

Smals

La gestion des PIIS

PrimaWeb – Complément au manuel général

Table of Contents

Introduction.....	3
1. La création d'un PIIS	3
1.1. Informations générales	5
1.2. Informations spécifiques	7
1.2.1. Domaines d'action.....	7
1.2.2. Démarches bénéficiaire.....	8
1.2.3. Démarches CPAS	10
1.2.4. Aides spécifiques complémentaires.....	11
1.2.5. Etudes de plein exercice.....	13
1.2.6. Formations.....	14
1.2.7. Service communautaire.....	15
1.2.8. Emploi.....	17
1.2.9. Participation d'intervenants supplémentaires.....	18
2. La gestion des PIIS.	22
2.1. Actions possible sous le statut « En cours d'écriture »	24
2.1.1. Editer	24
2.1.2. Valider	26
2.1.3. Supprimer	26
2.2. Actions possibles sous le statut « A signer »	27
2.2.1. Consulter	27
2.2.2. Annuler la validation	29
2.2.3. Générer un contrat.....	29
2.2.4. Considérer le contrat signé	32
2.3. Actions possibles sous le statut « Signé ».	33
2.3.1. Consulter	33
2.3.2. Ajouter une évaluation.....	34
2.3.3. Générer un contrat.....	34
2.3.4. Considérer le contrat non-signé	36
2.3.5. Ecrire une nouvelle version d'un PIIS	37
3. La gestion des évaluations.....	40
3.1. Ajouter une évaluation.....	40
3.2. Editer une évaluation	41
3.3. Valider une évaluation.....	42

3.4 Supprimer une évaluation	43
3.5 Générer un document d'évaluation	44

Introduction

Suite aux récentes réformes relatives au PIIS (Projet Individualisé d'Intégration Sociale), le SPP-IS a décidé de développer un module pour la gestion des PIIS au sein de PrimaWeb.

Grâce à ce module, vous pourrez non seulement rédiger les contrats mais également gérer les évaluations.

Tous les exemples repris dans ce manuel sont **totalelement fictifs**.

1. La création d'un PIIS

Etant donné qu'un PIIS est toujours lié à l'octroi du droit à l'intégration sociale, vous devrez toujours créer les PIIS à partir d'une demande d'aide.

A cet effet, vous pouvez soit utiliser la demande d'aide relative à l'octroi du droit à l'intégration sociale, soit créer une nouvelle demande d'aide propre au PIIS.

Une fois dans une demande courante, vous trouverez le lien « PIIS » dans le menu de gauche.



Si vous cliquez sur ce lien, vous obtenez l'écran ci-dessous.



Cet écran vous donne un aperçu des PIIS déjà encodés pour la personne concernée.

Pour créer un nouveau PIIS, il convient de cliquer sur « Créeer un PIIS pour cette personne ».

Un PIIS vierge vous est proposé.

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

CPAS

Nom	Herstappe
Adresse	1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail	sabine.dewachter@smals.be

Travailleurs sociaux

Gestionnaire * :	-----	Remplaçant : -----
<input type="checkbox"/> signature du contrat <input type="checkbox"/> signature du contrat		

Bénéficiaire du PIIS

Nom	DE WACHTER	Prénom	SABINE	Numéro du Registre National	80121326839
Date de naissance	13/12/1980	Sexe	F		

Informations générales

Date de début * :	----- / ----- / ----- (JJ/MM/AAAA)	Date de fin * :	----- / ----- / ----- (JJ/MM/AAAA)
Date de la demande :	----- / ----- / ----- (JJ/MM/AAAA)	Etat :	

Retour  **Enregistrer le PIIS** 

Domaines d'action

Il n'existe aucun domaine d'action pour ce PIIS.

Démarches bénéficiaire

Il n'existe aucune démarche bénéficiaire pour ce PIIS.

Démarches CPAS

Il n'existe aucune démarche CPAS pour ce PIIS.

Aides spécifiques complémentaires

Il n'existe aucune aide spécifique complémentaire pour ce PIIS.

Etudes de plein exercice

Il n'existe aucune étude pour ce PIIS.

Formations

Il n'existe aucune formation pour ce PIIS.

Service communautaire

Il n'existe aucun service communautaire pour ce PIIS.

Emploi

Il n'existe aucun emploi pour ce PIIS.

Participation d'intervenants supplémentaires

Il n'existe aucun intervenant supplémentaire pour ce PIIS.

Retour  **Enregistrer le PIIS** 

1.1. Informations générales

La première partie du PIIS est pré remplie sur base des données encodées dans la « Fiche signalétique du CPAS ».

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

CPAS

Nom	Herstappe
Adresse	1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail	sabine.dewachter@smals.be

Si les données ne sont pas correctes, il convient par conséquent d'adapter les données dans la « Fiche signalétique du CPAS » accessible via la Page d'accueil du CPAS.

Page d'accueil

Informations sur le C.P.A.S.

[Fiche signalétique du C.P.A.S.](#) (highlighted)

[Assistants sociaux du C.P.A.S.](#)

Accès

[Mes accès](#)

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](#)

Mutations

[Consulter les mutations](#)

Dans la deuxième partie, il convient de sélectionner le travailleur social gestionnaire du dossier/PIIS.

Il vous est également possible d'indiquer un remplaçant.

Vous pouvez aussi mentionner si ces personnes devront signer le contrat ou pas.

Travailleurs sociaux

Gestionnaire * :	<input type="checkbox"/> signature du contrat	Remplaçant :	<input type="checkbox"/> signature du contrat
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">----- Karine Deurbroeck Sabine De Wachter Thierry Segers Rose-Marie Cocchio</div>		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">----- -----</div>	

Si un travailleur social n'apparaît pas dans le menu déroulant, il conviendra de l'ajouter dans « Assistants sociaux du CPAS » (Page d'accueil de PrimaWeb).

En fonction du genre du travailleur social encodé dans la liste « Assistants sociaux du CPAS », le travailleur social apparaîtra en tant femme (Mme ; Travailleuse sociale) ou en tant qu'homme (Mr ; Travailleur social).

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

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

Mutations

Consulter les mutations

La troisième partie est également déjà pré remplie. En effet, il s'agit des données de la personne concernée qui ont déjà été enregistrées dans le dossier.

Bénéficiaire du PIIS

Nom	DE WACHTER	Prénom	SABINE	Numéro du Registre National	80121326839
Date de naissance	13/12/1980	Sexe	F		

Dans la quatrième partie, il vous faudra encoder la date de début et de fin du PIIS.

Les champs « Date de la demande » et « Etat » seront complétés automatiquement par PrimaWeb.

Le champ « Date de la demande » fait référence à la date d'ouverture de la demande courante à partir de laquelle le PIIS a été créé.

Le champ « Etat » renseigne le statut du PIIS (En cours d'écriture, A signer, Signé).

Informations générales

Date de début *	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA)	Date de fin *	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA)
Date de la demande	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA)	Etat	:	

Retour

Enregistrer le PIIS

Ensuite, vous avez le choix :

- soit vous sauvegarder les données déjà encodées. Pour ce faire, vous cliquez sur « Enregistrer le PIIS », -

- soit vous complétez les domaines d'action, les démarches à entreprendre,...et par la suite vous sauvegarder le PIIS.

Il vous est, bien entendu, toujours possible de compléter/modifier le PIIS plus tard.

1.2. Informations spécifiques

1.2.1. Domaines d'action

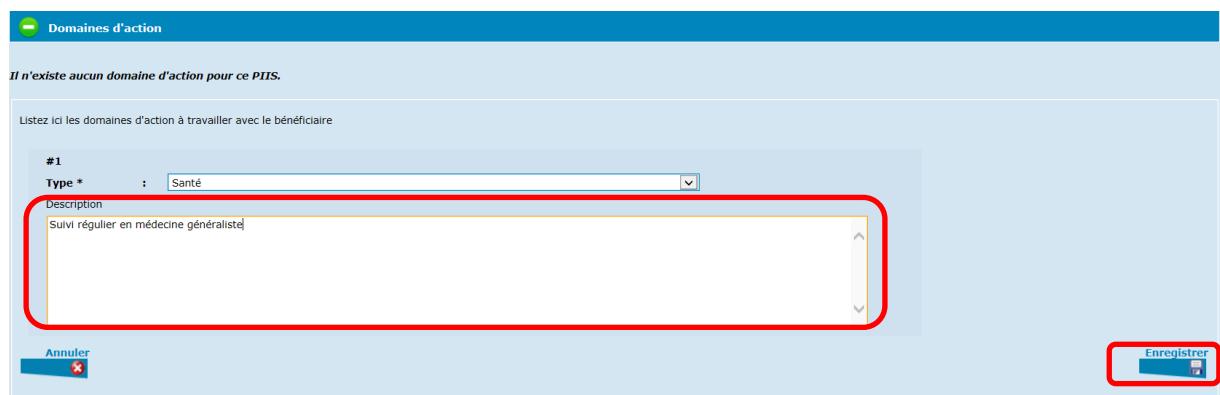
Pour ajouter un domaine d'action, il convient de cliquer sur le petit plus à côté de « Domaines d'action ».



Ensuite, vous sélectionnez un domaine d'action :



Vous complétez ensuite la description relative à ce domaine d'action.



Pour finir, vous cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder le domaine d'action.

Domaines d'action

N°	Type	Description	Actions
1	Santé	Suivi régulier en médecine généraliste	Modifier Supprimer

Enregistré avec succès !

Listez ici les domaines d'action à travailler avec le bénéficiaire

#2
 Type * : Santé

Description

Annuler **Enregistrer**

Il est, bien entendu, possible d'encoder différents domaines d'action. Vous pouvez introduire jusqu'à 20 domaines d'action par PIIS.

Remarquez que les domaines d'action encodés ne seront pas repris dans le contrat.

1.2.2. Démarches bénéficiaire

Pour introduire une ou plusieurs démarches que le bénéficiaire devra effectuer, vous cliquez sur le petit plus à côté de « Démarches bénéficiaire ».

Démarches bénéficiaire

Il n'existe aucune démarche bénéficiaire pour ce PIIS.

Vous pouvez maintenant sélectionner le type de démarche, introduire une description de la démarche et indiquer la période durant laquelle la démarche en question doit être effectuée.

Démarches bénéficiaire

Il n'existe aucune démarche bénéficiaire pour ce PIIS.

Listez ici les démarches concrètes que le bénéficiaire s'engage à remplir

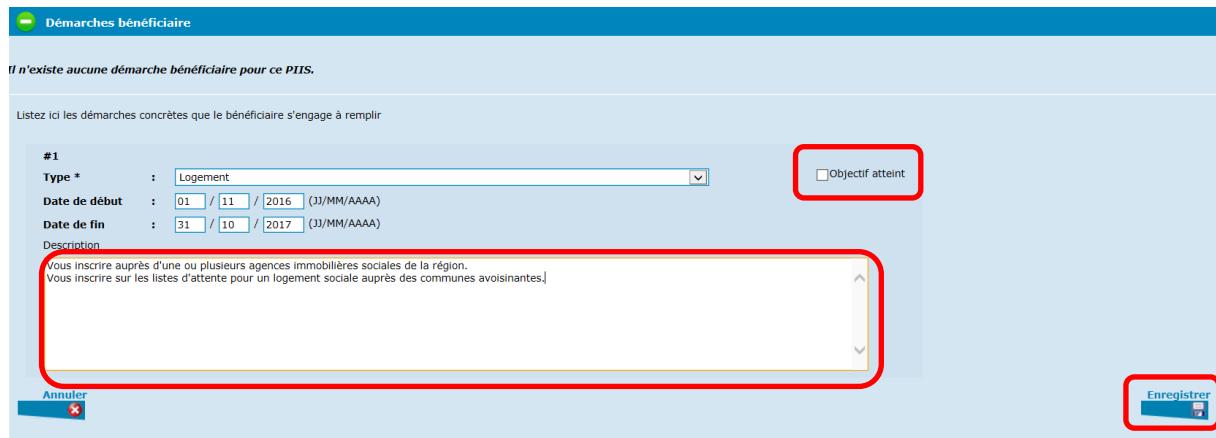
#1
 Type * : Santé
 Revenus
 Sécurité sociale et administration
 Logement
 Education, formation, développement personnel (connaissance, la langue, les traits de personnalité)
 Emploi
 Dettes
 Relations et famille
 Temps libre, participation socio-culturelle, mobilité
 Autre besoin, aspiration, intérêt

Objectif atteint

Annuler **Enregistrer**

Vous remarquerez qu'il vous est possible d'indiquer si la démarche a été effectuée ou pas. Pour ce faire, vous cochez la case « Objectif atteint ».

Attention, si vous indiquez que l'objectif a été atteint, la démarche ne sera pas reprise dans le contrat.



Démarches bénéficiaire

Il n'existe aucune démarche bénéficiaire pour ce PIIS.

Listez ici les démarches concrètes que le bénéficiaire s'engage à remplir

#1

Type * : Logement

Date de début : 01 / 11 / 2016 (JJ/MM/AAAA)

Date de fin : 31 / 10 / 2017 (JJ/MM/AAAA)

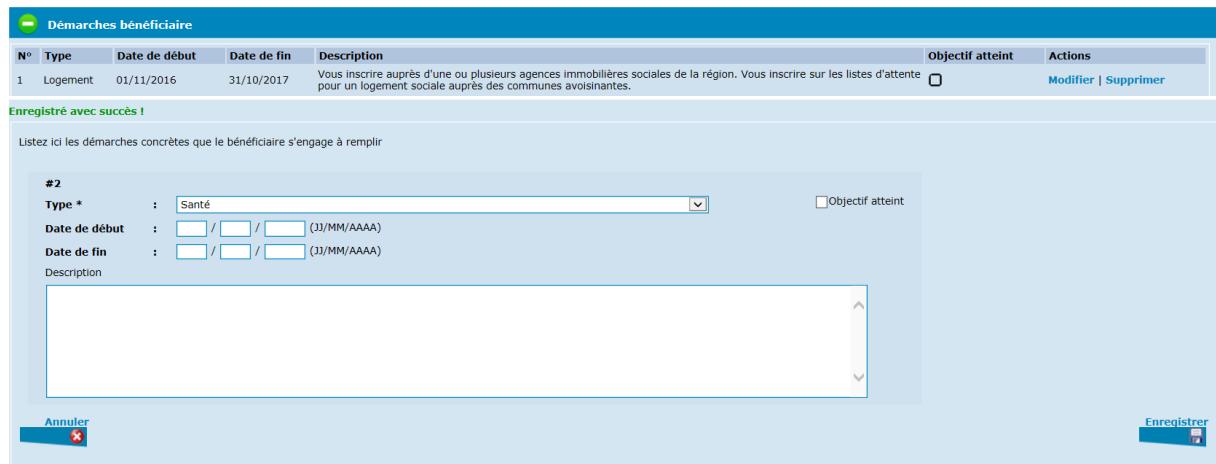
Description

Vous inscrire auprès d'une ou plusieurs agences immobilières sociales de la région.
Vous inscrire sur les listes d'attente pour un logement sociale auprès des communes avoisinantes.

Annuler

Enregistrer

Vous cliquez ensuite sur « Enregistrer ».



Démarches bénéficiaire

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Logement	01/11/2016	31/10/2017	Vous inscrire auprès d'une ou plusieurs agences immobilières sociales de la région. Vous inscrire sur les listes d'attente pour un logement sociale auprès des communes avoisinantes.	<input type="checkbox"/>	Modifier Supprimer

Enregistré avec succès !

Listez ici les démarches concrètes que le bénéficiaire s'engage à remplir

#2

Type * : Santé

Date de début : [] / [] / [] (JJ/MM/AAAA)

Date de fin : [] / [] / [] (JJ/MM/AAAA)

Description

Annuler

Enregistrer

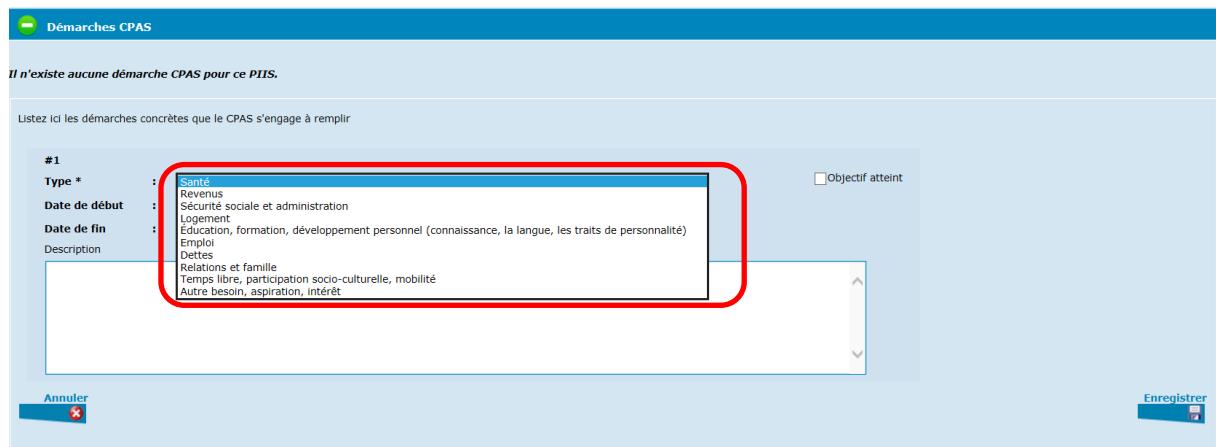
Vous avez maintenant la possibilité d'encoder une seconde démarche. Ceci n'est, bien entendu, pas obligatoire. Vous pouvez encoder jusqu'à 20 démarches bénéficiaire par PIIS.

1.2.3. Démarches CPAS

Dans la partie suivante, il vous est possible d'encoder les démarches à effectuer par le CPAS. Pour ce faire, vous cliquez sur le petit plus à côté de « Démarches CPAS ».

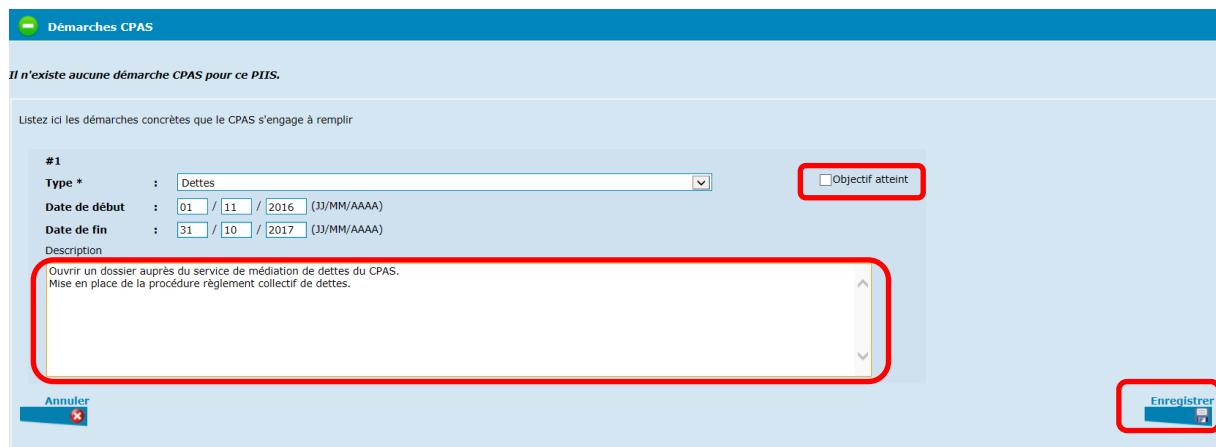


Ici aussi, vous allez devoir sélectionner un type de démarche, encoder une description ainsi qu'une période durant laquelle la démarche doit être effectuée.



Pour les démarches CPAS, il vous est également possible d'indiquer si celles-ci ont été effectuées ou pas. Pour ce faire, il convient de cocher « Objectif atteint ».

Attention, si vous indiquez que l'objectif a été atteint, la démarche ne sera pas reprise dans le contrat.



Vous cliquez ensuite sur « Enregistrer ».

Démarches CPAS

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Dettes	01/11/2016	31/10/2017	Ouvrir un dossier auprès du service de médiation de dettes du CPAS. Mise en place de la procédure règlement collectif de dettes.	<input type="checkbox"/>	Modifier Supprimer

Enregistré avec succès !

Listez ici les démarches concrètes que le CPAS s'engage à remplir

#2

Type * : Objectif atteint

Date de début : / / (JJ/MM/AAAA)

Date de fin : / / (JJ/MM/AAAA)

Description

Annuler **Enregistrer**

Vous avez ici aussi, la possibilité d'ajouter des démarches supplémentaires. Vous pouvez encoder jusqu'à 20 démarches CPAS.

1.2.4. Aides spécifiques complémentaires

Sous « Aides spécifiques complémentaires », vous allez pouvoir encoder les aides que le CPAS va octroyer dans le cadre du PIIS.

Pour ce faire, vous cliquez sur le petit plus à côté de « Aides spécifiques complémentaires ».

Aides spécifiques complémentaires

Il n'existe aucune aide spécifique complémentaire pour ce PIIS.

Listez les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du PIIS (e.g. frais de déplacement, de garde d'enfants).

#1

Description

Annuler **Enregistrer**

Après avoir décrit l'aide, vous cliquez sur « Enregistrer ».

 **Aides spécifiques complémentaires**

Il n'existe aucune aide spécifique complémentaire pour ce PIIS.

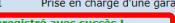
Listez les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du PIIS (e.g. frais de déplacement, de garde d'enfants).

#1
Description
Prise en charge d'une garantie locative d'un montant maximum de 1500 €.]

Annuler **Enregistrer** 

 **Aides spécifiques complémentaires**

N°	Description	Actions
1	Prise en charge d'une garantie locative d'un montant maximum de 1500 €.	Modifier Supprimer

Enregistré avec succès ! 

Listez les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du PIIS (e.g. frais de déplacement, de garde d'enfants).

#2
Description

Annuler **Enregistrer** 

Il est tout à fait possible d'encoder plusieurs aides spécifiques complémentaires. Vous pouvez encoder jusqu'à 20 aides complémentaires.

1.2.5. Etudes de plein exercice

Dans cette partie du PIIS, vous allez pouvoir encoder les études suivies par le bénéficiaire dans le cadre du PIIS.

Après avoir cliqué sur le petit plus à côté de « Etudes de plein exercice », vous obtenez l'écran ci-dessous.

Vous allez pouvoir encoder le type d'étude, l'établissement scolaire et éventuellement aussi une ou deux personnes de contact au sein de l'établissement scolaire. Il vous est également possible de spécifier si ces personnes de contact vont devoir signer le contrat ou pas.

Attention : Au total, il ne peut pas y avoir plus de trois personnes, en dehors des membres du personnel du CPAS et du bénéficiaire, qui signeront le PIIS.

Une fois que vous avez encodé toutes les données, vous cliquez sur « Enregistrer ».

Etudes de plein exercice					
N°	Type	Date de début	Durée théorique (en années sans échec)	Etablissement scolaire	Actions
1	Enseignement secondaire	01/09/2016	3	IMI	Modifier Supprimer
Enregistré avec succès !					

Vous ne pourrez enregistrer qu'un type d'étude par PIIS.

1.2.6. Formations

Pour encoder les informations relatives à la formation suivie dans le cadre du PIIS, vous cliquez sur le petit plus à côté de « Formations ».

Formations	
Il n'existe aucune formation pour ce PIIS.	

Vous pourrez, par la suite, cocher le type de formation et introduire la dénomination de la formation, la date de début et de fin de ladite formation ainsi que l'établissement de formation.

Il vous est également possible d'encoder une description ainsi que d'éventuelles personnes de contact. Ces champs sont cependant optionnels.

Attention : Au total, il ne peut pas y avoir plus de trois personnes, en dehors des membres du personnel du CPAS et du bénéficiaire, qui signeront le PIIS.

Décrivez la (les) formation(s) suivie(s) dans le cadre de ce PIIS

Type de formation #1

Formation professionnelle
 Stage
 Pré-formation
 Autre formation

Formation

Dénomination
 Date de début / / (JJ/MM/AAAA) Date de fin / / (JJ/MM/AAAA)
 Description
 [Large text area]

Etablissement de formation

Dénomination
 Rue
 Code postal Numéro
 Commune

Référent

Nom
 Sexe Masculin
 Courriel
 Téléphone
 signature du contrat par le tiers

Remplacant référent

Nom
 Sexe Masculin
 Courriel
 Téléphone
 signature du contrat par le tiers

Annuler  **Enregistrer** 

Décrivez la (les) formation(s) suivie(s) dans le cadre de ce PIIS

Type de formation #1

- Formation professionnelle
- Stage
- Pré-formation
- Autre formation

Formation

Dénomination	Cours de néerlandais	
Date de début	01 / 01 / 2017 (JJ/MM/AAAA)	
Date de fin	31 / 05 / 2017 (JJ/MM/AAAA)	
Description	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>	

Etablissement de formation

Dénomination	Smals
Rue	Quai de Willebroeck
Code postal	1000
Numéro	38
Commune	Bruxelles

Référent

Nom	
Sexe	Masculin
Courriel	
Téléphone	

Remplacant référent

Nom	
Sexe	Masculin
Courriel	
Téléphone	

signature du contrat par le tiers

signature du contrat par le tiers

[Annuler](#) Enregistrer

Pour sauvegarder les données encodées, vous cliquez sur « Enregistrer ».

Formations						
N°	Type	Dénomination	Date de début	Date de fin	Etablissement de formation	Actions
1	Autre formation	Cours de néerlandais	01/01/2017	31/05/2017	Smals	Modifier Supprimer
Enregistré avec succès !						

Ici aussi, vous ne pourrez enregistrer qu'un type de formation par PIIS.

1.2.7. Service communautaire

Pour décrire un service communautaire qui sera effectué dans le cadre du PIIS, vous cliquez sur le petit plus à côté de « Service communautaire ».

+ Service communautaire

Il n'existe aucun service communautaire pour ce PIIS.

Il faudra encoder au minimum une date de début ainsi qu'une dénomination. Les autres champs sont optionnels.

Service communautaire

Il n'existe aucun service communautaire pour ce PIIS.

Décrivez le (les) service(s) communautaire(s) effectué(s) dans le cadre de ce PIIS

Service communautaire #1

Dénomination	<input type="text"/>	Date de début	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA)	Date de fin	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (JJ/MM/AAAA)
Description					
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>					

Référent	Remplacant référent
Nom	<input type="text"/>
Sexe	<input type="text"/> Masculin
Courriel	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> signature du contrat par le tiers	

Annuler **Enregistrer**

Attention : Au total, il ne peut pas y avoir plus de trois personnes, en dehors des membres du personnel du CPAS et du bénéficiaire, qui signeront le PIIS.

Service communautaire

Il n'existe aucun service communautaire pour ce PIIS.

Décrivez le (les) service(s) communautaire(s) effectué(s) dans le cadre de ce PIIS

Service communautaire #1

Dénomination	<input type="text"/> Veeveyde	Date de début	<input type="text"/> 01 / <input type="text"/> 11 / <input type="text"/> 2016 (JJ/MM/AAAA)	Date de fin	<input type="text"/> 31 / <input type="text"/> 10 / <input type="text"/> 2017 (JJ/MM/AAAA)
Description					
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>					

Référent	Remplacant référent
Nom	<input type="text"/> Pierre Louis
Sexe	<input type="text"/> Masculin
Courriel	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/> 02/787 58 28 <input type="button" value="x"/>
<input type="checkbox"/> signature du contrat par le tiers	

Annuler **Enregistrer**

Par la suite, vous cliquez sur « Enregistrer ».

Service communautaire

N°	Dénomination	Date de début	Date de fin	Description	Actions
1	Veeveyde	01/11/2016	31/10/2017		Modifier Supprimer

Enregistré avec succès !

Vous ne pourrez enregistrer qu'un service communautaire par PIIS.

1.2.8. Emploi

Pour encoder un emploi, vous cliquez sur le petit plus à côté de « Emploi ».

Vous encodez par la suite la dénomination de l'emploi et éventuellement une description.

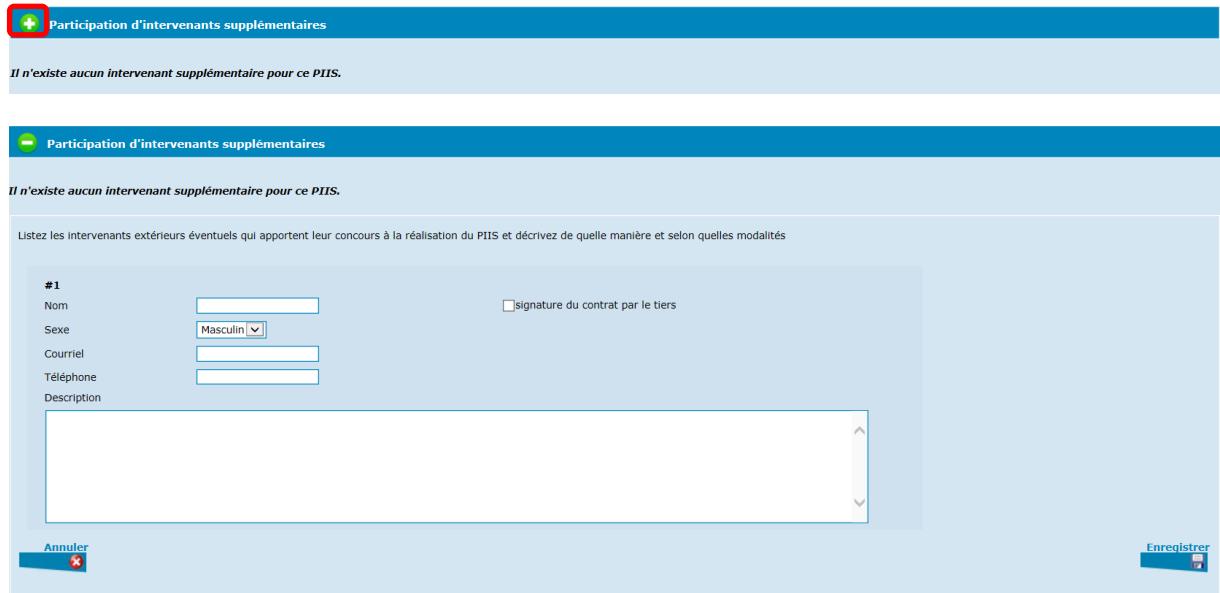
Vous sauvegardez les données introduites en cliquant sur « Enregistrer ».

Vous avez la possibilité d'introduire jusqu'à 5 emplois maximum.

Attention, les données relatives à l'emploi ne seront jamais reprises dans le contrat.

1.2.9. Participation d'intervenants supplémentaires

Si vous le souhaitez, il vous est possible d'introduire des intervenants supplémentaires, qui apportent leur concours à la réalisation du PIIS. Pour ce faire, vous cliquez sur le petit plus à côté de « Participation d'intervenants supplémentaires ».



Participation d'intervenants supplémentaires

Il n'existe aucun intervenant supplémentaire pour ce PIIS.

Listez les intervenants extérieurs éventuels qui apportent leur concours à la réalisation du PIIS et décrivez de quelle manière et selon quelles modalités

#1

Nom

Sexe

Courriel

Téléphone

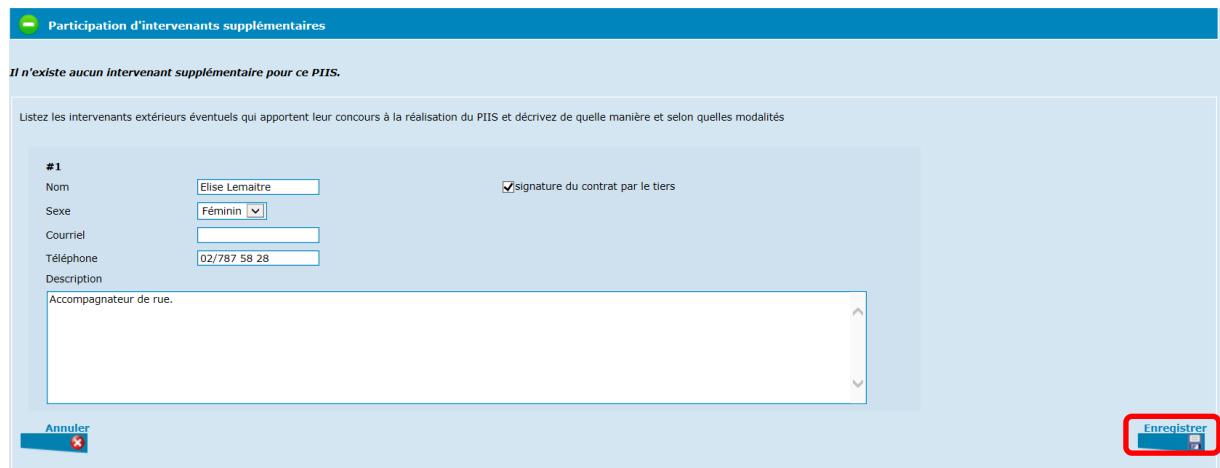
Description

signature du contrat par le tiers

Annuler

Enregistrer

Après avoir encodé les champs souhaités, cliquez sur « Enregistrer ».



Participation d'intervenants supplémentaires

Il n'existe aucun intervenant supplémentaire pour ce PIIS.

Listez les intervenants extérieurs éventuels qui apportent leur concours à la réalisation du PIIS et décrivez de quelle manière et selon quelles modalités

#1

Nom

Sexe

Courriel

Téléphone

Description

signature du contrat par le tiers

Annuler

Enregistrer

Participation d'intervenants supplémentaires

N°	Nom	Courriel	Téléphone	Signature	Description	Actions
1	Elise Lemaitre		02/787 58 28	<input checked="" type="checkbox"/>	Accompagnateur de rue.	Modifier Supprimer

Enregistré avec succès !

Listez les intervenants extérieurs éventuels qui apportent leur concours à la réalisation du PIIS et décrivez de quelle manière et selon quelles modalités

#2

Nom	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> signature du contrat par le tiers
Sexe	<input type="button" value="Masculin"/>	
Courriel	<input type="text"/>	
Téléphone	<input type="text"/>	
Description	<input type="text"/>	

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Il vous est, bien entendu, possible d'encoder plusieurs participants supplémentaires. Le nombre maximal est cependant limité à trois.

Attention : Au total, il ne peut pas y avoir plus de trois personnes, en dehors des membres du personnel du CPAS et du bénéficiaire, qui signeront le PIIS.

Vous allez maintenant pouvoir sauvegarder le PIIS dans sa totalité en cliquant sur « Enregistrer le PIIS ».

Service communautaire

N°	Dénomination	Date de début	Date de fin	Description	Actions
1	Veeweyde	01/11/2016	31/10/2017		Modifier Supprimer

Emploi

N°	Dénomination	Description	Actions
1	asbl Picobello	Travail à temps partiel: lundi et mardi de 7:30 à 12:30.	Modifier Supprimer

Participation d'intervenants supplémentaires

N°	Nom	Courriel	Téléphone	Signature	Description	Actions
1	Elise Lemaitre		02/787 58 28	<input checked="" type="checkbox"/>	Accompagnateur de rue.	Modifier Supprimer

Enregistré avec succès !

Listez les intervenants extérieurs éventuels qui apportent leur concours à la réalisation du PIIS et décrivez de quelle manière et selon quelles modalités

#2

Nom	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> signature du contrat par le tiers
Sexe	<input type="button" value="Masculin"/>	
Courriel	<input type="text"/>	
Téléphone	<input type="text"/>	
Description	<input type="text"/>	

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

[Retour](#) [Enregistrer le PIIS](#)

Le PIIS a bien été enregistré avec succès.

Vous pouvez cependant toujours modifier les différents champs si nécessaire.

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

CPAS

Nom	Herstappe
Adresse	1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail	sabine.dewachter@smals.be

Travailleurs sociaux

Gestionnaire * :	Karine Deurbroeck	Remplaçant : Thierry Segers
<input checked="" type="checkbox"/> signature du contrat	<input type="checkbox"/> signature du contrat	

Bénéficiaire du PIIS

Nom	DE WACHTER	Prénom	SABINE	Numéro du Registre National	80121326839
Date de naissance	13/12/1980	Sexe	F		

Informations générales

Date de début * :	01 / 11 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Date de fin * :	31 / 10 / 2017 (JJ/MM/AAAA)
Date de la demande :	25 / 10 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Etat :	En cours d'écriture

Enregistré avec succès !

[Retour](#) [Enregistrer le PIIS](#)

Domaines d'action

N°	Type	Description	Actions
1	Santé	Suivi régulier en médecine généraliste	Modifier Supprimer

Pour retourner à la liste des différents PIIS déjà encodés, vous cliquez sur « Retour ».

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

CPAS

Nom	Herstappe
Adresse	1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail	sabine.dewachter@smals.be

Travailleurs sociaux

Gestionnaire * :	Karine Deurbroeck	Remplaçant : Thierry Segers
<input checked="" type="checkbox"/> signature du contrat	<input type="checkbox"/> signature du contrat	

Bénéficiaire du PIIS

Nom	DE WACHTER	Prénom	SABINE	Numéro du Registre National	80121326839
Date de naissance	13/12/1980	Sexe	F		

Informations générales

Date de début * :	01 / 11 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Date de fin * :	31 / 10 / 2017 (JJ/MM/AAAA)
Date de la demande :	25 / 10 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Etat :	En cours d'écriture

Enregistré avec succès !

[Retour](#) [Enregistrer le PIIS](#)

Domaines d'action

N°	Type	Description	Actions
1	Santé	Suivi régulier en médecine généraliste	Modifier Supprimer

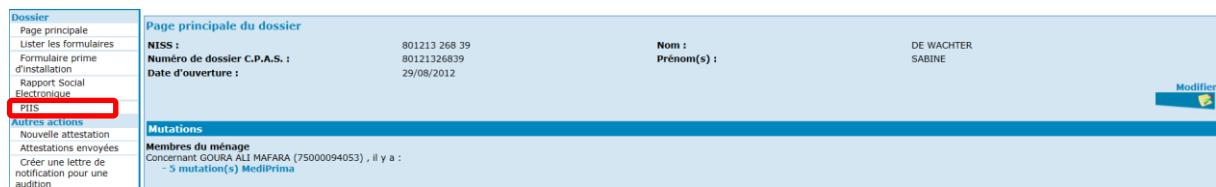
Gestion des PIIS														
Identification														
NISS :	801213 268 39		Nom :	DE WACHTER										
x Créer un PIIS pour cette personne														
Afin de créer un nouveau PIIS, veuillez ouvrir une demande pour laquelle le PIIS doit être créé et accéder au menu PIIS.														
PIIS et leurs mises à jour														
Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation								
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th><th>Actions</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15/11/2016</td><td>Evaluation FR Evaluation NL Supprimer</td></tr> <tr> <td>15/11/2016</td><td>Evaluation FR Evaluation NL Supprimer</td></tr> <tr> <td>16/11/2016</td><td>Evaluation FR Evaluation NL Supprimer</td></tr> </tbody> </table>	Date	Actions	15/11/2016	Evaluation FR Evaluation NL Supprimer	15/11/2016	Evaluation FR Evaluation NL Supprimer	16/11/2016	Evaluation FR Evaluation NL Supprimer
Date	Actions													
15/11/2016	Evaluation FR Evaluation NL Supprimer													
15/11/2016	Evaluation FR Evaluation NL Supprimer													
16/11/2016	Evaluation FR Evaluation NL Supprimer													
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé									
2.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL									
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Editor Valider Supprimer									
3.0	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Editor Valider Supprimer									

Le PIIS que vous venez d'introduire, apparaît bien dans la liste des PIIS sous le statut « En cours d'écriture ».

2. La gestion des PIIS.

La gestion des PIIS peut se faire tant à partir d'un dossier qu'à partir d'une demande.

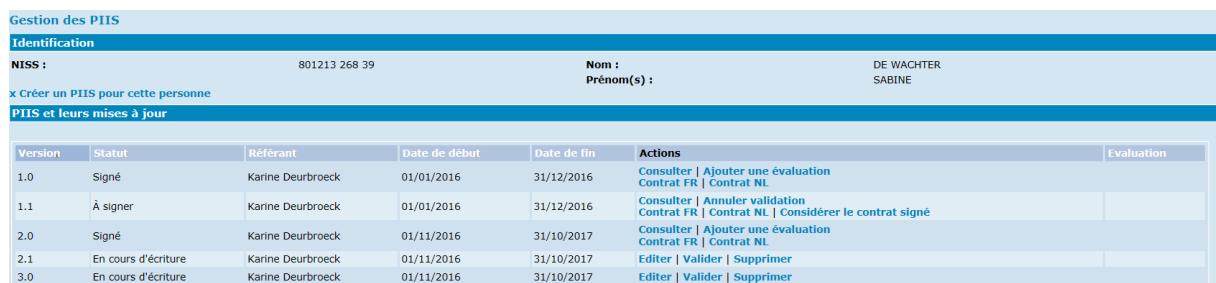
Pour accéder à la gestion des PIIS à partir d'un dossier, il convient de cliquer sur « PIIS » dans le menu de gauche de l'écran « Page principale du dossier ».



Pour accéder à la gestion des PIIS à partir d'une demande, il convient de cliquer sur « PIIS » dans le menu de gauche de l'écran « Demande courante »



Dans les deux cas, vous obtenez l'écran ci-dessous. Cet écran vous donne un aperçu des différents PIIS qui ont été encodés pour le bénéficiaire du dossier concerné.



- 1- Vous remarquerez que chaque PIIS a son propre numéro. Ce numéro se compose toujours de deux chiffres. Un avant le point et un second après le point.

Lors de la création d'un nouveau PIIS, PrimaWeb augmentera le chiffre avant le point.

Lors de la création d'une nouvelle version d'un PIIS déjà existant, le chiffre après le point sera augmenté.

Dans l'exemple ci-dessus, vous pouvez voir que trois PIIS ont déjà été créés pour la personne, à savoir le 1.0, le 2.0 et le 3.0.

Une seconde version du PIIS 1.0 a également déjà été créée, à savoir le 1.1.

De même que pour le PIIS 2.0, à savoir le 2.1.

- 2- Dans la deuxième colonne, vous pourrez lire le statut du PIIS : En cours d'écriture, à signer et signé. Les actions affichées dans la dernière colonne seront différentes en fonction de ce statut.
- 3- La troisième colonne renseigne le gestionnaire, comme indiqué dans le PIIS.
- 4- La quatrième et cinquième colonne indiquent la date de début et de fin du PIIS
- 5- Dans la sixième colonne, vous pouvez lire les actions qu'il est possible d'effectuer pour le PIIS concerné
- 6- La dernière colonne est consacrée aux évaluations. La gestion des évaluations est décrite dans le point 3 de ce manuel.

2.1. Actions possible sous le statut « En cours d'écriture »

Un PIIS avec statut « En cours d'écriture », peut être édité, validé ou supprimé.

2.1.1. Editer

L'action « Editer » vous permet de compléter le PIIS et d'y apporter les modifications souhaitées.

3.0	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Editer	Valider Supprimer
-----	---------------------	-------------------	------------	------------	---------------	----------------------------

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

CPAS

Nom	Herstappe
Adresse	1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail	sabine.dewachter@smals.be

Travailleurs sociaux

Gestionnaire * :	Karine Deurbroeck	Remplaçant :	Thierry Segers
<input checked="" type="checkbox"/> signature du contrat <input type="checkbox"/> signature du contrat			

Bénéficiaire du PIIS

Nom	DE WACHTER	Prénom	SABINE	Numéro du Registre National	80121326839
Date de naissance	13/12/1980	Sexe	F		

Informations générales

Date de début * :	01 / 11 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Date de fin * :	31 / 10 / 2017 (JJ/MM/AAAA)
Date de la demande :	25 / 10 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Etat :	En cours d'écriture

[Retour](#) [Enregistrer le PIIS](#)

Domaines d'action

N°	Type	Description	Actions
1	Santé	Suivi régulier en médecine généraliste	Modifier Supprimer

Démarches bénéficiaire

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Logement	01/11/2016	31/10/2017	Vous inscrire auprès d'une ou plusieurs agences immobilières sociales de la région. Vous inscrire sur les listes d'attente pour un logement social auprès des communes avoisinantes.	<input type="checkbox"/>	Modifier Supprimer

Démarches CPAS

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Dettes	01/11/2016	31/10/2017	Ouvrir un dossier auprès du service de médiation de dettes du CPAS. Mise en place de la procédure règlement collectif de dettes.	<input type="checkbox"/>	Modifier Supprimer

Aides spécifiques complémentaires

N°	Description	Actions
1	Prise en charge d'une garantie locative d'un montant maximum de 1500 €.	Modifier Supprimer

Etudes de plein exercice

N°	Type	Date de début	Durée théorique (en années sans échec)	Etablissement scolaire	Actions
1	Enseignement secondaire	01/09/2016	3	IMI	Modifier Supprimer

Formations

N°	Type	Dénomination	Date de début	Date de fin	Etablissement de formation	Actions
1	Autre formation	Cours de néerlandais	01/01/2017	31/05/2017	Smals	Modifier Supprimer

Service communautaire

N°	Dénomination	Date de début	Date de fin	Description	Actions
1	Veeweyde	01/11/2016	31/10/2017		Modifier Supprimer

Emploi

N°	Dénomination	Description	Actions
1	asbl Piccobello	Travail à temps partiel: lundi et mardi de 7:30 à 12:30.	Modifier Supprimer

Participation d'intervenants supplémentaires

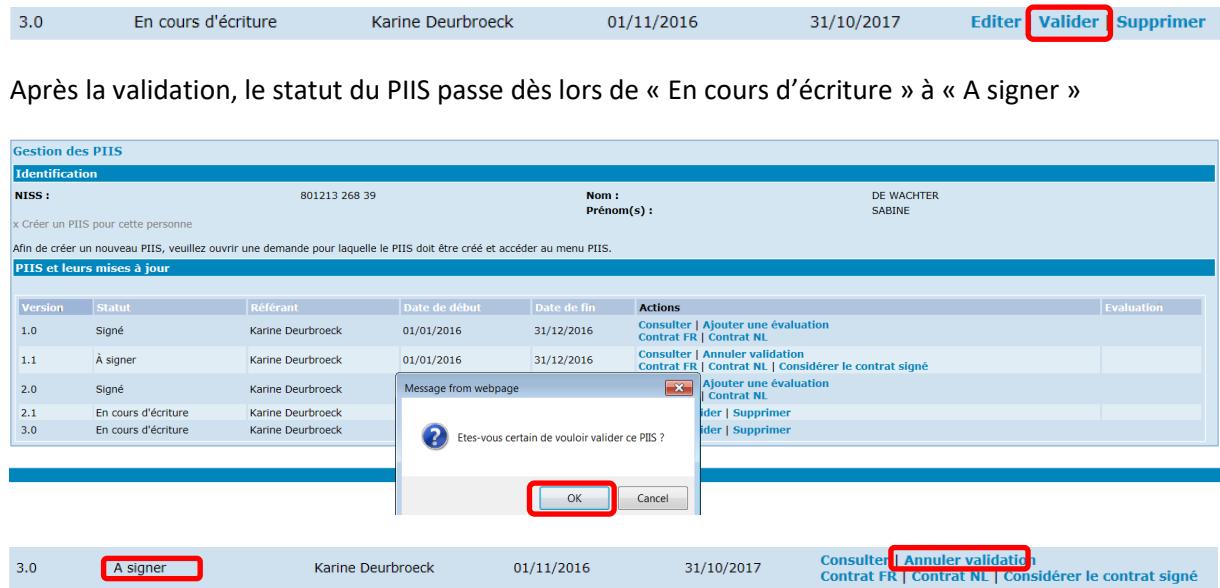
N°	Nom	Courriel	Téléphone	Signature	Description	Actions
1	Elise Lemaitre		02/787 58 28	<input checked="" type="checkbox"/>	Accompagnateur de rue.	Modifier Supprimer

[Retour](#) [Enregistrer le PIIS](#)

Après avoir apporté les modifications nécessaires, vous cliquez sur « Enregistrer le PIIS » pour sauvegarder les modifications apportées.

2.1.2. Valider

En validant le PIIS, vous ne pourrez plus y apporter de modifications. C'est cependant une étape obligatoire avant la signature du PIIS.



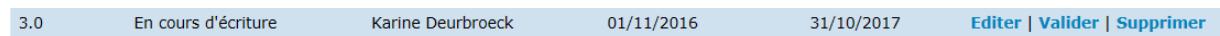
The screenshot shows the 'Gestion des PIIS' (PIIS Management) interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Editer', 'Valider' (which is highlighted with a red box), and 'Supprimer'. Below the toolbar, a table lists PIIS entries. The first entry (Version 3.0) has its status changed to 'A signer' (highlighted with a red box). A confirmation dialog box is overlaid on the interface, asking 'Etes-vous certain de vouloir valider ce PIIS?' (Are you sure you want to validate this PIIS?). The 'OK' button in the dialog is highlighted with a red box. The table below the dialog shows the PIIS entry with the status 'A signer'.

Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé	
2.0	Signé	Karine Deurbroeck				
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck				
3.0	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck				

L'action valider n'est pas irréversible. Il est toujours possible d'annuler la validation d'un PIIS.

2.1.3. Supprimer

En cliquant sur « Supprimer », le PIIS encodé disparaîtra.



The screenshot shows the 'Gestion des PIIS' interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Editer', 'Valider' (highlighted with a red box), and 'Supprimer'. Below the toolbar, a table lists PIIS entries. The first entry (Version 3.0) has its status changed to 'A signer' (highlighted with a red box). A confirmation dialog box is overlaid on the interface, asking 'Etes-vous certain de vouloir supprimer ce PIIS?' (Are you sure you want to delete this PIIS?). The 'OK' button in the dialog is highlighted with a red box. The table below the dialog shows the PIIS entry with the status 'A signer'.

Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé	
2.0	Signé	Karine Deurbroeck				
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck				
3.0	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck				

Au contraire de l'action valider, l'action supprimer est quant à elle **irréversible**.

2.2. Actions possibles sous le statut « A signer »

Un PIIS avec le statut « A signer » pourra être consulté, la validation de celui-ci pourra être annulée, un contrat relatif à ce PIIS pourra être généré et ce contrat pourra être considéré comme signé.

2.2.1. Consulter

Pour consulter le PIIS, il suffit de cliquer sur « Consulter ».

3.0	À signer	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé
-----	----------	-------------------	------------	------------	---

Vous pourrez consulter le projet dans sa totalité. Il ne sera cependant plus possible de procéder à des modifications.

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

CPAS

Nom	Herstappe
Adresse	1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail	sabine.dewachter@smals.be

Travailleurs sociaux

Gestionnaire * :	Karine Deurbroeck	Remplacant :	Thierry Segers
<input checked="" type="checkbox"/> signature du contrat <input type="checkbox"/> signature du contrat			

Bénéficiaire du PIIS

Nom	DE WACHTER	Prénom	SABINE	Numéro du Registre National	80121326839
Date de naissance	13/12/1980	Sexe	F		

Informations générales

Date de début * :	01 / 11 / 2016 (J/MM/AAAA)	Date de fin * :	31 / 10 / 2017 (J/MM/AAAA)
Date de la demande :	25 / 10 / 2016 (J/MM/AAAA)	Etat	À signer

Retour

Domaines d'action

N°	Type	Description	Actions
1	Santé	Suivi régulier en médecine généraliste	

Démarches bénéficiaire

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Logement	01/11/2016	31/10/2017	Vous inscrire auprès d'une ou plusieurs agences immobilières sociales de la région. Vous inscrire sur les listes d'attente pour un logement sociale auprès des communes avoisinantes.	<input type="checkbox"/>	

Démarches CPAS

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Dettes	01/11/2016	31/10/2017	Ouvrir un dossier auprès du service de médiation de dettes du CPAS. Mise en place de la procédure règlement collectif de dettes.	<input type="checkbox"/>	

Aides spécifiques complémentaires

N°	Description	Actions
1	Prise en charge d'une garantie locative d'un montant maximum de 1500 €.	

Etudes de plein exercice

N°	Type	Date de début	Durée théorique (en années sans échec)	Etablissement scolaire	Actions
1	Enseignement secondaire	01/09/2016	3	IMI	Afficher

Formations

N°	Type	Dénomination	Date de début	Date de fin	Etablissement de formation	Actions
1	Autre formation	Cours de néerlandais	01/01/2017	31/05/2017	Smals	Afficher

Service communautaire

N°	Dénomination	Date de début	Date de fin	Description	Actions
1	Veeveyde	01/11/2016	31/10/2017		Afficher

Emploi

N°	Dénomination	Description	Actions
1	asbl Piccobello	Travail à temps partiel: lundi et mardi de 7:30 à 12:30.	

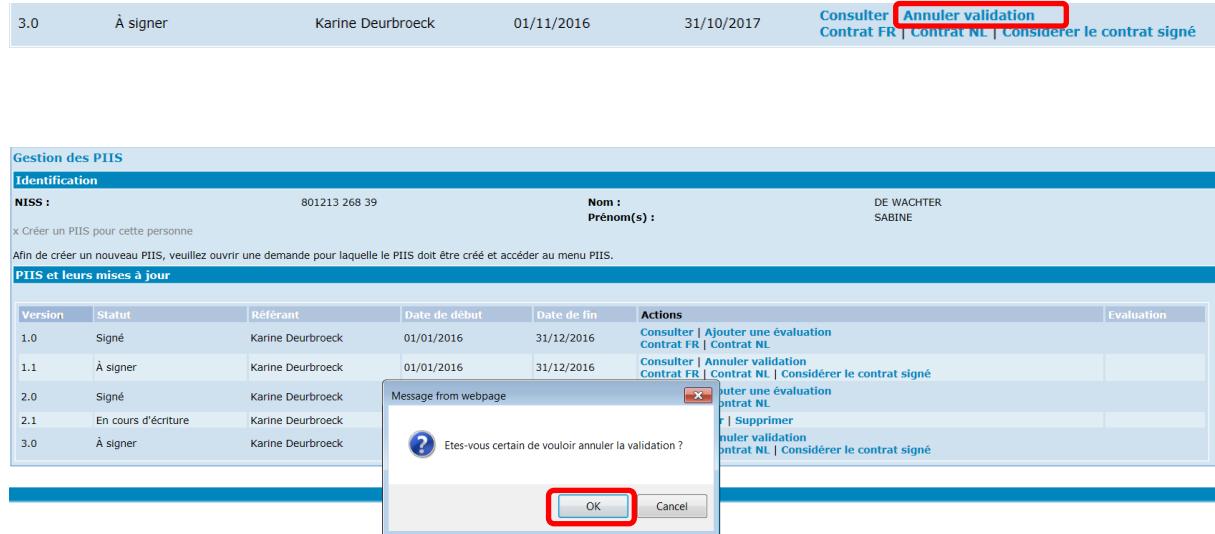
Participation d'intervenants supplémentaires

N°	Nom	Courriel	Téléphone	Signature	Description	Actions
1	Elise Lemaitre		02/787 58 28	<input checked="" type="checkbox"/>	Accompagnateur de rue.	

Retour

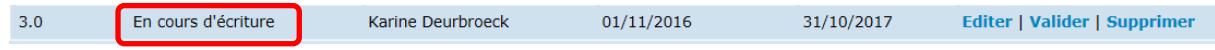
2.2.2. Annuler la validation

Si vous avez validé un PIIS erronément, il vous est toujours possible d'annuler cette validation. Pour ce faire, vous cliquez sur « Annuler validation ».



The screenshot shows the 'Gestion des PIIS' (PIIS Management) interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Consulter', 'Annuler validation' (which is highlighted with a red box), 'Contrat FR', 'Contrat NL', and 'Considérer le contrat signé'. Below the toolbar, there is a table with columns: Version, Statut, Référant, Date de début, Date de fin, Actions, and Evaluation. The table contains several rows of PIIS data. A modal dialog box is overlaid on the table, asking 'Etes-vous certain de vouloir annuler la validation?' (Are you sure you want to cancel the validation?). The 'OK' button in the dialog is also highlighted with a red box.

Après avoir confirmé l'annulation, vous remarquerez que le statut du PIIS est à nouveau repassé à « En cours d'écriture ».

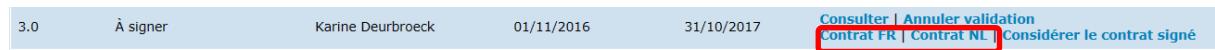


The screenshot shows the 'Gestion des PIIS' (PIIS Management) interface. The 'En cours d'écriture' (In progress) status is highlighted with a red box in the Statut column of the table.

2.2.3. Générer un contrat

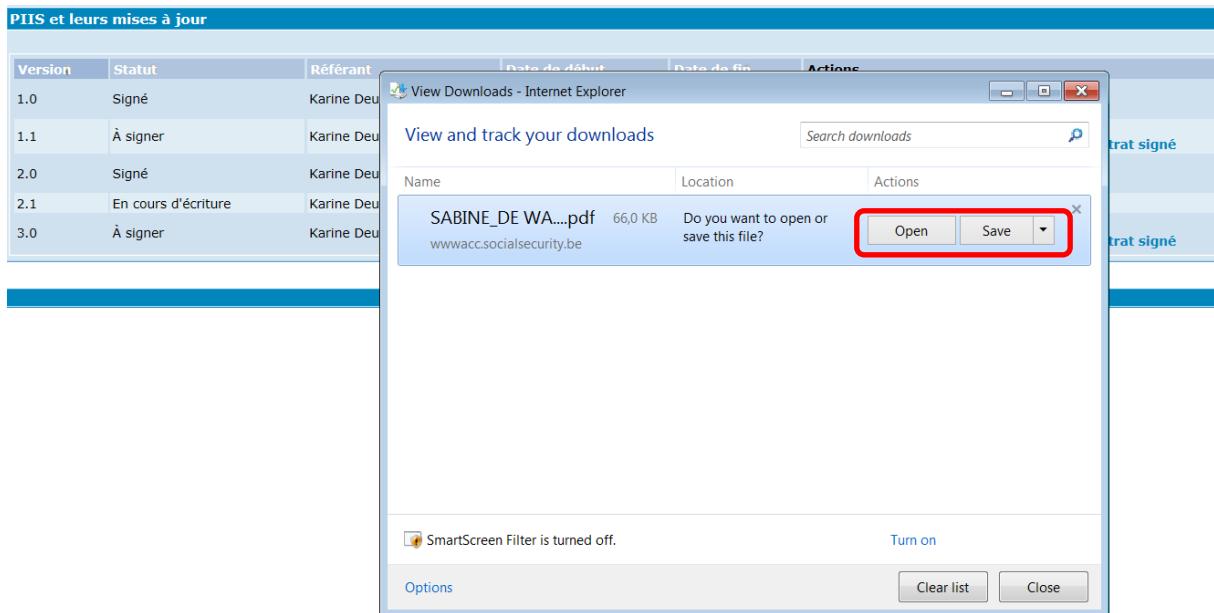
Sur base des données encodées pour le PIIS, il est possible de générer un contrat PIIS. Ce contrat vous est proposé sous format PDF.

Pour ce faire, vous cliquez sur « Contrat FR ou Contrat NL » en fonction de la langue dans laquelle vous souhaitez générer le contrat.



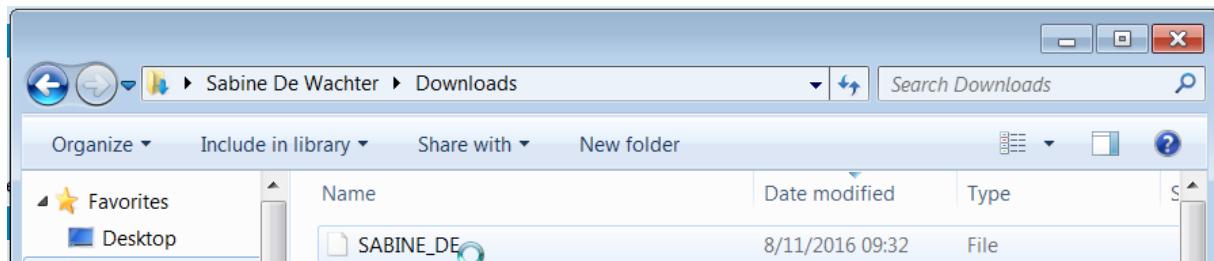
The screenshot shows the 'Gestion des PIIS' (PIIS Management) interface. The 'Contrat FR | Contrat NL' button is highlighted with a red box in the toolbar.

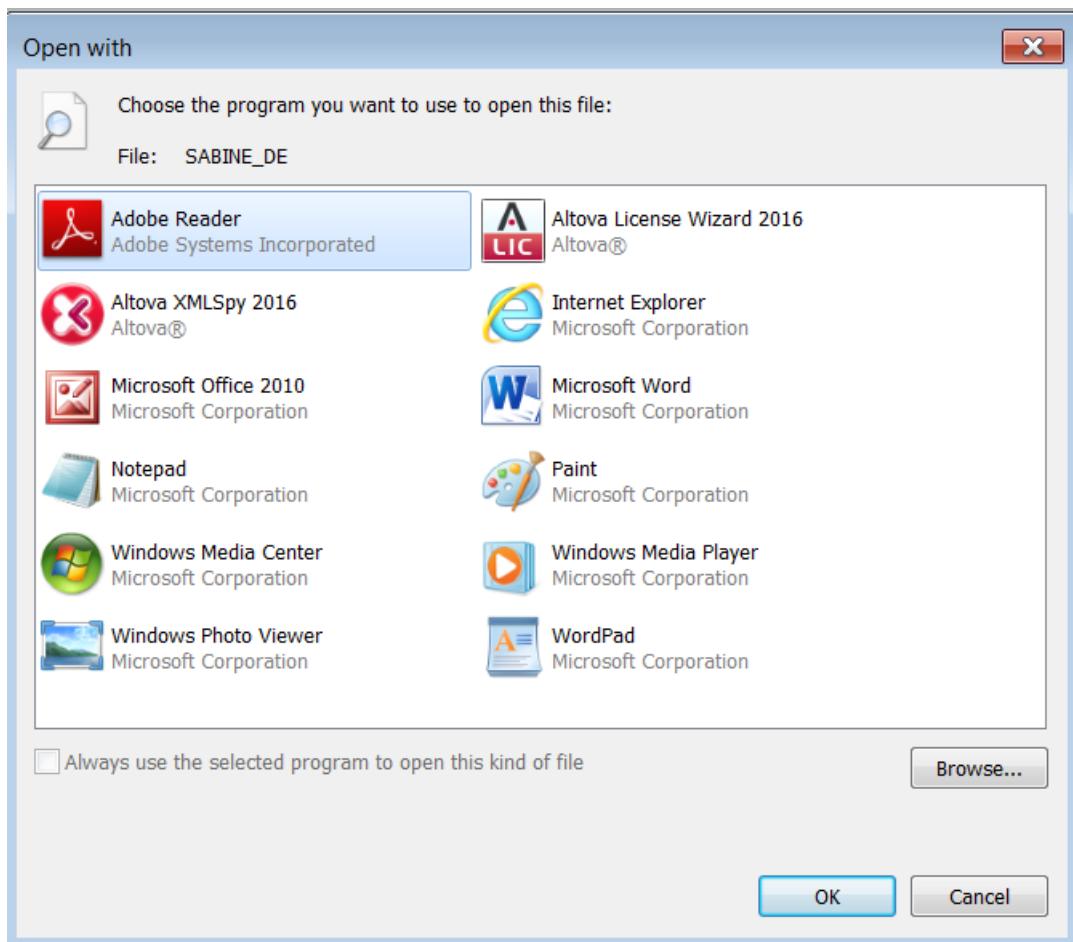
Vous aurez la possibilité soit d'ouvrir le document, soit de l'enregistrer en local.



Attention : Pour pouvoir ouvrir ou enregistrer le fichier PDF, il faut au minimum la version 8 d'Adobe Reader.

Dans certains cas, le document sera directement enregistré dans vos "Downloads". Vous pourrez alors ouvrir le document à l'aide d'Adobe Reader et, plus tard, éventuellement l'enregistrer à un autre endroit.





The image shows a screenshot of Adobe Reader displaying a document titled 'CONTRAT RELATIF À UN PROJET INDIVIDUALISÉ D'INTÉGRATION SOCIALE'. The document is in French and discusses a contract between a beneficiary and a local government office (CPAS). The Adobe Reader interface is visible at the top, showing the file name 'SABINE_DE WACHTER.pdf' and various menu options.

CONTRAT
RELATIF À UN PROJET INDIVIDUALISÉ D'INTÉGRATION SOCIALE

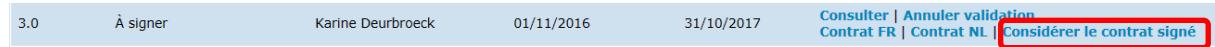
QUELS PARTIS SONT CONCERNÉS PAR CE CONTRAT ?

D'une part Mme DE WACHTER née le 13/12/1980, demeurant KAAISTRAAT 1, 1760 ROOSDAAL ci-après nommée « le bénéficiaire »
et
d'autre part, le CPAS de Herstappe sis à Avenue du souhait 1, 1100 Herstappe, représenté par Mr Thierry Segers, le Président, et Mme Céline Hubert, secrétaire, ci-après nommé « le CPAS »

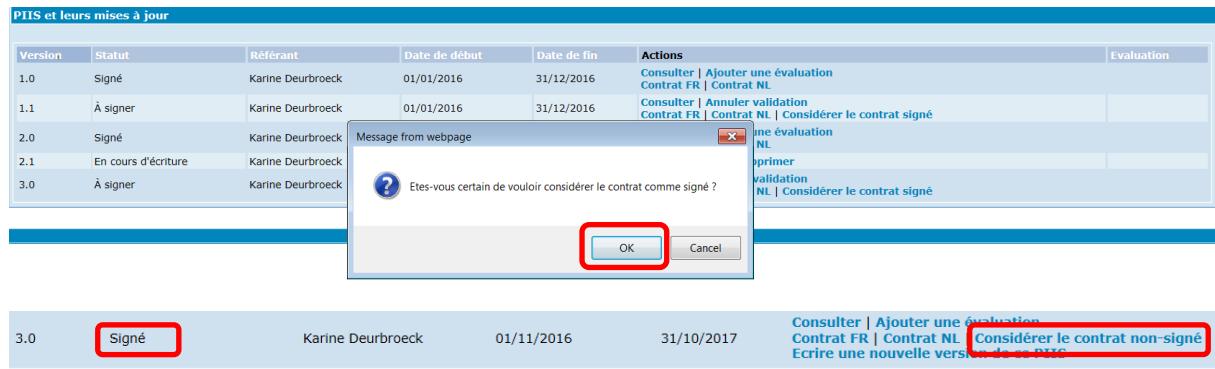
Vous trouverez un exemple complet d'un contrat dans les annexes envoyées avec ce manuel (Annexe 1_manuel PIIS) et également sur [Primaweb](#) | [Primabook](#)

2.2.4. Considérer le contrat signé

Une fois que le contrat aura été signé par les différentes personnes concernées, vous allez pouvoir l'indiquer dans PrimaWeb en cliquant sur « Considérer le contrat signé ».



Une fois la signature confirmée, vous remarquerez que le statut du PIIS sera passé de « A signer » à « Signé ».



Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé	
2.0	Signé	Karine Deurbroeck				
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck				
3.0	À signer	Karine Deurbroeck				

L'action « Considérer le contrat signé » n'est pas irréversible. En effet, il vous est toujours possible de cliquer sur « Considérer le contrat non-signé ».

2.3. Actions possibles sous le statut « Signé ».

2.3.1. Consulter

Pour consulter le PIIS, il suffit de cliquer sur « Consulter ».

3.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat non-signé Ecrire une nouvelle version de ce PIIS
-----	-------	-------------------	------------	------------	---

Vous pourrez consulter le projet dans son entièreté. Il ne sera cependant plus possible de procéder à des modifications.

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

CPAS

Nom Herstappe	Adresse 1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail sabine.dewachter@smals.be	

Travailleurs sociaux

Gestionnaire * : Karine Deurbroeck	Remplaçant : Thierry Segers
<input checked="" type="checkbox"/> signature du contrat	<input type="checkbox"/> signature du contrat

Bénéficiaire du PIIS

Nom DE WACHTER	Prénom SABINE	Numéro du Registre National 80121326839
Date de naissance 13/12/1980	Sexe F	

Informations générales

Date de début * : 01 / 11 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Date de fin * : 31 / 10 / 2017 (JJ/MM/AAAA)
Date de la demande : 25 / 10 / 2016 (JJ/MM/AAAA)	Etat : À signer

[Retour](#)

Domaines d'action

N°	Type	Description	Actions
1	Santé	Suivi régulier en médecine généraliste	

Démarches bénéficiaire

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Logement	01/11/2016	31/10/2017	Vous inscrire auprès d'une ou plusieurs agences immobilières sociales de la région. Vous inscrire sur les listes d'attente pour un logement social auprès des communes avoisinantes.	<input type="checkbox"/>	

Démarches CPAS

N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint	Actions
1	Dettes	01/11/2016	31/10/2017	Ouvrir un dossier auprès du service de médiation de dettes du CPAS. Mise en place de la procédure règlement collectif de dettes.	<input type="checkbox"/>	

Aides spécifiques complémentaires

N°	Description	Actions
1	Prise en charge d'une garantie locative d'un montant maximum de 1500 €.	

Etudes de plein exercice

N°	Type	Date de début	Durée théorique (en années sans échec)	Etablissement scolaire	Actions
1	Enseignement secondaire	01/09/2016	3	IMI	Afficher

Formations

N°	Type	Dénomination	Date de début	Date de fin	Etablissement de formation	Actions
1	Autre formation	Cours de néerlandais	01/01/2017	31/05/2017	Smals	Afficher

Service communautaire

N°	Dénomination	Date de début	Date de fin	Description	Actions
1	Veeweyde	01/11/2016	31/10/2017		Afficher

Emploi

N°	Dénomination	Description	Actions
1	asbl Piccobello	Travail à temps partiel: lundi et mardi de 7:30 à 12:30.	

Participation d'intervenants supplémentaires

N°	Nom	Courriel	Téléphone	Signature	Description	Actions
1	Elise Lemaitre		02/787 58 28	<input checked="" type="checkbox"/>	Accompagnateur de rue.	

[Retour](#)

2.3.2. Ajouter une évaluation

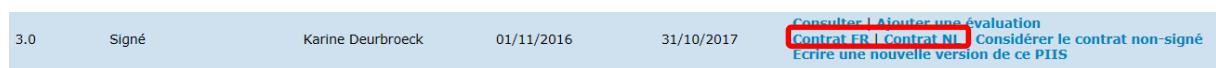
Le module de gestion des PIIS vous permet non seulement de rédiger et de gérer des contrats mais également d'encoder et de gérer les évaluations.

La création et la gestion de ces évaluations sont détaillées dans le point 3 de ce manuel.

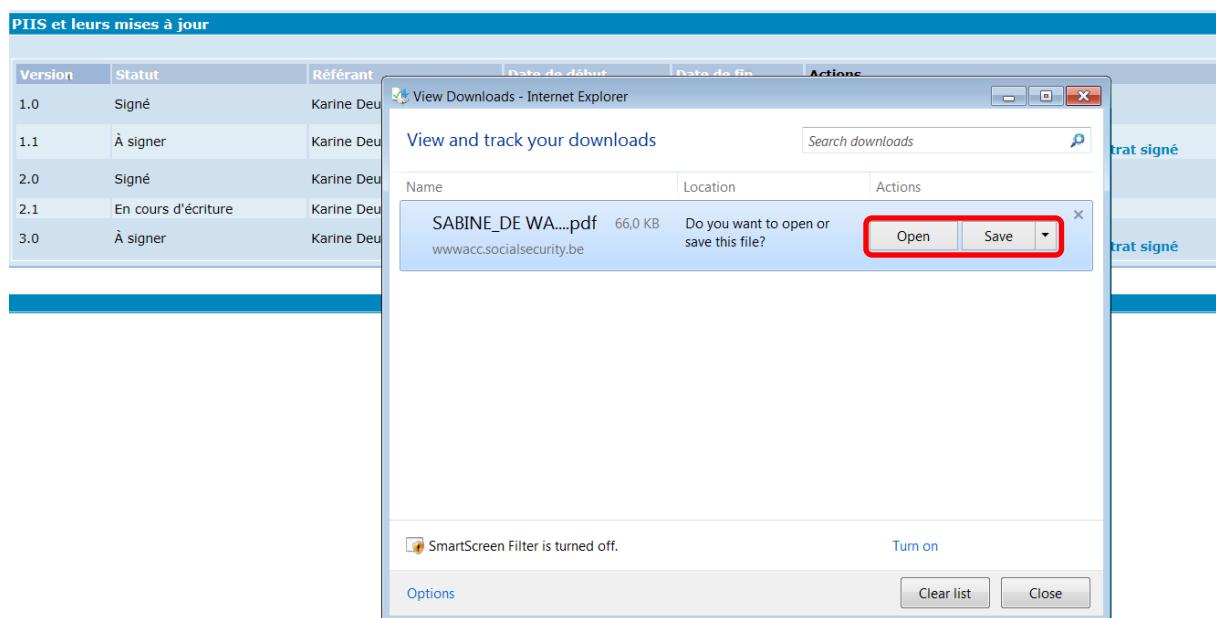
2.3.3. Générer un contrat

Sur base des données encodées pour le PIIS, il est possible de générer un contrat PIIS. Ce contrat vous est proposé sous format PDF.

Pour ce faire, vous cliquez sur « Contrat FR ou Contrat NL » en fonction de la langue dans laquelle vous souhaitez générer le contrat.

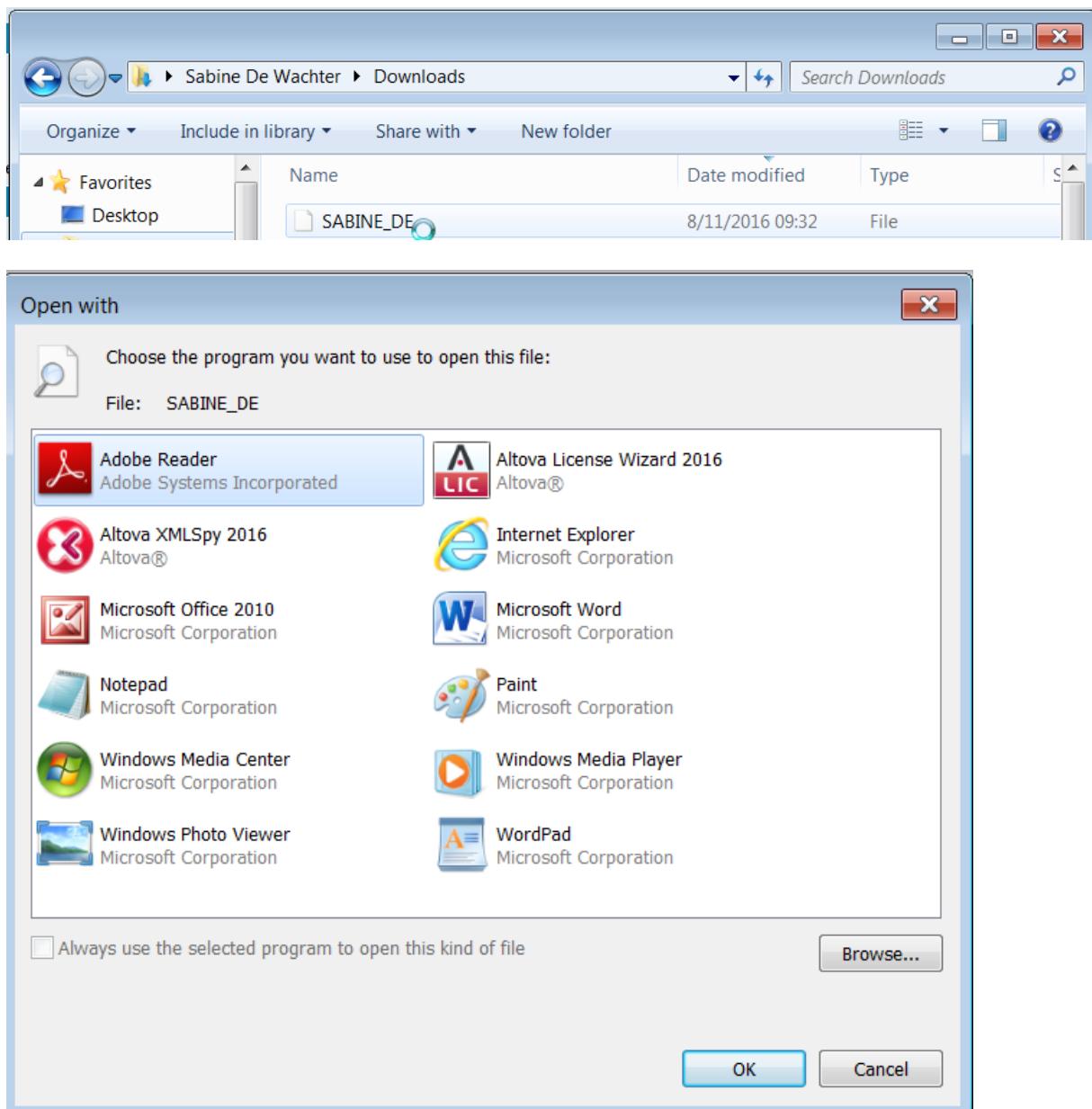


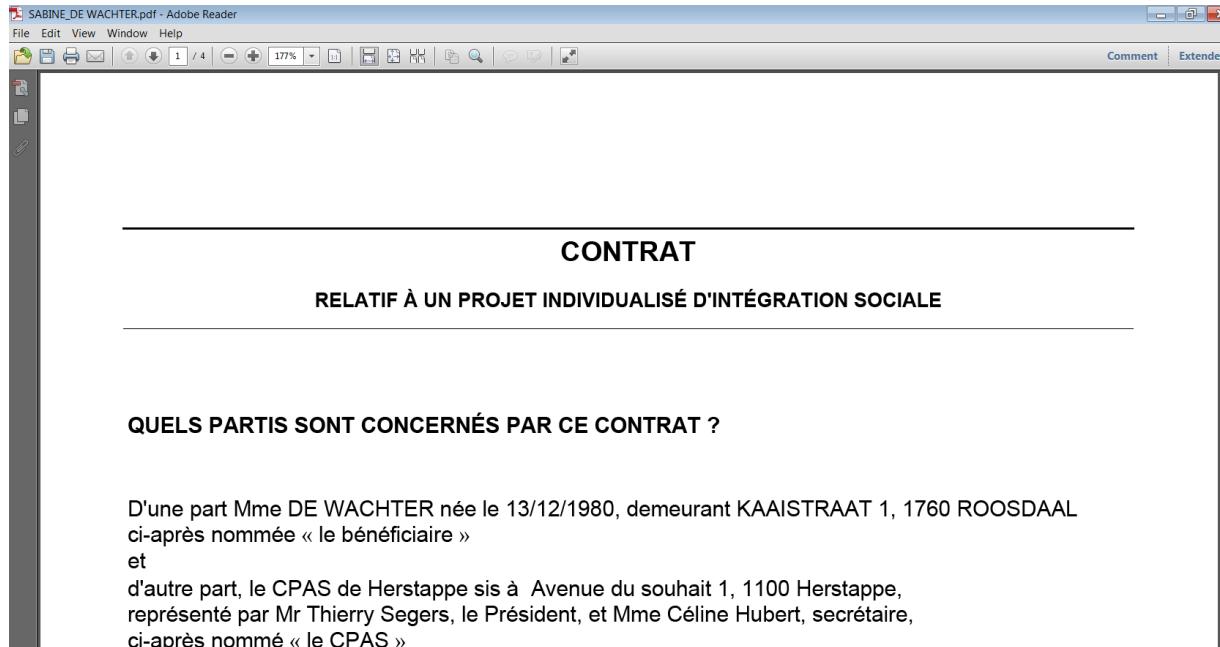
Vous aurez la possibilité soit d'ouvrir le document, soit de l'enregistrer en local.



Attention : Pour pouvoir ouvrir ou enregistrer le fichier PDF, il faut au minimum la version 8 d'Adobe Reader.

Dans certains cas, le document sera directement enregistré dans vos "Downloads". Vous pourrez alors ouvrir le document à l'aide d'Adobe Reader et, plus tard, éventuellement l'enregistrer à un autre endroit.





Vous trouverez un exemple complet d'un contrat dans les annexes envoyées avec ce manuel (Annexe 1_manuel PIIS).

2.3.4. Considérer le contrat non-signé

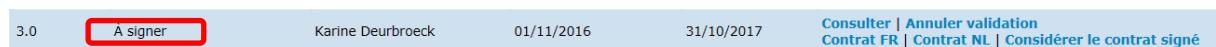
Si vous avez cliqué par erreur sur « Considérer le contrat signé », il vous est toujours possible de faire machine arrière. Pour ce faire, vous cliquez sur « Considérer le contrat non-signé ».

The screenshot shows a software interface for managing PIIS versions. The table lists the following data:

Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé	
2.0	Signé	Karine Deurbroeck				
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck				
3.0	Signé	Karine Deurbroeck				

A confirmation dialog box is overlaid on the interface, asking "Etes-vous certain de vouloir considérer le contrat comme non-signé ?" with "OK" and "Cancel" buttons. The "OK" button is highlighted with a red box.

Après avoir confirmé l'annulation de la signature, vous remarquerez que le statut du PIIS est passé de « Signé » à « A signer ».

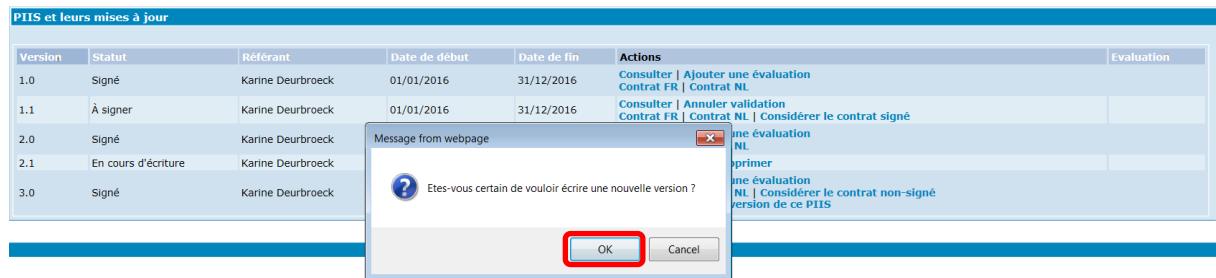


2.3.5. Ecrire une nouvelle version d'un PIIS

Si vous le souhaitez, il est possible d'écrire une nouvelle version d'un PIIS déjà existant.

Pour créer une nouvelle version d'un PIIS, vous cliquez sur « Ecrire une nouvelle version de ce PIIS » sur la ligne du PIIS concerné.

3.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat non-signé Ecrire une nouvelle version de ce PIIS
-----	-------	-------------------	------------	------------	---



Il vous faudra confirmer que vous souhaitez créer une nouvelle version.

Remarquez qu'en confirmant que vous souhaitez créer une nouvelle version, il ne vous sera plus possible de considérer le contrat de la version précédente non-signé.

[Vous ne pourrez créer une nouvelle version qu'à partir de la dernière version du PIIS concerné et non pas de la version de votre choix.](#)

[Exemple](#) : Vous avez créé les PIIS suivants pour la personne X :

Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016
2.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017

Vous ne pourrez par conséquent créer une nouvelle version que pour le PIIS 1.1 et/ou le PIIS 2.0 et pour autant que le contrat ait atteint le statut « Signé ».

Après avoir confirmé vouloir créer une nouvelle version du PIIS, PrimaWeb vous propose une copie du PIIS encodé précédemment.

Domaines d'action					
N°	Type	Description		Actions	
1	Santé	Suivi régulier en médecine généraliste		Modifier Supprimer	
Démarches bénéficiaire					
N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint
1	Logement	01/11/2016	31/10/2017	Vous inscrire auprès d'une ou plusieurs agences immobilières sociales de la région. Vous inscrire sur les listes d'attente pour un logement sociale auprès des communes avoisinantes.	<input type="checkbox"/>
Démarches CPAS					
N°	Type	Date de début	Date de fin	Description	Objectif atteint
1	Dettes	01/11/2016	31/10/2017	Ouvrir un dossier auprès du service de médiation de dettes du CPAS. Mise en place de la procédure règlement collectif de dettes.	<input type="checkbox"/>
Aides spécifiques complémentaires					
N°	Description			Actions	
1	Prise en charge d'une garantie locative d'un montant maximum de 1500 €.			Modifier Supprimer	
Etudes de plein exercice					
N°	Type	Date de début	Durée théorique (en années sans échec)	Etablissement scolaire	Actions
1	Enseignement secondaire	01/09/2016	3	IMI	Modifier Supprimer
Formations					
N°	Type	Dénomination	Date de début	Date de fin	Etablissement de formation
1	Autre formation	Cours de néerlandais	01/01/2017	31/05/2017	Smals
Service communautaire					
N°	Dénomination	Date de début	Date de fin	Description	Actions
1	Veeveyde	01/11/2016	31/10/2017		Modifier Supprimer
Emploi					
N°	Dénomination	Description			Actions
1	asbl Piccobelio	Travail à temps partiel: lundi et mardi de 7:30 à 12:30.			Modifier Supprimer
Participation d'intervenants supplémentaires					
N°	Nom	Courriel	Téléphone	Signature	Description
1	Elise Lemaitre		02/787 58 28	<input checked="" type="checkbox"/>	Accompagnateur de rue.
Retour					Enregistrer le PIIS

Vous pouvez y apporter toutes les modifications souhaitées. Pour sauvegarder ces modifications, vous cliquez sur « Enregistrer le PIIS ».

Projet Individualisé d'Intégration Sociale					
CPAS					
Nom	Herstappe				
Adresse	1, Avenue du souhait - 1100 Herstappe				
Numéro de téléphone					
Adresse e-mail	sabine.dewachter@smals.be				
Travailleurs sociaux					
Gestionnaire * :	<input type="text" value="Karine Deurbroeck"/>		Remplacant :	<input type="text" value="Thierry Segers"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> signature du contrat		<input type="checkbox"/> signature du contrat			
Bénéficiaire du PIIS					
Nom	DE WACHTER	Prénom	SABINE	Numéro du Registre National	80121326839
Date de naissance	13/12/1980	Sexe	F		
Informations générales					
Date de début *	01	/	11	/	2016 (jj/MM/AAAA)
Date de fin *	31	/	10	/	2017 (jj/MM/AAAA)
Date de la demande	27	/	10	/	2016 (jj/MM/AAAA)
Etat	En cours d'écriture				
Enregistré avec succès !					
Retour					Enregistrer le PIIS

La nouvelle version du PIIS apparaît maintenant dans l'aperçu des différents PIIS de la personne.

Gestion des PIIS						
Identification						
NISS :	801213 268 39			Nom : Prénom(s) :	DE WACHTER SABINE	
x Créer un PIIS pour cette personne						
Afin de créer un nouveau PIIS, veuillez ouvrir une demande pour laquelle le PIIS doit être créé et accéder au menu PIIS.						
PIIS et leurs mises à jour						
Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé	
2.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Editer Valider Supprimer	
3.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
3.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Editer Valider Supprimer	

3. La gestion des évaluations

3.1. Ajouter une évaluation

Pour pouvoir ajouter une évaluation à un PIIS il faut impérativement que celui-ci ait atteint le statut « Signé ». Alors seulement, vous verrez apparaître le lien « Ajouter une évaluation ».

Remarquez qu'après avoir ajouté une évaluation, il ne vous sera plus possible de considérer le contrat non-signé.

3.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat non-signé Ecrire une nouvelle version de ce PIIS
-----	-------	-------------------	------------	------------	---

En cliquant sur ce lien, vous obtenez l'écran ci-dessous :



Projet Individualisé d'Intégration Sociale
Evaluation du PIIS 3.0

Date / / (JJ/MM/AAAA)
 Objectif(s) atteint(s)
 Objectif(s) partiellement atteint(s)
 Objectif(s) pas atteint(s)

Commentaire

Annuler  Enregistrer 

Dans cet écran, vous devrez introduire la date de l'évaluation, le résultat de celle-ci (atteint/ partiellement atteint/ pas atteint) ainsi qu'un commentaire.

D'un point de vue technique, le champ commentaire n'est pas encore un champ obligatoire. Nous vous conseillons cependant d'utiliser ce champ afin de décrire/éclaircir le résultat de l'évaluation.



Projet Individualisé d'Intégration Sociale
Evaluation du PIIS 3.0

Date 15 / 11 / 2016 (JJ/MM/AAAA)
 Objectif(s) atteint(s)
 Objectif(s) partiellement atteint(s)
 Objectif(s) pas atteint(s)

Commentaire
Il convient de poursuivre les efforts effectués afin d'atteindre les objectifs.

Annuler  Enregistrer 

Pour sauvegarder l'évaluation, vous cliquez sur « Enregistrer ».

Dans l'aperçu des PIIS vous retrouverez l'évaluation que vous venez d'enregistrer à côté du PIIS concerné.

Gestion des PIIS										
Identification										
NISS :	801213 268 39		Nom :	DE WACHTER						
x Crée un PIIS pour cette personne.										
Afin de créer un nouveau PIIS, veuillez ouvrir une demande pour laquelle le PIIS doit être créé et accéder au menu PIIS.										
PIIS et leurs mises à jour										
Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation				
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL					
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé					
2.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL					
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Editer Valider Supprimer					
3.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016	31/10/2017	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL Ecrire une nouvelle version de ce PIIS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th><th>Actions</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15/11/2016</td><td>Editer Valider Supprimer</td></tr> </tbody> </table>	Date	Actions	15/11/2016	Editer Valider Supprimer
Date	Actions									
15/11/2016	Editer Valider Supprimer									

Il est, bien entendu, possible d'encoder plusieurs évaluations pour un PIIS.

3.2. Editer une évaluation

Tant qu'une évaluation n'a pas été validée, vous pourrez la modifier. Pour ce faire, vous cliquez sur « Editer ».

Date	Actions
15/11/2016	Editer Valider Supprimer

Vous obtiendrez l'écran de l'évaluation concernée.

Project Individualisé d'Intégration Sociale

Evaluation du PIIS 3.0

Date	15 / 11 / 2016 (JJ/MM/AAAA)
	<input type="radio"/> Objectif(s) atteint(s) <input checked="" type="radio"/> Objectif(s) partiellement atteint(s) <input type="radio"/> Objectif(s) pas atteint(s)
Commentaire	Il convient de poursuivre les efforts effectués afin d'atteindre les objectifs.
Annuler	Enregistrer

Après avoir procéder aux modifications souhaitées, vous cliquez sur « Enregistrer ».

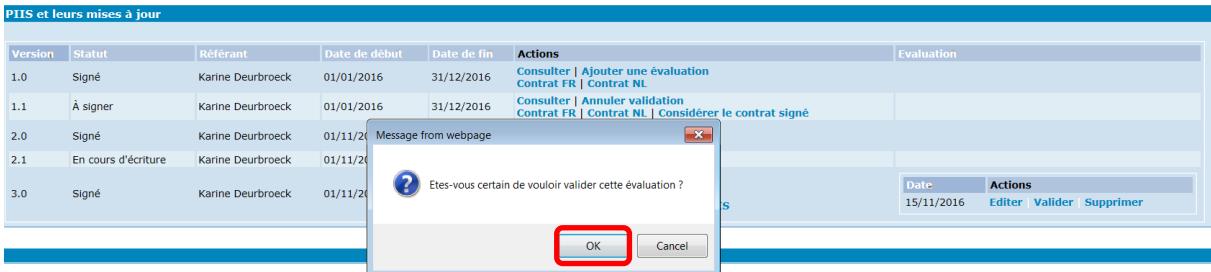
Date	Actions
15/11/2016	Editer Valider Supprimer

3.3 Valider une évaluation

Pour valider une évaluation, vous cliquez sur « Valider ».



Vous devrez par la suite confirmer cette validation.



Vous remarquerez qu'il n'est maintenant plus possible d'éditer l'évaluation. Vous pourrez uniquement encore supprimer l'évaluation ou générer un document d'évaluation.

3.4 Supprimer une évaluation

Pour supprimer une évaluation, vous cliquez sur « Supprimer ».

Date	Actions
15/11/2016	Editer Valider Supprimer
15/11/2016	Editer Valider Supprimer

PIIS et leurs mises à jour

Version	Statut	Référant	Date de début	Date de fin	Actions	Evaluation
1.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Ajouter une évaluation Contrat FR Contrat NL	
1.1	À signer	Karine Deurbroeck	01/01/2016	31/12/2016	Consulter Annuler validation Contrat FR Contrat NL Considérer le contrat signé	
2.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016			
2.1	En cours d'écriture	Karine Deurbroeck	01/11/2016			
3.0	Signé	Karine Deurbroeck	01/11/2016			

Message from webpage

Etes-vous certain de vouloir supprimer cette évaluation ?

OK Cancel

Date Actions
15/11/2016 [Evaluation FR](#) [Evaluation NL](#) [Supprimer](#)

Après avoir confirmé la suppression de l'évaluation, l'évaluation aura effectivement disparu de la liste des évaluations.

Date	Actions
15/11/2016	Editer Valider Supprimer

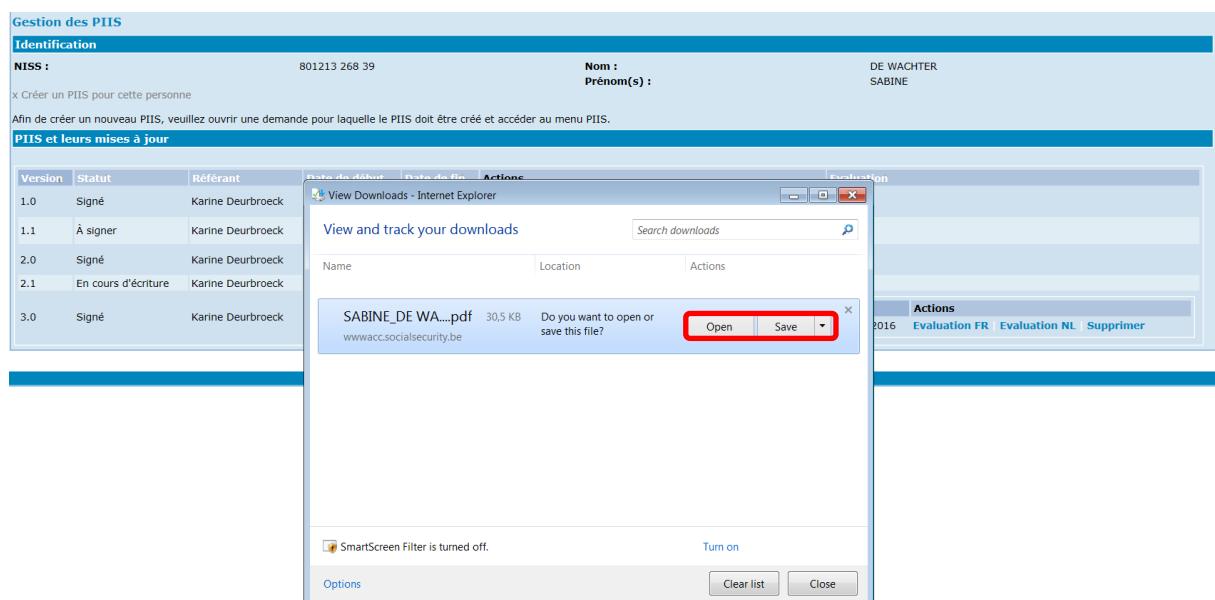
3.5 Générer un document d'évaluation

Comme stipulé ci-dessus, il est possible de générer un document d'évaluation à partir des informations encodées dans une évaluation.

Pour pouvoir générer ce document, il faut impérativement que l'évaluation ait été validée.

Une fois l'évaluation validée, vous cliquez sur « Evaluation FR ou Evaluation NL » en fonction de la langue dans laquelle vous souhaitez générer le document.

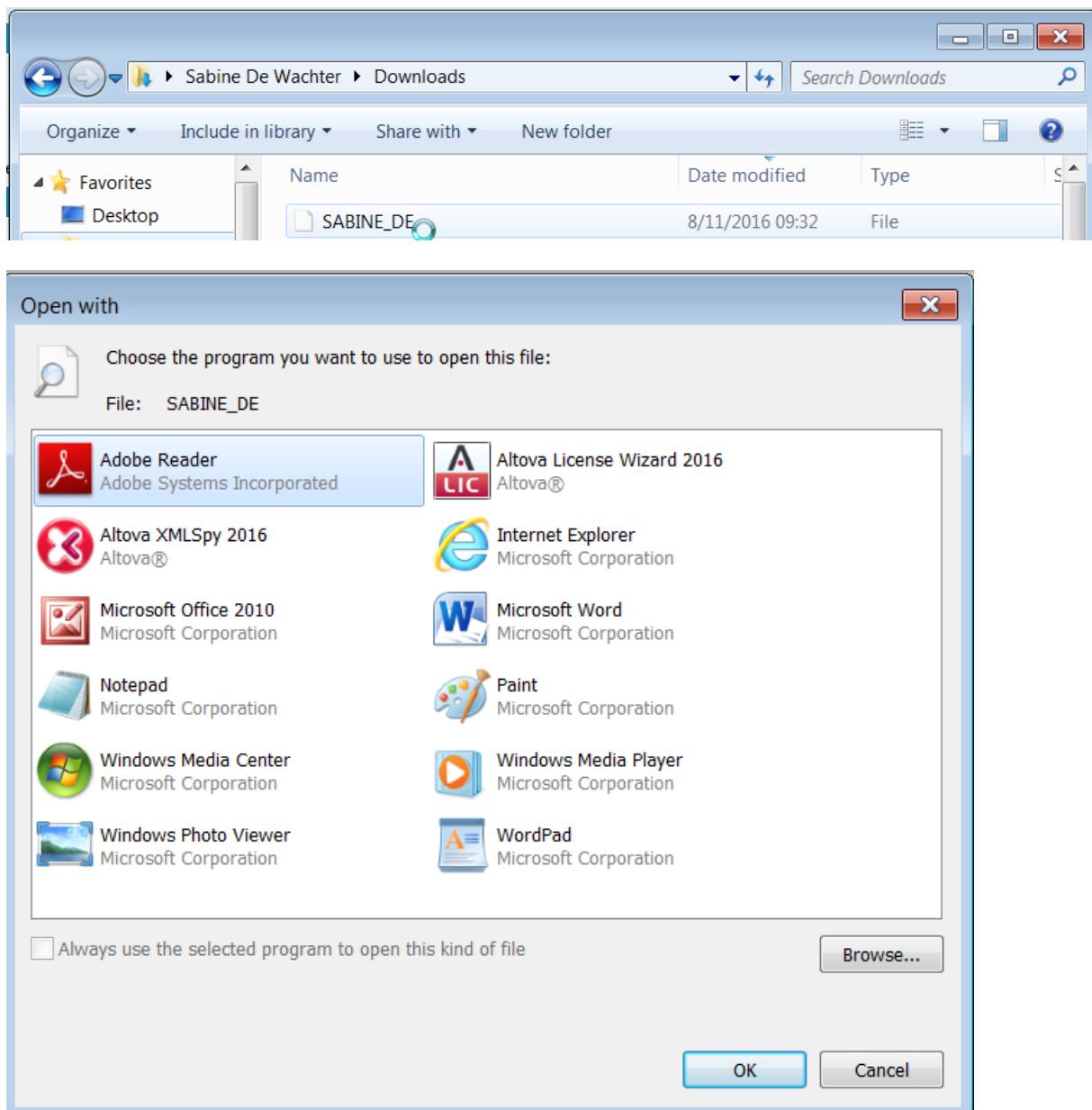
Date	Actions
15/11/2016	Evaluation FR Evaluation NL Supprimer



Vous aurez la possibilité de soit ouvrir le document, soit de l'enregistrer en local.

Attention : Pour pouvoir ouvrir ou enregistrer le fichier PDF, il faut au minimum la version 8 d'Adobe Reader.

Dans certains cas, le document sera directement enregistré dans vos “Downloads”. Vous pourrez alors ouvrir le document à l'aide d'Adobe Reader et, plus tard, éventuellement l'enregistrer à un autre endroit.



SABINE_DE WACHTER_Eval.pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

Comment Extended

Evaluation en date du 15/11/2016 du projet individualisé d'intégration sociale de Mme SABINE DE WACHTER

Date de l'évaluation : 15/11/2016

Evaluation du projet individualisé d'intégration sociale signé le 25/10/2016 avec le CPAS de Herstappe.

Résultats de l'évaluation : Objectif(s) partiellement atteint(s)

Commentaires :

Il convient de poursuivre les efforts effectués afin d'atteindre les objectifs.

Vous trouverez un exemple complet d'un document d'évaluation dans les annexes envoyées avec ce manuel (Annexe 2_manuel PIIS) et également sur [Primaweb](#) | [Primabook](#)