

Centre d'Expertise  
pour le Budget et  
le Bien-Être Financier

# Manuel

Sélection des budgets mensuels  
pour le rapport de subvention

THOMAS  
**MORE**

Version Décembre 2024

## Table des matières

Sélectionner un budget mensuel.....	4
1. Ouvrir un fichier pour lequel une aide REDI subventionnée a été accordée.....	4
2. Ouvrir l'aperçu des budgets mensuels .....	4
3. Indiquer le nombre de subventions REDI par budget mensuel .....	4
4. Assurez-vous que le nombre de soutiens REDI subventionnés est correctement fixé pour chaque budget mensuel. ....	5
Exportation du rapport Excel de subvention .....	6
1. Se connecter à REDI.....	6
2. Dans la barre de menu, cliquez sur le bouton Chef de Département .....	6
3. Sélectionnez "Exportez l'Excel pour SPP IS (deuxième période) .....	6
4. Le téléchargement du rapport de subvention démarre automatiquement.....	6

## Introduction

Afin de rapporter correctement les subsides REDI accordés au SPP Intégration sociale, chaque CPAS doit compléter un fichier Excel contenant des informations sur l'aide accordée et sur le budget mensuel auquel l'aide se réfère.

Ce manuel explique, étape par étape, comment sélectionner un budget mensuel dans REDI :

- Comment sélectionner un budget mensuel dans REDI pour une aide subventionnée par REDI. Les budgets mensuels sélectionnés apparaissent dans un fichier Excel généré automatiquement.
- Comment un chef de service peut exporter ce rapport de subvention au format Excel.

Des explications détaillées sur les différentes colonnes et le contenu du fichier Excel seront communiquées par le SPP Intégration sociale.

**La fonctionnalité décrite dans ce manuel sera disponible dans l'application web REDI à partir du 02.01.2025.**

## Sélectionner un budget mensuel

Cette feuille de route explique comment sélectionner un ou plusieurs budgets mensuels par dossier pour lesquels un soutien REDI subventionné a été accordé. Après la sélection, ces budgets mensuels apparaîtront automatiquement dans l'Excel pour le rapportage de la subvention.

### 1. Ouvrir un fichier pour lequel une aide REDI subventionnée a été accordée

Tous les dossiers		Q filtre
PRÉNOM	NOM DE FAMILLE	ACTION
Alain	Aerts	<a href="#">Ouvrir</a>

### 2. Ouvrir l'aperçu des budgets mensuels

NOMBRE DE SOUTIENS	DESCRIPTION
0	Budget Mensuel Mai
0	Budget Mensuel Juin
0	Budget Mensuel Juillet
0	Budget Mensuel Août

### 3. Indiquer le nombre de subventions REDI par budget mensuel

Pour ce faire, cliquez sur le bouton "nombre de soutiens" et utilisez les flèches pour afficher le nombre de soutiens alloués pour le budget mensuel concerné.

NOMBRE DE SOUTIENS	DESCRIPTION
1	Budget Mensuel Mai

4. Assurez-vous que que le nombre de soutiens REDI subventionnés est correctement fixé pour chaque budget mensuel.

NOMBRE DE SOUTIENS	DESCRIPTION
1	Budget Mensuel Mai
0	Budget Mensuel Juin
2	Budget Mensuel Juillet
0	Budget Mensuel Août

Plusieurs lignes du fichier Excel seront donc générées pour rendre compte des aides multiples liées au même budget mensuel. La capture d'écran ci-dessous montre que le budget mensuel du 1/5 apparaît une fois et que le budget mensuel du 1/7 apparaît deux fois dans le fichier Excel exporté.

	INS CPAS	N° NISS	N° budget mensuel	Date budget mensuel	Solde budget mensuel
4					
5	0	66334779987	64	1/5/2023	-€ 135,56
6	0	66334779987	66	1/7/2023	-€ 115,56
7	0	66334779987	66	1/7/2023	-€ 115,56

## Exportation du rapport Excel de subvention

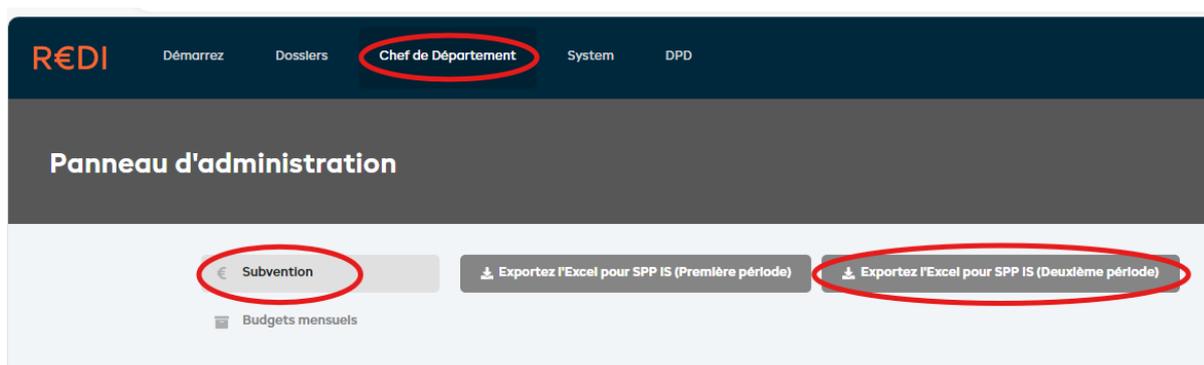
Le rapport de subvention complet pour la première période de subvention peut être exporté par un employé ayant le rôle REDI 'OCMW REDI Chef de Département'. Pour attribuer ce rôle à un employé, il faut utiliser la gestion des rôles d'eGov. Pour ce faire, nous vous renvoyons au point 3.2 de notre [manuel de gestion d'accès](#).

Exportez le rapport de subvention dès que tous les budgets mensuels sont correctement liés à la période de subvention. **Si de nouveaux budgets mensuels sont ajoutés après l'exportation, le fichier Excel devra être exporté à nouveau comme au début.**

### 1. Se connecter à REDI



### 2. Dans la barre de menu, cliquez sur le bouton Chef de Département



### 3. Sélectionnez "Exportez l'Excel pour SPP IS (deuxième période)"

### 4. Le téléchargement du rapport de subvention démarre automatiquement

