

Utilisation de l'application PrimaWeb dans le cadre de la gestion des dossiers sociaux.

SMALS

# Manuel PrimaWeb – La prime d'installation

Complément au manuel général

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



## Table des matières

Note de l'auteur .....	2
Vérifier si une prime d'installation a déjà été octroyée .....	3
Lister les formulaires via la page d'accueil.....	3
Lister les formulaires via la page principale du dossier .....	4
Envoi et suppression d'un formulaire « Prime d'installation » .....	6
Prime d'installation dans le cadre de la Loi organique .....	6
Envoi d'un formulaire .....	6
Suppression d'un formulaire .....	8
Envoi d'un formulaire « Prime d'installation » dans le cadre de la Loi DIS .....	9
Envoi d'un formulaire « Prime d'installation » dans le cadre de la Loi 65 .....	12
Suppression d'un formulaire « Prime d'installation » Loi 65 ou Loi DIS.....	14

## 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.

Le présent manuel aborde la partie « Prime d'installation » dans le cadre des 3 législations (Loi organique, Loi DIS et Loi 65).

Il existe un manuel général expliquant la gestion des dossiers et demandes liées au Droit à l'intégration sociale ainsi qu'un manuel pour les dossiers relevant de la Loi de 65.

De même, 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 expliquant comment accéder à toutes les applications se trouvant sur le Portail de la Sécurité Sociale (y compris PrimaWeb), un manuel relatif aux PIIS, un manuel concernant RSE, ainsi que des manuels spécifiques pour la consultation des mutations et des différents flux de consultation BCSS<sup>1</sup>.

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.

Vous constaterez, également, que tous les champs suivis d'un astérisque (\*) seront obligatoires.

---

<sup>1</sup> Tous les 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](mailto:ocmw-cpas@smals.be).

Ces manuels se trouvent également sur Primabook dans la partie Primaweb (<https://primabook.mi-is.be>).

## Vérifier si une prime d'installation a déjà été octroyée

### Rappel

Une prime d'installation peut être octroyée dans le cadre des 3 législations :

- Loi Organique
- Loi DIS
- Loi 65

Pour consulter la base de données du SPP IS et déterminer si une prime a déjà été octroyée ou non, il faut se rendre sur le flux « Lister les formulaires ».

L'application présente deux possibilités pour accéder à ce flux. Vous partez soit de la page d'accueil de Primaweb, soit de la page principale du dossier.

### Lister les formulaires via la page d'accueil

Activer l'option « Lister les formulaires ».

<b>Page d'accueil</b>
<b>Informations sur le C.P.A.S.</b>
Fiche signalétique du C.P.A.S. Assistants sociaux du C.P.A.S.
<b>Accès</b>
Mes accès
<b>Admin-Logs</b>
<b>Gestion des dossiers</b>
Dossiers du C.P.A.S. Nouveau dossier Rechercher un dossier Chercher les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer <b>Lister les formulaires</b> Exportation des allocations de chauffage pour une période Gérer les Rapports Sociaux Electroniques Echéancier
<b>Gestion des documents (+ envoi vers eBox)</b>
Ajouter un document Gérer les documents
<b>Notifications SPP IS</b>
Clignotants Blocages des formulaires Changements de statuts
<b>Mutations</b>
Consulter les mutations
<b>Collecte de statistiques</b>
Projets Individualisés d'Intégration Sociale

Sélectionnez le type d'attestation via le menu déroulant et choisissez « Prime d'installation ».

Encodez le NISS du bénéficiaire et, éventuellement, les dates de début et de fin.

Activez « Rechercher ».

Liste des formulaires envoyés

**Critères de recherche**

Type d'attestation :  Date de début :  /  /  (JJ/MM/AAAA)

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

Numéro de dossier C.P.A.S. :

Rechercher

Type d'attestation :

Bénéficiaire :

Numéro de dossier C.P.A.S. :

**Prime d'installation**

- Formulaires DIS
- Exonérations
- Prime d'installation**
- Formulaires Loi 65
- Exonérations art. 35
- PIIS

Si aucune prime n'a été accordée, vous recevrez la réponse suivante :

Liste des formulaires envoyés

**Critères de recherche**

Type d'attestation :  Date de début :  /  /  (JJ/MM/AAAA)

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

Numéro de dossier C.P.A.S. :

**Aucune attestation trouvée**

Rechercher

Si une prime d'installation a déjà été octroyée, vous recevrez les informations suivantes :

Liste des formulaires envoyés

**Critères de recherche**

Type d'attestation :  Date de début :  /  /  (JJ/MM/AAAA)

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

Numéro de dossier C.P.A.S. :

Rechercher

**Information sur la prime d'installation déjà octroyée**

Numéro NISS	Nom CPAS	Date de la prime	Code législation	Type de formulaire	Type de relation	Statut
	Herstappe	01/03/2022	Loi organique	Formulaire D	Bénéficiaire	Accepté
	Herstappe	22/03/2022	Dis	Formulaire B	Bénéficiaire	Accepté

Lister les formulaires via la page principale du dossier

Tout d'abord, vous créez ou recherchez le dossier<sup>2</sup>.

Page d'accueil

**Informations sur le C.P.A.S.**

Fiche signalétique du C.P.A.S.  
Assistants sociaux du C.P.A.S.

**Accès**

Mes accès

**Admin-Logs**

**Gestion des dossiers**

Dossiers du C.P.A.S.

**Nouveau dossier**

**Rechercher un dossier**

Chercher les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

Lister les formulaires

Exportation des allocations de chauffage pour une période

Gérer les Rapports Sociaux Electroniques

Echéancier

**Gestion des documents (+ envoi vers eBox)**

Ajouter un document

Gérer les documents

**Notifications SPP IS**

Clignotants

Blocages des formulaires

Changements de statuts

**Mutations**

Consulter les mutations

**Collecte de statistiques**

Projets Individualisés d'Intégration Sociale

<sup>2</sup> Au besoin, veuillez vous référer aux manuels se trouvant sur Primabook, dans la partie Primaweb (<https://primabook.mi-is.be>).

Dans le menu de gauche, activer l'option « Lister les formulaires ».

Sélectionnez le type d'attestation via le menu déroulant et choisissez « Prime d'installation ».

Si vous le souhaitez, vous pouvez encoder une période.

Cliquez sur « Rechercher ».

Si aucune prime n'a été accordée, vous recevrez l'écran ci-dessous :

Si une prime d'installation a déjà été octroyée, vous recevrez les informations suivantes :

Information sur la prime d'installation déjà octroyée						
Numéro NISS	Nom CPAS	Date de la prime	Code législation	Type de formulaire	Type de relation	Statut
	Herstappe	01/03/2022	Loi organique	Formulaire D	Bénéficiaire	Accepté
	Herstappe	22/03/2022	Dis	Formulaire B	Bénéficiaire	Accepté

## Envoi et suppression d'un formulaire « Prime d'installation »

### Prime d'installation dans le cadre de la Loi organique

#### Envoi d'un formulaire

##### Rappel :

Comme tous les formulaires envoyés au SPP IS, la demande de prime d'installation est soumise à un contrôle d'intégration au sein de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale. Dès lors, il faut qu'il y ait une intégration au minimum en code qualité 1, « en enquête ou dossier à l'étude » pour que celui-ci parvienne au SPP IS.<sup>3</sup>

Dans le menu de la page principale du dossier, activez l'option « Formulaire prime d'installation (Loi Organique) ».



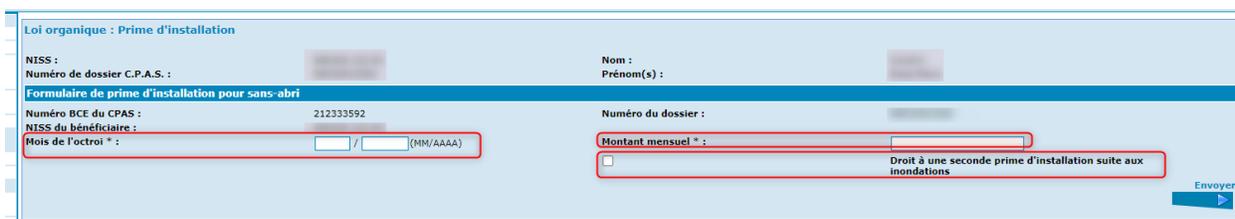
S'ouvre alors le formulaire ad hoc.

Indiquez :

- **Le mois de l'octroi**, sous le format mois et année (MM/AAAA)
- **Le montant mensuel** : Montant mensuel de la catégorie « **personne avec famille à charge** ».

Vous pouvez également indiquer s'il s'agit d'une deuxième prime d'installation (suite aux inondations de l'été 2021) en cochant la case.

Activez ensuite « Envoyer ».



<sup>3</sup> Au besoin, veuillez vous référer aux manuels se trouvant sur Primabook, dans la partie Primaweb (<https://primabook.mi-is.be>).

Dès que le formulaire est envoyé, vous recevrez une réponse du SPP IS (décision acceptée ou refusée) :

➤ Formulaire accepté :

**Réponse du formulaire de prime d'installation pour sans-abri**

NISS : [REDACTED]  
 Numéro de dossier C.P.A.S. : [REDACTED]

**Statut de la réponse**

BCE du CPAS : 212333592  
 Numéro du dossier: [REDACTED]  
 Unique Attest Id : 730282024010985  
 NISS du bénéficiaire: [REDACTED]  
 Mois de l'octroi : 2024-01  
 Montant mensuel: 1707,11  
 Pourcentage: 100 %  
**Etat : ACCEPTED**

➤ Formulaire refusé :

**Réponse du formulaire de prime d'installation pour sans-abri**

NISS : [REDACTED]  
 Numéro de dossier C.P.A.S. : [REDACTED]

**Statut de la réponse**

BCE du CPAS : 212333592  
 Numéro du dossier: [REDACTED]  
 Unique Attest Id : 730282024010984  
 NISS du bénéficiaire: [REDACTED]  
 Mois de l'octroi : 2024-01  
 Montant mensuel: 0,00  
 Pourcentage: 0 %  
**Etat : REFUSED**

**Erreurs du formulaire**

680002 prime d'installation déjà octroyée au R.I.S.  
 680001 prime d'installation déjà octroyée sous la loi organique  
 680003 montant prime d'installation loi organique incorrect

Si vous effectuez une consultation des formulaires existants au SPP IS via l'option « Lister les formulaires », vous verrez le formulaire accepté dans la partie « Information sur la prime d'installation déjà octroyée ».

**Tableau de bord**

Page principale  
 Lister les formulaires  
 Formulaire prime d'installation (Loi Organique)  
 Rapport Social Electronique  
 P.I.S.  
 Gestion des documents (En savoir plus «...»)  
 Ajouter un document  
 Gérer les documents  
 Adresses actions  
 Nouvelle attestation  
 Attestations envoyées  
 Historique

**Liste des formulaires envoyés**

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

**Critères de recherche**

Type d'attestation : Prime d'installation Date de début : [ ]/[ ]/[ ] (JJ/MM/AAAA)  
 Date de fin : [ ]/[ ]/[ ] (JJ/MM/AAAA)

**Information sur la prime d'installation déjà octroyée**

Numéro NISS	Nom CPAS	Date de la prime	Code législation	Type de formulaire	Type de relation	Statut
	Herstappe	01/01/2024	Loi organique	Formulaire D	Bénéficiaire	Accepté

## Suppression d'un formulaire

Lorsqu'un formulaire a été erronément généré, vous pouvez le « supprimer ».

Pour cela, vous devez envoyer un nouveau formulaire en encodant le même mois d'octroi et un montant mensuel de 0.

Loi organique : Prime d'installation

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

**Formulaire de prime d'installation pour sans-abri**

Numéro BCE du CPAS : 212333592      Numéro du dossier : [REDACTED]  
NISS du bénéficiaire : [REDACTED]      Montant mensuel \* :   
Mois de l'octroi \* :  / 2024 (MM/AAAA)       Droit à une seconde prime d'installation suite aux inondations

Dès que le formulaire est envoyé, vous recevez la réponse du SPP IS.

**Réponse du formulaire de prime d'installation pour sans-abri**

NISS : [REDACTED]  
Numéro de dossier C.P.A.S. : [REDACTED]

**Statut de la réponse**

BCE du CPAS : 212333592  
Numéro du dossier: [REDACTED]  
Unique Attest Id : 730282024010986  
NISS du bénéficiaire: [REDACTED]  
Mois de l'octroi : 2024-01  
Montant mensuel: 0,00  
Pourcentage: 100 %  
Etat : ACCEPTED

Dès lors, si vous effectuez une consultation des formulaires existants au SPP IS via l'option « Lister les formulaires », vous constaterez que le formulaire initial n'est plus visible.

**Liste des formulaires envoyés**

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

**Critères de recherche**

Type d'attestation :       Date de début :  /  /  (JJ/MM/AAAA)  
Date de fin :  /  /  (JJ/MM/AAAA)



Le formulaire B s'ouvre.

Encodez le montant de la prime d'installation dans le champ « Majoration Revenu d'intégration ».

Cliquez sur « Enregistrer ».

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation

C.P.A.S. de :  Numéro BCE :  Date d'entrée en vigueur : 01/01/2024

Número INS :  NISS bénéficiaire :

**Bénéficiaire**

Catégorie du bénéficiaire \* :  Personne cohabitante Situation de vie réelle \* :  Le bénéficiaire cohabite uniquement avec son partenaire

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

Bourse d'étude pour le bénéficiaire \* :  Non

**Mesure de mise au travail**

Mise au travail art. 60§7 :

Type \* :

Horaire de travail \* :

Lieu de travail \* :

Intégration socioprofessionnelle :

Projet individualisé d'intégration :

Activation du revenu d'intégration :

Convention de partenariat :

**Article 60 - Economie Sociale**

**Bénéficiaire**

Numéro d'initiative :

**Revenu d'intégration**

**Bénéficiaire**

Montant annuel du Revenu d'Intégration :

Majorat. Revenu d'intégration :

Subvention article 60§7 :

Subvention article 61 :

Montant activation :

Convention de partenariat :

Subvention créance alim. :

**Enregistrer**

Activez « Envoyer ».

Formulaire B : Octroi, révision ou prolongation

C.P.A.S. de :  Herstappe Numéro BCE :  212333592

Número INS :  73028 Date d'entrée en vigueur :  01/01/2024

NISS bénéficiaire :

**Bénéficiaire**

11. Catégorie du bénéficiaire  B 12. Situation de vie réelle  12

13. Inscription Registre National  0 14. Sans-abri  Non

15. Bourse d'étude  Non 16. Niss Partenaire

**Mesure de mise au travail**

**Bénéficiaire Partenaire**

21. Mise au travail art. 60§7 Type

Horaire de travail

Lieu de travail

22. Intégration socioprofessionnelle

23. Projet individualisé d'intégration

24. Activation du revenu d'intégration

25. Convention de partenariat

**Article 60 - Economie Sociale**

**Bénéficiaire Partenaire**

26. Numéro d'initiative

**Ressources prises en considération**

**Bénéficiaire Partenaire**

31. Revenus professionnels  0,00

32. Revenus professionnels art 35.  0,00

33. Revenus dans le cadre d'une activité artistique  0,00

34. Prestations

a. Allocation d'attente b. Allocation de chômage

c. Indemnité maladie/invail. d. Prestations familiales

e. Prest. Soc. Etrangères f. Pension retraite ou survie

g. RGPA/GRAPA h. Allocation handicapé

i. Divers

35. Biens immobiliers bâtis

36. Biens immobiliers non bâtis

37. Revenus mobiliers  38. Pens. Alim. (propre avant.)

39. Avantages en nature  40. Rente non capitalisée

41. Divers

42. Cohabitants

a. Ressources  0,00

b. Nombre de cohabitants A  0

b. Nombre de cohabitants E  0

**Décision**

51. Durée 1 Mois 52. Date de la décision 08/02/2024

**Revenu d'intégration**

61. Montant annuel du Revenu d'Intégration  62. Majorat. Revenu d'intégration

63. Subvention article 60§7 bénéficiaire

65. Subvention article 61 bénéficiaire

67. Montant activation bénéficiaire

69. Convention de partenariat Bénéficiaire

71. Subvention créance alim. Bénéficiaire

64. Subvention article 60§7 partenaire

66. Subvention article 61 partenaire

68. Subvention activation partenaire

70. Convention de partenariat Partenaire

72. Subvention créance alim. Partenaire

**Intégrations : Bénéficiaire**

Niss	Code qualité	Date de début	Date de fin
<input type="text"/>	2	01/01/2024	31/01/2024

**Envoyer**

Dès que le formulaire est envoyé, vous recevrez une réponse du SPP IS (décision acceptée ou refusée) :

➤ Formulaire accepté

**Résultat**

**Résultat de la déclaration**

N° de déclaration : 247302881264855  
 N° NISS de l'expéditeur : 00901761092  
 Statut de l'attestation : Envoyé  
 Décision SPP : **ACCEPTÉE** Date d'envoi : 01/02/2024

**Remboursement**

Type d'aide	Montant estimé du remboursement	Pourcentage
Majoration de revenu d'intégration	20485,33	100,00
Frais personnels	518,00	100,00

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

**Attestation à envoyer pour le bénéficiaire**

Date d'émission \* : 01/02/2024  
 NISS \* :  
 Nature \* : Original  
 Type \* : Revenu d'intégration  
 Date de début \* : 01 / 01 / 2024 (JJ/MM/AAAA)  
 Date de fin : 31 / 01 / 2024 (JJ/MM/AAAA)

**Actions**

Quelle action voulez-vous faire ?

Envoi de l'attestation multi-fonctionnelle pour le NISS 340301 153 67  
 Gestion des décisions de prise en charge des soins

[Continuer](#)

[Retour](#)

➤ Formulaire refusé

**Résultat**

**Erreurs de la déclaration**

Code d'erreur : 680002 Message d'erreur : prime d'installation déjà octroyée au R.I.S. | installatie premie al toegekend bij leefloon information

**Résultat de la déclaration**

N° de déclaration : 247302826715223  
 N° NISS de l'expéditeur : 00901761092  
 Statut de l'attestation : Envoyé  
 Décision SPP : **REFUSÉE** Date d'envoi : 05/02/2024

**Remboursement**

Type d'aide	Montant estimé du remboursement	Pourcentage
Majoration de revenu d'intégration	20485,33	100,00
Frais personnels	518,00	100,00

**Formulaire et Attestation**

**Formulaire**

Vous pouvez corriger cette décision et ensuite renvoyer un formulaire. [Corriger](#)

**Attestation**

Vous pouvez choisir d'envoyer une attestation multifonctionnelle. [Envoyer](#)

Si vous effectuez une consultation des formulaires existants au SPP IS via l'option « Lister les formulaires », vous verrez le formulaire accepté dans la partie « Information sur la prime d'installation déjà octroyée ».

**Dossier**

Page d'accueil  
 Lister les formulaires  
 Formulaire prime d'installation (Loi Organique)  
 Rapport Social Electronique  
 PIS  
 Gestion des documents (c-envoi vers sibos)  
 Ajouter un document  
 Gérer les documents  
 Autres actions  
 Nouvelle attestation  
 Attestations envoyées  
 Historique  
 Effacer l'historique

**Liste des formulaires envoyés**

NISS :  
 Numéro de dossier C.P.A.S. :  
 Critères de recherche  
 Type d'attestation : Prime d'installation  
 Date de début :  
 Date de fin :  
 Nom :  
 Prénom(s) :

**Information sur la prime d'installation déjà octroyée**

Numéro NISS	Nom CPAS	Date de la prime	Code législation	Type de formulaire	Type de relation	Statut
	Herstappe	05/02/2024	Dis	Formulaire B	Bénéficiaire	Accepté

[Rechercher](#)

## Envoi d'un formulaire « Prime d'installation » dans le cadre de la Loi 65

La décision se présente en deux parties<sup>5</sup> :

### Partie 1:

Dans la décision, complétez les champs requis et cliquez sur « Suivant ».

Détail de la décision

Type d'aide \* : Aide sociale Loi 65  
Date de la décision \* : 01 / 01 / 2024 (DD/MM/AAAA)  
Date d'entrée en vigueur \* : 01 / 01 / 2024 (DD/MM/AAAA)  
Type de décision \* : Octroi (DD/MM/AAAA)

Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour rébel de compétence du CPAS) :

Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins :

Bénéficiaire \* :

Jugement / Arrêt :

Jugement a priori :

Incompétence :

Sanction :

Suspension :

Durée \* : 1 Mois

Retour Suivant

### Partie 2 :

- Complétez la motivation.
- Choisissez la motivation juridique en cochant le cercle.
- Activez « Suivant ».

Détail de la décision (2/2)

Motivation \* : Prime installation

Motivation Juridique \* : La décision d'octroi

Droit à l'aide médicale urgente

Droit à l'aide médicale urgente, parce que la personne est en séjour illégal (art. 57, § 2, al. 1, 1<sup>er</sup>)

Droit à l'aide médicale urgente, parce que citoyen de l'Union en qualité de chercheur d'emploi ou membre de sa famille (art. 57quinquies)

Droit à l'aide médicale urgente, parce que citoyen de l'Union en qualité d'étudiant ou personne qui dispose de ressources suffisantes ou membre de sa famille pendant les 3 premiers mois de séjour (art. 57quinquies)

Droit à l'aide sociale, parce que toutes les conditions d'octroi sont remplies

Retour Suivant

<sup>5</sup> Au besoin, veuillez vous référer aux manuels se trouvant sur Primabook, dans la partie Primaweb (<https://primabook.mi-is.be>).

Vous arrivez dans l'écran suivant.

Dans la partie des aides octroyées, sélectionnez « Frais de logement » en cochant la case.

Activez « Enregistrer ».

Aides sociales - Loi 65

C.P.A.S. de : [redacted] Numéro BCE : [redacted]  
Numéro INS : [redacted] Numéro de dossier C.P.A.S. : [redacted] Date d'entrée en vigueur : 01/01/2024

**Bénéficiaire**

Statut : Séjourner illégalement et connu dans le Registre National ou la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale Registre d'inscription \* : le bénéficiaire principal n'est inscrit nulle part [OK]

Catégorie : Personne isolée Mise à disposition d'un logement : le bénéficiaire réside dans la commune du CPAS et un logement lui a été offert [OK]

**Aides octroyées**

Aide financière	<input type="checkbox"/>	Frais de rattachement	<input type="checkbox"/>
Prestations familiales garanties	<input type="checkbox"/>	Allocation de naissance	<input type="checkbox"/>
Mutualité - Cotisation de base	<input type="checkbox"/>	Régularisation (arrariés) mutualité	<input type="checkbox"/>
Mutualité - Cotisation complémentaire	<input type="checkbox"/>	Frais de placement ou d'hébergement	<input type="checkbox"/>
Frais médicaux et pharmaceutiques	<input type="checkbox"/>	Frais de logement	<input checked="" type="checkbox"/>
Autre aide demandée	<input type="checkbox"/>		

**Mesure de mise au travail**

Mise au travail art. 60§7 : Bénéficiaire

Type \* : [redacted] [OK]

Horaire de travail \* : [redacted] [OK]

Lieu de travail \* : [redacted] [OK]

Mise au travail article 61 : [redacted] [OK]

Type d'activation de l'aide sociale : [redacted] [OK]

Type convention de partenariat : [redacted] [OK]

Pension alimentaire : [redacted] [OK]

**Enregistrer**

Les formulaires A et B1 apparaissent.

Cliquez sur «Envoyer».

Formulaire A : Données d'identification

**Bénéficiaire principal**

11. Nom	[redacted]	14. Numéro NISS	[redacted]
12. Prénom	[redacted]		
13. Date de naissance	15/04/1968		
15. Statut	C		
21. Adresse	[redacted]	23. Institution	
22. Code postal	[redacted]		
31. Nationalité	143		
33. Sexe	M		
35. Situation de fait	S		
43. Date de 1 <sup>re</sup> inscription	26/03/2015	44. Résidence ininterrompue de 5 années	1
4. Date d'entrée en vigueur	01/01/2024		

**Bénéficiaires secondaires**

Formulaire B/1 : octroi, révision ou prolongation

**Bénéficiaire principal**

11. Nom et prénom [redacted] COLLIE

**Aides demandées**

31. Aide financière	Non	35. Frais de rattachement	Non
32. Prestations familiales garanties	Non	36. Allocation de naissance	Non
33. Mutualité - Cotisation de base	Non	37. Régularisation (arrariés) mutualité	Non
Mutualité - Cotisation complémentaire	Non	38. Frais de placement ou d'hébergement	Non
34. Frais médicaux et pharmaceutiques	Non	39. Frais de logement	Oui
40. Autre aide demandée	Non		

**Mesure de mise au travail**

41. Mise au travail art. 60§7 Type Bénéficiaire Partenaire

Horaires de travail

Lieu de travail

42. Mise au travail article 61

43. Type d'activation de l'aide sociale

44. Type convention de partenariat

45. Pension alimentaire

**Situation du bénéficiaire**

51. Registre d'inscription	1	54. Mise à disposition d'un logement	3
53. Catégorie	B		

**Décision**

61. Durée	1 Mois	62. Date de la décision	01/01/2024
		4. Date d'entrée en vigueur	01/01/2024

**Intégrations : Bénéficiaire**

Niss	Code qualité	Date de début	Date de fin
69441518732	4	01/01/2024	31/01/2024

Précédent [OK] **Envoyer**

Comme expliqué précédemment, dès l'envoi des formulaires, vous recevrez la réponse du SPP IS (décision acceptée ou refusée).

## Suppression d'un formulaire « Prime d'installation » Loi 65 ou Loi DIS

Pour supprimer une prime d'installation, il est nécessaire d'encoder une décision de retrait (Formulaire C).

Ce formulaire se présente également en 2 parties<sup>6</sup> :

Partie 1:

- Dans la décision, complétez les champs requis.
- Encodez la même date d'entrée en vigueur que celle du formulaire d'octroi.
- Cliquez sur « Suivant ».

Détail de la décision (1/2)

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

**Détail de la décision**

Type d'aide \* : [REDACTED]  
Date de la décision \* : [REDACTED]  
Date d'entrée en vigueur \* : 01 / 01 / 2024 (JJ/MM/AAAA)  
Type de décision \* : Retrait  Ce formulaire C est une révocation d'un formulaire C existant  
Date effective d'arrêt (Le lendemain du dernier jour réel de compétence du CPAS) : [REDACTED]

Hospitalisation et soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins : [REDACTED]  
Bénéficiaire \* 1 : [REDACTED]  
Jugement / Arrêt : [REDACTED]  
Jugement apatride : [REDACTED]

**Incompétence :**  
Sanction : [REDACTED]  
Suspension : [REDACTED]

Durée \* : [REDACTED]

Retrait

Suivant

Partie 2 :

- Complétez la motivation.
- Choisissez la motivation juridique en cochant la case.
- Activez « Enregistrer ».

Détail de la décision (2/2)

Motivation \* :  
prime d'installation à supprimer

**Motivation Juridique \* :**  
La décision de révision

La décision d'arrêt

Arrêt de l'aide, parce que modification des circonstances qui ont une incidence sur les droits de la personne (art. 22, § 1)

Arrêt parce que les conditions d'octroi ne sont plus remplies (art. 3 et 4)  
 Arrêt parce que modification de la compétence (Loi du 2 avril 1965)  
 Arrêt à cause du décès de l'intéressé

Arrêt de l'aide, parce que modification du droit par une disposition légale ou réglementaire (art. 22, § 1)  
 Arrêt de l'aide, parce que erreur juridique ou matérielle du centre (art. 22, § 1)  
 Arrêt de la décision, parce que omission ou des déclarations incomplètes et inexactes (art. 22, § 1)

Retour

Enregistrer

<sup>6</sup> Au besoin, veuillez vous référer aux manuels se trouvant sur Primabook, dans la partie Primaweb (<https://primabook.mi-is.be>).

Primaweb vous permet d'imprimer le formulaire avant de l'envoyer en activant « Prévisualiser l'impression ».

Ensuite, cliquez sur « Envoyer ».

Formulaire C : Refus ou retrait

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

Numéro BCE :  
Date d'entrée en vigueur : 01/01/2024

**Décision**

11. Date de la décision 31/01/2024

12. Nature de la décision Retrait

Prévisualiser l'impression  
Envoyer

Dès l'envoi du formulaire, vous recevrez la réponse du SPP IS (décision acceptée ou refusée).

Résultat

Résultat de la déclaration

N° de déclaration : 247302881265647  
N° NISS de l'expéditeur : 00901761092  
Statut de l'attestation : Envoyé

Décision SPP : ACCEPTÉE

Date d'envoi : 01/02/2024

Si vous effectuez une consultation des formulaires existants au SPP IS via l'option « Lister les formulaires », vous ne verrez plus le formulaire initial.

Liste des formulaires envoyés

NISS :  
Numéro de dossier C.P.A.S. :

Nom :  
Prénom(s) :

**Critères de recherche**

Type d'attestation : Prime d'installation

Date de début : / / (JJ/MM/AAAA)

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

Aucune attestation trouvée

Rechercher