



Boulevard du Jardin  
Botanique 50 boîte 165  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

Mesdames les Présidentes  
Messieurs les Présidents  
des centres publics d'action sociale

---

<b>Objet :</b>	Instructions administratives concernant le Rapport Unique – accès à l'application web Rapport Unique – clôture 2021	
<b>Service:</b>	Budget, Logistique, Achats, Subventions	<b>Date:</b> 06/01/2022
<b>Votre lettre du:</b>		<b>Annexe(s):</b>
<b>Vos références:</b>		
<b>Nos références:</b>		

---

## 1. Subventions justifiées via le Rapport Unique

Chaque année, les CPAS doivent rendre un rapport sur différentes subventions octroyées par l'Etat fédéral.

Ce rapport s'effectue par le biais de l'application web « Rapport Unique ».

Cette application internet reprend les 8 mesures suivantes :

- le fonds gaz électricité ;
- les frais de personnel dans le cadre de l'article 40 de la loi du 26 mai 2002 ;
- la participation et activation sociale (« PAS ») ;
- les projets individualisés d'intégration sociale (« PIIS ») ;
- la subvention covid-19 ;
- la subvention pour le bien-être psychologique ;
- la subvention pour l'aide aux jeunes et étudiants ;
- la subvention aide alimentaire.





## 2. Particularités d'encodage

- Tous les formulaires seront disponibles à partir du 10 janvier, à l'exception de ceux pour le PIIS et les frais de personnel, qui seront disponibles fin janvier.
- Pour la subvention participation et activation sociale : les CPAS pourront désormais choisir de justifier les 3 volets de la subvention uniquement via un encodage manuel ou via le tableur excel mis à leur disposition.
- Pour les mesures exceptionnelles prévues dans le cadre de la crise covid, les CPAS pourront au préalable remplir les tableurs excel disponibles sur le site du SPP Intégration Sociale, avant de les charger sur l'application. Le cas échéant, le détail des frais de personnel devra être communiqué sur l'application Rapport Unique.

## 3. Calendrier

L'application web « Rapport Unique » sera disponible sur le Portail de la Sécurité Sociale le **10 janvier 2022**.

Pour y accéder, veuillez suivre les étapes suivantes :

- introduisez dans votre navigateur internet <https://professional.socialsecurity.be>;
- cliquez sur la rubrique *Fonctionnaires et autres professionnels* ;
- cliquez ensuite sur la rubrique *CPAS & SPP Intégration sociale*;
- pour arriver directement à la page permettant de choisir le *Rapport Unique*.

Les différents formulaires peuvent être remplis séparément et être transmis à l'administration à des dates différentes. Toutefois, la date finale pour l'envoi des différents rapports est le **28 février 2022**.

## 4. Suivi et signature électronique

En vue de respecter les prescrits légaux, les signatures électroniques du Secrétaire ou du Directeur général et celle du Président ou de son



délégué doivent être apposées sur chacun des formulaires du rapport unique avant l'envoi de ceux-ci.

Toutes les modalités pratiques en rapport avec la signature électronique sont détaillées dans la circulaire du 15 décembre 2008.

Il est recommandé de contrôler au préalable l'accès au site de la Sécurité sociale de tous les utilisateurs du programme (validité de la carte d'identité, code PIN lié à la carte connu,...). Le cas échéant, il y a lieu de faire les démarches nécessaires auprès de l'administration communale dont dépend l'utilisateur du programme ou de prendre contact le plus rapidement possible avec le conseiller en sécurité.

## 5. Connexion

Les personnes dont le rôle aura été défini dans l'application de gestion des accès au Portail de la sécurité sociale pourront se connecter au moyen d'une carte d'identité électronique à l'adresse mentionnée plus haut.

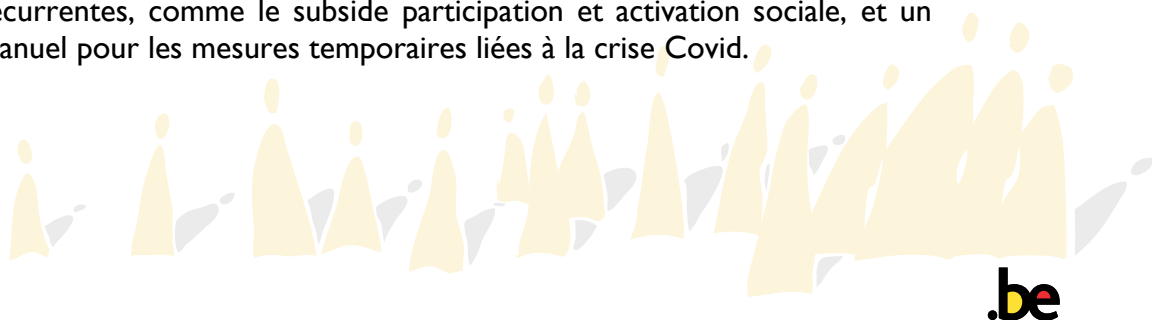
## 6. Helpdesk

Si l'utilisateur de l'application Web Rapport Unique rencontre des problèmes techniques, il prendra contact avec le service HelpDesk aux CPAS soit par e-mail à l'adresse [Ocmw-cpas@smals.be](mailto:Ocmw-cpas@smals.be) soit par téléphone au numéro 02/787 58 28.

## 7. Manuels

Pour les questions relatives au contenu des mesures, vous pouvez vous référer aux manuels explicatifs, et le cas échéant prendre contact avec le FrontOffice par mail : [question@mi-is.be](mailto:question@mi-is.be) ou au numéro de téléphone 02/508 85 86.

Deux manuels sont mis à disposition : un manuel pour les mesures récurrentes, comme le subsidie participation et activation sociale, et un manuel pour les mesures temporaires liées à la crise Covid.





Les manuels sont disponibles sur notre site. Pour y accéder, veuillez suivre les étapes suivantes :

- introduisez le lien suivant dans votre navigateur internet :  
<https://www.mi-is.be/fr>
- cliquez sur la rubrique *Outils CPAS* ;
- cliquez ensuite sur la rubrique *Rapport Unique* ;
- cliquez ensuite sur la rubrique *Document* ;
- cliquez enfin sur le document de votre choix :
  - *Manuel Rapport Unique – mesures annuelles 2021*
  - *Manuel Rapport Unique – mesures covid 2021*

Le manuel informatique est à votre disposition sur notre site, mais également sur le portail de la sécurité sociale :

- introduisez le lien suivant dans votre navigateur internet  
<https://professional.socialsecurity.be>;
- cliquez sur la rubrique *Fonctionnaires et autres professionnels* ;
- cliquez ensuite sur la rubrique *CPAS & SPP Intégration sociale*;
- cliquez ensuite sur *Rapport Unique* ;
- cliquez enfin sur *Manuel : comment introduire ?*

Je vous prie de croire, Mesdames les Présidentes, Messieurs les Présidents, en l'assurance de ma considération distinguée.

Alexandre LESIW

Président du SPP Intégration Sociale

