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

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

Objet : Instructions administratives concernant le Rapport Unique – accès à l'application web rapport unique – clôture 2019

Service: Budget, Logistique, Achats, Subventions **Date:** 21/01/2020

Votre lettre du:
Vos références:
Nos références:
Annexe(s):

1. Subventions justifiées via le Rapport Unique

Chaque année, les CPAS doivent rendre un rapport sur les subventions reçues de l'Etat fédéral.

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

Cette application internet reprend les 5 mesures suivantes:

- les garanties locatives;
- 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 »).

2. Encodage de la mesure participation et activation sociale

La subvention perçue dans le cadre de la participation et activation sociale doit être répartie de la manière suivante entre trois priorités stratégiques :

- **Modules collectifs** : minimum 25% et maximum 50% du montant de la subvention doit être consacrée à cette mesure;
- **Lutter contre la pauvreté infantile** : minimum 25 % du montant doit être justifié pour cette mesure;
- **Promouvoir la participation sociale** : le solde de la subvention, à savoir maximum 50% peut être consacré à la participation sociale et la pauvreté infantile.

Pour rappel, la répartition citée ci-dessus n'est pas d'application pour les CPAS qui reçoivent une subvention égale ou inférieure à 5000 €.

Des frais de personnel peuvent également être justifiés à 100% dans le cadre des modules collectifs et à concurrence de 10% maximum dans le cadre de la pauvreté infantile et de la participation sociale. Cette répartition s'applique à tous les CPAS.

En 2019, conformément à la prudence budgétaire liée au gouvernement en affaires courantes, les montants pour la participation et activation sociale ont été prévus dans le cadre de deux arrêtés royaux :

- Le premier est daté du 29 juillet 2019 et reprend les montants attribués pour les six premiers mois de l'année. Il a été publié au Moniteur Belge le 6 août 2019.

- Le deuxième arrêté est daté du 5 décembre 2019 et reprend les montants attribués pour les six mois restants. Il a été publié au Moniteur Belge le 20 décembre 2019.

Ces deux arrêtés sont complémentaires.

Par ailleurs, un arrêté royal a également été rédigé dans le cadre du montant compensatoire octroyé à certains CPAS suite à la réforme de 2017. Il est daté du 29 juillet 2019 et reprend le montant total attribué pour 2019.

Le CPAS devra justifier l'utilisation de la subvention pour le montant total octroyé pour l'année 2019.

3. Encodage de la mesure PIIS

L'utilisation des 10% octroyés pour couvrir les frais d'accompagnement des bénéficiaires avec lesquels vous avez établi un projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) doit être démontrée via le Rapport Unique.

Tous les frais pris en charge avec ce subside (tant les frais de personnel que les autres frais d'accompagnement) devront être justifiés au moyen de ce formulaire. Si le montant octroyé n'a pas été utilisé en totalité, il est possible de reporter ce solde à l'année suivante pour autant que les frais imputés sur base de ce report cadrent avec les objectifs de la mesure. A partir de 2019, un éventuel report de la subvention octroyée pour l'année sera encore autorisé mais à concurrence d'un douzième de cette subvention annuelle perçue.

4. Calendrier

L'application web « Rapport Unique » sera disponible sur le Portail de la Sécurité Sociale fin janvier 2020.

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 2020.**

5. 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.

6. 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.

7. 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 soit par téléphone au numéro 02/787 58 28.

8. Manuels

Pour les questions relatives au contenu des modules, vous pouvez vous référer au manuel explicatif, et le cas échéant prendre contact avec le FrontOffice par mail : question@mi-is.be ou au numéro de téléphone 02/508 85 86.

Les manuels relatifs aux formulaires du Rapport Unique ont été regroupés en un seul manuel. Quelques clarifications ont été apportées concernant le calcul des frais de personnel et concernant l'encodage des données pour les modules collectifs.

Le manuel est disponible 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 *Documents ;*
- cliquez enfin sur le document intitulé *Manuel Rapport Unique.*

Le manuel informatique est à votre disposition 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 a.i. du SPP Intégration Sociale