

10/12/2019

PST CPAS de Havelange



CPAS DE HAVELANGE
RUE DE LA STATION, 14
5370 HAVELANGE

INTRODUCTION

1. Introduction :

Petit CPAS en zone rurale, le CPAS d'Havelange compte 10 travailleurs (8,75 ETP) et 9 mandataires dont la Présidente. Son service social vient en aide à plus de 200 personnes par an, sans compter les allocations de chauffage. Il gère aussi 2 ILA pour demandeurs d'asile (Initiative Locale d'Accueil), un magasin de seconde main et une épicerie sociale (depuis le 9 août 2019). De plus, il possède également un service social communautaire qui implémente des projets sociaux sur le territoire.

L'accompagnement y est généraliste et depuis 2016, le CPAS a entamé une démarche de réflexion visant plus d'efficacité et de qualité. En effet, cela apporte des avancées concrètes au quotidien telles que l'organisation d'un team building annuel, la mise en place d'une supervision d'équipe du service social, la création d'une boîte à suggestions ou encore la tenue de réunions d'équipe régulières.

Il est également à noter qu'à l'instar des autres communes de taille réduite (5000 habitants), le CPAS d'Havelange reste une petite administration à taille humaine, les employés y sont nécessairement polyvalents, attachés à plusieurs services, capables de remplacer les collègues au pied levé, et ont souvent déjà plusieurs projets à gérer.

Nous avons donc envisagé, pour commencer, un PST à taille raisonnable qui sera amené à évoluer en fonction des constatations et des réalités de terrain. Des nouveaux projets se concrétisent actuellement, des améliorations dans la manière de fonctionner et notamment via les propositions du personnel qui ont été prises en considération pour élaborer notre PST. Ce dernier est dès lors amené à évoluer régulièrement au fil du temps.

2 . Ce que la Loi demande :

19 JUILLET 2018. — Décret intégrant le programme stratégique transversal dans la loi organique du 8 juillet 1976 des Centres publics d'action sociale

Le Parlement wallon a adopté et Nous, Gouvernement wallon, sanctionnons ce qui suit :

Article 1er. Le présent décret règle, en application de l'article 138 de la Constitution une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

Art. 2. A l'article 26*bis* de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, inséré par l'arrêté royal du 31 décembre 1983 et modifié par le décret du 8 décembre 2005, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1er est complété par un 8° rédigé comme suit :
« 8° le programme stratégique transversal visé à l'article 27ter. »;

2° le paragraphe 2 est complété par un 3° rédigé comme suit :
« 3° le programme stratégique transversal visé à l'article L1123-27 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. ».

Art. 3. Dans la même loi, il est inséré un article 27ter rédigé comme suit :

"Art. 27ter. § 1er. Dans les deux mois après son installation, le conseil de l'action sociale adopte une déclaration de politique sociale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière.

§ 2. Le conseil de l'action sociale adopte un programme stratégique transversal dans les six mois qui suivent son installation ou après le renouvellement du conseil conformément à l'article 10, § 3, suite à l'adoption d'une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège communal visée à l'article L1123-14, § 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le programme stratégique transversal 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 programme stratégique transversal repose sur une collaboration entre le conseil de l'action sociale et l'administration.

Le conseil de l'action sociale peut déléguer la programmation stratégique au bureau permanent. En cas de délégation, le conseil de l'action sociale prend acte du programme stratégique transversal.

Le programme stratégique transversal est soumis à une évaluation par le conseil de l'action sociale au minimum à mi-législature et au terme de celle-ci. En cas de délégation, le bureau permanent réalise ces évaluations et le conseil de l'action sociale en prend acte.

Le comité de direction constitue un rapport d'exécution dont le conseil de l'action sociale prend acte et se saisit pour réaliser, dans le courant du premier semestre de l'année du renouvellement intégral des conseils communaux, la dernière évaluation de la législature. En cas de délégation, le conseil de l'action sociale et le bureau permanent prennent acte de ce rapport d'exécution.

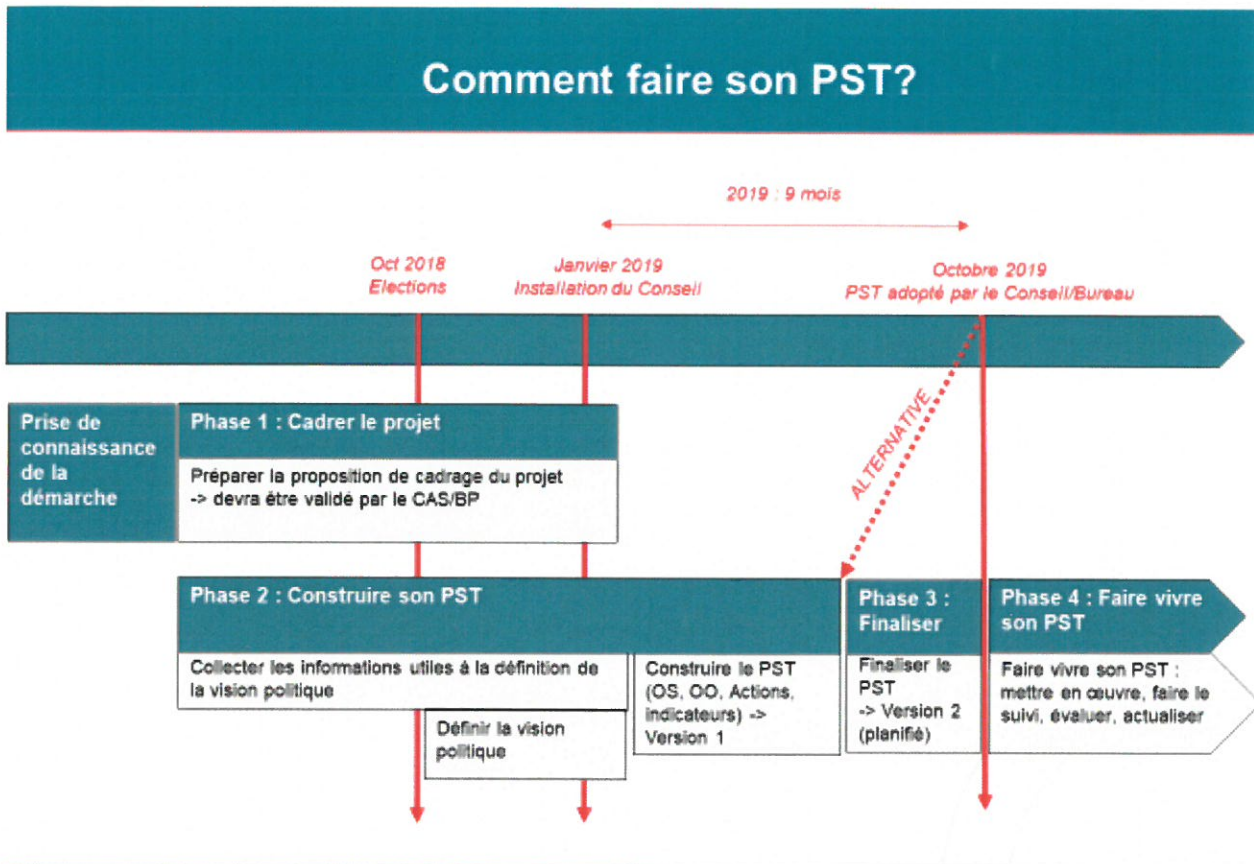
Le rapport d'exécution et la dernière évaluation de la législature sont transmis au conseil de l'action sociale issu des élections suivantes.

Le programme stratégique transversal peut être actualisé en cours de législature. Il est publié de la manière prescrite par le conseil de l'action sociale. Il est mis en ligne sur le site internet du centre public d'action sociale ou à défaut, de la commune.

Pour le premier programme stratégique transversal de la législature 2018-2024, le délai de six mois prévu à l’alinéa 1er est porté à neuf mois.

§ 3. La délibération du conseil de l’action sociale prenant acte ou adoptant le programme stratégique transversal est communiqué au Gouvernement. ».

3. Ligne du temps d'un PST :



4. Définition d'un PST :

Le plan stratégique transversal (PST) est un outil de gouvernance locale. C’est un document stratégique qui vise une meilleure programmation des actions à mener, une planification dans le temps, une organisation du suivi et une évaluation régulière.

Il permet de déterminer le cap de l’action locale ainsi que le périmètre des actions et projets que l’on souhaite réaliser au cours de la législature pour atteindre les objectifs que l’on s’est fixé.

Le projet politique ainsi défini offre un cadre de travail clair pour les agents.

Concrètement, le PST reprend les axes stratégiques du projet politique pluriannuel, en les traduisant en objectifs opérationnels puis en actions et en moyens d’actions.

Il est par nature évolutif et révisable périodiquement.

5. Composition d'un PST :

Le PST se compose de deux volets : un **volet interne** et un **volet externe**.

Le **volet interne** du PST intègre les objectifs, projets et actions visant à améliorer l'organisation et optimiser le fonctionnement du CPAS et de ses services.

Le volet interne peut couvrir différents domaines d'actions dont les plus fréquemment rencontrés sont l'accessibilité de l'administration, la gestion des ressources humaines, la structuration des services, le fonctionnement propre à chacun des services, les processus, la simplification administrative, la communication interne ou encore les synergies avec d'autres institutions publiques.

Le **volet externe** du PST vise, quant à lui, le développement des politiques du CPAS.

Il reprend les objectifs, projets et actions relatifs aux politiques sociales du CPAS (politiques en matière de logement, d'éducation permanente, d'accessibilité...).

6. Evaluation du PST :

Différents moments seront prévus pour évaluer l'état d'avancement du PST.

En ce qui concerne le volet interne, nous pourrions profiter des 2 réunions plénières annuelles pour évaluer l'état d'avancement des actions.

Le Bureau Permanent se penchera également 2 fois l'an sur le volet externe et les actions qui en découlent.

Différents indicateurs de réalisation seront évalués :

- Indicateur de réalisation (le livrable attendu a-t-il été produit ?)
- Statut du projet/de l'action (non entamé, en cours, suspendu, réalisé)
- Santé du projet/de l'action (météo vert/orange/rouge)
- Taux d'avancement (en pourcents)
- Indicateur de ressources (ressources affectées)

7. Communication du PST :

Le PST doit être communiqué à l'externe via le site internet par exemple. Cependant, il faut veiller à le communiquer préalablement à l'interne de sorte que les mandataires et agents disposent en primeur de l'information relative au PST et puissent promouvoir ce dernier auprès des citoyens, forces vives et partenaires du CPAS et répondre à leurs interrogations.

OBJECTIFS STRATEGIQUES EXTERNES

Objectif stratégique
Nous souhaitons être un CPAS transparent

Etre un CPAS transparent et à l'écoute

Objectifs opérationnels
Pouvoir communiquer vers tous les publics

Informer les usagers

Informer la population

Informer les partenaires

Projets - Actions

Informez-vous

Diffusion de nos actions par différents canaux

Diffusion de nos actions auprès de nos partenaires actuels ou potentiels

Objectif stratégique

Nous souhaitons être un CPAS accueillant

Etre un CPAS où règne une réelle hospitalité et où chacun se sente bienvenu

Objectifs opérationnels

Communication du fonctionnement (horaire, permanence, ateliers,...)

Adaptation des des locaux

Accentualisation de la visibilité (signalétique,...)

Gestion responsable du parc immobilier

Enregistrement rapide des nouvelles demandes

Projets - Actions

Utilisation de différents canaux pour toucher les personnes qui pourraient être aidées

Amélioration de l'accueil

Installation de flechages et d'enseigne

Entretien et réparation des logements

Mettre en place 2 permanences par semaine

Objectif stratégique

Nous souhaitons être un partenaire dynamique dans la mise en place de solutions sur le territoire

Etre un CPAS soucieux de répondre aux besoins de tous

Objectifs opérationnels

Ouvrir et gérer une épicerie sociale

Participer au réseau associatif havelangeois

Projets- Actions

Continuation et animation du projet

Continuer et renforcer les collaborations

Objectif stratégique

Nous souhaitons mieux
communiquer vers le
citoyen

Mise en place de
différents moyens de
communication et
d'information

Objectifs opérationnels

Poursuivre nos
modules d'information

Campagnes de
sensibilisation

Création d'un comité
d'expert du vécu

Projets - Actions

Poursuite et recherche
de nouveaux thèmes

Poursuite du travail
communautaire et
mise en valeur du
travail des
bénéficiaires

Ouverture d'un lieu
formel d'expression
aux bénéficiaires

Objectif stratégique
Etre un CPAS partenaire

Les synergies

Objectifs opérationnels

Renforcer les synergies entre le CPAS et l'AC

Renforcer les synergies avec nos différents partenaires

Projets - Actions

Maintenir et accroître les marchés conjoints

Mettre en place la collaboration avec le conseilier en prévention de la commune

Collaborer activement avec le chef de projet du PCS

Continuer les partenariats avec été solidaire et Place aux enfants

Maintenir la collaboration avec les partenaires actuels

Rechercher de nouvelles collaborations

OBJECTIFS STRATEGIQUES INTERNES

Objectif stratégique

GRH

Etre un CPAS
adoptant une
GRH efficace et
systématique

Objectifs opérationnels

Formations -
Bien-être -
Communication -
RGPD

Projets - Actions

Adopter un plan
de formation

Suivre le plan
d'actions du
SPMT

Tendre vers une
communication
plus efficace

Respecter les
normes du RGPD
- Engager un DPO

Objectif stratégique
Fonctionnement

Etre un CPAS
soucieux de son
impact
environnemental

Objectifs opérationnels

Réduction de
notre impact
environnemental

Meilleure
gestion des
déchets

Projet - Actions

Fabrication de
nos produits de
nettoyage

Achat de
produits plus
respectueux de
l'environnement

Réduire le coût
des envois
postaux

Installation d'une
fontaine à eau

Améliorer le tri

Ajouter une
poubelle
compost dans la
cafétéria

TABLEAU DE SYNTHÈSE

PST DU CPAS DE LA COMMUNE D'HAVELANGE

Objectifs & Actions		Intitulé	Échéance	Avancement		Résultats
				Statut		
				(A programmer, en cours, finalisé)		
		VOLET INTERNE				
		GRH				
		Etre un CPAS adoptant une GRH efficiente et systématique				
O.S.I. 1		Formations-Bien-être-Communication-RGPD				
O.O.I. 1.1		Adopter un plan de formation				
Action I 1		Suivre le plan d'action du SPMT	0			
Action I 2		Tendre vers une communication efficiente			0	
Action I 3		Respecter les normes du RGPD (engagement du DPO)				
Action I 4						
		FONCTIONNEMENT				
O.S.I. 2		Etre un CPAS soucieux de son impact environnemental				
O.O.I. 2.1		Réduction de notre impact environnemental				
Action I 5		Fabrication de nos produits de nettoyage				
Action I 6		Achat de produits plus respectueux de l'environnement				
Action I 7		Réduire le coût des envois postaux				
Action I 8		Installation d'une fontaine à eau				
Action I 9		Améliorer le tri				
O.O. I. 2.2		Meilleure gestion des déchets				
Action I 10		Ajouter une poubelle "compost" dans la cafétéria				
		VOLET EXTERNE				
		INFORMATION ET ACCUEIL				
O.S.E.1		Etre un CPAS transparent et à l'écoute				
O.O.E.1.1		Informez les usagers				
Action E 1		In'formez-vous				
O.O.E.1.2		Informez la population				
Action E 2		Diffusion de nos actions par différents canaux				
O.O.E.1.3		Informez les partenaires				
Action E 3		Diffusion de nos actions auprès de nos partenaires actuels ou potentiels				
O.S.E.2		Etre un CPAS accueillant				
O.O.E.2.1		Communication du fonctionnement				
Action E 4		Utilisation de différents canaux pour toucher les personnes qui pourraient être aidées				
O.O.E.2.2		Adaptation des locaux				
Action E 5		Amélioration de l'accueil				
O.O.E.2.3		Améliorer la visibilité				
Action E 6		Installation de flechages et d'enseigne				
O.O.E.2.4		Gestion responsable du parc immobilier				
Action E 7		Entretien et réparation des logements sociaux				
O.O.E.2.5		Enregistrement rapide des nouvelles demandes				
Action E 8		Mettre en place 2 permanences par semaine				

Objectifs & Actions		Échéance	Avancement Statut (A programmer, en cours, finalisé)	Résultats Résultat atteint
	Intitulé			
	PARTENARIATS, COMMUNICATION ET SENSIBILISATION			
O.S.E.3	Etre un partenaire dynamique dans la mise en place de solutions communautaires sur le territoire			
O.O.E.3.1	Ouverture et gestion d'une épicerie solidaire			
Action E9	Continuation et animation du projet			
O.O.E.3.2	Participation au réseau associatif havelangeois			
Action E10	Continuer et renforcer les collaborations à l'intérieur de la commune			
O.S.E.4	Moyens de communication et d'information vers le citoyen			
O.O.E.4.1	Poursuite des modules d'information			
Action E11	Poursuite et recherche de nouveaux thèmes			
O.O.E.4.2	Campagnes de sensibilisation			
Action E12	Poursuivre le travail social communautaire avec les bénéficiaires et mettre en valeur leur participation			
O.O.E.4.3	Création d'un comité d'expert du vécu			
Action E13	Ouverture d'un lieu formel d'expression aux bénéficiaires			
O.S.E.5	Synergies			
O.O.E.5.1	Renforcer les synergies entre l'administration communale et le CPAS			
Action E14	Maintenir et tenter d'accroître les marchés conjoints administration communale et CPAS			
Action E15	Maintenir le travail avec le conseiller en prévention conjoint entre l'administration communale et CPAS et rédaction d'un plan global de la gestion des risques			
Action E16	Collaborer activement avec le chef de projet du PCS			
Action E17	Continuer la collaboration avec l'administration communale dans le cadre de l'été solidaire et de place aux enfants.			
O.O.E.5.2	Renforcer les synergies avec nos différents partenaires			
Action E18	Maintenir et renforcer la collaboration avec les partenaires actuels			
Action E19	Rechercher de nouvelles collaborations.			