



PROGRAMME STRATÉGIQUE TRANSVERSAL

2025-2030

**CPAS de
Binche.**

-- TABLE DES MATIERES --

INTRODUCTION

1. LE SERVICE À LA POPULATION

1.1. Améliorer l'offre de services qualitativement & quantitativement

1.1.1. Améliorer des espaces d'accueil et l'accessibilité de ces derniers

- 1.1.1.1. Mener à bien le chantier de rénovation de l'Aide Générale
- 1.1.1.2. Déménager les services de la crèche dans les locaux modulaires
- 1.1.1.3. Rénover la crèche actuelle en augmentant sa capacité de 77 places

1.1.2. Acquisition d'un logiciel dédié à la crèche

- 1.1.2.1. Acquisition d'un nouveau logiciel au sein de la crèche pour la gestion quotidienne de cette dernière

1.2. Accompagner vers l'émancipation sociale, culturelle, économique de nos bénéficiaires en favorisant l'autonomie et la responsabilisation de chacun.

1.2.1. Accroître la qualité de l'accompagnement social des bénéficiaires du RIS

- 1.2.1.1. Accroître la qualité de l'accompagnement social des bénéficiaires de R.I. en renforçant les compétences des travailleurs sociaux en charge des projets individualisés d'intégration sociale
- 1.2.1.2. Mener une réflexion quant à la création de cellules/personnes ressources spécialement dédiées aux exclus du chômage
- 1.2.1.3. Développer le réseau de partenaires/CPAS/associations/entreprises publiques et/ou privées

1.2.2. Permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine

- 1.2.2.1. Réflexion sur le dispositif des aides récupérables et irrécupérables – Mise en place d'une procédure

1.2.3. Favoriser l'insertion socioprofessionnelle des bénéficiaires du CPAS

- 1.2.3.1. Faciliter l'accès des bénéficiaires aux technologies de l'informatique par la mise en place de formations
- 1.2.3.2. Développer le volet pédagogique des formations par la mise en place de modules de formations spécifiques et/ou programmes de qualification
- 1.2.3.3. Mettre en place des partenariats afin d'améliorer l'accompagnement des bénéficiaires dans le cadre de certaines formations et augmenter les opportunités d'emploi
- 1.2.3.4. Définir un parcours d'insertion clair pour les bénéficiaires entre les différents dispositifs

1.3. Développement de lieu dans le cadre du placement en appartement supervisé, de la maison de repos adapté à l'évolution de la société

1.3.1. Maintenir un service de maintien à domicile de qualité (SAFA)

1.3.2. Maintenir une maison de repos de qualité (RJM)

1.3.3. Apporter un soutien dans le cadre de certaines activités via une équipe de bénévoles (Animation RJM)

1.3.4. Lutter contre l'isolement des aînés (SAFA et Espace Communautaire)

1.3.5. Favoriser l'accompagnement global de la personne au sein de la maison de repos (RJM)

1.4. Intégrer les nouvelles technologies pour offrir un service public moderne et efficace

1.4.1. Etendre, renforcer et sécuriser le réseau informatique du CPAS

1.4.1.1. Déménagement complet des services de l'Aide Générale (d'un point de vue technique et informatique) (déménagement des locaux modulaires vers le nouveau bâtiment)

1.4.1.2. Double déménagement des services de la crèche (d'un point de vue informatique) (déménagement avant et après travaux)

1.4.1.3. Renouvellement, acquisition ponctuelle du CPAS selon les besoins identifiés et amélioration de la connectivité informatique

1.5. Renforcer le réseau pour répondre aux mieux aux besoins sociaux

1.5.1. Upgrader les différents services afin de maintenir les logiciels métier

1.5.1.1. Mise à niveau du serveur applicatif central du CPAS - Maintien de l'ensemble des applications et logiciels métier

1.5.1.2. Mise à niveau du serveur principal de la maison de repos

1.6. Adapter la communication

1.6.1. Tenir compte des nouveaux modes de communication

1.6.1.1. Mise en ligne d'une page officielle du CPAS sur divers réseaux sociaux

1.6.1.2. Etablir une charte en matière de communication

2. LES RESSOURCES HUMAINES

2.1. Gestion de la RH de manière optimale structurée et transparente

2.1.1. Gestion RH proactive

2.1.1.1. Elaborer un plan d'embauche pluriannuel

2.1.1.2. Professionnaliser le management du centre

2.1.1.3. Développer une approche préventive de l'absentéisme

2.1.2. Développer et accroître les compétences par la formation

2.1.2.1. Mise en place d'intervisions

2.1.2.2. Mise en place de supervisions des travailleurs sociaux

2.1.2.3. Prévoir un lieu de documentation accessible au personnel

2.1.2.4. Etablir un plan accueil

2.2. Assurer le bien-être au travail

2.2.1. Travailler avec le SIPP et mettre en place des outils améliorant le bien-être des travailleurs

2.2.1.1. Mise en place d'analyse des risques au sein des différents services

2.2.1.2. Former les lignes hiérarchiques sur leur rôle et leurs responsabilités dans le cadre du bien-être au travail

2.2.1.3. Mise en place d'un service de lutte contre l'incendie (SLCI) au sein des différents bâtiments

2.2.1.4. Désignation d'une Personne de confiance au sein du CPAS

2.2.2. Rénover et améliorer les diverses infrastructures

2.3. Renforcer la culture d'entreprise

2.3.1. Optimiser la transparence et la communication à destination de l'ensemble du personnel

3. ORGANISATION DU CPAS

3.1. Améliorer la gouvernance locale

3.1.1. Pilotage de l'administration

3.1.1.1. Elaboration et maintien à jour d'un organigramme de l'ensemble des services

3.1.1.2. Poursuite et développement des processus de contrôle interne au sein du CPAS

3.1.2. Communication interne

3.1.2.1. Mise en place d'un intranet

3.1.3. Simplifier les procédures administratives

3.1.3.1. Doter les travailleurs d'outils technologiques performants nécessaires à la réalisation de leurs missions

3.1.4. Synergie Ville/CPAS

3.1.4.1. Mise en commun de la gestion des services juridiques

3.1.4.2. Mise en commun de la gestion des services de marchés publics

3.1.4.3. Mener une réflexion quant à la mise en commun de la gestion informatique des 2 entités

3.1.4.4. Recherche d'autres pistes de synergie Ville/CPAS

3.2. Gestion rigoureuse → gestion financière et budgétaire dynamique afin d'atteindre des finances équilibrées

3.2.1. Gestion Recettes et Dépenses

3.2.1.1. Etablir une veille systématique relative aux possibilités de subsides et différents appels à projets

3.2.1.2. Réaliser un suivi continu des différents subsides du CPAS et des différentes possibilités de subsides

3.2.1.3. Elaborer un contrôle de la gestion des entités du CPAS

3.3. Promouvoir le développement durable

3.3.1. Achat responsable

3.3.1.1. Diminuer l'empreinte écologique du CPAS des divers bâtiments

3.3.1.2. Devenir une institution qui intègre le développement durable dans certains marchés et la production des repas

3.4. Redéfinir le projet relatif au patrimoine financier et des bâtiments

3.4.1. Réaliser un audit des beaux à ferme et les mettre à jour/Etablir une politique cohérente en matière de gestion

3.4.2. Etudier la faisabilité de la rénovation de l'ensemble des infrastructures du CPAS

3.4.3. Redéfinir le projet relatif au patrimoine financier et bâtiments du CPAS

INTRODUCTION

Le Programme Stratégique Transversal définit les objectifs stratégiques et opérationnels traduit en actions concrètes sur le terrain que le CPAS va occuper au cours de ces 6 prochaines années.

Les objets de notre CPAS sont :

- Améliorer l'offre de services qualitativement et quantitativement,
- Accompagner vers l'émancipation sociale et culturelle de nos bénéficiaires,
- Renforcer le réseau du CPAS,
- Améliorer la communication du CPAS,
- Améliorer la gestion des Ressources Humaines,
- Améliorer l'organisation du CPAS.

LE PLAN STRATEGIQUE TRANSVERSAL

Le PST est construit autour d'objectifs stratégiques, opérationnels et d'actions.

Le PST est soumis à l'évaluation. C'est une feuille de route qui détermine une gestion par objectifs pour le CPAS de Binche.

En résumé:

Utilisation stratégique

↳ Objectifs

↳ Actions

→ Que voulons-nous être dans 6 ans ?

→ Que voulons-nous faire ?

→ Comment allons-nous faire ?

→ Avec quels moyens ?

Plusieurs actions déclinent un objectif opérationnel.

Au cours de la prochaine mandature, différents axes feront partie des priorités du CPAS. Ils sont au nombre de trois : le service à la population; les Ressources Humaines et l'organisation du CPAS.

En bref

A compter de la législature 2018-2024, la démarche "Programme Stratégique Transversal" (PST) est obligatoire pour toutes les provinces et tous les CPAS de Wallonie.

Le PST est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le Conseil de l'Action Sociale pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés. Cette stratégie se traduit par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis notamment au regard des moyens humains et financier à disposition.

Le PST est un programme, c'est-à-dire qu'il a vocation à fédérer tous les plans sectoriels existants.

Le PST repose sur une collaboration entre le Conseil de l'Action Sociale et l'administration. Il est soumis à une évaluation au minimum à mi législature et au terme de celle-ci, il peut être actualisé en cours de législature. Cette évaluation comprendra, entre autres, un bilan des synergies entre la commune et le CPAS.

Les objectifs poursuivis par la démarche PST sont notamment :

- La fixation, pour la législature, d'une feuille de route à laquelle les mandataires politiques, l'administration et les citoyens pourront se référer ;
- La modernisation de la gestion publique locale afin de rendre celle-ci plus efficace et plus efficiente ;
- Et l'augmentation de la transparence autour de l'action de l'institution.

RISQUES

Le PST de cette mandature s'inscrit dans un contexte financier et social complexe ; d'une part, les communes Wallonnes sont en grandes difficultés. D'autre part, les textes adoptés ou en cours d'adoption au Parlement fédéral en matière d'exclusion du chômage font peser une lourde hypothèque sur le fonctionnement actuel de notre institution. En effet, les CPAS sont l'objet de diminution de subsides, d'augmentations de la charge de travail ou de volonté de les intégrer dans les institutions communales.

Dans ce contexte, plus que jamais, notre PST doit être un "guide" pour les 6 ans à venir. Mais un guide qu'il faudra suivre avec toute la souplesse et l'intelligence que les circonstances commanderont.

FICHE ACTION – SERVICE SOCIAL

Libellé

1.1.1.1. → Après avoir déménagé le service de l'aide générale dans les locaux modulaires; mener à bien le chantier de rénovation de l'aide générale afin de proposer un nouvel espace d'accueil adapté.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer les services qualitativement tant pour nos bénéficiaires que pour notre personnel.

Description de l'action

Le service aide générale a été déménagé de manière temporaire dans des locaux modulaires situés à la rue du Cœur Dolent. Le but est de détruire l'ancien site qui ne correspondait plus aux exigences d'accueil et de reconstruire un service d'aide générale adapté et accessible pour nos bénéficiaires. Ce dernier sera repensé afin d'offrir un accueil accessible à l'ensemble de la situation binchoise. Il regroupera les services de 1^{ère} ligne (aide générale) et celui de la médiation de dettes en un seul endroit. Il sera financé dans le cadre du plan de relance de la Wallonie et sur fonds propres.

Contexte

Département/Service

Direction Générale
Direction Service Social

Risque(s)

- Statage chantier
- Non-respect des délais

Intervenants

Chef de projet	Direction Générale
Equipe projet	Direction Service Social
Mandataire	
Partenaire	Architectes, entreprise générale, plan de relance de la Wallonie

Livrables attendus

Courant 2026

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	Extraordinaire 2 396 012,88 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - CRÈCHE

Libellé

1.1.1.2.→ Déménager les services de la crèche dans les locaux modulaires.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer les services qualitativement.

Description de l'action

Les services de la crèche doivent être déménagés pendant les travaux dans les locaux modulaires. Le but est de rénover et d'augmenter la capacité de la crèche. Ceci permettra d'offrir une crèche rénovée à nos bénéficiaires. Ce déménagement aura lieu dans des locaux modulaires situés près de notre crèche actuelle.

Contexte

Département/Service

Direction Générale
Direction Crèche

Risque(s)

- Respect des délais
- Accord de l'ONE

Intervenants

Chef de projet	Direction Générale
Equipe projet	Direction Crèche
Mandataire	
Partenaire	Architectes, entreprise générale, entreprise des locaux modulaires, plan de relance de la Wallonie → Infracrèche, ONE

Livrables attendus

Courant 2026

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	473 865,48 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - CRÈCHE

Libellé

1.1.1.3. → Rénover la crèche actuelle en augmentant sa capacité de 77 places.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer le service en proposant un milieu d'accueil adapté.

Description de l'action

Le but est de rénover notre crèche dans le cadre du plan cigogne + 5200. L'objectif est de proposer une crèche complètement repensée en terme de sections et de projets d'accueil. La capacité sera de 77 places afin de répondre aux nombreuses sollicitations dans un environnement adapté et rénové.

Contexte

Département/Service

Direction Générale
Direction Crèche

Risque(s)

- Respect des délais
- ONE (accord)

Intervenants

Chef de projet	Direction Générale
Equipe projet	Direction Crèche
Mandataire	
Partenaire	Architectes, entreprise générale, infracrèche, ONE

Livrables attendus

Courant 2026

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	Extra - 2.924.177,60 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - CRÈCHE

Libellé

1.1.2.1. → Acquisition d'un nouveau logiciel au sein de la crèche pour la gestion quotidienne de cette dernière.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de service.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer l'offre de service en proposant un nouveau logiciel adapté à la crèche, aux contraintes légales et aux demandes des parents.

Description de l'action

Le but de l'acquisition d'un nouveau logiciel au sein de la crèche est entre autres, d'améliorer la communication avec les différents parents de la crèche. Il constituera une véritable plateforme d'échange avec ces derniers. En effet, il sera un véritable outil d'aide à la gestion des contrats d'accueil, les présences effectives, la facturation, ... seront encodés dans le logiciel. Ce logiciel servira de plateforme de communication avec les parents. Différents modules sont éventuellement à activer au fur et à mesure des besoins de la crèche. L'utilisation de tablettes en section pourrait être envisagée à moyen terme pour permettre un encodage automatique des présences, des absences et aussi permettre une facturation automatique.

Contexte

Département/Service

Crèche/Service Informatique

Risque(s)

- Utilisation du logiciel quotidienne
- Bonne utilisation du logiciel

Intervenants

Chef de projet	Direction de la Crèche
Equipe projet	Crèche et puéricultrices
Partenaire	Editeur de logiciel pour les crèches

Livrables attendus

2025-2026

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	Location annuelle de 1.452€

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE SOCIAL

Libellé

1.2.1.1. → Accroître la qualité de l'accompagnement social des bénéficiaires du revenu d'intégration social en renforçant les compétences des travailleurs sociaux en charge des projets individualisés d'intégration sociale.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Accroître la qualité de l'accompagnement social.

Description de l'action

Le métier de base du CPAS est l'octroi de l'aide sociale et plus particulièrement le revenu d'intégration social. Il est essentiel que l'accompagnement des RIS soit performant afin de leur permettre d'atteindre différents objectifs (logement, travail, ...). Les assistants sociaux qui les accompagnent doivent leur fournir les bons outils et être constamment à la pointe dans le cadre des P.I.I.S. Ils doivent être constamment informés des changements et proposer des solutions adaptées. Des formations dans ce cadre sont essentielles et des mises à jour courantes sont nécessaires. Il faudra donc veiller à maintenir un niveau constant grâce à des formations, des réunions et mises à jour continues.

Contexte

Département/Service

Service social de 1^{ère} ligne

Risque(s)

- Temps à consacrer au P.I.I.S.
- Mise à jour constante

Intervenants

Chef de projet	Direction du Service Social
Equipe projet	Assistants sociaux
Mandataire	
Partenaire	SPP – Fédération des CPAS intégration

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE SOCIAL

Libellé

1.2.1.2. → Mener une réflexion quant à la création de cellules/personnes ressources spécialement dédiées aux exclus du chômage courant 2026.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026-2027-2028-2029

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de services.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Accompagner les nouveaux bénéficiaires vers l'émancipation.

Description de l'action

Face à l'exclusion des chômeurs en 2026, il est essentiel de créer des cellules dédiées en ayant des personnes ressources spécialement dédiées à ces exclus afin de leur assurer un accompagnement adapté.

En effet, pour certains profils, il faudra réellement mettre en place des processus particuliers afin de leur assurer un maximum de chances d'émancipation. Les différentes exclusions auront lieu en 2026 sous forme de différentes vagues. Il faudra établir une ligne de conduite claire afin de maximiser les chances d'activation tant en 2026 jusqu'en 2029. Les taux de remboursement étant dégressifs... En sus, le CPAS disposera de moyens supplémentaires en 2026 pour engager du personnel supplémentaire. Les moyens redevenant normaux en 2027.

Contexte

Département/Service

Service Social

Risque(s)

- Temps
- Ressources financières

Intervenants

Chef de projet	Direction Service Social
Equipe projet	A.S. Service Social 1 ^{ère} ligne
Partenaire	SPP intégration Fédération des CPAS

Livrables attendus

Activation de 2026 à 2029

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	A.S. supplémentaires (entre 2 et 3)
Budgétaires (€)	+/- 4 millions € en sus en recherche et développement

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – CHEFS DE SERVICE

Libellé

1.2.1.3. → Développer le réseau de partenaires/CPAS/associations/entreprises publiques et/ou privées afin de favoriser les réponses aux différents bureaux sociaux.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Accompagner vers l'émancipation sociale, culturelle et économique de nos bénéficiaires.

Description de l'action

Seul le CPAS ne peut répondre aux besoins des bénéficiaires. Le CPAS doit pouvoir, en fonction des bénéficiaires, proposer un accompagnement adapté. Dès lors; il doit sans cesse développer son réseau afin de proposer le meilleur accompagnement soit en interne ou en externe. Il doit donc constamment travailler en réseau et le développer. Seul, il ne peut assurer tous les rôles. Il faut réellement créer un réseau de plus en plus large où chaque partenaire a son domaine de compétence.

Contexte

Département/Service

Direction Générale et les différents services

Risque(s)

- Temps
- Coûts éventuels
- Maintien du réseau dans la durée

Intervenants

Chef de projet	Direction Générale
Equipe projet	Les différents services du Service Social
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE SOCIAL

Libellé

1.2.2.1. → Réflexion sur le dispositif des aides récupérables et irrécupérables.
Mise en place d'une procédure claire à appliquer.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Accompagner vers l'émancipation des bénéficiaires et permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine.

Description de l'action

Actuellement, les aides sociales sont soit récupérables ou pas...La procédure n'est pas claire quant à cette récupération. Il est donc essentiel de réfléchir à un dispositif identique pour tous et basé sur des éléments probants. Il faudra alors l'appliquer dans tous cas de figure.

Contexte

Département/Service

Service Social

Risque(s)

- Respect de la procédure pour ne pas déroger systématiquement

Intervenants

Chef de projet	Direction Service Social
Equipe projet	AS Chef de l'aide générale
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Courant 2026. Application et évaluation à 6 mois/1 an pour validation de la procédure.

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - INSERTION

Libellé

1.2.3.1. → Faciliter l'accès des bénéficiaires aux technologies de l'informatique par la mise en place de formations spécialement orientées telle que Reconnect, ...

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2027

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Accompagner vers l'émancipation de nos bénéficiaires en favorisant l'insertion sociale professionnelle de ces derniers.

Description de l'action

Afin de s'assurer une réinsertion socioprofessionnelle; il est essentiel que nos différents bénéficiaires disposent des outils essentiels pour la réussir. La formation Reconnect leur garantit un accès nécessaire aux outils numériques, ... Il s'agit d'une formation adaptée à leur niveau pour les aider à appréhender les différentes technologies et ce, dans différents domaines: Gestion d'un smartphone; accès à son compte bancaire, gestion des informations numériques au niveau personnel (itsme, ebox), gestion des différentes applications dans le cadre d'une mise à l'emploi (accès Forem, CV, application, ...).

Contexte

Département/Service

Service Insertion

Risque(s)

- Financement du projet à long terme

Intervenants

Chef de projet AS Chef Service Insertion

Equipe projet Formateur du projet

Mandataire

Partenaire F.S.E.

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP) 1

Budgétaires (€) 60 000 € par an au min.

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - CISP

Libellé	Prévision
1.2.3.2. → Développer le volet pédagogique des formations par la mise en place de modules de formations spécifiques accompagnés dans certains cas par des programmes de qualification.	Priorité
	Début
	2025
	Fin
	2030

Objectif Stratégique (D.P.S)
Améliorer l'offre des services du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)
Accompagner vers l'émancipation en favorisant l'insertion socioprofessionnelle des bénéficiaires du CPAS.

Description de l'action
Afin de garantir un maximum de chances à nos différents bénéficiaires dans leur reconversion socioprofessionnelle; différentes formations sont proposées au sein du CISP du CPAS. Le but est de continuer à les proposer et d'adapter ces dernières afin qu'elles correspondent à la demande du marché. Actuellement, 3 formations sont proposées et correspondent à notre agrément CISP. Il faut continuer à travailler sur la qualité de ces dernières pour garantir une insertion socioprofessionnelle à nos bénéficiaires qui correspondent à la demande du marché.

Contexte	Département/Service	Risque(s)
	Service CISP	- Adéquation entre les formations et les besoins du marchés - Financement pérenne - Nombre d'heures à atteindre

Intervenants	Livrables attendus								
<table> <tr> <td>Chef de projet</td><td>AS Chef CISP</td></tr> <tr> <td>Equipe projet</td><td>Formateurs du CISP</td></tr> <tr> <td>Mandataire</td><td></td></tr> <tr> <td>Partenaire</td><td>Forem et Région Wallonne</td></tr> </table>	Chef de projet	AS Chef CISP	Equipe projet	Formateurs du CISP	Mandataire		Partenaire	Forem et Région Wallonne	
Chef de projet	AS Chef CISP								
Equipe projet	Formateurs du CISP								
Mandataire									
Partenaire	Forem et Région Wallonne								

Ressources nécessaires	Commentaire(s)				
<table> <tr> <td>Humaines (ETP)</td><td></td></tr> <tr> <td>Budgétaires (€)</td><td>Financement du CISP 232 809,00 €</td></tr> </table>	Humaines (ETP)		Budgétaires (€)	Financement du CISP 232 809,00 €	
Humaines (ETP)					
Budgétaires (€)	Financement du CISP 232 809,00 €				

Taux d'avancement

FICHE ACTION - Insertion

Libellé

1.2.3.3. → Mettre en place des partenariats afin d'améliorer l'accompagnement des bénéficiaires dans le cadre de certaines formations et augmenter les opportunités d'emploi au niveau du CISP et de l'Insertion Socioprofessionnelle.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre des services du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Accompagner vers l'émancipation en favorisant l'insertion socioprofessionnelle.

Description de l'action

Il est essentiel que des partenariats entre le CPAS et les Entreprises/Pouvoirs locaux/Asbl soient intensifiés afin d'offrir des possibilités dans le cadre des articles 60; articles 61. Ceci peut déboucher sur de véritables opportunités d'emploi. Dans ce cadre, il faut les rencontrer et leur présenter les différents dispositifs existants et leur proposer des collaborations. Une vue prospectrice est engagée au sein du service mais le but est que les assistants sociaux permettent également de mettre en place des partenariats afin de trouver des réelles opportunités d'emploi tant auprès des articles 60 et 61 qu'à la fin des formations dispensées par le CISP.

Contexte

Département/Service

Service Insertion Socio
Professionnelle/Service CISP

Risque(s)

- Temps pour la prospection
- Continuité de l'action si un problème survient

Intervenants

Chef de projet	AS Chef de Service Insertion
Equipe projet	AS du Service Insertion /Prospecteur
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - INSERTION

Libellé	Prévision
1.2.3.4. → Définir un parcours d'insertion clair pour les bénéficiaires entre les différents dispositifs.	Priorité
	Début
	2026
	Fin
	2027

Objectif Stratégique (D.P.S)
Améliorer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)
Accompagner vers l'émancipation sociale, culturelle et économiques nos bénéficiaires en favorisant l'insertion sociale.

Description de l'action
Etant donné les différents dispositifs au sein du CPAS, il faut établir un parcours clair. Ceci permettra d'accompagner le bénéficiaire dans son apprentissage depuis son bilan socioprofessionnel jusqu'à son projet pst formation ou pst article 60/61. Le but est d'assurer un monitoring de l'Insertion Socioprofessionnelle son évolution et si nécessaire, mettre en plan un plan d'action pour lever les freins.

Contexte	Département/Service	Risque(s)
	Service Insertion/CISP	- Résistance aux changements - Délai réaliste des différentes étapes

Intervenants	Livrables attendus								
<table> <tr> <td>Chef de projet</td><td>Responsable du Service Insertion</td></tr> <tr> <td>Equipe projet</td><td>Différents agents Service Insertion et CISP</td></tr> <tr> <td>Mandataire</td><td></td></tr> <tr> <td>Partenaire</td><td>Partenaires ISP sur le territoire</td></tr> </table>	Chef de projet	Responsable du Service Insertion	Equipe projet	Différents agents Service Insertion et CISP	Mandataire		Partenaire	Partenaires ISP sur le territoire	
Chef de projet	Responsable du Service Insertion								
Equipe projet	Différents agents Service Insertion et CISP								
Mandataire									
Partenaire	Partenaires ISP sur le territoire								

Ressources nécessaires	Commentaire(s)				
<table> <tr> <td>Humaines (ETP)</td><td></td></tr> <tr> <td>Budgétaires (€)</td><td></td></tr> </table>	Humaines (ETP)		Budgétaires (€)		
Humaines (ETP)					
Budgétaires (€)					

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SAFA

Libellé	Prévision
1.3.1. → Maintenir un service de maintien à domicile de qualité.	Priorité
	Début
	2025
	Fin
	2030

Objectif Stratégique (D.P.S)
Améliorer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)
Développement de lieu dans le cadre de placement soit au domicile; en appartement supervisé ou en maison de repos.

Description de l'action
Le CPAS dispose d'un service de maintien à domicile. Les demandes qu'il reçoit sont de plus en plus nombreuses. Le but est de continuer à satisfaire ces diverses demandes en proposant un service de qualité en formant le personnel et en proposant de nouveaux services complémentaires. Le souhait est de continuer à proposer un service de qualité en trouvant le personnel nécessaire et en le formant de manière adéquate les aides-familiales. Le but est de répondre à des demandes complémentaires telles que "ergothérapie à domicile, brico dépannage, garderie de nuit, télé médecine et télé assistance, ..." en s'entourant de partenaires ou en développant certains services complémentaires.

Contexte	Département/Service	Risque(s)
	SAFA	- L'attractivité du métier d'aide familiale - Les candidats

Intervenants	Livrables attendus						
<table> <tr> <td>Chef de projet</td><td>A.S. Chef de service maintien à domicile</td></tr> <tr> <td>Equipe projet</td><td>Les aides-familiales du service maintien à domicile</td></tr> <tr> <td>Partenaire</td><td>Les écoles professionnalisantes pour le métier d'aide-familiale, AVIQ, mutuelles, partenaires (ergothérapie et téléassistance)</td></tr> </table>	Chef de projet	A.S. Chef de service maintien à domicile	Equipe projet	Les aides-familiales du service maintien à domicile	Partenaire	Les écoles professionnalisantes pour le métier d'aide-familiale, AVIQ, mutuelles, partenaires (ergothérapie et téléassistance)	
Chef de projet	A.S. Chef de service maintien à domicile						
Equipe projet	Les aides-familiales du service maintien à domicile						
Partenaire	Les écoles professionnalisantes pour le métier d'aide-familiale, AVIQ, mutuelles, partenaires (ergothérapie et téléassistance)						

Ressources nécessaires	Commentaire(s)				
<table> <tr> <td>Humaines (ETP)</td><td></td></tr> <tr> <td>Budgétaires (€)</td><td></td></tr> </table>	Humaines (ETP)		Budgétaires (€)		
Humaines (ETP)					
Budgétaires (€)					

Taux d'avancement

FICHE ACTION – RJM

Libellé

1.3.2. → Maintien de la maison de repos de qualité en réalisant différents investissements pour le bien-être de nos résidents.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Développer des lieux dans le cadre de placement en maison de repos.

Description de l'action

Le but est de réaliser des travaux au sein de la maison de repos correspondant aux normes exigées par la région Wallonne et permettant d'offrir un maximum de confort aux aînés tout en conservant un prix de journée aussi démocratique que possible. Les travaux permettent d'offrir aux résidents une maison de repos constamment renouvelée. Des travaux sont réalisés tant pour augmenter le confort des résidents (châssis, achat mobilier, ...) que pour respecter les normes des pompiers (ascenseurs, portes RF, ...). Les travaux sont réalisés par des firmes externes et par le service technique du CPAS. Le but est d'investir chaque année afin de maintenir la maison de repos aux normes des pompiers, de l'AVIQ, de l'AFSCA et d'offrir une solution correcte aux résidents.

Contexte

Le C.P.A.S. souhaite maintenir son bâtiment en offrant une solution aux résidents.

Département/Service

Direction RJM/Direction Générale

Risque(s)

- Délai de mise en œuvre
- Coût

Intervenants

Chef de projet	Direction RJM/Direction Générale
Equipe projet	Service marchés publics/Service des travaux
Partenaire	Firmes extérieures/Service des travaux

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	Extraordinaire 2025: 1 850 000 € 2026: +/- 1 million € 2027: +/- 1 million € 2028: +/- 1 million € 2029: +/- 1 million €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION- RJM

Libellé

1.3.3. → Apporter un soutien dans le cadre de certaines activités via une équipe de bénévoles. Le but étant d'apporter une aide tant au personnel qu'aux résidents.

L'objectif est :

- D'aider dans certaines activités,
- D'apporter un encadrement de meilleure qualité,
- De favoriser les échanges.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer un service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Développer des lieux adaptés dans le cadre du placement en maison de repos.

Description de l'action

Soutien par une équipe de bénévoles au sein de la RJM principalement dans des activités d'animation. Ceci permettra d'aider certaines équipes et permettra à ces bénévoles d'établir des relations avec la RJM et pour certains, rompre l'isolement;

- Aide selon l'activité proposée,
- Soutien aux différentes équipes,
- Soutien aux résidents.

Un contrat de bénévolat est rédigé afin de déterminer les modalités d'intervention.

Contexte

Département/Service

Service animation RJM

Risque(s)

- La qualité des bénévoles
- La coordination entre les services
- La fiabilité des bénévoles

Intervenants

Chef de projet Service Animation RJM

Equipe projet Agents du Service Animation

Mandataire

Partenaire Les bénévoles

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE INSERTION

Libellé

1.3.4.→ Lutter contre l'isolement des aînés.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer un service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer un service à la population et développer des lieux adaptés aux aînés.

Description de l'action

Continuer à participer activement à l'espace communautaire. Ce service permet, en partenariat avec le service de maintien à domicile, de proposer un service contre l'isolement aux aînés. Il permet d'anticiper les soucis éventuels en matière de logement. Il permet de garantir certains jours des repas équilibrés et contribue à augmenter la qualité de vie à domicile. Il propose différentes activités aux différents aînés de la commune et leur permet de se rencontrer en un lieu adapté et convivial.

Contexte

Département/Service

Service Insertion/Service de maintien à domicile

Risque(s)

- Maintien des subsides
- Coût

Intervenants

Chef de projet

Service de maintien à domicile/Service Insertion

Equipe projet

Agents de l'espace communautaire

Mandataire

Partenaire

AVIQ, maintien à domicile, partenaires du PCS

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

80 000 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - RJM

Libellé

1.3.5.→ Favoriser l'accompagnement global de la personne au sein de la maison de repos.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer un service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer un service à la population en développant des lieux adaptés aux aînés.

Description de l'action

Au sein de la maison de repos;

- Organiser des activités qui ont du sens,
- Aménager les abords du bâtiment pour favoriser la promenade,
- Acquérir du mobilier adapté au sein de la maison de repos,
- Former le personnel aux approches spécifiques (Montessori; Snoezelen, ...).

Contexte

Département/Service

Service de la maison de repos

Risque(s)

- Coût
- Suivi

Intervenants

Chef de projet

Service de la maison de repos

Equipe projet

Agents de la maison de repos, animation, ergothérapeute

Mandataire

Partenaire

AVIQ

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE INFORMATIQUE

Libellé

1.4.1.1. → Déménagement complet du service Aide Générale d'un point de vue technique et informatique (des locaux modulaires vers le nouveau bâtiment).

Prévision

Priorité

Début

2026

Fin

2027

Objectif Stratégique (D.P.S)

Réintégrer le service Aide Générale dans des locaux définitifs, tout en assurant la continuité des activités et la modernisation de l'infrastructure technique.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Intégrer les nouvelles technologies pour offrir un service public moderne et efficace.

Description de l'action

Cette action consiste à assurer le déménagement technique du service Aide Générale depuis les cabines modulaires vers le nouveau bâtiment. Elle comprend :

- L'installation du parc informatique (15 ordinateurs),
- La mise en place du routeur et du panel de contrôle,
- L'installation de la ligne Explorer (connexion principale),
- Le déplacement et le raccordement de l'ensemble de la téléphonie (Proximus),
- Le transfert et la configuration des imprimantes,
- Le déplacement du système d'alarme avec installation d'une extension complémentaire,
- L'installation d'un terminal de pointage (pointeuse) pour le personnel L'objectif est de rendre le nouveau site 100% opérationnel immédiatement après déménagement.

Contexte

Le service Aide Générale fonctionnait jusqu'à présent dans des cabines modulaires provisoires. La livraison du nouveau bâtiment permet enfin une réintégration durable. Une planification minutieuse est indispensable pour assurer un transfert sans coupure, tout en adaptant l'infrastructure aux nouvelles normes de sécurité et de connectivité.

Département/Service

Service aide générale/Service Informatique

Risque(s)

- Coupure temporaire de la ligne Explorer
- Retards d'intervention Proximus ou des prestataires
- Pénalités en cas de non-fonctionnement du système de pointage
- Difficulté de coordination (plusieurs prestataires en parallèle)
- Délais d'activation de l'extension alarme

Intervenants	
Chef de projet	Référents informatique
Equipe projet	Service Aide Générale France Catalano / Christophe Bettesone
Mandataire	
Partenaire	Eonix / Proximus- CGE- Ricoh – Bodet (distance)

Livrables attendus
• Parc informatique installé et fonctionnel • Ligne Explorer opérationnelle • Téléphonie active (toutes lignes raccordées) • Imprimantes réinstallées • Alarme fonctionnelle avec extension • Pointeuse en service et testée

Ressources nécessaires	
Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	Selon interventions et extensions matérielles; +/- 20 000 €

Commentaire(s)
• Le transfert vers le nouveau bâtiment constitue une étape décisive dans la stabilisation du service Aide Générale. • Une coordination rigoureuse est requise afin d'assurer une reprise d'activité sans accroc, tout en installant des outils modernes et pérennes (pointage, alarme, infrastructure réseau).

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE INFORMATIQUE

Libellé

1.4.1.2. → Avant le début des travaux, déménagement technique de la crèche actuelle vers les locaux modulaires. Une fois que les travaux sont finalisés, déménagement technique des locaux modulaires vers les nouveaux bâtiments .

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Intégrer les nouvelles technologies pour offrir un service public moderne et efficace.

Description de l'action

Cette action vise à assurer le double déménagement technique de la crèche, dans le cadre de travaux dans le bâtiment principal.

Elle comprend :

- Le démontage du parc informatique existant (3 ordinateurs),
- Le transfert de la téléphonie Proximus vers les cabines modulaires,
- La reconnexion des équipements et tests sur le nouveau site,
- La documentation des connexions pour faciliter le retour une fois les travaux achevés,
Le tout sera reproduit à l'envers dans quelques mois, lors du retour dans les locaux définitifs.

Contexte

La crèche entre en phase de rénovation, nécessitant le déménagement temporaire du personnel et du matériel vers un espace de travail modulaire. Il est indispensable que la connectivité informatique et téléphonique soit rétablie rapidement afin d'assurer la continuité administrative, l'encodage, la gestion des présences et la communication avec les familles. Ce déménagement a donc un caractère double : mise en place en octobre, retour prévu après travaux (2026).

Département/Service

Référent informatique/Service Crèche

Risque(s)

- Retard dans la configuration de la ligne Proximus ou problème de câblage dans les cabines
- Difficulté de synchronisation avec les équipes travaux
- Risque de panne ou de perte de données si le matériel n'est pas déplacé dans de bonnes conditions
- Obligation de tout refaire à l'envers à court/moyen terme

Intervenants	
Chef de projet	Référents informatique
Equipe projet	Service petite enfance / France Catalano/ Christophe Bettesone
Mandataire	
Partenaire	Eonix – Proximus(fournisseur téléphonie fixe)

Livrables attendus
• Parc informatique reconnecté et fonctionnel dans les cabines • Téléphonie active et testée Plan de câblage / schéma de branchement • Check-list de retour à utiliser lors du futur déménagement inverse

Ressources nécessaires	
Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	+/- 7 500,00 €

Commentaire(s)
• Ce déménagement temporaire est obligatoire pour accompagner les travaux. • La souplesse et la bonne organisation sont essentielles, car il faudra reproduire l'opération au moment du retour en 2026. • Une documentation claire et un suivi rigoureux sont nécessaires pour minimiser l'impact sur les équipes.

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE INFORMATIQUE

Libellé

1.4.1.3. → Renouvellement/Acquisition ponctuelle du CPAS selon les besoins identifiés et amélioration de la connectivité informatique.

Prévision

Priorité

Début

2026

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Intégrer les nouvelles technologies pour offrir des services publics modernes et efficaces.

Répondre efficacement aux besoins de remplacement de matériel, d'accessoires informatiques et de renforcement du réseau sans fil (Wi-Fi).

Cette action inclut également :

- L'achat ponctuel de licences supplémentaires (ex. : antivirus ou logiciels bureautiques),
- Le remplacement de batteries, d'écrans ou d'alimentations défectueuses,
- La gestion de périphériques essentiels (hubs USB, webcams...),
- Le remplacement préventif de certains équipements avant panne,
- La préparation aux évolutions logicielles ou migrations futures (Windows, nouvelles versions de logiciels métiers);
- Le remplacement progressif du parc de PC portables et fixes afin de garantir mobilité et compatibilité à long terme.

Description de l'action

L'action consiste à prévoir sur la durée de la mandature:

- Remplacement les équipements vétustes (PC lents, écrans vieillissants, matériel obsolète),
- Achats ponctuels (claviers, souris, batteries, câbles, chargeurs, adaptateurs, etc.),
- Achats ou locations de points d'accès Wi-Fi, pour garantir la couverture réseau dans les bâtiments, notamment en salle de réunion, d'attente ou dans des annexes mal couvertes;
- Amélioration des performances réseau (si besoin via des commutateurs ou répéteurs),
- Anticipation des besoins logiciels (licences antivirus, systèmes bureautiques),
- Engagement progressif et remplacement du parc de PC portables obsolètes par des modèles plus récents, afin d'assurer mobilité, sécurité et compatibilité à long terme;
- Les achats se feront au cas par cas, en fonction des demandes, pannes ou projets en cours.

Contexte	Département/Service	Risque(s)
Une part importante du parc informatique présente des signes de vétusté (lenteurs, instabilité, incompatibilité Windows). Le personnel signale régulièrement des pannes matérielles (ex. : souris défectueuse, clavier bloqué, PC surchauffant, etc.). Par ailleurs, certaines zones du bâtiment souffrent d'une mauvaise couverture Wi-Fi, ce qui impacte la stabilité des connexions, les réunions ou l'accès aux outils en mobilité. Il est donc essentiel de prévoir un budget annuel réactif, pour maintenir le bon fonctionnement global.	Service général Référent Informatique	• Blocage de certaines tâches si le matériel tombe en panne et n'est pas remplacé rapidement • Déconnexion des utilisateurs mobiles ou en télétravail en cas de mauvaise couverture Wi-Fi • Coût plus élevé si achat en urgence (vs. Commande groupée anticipée) • Pression budgétaire si concentration de pannes

Intervenants		Livrables attendus
Chef de projet	Référents Informatique	• Fiches de suivi des achats réalisés • Liste du matériel remplacé ou loué • Rapport annuel (suivi des demandes) • Factures / bons de livraison • Couverture réseau améliorée et mesurée
Equipe projet	Service F Catalano / C. Bettesone	
Mandataire	Conseil de l'action Sociale	
Partenaire	Fournisseur informatique agréé (ex. : Eonix ou autre)	

Ressources nécessaires		Commentaire(s)
Humaines (ETP)		• Cette action permet de maintenir un niveau de performance informatique acceptable, d'assurer une bonne connectivité et de répondre aux petits incidents techniques sans bloquer les services. • Elle est complémentaire aux actions majeures (ex. : migration Windows, renouvellement serveur (2028)). • Une grille de suivi sera mise en place pour assurer transparence et équité des remplacements.
Budgétaires (€)	Environ 10 000 à 12 000 € / an.	

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE INFORMATIQUE

Libellé

1.5.1.1. → Upgrade du serveur applicatif central

Mise à niveau du serveur applicatif et du serveur Active Directory Du CPAS de Binche afin de maintenir l'ensemble des applications et logiciels métiers.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2025

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Renforcer le réseau pour répondre au mieux aux besoins sociaux et autres.

Description de l'action

Cette action consiste à procéder à l'upgrade des serveurs applicatifs et du serveur Active Directory.

Elle inclut la migration vers un environnement à jour (Windows Server 2022), la réorganisation des services liés à l'authentification centralisée (AD), et l'optimisation de la gestion des droits utilisateurs.

Ce travail se fera en collaboration avec des prestataires externes Eonix pour garantir une mise en œuvre sécurisée et sans interruption des services, ainsi que Civadis – Gap – Bodet pour le transfert des diverses bases de données SQL.

Contexte

Le serveur Active Directory et les serveurs applicatifs actuels fonctionnent sur des versions obsolètes, dont le support Microsoft prendra fin en octobre 2025.

Cette situation pose un risque majeur de sécurité (faille non corrigée, non-conformité RGPD/NIS2), d'autant plus critique que ces serveurs gèrent les accès utilisateurs et les logiciels métiers. La mise à niveau est donc obligatoire et urgente pour garantir la protection des données, la continuité des services et la conformité légale.

Département/Service

Direction Générale –
Service Informatique

Risque(s)

- Non-mise à jour = non-conformité légale (RGPD, NIS2)
- Failles de sécurité en cas de maintien de l'infrastructure actuelle
- Blocage ou interruption des services internes si migration tardive
- Coûts supplémentaires si intervention en urgence
- Panne du serveur actuel en cas de surcharge ou faille non corrigée

Intervenants	
Chef de projet	Service informatique
Equipe projet	Agents du Service informatique
Mandataire	Directrice générale
Partenaire	Eonix Civadis app- Gap-Bodet

Livrables attendus
• Un serveur Active Directory fonctionnel sous Windows Server 2022 • Applications migrées et fonctionnelles • Des scripts de sauvegarde automatiques • Un rapport de conformité • Un plan de reprise d'activité

Ressources nécessaires	
Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	24 382,91 €

Commentaire(s)
• La mise à niveau est obligatoire avant fin octobre 2025. • Le non-respect de cette échéance entraînerait des risques majeurs de sécurité, une non-conformité au RGPD et à la directive NIS2, ainsi que des pannes critiques possibles. • La planification doit être finalisée en septembre pour garantir la mise en œuvre complète au plus tard mi-octobre.

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE INFORMATIQUE

Libellé

1.5.1.2.→ Mise à niveau du serveur principal de la Maison de repos (RJM) (action planifiée pour le dernier trimestre 2025).

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2025

Objectif Stratégique (D.P.S)

Améliorer l'offre de service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Renforcer le réseau pour répondre au mieux aux besoins sociaux et autres.

Description de l'action

L'action vise à effectuer l'upgrade complet du serveur principal de la maison de repos RJM vers Windows Server 2022. Le serveur actuel sera en fin de support Microsoft à partir du 14 octobre 2025. Cette mise à niveau est nécessaire pour assurer la compatibilité et la stabilité des logiciels critiques utilisés au sein de l'établissement :

- Corilus (logiciels médicaux et paramédicaux).
- Medus (gestion administrative).
- Televic (système d'appel et de communication interne).

Serveur actuel deviendra instable, vulnérable aux cyberattaques, et ne recevra plus de mises à jour de sécurité. Cette action est donc impérative pour éviter des interruptions de service, pertes de données ou problèmes graves de fonctionnement.

Contexte

Le serveur actuel de la RJM est vieillissant et arrive en fin de support officiel par Microsoft. Si aucun upgrade vers Windows Server 2022 n'est réalisé, tous les logiciels métiers critiques liés aux soins, aux appels internes et à la gestion administrative deviendront instables ou incompatibles. Le risque en termes de sécurité est également très élevé.

Département/Service

Direction Générale/Service Informatique

Risque(s)

- Risque de panne serveur et perte de données sensibles.
- Incompatibilité des logiciels Corilus, Medus, Televic.
- Non-respect des exigences de sécurité (RGPD, NIS2).
- Arrêt ou ralentissement des activités en cas de blocage technique

Intervenants	
Chef de projet	Référents informatique
Equipe projet	Direction RJM Agents du Service informatique
Mandataire	
Partenaire	Eonix- Corilus – Medus – Televic.

Livrables attendus
• Nouveau serveur installé, configuré et testé • Migration des bases de données effectuée sans perte • Compatibilité assurée avec les logiciels métiers • Rapport de test et validation fonctionnelle

Ressources nécessaires	
Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	9 693,66 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE COMMUNICATION

Libellé

1.6.1.1. → Mettre en ligne une page officielle du CPAS sur divers réseaux sociaux.

Prévision

Priorité

Début

2026

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Adapter la communication du CPAS en tenant compte des nouvelles modalités de communication.

Description de l'action

Actuellement, le CPAS dispose d'un site internet. Certains services disposent d'une page Facebook qui est gérée différemment en fonction des services. Le but est de mettre en ligne une page officielle du CPAS qui soit gérée selon une charte clairement définie sur les différents réseaux sociaux et à avoir une ligne de conduite identique quant à la gestion des différentes pages Facebook et autres réseaux sociaux des services du CPAS.

Contexte

Département/Service

Service Communication

Risque(s)

- Respect de la charte
- Suivi de la charte
- Mise à jour

Intervenants

Chef de projet Service Communication

Equipe projet Secrétariat Direction

Mandataire

Partenaire

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE COMMUNICATION

Libellé

1.6.1.2. → Etablir une charte en matière de communication.

Prévision

Priorité

Début

2026

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer le service à la population.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Adapter la communication du CPAS en tenant compte des nouvelles modalités de communication.

Description de l'action

Il est essentiel face aux multiples réseaux de communication d'établir une charte. Ceci permettra de définir les différentes règles à respecter en matière de communication et garantira au CPAS un respect de type "RGPD" et une communication maîtrisée au sein des différents services du CPAS.

Contexte

Département/Service

Service Communication

Risque(s)

- Respect
- Résistance au changement

Intervenants

Chef de projet	Service Communication
Equipe projet	Service Communication/Service Juridique
Mandataire	
Partenaire	RGPD-DPO du CPAS

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RH

Libellé

2.1.1.1.→ Elaborer un plan d'embauche pluriannuel.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Mettre en place une gestion des ressources humaines.

Description de l'action

En collaboration avec le Service Ressources Humaines, il faut établir un plan pluriannuel des différents engagements à effectuer pour garantir un bon fonctionnement du CPAS. Ce plan tiendra compte des différents départs, retraites et normes supposées dans les différents services. Il permettra d'anticiper les départs des différents agents et de maintenir une qualité des services au sein du CPAS en engageant le personnel adéquat au moment opportun. Cela permettra de ne pas travailler dans l'urgence et d'assurer une continuité des différents services.

Contexte

Département/Service

Le Service G.R.H.

Risque(s)

- Respect des prévisions
- Finances
- Double salaire: reprise/remise

Intervenants

Chef de projet

Le service G.R.H.

Equipe projet

Les agents RH et les responsables des services du CPAS

Mandataire

Partenaire

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RH

Libellé

2.1.1.2. → Professionnaliser le management du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Mettre en place une gestion des ressources humaines proactive.

Description de l'action

Le management du CPAS est essentiel pour atteindre les différents objectifs du CPAS. Il est essentiel que les membres du management aient une formation adéquate et continue face aux défis à tenir au sein du CPAS. Les chefs de service doivent avoir les qualités requises pour assurer un management de qualité (gestion du personnel, gestion financière, ...). Si des manquements sont détectés, des formations seront proposées. Un coaching spécifique peut également être proposé et ce, dans différents domaines.

Contexte

Département/Service

Direction Générale/2 Directions des Ressources Humaines

Risque(s)

- Barème
- Attractivité du CPAS
- Temps
- Coût

Intervenants

Chef de projet

Direction Générale et Directions G.R.H.

Equipe projet

Les agents G.R.H. et les différents chefs de service

Mandataire

Partenaire

Différents partenaires en formations/Job coaching dans différentes matières

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Budget formation;
47 750,00 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - GRH

Libellé

2.1.1.3.→ Développer une approche préventive de l'absentéisme basée sur la compréhension des causes et des dynamiques internes.

Prévision

Priorité

Début

2026

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une gestion de la ressource humaine de manière optimale.

Description de l'action

Développer une approche préventive de l'absentéisme. Cela implique la mise en place d'outils de reporting et d'analyse permettant de développer des réponses adéquates. Cela suppose également différentes préventions:

- Réduction des facteurs de risques,
- Accompagnement des collaborateurs,
- Retour au travail.

Contexte

Département/Service

Tous les services du CPAS/ Service RH

Risque(s)

Intervenants

Chef de projet

Chefs de services et
Responsable RH

Equipe projet

Différents services du CPAS

Mandataire

Partenaire

Cohezio/SIPP

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – CHEFS DE SERVICE

Libellé

2.1.2.1. → Mettre en place des interventions.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Gestion de la ressource humaine en développant et en accroissant les compétences par la formation.

Description de l'action

Le but est d'échanger avec d'autres CPAS sur nos pratiques. Il faut analyser nos procédures et en discuter avec d'autres CPAS. Le but est d'augmenter nos compétences et d'échanger sur les bonnes pratiques. Il s'agit d'un échange entre partenaires qui travaillent en CPAS. Cela permet de réfléchir sur nos conduites professionnelles au travers d'une mise en commun de la pratique d'un des membres du groupe et d'échanger les expériences.

Contexte

Département/Service

Les différents services du CPAS

Risque(s)

- Temps
- Mise en pratique des bonnes pratiques

Intervenants

Chef de projet	Direction Générale
Equipe projet	Les différents chefs de service du CPAS
Mandataire	
Partenaire	Autres CPAS/Maison de repos/Crèche

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE SOCIAL

Libellé

2.1.2.2. → Mettre en place des supervisions des travailleurs sociaux.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Gestion de la ressource humaine en développement et accroissant les compétences par la formation.

Description de l'action

Le but est de contrôler constamment les procédures du CPAS et de les faire valider par un tiers. La supervision permet de valider nos pratiques; les corriger si nécessaire tout en discutant avec le référent. La relation d'aide n'est en effet pas toujours facile à gérer pour le travailleur social. La supervision d'équipe offre aux travailleurs sociaux un espace de parole et d'échange.

Contexte

Département/Service

Les différents services sociaux du CPAS

Risque(s)

- Temps
- Marchés publics

Intervenants

Chef de projet	Direction du Service Social
Equipe projet	Les différents services sociaux du CPAS
Mandataire	
Partenaire	Consultants/Firmes proposant des supervisions

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	5 000 €/ an

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RH

Libellé

2.1.2.3. → Prévoir un lieu de documentation pratique et accessible au personnel.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Gestion de la ressource humaine en développant et en accroissant les compétences par la formation.

Description de l'action

Le but est de permettre en complément des formations, d'accéder à la documentation nécessaire à sa fonction. Des lieux physiques sont possibles mais également des plateformes (accessibilité numérique) tel que l'intranet. Le but est d'avoir l'information adéquate en supplément des formations. Les informations ainsi regroupées seront accessibles à tous les agents à tout moment.

Contexte

Département/Service

G.R.H. / Différents services du CPAS

Risque(s)

- Coût
- Mise à jour continue
- Temps
- Utilisation

Intervenants

Chef de projet	Service G.R.H.
Equipe projet	Différents services du CPAS
Mandataire	
Partenaire	Imio – intranet/Civadis – plateforme

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	25 000 € en une fois et 5 000 €/ maintenance

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RH

Libellé

2.1.2.4. → Afin d'intégrer nos nouveaux collaborateurs; établir un plan d'accueil.

Prévision

Priorité

Début

2026

Fin

2027-2028-2029-2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Gestion de la ressource humaine en développant et en accroissant les compétences par la formation.

Description de l'action

L'accueil des nouveaux collaborateurs est essentiel. Le membre de la ligne hiérarchique (tuteur) doit fournir les informations et les instructions nécessaires à la bonne pratique de la fonction. Ce plan d'accueil doit contenir différents éléments: la présentation du CPAS, la présentation des équipes et des services; les procédures internes, les règles de sécurité et de santé; les avantages sociaux, ... Ceci permettra de s'assurer que les différents agents intégrant notre CPAS dispensent des informations nécessaires. Ce programme pourrait prendre différentes formes; écrit, support papier puis sur une plateforme. Ce qui permettrait des mises à jour plus simples.

Contexte

Département/Service

Service GRH/Les différents services du CPAS

Risque(s)

- Temps
- Mise à jour

Intervenants

Chef de projet	Direction de la GRH
Equipe projet	Les différents services du CPAS
Mandataire	
Partenaire	Si informatique: IMIO

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	A déterminer: papier →interne informatique→intranet

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SIPP

Libellé

2.2.1.1. → Mise en place d'une analyse des risques au sein des différents services du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer le Bien-être au travail en mettant en œuvre des outils adéquats.

Description de l'action

L'action vise à réaliser une analyse systématique des risques professionnels (physiques, psychosociaux, organisationnels) dans tous les services du CPAS (administratifs, techniques, sociaux, logistiques...). Elle comprendra :

- La réalisation de visites de terrain par le conseiller en prévention et les responsables de service,
- La collecte d'informations via des entretiens, questionnaires ou observations,
- L'évaluation des situations à risque selon leur fréquence, gravité et maîtrise existante,
- La rédaction de fiches de risques et de plans d'actions correctifs/préventifs.

Cette analyse sera progressive. Elle se fera étape par étape et des échéances réalistes seront définies.

Contexte

Département/Service

- SIPP
- Tous les services du CPAS

Risque(s)

- Délai de mise en application vu l'amplitude du chantier
- Adhésion du personnel et respect des procédures

Intervenants

Chef de projet

Responsable du Service SIPP

Equipe projet

SIPP/Les différents services du CPAS

Partenaire

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SIPP

Libellé

2.2.1.2. → Former la ligne hiérarchique sur son rôle et ses responsabilités dans le cadre du Bien-être des travailleurs.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer le Bien-être au travail en mettant en œuvre des outils adéquats et en formant la ligne hiérarchique sur son rôle dans le cadre du bien-être de ses travailleurs.

Description de l'action

Organisation de modules de formation destinés à la ligne hiérarchique du CPAS afin de :

- Clarifier les responsabilités légales des responsables en matière de sécurité et de bien-être au travail;
- Développer des compétences managériales conformes aux obligations légales,
- Prévenir les comportements à risque (harcèlement, discriminations, négligences...),
- Renforcer l'autorité fonctionnelle de la ligne hiérarchique en lien avec la prévention.

Contexte

Département/Service

- SIPP
- Les différents chefs de services du CPAS

Risque(s)

- Formation insuffisamment ciblée ou peu suivie
- Temps

Intervenants

Chef de projet

Responsable du Service SIPP

Equipe projet

SIPP/Les différents chefs de services du CPAS

Partenaire

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SIPP

Libellé

2.2.1.3. → Mise en place d'un service de lutte contre l'incendie (SLCI) au sein des différents bâtiments.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer le bien-être des travailleurs en mettant en œuvre des outils adéquats.

Description de l'action

Création d'un service interne dédié à la lutte contre l'incendie chargé, notamment :

- D'assurer la coordination avec les services de secours en cas d'incident ;
- De garantir, lorsque les conditions le permettent, une intervention rapide visant à maîtriser un début d'incendie avant l'arrivée des pompiers ;
- De renforcer les dispositifs internes de prévention (exercices d'évacuation, sensibilisation du personnel, vérification du matériel, etc.) ;
- De structurer et de formaliser un service dédié à la prévention, l'intervention et la sensibilisation en matière de lutte contre l'incendie pour tous les sites du CPAS.

Un cahier Spécial des charges pour former l'équipe sera réalisé par le SIPP. Il comprendra également une mise à jour si nécessaire.

Contexte

Département/Service

SIPP/Les différents chefs de service du CPAS

Risque(s)

- Mise en œuvre partielle ou inadaptée
- Moyens financiers

Intervenants

Chef de projet	SIPP/Responsables de service
Equipe projet	SIPP/Différents services du CPAS
Mandataire	
Partenaire	Société donnant différentes formations

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SIPP

Libellé

2.2.1.4. → Désignation d'une personne de confiance au sein du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gestion des ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer le bien-être des travailleurs en mettant en œuvre des outils adéquats.

Description de l'action

Désignation d'un agent comme personne de confiance au sein du CPAS. Cette personne agira comme point de contact neutre pour tout membre du personnel souhaitant signaler une situation problématique. Elle sera formée à l'écoute active, à la gestion des conflits et à la confidentialité. Un protocole d'intervention, une communication interne et des outils de suivi seront développés. Ceci constituera une 1^{ère} intervention au sein du CPAS afin d'essayer de trouver des solutions en interne avant de déclencher le niveau supérieur.

Contexte

Département/Service

SIPP/Tous les services du CPAS

Risque(s)

- Sous-utilisation du dispositif
- Difficulté de trouver un(e) volontaire

Intervenants

Chef de projet	Service du SIPP
Equipe projet	SIPP
Mandataire	
Partenaire	La Ville si personne n'est désigné

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RH

Libellé

2.3.1.→ Optimiser la transparence et la communication à destination de l'ensemble du personnel.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Gérer les ressources humaines du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Gérer les ressources humaines du CPAS en véhiculant une culture d'entreprise et en communiquant en toute transparence.

Description de l'action

Organiser une plateforme de partage à destination de l'ensemble du personnel. S'assurer que les informations soient transmises au personnel (CAS, BP, CSSS, ...). Communiquer de manière claire et transparente. Le site internet existe et pourrait être utilisé comme intranet. Une autre solution pourrait également être envisagée.

Contexte

Département/Service

Service G.R.H.

Risque(s)

- Moyens financiers
- Gestion au quotidien

Intervenants

Chef de projet	Service G.R.H./Service Communication/Direction Générale
Equipe projet	Secrétariat
Mandataire	
Partenaire	IMIO (internet) ou un autre prestataire informatique

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	A déterminer

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RH

Libellé

3.1.1.1. → Elaborer et maintenir à jour un organigramme de l'ensemble des services

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Amélioration de la gouvernance locale grâce à un pilotage de l'Administration.

Description de l'action

Afin d'avoir une administration correctement gérée; il faudra voir de manière continue si les organigrammes correspondent à la réalité de terrain. Les services du CPAS évoluent; le personnel change. Il faudra s'assurer de la cohérence des organigrammes. L'organigramme du CPAS reprend :

- Les organes décisionnels,
- Les organes de direction,
- Les départements et services opérationnels,
- Le personnel.

Il s'agit de l'élément essentiel pour assurer une gestion saine du CPAS.

Contexte

Département/Service

Direction Générale/Les différents services du CPAS

Risque(s)

- Implémentation des changements
- Accessibilité au personnel

Intervenants

Chef de projet Direction Générale

Equipe projet Service G.R.H.

Mandataire

Partenaire

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – CHEFS DE SERVICE

Libellé

3.1.1.2. → Poursuivre et développer les processus de contrôles internes au sein du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer la gouvernance locale grâce à un pilotage de l'Administration.

Description de l'action

Au sein des différents services du CPAS; poursuivre les processus de contrôle interne qui ont déjà été développés. Il faudra contrôler les différentes procédures; les vérifier et si nécessaire, les compléter. Le système se veut évolutif et doit s'adapter aux nouvelles situations. L'objectif du contrôle interne est d'assurer le respect du cadre légal, l'efficacité et l'efficience des procédures et la disponibilité des différentes informations.

Contexte

Département/Service

Tous les départements du CPAS

Risque(s)

- Temps nécessaire
- Evaluation continue

Intervenants

Chef de projet

Direction Générale

Equipe projet

Les différents chefs de service du CPAS

Mandataire

Partenaire

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RH

Libellé

3.1.2.1. → Améliorer la communication interne par la mise en place d'un intranet.

Prévision

Priorité

Début

2027

Fin

2028

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Amélioration de la gouvernance locale grâce à un pilotage de l'Administration.

Description de l'action

Le CPAS comprend beaucoup de services. Ces services sont localisés dans différents lieux. Afin de s'assurer d'une communication partagée par tous; un intranet est la solution qui améliorera ces échanges. En effet, il s'agira d'un espace de travail interne pour les employés du CPAS destiné à une communication interne, à la gestion des projets, ...

Contexte

Département/Service

Service G.R.H.

Risque(s)

- Coût
- Temps
- Utilisation continue

Intervenants

Chef de projet	Responsable G.R.H.
Equipe projet	Différents chefs de service du CPAS
Mandataire	
Partenaire	Société informatique

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	30 000 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE INFORMATIQUE

Libellé

3.1.3.1. → Doter les travailleurs d'outils informatiques performants nécessaires à la réalisation de leurs missions.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer l'organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer la gouvernance locale en dotant les services d'outils informatiques performants pour réaliser les différentes missions des différents services.

Description de l'action

Le but est multiple:

- Planifier l'acquisition de logiciels utiles au bon développement du travail à réaliser (évolution de GES dos, EOS, ...);
- Planifier et organiser l'information et la formation nécessaire à la bonne utilisation des nouvelles technologies;
- Acquérir de nouveaux logiciels pour continuer à faire évoluer le CPAS (Babykids)
- Réfléchir sur une nouvelle solution en matière de sonnettes au sein de la RM.

Contexte

Département/Service

Service Informatique/Service Social

Risque(s)

- Coût
- Temps

Intervenants

Chef de projet	Service Informatique
Equipe projet	Agents Service Social
Partenaire	Différents éditeurs de logiciels métiers (Civadis, ...)

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	Devis à demander aux firmes en fonction de la ligne du temps

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – DIRECTION VILLE ET CPAS

Libellé

3.1.4.1.→ Mettre en commun la gestion des services "juridiques".

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2027

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer la gouvernance locale grâce à des synergies entre la Ville et le CPAS.

Description de l'action

Dans le cadre des synergies Ville/CPAS; le service juridique sera centralisé en un seul service commun. Dès lors, les agents affectés aux services juridiques seront regroupés dans un seul service afin de répondre aux demandes juridiques des deux entités. Cette collaboration présente une réelle stratégie win-win pour les deux entités mais permet également de répondre aux mieux aux demandes des citoyens.

Contexte

Département/Service

Les deux directions Ville/CPAS

Risque(s)

- Résistance au changement
- Compétences

Intervenants

Chef de projet	Les deux directions
Equipe projet	Agents du Service juridique
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Fin 2025
Evaluation 2026-2027

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – DIRECTION VILLE ET CPAS

Libellé

3.1.4.2. → Mettre en commun la gestion des services "marchés publics".

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer la gouvernance locale grâce à des synergies entre la Ville et le CPAS.

Description de l'action

Dans le cadre des synergies Ville/CPAS; la gestion des marchés publics est essentielle. Dès lors; il été décidé d'avoir un seul service commun en ce qui concerne les marchés publics. Dès lors; les agents affectés aux marchés seront regroupés en un seul service sous la direction d'un référent. Ceci permettra de réaliser des marchés conjoints dans certains domaines et garantir des prix intéressants pour les deux entités. Ceci permettra également de disposer à tout moment d'un service qui peut satisfaire les deux institutions en matière de marchés publics.

Contexte

Département/Service

Les deux directions Ville/CPAS

Risque(s)

- Résistance au changement
- Compétences

Intervenants

Chef de projet	Les deux directions
Equipe projet	Les agents des services marchés publics Ville/CPAS
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Fin 2025
Evaluation en 2026

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - DIRECTION VILLE ET CPAS

Libellé

3.1.4.3. → Mener une réflexion quant à la mise en commun de la gestion informatique des deux entités.

Prévision

Priorité

Début

2026

Fin

2028

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Améliorer la gouvernance locale grâce à des synergies entre la Ville et le CPAS.

Description de l'action

Dans le cadre des synergies Ville/CPAS; la gestion informatique sera centralisée dans un seul service commun. Dès lors, à moyen terme; les gestion informatique Ville/CPAS sera assurée par un seul service. Actuellement, le CPAS soustraite la gestion informatique de l'institution. La Ville dispose d'un service informatique. Le but est de réaliser un audit des deux institutions et de définir les différentes étapes afin d'aboutir à une gestion centralisée des deux institutions.

Contexte

Département/Service

Les deux directions CPAS et Ville

Risque(s)

- Infrastructure
- Fournisseurs différents
- Moyens financiers

Intervenants

Chef de projet	Les deux directions
Equipe projet	Les agents du Service Informatique/Les référents du CPAS
Mandataire	
Partenaire	Eonix; l'entreprise qui va auditer les 2 institutions

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	En fonction de l'audit

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – DIRECTION VILLE ET CPAS

Libellé	Prévision
3.1.4.4. → Rechercher d'autres pistes de synergies entre la Ville et le CPAS.	Priorité
	Début
	2028
	Fin
	2030

Objectif Stratégique (D.P.S)
Assurer la bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)
Améliorer la gouvernance locale grâce à des synergies entre la Ville et le CPAS.

Description de l'action
Dans le cadre des synergies; différents services ont été identifiés dans le cadre de service commun: Service des marchés publics/Service juridique/Gestion informatique. D'autres pistes devraient être identifiées et planifiées. En effet, des référents quant à la mise à disposition de personnel; le prêt en matériel ou le partage de bâtiment sont à étudier... A terme, d'autres pistes pourraient être identifiées en tenant compte de nos spécificités respectives.

Contexte	Département/Service	Risque(s)
	Les deux directions Ville/CPAS	• Résistance au changement • Coûts

Intervenants	Livrables attendus								
<table> <tr> <th>Chef de projet</th><td>Les deux directions</td></tr> <tr> <th>Equipe projet</th><td>Les agents des différents services impactés</td></tr> <tr> <th>Mandataire</th><td></td></tr> <tr> <th>Partenaire</th><td></td></tr> </table>	Chef de projet	Les deux directions	Equipe projet	Les agents des différents services impactés	Mandataire		Partenaire		
Chef de projet	Les deux directions								
Equipe projet	Les agents des différents services impactés								
Mandataire									
Partenaire									

Ressources nécessaires	Commentaire(s)				
<table> <tr> <th>Humaines (ETP)</th><td></td></tr> <tr> <th>Budgétaires (€)</th><td></td></tr> </table>	Humaines (ETP)		Budgétaires (€)		
Humaines (ETP)					
Budgétaires (€)					

Taux d'avancement

FICHE ACTION - Service Recette

Libellé

3.2.1.1. → Etablir une veille systématique relative aux possibilités de subsides ainsi que différents appels à projets.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne gestion des CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une gestion ingénieuse en instaurant une gestion financière et budgétaire dynamique afin d'atteindre des finances équilibrées.

Description de l'action

Etablir une veille systématique des différents subsides et de leurs continuités de mise en application; déterminer si le CPAS répond ou pas à l'appel à projet en fonction des besoins de ce dernier et des contraintes de mise en application. Déterminer si du personnel interne peut être valorisé sur l'appel à projets ou sur la subvention.

Contexte

Département/Service

Tous les services du CPAS

Risque(s)

- Suivi continu des différents subsides et contrôle

Intervenants

Chef de projet	Directrice Générale/Directrice Financière
Equipe projet	Différents services du CPAS
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SERVICE RECETTE

Libellé

3.2.1.1. → Etablir une veille systématique relative aux possibilités de subsides ainsi que différents appels à projets.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne gestion des CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une gestion ingénieuse en instaurant une gestion financière et budgétaire dynamique afin d'atteindre des finances équilibrées.

Description de l'action

Etablir une veille systématique des différents subsides et de leurs continuités de mise en application; déterminer si le CPAS répond ou pas à l'appel à projet en fonction des besoins de ce dernier et des contraintes de mise en application. Déterminer si du personnel interne peut être valorisé sur l'appel à projets ou sur la subvention.

Contexte

Département/Service

Tous les services du CPAS

Risque(s)

- Suivi continu des différents subsides et contrôle

Intervenants

Chef de projet	Directrice Générale/Directrice Financière
Equipe projet	Différents services du CPAS
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SERVICE RECETTE

Libellé

3.2.1.2. → Faire un suivi continu des différents subsides et des différentes possibilités de subsides du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une gestion rigoureuse en instaurant une gestion financière et budgétaire dynamique afin d'atteindre des finances équilibrées.

Description de l'action

Faire un suivi continu des différents subsides du CPAS afin de les utiliser de manière optimale et garantir une gestion rigoureuse de ces deniers. Des tableaux de bord seront tenus afin de garantir la bonne utilisation du subside d'une année à l'autre (affectation identique des agents) et du respect de la règle de subsidiation.

Contexte

Département/Service

Tous les services du CPAS

Risque(s)

- Suivi
- Constance pourcentage aux personnes reprises dans les différents subsides

Intervenants

Chef de projet	Directrice Financière
Equipe projet	Tous les services du CPAS
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION - SERVICE RECETTE

Libellé

3.2.1.2. → Faire un suivi continu des différents subsides et des différentes possibilités de subsides du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une gestion rigoureuse en instaurant une gestion financière et budgétaire dynamique afin d'atteindre des finances équilibrées.

Description de l'action

Faire un suivi continu des différents subsides du CPAS afin de les utiliser de manière optimale et garantir une gestion rigoureuse de ces deniers. Des tableaux de bord seront tenus afin de garantir la bonne utilisation du subside d'une année à l'autre (affectation identique des agents) et du respect de la règle de subsidiation. Il faudra être rigoureux et tenir compte de la fin des subsides et des modalités de subvention. Ce sera un véritable outil de gestion des différents projets.

Contexte

Département/Service

Tous les services du CPAS

Risque(s)

- Suivi
- Constance pourcentage aux personnes reprises dans les différents subsides

Intervenants

Chef de projet	Directrice Financière
Equipe projet	Tous les services du CPAS et plus spécifiquement la G.R.H.
Mandataire	
Partenaire	Les différents pouvoirs subsidiaires ou organismes

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE RECETTE

Libellé

3.2.1.3.→ Elaborer un contrôle de gestion des entités du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne gestion du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une gestion rigoureuse en instaurant une gestion financière et budgétaire dynamique afin d'atteindre des finances équilibrées.

Description de l'action

Elaborer un contrôle de gestion des différents services du CPAS. Dans un objectif de cohérence financière, les différents services doivent respecter les budgets qui leur sont assignés. Afin de respecter cette trajectoire budgétaire, le CPAS doit élaborer, en partenariat avec les différents chefs de service, un contrôle de gestion et ce, afin de prendre si nécessaire, des restrictions ou imposer des objectifs de recettes pour les secteurs marchands. Le contrôle de gestion permettra de détecter les problèmes au sein des services qu'ils soient en recettes ou en dépenses.

Contexte

Département/Service

Tous les services du CPAS

Risque(s)

- Suivi des différents tableaux
- Résistance au changement
- Compétences

Intervenants

Chef de projet	Direction Financière
Equipe projet	Tous les services du CPAS
Mandataire	
Partenaire	

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – TUTEUR ÉNERGIE

Libellé

3.3.1.1. → Diminuer l’empreinte écologique du CPAS au niveau des divers bâtiments.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne gestion du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer la bonne gestion du CPAS en promotionnant les principes du développement durable dans la gestion du patrimoine.

Description de l'action

Le but est d'établir un audit de l'ensemble des bâtiments afin de voir quelles sont les solutions pour diminuer l'empreinte écologique de ces derniers et par la même de diminuer les diverses factures énergétiques de ces dernières. Les changements de compteurs classiques par des compteurs intelligents sont une 1^{ère} étape. Il est essentiel de faire une analyse avec le tuteur énergie des possibilités afin de diminuer l'empreinte écologique des bâtiments et ainsi diminuer la facture énergétique de ces derniers.

Contexte

Département/Service

Service Tuteur énergie/Service Patrimoine

Risque(s)

- La vétusté de certains bâtiments
- Le coût des diverses solutions techniques

Intervenants

Chef de projet	Tuteur Energie
Equipe projet	Service Patrimoine
Mandataire	
Partenaire	Subside envisageable: UREBA

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	3 006,96 €

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – RJM (CUISINE/CRÈCHE)

Libellé

3.3.1.2. → Devenir une institution qui intègre le développement durable dans certains marchés et la production des CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une bonne organisation du CPAS tout en promotionnant le développement durable.

Description de l'action

Le but est multiple:

- Rédiger des C.S.C. qui intègrent les grands principes du développement durable,
- En intégrant des produits locaux et de saison, choisir des circuits courts au sein des marchés d'alimentation;
- En rencontrant des producteurs locaux et en rédigeant un cahier des charges pour que ces derniers puissent approvisionner la cuisine;
- En renonçant aux espèces menacées de poissons et en privilégiant les labels durables,
- En parallèle, de l'ensemble des déchets (tout-venant, PMC, organique) sera mis en avant,
- La quantité nécessaire dans les assiettes sera mieux évaluée afin de diminuer le gaspillage,
- L'achat de produits d'entretien écologique sera envisagé.

Contexte

Département/Service

Service cuisine

Risque(s)

- Rédaction de C.S.C.
- Personnel en suffisance
- Augmentation du cout global

Intervenants

Chef de projet

Responsable du Service
Hôtelier – marchés publics

Equipe projet

Agents du Service
Cuisine/Service d'entretien

Partenaire

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

Coût plus élevé de certains
marchés dits locaux

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE PATRIMOINE

Libellé

3.4.1. → Réaliser un audit des baux à ferme, les mettre à jour en fonction de ce dernier.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2026

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne gestion du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer la bonne gestion en redéfinissant le projet relatif au patrimoine du CPAS.

Description de l'action

Le CPAS dispose de nombreux fermages. La législation relative au bail à ferme a été revue. Le but est de réaliser en collaboration avec des consultants spécialisés un audit afin de régulariser les diverses situations et divers baux. Ceci permettra de redéfinir correctement la situation du CPAS par rapport à ces différents fermages. De plus, cela permettra d'avoir une politique cohérente en matière de gestion des différentes terres appartenant au CPAS.

Contexte

Département/Service

Service Patrimoine

Risque(s)

- Temps
- Coût de l'audit

Intervenants

Chef de projet Service Patrimoine

Equipe projet

Partenaire Consultant spécialisé dans les baux

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€) Devis en cours

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SERVICE PATRIMOINE

Libellé

3.4.2. → Etudier la faisabilité de la rénovation de l'ensemble des infrastructures du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne gestion du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une bonne gestion en redéfinissant le projet relatif au patrimoine du CPAS.

Description de l'action

Le CPAS dispose de nombreux bâtiments. Certains ont été détruits ou sont en cours de reconstruction. Il est essentiel d'étudier la possibilité de rénovation de ces derniers afin d'avoir une politique d'investissement planifiée sur la mandature. L'idée est d'établir un audit de l'ensemble des bâtiments. Sur base de cet audit; voir quelles sont les rénovations à effectuer; les aliénations. Cela permettra d'avoir une politique cohérente en matière de gestion du patrimoine du CPAS.

Contexte

Département/Service

Service Patrimoine

Risque(s)

- Coût
- Possibilité de rénovation

Intervenants

Chef de projet	Service patrimoine
Equipe projet	
Mandataire	
Partenaire	Consultant spécialisé/Igretec (analyse de la rénovation)

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)	
Budgétaires (€)	Demande de devis à réaliser (+/- 20 000 €)

Commentaire(s)

Taux d'avancement

FICHE ACTION – SECRÉTARIAT PATRIMOINE

Libellé

3.4.3. → Redéfinir le projet relatif au patrimoine financier et bâtiments du CPAS.

Prévision

Priorité

Début

2025

Fin

2030

Objectif Stratégique (D.P.S)

Assurer la bonne gestion du CPAS.

Objectif Opérationnel (D.P.S)

Assurer une bonne gestion en définissant un projet clair qui détaille l'ensemble du patrimoine du CPAS et son devenir.

Description de l'action

- Rédiger un plan d'action en matière de baux à ferme,
- En ce qui concerne les autres terrains et bâtiments, en concertation avec le comité d'acquisition établir une stratégie d'aliénation sur base des différents audits.
- Si le patrimoine est conservé, veiller à diminuer l'empreinte écologique et la facture énergétique des bâtiments en les rénovant;

Contexte

Département/Service

Service Patrimoine

Risque(s)

- Saisir les opportunités tant au niveau de la vente que l'acquisition → Ok Leval
- Moyens financiers
- Balise d'emprunts de la circulaire budgétaire
- Choix dépendant d'autres réalisations (new RJM)

Intervenants

Chef de projet

Service Patrimoine

Equipe projet

Partenaire

Différents consultants

Livrables attendus

Ressources nécessaires

Humaines (ETP)

Budgétaires (€)

- Fonds de réserve à l'extraordinaire
- Emprunts et conditions de ces derniers (temps)

Commentaire(s)

Taux d'avancement