



**Centre Public d'Action Sociale**  
**Place du Marché 164 à 4845 JALHAY**  
**Tél : 087/29.90.10**

# **Programme Stratégique Transversal 2019-2024**

# Préambule

Les chiffres du Programme stratégique transversal du CPAS de Jalhay :

- Soit figurent déjà dans le budget annuel,
- Soit sont estimés quand il est possible de le faire.

Les cases grisées signifient qu'il n'y a pas de surcoût.

LE CDLD précise que le PST peut-être actualisé en cours de législature (ex : éléments de contexte externe impactant le contenu (covid-19))

Le volet interne 2019-2024 du Programme stratégique transversal du CPAS de Jalhay comprend deux objectifs stratégiques. Ces objectifs sont les suivants:

- 1) Être un CPAS capable d'offrir un service public efficace, moderne, adapté et de qualité;
- 2) Être une administration soucieuse du bien-être et du cadre de vie des travailleurs;

### **O.S. 1**

"Etre un CPAS qui offre un service public efficace, moderne, adapté et de qualité"

<b>Objectifs opérationnels et actions</b>		
	<b>Intitulé</b>	<b>Budget</b>
<b>O.O. 1.1</b>	<b>Rénover le bâtiment du CPAS</b>	
Action 1	Financer partiellement la rénovation du bâtiment par la vente d'un terrain appartenant au CPAS.	
Action 2	Elaborer le dossier en parfaite collaboration avec l'administration communale pendant les différentes étapes du dossier (vente du terrain, PIC et emprunt) :  <i>a. Etablir un retro planning et un calendrier</i> <i>b. Organiser des réunions conjointes régulières entre le CPAS et les services communaux (marché public, urbanisme, Directeur financier en présence du Bourgmestre, de l'échevin des travaux et de la Présidente du CPAS) ;</i> <i>c. Procéder à des feed-back réguliers des avancées du dossier tant au Bureau permanent qu'au Collège ;</i> <i>d. Veiller à ce que les locaux répondent aux besoins du CPAS en matière de discrétion, de sécurité,...</i>	
Action 3	Passer les marchés publics de travaux :  <i>a. Déléguer les différents marchés au service des marchés publics à l'administration communale.</i>	

Action 4	Louer un lieu provisoire pour assurer la continuité des services du CPAS pendant le déménagement, mais également pendant la durée des travaux.	A déterminer
Action 5	Organiser le déménagement des services.	A déterminer
Action 6	Assurer le déménagement informatique et la téléphonie.	A déterminer
Action 7	Garantir la sécurité des informations en respect du RGPD.	
Action 8	Aménager les locaux.	A déterminer
<b>O.O. 1.2</b>	<b><i>Revoir les modalités d'ouvertures et d'accès au public en fonction des besoins</i></b>	
Action 1	Organiser une enquête auprès du personnel et des bénéficiaires du CPAS.	
Action 2	Tenir compte des besoins de la population en matière de disponibilité des services : <i>a. Etablir un diagnostic sur base de la situation existante.</i>	
<b>O.O. 1.3</b>	<b>Mettre à disposition du personnel « des outils » nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ainsi qu'un cadre de travail épanouissant et valorisant</b>	
Action 1	Assurer aux agents des formations utiles à l'exercice de la fonction : <i>a. Etudier les possibilités de formations proposées par la fédération des CPAS,...</i>	Déjà budgété

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. <i>Faire des agents des « acteurs » de leurs formations continues ;</i></li> <li>c. <i>Cibler les formations pertinentes en fonction des besoins de la population et de ceux de l'administration ;</i></li> <li>d. <i>Veiller à la promotion interne.</i></li> </ul>	
Action 2	<p>Trouver un juste équilibre entre les obligations professionnelles et la vie privée des agents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Maintenir une flexibilité horaire tout en garantissant les services du CPAS ;</i></li> <li>b. <i>Maintenir une relation professionnelle adéquate avec les usagers du CPAS.</i></li> </ul>	
Action 3	<p>Evaluer régulièrement le personnel afin de repérer les points faibles et les points forts, de surmonter ses difficultés, de dégager d'éventuelles perspectives, de renforcer la motivation et d'augmenter la responsabilisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Planifier les évaluations.</i></li> </ul>	
Action 4	<p>Fournir le matériel (informatiques et autres) utile à leur fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Veillez à éviter l'obsolescence du matériel en prévoyant un budget récurrent pour les ordinateurs qui pourraient nécessiter d'être remplacés ;</i></li> <li>b. <i>Maintenir les logiciels à jour ;</i></li> <li>c. <i>Revoir la répartition des bureaux en fonction des besoins et missions du personnel.</i></li> </ul>	<p>Subside informatique SPW : 8.750,00 €</p> <p>Subside SPP Is (Covid-19 – Frais de fonctionnement) : 3.323,00 € en 2020 &amp; en 2021</p>
Action 5	<p>Revoir régulièrement l'inventaire des tâches en vue de mieux planifier le travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Faire des réunions semestrielles en collaboration avec les services concernés.</i></li> </ul>	
Action 6	<p>Organiser le télétravail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adapter les acquisitions informatiques futures (achats de PC portable en remplacement des tours)</li> <li>b. Après la sortie de la crise sanitaire sanitaire actuelle, tirer les</li> </ul>	

	<p>enseignements en consultant le personnel pour récolter les points positifs et négatifs</p> <p>c. Evaluer les coûts de défraiement de frais de connexion internet, abonnement, GSM, frais de chauffage</p>	
<b>O.O. 1.4</b>	<b>Améliorer la communication interne</b>	
Action 1	Faire un relevé des difficultés rencontrées et mettre un plan d'action adéquat.	
Action 2	Veiller à une communication respectueuse envers ses collègues.	
Action 3	Optimaliser les fonds d'aides dont nous disposons (CREG, SWDE,...) par un suivi de leurs utilisations tout au long de l'année	
<b>O.O. 1.5</b>	<b>Mettre en place un CODIR</b>	
Action 1	Désigner les membres du comité de direction en précisant les missions de chacun.	
<b>O.O. 1.6</b>	<b>Développer les synergies avec les partenaires publics et parapublics, entre la commune et le CPAS, mais aussi des partenaires opérant sur la commune et réaliser des économies d'échelle</b>	
Action 1	Intensifier les synergies et les économies d'échelles existantes avec l'administration communale sur des aspects administratifs et logistiques.	A déterminer
Action 2	<p>Développer les partenariats avec les acteurs locaux, les CPAS des communes voisines,...</p> <p>a. Don des surplus de livres au Kiwanis</p> <p>b. Apporter une aide logistique dans la gestion des boîtes à livre présente sur la</p>	

	commune en partenariat avec la bibliothèque	
Action 3	Garantir le maintien des services proposés à la population (repas chauds à domicile, services d'aides à domicile,...).	Déjà budgété
Action 4	Gérer de manière pérenne les finances du CPAS et optimiser la recherche de subsides :  <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Désigner en interne une personne affectée à la recherche de subsides ;</li> <li>b. Rationaliser les dépenses de fonctionnement ;</li> <li>c. Continuer à veiller à la récupération des créances dues envers le CPAS.</li> </ul>	

**O.S. 2**  
*"Être une administration soucieuse du bien-être et du cadre de vie des travailleurs"*

<b>Objectifs opérationnels et actions</b>		
	<b>Intitulé</b>	<b>Budget</b>
<b>O.O. 2.1</b>	<b>Mettre en œuvre une politique de bien-être, de prévention –sécurité au travail</b>	
Action 1	Mettre en place un service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPPT) commun (administration communale/CPAS).	

Action 2	Se prémunir de la charge psychosociale professionnelle.	Intervention unique de 2.641,42 €
<b>O.O. 2.2</b>	<b><i>Disposer d'un personnel de qualité</i></b>	
Action 1	Poursuivre l'évaluation du personnel tant pour l'évolution de carrière que pour la valorisation des compétences du personnel.	
Action 2	Garantir des formations continues en fonction du profil des agents.	Déjà budgété
Action 3	Améliorer et optimiser le fonctionnement des différents services.	

Le volet externe 2019-2024 du Programme stratégique transversal du CPAS de Jalhay comprend trois objectifs stratégiques. Ces objectifs sont les suivants:

- 1) Améliorer la communication vers le citoyen sur les services du CPAS et de ses partenaires;
- 2) Être une commune solidaire, participative et inclusive;
- 3) Faire de l'entité de JALHAY une amie des aînés.

**O.S. 1**

"Améliorer la communication vers le citoyen sur les services du CPAS et de ses partenaires"

<b>Objectifs opérationnels et actions</b>		
	<b>Intitulé</b>	<b>Budget</b>
<b>O.O. 1.1</b>	<b>Optimaliser la communication des différents droits fondamentaux auxquels peut prétendre la population</b>	
Action 1	Démystifier l'image négative du CPAS afin que toute la population puisse y faire facilement appel.	
Action 2	<p>Informer de manière continue la population :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <i>Maintenir la parution de la brochure CPAS sur ses différents services ;</i></li><li>b. <i>Gérer la partie « CPAS » du site internet communal de manière continue ;</i></li><li>c. <i>Réactualiser ponctuellement le référentiel des aînés ;</i></li><li>d. <i>Continuer à diffuser l'information des activités du CPAS via le bulletin d'informations communales, via la presse locale et le site internet.</i></li><li>e. <b>En lien avec la crise COVID et le télétravail, garantir la proximité avec les citoyens vu que les communes et les CPAS sont des pouvoirs de proximité par excellence</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. 2.000,00 € par parution</li><li>b. 0,00 €</li><li>c. 0,00 €</li><li>d. 0,00 €</li></ul>

Action 3	<p>Assurer une aide administrative à la population en cas de difficultés :</p> <p>a. Mettre en place des permanences « Infos-Conseils » ouvertes à toute la population.</p>	
----------	---	--

**O.S. 2**  
*"Être une commune solidaire, participative et inclusive"*

<b>Objectifs opérationnels et actions</b>		
	<b>Intitulé</b>	<b>Budget</b>
<b>O.O. 2.1</b>	<b>Mettre en œuvre le 1<sup>er</sup> plan de cohésion sociale (PCS)</b>	
Action 1	<p>Gérer la mise en place du PCS :</p> <p>a. Confier au chef de projet l'organisation et la mise en œuvre du PCS ;</p> <p>b. Créer une commission d'accompagnement ;</p> <p>c. Confier la gestion de la subvention à la commission d'accompagnement ;</p> <p>d. Etablir le rapport annuel ;</p> <p>e. Modifier le PCS si nécessaire : adapter le PCS à la crise sanitaire actuelle</p>	Dépenses = Recettes
<b>O.O. 2.2</b>	<b>Inclure les personnes en situation de handicap</b>	

Action 1	Veiller à la bonne intégration des personnes en situation de handicap :  <i>a. Organiser une journée de sensibilisation aux handicaps.</i>	A déterminer
<b>O.O. 2.3</b>	<b>Favoriser l'accès à l'emploi</b>	
Action 1	Continuer à informer les demandeurs d'emploi des offres d'emplois disponibles.	
Action 2	Permettre aux bénéficiaires de poursuivre une formation, voire des études.	Déjà budgété
Action 3	Soutenir les étudiants bénéficiaires du RIS tout au long de leur cursus.	Déjà budgété
<b>O.O 2.4</b>	<b>Favoriser la réinsertion socioprofessionnelle des bénéficiaires du revenu d'intégration sociale</b>	
Action 1	Mettre à disposition du service de réinsertion professionnelle les moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions.	Déjà budgété
Action 2	Intensifier les partenariats dans le cadre de l'orientation professionnelle des bénéficiaires du RIS.	
Action 3	Utiliser le dispositif art. 60 pour les bénéficiaires du RIS afin de réintégrer durablement le marché du travail chaque fois que c'est possible :  <i>a. Elaborer des PIIS répondant tant aux attentes des bénéficiaires qu'au CPAS ;</i> <i>b. Démystifier le dispositif art. 60 auprès des employeurs potentiels ;</i>	Déjà budgété

	<i>c. Offrir une formation qualifiante dans le cadre de la mise au travail art. 60.</i>	
<b>O.O 2.5</b>	<b>Susciter la participation des citoyens fragilisés aux activités organisées au « Colibris »</b>	
Action 1	Informier le public isolé connu des services du CPAS sur les différents ateliers organisés.	
Action 2	Maintenir les diverses activités en place afin de favoriser l'insertion sociale, la parentalité et la gestion budgétaire.	Déjà budgété
Action 3	Organiser des séances d'informations sur différentes thématiques (par exemple des cours d'informatique pour tous).	
<b>O.O 2.6</b>	<b>Maintenir l'inclusion sociale au sein de la boutique de seconde main</b>	
Action 1	Maintenir l'action régulière au sein de la boutique.	
Action 2	Maintenir l'insertion professionnelle par l'engagement de personnes dans le cadre de l'art. 60.	Déjà budgété
Action 3	Mettre en place une équipe de bénévoles – volontaires.	A déterminer

**O.S. 3**  
*"Faire de l'entité de JALHAY une amie des aînés"*

<b>Objectifs opérationnels et actions</b>		
	<b>Intitulé</b>	<b>Budget</b>
<b>O.O. 3.1</b>	<b>Soutenir le Conseil Communal Consultatif des Aînés (CCCA)</b>	
Action 1	Maintenir le soutien logistique et en personnel pour le fonctionnement du CCCA.	
<b>O.O. 3.2</b>	<b>Lutter contre l'isolement des aînés et la fracture numérique</b>	
Action 1	Maintenir l'organisation du repas annuel des aînés.	Déjà budgété
Action 2	Proposer des activités permettant de lutter contre l'isolement.	A déterminer
Action 3	Continuer à organiser des séances de cours d'informatique.	
Action 4	Favoriser les rencontres intergénérationnelles autour d'activités.	A déterminer
Action 5	Etablir une procédure en cas de canicule	

<b>O.O. 3.3</b>	<b>Maintenir les personnes âgées à domicile le plus longtemps possible</b>	
Action 1	Soutenir les initiatives et les partenariats visant à faciliter le maintien à domicile.	A déterminer
Action 2	Etudier les possibilités de conventions pertinentes.	
Action 3	Continuer une activité « Alzheimer » par an.	Déjà budgété
<b>O.O. 3.4</b>	<b>Promouvoir la santé des aînés</b>	
Action 1	Améliorer l'information sur les différentes activités à destination des aînés.	