

CPAS d'Esneux

Programme Stratégique Transversal

Septembre 2025

Table des matières

Introduction	2
Calendrier	4
Déclaration de Politique Sociale.....	5
CPAS d'Esneux – Programme Stratégique Transversal	11
Volet Interne	11
Objectif stratégique n°1. Être une administration efficace et efficiente	11
Objectif opérationnel n°1. Développer et optimiser les outils de l'Administration	11
Objectif opérationnel n°2. Développer et optimiser les procédures internes	13
Objectif opérationnel n°3. Développer et optimiser le contrôle interne.....	14
Objectif opérationnel n°4. Disposer de services et d'agents de qualité	14
Objectif Stratégique n°2. Être un CPAS conscient de la nécessité des synergies	17
Objectif opérationnel n°5. Développer les synergies avec l'Administration communale.....	17
Objectif opérationnel n°6 : Développer les synergies avec d'autres acteurs	18
Objectif stratégique n°3 : Garantir le bien-être et la sécurité des travailleurs	19
Objectif opérationnel n°7. Améliorer l'environnement de travail.....	19
Objectif opérationnel n°8. Améliorer le bien-être au travail	20
Objectif stratégique n°4. Être un service public local conscient de son impact environnemental	21
Objectif opérationnel n°9. Diminuer les consommations énergétiques.....	21
Objectif opérationnel n°10. Diminuer la production de papiers imprimés.....	21
Objectif stratégique n°5. Être un service public local responsable financièrement	22
Objectif opérationnel n°11. Maintenir la précision dans l'élaboration des budgets	22
Objectif opérationnel n°12. Veiller aux appels à projets / subsides	22
Volet Externe	24
Objectif stratégique n°6. Être un CPAS qui veille à ce que personne au sein de la population de notre commune ne soit laissé pour compte et ce, en préservant la qualité et l'humanité du travail réalisé par les services	24
Objectif opérationnel n°13. Veiller à maintenir un accès optimal aux différents services du Centre	24
Objectif opérationnel n°14. Porter une attention particulière aux aînés	25
Objectif opérationnel n°15. Être conscient de l'augmentation et de la diversification de la précarité.....	25
Objectif stratégique n°7. Être un CPAS conscient de l'importance de l'insertion sociale et socioprofessionnelle et qui, en conséquence, développe et accentue son action	26
Objectif opérationnel n°16. Développer des actions permettant à chaque bénéficiaire de s'insérer socialement et professionnellement.....	26
Objectif opérationnel n°17. Créer des structures permettant d'augmenter l'offre de possibilités de remise à l'emploi au sein de notre commune	27
Objectif stratégique n°8. Être un CPAS actif dans le droit à un logement décent	29
Objectif opérationnel n°18. Augmenter l'offre de logements et intégrer un mode de gestion. 29	
Objectif stratégique n°9. Être un pouvoir local qui offre un accueil de la petite enfance de qualité à un maximum de parents	30
Objectif opérationnel n°19. Augmenter l'offre de places disponibles	30
Objectif opérationnel n°20. Proposer une offre de qualité	30

Introduction

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 financiers à disposition.

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 et il peut être actualisé en cours de législature. Cette évaluation comprendra, entre autres, un bilan des synergies entre la commune et le CPAS.

Le conseil de l'action sociale adopte un programme stratégique transversal dans les neuf mois qui suit son installation ou après le renouvellement du conseil suite à l'adoption d'une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège communal.

Le PST est publié et mis en ligne sur le site internet de l'institution. Si le CPAS ne dispose pas de son propre site internet, son PST est mis en ligne sur le site internet de la commune.

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.¹*

Le Programme Stratégique Transversal du CPAS d'Esneux fixe 9 objectifs stratégiques et 20 objectifs opérationnels déclinés au travers de 54 actions concrètes.

Ce projet est, notamment, la traduction administrative et opérationnelle des objectifs définis au sein de la déclaration de politique sociale adoptée par le Conseil de l'Action Sociale en sa séance du 28 janvier 2025. Afin d'améliorer continuellement le service aux citoyens et l'efficacité de nos services, il se base également, d'une part, sur la situation actuelle du Centre – son fonctionnement, son organisation – et, d'autre part, sur l'analyse des processus et des procédures réalisées par l'Administration.

Les actions contenues dans ce plan ont été déterminées en tenant compte des moyens humains et financiers. L'impact budgétaire mentionné pour chacune des actions est le coût supplémentaire engendré par la mise en place de l'action.

Ce document reste une feuille de route définissant les principaux objectifs fixés pour les 5 années à venir. Évalué annuellement, celui-ci sera susceptible d'évoluer au cours de la législature et ce, notamment, au regard des contraintes et obligations externes qui pourraient nous être imposées.

¹ Extrait du site de la Wallonie : <https://www.wallonie.be/fr/demarches/etablir-un-plan-strategique-transversal-pst>

Calendrier

9 décembre 2024 : Installation du Conseil de l'Action Sociale

28 janvier 2025 : Adoption par le Conseil de l'Action Sociale de la Déclaration de Politique Sociale

7 avril 2025 : Informations générales de la démarche relative au PST aux responsables de services

5 juin 2025 : Projet de PST présenté aux responsables de services

24 juillet 2025 : Finalisation du projet de PST par la Direction générale et les responsables de services

14 août 2025 : Soumission du projet aux membres du personnel

21 août 2025 : Validation par le Comité de Direction

2 septembre 2025 : Approbation par le Conseil de l'Action Sociale

Déclaration de Politique Sociale

(Approuvée par le Conseil de l'Action Sociale en sa séance du 28 janvier 2025)

La Déclaration de politique sociale est une obligation légale pour les CPAS depuis 2019. Elle a pour objectif, à l'instar de la Déclaration de politique communale, de dresser les contours et les orientations de la politique qui va être menée au Centre pour les six ans à venir.

Par ailleurs, ce document, sans être exhaustif, vise également à identifier les projets prioritaires qui seront transcrits de manière opérationnelle par les services du Centre dans un Programme Stratégique Transversal (PST).

Néanmoins, il est cependant important de rappeler les limites d'un tel exercice au regard des éléments externes qui peuvent survenir au cours de six ans de législature et venir bouleverser les perspectives qui sont dressées aujourd'hui. On peut aisément citer ici les exemples vécus lors de l'exercice précédent : confinement et épidémie mondiale de Covid-19, inondations majeures, accueil de réfugiés de guerre ou encore crise énergétique. Mais nous sommes également tributaires de décisions d'autres niveaux de pouvoir qui pourraient dans les années à venir avoir un impact significatif sur le travail du Centre comme l'exclusion des chômeurs de longue durée, véritable épouvantail pour l'ensemble des CPAS qui engendrerait une augmentation massive du nombre de bénéficiaires.

Le cadre externe étant posé, il est également nécessaire de poser le cadre interne de notre Centre. En effet, la structure et les modes de fonctionnement diffèrent d'un CPAS à l'autre, que cela soit par sa taille, son nombre de bénéficiaires, ses missions connexes ou autre. Il serait donc absurde de regarder cette Déclaration de politique sociale par le prisme tant de CPAS comme Liège ou Seraing que de CPAS comme Anthistes ou Comblain-au-Pont.

Le CPAS d'Esneux se situe dans une sorte d'entre-deux mais en subissant la tendance globale de l'augmentation constante des demandeurs. Aujourd'hui, nous comptons plus ou moins 150 bénéficiaires du Revenu d'Intégration sociale ce qui représente une augmentation de 50% par rapport à 2018 et nous constatons qu'1/3 de ces bénéficiaires sont des jeunes de moins de 25 ans. Nous relevons également un peu moins de 1.000 aides sociales diverses par an : aides en matière d'énergie, de frais pharmaceutiques, de frais scolaires, de logements de transit ou autre...

Afin de faire face aux nombreux demandeurs et à la diversité de la précarité et surtout de pouvoir y apporter des réponses, notre Centre comprend au sein de ses services sociaux :

- Un service social général (SSG) composé de 5 assistants sociaux en charge des demandes et du suivi des Revenus d'Intégration sociale et des demandes d'aides sociales diverses. Véritable porte d'entrée du Centre, le Service social général assure dans la plupart des cas le premier contact avec un demandeur ;
- Un service énergie, composé d'une assistante sociale et d'un tuteur énergie. L'assistante sociale gère l'ensemble des demandes spécifiques d'un point de vue administratif et financier : régularisation de facture d'eau ou d'électricité, demande d'aide pour l'achat de mazout/gaz/pellet ou autre combustible de chauffage, utilisation du Fonds social de l'eau etc. Le Tuteur énergie quant à lui réalise des accompagnements individuels techniques pour aider les personnes à mieux gérer leurs consommations d'énergie ;
- Un service logement de transit et d'urgence composé d'une assistante sociale. Le Centre gère actuellement une dizaine de logement de transit qui passeront bientôt à 14. Les personnes

bénéficiant de ce type de logement pour six mois sont accompagnées par l'assistante sociale pour l'ensemble de leurs démarches de remise en ordre administrative et de recherche d'un logement pérenne ;

- Le service médiation de dettes, composé de deux assistantes sociales à mi-temps, accompagne les personnes en médiation ou en règlement collectif de dettes. Par ailleurs dans certains cas spécifiques les comptes des demandeurs peuvent être pris en gestion ;
- Le service d'aide aux Seniors et personnes handicapées composé d'une assistante sociale qui accompagne administrativement ce public dans l'ensemble des démarches pour qu'il puisse faire valoir ses droits et trouver des solutions à ses besoins.

Au-delà du service social général, la mission la plus essentielle de notre Centre est de réinsérer dans la société les bénéficiaires du Revenu d'Intégration sociale.

Pour ce faire, le Centre dispose de deux services distincts :

- Le service d'insertion sociale composé d'une travailleuse sociale. Ce service est destiné à des personnes très éloignées du marché de l'emploi et qui ne sont pas aptes à entrer dans une démarche professionnelle. L'objectif de ce service est de remettre ce public en projet, dans des dynamiques collectives afin de reprendre pied petit à petit dans la société et de pouvoir ensuite être orienté vers une démarche de remise à l'emploi ;
- Le service d'insertion socioprofessionnelle est composé de deux travailleuses sociales. Ce service est véritablement central et porte en son sein la mission la plus essentielle de notre Centre qui est de remettre à l'emploi nos bénéficiaires soit via un contrat « article 60 », soit via une démarche de formation et d'accompagnement vers un emploi « externe ».

Enfin, notre Centre est également actif dans l'accueil de personnes demandeuses d'asile ou reconnues réfugiées. Pour ce faire, nous comptons un service Initiatives locales d'Accueil qui compte une assistante sociale qui accompagne les 15 personnes désignées par Fedasil sur le territoire de notre commune.

Notre Centre compte également deux services « connexes » à ses missions propres telles que prévues par la Loi. Il s'agit d'une part de l'accueil de la petite enfance et d'autre part du service IDESS.

Cette Déclaration de politique sociale va donc viser à vous dresser les perspectives pour l'ensemble de ces services pour les six ans à venir.

A. Les services Sociaux

1. Le Service social général

Au cours de la précédente législature, nous avons restructuré complètement l'organisation du Centre et de ce service spécifiquement tant au niveau de son pilotage, en créant un poste de Responsable des services sociaux qui veillent à superviser, dispatcher et encadrer le travail des assistants sociaux de première ligne qu'au niveau de l'accueil des bénéficiaires et de leur suivi par les assistants sociaux.

En effet, suite au confinement, nous avons notamment maintenu le principe de rendez-vous pour l'ensemble de nos bénéficiaires afin de pouvoir organiser au mieux le travail des assistants sociaux et diminuer le temps d'attente et de stress tant des demandeurs que des travailleurs du Centre.

Ce principe sera maintenu en veillant évidemment à ce que chaque demande urgente adressée au Centre puisse être reçue et traitée par un assistant social.

Au-delà des demandes de revenus d'intégration sociale, ce service joue véritablement le rôle de tour de contrôle pour toute personne qui pousse la porte du CPAS et qui a besoin d'être orientée vers le bon service ou le bon opérateur externe (mutuelle, ONEM, OAL, AIS, etc.).

Le fonctionnement de ce service et le nombre d'agents qui le compose correspondent au besoin actuel du Centre. Néanmoins, selon que la masse de demandeurs évolue ou non, les effectifs devront, le cas échéant, être amenés à évoluer en conséquence.

2. Service Energie

Le Service Energie a vu son rôle et ses missions devenir de plus en plus importants suite à la crise énergétique et aux conséquences qu'elle a eu sur les ménages les plus fragiles.

Si le nombre d'aides s'est accru, il a également fallu accompagner la majeure partie des demandeurs dans des démarches d'amélioration soit de l'isolation de leur logement soit de leur habitude de consommation d'énergie afin que ces aides soient ponctuelles et non structurelles. Pour ce faire, via un subside du Gouvernement wallon, nous avons pu engager un Tuteur énergie qui réalise ces missions au quotidien.

Au regard des conséquences de la crise toujours bien présentes et des besoins nombreux, cette mission de Tuteur Energie devra être prolongée et pérennisée au sein du service.

Le binôme composé du Tuteur et de l'assistante sociale du service permet aujourd'hui de répondre aux différents aspects de la problématique et de dépasser le cadre administrativo-financier en réalisant un véritable accompagnement individuel.

Ce service a par ailleurs mis en place une permanence spécifique par semaine et s'implique dans la sensibilisation collective via notamment la journée de l'Energie co-organisée avec la Commune tous les deux ans.

Ce fonctionnement récent doit donc être pérennisé durant cette législature.

3. Service Logement de transit ou d'urgence

Ce Service a vu le jour au cours de la précédente législature suite aux terribles inondations qui ont touché notre commune.

En 2018, le Centre avait en gestion 1 logement de transit pour le territoire communal, nous en gérons aujourd'hui 10 et nous passerons prochainement à 14. Il s'agit de logements acquis par la commune et mis en gestion au CPAS pour faire face aux situations d'urgences qui sont nombreuses et pas seulement issues de catastrophes naturelles.

Il s'agit de logements de transition mis à disposition pour six mois, les personnes qui en bénéficient ont, par définition, connu une situation de fragilité (expulsion, destruction de leur domicile, situation de sans-abrisme, autre...), il est dès lors essentiel de les accompagner socialement et administrativement dans l'ensemble de leurs démarches afin qu'ils puissent retrouver un logement pérenne.

Les enjeux de cette législature vont être d'intégrer un mode de gestion de 14 ménages/logements en parallèle avec toutes les contraintes humaines et techniques que cela entraîne.

Il n'en demeure pas moins qu'au vu du nombre de personnes en attente d'un logement, le caractère essentiel de ce service au sein du Centre ne peut être questionné.

4. Le service Médiation de dettes

Le travail de ce service consiste en un accompagnement individuel destiné à toute personne qui le souhaite afin d'établir un plan d'apurement, d'être un relais avec les créanciers et d'accompagner la personne pendant la procédure de remboursement avec la possibilité de gérer les finances de la personne.

Ce travail spécifique mené par deux médiatrices expérimentées sera maintenu en veillant, notamment via la responsable de service, à une plus grande transversalité avec le Service social général.

5. Le service d'aide aux Seniors et personnes handicapées

Au regard de la pyramide des âges de notre commune, ce service est aujourd'hui de plus en plus sollicité pour des accompagnements administratifs de Seniors, souvent isolés mais pas que.

Il conviendra de suivre l'évolution des besoins dans les années à venir afin de constater si une seule assistante sociale à temps-plein est toujours suffisant pour faire face aux besoins.

6. Le Service Initiatives Locales d'Accueil

L'accueil des réfugiés et des demandeurs d'asile fait partie des missions déléguées par l'Etat fédéral aux CPAS. Concrètement, nous sommes tenus d'ouvrir des initiatives locales d'accueil pour y héberger soit des demandeurs d'asile durant leur procédure de reconnaissance soit des réfugiés qui ont deux mois pour trouver un logement.

Pour l'ensemble de cette mission, nous sommes subventionnés par l'Etat fédéral. Les possibilités d'actions dans ce champ politique sont évidemment minces.

Dans ce cadre, l'objectif est de maintenir le service existant en veillant à garantir un taux d'ouverture des places le plus élevé possible malgré les aléas réguliers inhérents à la gestion des bâtiments acquis pour ces missions.

7. Le Service d'Insertion Sociale

Si le CPAS est la dernière ligne de notre sécurité sociale, le service de réinsertion sociale est quant à lui la dernière ligne de notre CPAS.

Ce Service a pour objectif de réinsérer socialement les personnes en totale déconnexion avec la société. Ce travail est essentiel et complexe tant ce public nécessite énergie, créativité et psychologie dans son approche et sa gestion.

Depuis 2010, date de sa création dans notre Centre, il s'est développé sous forme d'ateliers collectifs en essayant systématiquement de mettre les participants dans une dynamique de projet avec un souci d'y inclure des valeurs et de renforcer l'empowerment des participants.

Ce service, subsidié par la Région wallonne, doit donc être maintenu et, pour son développement, être mis en relation, notamment, avec les acteurs du Plan de Cohésion Sociale communal qui développent des projets destinés à un public similaire par biens des aspects.

Pour ce faire, des réunions de projets et des collaborations récurrentes doivent être mises en place avec ce service communal.

B. L'Insertion socioprofessionnelle

Aujourd'hui plus que jamais, un emploi stable et de qualité est le meilleur outil d'insertion sociale et permettant de sortir de la précarité.

L'insertion socioprofessionnelle est donc la mission la plus essentielle d'un CPAS car si, bien sûr, la mission première est de pouvoir octroyer une aide à quelqu'un qui pour X ou Y raison n'a droit à aucun autre revenu, notre objectif est que cette personne, grâce au CPAS, puisse rebondir vers un projet qui lui permettra de ne plus avoir besoin du Centre à l'avenir et d'être pleinement autonome.

Pour ce faire, notre service d'insertion socioprofessionnelle est en première ligne pour coconstruire ces projets de réinsertion individuelle au travers notamment des PIIS, pour accompagner le bénéficiaire dans l'ensemble de ses démarches pour le concrétiser.

Au cours de cette législature, nous allons pérenniser les modules de formations initiés via le subside wallon de lutte contre la pauvreté.

Concrètement, il s'agit de deux sessions de deux semaines par an pour dix bénéficiaires par session qui débouchent soit sur une remise à l'emploi via un contrat article 60, soit vers une formation professionnalisante qui permet à court terme de ne plus avoir besoin des services du CPAS.

La dynamique relancée autour du dispositif de remise à l'emploi via le contrat « article 60 » sera accentuée pour atteindre de manière constante le nombre de 25 personnes par an remises à l'emploi via ce dispositif.

Afin de favoriser la réinsertion des bénéficiaires et de renforcer nos actions, une plus grande collaboration avec les différents acteurs de l'insertion socioprofessionnelle se concrétisera notamment via des rapprochements avec le FOREM grâce à la convention cadre qui permettra de développer le dispositif et le réseau des travailleurs du Centre.

Dans la perspective également de renforcer le réseau et les outils de réinsertion, le Centre, l'Agence locale pour l'emploi d'Esneux et la Commune s'associeront dans la création d'une Coopérative d'insertion socioprofessionnelle qui intégrera la partie Titres-services de l'Alem, la partie parcs et jardins de notre IDESS et qui visera à développer d'autres filières d'insertion notamment en maraîchage sur les terrains agricoles acquis par la commune et en envisageant, à terme, la création d'une cuisine de collectivité pour préparer les repas destinés aux crèches et écoles de la commune, tout en créant de l'emploi local, de qualité et non-délocalisable.

Les autres missions d'Esneux-Service, à savoir la livraison de repas et le Taxi social, continueront quant à elles d'être gérées par le Centre.

C. L'accueil de la Petite Enfance

La commune d'Esneux possède deux crèches publiques gérées par le CPAS, elles sont agréées par l'ONE et accueillent aujourd'hui 56 enfants entre 0 et 3 ans.

Si ce nombre peut sembler important, il est bien loin de répondre aux besoins réels des habitants de notre commune. En effet, on dénombre au cours de ces 6 dernières années entre 50 et 70 refus de places par an pour des personnes habitant sur le territoire communal.

C'est la raison pour laquelle, afin d'améliorer la situation, le Commune et le CPAS ont introduit un dossier dans le cadre du Plan Cigogne pour le création d'une nouvelle crèche de 49 places à Mery qui remplacera la crèche actuelle (24 places) et créera donc 25 places supplémentaires.

Le projet est aujourd'hui lancé et la nouvelle crèche ouvrira ses portes à la mi-2026. Il conviendra donc au Centre d'intégrer et d'adapter le travail en conséquence.

Au niveau des repas dans les crèches, ceux-ci sont confectionnés sur place via des fruits et légumes issus de producteurs locaux. Cette dynamique veillera à être maintenue.

Conclusion

Notre CPAS et ses missions évoluent au fil des années comme évolue la précarité dans notre société. Si nous ne pouvons que constater son augmentation, sa diversité et ses formes multiples, nous avons un CPAS structuré, professionnel et organisé pour tenter d'y répondre et pour faire face aux événements majeurs, encore inconnus aujourd'hui, mais qui viendront à coup sûr émailler notre quotidien dans les années à venir.

Notre mission en tant que Conseil de l'Action Sociale est de veiller à ce que personne au sein de la population de notre commune ne soit laissé pour compte et ce, en préservant la qualité et l'humanité du travail qui est réalisé par nos Services.

Le rôle du Conseil et celui du Centre bien que dans l'ombre n'en demeure pas moins essentiel et est souvent vital pour tout qui pousse les portes du Centre.

Objectif stratégique n°1. Être une administration efficace et efficiente

Objectif opérationnel n°1. Développer et optimiser les outils de l'Administration

Action n°1. Continuer le développement de procédures informatisées internes

Lors de la précédente législature, plusieurs outils développés en interne ont permis d'alléger administrativement diverses procédures, tout en augmentant le contrôle interne.

L'évaluation de ces outils est positive, ils permettent de fluidifier les processus, de réaliser des vérifications pertinentes et de distribuer avec équité le travail.

Il y a dès lors lieu de continuer dans cette dynamique et de diversifier les services pouvant en bénéficier. Au niveau des milieux d'accueil, le programme informatisé de gestion des inscriptions et des présences mis en place sera développé.

Porteur : Responsable des Services Administratifs

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Action n°2. Amplifier la dématérialisation des dossiers administratifs

Certains services du Centre archivent de manière informatisée leurs dossiers (service du Personnel, décisions des organes délibérants...). Ce fonctionnement devra être généralisé à l'ensemble des services, dans le respect des prescrits légaux.

Porteur : Responsable des Services Administratifs

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire : /

Action n°3. Intégrer les nouvelles technologies

Les outils technologiques évoluent rapidement.

Certains, notamment l'intelligence artificielle, pourraient améliorer les processus mis en place et diminuer la charge administrative des travailleurs. Un travail d'analyse devra être réalisé afin d'intégrer ces technologies dans le fonctionnement du Centre, dans le respect de la sécurité informatique, des principes et législations applicables, notamment le RGPD.

Une charte d'utilisation de l'intelligence artificielle à destination des agents sera rédigée.

Les modifications législatives qui seront imposées par les pouvoirs supérieurs, comme cpasonline par exemple, seront intégrées par les services.

Porteur : Responsable des Services Administratifs

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Action n°4. Maintenir et développer les outils informatiques aux principes du télétravail.

Le télétravail est un moyen pour les services publics de moderniser l'organisation du travail, et un moyen pour les membres du personnel de concilier vie professionnelle et vie sociale et ainsi disposer d'une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leurs tâches. Il permet d'améliorer la flexibilité, la qualité des emplois et peut également avoir des effets positifs et utiles au développement durable.

Un règlement relatif au télétravail structurel a été voté par le Conseil de l'Action Sociale en sa séance du 20 octobre 2020 et approuvé par l'autorité de tutelle en date du 19 novembre 2020. Celui-ci prévoit la possibilité, pour les agents de certains services, de recourir au télétravail structurel à raison de maximum 1/5 de l'horaire habituellement presté.

En 2021, le matériel informatique nécessaire a été acquis (ordinateurs portables et matériel connexe). L'infrastructure informatique actuelle permet dès lors un télétravail fonctionnel. Il y aura lieu de veiller à renouveler ce matériel et à adapter la téléphonie afin que celle-ci puisse également être utilisée de manière optimale lors du télétravail des agents.

Porteur : Responsable des Services Administratifs

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé :

- Acquisition d'ordinateurs : 30.000€
- Remplacement et installation de la téléphonie et des lignes internet actuelles : 20.000€

Action n°5. Mettre à jour ou acquérir des programmes informatiques

Notamment :

1) Dossiers administratifs des organes délibérants :

Les dossiers administratifs présentés aux organes délibérants sont actuellement accessibles aux Conseillers en version papier, au Centre. Plusieurs outils développés par des fournisseurs informatiques permettent une consultation sécurisée en ligne. Sous réserve des contraintes budgétaires, ce processus devra être mis en place durant cette législature afin d'augmenter l'efficacité de l'Administration et faciliter l'accès des pièces aux membres des organes délibérants.

2) Pointage et informatisation des fiches de paie :

Les agents du Centre prestent selon un horaire variable. Afin de s'assurer d'une utilisation des moyens humains optimale, un nouvel outil de pointage devra être mis en place. Celui-ci renforcera le rôle des responsables de services tout en diminuant leur charge de travail. Dans un second temps, cet outil permettra aux agents de disposer de leur fiche de paie informatiquement, via une interface sécurisée.

Porteur : Responsable des Services Administratifs

Autre(s) acteur(s) : Directeur général f.f. / Directrice financière / Service du Personnel

Impact budgétaire estimé :

- Programme des organes délibérants :
 - o Acquisition, installation et formations : 2.000€
 - o Licence, maintenance et hébergement : 3.000€ par an
- Programme de pointage et fiche de paie :
 - o Acquisition, installation et formations : 9.000€
 - o Licence, maintenance et hébergement : 3.500€ par an

Action n°6. Optimisation de la procédure liée aux dossiers d'aide individuelle présentés au Conseil

Les décisions des pouvoirs supérieurs impacteront l'ensemble des CPAS, avec, pour conséquence, une augmentation des demandes d'aides individuelles probable durant cette législature. Afin de pouvoir traiter ces nouvelles demandes de manière optimale, une analyse des procédures devra être réalisée, les points d'amélioration et d'évolution identifiés afin de permettre de dégager des solutions permettant d'augmenter le nombre de dossiers pris en charge par chaque agent, tout en garantissant aux membres du Conseil une prise de décisions basée sur des informations optimales, précises et complètes.

Porteur : Responsable des Services Sociaux

Autre(s) acteur(s) : Directeur général f.f. / Directrice financière

Impact budgétaire estimé : /

Action n°7. Mise à jour des canevas de rapports sociaux / décisions

Durant la précédente législature, un travail d'uniformisation des décisions, rapports administratifs et sociaux a été réalisé. Une mise à jour permanente de ces canevas doit être réalisée afin de garantir l'équité dans le traitement des demandes d'aides individuelles, une prise de décision par les organes compétents basée sur des informations similaires et une efficacité des services et agents. Il y aura lieu d'élargir ce principe à l'ensemble des services qui soumettent des dossiers aux organes de décision.

Porteur : Responsable des Services sociaux (rapports sociaux) / Responsable des Services administratifs (décision)

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Action n°8. Gestion des archives

Une convention avec les Archives de l'état a été signée en 2024.

Celle-ci avait pour objectif de trier et classer les archives du Centre, selon les modalités et critères légaux. Afin de ne pas surcharger inutilement les bâtiments du Centre, cette convention devra être de nouveau conclue en fin de législature afin de réaliser un travail similaire. Ce travail devra également être réalisé au sein des milieux d'accueil. La procédure de classement des archives devra être suivie par l'ensemble des services sur base des recommandations et conseils transmis par les Archives de l'état.

Porteur : Responsable des Services administratifs

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé:

- Convention avec les Archives de l'Etat : 5.000€

Objectif opérationnel n°3. Développer et optimiser le contrôle interne

Action n°9. Améliorer les procédures de contrôle interne

Le contrôle interne fait partie intégrante d'un service public. Bien que renforcé ces dernières années, le travail de création, mise à jour et développement doit être continué. Les différents objectifs et actions développés au sein de ce PST devront systématiquement être réalisés avec un objectif d'amélioration du contrôle interne.

Porteur : Directeur général f.f. / Directrice financière

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction

Impact budgétaire estimé : /

Objectif opérationnel n°4. Disposer de services et d'agents de qualité

Action n°10. Création d'un plan de formation

Disposer d'agents de qualité est la sécurité d'accomplir une mission de service public de qualité. A cette fin, la formation continue reste un outil d'amélioration des connaissances et compétences des agents. Au-delà des demandes de formations ponctuelles, un plan déterminant les connaissances et compétences minimum requises, basé sur les descriptifs de fonction et fiches de poste devra être réalisé, évalué et mis à jour.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé :

- Formations supplémentaires à la demande de l'Autorité : 2.000€ par an

Action n°11. Procédure d'évaluation

Afin de permettre à chaque agent de s'améliorer et de connaître avec certitude les attentes du Centre, les procédures d'évaluation seront réalisées régulièrement. Par ailleurs, afin d'intégrer au mieux les nouveaux agents, durant les 6 premiers mois de contrat minimum, un suivi individualisé sera réalisé par les responsables de services. Un plan de suivi, une politique d'accueil seront systématiquement réalisés en collaboration avec l'agent.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les agents dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Action n°12. Mise à jour des statuts et du règlement de travail

Les statuts du Centre ont été mis à jour en 2021. Néanmoins, l'évolution des services publics est permanente et ces dernières années, importante. Les statuts devront être mis à jour afin de rendre notre fonction publique plus attrayante pour les actuels et futurs agents de notre Centre. Certaines fonctions, sous réserve des contraintes budgétaires et financières, devront être revalorisées afin de garantir le maintien d'agents de qualité. De même, les avantages qui pourraient être octroyés aux agents devront être étudiés.

En complément des statuts et divers règlements en vigueur, le règlement de travail sera mis à jour afin de se conformer formellement aux évolutions de la société en général et des pouvoirs locaux en particulier.

Ce travail de mise à jour des statuts et du règlement de travail devra être réalisé en synergie avec les services de l'Administration communale.

Par ailleurs, différents règlements particuliers ont été adoptés par le Conseil de l'Action Sociale au fil des années. Afin d'en faciliter la visibilité, une coordination de ces différents textes sera réalisée.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Service du Personnel

Impact budgétaire estimé : Etude à réaliser.

Action n°13. Mise à jour de l'organigramme

Durant la précédente législature, la structure organisationnelle du Centre a été entièrement revue. Le Centre est structuré par service, chacun sous la supervision d'un responsable de service, permettant une meilleure vision transversale des suivis individuels et un décloisonnement des services. En fonction des évolutions futures probables, l'organigramme devra être mis à jour afin d'identifier clairement les besoins du Centre en regard des missions qui lui sont attribuées. Le rôle des responsables de services devra être amplifié.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé :

Action n°14. Disposer de personnel suffisant permettant de répondre aux obligations et missions légales

Une attention particulière sera portée sur l'évolution des décisions des niveaux de pouvoirs supérieurs qui impacteront sans aucun doute les missions du Centre.

Afin de pouvoir amplifier l'insertion (sociale et socioprofessionnelle) des bénéficiaires, ce service est désormais un service à part entière, clairement identifié comme tel au sein de l'organigramme. Celui-ci devra être renforcé si les missions qui lui sont attribuées à l'avenir augmentent. Il en sera probablement de même pour d'autres services (sociaux et administratifs), en fonction de l'impact plus ou moins important des mesures. Une analyse des procédures - pouvant éventuellement permettre d'absorber une partie de l'augmentation des demandes - sera systématiquement et préalablement réalisée avant de procéder au renforcement des services.

Le fonctionnement actuel des services et le nombre d'agents qui les compose correspond au besoin actuel du Centre. En fonction de l'évolution des demandes adressées au Centre (types et quantités), les effectifs devront être amenés à évoluer en conséquence.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : En fonction des décisions des niveaux de pouvoirs supérieur

Action n°15. Disposer de personnel suffisant au sein des milieux d'accueil permettant de garantir un encadrement qui répond aux obligations légales

Notre Centre gère actuellement 2 crèches accueillant les enfants âgés de 3 mois à trois ans - Les Tilffilous (32 places) et les Marmousets à Méry (24 places).

Une nouvelle crèche est en construction, l'ouverture est prévue durant l'année 2026. Celle-ci remplacera la crèche de Méry. Le nombre de place d'accueil à Méry sera dès lors augmenté de 24 à 49 places, portant le nombre total d'enfants accueillis à 82.

En conséquence, les engagements nécessaires permettant de maintenir le taux d'encadrement devront être réalisés en 2026. L'équipe de direction devra également être renforcée.

Porteur : Directrice des milieux d'accueil

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé :

- Engagement de personnel supplémentaire pour l'encadrement et pour répondre aux normes ONE :
 - o 1 ETP PMS (B1) subsidié à 50%
 - o 2 ETP auxiliaire/cuisinier (D2 ou E2) sur fonds propres
 - o 4,5 ETP puéricultrice subsidiés (D2)
 - o 3,5 ETP puéricultrice sur fonds propres (D2)
 - o 2,5 ETP puéricultrice subsidiés (réforme ONE 2025)

Action n°16. Profils de fonction et de descriptifs de poste

Afin que chacun puisse identifier clairement et directement les missions attendues, des profils de fonction et descriptifs de fonction seront réalisés, sur base des informations et analyses des besoins transmises par les responsables de services.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Action n°17. Systématiser - Synthétiser la communication interne

Une newsletter interne sera créée. Celle-ci reprendra à minima les informations internes utiles au travail des agents et les évolutions législatives. Chaque agent sera donc en permanence informé des évolutions internes ou externes nécessaires à l'exercice de sa fonction. La périodicité pourrait être basée sur le calendrier des séances du Conseil, durant lesquelles les décisions impactant la vie du Centre sont prises.

Porteur : Responsable des Services administratifs

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Objectif Stratégique n°2. Être un CPAS conscient de la nécessité des synergies

Objectif opérationnel n°5. Développer les synergies avec l'Administration communale

Action n°18. Renforcer les synergies administratives avec l'Administration communale

Les synergies avec l'Administration communale doivent être renforcées, notamment pour des projets spécifiques ou des matières (population, marchés publics, entretien des bâtiments par exemple). Dans un objectif de bonne utilisation des moyens humains et financiers, la collaboration entre les deux institutions doit être renforcée. Une meilleure collaboration entre services similaires doit être mise en place.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge / Administration communale d'Esneux

Impact budgétaire estimé : /

Action n°19. Participation au suivi des plans d'urgence

En collaboration avec l'Administration communale, le Centre restera attentif à prendre une part active dans le suivi des plans d'urgence et d'intervention élaborés par les services communaux.

Une information sera réalisée auprès des agents du Centre afin que les missions de chacun soient connues et clairement établies en cas de nécessité.

Le Centre désignera en son sein un coordinateur psychosocial local et un suppléant. Par ailleurs, sur base des différents plans, une mise à jour des missions de chacun en cas de besoin sera réalisée.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction / Administration communale d'Esneux

Impact budgétaire estimé : /

Action n°20. Amplifier la mise à disposition de travailleurs engagés sous contrat article 60§7

L'Administration communale est un partenaire privilégié dans l'insertion socioprofessionnelle des bénéficiaires. Sous réserve des contraintes budgétaires des deux entités, la mise à disposition de bénéficiaires engagés sous contrat article 60§7 et mis à disposition de la commune (ou des structures communales) devra perdurer, voire s'amplifier.

Porteur : Service Insertion

Autre(s) acteur(s) : Administration communale d'Esneux

Impact budgétaire estimé :

- Salaire d'un agent sous contrat article 60§7 : 38.000€ par an
- Recettes liées à l'engagement :
 - o Participation financière du partenaire : 4.200€ par an
 - o Subvention du pouvoir subsidiant : 32.000€ par an
- Suppression du paiement du revenu d'intégration sociale au bénéficiaire.

Action n°21. Collaboration dans le cadre d'actions spécifiques

Par bien des aspects, certains services du Centre (Service d'insertion sociale, service d'insertion socio professionnelle, Energie, Seniors) et de l'Administration communale (PCS, Seniors...), développent des projets destinés à des publics similaires. Des collaborations récurrentes, des projets, devront être mis en place entre ces services.

Porteur : Membres du Comité de Direction (en fonction des actions spécifiques)

Autre(s) acteur(s) : Administration communale d'Esneux

Impact budgétaire estimé : /

Objectif opérationnel n°6 : Développer les synergies avec d'autres acteurs

Action n°22. Augmenter les synergies avec les associations et autres structures

Au-delà des synergies administratives à développer avec l'Administration communale, les synergies avec d'autres acteurs sociaux doivent être développées au travers d'actions spécifiques permettant de répondre aux besoins de la population de notre commune et de notre Centre.

Des synergies doivent également être formalisées avec des structures spécialisées, notamment dans les matières sociales et d'insertion.

Pour l'IDESS, la création d'une nouvelle structure regroupant différents acteurs qui réalisent des missions similaires (ALEm - Administration communale) sera étudiée, avec pour objectif de rendre un service public de meilleure qualité .

Des collaborations avec des services publics voisins qui réalisent des missions similaires seront envisagées, tout en maintenant, à minima, la même qualité de service offerte aux citoyens actuellement.

Le Centre continuera à être actif dans le développement des projets StopViff, Handicontact ou ILI.

Certaines collaborations, notamment via les associations Chapitre XII, devront être analysées afin de s'assurer des services rendus aux citoyens de notre commune.

Porteur : Membres du Comité de Direction (en fonction des actions spécifiques)

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Objectif stratégique n°3 : Garantir le bien-être et la sécurité des travailleurs

Objectif opérationnel n°7 : Améliorer l'environnement de travail

Action n°23. Amélioration des bâtiments

Le bâtiment sis Place du Souvenir est vétuste et son utilisation actuelle est maximale. En cas d'augmentation du nombre de demandes à traiter, le Centre ne pourra, en l'état, accueillir plus de travailleurs. Une réorganisation de l'utilisation des bâtiments devra dans ce cas être opérée. Des solutions, aménagements internes devront être trouvés afin que chaque agent puisse disposer d'un espace de travail fonctionnel. Les bureaux d'Esneux-Services, vétustes, seront déplacés.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Administration communale d'Esneux (propriétaire des bâtiments)

Impact budgétaire estimé : /

Action n°24. Garantir un accueil des demandeurs optimal

Actuellement, le Centre est doté d'une salle de rendez-vous. La création d'une seconde salle devra être réalisée afin de permettre un accueil de qualité, respectant les principes de secret professionnel. En cas d'impossibilité technique au sein même du Centre, la création d'une antenne permettant de recevoir les bénéficiaires sera étudiée.

Porteur : Responsable des Services administratifs

Autre(s) acteur(s) : Responsable des Services Sociaux

Impact budgétaire estimé :

- Création d'une seconde salle de permanence : 10.000€

Action n°25. Améliorer la sécurité des travailleurs

L'alarme incendie a été mise à jour durant la précédente législation. La réalisation d'un plan d'évacuation est inscrite au budget 2026. Ce marché devra être attribué. Afin de garantir la sécurité du personnel, des exercices seront réalisés dans les différentes implantations. Un suivi des formations en matière de premiers soins et défibrillateur sera réalisé. Une personne de confiance sera désignée. En collaboration avec l'Administration communale, la désignation d'un agent responsable du service interne pour la prévention et la protection au travail sera réalisée.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Responsable des Services administratifs / Administration communale d'Esneux

Impact budgétaire estimé : /

Action n°26. Organisation de teambuilding et moments d'échange entre tous les travailleurs du Centre

Afin de renforcer la cohésion des équipes, des moments de convivialité seront organisés pour les membres du personnel.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé :

- Organisation de moments de convivialité : 2.000€ par an

Action n°27. Prolonger la possibilité de recourir au télétravail

Actuellement, lorsqu'il est en adéquation avec les missions attribuées aux agents, le télétravail est autorisé pour un maximum d'1/5 du temps habituellement presté. Le recours au télétravail permet d'améliorer la qualité de vie des agents, d'augmenter la qualité de leur travail en leur permettant de réaliser un travail administratif à l'écart des perturbations externes, tout en assurant une présence suffisante permettant, dès lors, de répondre en toute circonstance aux demandes formulées par les citoyens. Au-delà d'1/5 du temps habituellement presté, le risque de ne pouvoir y répondre est important et inadapté au fonctionnement du Centre, devant répondre à diverses demandes, parfois urgentes. Le télétravail, selon ces modalités, devra continuer à être autorisé. Le matériel nécessaire à un télétravail efficace sera mis à la disposition du personnel.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Action N°28. Rappeler régulièrement les principes de bien-être au travail à appliquer

Est notamment visé, le droit à la déconnexion. Chaque agent a le droit, hors des horaires habituels de travail, de bénéficier de la quiétude. Les agents seront formellement invités à appliquer ce principe.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction

Impact budgétaire estimé : /

Objectif stratégique n°4. Être un service public local conscient de son impact environnemental

Objectif opérationnel n°9. Diminuer les consommations énergétiques

Action n°29. Conscientiser le personnel aux enjeux environnementaux

En tant que service public, nous nous devons d'être irréprochable en matière d'utilisation des énergies. Des mesures continueront à être prises afin de diminuer l'impact énergétique du Centre. Via la newsletter par exemple, le personnel pourra être régulièrement sensibilisé. Les actions et ajustements permettant de diminuer la consommation (minuteurs, utilisation rationnelle de l'eau...) seront prolongées et développées.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Tuteur Energie

Impact budgétaire estimé : /

Action n°30. Prendre en compte l'impact environnemental lors de l'acquisition de matériel et lors de la passation des marchés publics

La consommation électrique du matériel de travail des agents peut être importante. Une attention particulière devra être portée lors de l'acquisition de matériel. Cette attention pourra amener à diminuer les consommations énergétiques du Centre.

Au-delà du matériel, l'aspect environnemental devra également être pris en compte lors des marchés publics (repas, alimentation, matériel informatique...).

Porteur : Responsable des Services administratifs

Autre(s) acteur(s) : Tuteur Energie

Impact budgétaire estimé : /

Objectif opérationnel n°10. Diminuer la production de papiers imprimés

Action n°31. Développement et amélioration des outils informatisés

Au travers du développement des outils informatiques mentionnés préalablement, la production de documents imprimés doit diminuer. En collaboration avec d'autres services (Archives de l'état, pouvoirs subsidiaires), les obligations légales seront respectées.

Porteur : Responsable des Services Administratifs

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Objectif stratégique n°5. Être un service public local responsable financièrement

Objectif opérationnel n°11. Maintenir la précision dans l'élaboration des budgets

Action n°32. Confectionner des budgets en adéquation avec les besoins

2026 aura un impact sur le Centre et ses budgets. L'ensemble des informations utiles à l'élaboration de budgets précis n'est pas encore connu mais il reste très probable qu'une augmentation sera nécessaire afin de pouvoir assumer, en terme financier et humain, les nouvelles missions qui seront confiées aux CPAS.

Un travail de conscientisation du personnel aux principes budgétaires avait été réalisé durant la précédente législature. La structuration organisationnelle du Centre a permis de conscientiser chaque responsable aux implications budgétaires de son service. Les budgets sont donc établis, en fonction des besoins déterminés par service. Ce principe doit perdurer. Afin de diminuer la charge administrative, sous réserve de contraintes extérieures, le Centre ne procédera plus qu'à une modification budgétaire en cours d'année.

Porteurs : Directeur général f.f. / Directrice financière

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Action n°33. Renforcer le suivi administratif dans la préparation de l'élaboration des travaux budgétaires

Par ailleurs, le rôle de l'agent en charge de la préparation des travaux budgétaires devra être renforcé, la procédure établie pour la demande d'inscription de budget maintenue et la conscientisation de chaque responsable de services renforcée.

Porteur : Service Finances

Autre(s) acteur(s) : Directeur général f.f. / Directrice financière

Impact budgétaire estimé : /

Objectif opérationnel n°12. Veiller aux appels à projets / subsides

Action n°34. Recherche de subventions et financements liés aux emplois

Certains postes (Tuteur Energie, Service logements par exemple) ont vu le jour lors de la précédente législature. Malgré la nécessité de maintenir ces services qui répondent à des besoins importants et nombreux de la population, les subsides qui y étaient liés n'ont pas été prolongés. D'autres moyens de financement devront dès lors être envisagés.

Porteur : Responsable des Services administratifs

Autre(s) acteur(s) : Service Subsides / Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Action n°35. Amplifier les missions de l'agent en charge du suivi des subventions et des responsables de services

Un agent est en charge de la gestion administrative des dossiers de subsides et d'appels à projets. Au-delà du suivi de la justification, une recherche des subventions en adéquation avec les missions et projets du Centre devra être réalisée par cet agent, mais aussi par les responsables de services, dans leurs matières respectives.

Porteur : Responsable des Services administratifs

Autre(s) acteur(s) : Service Subsides / Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Action n°36. Maintien et développement de l'échéancier des subventions et des marchés publics

Un échéancier des dossiers de subventions et des marchés publics en cours a été créé durant la précédente législature. Celui-ci devra être prolongé et complété par les appels à projets existants. Chaque agent (ou responsable de service) devra être sensibilisé aux appels à projets possibles qui répondent aux missions fixées par le Centre. L'utilisation de certains subsides (PAPE par exemple) devra être optimisée en fonction des besoins de la population.

Porteur : Responsable des Services administratifs

Autre(s) acteur(s) : Service Subsides / Membres du Comité de Direction pour les matières dont ils ont la charge

Impact budgétaire estimé : /

Volet Externe

Objectif stratégique n°6. Être un CPAS qui veille à ce que personne au sein de la population de notre commune ne soit laissé pour compte et ce, en préservant la qualité et l'humanité du travail réalisé par les services

Objectif opérationnel n°13. Veiller à maintenir un accès optimal aux différents services du Centre

Action n°37. Maintien du principe de rendez-vous et de la salle de permanence

Lors de la précédente législature, le principe de rendez-vous et de salle de permanence a été instauré. Ce fonctionnement permet de garantir l'égalité de traitement, de diminuer le temps d'attente, le stress, tant des travailleurs que des demandeurs en garantissant par ailleurs la confidentialité des échanges nécessaires dans le cadre d'un suivi social. Il permet également de traiter plus efficacement les demandes, celles-ci ayant fait l'objet d'une analyse succincte préalable. Le demandeur connaît donc avant de se présenter ce qui lui est demandé, le travailleur peut préparer en amont le traitement de la demande. Ce principe sera maintenu. Afin de garantir la bonne application de ce principe, en fonction de l'augmentation des demandes, la création d'une seconde salle de rendez-vous devra être envisagée - au sein du Centre ou décentralisée.

Porteur : Responsable des Services Sociaux

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé :

- Création d'une seconde salle de permanence : 10.000€

Action n°38. Pérenniser l'accueil et traitement des demandes urgentes de services de qualité

Par ailleurs, même si le principe de rendez-vous est privilégié, notre Centre reste accessible de 9h à 16h du lundi au vendredi pour accueillir les demandes urgentes, conformément à la législation. Chaque demande urgente continuera à être traitée directement, dans le respect des législations en vigueur.

Porteur : Responsable des Services Sociaux

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Action n°39. Maintien de la permanence Energie

La permanence du service Energie, réalisée par le tuteur énergie et mise en place pour répondre à la demande croissante suite aux inondations et à la crise énergétique sera maintenue. Les besoins de la population en matière de dépenses énergétiques ne cessent en effet de croître. Les actions préventives (PAPE / journée de l'énergie) devront être amplifiées.

Porteur : Tuteur Energie

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Objectif opérationnel n°14. Porter une attention particulière aux aînés

Action n°40. Maintien et attention particulière à apporter aux démarches administratives des aînés

Au regard de la pyramide des âges de notre commune, ce service est aujourd'hui de plus en plus sollicité pour des accompagnements administratifs de Seniors, souvent isolés mais pas que. Il conviendra de suivre l'évolution des besoins dans les années à venir afin de maintenir un service de qualité.

Porteur : Responsable des Services Sociaux

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Action n°41. Maintien des services proposés aux Aînés

Notre Centre, par son IDESS, propose des services de livraisons de repas à domicile et de taxi-social qui s'avèrent utiles, voire nécessaires, aux aînés. Il y a lieu de faire perdurer ces services.

Porteur : Responsable des Services Administratifs

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Objectif opérationnel n°15. Être conscient de l'augmentation et de la diversification de la précarité

Action n°42. Maintien des services actifs dans l'aide individuelle

Notre CPAS et ses missions évoluent au fil des années comme évolue la précarité dans notre société. Nous ne pouvons que constater son augmentation et sa diversification. Dès lors, afin de pouvoir continuer à y répondre, il reste nécessaire de maintenir des services sociaux spécialisés (Service social général - Service Energie - Service logements - Service médiation de dettes - Aides aux seniors et personnes handicapées - Service ILA). Une attention sera portée sur les personnes en situation de handicap et sur la santé mentale.

Porteur : Responsable des Services Sociaux

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Action n°43. Maintien de services de qualité

Les CPAS restent tributaires de décisions d'autres niveaux de pouvoir qui pourraient dans les années à venir avoir un impact significatif sur le travail du Centre (exclusion des chômeurs de longue durée, insertion...) en engendrant une augmentation massive du nombre de bénéficiaires du revenu d'intégration sociale et des aides diverses. Une attention particulière et des adaptations devront être mises en place afin de maintenir la qualité du service public.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Membres du Comité de Direction

Impact budgétaire estimé : /

Objectif stratégique n°7. Être un CPAS conscient de l'importance de l'insertion sociale et socioprofessionnelle et qui, en conséquence, développe et accentue son action

Objectif opérationnel n°16. Développer des actions permettant à chaque bénéficiaire de s'insérer socialement et professionnellement

Action n°44. Pérennisation des modules de formation

Un emploi stable et de qualité est le meilleur outil d'insertion sociale permettant de sortir de la précarité. L'objectif d'un CPAS est que chacun puisse rebondir vers un projet qui lui permettra de ne plus avoir besoin financièrement du Centre et devienne autonome. Pour faciliter ce processus d'insertion, des modules intensifs ont été mis en place durant la précédente législature (2 semaines de formations collectives prolongées par un suivi individualisé). Les résultats de ces modules en terme d'insertion sont probants. En conséquence, ceux-ci seront maintenus au rythme de deux sessions par an. Afin de favoriser d'autant l'insertion des bénéficiaires, les modules liés à l'obtention du permis de conduire seront également maintenus.

Porteur : Service d'Insertion

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé :

- Modules de formations : 1.000€ par an

Action n°45. Maintien de la dynamique des remises à l'emploi via les contrats article 60§7

Le recours au dispositif de remise à l'emploi via les contrats article 60§7 a été redynamisé et devra être accentué pour atteindre, de manière constante, le nombre de 25 personnes par an remises à l'emploi via ce dispositif. Un dépliant sera réalisé afin de faire connaître à un maximum d'associations, services publics et entreprises privées le principe de la remise à l'emploi via les contrats article 60§7 (et 61) et, en conséquence, augmenter le nombre de partenaires potentiels pouvant accueillir les bénéficiaires dans un processus d'insertion.

Porteur : Service d'Insertion

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé :

- Salaire d'un agent sous contrat article 60§7 : 38.000€ par an
- Recettes liées à l'engagement :
 - o Participation financière du partenaire
 - Secteur public / non marchand : 4.200€ par an ;
 - Secteur marchand : 12.000€ par an ;
 - Entreprise d'économie sociale : 0€
 - o Subvention du pouvoir subsidiant :
 - Mise à disposition dans une entreprise d'économie sociale : 39.000€ par an ;
 - Mise à disposition dans une autre structure : 32.000€ par an
- Suppression du paiement du revenu d'intégration au bénéficiaire.

Action n°46. Etudier les possibilités de recourir à d'autres leviers d'insertion

En parallèle à l'utilisation du principe des contrats article 60§7, afin de diversifier et amplifier les possibilités qui pourraient être offertes aux bénéficiaires en matière d'insertion, et ainsi pouvoir potentiellement répondre à des besoins différents, le Centre étudiera les possibilités de recourir à d'autres leviers en terme d'insertion, notamment les article 61.

Porteur : Service d'Insertion

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Action n°47. Analyser les résultats et suivi de la réinsertion

Une analyse de la remise à l'emploi pérenne des bénéficiaires sera réalisé. En fonction des résultats, le suivi post article 60§7 (ou 61) sera adapté.

Porteur : Service d'Insertion

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Action n°48. Développement des collaborations

Afin de favoriser la réinsertion des bénéficiaires et renforcer l'action du Centre, une plus grande collaboration avec les acteurs de l'insertion se concrétisera.

Porteur : Service d'Insertion

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire estimé : /

Objectif opérationnel n°17. Créer des structures permettant d'augmenter l'offre de possibilités de remise à l'emploi au sein de notre commune

Action n°49. Création d'une coopérative d'insertion socioprofessionnelle

Dans la perspective de renforcer les outils de réinsertion, le Centre, l'Agence locale pour l'emploi d'Esneux et la Commune s'associeront dans la création d'une Coopérative d'insertion socioprofessionnelle qui intégrera la partie Titres-services de l'Alem et la partie parcs et jardins de notre IDESS.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Directrice financière / Service Insertion

Impact budgétaire estimé : /

Action n°50. Développer des filières d'insertion

Cette structure visera à développer d'autres filières d'insertion notamment en maraîchage sur les terrains agricoles acquis par la commune et en envisageant, à terme, la création d'une cuisine de collectivité pour préparer les repas destinés aux crèches et écoles de la commune, tout en créant de l'emploi local, de qualité et non-délocalisable.

Porteur : Service Insertion

Autre(s) acteur(s) : Directeur général f.f. / Directrice financière

Impact budgétaire estimé : /

Objectif stratégique n°8. Être un CPAS actif dans le droit à un logement décent

Objectif opérationnel n°18. Augmenter l'offre de logements et intégrer un mode de gestion

Action n°51. Intégration et gestion des nouveaux logements mis à disposition par l'Administration communale

Le Service logements a vu le jour au cours de la précédente législature suite aux inondations qui ont touché notre commune. En 2018, le Centre avait en gestion 1 logement de transit pour le territoire communal, ce nombre est passé à 13 et atteindra prochainement 16. La mise à disposition de ces logements (6 mois) permet aux bénéficiaires de faire face aux situations d'urgences qui sont nombreuses et pas seulement issues de catastrophes naturelles. Les personnes qui en bénéficient ont, par définition, connus une situation de fragilité (expulsion, destruction de leur domicile, situation de sans-abrisme, autre...), il est dès lors essentiel de les accompagner socialement et administrativement dans l'ensemble de leurs démarches afin qu'ils puissent retrouver un logement pérenne. Les enjeux de cette législature vont être d'intégrer un mode de gestion de 16 ménages/logements en parallèle avec toutes les contraintes humaines et techniques que cela entraîne.

Porteur : Responsable des Services Sociaux

Autre(s) acteur(s) : Service Logements

Impact budgétaire estimé : /

Objectif stratégique n°9. Être un pouvoir local qui offre un accueil de la petite enfance de qualité à un maximum de parents

Objectif opérationnel n°19. Augmenter l'offre de places disponibles

Action n°52. Création d'une nouvelle crèche

La commune d'Esneux possède deux crèches publiques gérées par le CPAS, elles sont agréées par l'ONE et accueillent aujourd'hui 56 enfants entre 0 et 3 ans.

Si ce nombre peut sembler important, il est bien loin de répondre aux besoins réels des habitants de notre commune. C'est la raison pour laquelle, afin d'améliorer la situation, la Commune et le CPAS ont introduit un dossier dans le cadre du Plan Cigogne pour la création d'une nouvelle crèche de 49 places à Mery qui remplacera la crèche actuelle (24 places) et créera donc 25 places supplémentaires. Le projet est aujourd'hui lancé et la nouvelle crèche ouvrira ses portes à la mi-2026. Il conviendra donc au Centre d'intégrer et d'adapter le travail en conséquence.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Responsable des milieux d'accueil / Directrice financière

Impact budgétaire estimé :

- Acquisition de mobilier, matériel de puéricultures, électroménagers, modules de jeux et matériel divers : 60.000€

Objectif opérationnel n°20. Proposer une offre de qualité

Action n°53. Assurer un encadrement de qualité

Le nombre de places d'accueil de la crèche de Méry sera augmenté de 24 à 49 places. En conséquence, les engagements nécessaires permettant de maintenir le taux d'encadrement devront être réalisés en 2026.

Porteur : Directeur général f.f.

Autre(s) acteur(s) : Responsable des milieux d'accueil / Directrice financière

Impact budgétaire estimé :

- Engagement de personnel supplémentaire pour l'encadrement et pour répondre aux normes ONE :
 - o 1 ETP PMS (B1) subsidié à 50%
 - o 2 ETP auxiliaire/cuisinier (D2 ou E2) sur fonds propres
 - o 4,5 ETP puéricultrice subsidiés (D2)
 - o 3,5 ETP puéricultrice sur fonds propres (D2)
 - o 2,5 ETP puéricultrice subsidiés (réforme ONE 2025)

Action n°54. Assurer des repas sains pour les enfants de nos milieux d'accueil

Les repas dans les crèches sont confectionnés sur place via des fruits et légumes issus de producteurs locaux. Cette dynamique veillera à être maintenue.

Porteur : Responsable des Milieux d'accueil

Autre(s) acteur(s) : /

Impact budgétaire : /