bénéficiaire
 - Envoi de l'attestation multifonctionnelle pour le partenaire, le cas échéant
 - Gestion des décisions de prise en charge des soins

Ensuite, activez « Continuer ».

² Pour ces 2 options, nous vous invitons à consulter les manuels spécifiques : [Primaweb](#) | [Primabook](#).

Si votre formulaire est refusé, vous obtenez un écran semblable à celui-ci.

Résultat

Erreurs de la déclaration

Code d'erreur	Message d'erreur	information
420408	Code bourse d'étude non valable pour la situation de fait Studiebeurs is niet geldig voor feitelijke leefsituatie	
420321	Categorie E et pas de partenaire. Categorie E en geen partner.	

Résultat de la déclaration

N° de déclaration : 217302825499570
 N° Niss de l'expéditeur : 00901761092
 Statut de l'attestation : Envoyé
 Décision SPP : **REFUSÉE** Date d'envoi : 09/03/2021

Remboursement

Type d'aide	Montant estimé du remboursement	Pourcentage
(Complément au) revenu d'intégration	15078,89	55,00
Frais personnels	560,00	100,00

Formulaire et Attestation

Formulaire

Vous pouvez corriger cette décision et ensuite renvoyer un formulaire

Attestation

Vous pouvez choisir d'envoyer une attestation multifonctionnelle.

Corriger [Bouton]

Envoyer [Bouton]

La première partie de l'écran indique les différents messages d'erreurs.

S'il ne s'agit pas d'une correction liée à l'enquête sociale, vous pouvez appuyer sur le bouton « Corriger » pour effectuer les manipulations nécessaires et envoyer à nouveau le formulaire.

Si les données posant problème ne se trouvent pas dans la composition de ménage, les ressources des membres du ménage ou l'adresse du ménage, vous pouvez naviguer dans les différentes fenêtres pour effectuer les corrections ad hoc avant de revenir dans la décision et d'envoyer à nouveau le formulaire. Par contre, si les données à corriger se trouvent dans une de ces pages, il faudra alors encoder une nouvelle demande et modifier les informations concernées ³.

³ Nous vous invitons à consulter le manuel « PrimaWeb – DIS – Partie I – De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale » : [Primaweb](#) | [Primabook](#)

Le formulaire C

Le formulaire C concerne une décision de refus ou de retrait.

Après avoir activé « Ajouter une décision », vous choisissez « Retrait » ou « Refus » dans le menu déroulant du type de décision.

Vous remplissez les champs, ensuite, activez « Suivant » et « Enregistrer », vous arriverez dans le formulaire C.

Attention :

Date d'entrée en vigueur

Il s'agit de la date à laquelle la décision de refus ou de retrait du revenu d'intégration produit ses effets. En cas de retrait, il s'agit en fait de la date à partir de laquelle le formulaire B en cours n'est plus valable

Date de la décision

Cette date est celle de la réunion au cours de laquelle la décision de refus ou de retrait du revenu d'intégration est prise par le CPAS. Le centre compétent prend une décision motivée dans les trente jours suivant la réception de la demande.

Date effective d'arrêt d'aide

Dans les situations où il s'avère que le bénéficiaire récupère un droit à une prestation sociale avec effet rétroactif, le CPAS complètera le formulaire C en prenant soin de remplir deux champs :

- la date effective d'arrêt de l'aide correspondant à la date à laquelle le bénéficiaire n'a plus droit au DIS.
- la date d'entrée en vigueur du formulaire C qui agit sur la subvention.

Exemple :

Le CPAS constate en date du 15/02/2025 que l'octroi du RIS devait prendre fin en date du 01/12/2024. Lors de la réunion du 17/02/2025, il a été décidé que le revenu d'intégration serait supprimé à compter du 01/12/2024. Le CPAS encodera un formulaire C comme suit :

- Date de la décision : 17/02/2025
- Date d'entrée en vigueur du formulaire : 15/02/2025.
- Date effective d'arrêt d'aide : 01/12/2024.

Lorsque le CPAS aura récupéré la subvention induite, il effectuera le remboursement via le formulaire D.

Décision (1/2)

NISS :
Numéro de dossier C.P.A.S. :

Nom :
Prénom(s) :

Détail de la décision

Type d'aide * :
Date de la décision * :
Date d'entrée en vigueur * :
Type de décision * :
Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour réel de compétence du CPAS) :
Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins :
Bénéficiaire * :
Jugement / Arrêt :
Jugement apatride :
Incompétence :
Sanction :
Suspension :
Durée * :

Droit à l'intégration sociale
19 / 10 / 2025 (JJ/MM/AAAA)
15 / 10 / 2025 (JJ/MM/AAAA)
Retrait ☐ Ce formulaire C est une révocation d'un formulaire C existant
01 / 09 / 2025 (JJ/MM/AAAA)
☐ Pas de suspension
☐ Suspension pour cause de sanction
☐ Suspension pour fausse déclaration
☐ Suspension pour détention
☐ Suspension pour non-respect du PIIS
☐ Suspension pour cause de séjour à l'étranger

Retour

Suivant

Tableaux des alertes
Liste des attestations multifonctionnelles : A036

Aucun élément trouvé

Décision
NISS :
Numéro de dossier C.P.A.S. :
Nom :
Prénom(s) :
Détail de la décision (2/2)
Motivation * :
Manuel

Motivation Juridique * :
La décision de révision
La décision d'arrêt
Arrêt de l'aide, parce que modification des circonstances qui ont une incidence sur les droits de la personne (art. 22, § 1)
☒ Arrêt parce que les conditions d'octroi ne sont plus remplies (art. 3 et 4)
☐ Arrêt parce que modification de la compétence (Loi du 2 avril 1965)
☐ Arrêt à cause du décès de l'intéressé
☐ Arrêt de l'aide, parce que modification du droit par une disposition légale ou réglementaire (art. 22, § 1)
☐ Arrêt de l'aide, parce que erreur juridique ou matérielle du centre (art. 22, § 1)
☐ Arrêt de la décision, parce que omission ou des déclarations incomplètes et inexactes (art. 22, § 1)

Retour

Enregistrer

Après l'enregistrement, vous arrivez dans le formulaire C tel qu'il sera envoyé au SPP IS.

Formulaire C : Refus ou retrait			
C.P.A.S. de :	Herstappe	Numéro BCE :	212333592
Numéro INS :	73028	Date d'entrée en vigueur :	15/10/2025
NISS bénéficiaire :			
Décision			
11. Date de la décision	19/10/2025	12. Nature de la décision	Retrait
13. Date effective d'arrêt	01/09/2025		
			<div>Prévisualiser l'impression</div> <div>Envoyer</div>


Dans ce cas de figure, le SPP IS arrête le paiement à partir du 15/02/2025.

Dès que le CPAS aura récupéré la subvention induite pour la période allant du 01/12/2024 au 14/02/2025, il effectuera le remboursement via le formulaire D (cf manuel Droit à l'intégration sociale, partie 3 : [Primaweb](#) | [Primabook](#)).

■ Impression formulaire :


Si vous souhaitez imprimer le formulaire, activer le bouton « Prévisualiser l'impression ».

Un écran semblable à celui-ci apparaîtra.


C.P.A.S. : Herstappe

Assistant social :
Date d'impression : 19/11/2025

Formulaire C : Refus ou retrait			
C.P.A.S. de :	Herstappe	Numéro BCE :	212333592
Numéro INS :	73028	Date d'entrée en vigueur :	15/10/2025
NISS bénéficiaire :			
Décision			
11. Date de la décision	19/10/2025	12. Nature de la décision	Retrait
13. Date effective d'arrêt	01/09/2025		



Activez le bouton représentant une imprimante pour l'impression.

■ Formulaire C accepté :

Lorsque le formulaire est accepté, vous obtenez l'écran suivant :

Les erreurs suivantes se sont produites <ul style="list-style-type: none">• Vérifiez qu'aucune attestation multifonctionnelle ne doit être envoyée.	
Résultat	
Résultat de la déclaration	
N° de déclaration :	257302874780005
N° NISS de l'expéditeur :	00901761092
Statut de l'attestation :	Envoyé
Décision SPP :	ACCEPTÉE
	Date d'envoi : 19/11/2025

Comme précédemment, vous recevrez la réponse du SPP IS avec, le cas échéant, les motifs de refus, ainsi que les actions à entreprendre concernant l'attestation multifonctionnelle.

La modification d'une décision

Si vous souhaitez modifier une décision dont le formulaire a été accepté ou refusé par le SPP IS, vous activez « Décisions » dans le menu. La page suivante apparaît :

Dossier
 Page principale
 Lister les formulaires
 Formulaire prime d'installation (Loi Organique)
 Rapport Social Electronique
 PIIS
Gestion des documents (+ envoi vers eBox)
 Ajouter un document
 Gérer les documents
Demande d'aide
 Demande
 Rapport
 Proposition
Décisions
 Impression
Enquête Sociale
 Composition de ménage
 Débiteurs alimentaires
 Intégrations - Désintégrations
 Ressources du ménage
 Formulaire A
Décisions de prise en charge des soins
 Gestion des décisions de prise en charge des soins
Allocations chauffage
 Statuts BIM
 Allocations octroyées
 Consultation revenu
 Formulaires allocations de chauffage
 Annuler allocation
Autres actions
 Ajouter une décision
 Historique

Décisions
 NISS :
 Nom :
 Numéro de dossier C.P.A.S. :
 Prénom(s) :
Liste des décisions
 Droit à l'intégration sociale, loi 65 et autre aide

Bénéficiaire	Date de la décision	Type d'aide	Type de décision	Date d'entrée en vigueur	Statut de la décision	A036
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Retrait	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté	
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	03/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	01/01/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer

Allocations de chauffage
 Aucune décision.

Ajouter une décision

A ce stade, vous ne pouvez qu'introduire une nouvelle décision.

Activez « Type d'aide », vous obtenez cet écran :

Décision (1/2)

NISS :
Numéro de dossier C.P.A.S. :

Nom :
Prénom(s) :

Détail de la décision

Type d'aide * :
Date de la décision * :
Date d'entrée en vigueur * :
Type de décision * :
Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour réel de compétence du CPAS) :
Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins :
Bénéficiaire * :
Jugement / Arrêt :
Jugement apatride :
Incompétence :
Sanction :
Suspension :

Droit à l'intégration sociale

09

/

03

/

2021

(JJ/MM/AAAA)

09

/

03

/

2021

(JJ/MM/AAAA)

Octroi

/

/

(JJ/MM/AAAA)

☐ Pas de suspension
☐ Suspension pour cause de sanction
☐ Suspension pour fausse déclaration
☐ Suspension pour détention
☐ Suspension pour non-respect du PIIS
☐ Suspension pour cause de séjour à l'étranger

Durée * :
Motivation Juridique * :
Motivation * :

1

Mois

- Droit à l'intégration sociale, parce que toutes les conditions d'octroi sont remplies (art. 3 et 4)

Retour

Consulter

Activez « Continuer » pour arriver au deuxième écran de la décision.

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Ajouter une décision Modifier la décision Envoyer un formulaire (RIS) Formulaires envoyés Historique Effacer l'historique	Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation			
	C.P.A.S de : Herstappe		Numéro BCE : 212333592	
	Numéro INS : 73028		Date d'entrée en vigueur : 09/03/2021	
	NISS bénéficiaire :			
	Bénéficiaire			
	Catégorie du bénéficiaire * : Personne avec charge de famille		Situation de vie réelle * : Le bénéficiaire cohabite exclusivement avec son partenaire et plusieurs enfants parmi lesquels au moins un enfant mineur non marié	
	Registre d'inscription * : Inscrit au registre de la population		Situation sans-abri * : Non	
	Bourse d'étude pour le bénéficiaire * : Non		Bourse d'étude pour le partenaire : Non	
	Niss Partenaire :			
	Mesure de mise au travail			
Mise au travail art. 60§7 :				
Type * :				
Horaire de travail * :				
Lieu de travail * :				
Intégration socioprofessionnelle :				
Projet individualisé d'intégration :				
Activation du revenu d'intégration :				
Convention de partenariat :				
Article 60 - Economie Sociale				
Bénéficiaire		Partenaire		
Numéro d'initiative :				
Revenu d'intégration				
Montant annuel du Revenu d'Intégration : 13728.89				
Majorat. Revenu d'intégration :				
Subvention article 60§7 :				
Subvention article 61 :				
Montant activation :				
Convention de partenariat :				
Subvention créance alim. :				

Vous constatez que le menu a évolué.

Dans la partie « Autres actions », vous avez la possibilité de :

- Ajouter une décision
- Modifier la décision
- Envoyer un formulaire (RIS)
- Consulter les formulaires envoyés

Lorsque vous activez « Modifier la décision », tous les champs de la décision redeviennent accessibles. Vous effectuez les mêmes manipulations que lors de la création de la décision, ensuite, vous envoyez le nouveau formulaire.

Décision (1/2)

NISS :
Numéro de dossier C.P.A.S. :

Nom :
Prénom(s) :

Détail de la décision

Type d'aide * :
Date de la décision * :
Date d'entrée en vigueur * :
Type de décision * :
Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour réel de compétence du CPAS) :
Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins : ☐
Bénéficiaire * :
Jugement / Arrêt :
Jugement apatride :
Incompétence :
Sanction :
Suspension :

Durée * :

Droit à l'intégration sociale
09 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)
09 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)
Octroi
/ / (JJ/MM/AAAA)
☐
☐
☐
☐
☐ Pas de suspension
☐ Suspension pour cause de sanction
☐ Suspension pour fausse déclaration
☐ Suspension pour détention
☐ Suspension pour non-respect du PIIS
☐ Suspension pour cause de séjour à l'étranger
1 Mois

Retour

Suivant

Tableaux des alertes

Liste des attestations multifonctionnelles : A036

Aucun élément trouvé

La consultation de la réponse du SPP IS

Lorsque vous activez « Décisions » dans le menu, vous obtenez l'écran suivant.
Vous appuyez, ensuite, sur le type d'aide de la décision.

Bénéficiaire	Date de la décision	Type d'aide	Type de décision	Date d'entrée en vigueur	Statut de la décision	A036
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Retrait	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté	
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	03/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer
	09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	01/01/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer

Allocations de chauffage
Aucune décision.

Comme dans le paragraphe précédent, si vous activez le « Type d'aide » dans la liste des décisions déjà encodées, vous obtenez :

Décision (1/2)

NISS :
Numéro de dossier C.P.A.S. :
Nom :
Prénom(s) :

Détail de la décision

Type d'aide * :
Date de la décision * :
Date d'entrée en vigueur * :
Type de décision * :
Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour réel de compétence du CPAS) :

Droit à l'intégration sociale

09 / 03 / 2021 (11/MM/AAAA)
09 / 03 / 2021 (11/MM/AAAA)
Octroi : 09 / 03 / 2021 (11/MM/AAAA)

Octroi

☐ Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins :
☐ Bénéficiaire * :
☐ Jugement / Arrêt :
☐ Jugement apatride :
☐ Incompétence :
☐ Sanction :
☐ Suspension :
☒ Pas de suspension
☐ Suspension pour cause de sanction
☐ Suspension pour fausse déclaration
☐ Suspension pour détention
☐ Suspension pour non-respect du PIIS
☐ Suspension pour cause de séjour à l'étranger

Durée * : 1 Mois
Motivation Juridique * :
- Droit à l'intégration sociale, parce que toutes les conditions d'octroi sont remplies (art. 3 et 4)

Motivation *

Retour
Consultation

Tableaux des alertes

Liste des attestations multifonctionnelles : A036

Aucun élément trouvé

La consultation de la réponse du SPP IS s'effectue via l'option « Formulaires envoyés » qui se trouve dans la partie « Autres actions » du menu.

Vous trouverez, également, cette option, dans la deuxième partie de la décision en activant « Consulter ».

Dossier
Page principale
Lister les formulaires
Formulaire prime d'installation (Loi Organique)
Rapport Social Electronique
PIIS
Gestion des documents (+ envoi vers eBox)
Ajouter un document
Gérer les documents
Demande d'aide
Demande
Rapport
Proposition
Décisions
Impression
Enquête Sociale
Composition de ménage
Débiteurs alimentaires
Intégrations - Désintégrations
Ressources du ménage
Formulaire A
Décisions de prise en charge des soins
Gestion des décisions de prise en charge des soins
Allocations chauffage
Statuts BIM
Allocations octroyées
Consultation revenu
Formulaires allocations de chauffage
Annuler allocation
Autres actions
Ajouter une décision
Modifier la décision
Envoyer un formulaire (RIS)
Formulaires envoyés
Historique
Effacer l'historique

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation

C.P.A.S de : Herstappe
Numéro INS : 73028
NISS bénéficiaire :
Numéro BCE : 212333592
Date d'entrée en vigueur : 09/03/2021

Bénéficiaire

Catégorie du bénéficiaire * : Personne avec charge de famille
Situation de vie réelle * : Le bénéficiaire cohabite exclusivement avec son partenaire et plusieurs enfants parmi lesquels au moins un enfant mineur non marié
Registre d'inscription * : Inscrit au registre de la population
Situation sans-abri * : Non
Bourse d'étude pour le bénéficiaire * : Non
Bourse d'étude pour le partenaire : Non
Niss Partenaire :

Mesure de mise au travail

	Bénéficiaire	Partenaire
Mise au travail art. 60§7 :		
Type * :		
Horaire de travail * :		
Lieu de travail * :		
Intégration socioprofessionnelle :		
Projet individualisé d'intégration :		
Activation du revenu d'intégration :		
Convention de partenariat :		

Article 60 - Economie Sociale

	Bénéficiaire	Partenaire
Numéro d'initiative :		

Revenu d'intégration

	Bénéficiaire	Partenaire
Montant annuel du Revenu d'Intégration :	13728.89	
Majorat. Revenu d'intégration :		
Subvention article 60§7 :		
Subvention article 61 :		
Montant activation :		
Convention de partenariat :		
Subvention créance alim. :		

En activant « Formulaires envoyés », un des deux écrans suivants apparaîtra, en fonction d'une réponse SPP IS acceptée ou refusée.

Formulaire - Détails réponse SPP IS			
Formulaire(s) ⓘ			
N° Formulaire	Date d'envoi	Statut	
217302825500461	09/03/2021	ACCEPTÉE	Voir détails

Formulaire - Détails réponse SPP IS			
Formulaire(s) ⓘ			
N° Formulaire	Date d'envoi	Statut	
217302825591226	11/03/2021	REFUSÉE	Voir détails

En activant « Voir détails », vous visualiserez la réponse du SPP IS.

En cas d'acceptation, un écran semblable à celui-ci apparaîtra :

Résultat

Résultat de la déclaration

N° de déclaration : 217302825500461
 Décision SPP : ACCEPTÉE
 Date d'envoi : 09/03/2021

Remboursement

Type d'aide	Montant estimé du remboursement	Pourcentage
Frais personnels	560,00	100
(Complément au) revenu d'intégration	13728,89	55

Retour

En cas de refus, un écran semblable à celui-ci apparaîtra, en spécifiant le motif du refus :

Résultat

Erreurs de la déclaration

Code d'erreur	Message d'erreur
421405	Montant annuel a octroyer communique <> montant calcule Opgegeven jaarlijks toe te kennen bedrag <> berekend bedrag

Résultat de la déclaration

N° de déclaration : 217302825591226
 Décision SPP : REFUSÉE
 Date d'envoi : 11/03/2021

Remboursement

Retour

Si aucun formulaire, lié à la décision sélectionnée, n'a été envoyé, vous recevrez un écran comme celui-ci :

Formulaire - Détails réponse SPP IS

Formulaire(s)

Aucune attestation

La notification de la décision

Lorsque vous appuyez sur l'option « Décisions » dans le menu, vous obtenez l'écran suivant. Vous activez, ensuite, le type d'aide de la décision.

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression	Décisions NISS : <input type="text"/> Nom : <input type="text"/> Numéro de dossier C.P.A.S. : <input type="text"/> Prénom(s) : <input type="text"/>																																								
	Liste des décisions Droit à l'intégration sociale, loi 65 et autre aide																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bénéficiaire</th> <th>Date de la décision</th> <th>Type d'aide</th> <th>Type de décision</th> <th>Date d'entrée en vigueur</th> <th>Statut de la décision</th> <th>A036</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>09/03/2021</td> <td>Droit à l'intégration sociale</td> <td>Retrait</td> <td>09/03/2021</td> <td>Formulaire envoyé accepté</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>09/03/2021</td> <td>Droit à l'intégration sociale</td> <td>Octroi</td> <td>09/03/2021</td> <td>Formulaire envoyé accepté</td> <td>Envoyer</td> </tr> <tr> <td></td> <td>09/03/2021</td> <td>Droit à l'intégration sociale</td> <td>Octroi</td> <td>03/03/2021</td> <td>Formulaire envoyé accepté</td> <td>Envoyer</td> </tr> <tr> <td></td> <td>09/03/2021</td> <td>Droit à l'intégration sociale</td> <td>Octroi</td> <td>01/01/2021</td> <td>Formulaire envoyé accepté</td> <td>Envoyer</td> </tr> </tbody> </table>	Bénéficiaire	Date de la décision	Type d'aide	Type de décision	Date d'entrée en vigueur	Statut de la décision	A036		09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Retrait	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté			09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer		09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	03/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer		09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	01/01/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer					
	Bénéficiaire	Date de la décision	Type d'aide	Type de décision	Date d'entrée en vigueur	Statut de la décision	A036																																		
		09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Retrait	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté																																			
		09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	09/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer																																		
		09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	03/03/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer																																		
		09/03/2021	Droit à l'intégration sociale	Octroi	01/01/2021	Formulaire envoyé accepté	Envoyer																																		
	Allocations de chauffage Aucune décision.																																								

Cet écran apparaît et le menu évolue.

Dans la partie « Autres actions », choisissez l'option « Créer une lettre de notification (RIS) ».

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaire allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Créer une lettre de notification (RIS) Envoyer un formulaire (RIS) Formulaire envoyés	Décision (1/2) NISS : <input type="text"/> Nom : <input type="text"/> Numéro de dossier C.P.A.S. : <input type="text"/> Prénom(s) : <input type="text"/>	
	Détail de la décision Type d'aide * : <input type="text"/> Droit à l'intégration sociale Date de la décision * : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA) Date d'entrée en vigueur * : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA) Type de décision * : <input type="text"/> Octroi Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour réel de compétence du CPAS) : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA) Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins : <input type="checkbox"/> Bénéficiaire * : <input type="text"/> Jugement / Arrêt : <input type="checkbox"/> Jugement apatride : <input type="checkbox"/> Incompétence : <input type="checkbox"/> Sanction : <input type="checkbox"/> Suspension : <input type="radio"/> Pas de suspension <input type="radio"/> Suspension pour cause de sanction <input type="radio"/> Suspension pour fausse déclaration <input type="radio"/> Suspension pour détention <input type="radio"/> Suspension pour non-respect du PIIS <input type="radio"/> Suspension pour cause de séjour à l'étranger Durée * : <input type="text"/> Mois Motivation Juridique * : - Droit à l'intégration sociale, parce que toutes les conditions d'octroi sont remplies (art. 3 et 4) Motivation * : <div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>	
	Retour <input type="button"/> Consulter <input type="button"/>	
	Tableaux des alertes	

Le premier écran vous permet de :

1. Déterminer les modalités et la périodicité de paiement
2. Désigner l'assistant social en charge du dossier
3. Désigner un second assistant social en cas d'absence du premier
4. Choisir l'organe qui a pris la décision

Notification

Païement

Période de paiement: * par mois v 1

Jour de paiement: * 30

Type de paiement: * par virement v

Références

[First/Prev] 1, 2 [Next/Last]

Gestionnaire du dossier	Permanences	Prénom(s)	Nom
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Karine	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Sabine	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Thierry	
<input checked="" type="radio"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	Rose-Marie	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	kristel	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	test	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kristel	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	An	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Féminin	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	ANK Test	

La décision a été prise par

☒ le Conseil de l'action sociale 4
☐ le Conseil de l'action sociale
☐ le Comité spécial de service social
☐ le Bureau permanent

Générer

Activez le bouton « Générer ».

L'écran suivant sera différent en fonction du type de décision que vous avez prise.

Les différents champs sont à compléter en fonction du dossier.

La sélection de la langue d'impression s'effectue automatiquement, en fonction de la fiche signalétique du CPAS (cf. au manuel DIS – Partie 1 – De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale) mais peut être modifiée manuellement si nécessaire en cochant soit « Néerlandais » soit « Français ».

Activez chaque titre.

Notification

(*) Forme de l'aide octroyée

Obligations

(*) Motivations

Païement

Langue d'impression

☐ Néerlandais
☒ Français

Le CPAS est inscrit dans le système comme faisant partie de la Région de Bruxelles-Capitale. Le signataire de cette lettre sera, compte tenu de cette information et de la langue d'impression sélectionnée ci-dessus, dénommé "Secrétaire".

OpenOffice Microsoft Word

Dans notre exemple, il s'agit d'une notification d'octroi.

Notification

(*) Forme de l'aide octroyée

☐ Un emploi.
☒ Un revenu d'intégration.
☐ Un revenu d'intégration dans l'attente de la signature d'un contrat de travail.
☐ Un revenu d'intégration assorti d'un projet de travail et/ou d'un projet de formation et/ou d'un projet d'études et/ou d'un projet d'insertion sociale.

Obligations

☒ Le demandeur doit définir avec son travailleur social un projet de travail et/ou un projet de formation et/ou un projet d'études et/ou un projet d'insertion sociale. Ce projet débouchera sur la signature d'un contrat.
☐ Le demandeur doit respecter le contrat qui a été signé et qui porte sur son projet de travail et/ou son projet d'études et/ou son projet d'insertion sociale.
☐ Le demandeur doit introduire une procédure judiciaire pour obtenir une pension alimentaire à charge de/des
☐ Le demandeur doit accomplir toutes les démarches utiles pour bénéficier et percevoir directement des allocations familiales.
☐ Le demandeur doit accomplir toutes les démarches utiles pour faire valoir ses droits aux prestations suivantes :
 ex : allocations de handicapé, allocation de chômage, ...

(*) Motivations

☒ Les conditions d'octroi sont remplies (art. 3, 4, 7 loi du 26/05/2002).
☐ Le demandeur ne peut travailler pour des raisons de santé et/ou d'équité. La (Les) raison(s) de santé et/ou d'équité prise(s) en compte est (sont) :

☐ Les ressources des parents (et/ou des enfants) n'ont pas été prises en compte (ou ont été prises en compte partiellement) pour le calcul du revenu d'intégration pour la raison suivante :

Paielement

☐ Les avances qui ont été accordées seront déduites du premier paiement. Ces avances s'élèvent à

Langue d'impression

☐ Néerlandais
☒ Français

Le CPAS est inscrit dans le système comme faisant partie de la Région Flamande. Le signataire de cette lettre sera, compte tenu de cette information et de la langue d'impression sélectionnée ci-dessus, dénommé "Directeur Général".

Activez soit « OpenOffice » soit « Microsoft Word » en fonction du programme de traitement de texte que vous utilisez.

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Historique Effacer l'historique	<h3 style="margin: 0;">Notification</h3> <p>(*) Forme de l'aide octroyée</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Un emploi. <input checked="" type="radio"/> Un revenu d'intégration. <input type="radio"/> Un revenu d'intégration dans l'attente de la signature d'un contrat de travail. <input type="radio"/> Un revenu d'intégration assorti d'un projet de travail et/ou d'un projet de formation et/ou d'un projet d'études et/ou d'un projet d'insertion sociale. <p>Obligations</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Le demandeur doit définir avec son travailleur social un projet de travail et/ou un projet de formation et/ou un projet d'études et/ou un projet d'insertion sociale. Ce projet débouchera sur la signature d'un contrat.</p> <p><input type="checkbox"/> Le demandeur doit respecter le contrat qui a été signé et qui porte sur son projet de travail et/ou son projet d'études et/ou son projet d'insertion sociale.</p> <p><input type="checkbox"/> Le demandeur doit introduire une procédure judiciaire pour obtenir une pension alimentaire à charge de/des conjoint(s)</p> <p><input type="checkbox"/> Le demandeur doit accomplir toutes les démarches utiles pour bénéficier et percevoir directement des allocations familiales.</p> <p><input type="checkbox"/> Le demandeur doit accomplir toutes les démarches utiles pour faire valoir ses droits aux prestations suivantes : ex : allocations de handicapé, allocation de chômage, ...</p> <p>(*) Motivations</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Les conditions d'octroi sont remplies (art. 3, 4, 7 loi du 26/05/2002).</p> <p><input type="checkbox"/> Le demandeur ne peut travailler pour des raisons de santé et/ou d'équité. La (Les) raison(s) de santé et/ou d'équité prise(s) en compte est (sont) : </p> <p><input type="checkbox"/> Les ressources des parents (et/ou des enfants) n'ont pas été prises en compte (ou ont été prises en compte partiellement) pour le calcul du revenu d'intégration pour la raison suivante : </p> <p>Paiement</p> <p><input type="checkbox"/> Les avances qui ont été accordées seront déduites du premier paiement. Ces avances s'élèvent à </p> <p>Langue d'impression</p> <p><input type="radio"/> Néerlandais</p> <p><input checked="" type="radio"/> Français</p> <p>Le CPAS est inscrit dans le système comme faisant partie de la Région Flamande. Le signataire de cette lettre sera, compte tenu de cette information et de la langue d'impression sélectionnée ci-dessus, dénommé "Directeur Général".</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div>
--	---

Ou

Dossier

Page principale

Lister les formulaires

Formulaire prime d'installation (Loi Organique)

Rapport Social Electronique

PIIS

Gestion des documents (+ envoi vers eBox)

Ajouter un document

Gérer les documents

Demande d'aide

Demande

Rapport

Proposition

Décisions

Impression

Enquête Sociale

Composition de ménage

Débiteurs alimentaires

Intégrations - Désintégrations

Ressources du ménage

Formulaire A

Décisions de prise en charge des soins

Gestion des décisions de prise en charge des soins

Allocations chauffage

Statuts BIM

Allocations octroyées

Consultation revenu

Formulaires allocations de chauffage

Annuler allocation

Historique

Effacer l'historique

Notification

(*) Forme de l'aide octroyée

☐ Un emploi.

☒ Un revenu d'intégration.

☐ Un revenu d'intégration dans l'attente de la signature d'un contrat de travail.

☐ Un revenu d'intégration assorti d'un projet de travail et/ou d'un projet de formation et/ou d'un projet d'études et/ou d'un projet d'insertion sociale.

Obligations

☒ Le demandeur doit définir avec son travailleur social un projet de travail et/ou un projet de formation et/ou un projet d'études et/ou un projet d'insertion sociale. Ce projet débouchera sur la signature d'un contrat.

☐ Le demandeur doit respecter le contrat qui a été signé et qui porte sur son projet de travail et/ou son projet d'études et/ou son projet d'insertion sociale.

☐ Le demandeur doit introduire une procédure judiciaire pour obtenir une pension alimentaire à charge de/des conjoint(s)

☐ Le demandeur doit accomplir toutes les démarches utiles pour bénéficier directement des allocations familiales.

☐ Le demandeur doit accomplir toutes les démarches utiles pour faire valoir ses droits aux prestations suivantes :
ex : allocations de handicapé, allocation de chômage, ...

(*) Motivations

☒ Les conditions d'octroi sont remplies (art. 3, 4, 7 loi du 26/05/2002).

☐ Le demandeur ne peut travailler pour des raisons de santé et/ou d'équité. La (Les) raison(s) de santé et/ou d'équité prise(s) en compte est (sont) :

☐ Les ressources des parents (et/ou des enfants) n'ont pas été prises en compte (ou ont été prises en compte partiellement) pour le calcul du revenu d'intégration pour la raison suivante :

Paieement

☐ Les avances qui ont été accordées seront déduites du premier paieement. Ces avances s'élèvent à

Langue d'impression

☐ Néerlandais

☒ Français

Le CPAS est inscrit dans le système comme faisant partie de la Région Flamande. Le signataire de cette lettre sera, compte tenu de cette information et de la langue d'impression sélectionnée ci-dessus, dénommé "Directeur Général".

OpenOffice

Microsoft Word

Copyright Smals 2005 - 2017

_16-0....rtf

Tout afficher

Vous obtiendrez la lettre de notification en cliquant sur la flèche à côté du fichier en bas de l'écran :

CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE

Quai de Willebroeck ,38

1000 Brussel

Province du Brabant Flamand

Tel :

1-tel(AS1)

2-tel(AS2)

M. [REDACTED]

Adresse Rue du Vent de Bise, 6
7160 Chapelle-lez-Herlaimont

Fax :

2-fax(AS2)

1-fax(AS1)

Travailleur social

Téléphone

Fax

Herstappe

02/787 1283

Rose-Marie

LA DECISION DU CPAS

En date du 11-03-2021, vous avez introduit une demande concernant le droit à l'intégration sociale. OU
Votre droit à l'intégration sociale a été examiné d'office.

En date du 11-03-2021, le Conseil de l'action sociale a pris la décision suivante :

Le droit à l'intégration sociale vous est **ACCORDE à partir du 11-03-2021**, sous la **forme**
- d'un revenu d'intégration (13728.89 EUR) .

Ce droit est lié au respect de l'(des) obligation(s) suivante(s) :

- Vous devez définir avec votre travailleur social un projet de travail et/ou un projet de formation et/ou un projet d'études et/ou un projet d'insertion sociale. (article 2 de la loi du 26/05/2002) Ce projet débouchera sur la signature d'un contrat.

Votre dossier sera revu au plus tard dans un an. Pendant cette période, le travailleur social continuera à assurer le suivi de votre dossier.

Le **montant** du revenu d'intégration accordé est fixé à 13728.89 **EUR / an**, soit 1144.07 EUR / mois. Le calcul du montant du revenu d'intégration figure ci-après.

....

Attention :

PrimaWeb ne sauvegarde pas la lettre, seule la décision est sauvegardée.

La lettre de notification peut cependant, à tout instant, être à nouveau générée.

Nous vous conseillons de la sauvegarder ou, si vous le souhaitez, de l'imprimer.

Il vous est également loisible de modifier, à votre convenance, la lettre de notification avant sa sauvegarde ou son impression.

L'attestation multifonctionnelle

Depuis la circulaire du 01 avril 2007, les CPAS sont dans l'obligation de communiquer à l'ensemble des partenaires sociaux leur décision d'aide ou de fin d'aide pour les bénéficiaires du revenu d'intégration ou de l'équivalent au revenu d'intégration ainsi que pour leurs éventuels partenaires. Cette communication doit impérativement et exclusivement se faire électroniquement.

Les attestations multifonctionnelles remplacent donc les diverses attestations papier générées précédemment.

Nous vous invitons à vous référer au manuel spécifique : [Primaweb](#) | [Primabook](#)

La clôture de la demande

Lorsque toutes les étapes d'une demande sont passées, c'est-à-dire de l'introduction de la demande à l'envoi des formulaires au SPP IS et l'envoi de l'attestation multifonctionnelle, vous pouvez clôturer la demande.

Avec cette manipulation, la demande sera figée définitivement.

Vous pourrez toujours consulter tous les éléments et envoyer les divers formulaires mais vous ne pourrez plus ajouter ni modifier les décisions.

La clôture de la demande n'est possible qu'après avoir encodé au moins une décision.

PrimaWeb permet donc de clôturer la demande en partant de la page principale du dossier.

La demande, que vous souhaitez clôturer, doit être soit en statut « Formulaire envoyé » (au SPP IS et accepté) soit en statut « Décision encodée » (décision encodée ou formulaire envoyé au SPP IS mais refusé).

Activez le bouton « Demande ».

Page principale du dossier

NISS : 684415 187 32 Nom : RUBY
 Numéro de dossier C.P.A.S. : 68441518732 Prénom(s) : COLLIE
 Date d'ouverture : 08/04/2019

[Modifier](#)

Clignotants
 Il n'existe aucune alerte.

Mutations
 Membres du ménage
 Concernant LECHIEN RUBY (684326 189 81) , il y a :
 - 6 mutation(s) du Registre National

Historique des demandes d'aide

[Anciennes demandes](#)
 Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes" [▶](#)

Sélection type de statut : Tous

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
26	20/03/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
25	08/02/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
22	18/08/2020	Rapport envoyé au Conseil		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
21	14/07/2020	Décision encodée	Aide sociale Loi 65	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
20	04/06/2020	Décision encodée	Aide sociale Loi 65	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
15	07/05/2020	Formulaire envoyé	Aide sociale Loi 65	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande

[Nouvelle Demande](#)

L'option « Clôturer la demande » apparaîtra dans le menu de la demande courante, sous la partie « Autres actions ».

Activez le bouton « Clôturer la demande ».

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Clôturer la demande Dupliquer la demande Historique	Demande courante			
	NISS : 664216 171 59		Nom : RUIZ	
	Numéro de dossier C.P.A.S. : 66421617159		Prénom(s) : RUBY	
	Demande d'aide 1			
	Date de la demande initiale :		07/04/2021	
	Date d'entrée en vigueur proposée :		07/04/2021	
	Type de la demande :		Demande	
	Statut de la demande :		Décision encodée	
	Nature de la demande :			
	Manuel DIS			
Événement(s) sur la demande				
Date		Type		
07/04/2021		Création de la demande		
08/04/2021		Envoi au Conseil		
08/04/2021		Encodage de la décision		

Le statut de la demande passera de « Décision encodée » en « Demande clôturée ».

Le type « Clôture de la demande » sera également ajouté dans la partie « Événements sur la demande ».

Demande courante			
NISS : 664216 171 59		Nom : RUIZ	
Numéro de dossier C.P.A.S. : 66421617159		Prénom(s) : RUBY	
Demande d'aide 1			
Date de la demande initiale :		07/04/2021	
Date d'entrée en vigueur proposée :		07/04/2021	
Type de la demande :		Demande	
Statut de la demande :		Demande clôturée	
Nature de la demande :			
Manuel DIS			
Événement(s) sur la demande			
Date		Type	
07/04/2021		Création de la demande	
08/04/2021		Envoi au Conseil	
08/04/2021		Encodage de la décision	
08/04/2021		Clôture de la demande	

Ainsi que sur la page principale du dossier, le statut apparaîtra en « Demande clôturée ».

Page principale du dossier

NISS :

664216 171 59

Nom :

RUIZ

Numéro de dossier C.P.A.S. :

66421617159

Prénom(s) :

RUBY

Date d'ouverture :

25/03/2021

Modifier

Clignotants

Il n'existe aucune alerte.

Mutations

Pas de mutation

Historique des demandes d'aide

+

Anciennes demandes

Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes"

Déplacer

Sélection type de statut :

Tous

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
1	07/04/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande

Nouvelle Demande

Les options supplémentaires de PrimaWeb

La duplication de la demande

PrimaWeb permet de dupliquer une demande en partant de la page principale du dossier. Vous pourrez dupliquer toutes les demandes tant qu'elles ne sont pas sous le statut « Demande clôturée » ou « Demande en cours ».

Dans notre exemple, nous allons dupliquer la demande n°93.

Activez le bouton « Demande ».

Page principale du dossier

NISS : Nom :
 Numéro de dossier C.P.A.S. : Prénom(s) :
 Date d'ouverture : 26/01/2016

[Modifier](#)

Clignotants

Il n'existe aucune alerte.

Mutations

Pas de mutation

Historique des demandes d'aide

[Anciennes demandes](#)

Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes" [▶](#)

Sélection type de statut : Tous ▼ [First/Prev] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 [Next/Last]

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action
99	24/03/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
98	17/03/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
97	11/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
96	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
95	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
94	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
93	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
92	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
91	03/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
90	01/03/2021	Rapport envoyé au Conseil		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande

[Nouvelle Demande](#)

L'option « Dupliquer la demande » apparaîtra dans le menu de la demande courante, sous la partie « Autres actions ».

Activez le bouton « Dupliquer la demande ».

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Clôturer la demande Dupliquer la demande Historique	Demande courante NISS : Numéro de dossier C.P.A.S. :		Nom : Prénom(s) :																										
	Demande d'aide 96																												
	Date de la demande initiale :		09/03/2021																										
	Date d'entrée en vigueur proposée :		01/01/2021																										
	Type de la demande :		Demande																										
	Statut de la demande :		Formulaire envoyé																										
	Nature de la demande :		Manuel																										
	Événement(s) sur la demande																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>09/03/2021</td><td>Création de la demande</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Enrichissement de la demande</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Envoi au Conseil</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Encodage de la décision</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Envoi du Formulaire (accepté)</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Encodage de la décision</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Encodage de la décision</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Envoi du Formulaire (accepté)</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Encodage de la décision</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Envoi du Formulaire (accepté)</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Encodage de la décision</td></tr> <tr><td>09/03/2021</td><td>Envoi du Formulaire (accepté)</td></tr> </tbody> </table>		Date	Type	09/03/2021	Création de la demande	09/03/2021	Enrichissement de la demande	09/03/2021	Envoi au Conseil	09/03/2021	Encodage de la décision	09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)	09/03/2021	Encodage de la décision	09/03/2021	Encodage de la décision	09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)	09/03/2021	Encodage de la décision	09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)	09/03/2021	Encodage de la décision	09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)	
	Date	Type																											
09/03/2021	Création de la demande																												
09/03/2021	Enrichissement de la demande																												
09/03/2021	Envoi au Conseil																												
09/03/2021	Encodage de la décision																												
09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)																												
09/03/2021	Encodage de la décision																												
09/03/2021	Encodage de la décision																												
09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)																												
09/03/2021	Encodage de la décision																												
09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)																												
09/03/2021	Encodage de la décision																												
09/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)																												

La date d'entrée en vigueur proposée sera d'office la date du jour, c'est-à-dire la date à laquelle cette duplication est réalisée.

Si nécessaire, vous pouvez la modifier en activant le bouton « Modifier la demande », sous « Autres actions ».

Vous ne pouvez pas, par contre, modifier la date de la demande initiale (c'est-à-dire la date de la duplication).

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons au chapitre « Modifier la demande et l'enquête sociale » du manuel DIS-Partie 1-De l'introduction de la demande à la soumission au Conseil de l'Action sociale.

Demande courante

NISS : **Nom :**
 Numéro de dossier C.P.A.S. : **Prénom(s) :**

Demande d'aide 100

Date de la demande initiale : 07/04/2021
 Date d'entrée en vigueur proposée : 07/04/2021
 Type de la demande : Demande
 Statut de la demande : Demande en cours
 Nature de la demande :

Manuel

Événement(s) sur la demande

Date	Type
07/04/2021	Création de la demande

De retour à la page principale du dossier, vous verrez la nouvelle demande en statut « Demande en cours ».

PrimaWeb a attribué, automatiquement, le numéro de suite qui convient selon la situation du dossier (dans notre exemple, n° 100).

Page principale du dossier

NISS : **Nom :**
 Numéro de dossier C.P.A.S. : **Prénom(s) :**
 Date d'ouverture : 26/01/2016

[Modifier](#)

Clignotants
 Il n'existe aucune alerte.

Mutations
 Pas de mutation

Historique des demandes d'aide

[Anciennes demandes](#)

Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes"

Sélection type de statut : Tous [First/Prev] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 [Next/Last]

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action
100	07/04/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
99	24/03/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
98	17/03/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
97	11/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
96	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
95	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
94	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
93	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
92	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
91	03/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande

[Nouvelle Demande](#)

La révision de la demande

PrimaWeb permet de réviser une demande en partant de la page principale du dossier.

Il existe certaines situations où le dossier doit être régulièrement révisé sans qu'il y ait de gros changements dans l'enquête sociale..

Dans ce cas, toutes les informations liées à l'enquête sociale de la demande à réviser seront reprises mais modifiables dans la demande révisée.

Vous pourrez réviser les demandes qui sont sous le statut « Demande clôturée ».

Activez le bouton « Demande ».

Dans notre exemple, il s'agira de la demande n° 97.

Page principale du dossier

NISS : 2 Nom :
 Numéro de dossier C.P.A.S. : Prénom(s) :
 Date d'ouverture : 26/01/2016

[Modifier](#)

Clignotants

Il n'existe aucune alerte.

Mutations

Pas de mutation

Historique des demandes d'aide

Anciennes demandes

Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes"

Sélection type de statut : Tous [First/Prev] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 [Next/Last]

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
97	11/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
96	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
95	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
94	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
93	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
92	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
91	03/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
90	01/03/2021	Rapport envoyé au Conseil		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
89	19/01/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
88	01/10/2020	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande

[Nouvelle Demande](#)

L'option « Réviser la demande » apparaîtra dans le menu de la demande courante, sous la partie « Autres actions ».

Activez le bouton « Réviser la demande ».

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Réviser la demande Historique	Demande courante NISS : Numéro de dossier C.P.A.S. : Nom : Prénom(s) : Demande d'aide 97 Date de la demande initiale : Date d'entrée en vigueur proposée : Type de la demande : Statut de la demande : Nature de la demande : Manuel Événement(s) sur la demande <table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11/03/2021</td> <td>Création de la demande</td> </tr> <tr> <td>11/03/2021</td> <td>Envoi au Conseil</td> </tr> <tr> <td>11/03/2021</td> <td>Encodage de la décision</td> </tr> <tr> <td>11/03/2021</td> <td>Envoi du Formulaire (accepté)</td> </tr> <tr> <td>11/03/2021</td> <td>Encodage de la décision</td> </tr> <tr> <td>17/03/2021</td> <td>Clôture de la demande</td> </tr> </tbody> </table>	Date	Type	11/03/2021	Création de la demande	11/03/2021	Envoi au Conseil	11/03/2021	Encodage de la décision	11/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)	11/03/2021	Encodage de la décision	17/03/2021	Clôture de la demande
Date	Type														
11/03/2021	Création de la demande														
11/03/2021	Envoi au Conseil														
11/03/2021	Encodage de la décision														
11/03/2021	Envoi du Formulaire (accepté)														
11/03/2021	Encodage de la décision														
17/03/2021	Clôture de la demande														

PrimaWeb a créé une nouvelle demande dont le statut est « Demande en cours ».

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale Composition de ménage Débiteurs alimentaires Intégrations - Désintégrations Ressources du ménage Formulaire A Décisions de prise en charge des soins Gestion des décisions de prise en charge des soins Allocations chauffage Statuts BIM Allocations octroyées Consultation revenu Formulaires allocations de chauffage Annuler allocation Autres actions Modifier la demande Soumettre la demande au conseil	Demande courante NISS : Numéro de dossier C.P.A.S. : []		Nom : Prénom(s) :
	Demande d'aide 98		
	Date de la demande initiale :		17/03/2021
	Date d'entrée en vigueur proposée :		17/03/2021
	Type de la demande :		Demande
	Statut de la demande :		Demande en cours
	Nature de la demande :		Manuel DIS
	Événement(s) sur la demande⁹		
	Date 17/03/2021	Type Création de la demande	

Lors de la révision de la demande, la date d'entrée en vigueur proposée sera d'office la date du jour, c'est-à-dire la date à laquelle la révision est réalisée.

Si nécessaire, vous pouvez la modifier en activant le bouton « Modifier la demande », sous « Autres actions ».

Vous ne pouvez pas, par contre, modifier la date de la demande initiale (c'est-à-dire la date de la révision).


Pour plus d'informations, nous vous renvoyons au chapitre « Modifier la demande et l'enquête sociale » de ce présent manuel.

De retour à la page principale du dossier, vous verrez la nouvelle demande en statut « Demande en cours ».

PrimaWeb a attribué, automatiquement, le numéro de suite qui convient selon la situation du dossier (dans notre exemple, n° 98).

Page principale du dossier

NISS :
Nom :
Numéro de dossier C.P.A.S. :
Prénom(s) :
Date d'ouverture : 26/01/2016

[Modifier](#) 


Clignotants


Il n'existe aucune alerte.

Mutations

Pas de mutation


Historique des demandes d'aide [?]

 Anciennes demandes

Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes" 

Sélection type de statut : Tous [First/Prev] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 [Next/Last]

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
98	17/03/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
97	11/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
96	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
95	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
94	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
93	09/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
92	09/03/2021	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
91	03/03/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
90	01/03/2021	Rapport envoyé au Conseil		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
89	19/01/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande

Nouvelle Demande 

L'impression

Pour imprimer la demande, le rapport, la proposition et les éléments de l'enquête sociale que vous allez présenter au Conseil, activez « Impression » dans le sommaire à gauche de l'écran.

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Demande d'aide Demande Rapport Proposition Décisions Impression Enquête Sociale	Demande courante NISS : Numéro de dossier C.P.A.S. : Nom : Prénom(s) : Demande d'aide 97 Date de la demande initiale : 11/03/2021 Date d'entrée en vigueur proposée : 11/03/2021 Type de la demande : Demande Statut de la demande : Décision encodée Nature de la demande : Manuel
--	---

Dans l'écran qui apparaît, vous trouvez le sommaire des parties de la demande qui peuvent être imprimées.

Automatiquement, le logiciel prévoit l'impression de toutes les parties du dossier. Si vous ne désirez pas imprimer la totalité de la demande, cliquez dans la petite case à côté de la partie que vous ne voulez pas imprimer. La case ne sera plus cochée.

Afin de voir le document tel qu'il sera imprimé, activez « Prévisualiser l'impression ».

<input checked="" type="checkbox"/> Bénéficiaire <input checked="" type="checkbox"/> Demande Enquête sociale <input checked="" type="checkbox"/> Composition de ménage officielle <input checked="" type="checkbox"/> Composition de ménage de fait <input checked="" type="checkbox"/> Ressources <input checked="" type="checkbox"/> Dépenses <input checked="" type="checkbox"/> Rapport social <input checked="" type="checkbox"/> Proposition <input checked="" type="checkbox"/> Texte des calculs Prévisualiser l'impression
--

Vous trouverez le texte complet de la demande telle qu'elle sera présentée au Conseil de l'Action Sociale.

N.B. : Dans ce manuel, une seule partie de la demande vous est montrée.



C.P.A.S: Herstappe

Assistant social: [redacted]
Date d'impression: 17/03/2021 15:55

Détails du bénéficiaire

Nom	[redacted]	Prénom(s)	[redacted]
NISS	[redacted]		
Date de naissance	26/03/1968	Lieu de naissance	Haine-Saint-Paul
Nationalité	Belgique		

Adresses

Adresse officielle

Rue	Rue du Vent de Bise
Numéro	6
Boîte	
Code postal	7160
Ville	Chapelle-lez-Herlaimont

Adresse de fait

Rue	Rue du Vent de Bise
Numéro	6
Boîte	
Code postal	7160
Ville	Chapelle-lez-Herlaimont

Demande

Date de création 11/03/2021

Texte de la demande


Manuel

L'impression sera demandée en cliquant sur l'icône « Imprimante » dans le coin supérieur gauche de la fenêtre.

Lister les formulaires

PrimaWeb permet de consulter ce qui existe dans la base de données du SPP IS.

Sélectionnez l'option « Lister les formulaires » (flux LOA – ListOfAttestations) dans le menu.


Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Autres actions Nouvelle attestation Attestations envoyées Créer une lettre de notification pour une audition Historique 66421617159 RUIZ RUBY Effacer l'historique	Page principale du dossier NISS : 664216 171 59 Numéro de dossier C.P.A.S. : 66421617159 Date d'ouverture : 25/03/2021 Nom : RUIZ Prénom(s) : RUBY Modifier Clignotants Il n'existe aucune alerte. Mutations Pas de mutation Historique des demandes d'aide <div>  Anciennes demandes Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes" ▶ </div> Sélection type de statut : Tous
--	---

Pour de plus amples explications, nous vous invitons à vous référer au manuel ad hoc : [Primaweb | Primabook](#)

Les mutations

PrimaWeb permet de consulter les mutations soit via la page d'accueil, soit via la page principale du dossier.

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 Clignotants
Gestion des documents (+ envoi vers eBox)
Ajouter un document Gérer les documents
Mutations
Consulter les mutations
Collecte de statistiques
Projets Individualisés d'Intégration Sociale


Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Gestion des documents (+ envoi vers eBox) Ajouter un document Gérer les documents Autres actions Nouvelle attestation Attestations envoyées Créer une lettre de notification pour une audition Historique 68441518732 RUBY COLLIE 66421617159 RUIZ RUBY	Page principale du dossier <table> <tr> <td>NISS :</td> <td>684415 187 32</td> <td>Nom :</td> <td>RUBY</td> </tr> <tr> <td>Numéro de dossier C.P.A.S. :</td> <td>68441518732</td> <td>Prénom(s) :</td> <td>COLLIE</td> </tr> <tr> <td>Date d'ouverture :</td> <td>08/04/2019</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <div>Modifier</div> Clignotants Il n'existe aucune alerte.	NISS :	684415 187 32	Nom :	RUBY	Numéro de dossier C.P.A.S. :	68441518732	Prénom(s) :	COLLIE	Date d'ouverture :	08/04/2019		
NISS :	684415 187 32	Nom :	RUBY										
Numéro de dossier C.P.A.S. :	68441518732	Prénom(s) :	COLLIE										
Date d'ouverture :	08/04/2019												
	Mutations Membres du ménage Concernant LECHIEU RUBY (684326 189 81) , il y a : - 6 mutation(s) du Registre National												
	Historique des demandes d'aide <div>  Anciennes demandes </div> <div> Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes" </div>												

Pour de plus amples explications, nous vous invitons à vous référer au manuel ad hoc : [Primaweb | Primabook](#)

Les clignotants

PrimaWeb permet d'accéder aux clignotants soit via la page d'accueil, soit via la page principale du dossier.

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 Clignotants
Gestion des documents (+ envoi vers eBox)
Ajouter un document Gérer les documents
Mutations
Consulter les mutations
Collecte de statistiques
Projets Individualisés d'Intégration Sociale

Dossier	Page principale du dossier
Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS	NISS : 684415 187 32 Numéro de dossier C.P.A.S. : 68441518732 Date d'ouverture : 08/04/2019 Nom : RUBY Prénom(s) : COLLIE 
Gestion des documents (+ envoi vers eBox)	Clignotants
Ajouter un document Gérer les documents	Il n'existe aucune alerte.
Autres actions	Mutations
Nouvelle attestation Attestations envoyées Créer une lettre de notification pour une audition	Membres du ménage Concernant LECHIEN RUBY (684326 189 81) , il y a : - 6 mutation(s) du Registre National Historique des demandes d'aide

Pour de plus amples explications, nous vous invitons à vous référer au manuel ad hoc : [Primaweb | Primabook](#)