Rue Richard Orban 12
4257 BERLOZ

PST de la législature 2018-2024- Rapport d'évaluation de fin de législature

1. De la gestion interne du CPAS

1.1 O.S. : Être un CPAS performant qui favorise le « bien-être au travail ».

1.1.1 O.O. : Organiser les ressources humaines de manière efficace et transparente en fonction des besoins de l'institution tout en valorisant les compétences et les talents de chacun

1.1.1.1 Action : Etablir les fiches de description de fonction claires par agent

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	**~ réalisé ~**
Equivalent temps plein :	4/5 etp – Christel MAHIAT
Indicateurs :	
Commentaires :	*Par cette action, le CPAS tend à définir la place et les rôles que chacun occupe au sein de l'institution ainsi que ses prérogatives. Ce qui permet de donner du sens au travail effectué, de renforcer la motivation des agents, mais aussi de mieux objectiver leur évaluation. Utilisation du programme informatique Scillus mis à disposition gratuitement par le Centre Régional de la Formation*

Échéance :	01/05/2020

Depuis 2018, le CPAS a procédé à divers engagements :

- Un travailleur social
- Un agent administratif
- Un DPO
- Un ouvrier polyvalent

Chacun de ces postes disposent d'une description de fonction.

Chaque agent est ainsi informé de ses prérogatives.

1.1.1.2 Action : Etablir le cadastre des formations disponibles en fonction des besoins de l'institution

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	**~Mission adaptée mais réalisée~**
Equivalent temps plein :	4/5 etp – Christel MAHIAT
Indicateurs :	
Commentaires :	*Recenser les centres de formation et les modules de formations disponibles en adéquation avec les nécessités du service.*
Échéance :	30/06/2020

L'ensemble des offres de formations est réceptionné par la Directrice Générale.

Dès réception d'une offre, la Directrice Générale informe le personnel concerné de la possibilité de participer à une formation, en rapport avec sa fonction.

Il est difficile pour un CPAS d'éditer un cadastre de formation, la matière étant en perpétuelle évolution, de sorte que l'offre de formation est quotidienne.

Ce système fonctionne et permet aux agents qui le souhaitent d'approfondir leurs matières de prédilection.

1.1.1.3 Action : Offrir une version coordonnée et claire des statuts administratif et pécuniaire du personnel du CPAS

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	**~ Réalisée mais de nouveau en cours ~**
Equivalent temps plein :	4/5 etp – Christel MAHIAT
Indicateurs :	

Commentaires :	*Cette action a pour but de préciser les devoirs des agents mais aussi leurs droits en matière d'évolution de carrière, de congés, de formations et autres avantages liés.*
Échéance :	31/12/2020

Le statut pécuniaire du personnel a été mis à jour.

Concernant le statut administratif, le CPAS été informé qu'un décret était en cours d'élaboration et qu'il faudrait le remanier.

Les décrets du 14 mars 2024 réformant la fonction publique locale sont entrés en vigueur le 1er juin 2024 pour les CPAS.

La circulaire du 26 avril 2024 contient de nouvelles recommandations pour aider les pouvoirs locaux à moderniser, simplifier et clarifier la gestion de leurs ressources humaines.

Une formation organisée par le SPW en septembre 2024 a informé les entités que l'UVCW planchait sur un modèle de statut que nous pourrions utiliser pour adapter le nôtre.

La position d'un CPAS quant à la rédaction de statut est toujours délicate, car nous dépendons grandement de l'entité communale sur laquelle nous devons nous aligner.

1.1.1.4 Action : Assurer la programmation bisannuelle et le suivi des évaluations du personnel

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	**~ Réalisé mais reste en cours ~**
Equivalent temps plein :	4/5 etp – Christel MAHIAT
Indicateurs :	
Commentaires :	L'évaluation des agents s'inscrit dans la mise en œuvre du cadre du contrôle interne de l'Administration et de son suivi. Par ailleurs, celle-ci est nécessaire pour permettre aux agents d'obtenir une éventuelle évolution de carrière.
Échéance :	A partir de d'octobre 2019

Chaque membre du personnel est évalué sur base des échéances prévues.

1.1.2 O.O. : Permettre au personnel d'évoluer dans un cadre de travail sécuritaire, adapté et confortable

1.1.2.1 : Action : Planification et aménagement d'une salle d'attente

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	**~ Réalisée ~**
Equivalent temps plein :	4/5 etp – Christel MAHIAT
Indicateurs :	
Commentaires :	*Cette action complétée par un dispositif de sécurité adapté assurera un meilleur cadre de travail pour le personnel du CPAS et constituera à terme un lieu d'accueil et d'écoute plus confortable pour les visiteurs où sera garantie la confidentialité des échanges.* *En mai 2019, les bureaux des assistantes sociales et de la Directrice ont été réaménagés.*
Échéance :	31/05/2020

Un réaménagement complet des locaux est en cours depuis 2019 et s'est finalisé en 2024.

En 2019, une entrée indépendante au CPAS a été créée. Une salle d'attente donnant exclusivement sur les 2 bureaux des assistantes sociales a été aménagée.

Cela permet plus de confidentialité au niveau du public.

Courant 2024, un changement intervenu au niveau de l'organisation de la police a permis à notre centre de réorganiser entièrement les bureaux.

Dorénavant, le CPAS dispose d'une salle de réunion, permettant la tenue des conseils mensuels au CPAS.

Nous avons également pour objectif de rapatrier le local de distribution de vivres au CPAS plutôt qu'au local jouxtant la commune.

1.2 O.S. : Etre une administration moderne et qui offre des services efficaces à ses bénéficiaires et des modalités de travail cohérentes à ses agents

O.O. : Améliorer la visibilité et la communication sur les missions, les services et activités des services

1.2.1.1 : Action : Diffuser plus largement les missions et les activités du CPAS par des moyens de communications externes

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS

Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	~ Réalisée ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	
Commentaires :	*Mettre à jour les données relatives au CPAS sur le site internet de la commune.* *Utiliser régulièrement le Berl'Info pour communiquer aux citoyens les services et missions du CPAS*
Échéance :	En cours

Le CPAS de Berloz essaie de communiquer via le Berl'Info ou le site internet de la commune les informations susceptibles d'intéresser les Berloziens.

Le CPAS de Berloz a également créé une page Facebook.

1.2.1.2 : Action : Assurer une meilleure visibilité du CPAS auprès des citoyens.

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	Réalisée
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	*Insertion du logo dans les documents émanant du CPAS.* *Mise en place d'une signalétique*
Commentaires :	
Échéance :	

En 2019, le CPAS de Berloz a fait appel à une infographiste pour la création d'un logo plus moderne, qui a remplacé l'entête informelle du centre.

De panneaux indicatifs ont également été placés en façade et près de la porte d'entrée du CPAS

O.O. : Optimiser les outils informatiques

1.2.1.2 : Action : Remplacer le parc informatique.

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS

Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	~ En cours ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	*Marché conjoint avec la commune pour le remplacement des ordinateurs* *Identification des besoins du CPAS au niveau des copieurs*
Commentaires :	
Échéance :	31/01/2020

Dans le cadre d'une synergie avec la commune, le parc informatique a été renouvelé entièrement.

Le serveur a également été remplacé par la commune, de même que la téléphonie.

1.2.1.2 : Action : Prévoir des formations continuées des agents pour l'utilisation des programmes informatiques.

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	~ Non débuté ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	*CIVADIS*
Commentaires :	
Échéance :	31/12/2020

Le CPAS de Berloz a fait choix en 2023 de changer de programme social, lequel était vieillissant.

Une formation adaptée a été donnée sur place à chaque membre du personnel pendant plusieurs mois.

Ce programme est définitivement implanté depuis octobre 2023.

O.O. : Mettre en place des procédures pour les demandes d'aides, de la demande à la récupération éventuelle

1.2.1.2 : Action : Programmer un audit par le Ministère de l'Intégration Sociale

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Direction
Statut d'avancement :	~ Non débuté ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	*Le Ministère de l'Intégration envoie un conseiller qui examine les procédures existantes et donner des conseils pour améliorer la qualité du travail social.*
Commentaires :	
Échéance :	31/12/2020

L'Audit du CPAS de Berloz a été réalisé à la demande de la Directrice Générale le 2 juin 2020.

Le SPP a procédé de manière détaillée à une analyse des processus existants.

Un plan d'action a été élaboré pour le CPAS, dont les objectifs ont été rencontrés.

Risque	Mesure proposée par le SPP	Action du CPAS
Demande : Non enregistrement de la demande pour lesquelles le centre s'estime incompétent et des aides sociales récurrentes	Enregistrer toutes les demandes relatives aux différentes matières	1. Envoi systématique d'un courrier d'incompétence 2. Le nouveau programme informatique permet un suivi des inscriptions de demandes
PIIS : PIIS obligatoire non réalisé ou hors délai Evaluation des PIIS non réalisées	Développer un outil commun et accessible à tous pour le suivi des échéances	Le nouveau programme social dispose d'un échéancier
Enquête sociale – révision : Révision annuelle obligatoire parfois hors délai	Développer un outil commun et accessible à tous pour le suivi des échéances	Le nouveau programme social dispose d'un échéancier
Absence de doublon : - Non envoi des A36 - Paiement non réalisé - Subventions	Désigner et former un agent administratif	Agent administratif engagé en 2022

2. De la gestion externe du CPAS

2.1 O.S. : Être un CPAS qui renforce l'autonomie des usagers et lutte contre l'isolement social

2.1.1 O.O. : Pérenniser les services qui permettent l'autonomie des personnes âgées grâce aux services de maintien à domicile

2.1.1.1 : Action : Etablir le cadastre des différentes conventions avec les services de soins et d'aides à domicile

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Service social et administratif
Statut d'avancement :	~ Réalisé ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	
Commentaires :	
Échéance :	31/12/2020

Un cadastre des différentes conventions a été établi par le Directrice Générale.

2.1.1.3 : Action : Collaborer à la mise en œuvre le « protocole de disparition des Seniors »

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Service social et administratif
Statut d'avancement :	**Réalisé**
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	
Commentaires :	*En collaboration avec la Ligue Alzheimer et les membres de la Zone de Police de Hesbaye ainsi que les services intervenant dans l'aide et les soins des personnes résidant à domicile : ASD, ADMR, CSD,…..*
Échéance :	

Le CPAS de Berloz, en collaboration avec le GAL et le CCCA de Berloz, s'est chargé en mars 2022 de la distribution de boites jaunes ≪Senior focus ». Un courrier a été adressé personnellement aux habitants concernés.

2.1.2 *O.O. : Renforcer les services d'aides aux bénéficiaires.*

2.1.2.1 : Action : Maintenir un service de mobilité sociale sur le territoire de la Commune

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Secrétariat et service social
Statut d'avancement :	Réalisé~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	
Commentaires :	*Poursuivre la mutualisation avec les CPAS de Geer et Donceel – Assurer la publicité*
Échéance :	

Le service de taxi social, mutualisé entre les communes de Berloz, Geer et Donceel a vu le jour le 8 janvier 2018.

Un véhicule a été mis à disposition par VISIOCOM et le CPAS de Berloz a proposé un chauffeur, engagé dans les liens d'un contrat article 60§7.

Le service a rencontré un vif succès sur le territoire de Berloz :

	Nombres de courses			
	2018	2019	2020	2021
Janvier	21	38	44	34
Février	40	44	53	48
Mars	45	47	43	49
Avril	39	48	43	31
Mai	38	50	53	27
Juin	36	55	55	43
Juillet	49	66	71	39
Août	35	59	78	50
Septembre	40	70	51	61
Octobre	38	61	46	66
Novembre	33	39	30	43

Décembre	37	59	36	62
	451	**636**	**603**	**553**

	2022	**2023**	**2024**	
Janvier	**53**	**58**	**40**	
Février	**41**	**54**	**58**	
Mars	**55**	**56**	**59**	
Avril	**56**	**37**	**53**	
Mai	**77**	**28**	**52**	
Juin	**72**	**49**	**51**	
Juillet	**65**	**39**	**35**	
Août	**72**	**40**	**51**	
Septembre	**60**	**47**		
Octobre	**59**	**42**		
Novembre	**49**	**36**		
Décembre	**59**	**41**		
	718	**527**	**399**	

Depuis 2021, le CPAS de Fexhe le Haut Clocher a rejoint le groupement

L'élargissement du service reste à l'ordre du jour avec la mise à disposition d'un second véhicule à partir de janvier 2025.

L'intervention kilométrique est de 0,3599€ et n'a jamais été indexée.

Les CPAS participants restent d'avis qu'il s'agit avant tout d'un service à la population, et ce encore plus depuis le changement d'opérateur de transport en commun en 2023 sur notre territoire.

2.1.2.2 : Action : Renforcer le service de collecte et de distribution de denrées alimentaires

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	Secrétariat – service social
Statut d'avancement :	~ Réalisé et toujours en cours ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	
Commentaires :	*Le CPAS a adhéré au Programme Européen de Distribution de Denrées Alimentaires.* *Le CPAS souhaite développer des partenariats avec certains commerçants pour bénéficier d'invendus.*

Échéance :	Quotidienne

Le CPAS de Berloz bénéficie de denrées du FSE.

Le CPAS obtient également 50kg de légumes surgelés par mois de la part d'Hesbaye Frost.

Le CPAS reçoit ponctuellement des invendus du magasin local.

Notre centre a conservé une collaboration avec Hesbicoeur où des colis hebdomadaires sont attribués à certains de nos bénéficiaires.

Hesbicoeur a mis en place depuis octobre 2024, en collaboration avec le GAL, un service de livraison de leurs colis pour les personnes incapables de se déplacer.

Le CPAS de Berloz a répondu également à 3 appels à projets du SPW pour l'obtention de subsides à vocation alimentaire. Nos 3 projets ont été retenus couvrant les années 2022-2023 et 2024.

L'intégralité des subsides a été épuisée via la mise en place de courses faites par l'assistante sociale au profit des bénéficiaires.

2.1.3 *O.O. : Renforcer la réinsertion socio-professionnelle des bénéficiaires.*

2.1.2.2 : Action : Accompagner les bénéficiaires à travers la rédaction de projets d'intégration

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	service social
Statut d'avancement :	~ En cours ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	
Commentaires :	*Rédiger des projets d'intégration avec les bénéficiaires du droit à l'intégration sociale et programmer des entretiens réguliers d'évaluation.*
Échéance :	Indéterminée

La réforme du Projet d'Intégration sociale s'est implantée petit à petit au CPAS de Berloz, avec les moyens humains et pratiques dont nous disposons.

Il est d'office conclu un PIIS avec les étudiants aidés par notre centre.

Au-delà de 25 ans, le PIIS n'est pas obligatoire. Néanmoins, dans les dossiers pour lesquels cet outil apparaît adéquat, notre centre décide de signer un contrat avec les bénéficiaires.

2.1.2.1 : Action : Développer des partenariats pour la mise à l'emploi de bénéficiaires dans le cadre de contrats de travail en application de l'article 60§7

Mandataire responsable :	Alain HAPPAERTS
Responsable administratif :	Christel MAHIAT
Service :	service social
Statut d'avancement :	~ En cours ~
Equivalent temps plein :	
Indicateurs :	
Commentaires :	*Rechercher des partenaires qui peuvent accueillir les bénéficiaires en fonction de leurs profils afin d'assurer une remise à l'emploi et une formation.*
Échéance :	Indéterminée

Le CPAS de Berloz est limité dans son action de recherches de partenaires en vue de la mise à disposition de personnel article 60, souvent en raison d'un problème de mobilité des usagers.

Néanmoins, lorsque les déplacements sont possibles, le CPAS conclut des mises à disposition avec la Ressourcerie du Pays de Liège, entreprise d'économie sociale située à Grâce-Hollogne. L'avantage est le suivi social fourni par la Ressourcerie, facilitant l'intégration sociale.