

SMALS

Manuel PrimaWeb : Droit à l'intégration sociale

Partie 3 : Les dossiers et formulaires de récupérations



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 d'un dossier de récupération	7
La création d'un formulaire D de remboursement	10
Impression du formulaire D	14
Envoi du formulaire D	15
La modification du formulaire D	17
La consultation du formulaire D	19
La suppression du formulaire D	20
La lettre de notification	22
La modification d'un dossier de récupération	26
La clôture d'un dossier de récupération	27

Note de l'auteur

Les exemples, les noms et les numéros du registre national dans ce manuel sont purement fictifs et ont été imaginés par 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 récupérations¹.

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 BCSS².

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.

¹ Vous pouvez également consulter le site du SPP IS pour de plus amples informations : [Formulaire D | Primabook \(mi-is.be\)](#) + [Droit à l'intégration sociale - Loi du 26 mai 2002 | SPP Intégration Sociale \(mi-is.be\)](#)

² 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

La première étape est de retrouver le dossier du bénéficiaire pour lequel un dossier de récupération doit être ouvert.

La recherche via l'option « Dossiers du CPAS »

Sur la page d'accueil, appuyez sur « Dossier du CPAS », soit dans la partie « Gestion des dossiers », soit dans le coin supérieur droit.



The screenshot shows the 'Prima - web' interface. At the top, there is a header with the 'securitesociale.be' logo, the text 'S.P.P. Intégration Sociale', and 'Prima - web'. On the right, it says 'version 5.26.3'. Below the header, there is a navigation bar with 'Dossiers du C.P.A.S.' and 'Accueil' highlighted in red. The main content area is divided into several sections: 'Page d'accueil', 'Informations sur le C.P.A.S.', 'Accès', 'Admin-Logs', 'Gestion des dossiers', 'Gestion des documents (+ envoi vers eBox)', 'Mutations', and 'Collecte de statistiques'. The 'Gestion des dossiers' section contains a list of options, with 'Dossiers du C.P.A.S.' highlighted in red. Other options include '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', and 'Clignotants'. The 'Gestion des documents' section includes 'Ajouter un document' and 'Gérer les documents'. The 'Mutations' section includes 'Consulter les mutations'. The 'Collecte de statistiques' section includes 'Projets Individualisés d'Intégration Sociale'.

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

 Anciens dossiers

[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"
	MADINA		29/06/2017	Déplacer vers "Anciens dossiers"
	SHAFI QULLAH		25/03/2016	Déplacer vers "Anciens dossiers"
	SHILAN		11/09/2017	Déplacer vers "Anciens dossiers"
	NIDAL		31/07/2018	Déplacer vers "Anciens dossiers"
	SALMA		12/07/2019	Déplacer vers "Anciens dossiers"
	KAROULIN		30/03/2016	Déplacer vers "Anciens dossiers"

La recherche via l'option « Rechercher un dossier »

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

The screenshot shows a navigation menu with the following sections and items:

- 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** (highlighted with a red box)
 - 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 ».

The screenshot shows the search interface with the following elements:

- Recherche de dossiers d'aide**
- Critères de recherche** (with a help icon)
- 1 **NISS bénéficiaire** :
- 2 **Nom bénéficiaire** :
- 3 **Date d'ouverture** : / / (JJ/MM/AAAA)
- Rechercher** button (highlighted with a red box)
- Liste des dossiers trouvés**
- Aucun dossier trouvé

La recherche sur base des critères repris sous 2 et 3 peut donner plusieurs résultats.

La recherche du NISS doit être effectuée 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 d'un dossier de récupération

Dans le présent manuel, nous allons expliquer toutes les étapes nécessaires à un dossier de récupération, auprès d'un intéressé ou d'une institution, et de remboursement d'un éventuel trop-çu auprès du SPP IS.

L'ajout d'un dossier de récupération s'effectue à partir de la page principale du dossier.

Page principale du dossier

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

[Modifier](#)

Echéancier

Nom	Prénom	Type	Statut	Date d'échéance	Actions
		PIIS	A évaluer	30/06/2021	Clôturer Définir une nouvelle date
		Aide DIS	A revoir	31/07/2021	Clôturer Définir une nouvelle date

[Ajouter une échéance](#)

Clignotants

Il n'existe aucune alerte.

Mutations et notifications SPP IS

Membres du ménage
Concernant , il y a :
- 1 notification(s) de changement de statut

Concernant , il y a :
- 2 mutation(s) du Registre National

Concernant , il y a :
- 1 notification(s) de changement de statut

Historique des demandes d'aide

[Anciennes demandes](#)

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

Sélection type de statut : [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
105	23/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
104	23/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
103	23/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
102	09/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
101	14/05/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande
100	07/04/2021	Rapport envoyé au Conseil		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	Décision encodée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes" Demande

[Nouvelle Demande](#)

Historique des dossiers de récupération

N° de Dossier	Date d'ouverture	Type d'aide	Date de début	Date de fin	Statut	Récupérations
10	09/06/2021	Droit à l'intégration sociale	01/06/2021	30/06/2021	Ouvert	Récupérations
9	23/09/2020	Droit à l'intégration sociale	01/01/2020	31/12/2020	Ouvert	Récupérations
8	23/09/2020	Aide sociale Loi 65	01/01/2020	31/12/2020	Ouvert	Récupérations
7	26/08/2020	Droit à l'intégration sociale	01/08/2020	31/08/2020	Ouvert	Récupérations
6	22/04/2020	Droit à l'intégration sociale	16/08/2017	29/02/2020	Ouvert	Récupérations
5	30/05/2018	Droit à l'intégration sociale	01/05/2018	30/05/2018	Ouvert	Récupérations
4	19/04/2018	Droit à l'intégration sociale	19/04/2018	18/05/2018	Ouvert	Récupérations
3	10/04/2017	Droit à l'intégration sociale	01/04/2017	30/04/2017	Ouvert	Récupérations
2	13/03/2017	Droit à l'intégration sociale	01/03/2017	31/03/2017	Ouvert	Récupérations
1	21/06/2016	Droit à l'intégration sociale	01/05/2016	31/05/2016	Ouvert	Récupérations

[Nouveau dossier de récupération](#)

Activez le bouton « Nouveau dossier de récupération ». L'écran suivant apparaît :

Dossier de récupération (1/2)

Date d'ouverture * : 27 / 09 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Type d'aide * : ▼

Date de début * : / / (JJ/MM/AAAA)

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

Commentaires :

* zone obligatoire

Suivant

- La date d'ouverture est par défaut la date du jour de la création du dossier. Si besoin, vous pouvez la modifier.
- Sélectionnez le type d'aide dans le menu déroulant.
- Complétez les dates de début et de fin de la période de récupération :

Le CPAS indique la date de début de la période sur laquelle porte la récupération. Il s'agit donc du début de la période pour laquelle le revenu d'intégration récupéré a été octroyé initialement.

Le CPAS indique la date de fin de la période sur laquelle porte la récupération. Il s'agit donc de la fin de la période pour laquelle le revenu d'intégration récupéré a été octroyé initialement.

La période de récupération doit comporter au minimum 1 jour.

La date de début et de fin doivent se situer dans la même année civile.

Par conséquent, si la période de régularisation s'étend sur 2 années calendrier, il faut impérativement faire 2 dossiers de récupération.

Dossier de récupération (1/2)

Date d'ouverture * : 27 / 09 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Type d'aide * : Droit à l'intégration sociale ▼

Date de début * : 01 / 01 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Date de fin * : 31 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)

Commentaires : Manuel

* zone obligatoire

Suivant

Dès que tous les champs sont complétés, activez « Suivant ».

Vous recevez cet écran :

Dossier de récupération

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

Dossier de récupération courant 12

Date d'ouverture : 11/10/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/04/2021
Date de fin : 30/06/2021
Motivation Juridique :

Commentaires :
Manuel

Formulaire(s) de récupération
Aucun événement

Ajouter un formulaire D [▶]

Menu de gauche :
Dossier
Page principale
Lister les formulaires
Formulaire prime d'installation (Loi Organique)
Rapport Social Electronique
PIIS
Dossier de récupération
Récupérations
Composition de ménage
Formulaire A
Autres actions
Modifier le dossier
Clôturer le dossier
Ajouter un formulaire D
Historique
Effacer l'historique

Activez ensuite « Ajouter un formulaire D », soit en choisissant l'option dans le menu, soit en activant le bouton dans le coin inférieur droit de l'écran.

La création d'un formulaire D de remboursement

Lorsque votre Centre doit rembourser le SPP IS, vous établissez un formulaire D correspondant au remboursement.

Après avoir activé le bouton « Ajouter un formulaire D », vous obtenez l'écran suivant :

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de : Herstappe N° BCE : 0212333592
Numéro INS : 73028 Numéro de suite * :
NISS : Date de récupération * : / (MM/AAAA)

Type de récupération * :
Montant récupéré (100%) * :
Début période * : / / (JJ/MM/AAAA)
Fin période * : / / (JJ/MM/AAAA)

Statut de l'avis : Références :

* zone obligatoire

Enregistrer

Vous complétez les différents champs.

Numéro de suite :

Le numéro de suite (ou numéro d'ordre) indique le nombre de formulaires D introduits pour ce mois et pour ce dossier. Pour le premier formulaire D pour un mois et pour un bénéficiaire, le CPAS indique « 1 »; pour un deuxième formulaire pour un mois et pour un bénéficiaire, le CPAS indique « 2 », etc.

En conséquence :

Si, pour la même période, vous voulez ajouter de nouveaux formulaires, il faudra indiquer un numéro de suite différent par formulaire différent.

Si vous souhaitez corriger un formulaire précédemment envoyé, il y a lieu de garder le même numéro de suite et de changer le type de récupération ou le montant.

Le numéro de suite ne peut jamais être supérieur au nombre de jours présents dans le mois renseigné comme date de récupération.

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de : Herstappe N° BCE : 0212333592
Numéro INS : 73028 Numéro de suite * :
NISS : Date de récupération * : / (MM/AAAA)

Exemple :

Un bénéficiaire a trop perçu du RIS entre le 01/01/2021 et le 31/03/2021 pour un montant total de 650€.

Le bénéficiaire rembourse le CPAS par mensualité de 50 Euros.

Lorsque le Centre a récupéré 150€, vous décidez d'établir un formulaire D de remboursement au SPP IS. Celui-ci portera le numéro de suite 01. La date de récupération 06/2021 et le montant indiqué sera 150€.

Dans le courant du mois de juin, le Centre récupère encore 200€ sur le solde.

Afin de continuer le remboursement au SPP IS, vous pouvez :

- Soit reprendre le 1er formulaire D, le modifier en indiquant le numéro de suite 01 et le montant 350€. Le SPP IS comprendra qu'il s'agit d'une régularisation du précédent.
- Soit ajouter un nouveau formulaire D avec le numéro de suite 02 et le montant 200€. Le SPP IS comprendra qu'il s'agit d'un complément au précédent formulaire.
- Etc.

Attention :

Le numéro de suite ne pourra pas être supérieur à 30 étant donné que le nombre de jours pour le mois de juin est 30 sinon, lors de l'envoi du formulaire D vers SPP IS, vous recevrez une réponse refusée avec le message d'erreur :

Résultat	
Erreurs de la déclaration	
Message d'erreur	
Format de la date d'entrée en vigueur non valable Formaat datum invoegtrekking is niet geldig.	
Résultat de la déclaration	
N° Niss de l'expéditeur :	00901761092
Statut de l'attestation :	Envoyé
Décision SPP :	REFUSÉE
Date d'envoi :	17/03/2022


Date de récupération

Dans cette rubrique, le CPAS indique le mois et l'année au cours desquels les recettes ont été portées en compte.

Type de récupération

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de : Herstappe N° BCE : 0212333592
 Numéro INS : 73028 Numéro de suite * :
 NISS : Date de récupération * : / (MM/AAAA)

Type de récupération * : 
 Montant récupéré (100%) * :
 Début période * : / / (JJ/MM/AAAA)
 Fin période * : / / (JJ/MM/AAAA)

Statut de l'avis : Références :

* zone obligatoire

Copyright Smals 20...

Choix de codes - Google Chrome

wwwacc.socialsecurity.be/app020/primaweb/popupCodeTable.do?in...

Code	Signification
blank	
1	récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%
4	récupération revenu d'intégration projet individualisé d'intégration sociale 70 %
5	récupération revenu d'intégration inscription registre des étrangers (100 %)
6	récupération pour un sans-abri qui occupe un logement pour la première fois, qui lui sert de résidence principale (100 %)
8	récupération de la subvention perçue dans le cadre de l'article 61 de la loi organique du 8 juillet 1976 (100 %)
9	récupération revenu d'intégration majoré (100 %)
11	récupération complément de revenu d'intégration programme de mise au travail (100 %)
12	récupération frais de personnel
14	récupération initiative d'économie sociale (100%)
15	récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 - temps partiel (100%)
16	récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 - temps plein (100%)
17	récupération revenu d'intégration projet individualisé d'intégration sociale avec étudiants (80%)
18	récupération programmes de transition professionnelle
19	récupération initiative d'insertion sociale (activation SINE) (100 %)
20	récupération intérim d'insertion (100%)
21	récupération plan Activa (100%)
22	récupération allocation d'embauche (100%)

Le choix du type de récupération s'effectuera en cliquant sur la loupe. Ensuite, sélectionnez le chiffre correspondant à la situation du dossier.

Montant récupéré

Il s'agit du montant réellement récupéré dans les limites de la période décrite ci-après. Ce montant ne peut être supérieur au montant du revenu d'intégration octroyé pendant la période concernée.

Début et fin de la période

Comme expliqué précédemment, le CPAS indique la date de début et de fin de la période sur laquelle porte la récupération. Il s'agit donc du début et de la fin de la période pour laquelle le revenu d'intégration récupéré a été octroyé initialement.

La période de récupération doit comporter au minimum 1 jour.

La date de début et de fin doivent se situer dans la même année civile.

Statut de l'avis

Remplir uniquement le cas échéant.

Le CPAS indique si le formulaire D est une régularisation d'un formulaire D envoyé précédemment avec le même numéro national, le même numéro de suite et le même mois de récupération.

Les codes suivants peuvent être remplis :

- 0 : le formulaire D n'est pas une régularisation d'un formulaire D existant
- 1 : le formulaire D est une régularisation d'un formulaire D existant

Lorsque le CPAS ne remplit rien, on suppose qu'il ne s'agit pas d'une régularisation.

Lorsque le CPAS indique le code « 1 », le formulaire D remplace le formulaire D envoyé précédemment avec le même numéro national et le même mois de récupération. Il importe que le CPAS remplisse complètement le formulaire D, donc pas uniquement la donnée à modifier mais également toutes les autres données.

Il ne s'agit d'une régularisation que lorsqu'un formulaire D accepté est rectifié. Lorsque le CPAS envoie un formulaire D afin de rectifier un formulaire D déjà envoyé précédemment mais qui n'a pas été accepté (et qui n'a donc pas pu être saisi par l'application informatique du service Revenu d'intégration), il ne s'agit pas d'une régularisation. Ce qui veut dire que, dans ce cas, le CPAS ne peut pas indiquer le code « 1 » dans cette rubrique.

Référence

A remplir uniquement si le CPAS le souhaite.

Le CPAS peut attribuer dans cette rubrique un numéro de référence comportant maximum 12 positions.



Le CPAS peut librement choisir le numéro et le mentionnera toujours dans le cadre des informations que le service Revenu d'intégration renvoie au CPAS.

Le CPAS n'est donc pas obligé de remplir cette rubrique.

Impression du formulaire D

Après avoir enregistré toutes les données, vous recevez un récapitulatif du formulaire D tel que vous allez l'envoyer.

Avant l'envoi du formulaire, vous avez la possibilité de l'imprimer.

Formulaire D : Récupération				
C.P.A.S de :	Herstappe	N° BCE :	0212333592	
Numéro INS :	73028	Numéro de suite :	1	
NISS :		Date de récupération :	08/2021	
Type de récupération :	récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%		Montant récupéré (100%) :	150.00
Début période :	01/01/2021	Fin période :	31/03/2021	
Statut de l'avis :	0	Références :		
				

En activant le bouton « Impression », vous obtenez un aperçu du formulaire.

Afin de lancer l'impression, il vous suffit d'appuyer sur le bouton représentant une imprimante, dans le coin inférieur gauche de l'écran.



Assistant social:
Date d'impression: 29/09/2021 15:25

Adresse officielle

1. C.P.A.S de : Herstappe
2.a Numéro INS : 73028 3. NISS :
2.b N° BCE : 0212333592 4. Numéro de suite - Mois : 1 - 08/2021(MM/AAAA)



11. Type de récupération : récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%
12. Montant récupéré (100%) : 150.00
13. Début période : 01/01/2021
14. Fin période : 31/03/2021

21. Statut de l'avis : 0
22. Références :



Envoi du formulaire D

Dès que toutes les informations sont complétées et vérifiées, activez «Envoyer ».

Formulaire D : Récupération				
C.P.A.S de :	Herstappe	N° BCE :	0212333592	
Numéro INS :	73028	Numéro de suite :	1	
NISS :		Date de récupération :	08/2021	
Type de récupération :	récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%		Montant récupéré (100%) :	150.00
Début période :	01/01/2021	Fin période :	31/03/2021	
Statut de l'avis :	0	Références :		
				

Vous recevez une réponse immédiate du SPP IS.

Si le formulaire est accepté, vous obtenez un écran comme celui-ci :

Dossier	Résultat
Page principale	Résultat de la déclaration
Lister les formulaires	N° Niss de l'expéditeur : 00901761092
Formulaire prime d'installation (Loi Organique)	Statut de l'attestation : Envoyé
Rapport Social Electronique	Décision SPP : ACCEPTÉE
PIIS	Date d'envoi : 29/09/2021
Dossier de récupération	
Récupérations	
Composition de ménage	
Formulaire A	
Historique	
Effacer l'historique	

Copyright Smals 2005 - 2021

Pour revenir dans le dossier de récupération, vous activez l'option « Récupération » dans le menu.

Vous constatez que le formulaire D apparaît en bas de l'écran dans la partie « Formulaire(s) de récupération ».

Si nécessaire, vous pouvez créer un nouveau formulaire D, soit en choisissant l'option dans le menu, soit en activant le bouton dans le coin inférieur droit de l'écran.

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Dossier de récupération Récupérations Composition de ménage Formulaire A Autres actions Modifier le dossier Clôturer le dossier Ajouter un formulaire D Historique Effacer l'historique	Dossier de récupération NISS : [REDACTED] Nom : [REDACTED] Numéro de dossier C.P.A.S. : [REDACTED] Prénom(s) : [REDACTED]								
	Dossier de récupération courant 12 Date d'ouverture : 11/10/2021 Statut : Ouvert Type d'aide : Droit à l'intégration sociale Date de début : 01/04/2021 Date de fin : 30/06/2021 Motivation Juridique :								
	Commentaires : Manuel								
	Formulaire(s) de récupération								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de récupération</th> <th>Montant</th> <th>Date de récupération</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%</td> <td>150,00</td> <td>09/2021</td> <td>Supprimer</td> </tr> </tbody> </table>	Type de récupération	Montant	Date de récupération		récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%	150,00	09/2021	Supprimer
	Type de récupération	Montant	Date de récupération						
	récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%	150,00	09/2021	Supprimer					
	Ajouter un formulaire D								

Si le formulaire est refusé, vous obtenez un écran comme celui-ci :

Dossier Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS Dossier de récupération Récupérations Composition de ménage Formulaire A Historique Effacer l'historique	Résultat Erreurs de la déclaration Message d'erreur information L'article budgétaire mentionné n'a jamais été octroyé dans la période. Dit begroting artikel was nooit toegekend in de periode. Format de la date d'entree en vigueur non valable Formaat datum invoegetreeding is niet geldig.
	Résultat de la déclaration N° Niss de l'expéditeur : 00901761092 Statut de l'attestation : Envoyé Décision SPP : REFUSÉE Date d'envoi : 12/10/2021

Pour revenir dans le dossier de récupération, vous activez l'option « Récupérations ».
Vous pouvez corriger le formulaire D en le modifiant ou envoyer un nouveau formulaire D.

La modification du formulaire D

Un formulaire D pourra être modifié si

- Le formulaire a été encodé et non envoyé au SPP IS
- Le formulaire a été envoyé et refusé par le SPP IS

Au départ du dossier de récupération, sélectionnez le formulaire à modifier en activant son « Type de récupération ».

Dossier de récupération

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


Dossier de récupération courant 13

Date d'ouverture : 12/10/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/04/2021
Date de fin : 30/06/2021
Motivation Juridique :

Commentaires :
Manuel

Formulaire(s) de récupération

Type de récupération	Montant	Date de récupération	
(uniquement pour la Région Flamande) Art.60 voltijds vanaf 01/01/2017	200,00	07/2021	Supprimer
récupération convention de partenariat	100,00	08/2021	Supprimer
récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 - temps partiel (100%)	100,00	01/2021	Supprimer

Ajouter un formulaire D 

Si le formulaire a déjà été et accepté par le SPP IS, l'option « Modifier le formulaire » n'apparaîtra pas dans la partie « Autres actions » du menu.

Par contre si le formulaire n'a pas été envoyé ou refusé par le SPP IS, l'option « Modifier le formulaire » apparaîtra dans la partie « Autre actions » du menu.

Activez l'option « Modifier le formulaire ».

Dossier



- Page principale
- Lister les formulaires
- Formulaire prime d'installation (Loi Organique)
- Rapport Social Electronique
- PIIS
- Dossier de récupération**
- Récupérations
- Composition de ménage
- Formulaire A
- Autres actions**
- Modifier le formulaire
- Créer une lettre de notification

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de : Herstappe N° BCE : 0212333592
Numéro INS : 73028 Numéro de suite : 99
NISS : Date de récupération : 01/2021

Type de récupération : récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 - temps partiel (100%) Montant récupéré (100%) : 100.00
Début période : 01/01/2020 Fin période : 31/12/2020

Statut de l'avis : 0 Références :

Impression  Envoyer 

Tous les champs redeviennent accessibles.
Après y avoir apporté les modifications, appuyer sur « Enregistrer ».

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de :	Herstappe	N° BCE :	0212333592
Numéro INS :	73028	Numéro de suite * :	99
NISS :	██████████	Date de récupération * :	01 / 2021 (MM/AAAA)

Type de récupération * : récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 -

Montant récupéré (100%) * : 100.00

Début période * : 01 / 01 / 2020 (JJ/MM/AAAA)

Fin période * : 31 / 12 / 2020 (JJ/MM/AAAA)

Statut de l'avis : 0 Références :

* zone obligatoire

Ici aussi, vous pouvez imprimer le formulaire avant de l'envoyer (cf. aux chapitres « Impression et Envoi du formulaire D »).

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de :	Herstappe	N° BCE :	0212333592
Numéro INS :	73028	Numéro de suite :	99
NISS :	██████████	Date de récupération :	01/2021

Type de récupération :	récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 - temps partiel (100%)	Montant récupéré (100%) :	100.00
Début période :	01/01/2020	Fin période :	31/12/2020

Statut de l'avis : 0 Références :

La consultation du formulaire D

Au départ du dossier de récupération, activez le « Type de récupération » afin de consulter le formulaire.

Dossier de récupération

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

Dossier de récupération courant 11

Date d'ouverture : 27/09/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/01/2021
Date de fin : 31/03/2021
Motivation Juridique :

Commentaires :
Manuel

Formulaire(s) de récupération

Type de récupération	Montant	Date de récupération	
récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%	150,00	08/2021	Supprimer
(uniquement pour la Région Flamande) Sociaal economie initiatief vanaf 01/01/2017	150,00	08/2021	Supprimer

[Ajouter un formulaire D](#)



L'écran suivant apparaît :

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de :	Herstappe	N° BCE :	0212333592
Numéro INS :	73028	Numéro de suite :	1
NISS :	<input type="text"/>	Date de récupération :	08/2021

Type de récupération :	récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%	Montant récupéré (100%) :	150.00
Début période :	01/01/2021	Fin période :	31/03/2021

Statut de l'avis : 0 Références :

[Impression](#)  [Suivant](#) 

Vous avez à nouveau la possibilité d'imprimer et d'envoyer le formulaire.

La suppression du formulaire D

Au départ du dossier de récupération, PrimaWeb permet de supprimer un formulaire D qui a été refusé par le SPP IS ou qui n'a pas été envoyé au SPP IS par le CPAS.

Dossier de récupération

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

Dossier de récupération courant 13

Date d'ouverture : 12/10/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/04/2021
Date de fin : 30/06/2021
Motivation Juridique :

Commentaires :
Manuel

Formulaire(s) de récupération

Type de récupération	Montant	Date de récupération	
(uniquement pour la Région Flamande) Art.60 voltijds vanaf 01/01/2017	200,00	07/2021	Supprimer
récupération convention de partenariat	100,00	08/2021	Supprimer
récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 - temps partiel (100%)	100,00	01/2021	Supprimer

Ajouter un formulaire D 

Si vous essayez de supprimer un formulaire qui a été envoyé et accepté par le SPP IS, vous recevez un écran comme celui-ci :

Dossier de récupération

Le formulaire que vous voulez effacer a déjà été accepté et ne peut donc plus être effacé !

NISS :

Nom :

Numéro de dossier C.P.A.S. :

Prénom(s) :

Dossier de récupération courant 13

Date d'ouverture : 12/10/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/04/2021
Date de fin : 30/06/2021
Motivation Juridique :

Commentaires :

Manuel

Formulaire(s) de récupération

Type de récupération	Montant	Date de récupération	
(uniquement pour la Région Flamande) Art.60 voltijds vanaf 01/01/2017	200,00	07/2021	Supprimer
récupération convention de partenariat	100,00	08/2021	Supprimer
récupération art 60 § 7 de la loi organique du 8 juillet 1976 - temps partiel (100%)	100,00	01/2021	Supprimer

Ajouter un formulaire D



La lettre de notification

Au départ du formulaire D, PrimaWeb permet de créer une lettre de notification.

Pour accéder au formulaire, repartez du dossier de récupération et sélectionner le formulaire pour lequel une lettre de notification doit être générée.

Dossier de récupération

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

Dossier de récupération courant 13

Date d'ouverture : 12/10/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/04/2021
Date de fin : 30/06/2021
Motivation Juridique :

Commentaires :
Manuel

Formulaire(s) de récupération

Type de récupération	Montant	Date de récupération	
(uniquement pour la Région Flamande) Art.60 voltijds vanaf 01/01/2017	200,00	07/2021	Supprimer
récupération convention de partenariat	100,00	08/2021	Supprimer
récupération revenu d'intégration majoré (100 %)	50,00	09/2021	Supprimer

[Ajouter un formulaire D](#)

L'option « Créer une lettre de notification » apparaît dans la partie « Autres actions » du menu. Activez cette option.

Dossier

- Page principale
- Lister les formulaires
- Formulaire prime d'installation (Loi Organique)
- Rapport Social Electronique
- PIIS
- Dossier de récupération**
- Récupérations
- Composition de ménage
- Formulaire A
- Autres actions**
- Créer une lettre de notification
- Historique

Formulaire D : Récupération

C.P.A.S de : Herstappe **N° BCE de :** 0212333592
Numéro INS : 73028 **Numéro de suite :** 1
NISS : [REDACTED] **Date de récupération :** 08/2021

Type de récupération : récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65% **Montant récupéré (100%) :** 150.00
Début période : 01/01/2021 **Fin période :** 31/03/2021

Statut de l'avis : 0 **Références :**

[Impression](#) [Suivant](#)

Le premier écran vous permet de désigner

1. l'assistant social en charge du dossier,
2. son remplaçant
3. l'organe qui a pris la décision via le menu déroulant.

Notification

Références

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

Gestionnaire du dossier	Permanences	Prénom(s)	Nom
<input checked="" type="radio"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	Karine	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Sabine	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Thierry	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 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 **3**

Générer

Activez ensuite le bouton « Générer ».

L'écran suivant vous propose une série de zones types pour vous aider à la rédaction de votre notification.

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Chaque grand titre contient une série d'informations à compléter. Pour l'ouvrir, il suffit d'activer le titre.

Notification

(*) Forme de l'aide octroyée précédemment

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.

Au taux : EUR

Date de la décision de la demande / / (JJ/MM/AAAA)

(*) Montant à récupérer.

Récupération pour raison territoriale.

Récupération pour raison de condition d'octroi.

Récupération pour raison liée au séjour à l'étranger.

Récupération pour raison de non collaboration.

Récupération pour raison d'autres ressources.

Récupération pour raison de déclarations inexactes.

Récupération pour raison d'erreur matérielle du CPAS.

(*) Procédure interne de renonciation à la récupération.

Informations pour le calcul

Revenu d'intégration effectivement payé

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**

Après avoir complété les informations, choisissez le programme de traitement de texte qui vous convient (OpenOffice ou Microsoft Word).

Notification

(*) Forme de l'aide octroyée précédemment

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.

Au taux : EUR

Date de la décision de la demande / / (JJ/MM/AAAA)

(*) Montant à récupérer.

Montant total en EUR à récupérer :

Le demandeur a perçu indûment le revenu du / / (JJ/MM/AAAA) au / / (JJ/MM/AAAA)

Le montant de la récupération est limité à

Cette limitation a lieu parce que :

Récupération pour raison territoriale.

Récupération pour raison de condition d'octroi.

Récupération pour raison liée au séjour à l'étranger.

Récupération pour raison de non collaboration.

Récupération pour raison d'autres ressources.

Récupération pour raison de déclarations inexactes.

Récupération pour raison d'erreur matérielle du CPAS.

(*) Procédure interne de renonciation à la récupération.

Le demandeur doit :

Informations pour le calcul

Revenu d'intégration effectivement payé

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](#)



Vous avez la possibilité de sauvegarder ou d'ouvrir simplement le document.

La lettre de notification peut être imprimée en suivant les options disponibles de votre navigateur (Chrome, Edge, ...).

CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE

Quai de Willebroeck ,38
1000 Bruxelles
Province du Brabant Flamand
Tel :
2-tel(AS2)

M. [REDACTED]

Adresse Rue des Drapiers, 55 \ 2
1050 Ixelles
Fax :
1-fax(AS1)

Travailleur social

Karine

Téléphone

02/787.58.27.

Herstappe

LA DECISION DU CPAS

Le CPAS de Herstappe vous a accordé le droit à l'intégration sociale à partir du 01/10/2021 sous la forme
- d'un revenu d'intégration(taux 8195.85).

En date du 01-08-2021, le Conseil de l'action sociale a pris la décision suivante :

Le CPAS de Herstappe **RECUPERE totalement OU partiellement le revenu d'intégration auquel vous n'aviez pas droit du 01/01/2021 au 31/03/2021.**

Le montant total à récupérer s'élève à 150 EUR. Le calcul du revenu d'intégration que vous avez perçu indûment figure ci-dessous.

Motivation :

Dans le mois qui suit la présente décision, vous pouvez **proposer un remboursement par tranches.** Votre proposition de remboursement doit être motivée et remise à votre travailleur social.

Dans le mois qui suit la présente décision, vous pouvez également demander au CPAS de **renoncer totalement ou en partie à la récupération des montants indûment payés.** Pour cela, vous devez Test.

Le délai de prescription pris en considération est de 10 ans (art. 29 loi du 26/05/2002).

En cas de fraude, de dol ou de manœuvres frauduleuses de votre part, les montants que vous avez perçus indûment seront augmentés de plein droit d'un intérêt.

La modification d'un dossier de récupération

Au départ du dossier de récupération, PrimaWeb permet de le modifier en activant l'option « Modifier le dossier » dans la partie « Autres actions » du menu.

Dossier de récupération

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

Dossier de récupération courant 11

Date d'ouverture : 27/09/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/01/2021
Date de fin : 31/03/2021
Motivation Juridique :

Commentaires :
Manuel

Formulaire(s) de récupération

Type de récupération	Montant	Date de récupération	
récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%	150,00	08/2021	Supprimer
(uniquement pour la Région Flamande) Sociaal economie initiatief vanaf 01/01/2017	150,00	08/2021	Supprimer

Ajouter un formulaire D

Vous recevez l'écran suivant.

Dossier de récupération (1/2)

Date d'ouverture * : 27 / 09 / 2021 (JJ/MM/AAAA)
Type d'aide * : Droit à l'intégration sociale
Date de début * : 01 / 01 / 2021 (JJ/MM/AAAA)
Date de fin * : 31 / 03 / 2021 (JJ/MM/AAAA)
Commentaires :
Manuel

* zone obligatoire

Suivant

Tous les champs deviennent accessibles. Appuyez sur le bouton « Suivant » pour enregistrer vos modifications et revenir dans le dossier.

La clôture d'un dossier de récupération

Au départ du dossier de récupération, PrimaWeb permet de le clôturer en activant l'option « Clôturer le dossier » dans la partie « Autres actions » du menu.

Dossier de récupération

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

Dossier de récupération courant 11

Date d'ouverture : 01/10/2021
Statut : Ouvert
Type d'aide : Droit à l'intégration sociale
Date de début : 01/01/2021
Date de fin : 31/03/2021
Motivation Juridique :

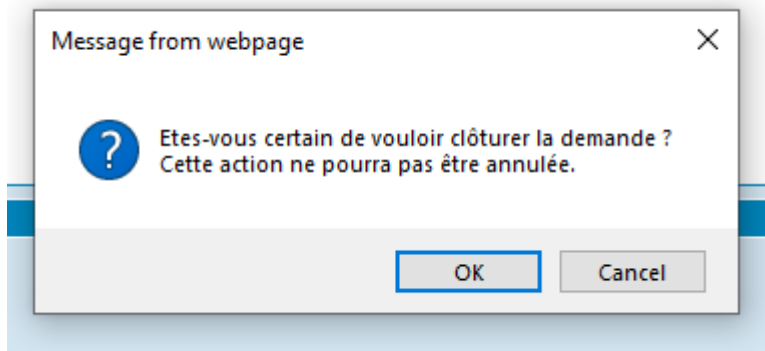
Commentaires :
Manuel

Formulaire(s) de récupération

Type de récupération	Montant	Date de récupération	
récupération du revenu d'intégration à 50 jusqu'à 65%	150,00	08/2021	Supprimer
(uniquement pour la Région Flamande) Sociaal economie initiatief vanaf 01/01/2017	150,00	08/2021	Supprimer

Ajouter un formulaire D

Vous recevez une fenêtre vous demandant de confirmer votre action car elle sera définitive.



En activant le bouton OK, vous clôturez le dossier et PrimaWeb affiche directement la page principale du dossier.

Vous pouvez constater que le statut du dossier de récupération est passé de « Ouvert » à « Fermé ».

Page principale du dossier

NISS :

Numéro de dossier C.P.A.S. :

Date d'ouverture :

26/01/2016

Nom :

Prénom(s) :

Modifier

Echéancier

Nom	Prénom	Type	Statut	Date d'échéance	Actions
		PIIS	A évaluer	30/06/2021	Clôturer Définir une nouvelle date
		Aide DIS	A revoir	31/07/2021	Clôturer Définir une nouvelle date

Ajouter une échéance

Clignotants

Il n'existe aucune alerte.

Mutations et notifications SPP IS

Membres du ménage

Concernant [redacted], il y a :

- 2 mutation(s) du Registre National

Concernant [redacted], il y a :

- 1 notification(s) de changement de statut

Concernant [redacted], il y a :

- 1 notification(s) de changement de statut

Historique des demandes d'aide



Anciennes demandes

Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes"

Sélection type de statut : [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	
106	29/09/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
105	23/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
104	23/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
103	23/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
102	09/06/2021	Demande en cours		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
101	14/05/2021	Formulaire envoyé	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
100	07/04/2021	Rapport envoyé au Conseil		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

Nouvelle Demande

Historique des dossiers de récupération

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

N° de Dossier	Date d'ouverture	Type d'aide	Date de début	Date de fin	Statut	Récupérations
11	01/10/2021	Droit à l'intégration sociale	01/01/2021	31/03/2021	Ouvert	Récupérations
10	09/06/2021	Droit à l'intégration sociale	01/06/2021	30/06/2021	Ouvert	Récupérations
9	23/09/2020	Droit à l'intégration sociale	01/01/2020	31/12/2020	Fermé	Récupérations
8	23/09/2020	Aide sociale Loi 65	01/01/2020	31/12/2020	Ouvert	Récupérations
7	26/08/2020	Droit à l'intégration sociale	01/08/2020	31/08/2020	Ouvert	Récupérations
6	22/04/2020	Droit à l'intégration sociale	16/08/2017	29/02/2020	Ouvert	Récupérations
5	30/05/2018	Droit à l'intégration sociale	01/05/2018	30/05/2018	Ouvert	Récupérations
4	19/04/2018	Droit à l'intégration sociale	19/04/2018	18/05/2018	Ouvert	Récupérations
3	10/04/2017	Droit à l'intégration sociale	01/04/2017	30/04/2017	Ouvert	Récupérations
2	13/03/2017	Droit à l'intégration sociale	01/03/2017	31/03/2017	Ouvert	Récupérations

Nouveau dossier de récupération

Le dossier est à présent clôturé. Vous ne pouvez donc plus modifier la demande mais vous pouvez consulter le dossier en activant « Récupération » et envoyer un formulaire D si nécessaire.

<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> Page principale Lister les formulaires Formulaire prime d'installation (Loi Organique) Rapport Social Electronique PIIS <p>Dossier de récupération</p> <ul style="list-style-type: none"> Récupérations Composition de ménage Formulaire A <p>Historique</p> <ul style="list-style-type: none"> Effacer l'historique 	<p>Dossier de récupération</p> <p>NISS : [REDACTED] Nom : [REDACTED]</p> <p>Numéro de dossier C.P.A.S. : [REDACTED] Prénom(s) : [REDACTED]</p> <p>Dossier de récupération courant 9</p> <p>Date d'ouverture : 23/09/2020</p> <p>Statut : Fermé</p> <p>Type d'aide : Droit à l'intégration sociale</p> <p>Date de début : 01/01/2020</p> <p>Date de fin : 31/12/2020</p> <p>Motivation Juridique :</p> <p>Commentaires :</p> <p>frais médicaux</p> <p>Formulaire(s) de récupération</p> <p>Aucun événement</p> <p style="text-align: right;">Ajouter un formulaire D</p>
--	--