O.C.M.W. SINT - AGATHA - BERCHEM
C.P.A.S. BERCHEM - SAINTE - AGATHE

www.cpasberchem.be

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2013

Colophone

© Tous droits réservés.

- **Editeur Responsable :** J.-F. Culot, Président du Centre Public d'Action Sociale de Berchem-Sainte-Agathe. Avenue du Roi Albert, 33 à 1082 Berchem-Sainte-Agathe.
- **Rédaction :** Raymond Geysenbergh, Secrétaire ; Lieven Wera, Receveur; Directeurs de départements : Sylvie Decerf, Annemie Detramasure, Greta Schets, Véronique Van Damme, Michel Vande Weyer.
- **Coordination et relecture :** Tony Verzele.
- **Mise en page et impression :** dbStudio.be & dbPrint.be a division of dbGroup.be

Les événements qui ont marqué l'année 2013 — Pages 2-3
Mot du Président — Page 5
Préface — Page 7
1. Champs d'action — Page 9
2. Structure du CPAS — Page 10
A. Structure administrative — Page 10
B. Structure décisionnelle — Page 10
3. Pôle d'action 1 : l'action sociale — Page 13
4. Pôle d'action 2 : la Personne Âgée — Page 17
A. La maison de repos et de soins « Val des Fleurs » — Page 17
B. Le centre de soins de jour « Le Tournesol » — Page 22
5. Services de support — Page 27
A. Secrétariat — Page 27
B. Finances & Achats — Page 28
C. Gestion des Ressources Humaines — Page 32
D. Recette — Page 34
E. Département Recherche & Développement — Page 36
1. Agenda 21 — Page 36
2. Communication — Page 37
6. Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail — Page 44
Annexe : Liste des marchés publics passés en 2013 — Page 45

Les événements qui ont marqué l'année 2013

Janvier Le 11 janvier, le personnel du CPAS s'était rassemblé pour le traditionnel drink de Nouvel-An.

Février Le 6 février, des élèves de l'école « Sint-Jozefsschool » sont venus fêter Carnaval avec nos résidants.

Le plan d'actions de notre Agenda 21 local est présenté aux collaborateurs du CPAS le 27 février. Rappelons que ce programme vise à améliorer le fonctionnement du centre et de le développer durablement.

Mars Le nouveau Conseil de l'Action Sociale est installé le 1er mars.

Le 15 mars, le CPAS a fait un exposé sur le thème « Grossesse et précarité » en mettant l'accent sur la situation spécifique en Région de Bruxelles-Capitale, dans le cadre du projet Trialogue de la Fondation Prince Philippe et de la formation Sage-Femme de l'Erasmushogeschool Brussel avec la Haute Ecole de Namur.

Avril Le 27 avril, le jardin de la maison de repos et la rue des fleuristes ont été le théâtre des « Carrefours des Générations » organisés par le service Jeunesse et Seniors de la commune. Cette grande fête intergénérationnelle avait proposé une foule d'activités à la population Berchemoise.

Carrefours des GÉNÉRATIONS
Mieux vivre ensemble

Mai Tous les coureurs de l'équipe du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe ont franchi la ligne d'arrivée des 20 km de Bruxelles du 27 mai !

Juin Sous un soleil radieux, la nouvelle formule de la fête du personnel a eu lieu dans le jardin de la maison de repos le 7 juin, après une concertation entre tous les services.

Le 18 juin, le personnel du siège de L'Oréal à Berchem-Sainte-Agathe est venu animer et hydrater nos résidants en pleine canicule.

Juillet Dans le cadre de l'opération « Eté solidaire », des étudiants de la commune ont amélioré la vie de leur quartier. Ils avaient notamment servi des rafraîchissements aux résidants de la maison de repos. Un bel exemple de solidarité intergénérationnelle à Berchem-Sainte-Agathe !

Septembre Le 12 et 13 septembre, nos résidants sont partis en excursion et se sont plongés dans une ambiance authentique au domaine de Bokrijk.

Le 29 septembre, la fête de la Sainte-Flore a réuni les résidants de la maison de repos, leurs familles et amis dans une ambiance chaleureuse et musicale.

Décembre

Octobre

Le CPAS a échangé le 1er et le 7 octobre avec des stagiaires de la COOPAMI en provenance d'Algérie, du Burundi, du Niger, de République Démocratique du Congo, du Sénégal et du Togo et de l'Agence Régionale de Santé du Nord-Pas-de-Calais (France).
Des explications concernant le fonctionnement de notre centre et en particulier celui du département des affaires sociales, de la gestion de la maison de repos et du centre de soins de jour, avec tous les aspects financiers y afférant, leur ont été données.

Décembre

Le 4 décembre 2014, le Saint a gâté des enfants du département des Affaires Sociales à la Villa Pirsoul, après qu'ils aient assisté à une représentation du cirque Bouglione.

Le dimanche 8 décembre, Saint-Nicolas est venu gâter les enfants du personnel et leur a proposé des animations, leur a offert des cadeaux et un spectacle de magie bluffant.

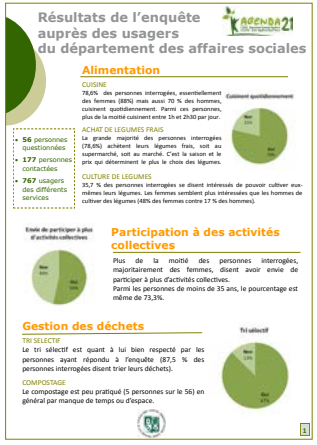
Les 13 et 14 décembre, divers petits marchés de Noël traditionnels étaient ouverts au public. Les bénéfices des ventes ont été investis dans des activités pour les résidants.

Les résidants du « Val des Fleurs » ont été sensibilisés au tri des déchets par Bruxelles Propreté le 18 décembre.

Après plusieurs années de réflexion et de mise en place du projet, l'épicerie sociale participative et durable « B@belHutMarket » a été inaugurée en présence des autorités locales et de Mme la ministre Evelyne Huytebroeck, Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée de l'Environnement, l'Energie et la Rénovation urbaine, le 19 décembre. Les partenaires, le personnel communal et du CPAS ainsi que les usagers faisant partie du groupe-pilote étaient également présents.

Les 21 et 22 décembre et pour la 8e année consécutive, le service Prévention et le service Séniors de Berchem-Sainte-Agathe, ont organisé à la Salle communale des Fêtes le Repas de Noël festif pour la population Berchemoise en collaboration avec le CPAS. Bon nombre de membres du personnel communal et du CPAS avaient prêté main-forte !

Fin décembre, le plan d'actions Agenda 21 a été approuvé par le Conseil de l'Action Sociale.


Résultats de l'enquête auprès des usagers du département des affaires sociales

AGENDA 21

Alimentation

CUISINE

78,6% des personnes interrogées, essentiellement des femmes (88%) mais aussi 70 % des hommes, cuisinent quotidiennement. Parmi ces personnes, plus de la moitié cuisinent entre 1h et 2h30 par jour.

Cuisinent quotidiennement

- 56 personnes questionnées
- 177 personnes contactées
- 767 usagers des différents services

ACHAT DE LEGUMES FRAIS

La grande majorité des personnes interrogées (78,6%) achètent leurs légumes frais, soit au supermarché, soit au marché. C'est la saison et le prix qui déterminent le plus le choix des légumes.

CULTURE DE LEGUMES

35,7 % des personnes interrogées se disent intéressés de pouvoir cultiver eux-mêmes leurs légumes. Les femmes semblent plus intéressées que les hommes de cultiver des légumes (40% des femmes contre 17 % des hommes).

Envie de participer à plus d'activités collectives

Participation à des activités collectives

Plus de la moitié des personnes interrogées, majoritairement des femmes, disent avoir envie de participer à plus d'activités collectives.
Parmi les personnes de moins de 35 ans, le pourcentage est même de 73,3%.

Gestion des déchets

TRI SELECTIF

Le tri sélectif est quant à lui bien respecté par les personnes ayant répondu à l'enquête (87,5 % des personnes interrogées disent trier leurs déchets).

Tri sélectif

COMPOSTAGE

Le compostage est peu pratiqué (5 personnes sur le 56) en général par manque de temps ou d'espace.

Pour que le Président puisse exercer son mandat, il doit être membre du Conseil de l'Action sociale et prêter serment entre les mains du Bourgmestre. L'installation de Président s'est faite en mars 2013 après celle du Collège Communal.

Durant l'année 2013, notre CPAS a naturellement poursuivi ses missions mais avec un souci particulier : évoluer et répondre aux nouveaux besoins et demandes de nos concitoyens. Les grandes lignes de ce rapport doivent être placées dans le cadre de la crise économique et sociale même si celle-ci ne date pas de cette année. La crise, bien enracinée, touche de manière disproportionnée ceux qui étaient déjà vulnérables et s'attaque à de nouveaux groupes, notamment les jeunes et les personnes isolées qui, à Bruxelles, font dorénavant l'objet de précarité sans précédent et sont exposés à un risque de pauvreté accru. Le nombre de familles monoparentales est aussi en progression et on le sait, celles-ci sont davantage touchées par le chômage. Par ailleurs, nous faisons à Berchem-Sainte-Agathe à la fois l'expérience du vieillissement (place en maison de repos, solutions pour le maintien à domicile) mais aussi du rajeunissement de notre population (places en crèche). C'est bien face à tous ces défis que le CPAS a dû s'adapter et trouver des réponses.

Partant des contraintes citées, nous n'avons pas ménagé nos efforts durant toute cette année. Nous nous réjouissons d'avoir su, dans le respect des valeurs, dans le respect des personnes, répondre à des demandes diverses, variées en mobilisant toutes les énergies disponibles pour réduire l'exclusion sociale et poursuivre le nécessaire travail d'insertion. Ce travail est le fruit des efforts et de l'engagement de tout le personnel. Qu'il me soit permis de le remercier ici. Je saisis aussi l'occasion pour adresser mes remerciements aux membres du Conseil qui, par leur engagement personnel, prennent avec acuité la mesure des défis que notre CPAS doit relever au quotidien pour assurer sa mission.

Ce rapport ne vous rend pas compte uniquement de l'utilisation des moyens matériels, il vous informe surtout sur les projets, les réalisations et sur les valeurs humaines que nous avons défendues pour permettre à ceux qui sont dans le besoin de vivre dignement.

J.F. Culot,
Président.

DAGVERZORGINGSCENTRUM
" DE ZONNEBLOEM"
CENTRE DE SOINS DE JOUR
" LE TOURNESOL"

Cher Lecteur,

Le CPAS de Berchem-Ste-Agathe tient à informer la population sur les actions menées et met chaque année un rapport d'activités à la disposition des habitants de la commune. Le rapport d'activités du CPAS de Berchem-Ste-Agathe rend compte des actions les plus importantes de l'année 2013 et communique des informations sur bon nombre de dossiers ou projets traités par le CPAS.

L'accent est mis sur ces éléments, tant du point de vue de la politique sociale menée par le CPAS, des services d'aide à domicile que de l'attention portée à l'hébergement pour nos seniors. C'est aussi grâce aux services de support que ce travail de qualité peut être réalisé.

Le fonctionnement journalier de cette entreprise publique est géré au jour le jour par un personnel qualifié et motivé, sous la supervision du Conseil de l'Action Sociale. Nous adressons ici nos remerciements les plus vifs à tous les membres du personnel du CPAS qui, chaque jour, se donnent sans compter pour assurer la dignité de nos concitoyens.

Nous espérons que vous découvrirez dans ce rapport des informations qui peuvent vous intéresser et vous inspirer.

Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir à la lecture de ce rapport et ne manquez pas de nous transmettre vos réactions.

Le Centre Public d'Action Sociale joue un rôle important dans la lutte contre la pauvreté et essaie de procurer à tout demandeur une aide adaptée à ses besoins. Cette mission est donc très étendue et signifie que le CPAS doit sans cesse s'adapter aux nouveaux défis de la société. Des actions préventives doivent ainsi améliorer la qualité des services des CPAS.

Le CPAS mettra donc tout en œuvre pour aider et accompagner les personnes afin qu'elles puissent retrouver une autonomie dans leur vie quotidienne.
Les départements qui assurent le core-business du CPAS, à savoir le département de l'aide sociale et les institutions reçoivent l'aide des services de support afin de pouvoir assurer leurs missions. Le but étant que chaque citoyen puisse mener une vie conforme à la dignité humaine.
Un nombre important d'agents du CPAS se mobilisent au quotidien afin de fournir, selon leur champ de compétence, les informations nécessaires pour déployer l'action sociale sur le territoire.

Le CPAS n'est pas un acteur isolé : dans de nombreux domaines d'intervention, nous travaillons avec des partenaires qui nous permettent de remplir nos missions.

L'évolution démographique, les transferts de compétences et les directives européennes nécessitent également un suivi et une adaptation constante des procédures de travail et des aides à accorder. Notons que le CPAS doit à cette fin se doter d'outils de gestion de plus en plus modernes et performants.

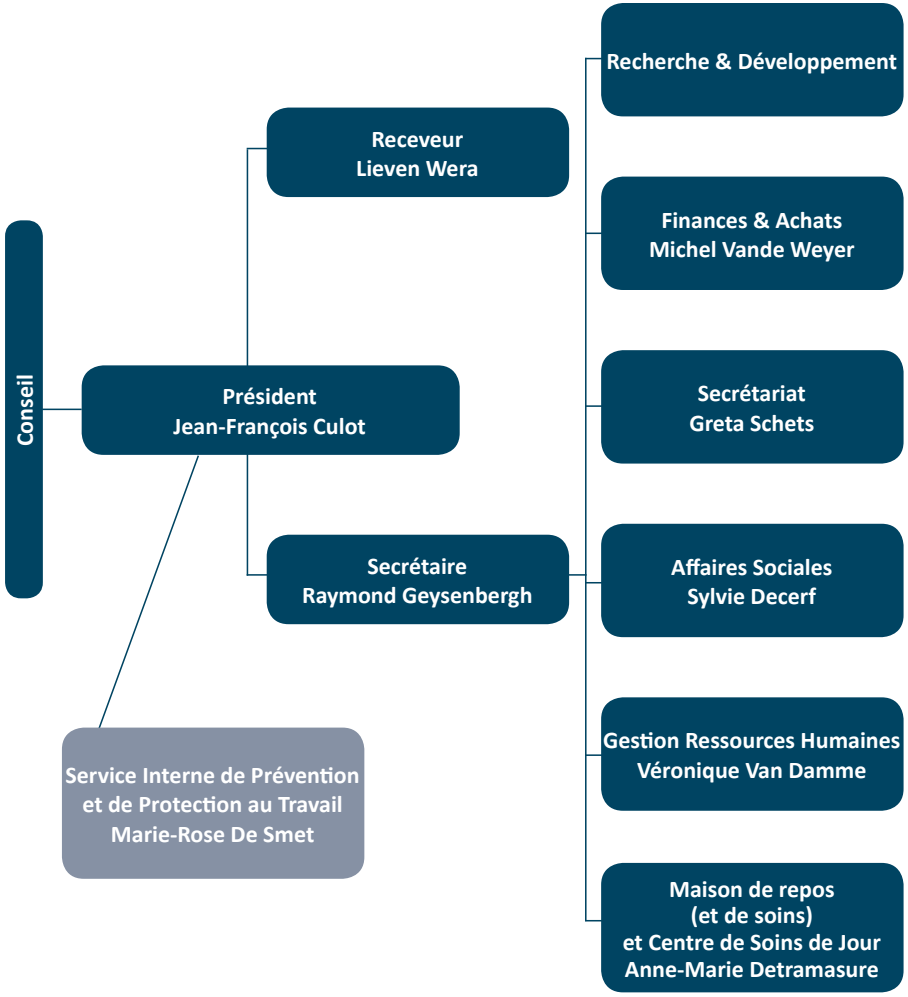
En ce qui concerne les aînés, le CPAS met tout en œuvre afin que les personnes puissent rester le plus longtemps possible à domicile. La nouvelle maison de repos qui ouvrira ses portes en automne 2015 sera dotée du confort nécessaire pour que les personnes âgées puissent jouir d'une qualité de vie et passer des moments agréables.

Vous découvrirez à la lecture de ce rapport d'activités que le CPAS de Berchem-Ste-Agathe développe de nombreux projets souvent innovants. Tous ces projets sont le fruit d'une recherche poussée tant sur le plan de leur conception, de leur financement et de leur exécution. D'ailleurs, tous les projets menés sont subsidiés afin que ceci ne constitue pas une charge complémentaire au niveau local. Ceci nous permet de trouver la meilleure adéquation possible entre les missions dévolues aux CPAS et les moyens financiers nécessaires.

Le CPAS permet au travers de toutes ces actions de donner une image positive et dynamique, mais il faut que tous les niveaux de pouvoir soient conscients des moyens à accorder aux CPAS afin de pouvoir assumer toutes les tâches de plus en plus nombreuses qui lui sont confiées.

R. Geysenbergh,
Secrétaire.

A. Structure administrative du CPAS



B. Structure décisionnelle du CPAS

Vous trouverez ci-dessous la structure décisionnelle du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe, telle qu'elle se présente actuellement à la date de publication de ce rapport d'activités.

1. Le Conseil de l'Action Sociale

Le CPAS est géré par le Conseil de l'Action Sociale qui est élu par le Conseil Communal pour un mandat de six ans. Le Conseil de l'Action Sociale choisit parmi ses membres un Président et crée un Bureau Permanent et un ou plusieurs Comités spéciaux.

Le Conseil du CPAS est l'organe de gestion supérieure du CPAS et règle tout ce qui est de la compétence du CPAS. Le Bourgmestre peut également assister au Conseil du CPAS.

Le Conseil de l'Action Sociale de Berchem-Sainte-Agathe se compose de onze membres et a érigé trois comités spéciaux, à savoir le Comité Spécial du Service Social, le Comité Spécial de l'Insertion Socio-Professionnelle et le Comité Spécial de la Personne Agée et de l'Aide à Domicile.

Les onze membres de notre Conseil sont :
Le Président, J.-F. Culot et les Conseillers A. Jouglaf, H. Limborg, C. Cackebeke, M. Van Gyseghem, A. Deschryvere, A. Dillens, P. Issenghe, D. Vander Mynsbrugge, C. Hendricx et A. Yasar.

2. Le Président

Le Président du Conseil du CPAS, Jean-François Culot, est élu par vote secret par et parmi les membres. Il est également Président du Bureau Permanent et des Comités.
Le Président dirige les activités du CPAS. Il fixe les agendas des Conseils, convoque les réunions et préside celles-ci.
Il est politiquement responsable de l'exécution des décisions prises.
Le Président représente le CPAS dans les actes judiciaires et extrajudiciaires.
En cas d'urgence, il peut décider de l'octroi d'une aide urgente.

Il est possible de le contacter via la réception du CPAS au numéro de téléphone 02 482 13 27.

3. Le Bureau Permanent (BP)

Le BP est composé du Président et de trois membres élus par le Conseil.
Le BP est chargé de l'expédition des affaires courantes et joue un rôle de conseiller auprès du Conseil.
Les décisions importantes sont traitées au préalable par le BP.

Le BP est présidé par J.-F. Culot Président du CPAS et assisté de C. Cackebeke, A. Deschryvere et C. Hendricx.

4. Le Comité Spécial du Service Social (CSSS)

Le CSSS est composé du Président et de trois membres élus par le Conseil.

Le CSSS est compétent pour toutes décisions relatives à/au(x) :
- **l'aide sociale ;**
- **droit au revenu d'intégration ;**
- **la récupération d'aide financière, l'inscription hypothécaire légale en rapport avec une aide financière ;**
- **l'organisation de la tutelle légale d'enfants mineurs ;**
- **initiatives de mise à l'emploi ou parcours professionnel ;**
- **la fixation des montants d'intervention des débiteurs alimentaires dans les frais d'aide sociale ;**
- **l'orientation des personnes vers d'autres institutions ou maisons de repos.**

Le Comité prend en considération les éléments du rapport établi par le travailleur social et contrôle que les conditions d'octroi d'aides soient bien remplies.

Le CSSS est composé de J.-F. Culot, Président du CPAS et assisté de A. Jouglaf, H. Limborg, P. Issenghe. Les suppléants sont C. Cackebeke, A. Deschryvere et A. Yasar.
Le Directeur du département ainsi que les coordinateurs assistent aux réunions.

5. Le Comité de l'Insertion Socio-professionnelle

Le Comité de l'Insertion Socio-professionnelle est composé du Président et de trois membres élus par le Conseil.
Ce comité est compétent pour :
- **l'étude des orientations à donner à la politique d'insertion socio-professionnelle du Centre, en tenant compte de divers programmes fédéraux et régionaux en la matière et la rédaction des recommandations au Conseil de l'Action Sociale ;**
- **la prise de décision sur les dossiers individuels en matière d'insertion socio-professionnelle et renvoi de ceux-ci au Comité spécial du Service Social pour ce qui concerne leurs répercussions individuelles en matière d'aide individuelle.**

Le Comité est composé du Président J.-F Culot et des Conseillers M. Van Gyseghem, H. Limborg et A. Yasar.
Le directeur du département et le coordinateur ISP assistent aux réunions.

6. Le Comité spécial de la Personne Agée et de l'Aide à Domicile

Le Comité Spécial de la Personne Agée et de l'Aide à Domicile est composé du Président et de trois membres élus par le Conseil. Ce comité est compétent pour :

- **la décision d'admission d'un pensionnaire en MR en garantissant à celui-ci que les conditions de séjour répondent à l'esprit de l'article 1 de la loi organique des CPAS ;**
- **l'organisation des activités ayant pour objectif de rendre la Maison de Repos plus attractive et sociale (sociable) ;**
- **la coordination d'activités annexes, tels que des journées Portes Ouvertes, les rencontres annuelles entre les pensionnaires et les membres du Conseil, ...**
- **l'établissement de règlements, entre autres en rapport avec les soins médicaux, de kinésithérapie, de diététique, ...**
- **la décision, après avis du Conseil, des montants d'intervention des résidants et des débiteurs alimentaires dans les frais d'hébergement ;**
- **donner un avis au BP et au Conseil à propos de la gestion du personnel de la Maison de Repos**
- **donner un avis quant à la gestion de la Maison de Repos : achats, travaux et problèmes en rapport avec les pensionnaires ;**
- **prendre les décisions nécessaires à la gestion du service d'aide à domicile.**

Ce comité est présidé par J-F Culot, Président et assisté de A. Dillens, D. Vander Mynsbrugge et A. Jouglaf.

La Directrice de la Maison de Repos et le coordinateur du service d'Aide à Domicile assistent aux réunions de de ce comité.

Objectifs et missions

La mission du département des affaires sociales est d'assurer l'aide due par la collectivité en permettant à chacun de vivre conformément à la dignité humaine. Cet objectif se traduit par l'offre de services curatifs et préventifs qui visent à réduire les inégalités sociales dans une logique de réinsertion.

La mission du département ne se limite pas à octroyer des aides financières et touche un public plus large que les personnes sans ressources. Le département propose des services accessibles à tous les Berchemois qui souhaitent obtenir une information sur des matières comme le surendettement, le logement, la sécurité sociale, l'énergie, ...

Le département des affaires sociales contribue également à améliorer la qualité de vie des personnes à mobilité réduite et facilite le maintien à domicile en offrant une aide à la réalisation des tâches de la vie quotidienne et un transport pour se déplacer dans la commune.

Fonctionnement

Le département est composé de cinq services accessibles au public. Le service de première ligne accueille les personnes qui se trouvent sans ressources ou dont les revenus ne suffisent plus à assumer les charges de la vie quotidienne. Les travailleurs sociaux « polyvalents » sont des généralistes qui maîtrisent un grand nombre de matières liées à la sécurité sociale et peuvent dès lors aider les usagers à régulariser leur situation administrative et à faire valoir leurs droits sociaux. En 2013, 691 personnes ont introduit une demande d'aide au service social.

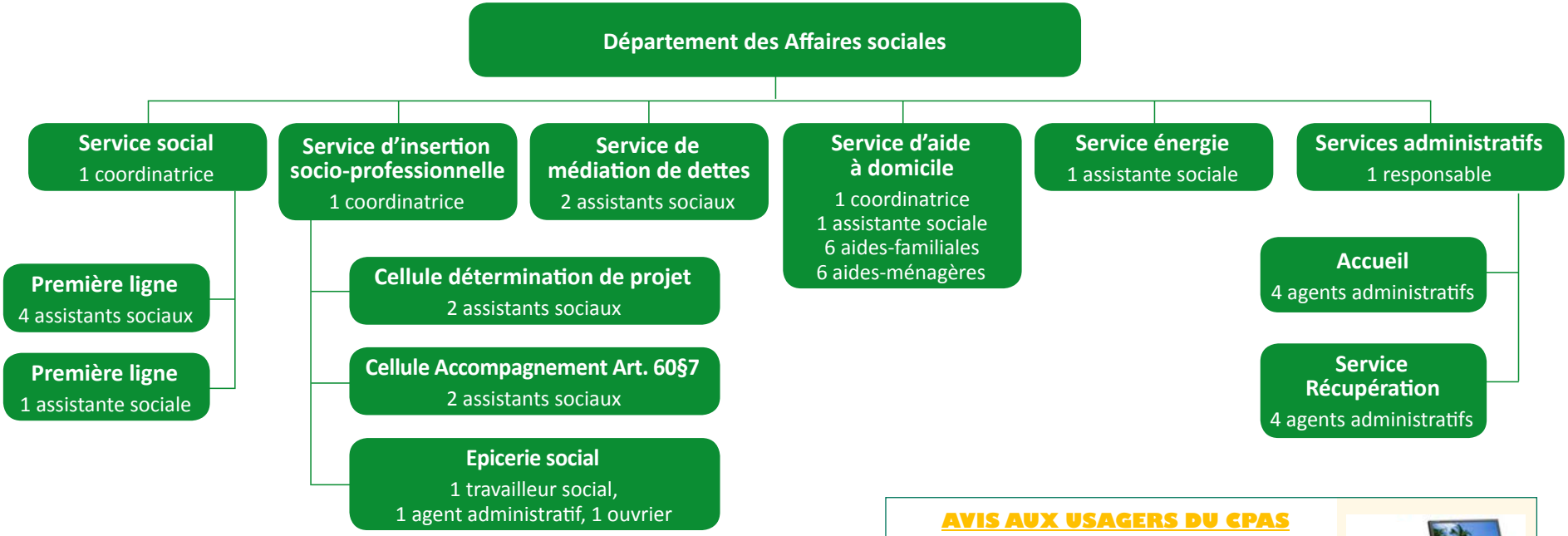
Nombre d'usagers bénéficiant d'un :	2012	2013
Ris (Revenu d'Intégration Sociale)	275	310
Eris (Equivalent Revenu d'Intégration Sociale)	88	70
	363	380

Les usagers qui perçoivent une allocation sont orientés vers le service d'insertion socioprofessionnelle en vue d'établir un projet qui leur permettra de retrouver une autonomie financière. Cette année, 233 personnes ont été suivies par le service ISP et au 31/12/2014, 67 personnes occupaient un poste dans le cadre de l'art.60§7.[1]

Les services de médiation de dettes et d'aide à domicile, la cellule énergie et la cellule logement sont accessibles à tous les habitants de la commune, quelles que soient leurs ressources. Les assistants sociaux référents sont des spécialistes qui fournissent informations et conseils, orientent vers d'autres services et peuvent servir d'intermédiaire avec un tiers : distributeur d'énergie, créancier, propriétaire, …

Les services sociaux collaborent étroitement avec le pôle administratif, notamment pour la récupération auprès du fédéral des aides octroyées aux usagers.

[1] *L'art. 60§7 permet aux CPAS de mettre à l'emploi les bénéficiaires qui doivent justifier d'une période de travail pour obtenir le bénéfice complet de certaines allocations sociales (il s'agit en général des allocations de chômage). Le CPAS agit lui-même comme employeur et a la possibilité de mettre la personne à disposition d'un autre utilisateur. Cette mesure offre également à l'intéressé la possibilité d'acquérir une expérience professionnelle.*



Collaborations internes

Les différents services du département travaillent en étroite collaboration pour trouver des solutions globales aux difficultés rencontrées par les usagers. En effet, il est très fréquent qu'une personne suivie par le service social polyvalent soit orientée vers un service plus spécialisé comme «la cellule énergie» ou la cellule de médiation de dettes. Les problématiques rencontrées par les usagers sont souvent complexes, c'est pourquoi le CPAS élargit chaque année son offre de services afin d'apporter des réponses plus adaptées.

Collaborations externes

Le département des affaires sociales travaille de concert avec le tissu associatif local, l'administration .

- Des stages pour enfants sont organisés chaque année pendant les congés scolaires en collaboration avec la bibliothèque et le centre culturel francophone.

- Une convention a été conclue avec «Tac Tic informatique», qui est une société coopérative à finalité sociale, pour lutter contre la fracture numérique et promouvoir le développement durable. Les usagers en recherche d'emploi et les étudiants qui en font la demande reçoivent désormais un budget de 100 euros pour l'achat d'un ordinateur reconditionné. Ce projet a été mis en place grâce au budget Fonds Culturel octroyé par le SPP Intégration Sociale.

- Au mois de décembre, à l'initiative de L'Oréal et grâce à leur soutien financier, le CPAS a emmené 30 enfants âgés entre 3 et 12 ans au cirque Bouglione. Saint-Nicolas leur a ensuite distribué des cadeaux à la Villa Pirsoul.

- Les membres de la coordination sociale et culturelle se sont réunis une fois par mois pour échanger sur les activités organisées par leur service et discuter de différentes thématiques comme le logement, le soutien scolaire et la santé mentale. Les réunions ont rassemblé une moyenne de 15 participants.

- le CPAS a également collaboré avec l'asbl SEPT pour la mise en place d'un module de sensibilisation aux dangers du tabac destiné aux usagers du service social.

- Le repas festif de Noël, organisé par la Commune et le CPAS, a rencontré un franc succès et a permis de réunir dans une ambiance conviviale les seniors de la commune et les usagers du CPAS.

- Le CPAS a poursuivi sa collaboration avec le SPF Sécurité Sociale pour l'information des personnes handicapées et de leurs proches lors de permanences qui se déroulent chaque mois dans les locaux du service social.

Réalisations effectuées en 2013

- **L'ÉPICERIE SOCIALE** (appelée aussi B@bel Hut Market) mise en place avec la participation d'un groupe pilote de 15 usagers du service social a ouvert ses portes aux premiers bénéficiaires le 27 décembre 2013.

Le B@bel Hut Market fournit des produits alimentaires et ménagers aux personnes qui rencontrent des difficultés financières en s'inscrivant dans une logique de développement durable et d'alimentation saine. Ce projet vise également à renforcer les liens sociaux grâce à l'espace cafeteria mis à disposition des clients et aux ateliers thématiques : lutte contre le gaspillage, nutrition équilibrée, gestion du budget, ...

- **LA CELLULE LOGEMENT** est accessible, depuis le début de l'année 2013, à tous les Berchemois qui souhaitent obtenir une aide à la recherche de logement.
En plus d'offrir un soutien dans les démarches de recherche de logement, elle propose un accompagnement dans la constitution d'un dossier auprès d'autres organismes (logements sociaux, agences immobilières sociales, Fonds du Logement, ...), une information sur les aides au logement et un soutien dans la recherche de solutions d'hébergement provisoire.

Elle fournit également aux usagers une information sur leurs droits et leurs obligations de locataire. En 2013, la référente logement a effectué plus de 100 visites à domicile en vue de constater l'état du logement et d'appuyer les demandes des usagers auprès d'autres organismes.

■ **DÉMÉNAGEMENT DU SERVICE SOCIAL** : suite à l'augmentation de l'agressivité de certains usagers, les assistants sociaux ont été transférés dans des bureaux plus spacieux et mieux sécurisés. Le local d'accueil a également été transféré dans un espace mieux adapté au volume du public.

- La cellule logement est opérationnelle depuis février 2013
- L'épicerie sociale a ouvert ses portes en décembre 2013
- Le module de remobilisation intensive sera opérationnel dès le mois de février 2014
- Le démarrage du projet de prévention du surendettement est prévu pour fin 2014

Perspectives 2014

RÉFÉRENT JEUNES

Le service social est régulièrement confronté à des jeunes de moins de 25 ans qui souhaitent entamer une formation ou des études, mais qui manquent d'informations sur les possibilités d'orientation. D'autres rencontrent des difficultés dans un cursus déjà entamé : échecs répétés, inadéquation entre les capacités et l'option choisie, manque de structure, … Les problèmes auxquels certains jeunes sont confrontés (conflits familiaux, difficultés financières, logement précaire, …) et le manque de soutien familial peuvent aussi avoir un impact sur la réussite des études.
Un référent jeunes spécialisé dans les matières liées à l'accompagnement des moins de 25 ans viendra renforcer le service afin de prévenir les situations qui pourraient hypothéquer la réussite du projet d'insertion socioprofessionnelle.

REMOBILISATION INTENSIVE

Le CPAS a décidé de renforcer l'équipe du service d'insertion socioprofessionnelle pour accélérer la mise à l'emploi des bénéficiaires de l'aide sociale. A partir de 2014, les usagers qui s'orientent vers une recherche d'emploi, seront intégrés dans un délai de 45 jours à dater de l'octroi de l'aide dans un groupe de remobilisation intensive.

Les exercices d'expression et de présentation, les simulations d'entretiens d'embauche, la sensibilisation à l'outil informatique et les autres exercices de ce module de 10 séances permettront aux participants d'acquérir des outils pour s'insérer sur le marché de l'emploi. Nous espérons que ce module débouche sur la mise à l'emploi d'au moins 60% des participants. Nous comptons bien sûr sur nos partenaires dans le cadre de la mesure art.60§7 pour réaliser cet objectif ambitieux.

SANTÉ MENTALE

Les difficultés psychiques et émotionnelles sont un frein à l'épanouissement personnel, mais aussi à l'intégration sociale et professionnelle. L'arrivée prochaine d'un psychologue qui travaillera en concertation avec les services du CPAS et les acteurs locaux dans l'esprit de la réforme psy 107, permettra d'orienter au mieux les usagers qui vivent des situations difficiles.

HÉBERGEMENT D'URGENCE

Le CPAS a fait l'acquisition de la maison du « Café de la Paix » située à deux pas de la Place Dr. Schweitzer dans le but de créer deux logements d'urgence et d'aménager une salle de quartier conviviale et polyvalente. Grâce à cette acquisition, le CPAS mettra deux logements d'urgence à disposition des Berchemois en difficulté momentanée. Ces familles en instance de relogement, après une expulsion par exemple, seront encadrées par la cellule logement afin de leur trouver une solution définitive.
Le CPAS a obtenu un subside de 60.000 € du SPP Intégration Sociale pour la rénovation et l'aménagement des logements d'urgence.

B@bel Hut
MARKET
B@bel Hut
MARKET

BELGIAN FRIES
FRITES BELGES

BIENVEN
PRIX

A. La maison de repos et de soins « Val des Fleurs »

Missions et objectifs

La mission principale de la maison de repos et de soins « Le Val des Fleurs » s'exerce à deux niveaux, au niveau de l'hébergement et des soins de ses résidants et au niveau professionnel de son personnel.

Le « Val des Fleurs » offre un hébergement aux personnes âgées berchemoises - en priorité - ayant besoin d'un encadrement et/ou des soins. L'objectif de la maison est de fournir à ses résidants des services de qualité, ceci dans un lieu de vie convivial, chaleureux et familial.

Comme employeur, le « Val des Fleurs » est un lieu de travail à caractère social, actif dans le secteur des soins à la personne âgée. L'objectif envers son personnel est de lui donner la formation dont il a besoin et/ou optimaliser ses compétences, de manière à ce qu'il puisse fournir un service de qualité.

Fonctionnement et types de tâches

Au « Val des Fleurs », trois services sont primordiaux afin d'assurer un hébergement de qualité aux résidants : le service d'admission (l'accueil et l'accompagnement), le service des soins aux résidants et le service d'hôtellerie (la cuisine, le logistique, la maintenance). Chaque service a son/sa propre responsable et travaille en étroite collaboration les uns avec les autres. L'ensemble des trois services est géré par A. Detramasure, la directrice.

Trois valeurs régissent notre établissement : **respect, dignité et responsabilité.** Le « bien-être » du résidant et sa « qualité de vie », certainement en cas de fin de vie, priment dans la culture générale du « Val des Fleurs ». Les soins prodigués et les services fournis sont adaptés à chaque résidant et répondent totalement aux critères de qualité.

L'objectif est de maintenir l'état de santé du résidant et d'assurer le « bien-être » de chacun.

Notre personnel, chacun dans sa fonction, assure chaque jour de l'aide professionnelle aux résidants, que ce soit au niveau physique, psychique ou social.

L'accueil et l'accompagnement du résidant et de sa famille sont assurés par l'assistante sociale et le personnel de la réception. Chaque résidant et sa famille sont accueillis et accompagnés d'une manière professionnelle, que ce soit par du soutien, de l'aide administrative ou des renseignements.

Le personnel soignant effectue principalement des soins de confort, tout en respectant l'autonomie du résidant. Les paramédicaux - ergothérapeutes et kinésithérapeutes - visent le « bien-être » de la personne dans leurs traitements ; les ergothérapeutes et l'animatrice sont présentes lors des repas afin d'accompagner les résidants ayant des difficultés à se sustenter seuls ou pour stimuler certains. Le personnel d'aide logistique collabore avec le personnel soignant et paramédical lors de la distribution des repas, de l'affectation des lits et du petit ménage de la chambre du résidant.

Le personnel de cuisine prépare et sert de bons repas. Les menus sont discutés et adaptés au maximum aux souhaits des résidants. Certains repas spécifiques sont confectionnés selon les besoins et à l'état du résidant.

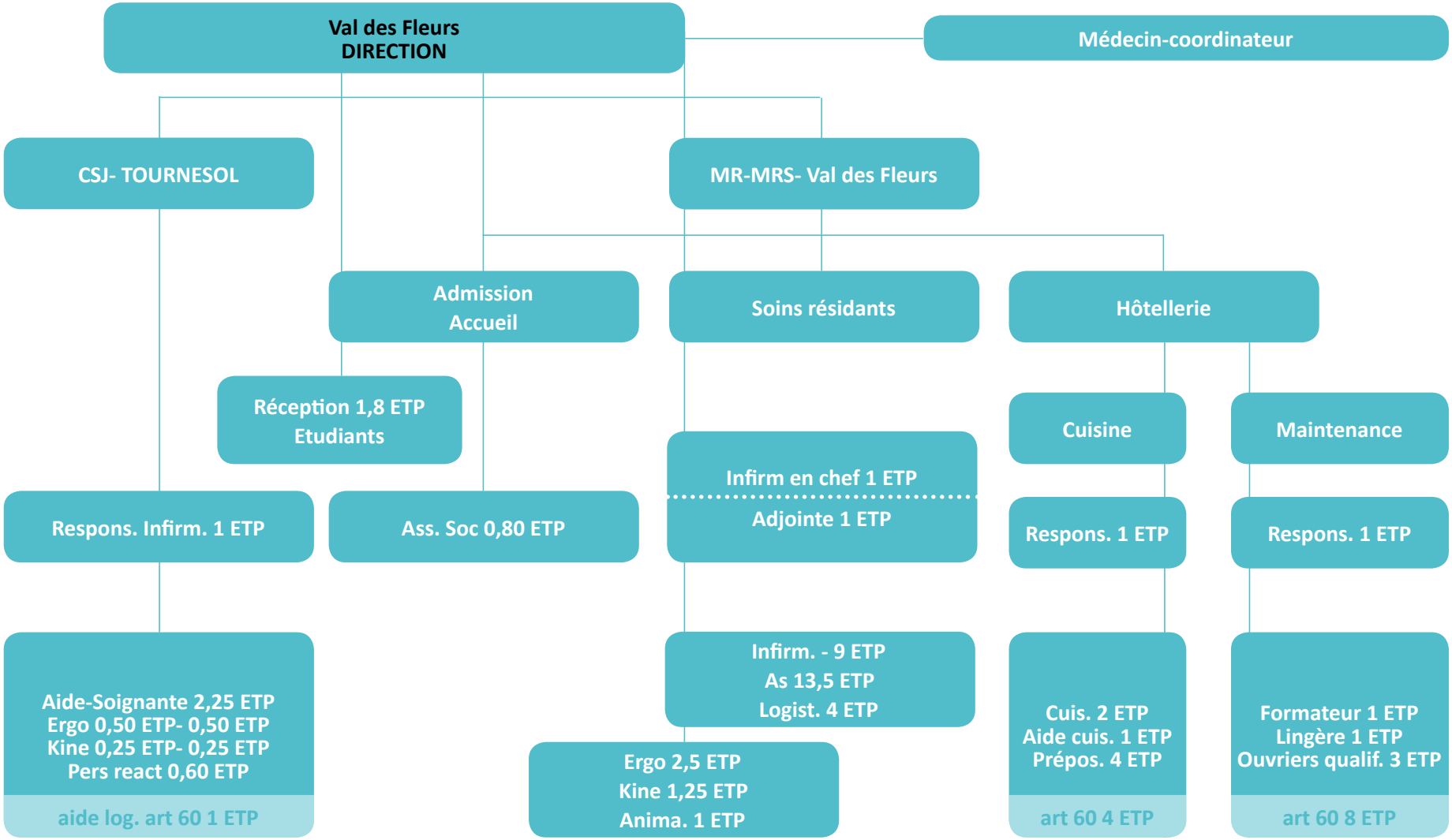
Le personnel d'entretien et technique s'occupe de la propreté et de la fonctionnalité technique de la maison au niveau des chambres, des espaces communes, du jardin, … L'image d'une maison propre et techniquement en ordre est très importante.

Tout le personnel est diplômé ou certifié afin d'exercer sa fonction. Il est obligé de suivre des formations continues afin d'améliorer ses compétences et de rester à jour dans sa profession.

Collaborations internes

Tout le personnel du « Val des Fleurs » travaille en équipe multidisciplinaire. Les équipes collaborent étroitement ensemble et s'entraident. Ceci explique « la force » de la maison.

Organigramme



Au niveau de la gestion financière, la direction du « Val des Fleurs » interagit avec les services des finances et celui de la recette, en ce qui concerne les achats, les factures des résidants et de leur suivi.

Au niveau du personnel, les responsables des services s'appuient sur le service des ressources humaines du CPAS, ainsi qu'avec sa cellule de formation. Le service des ressources humaines gère la partie administrative des dossiers du personnel, soutiennent les responsables des services au niveau du recrutement, de la sélection et de l'évaluation de son personnel. Chaque année, les responsables des services communiquent les besoins et les objectifs en ce qui concerne des formations de leur personnel. De cette manière, un plan de formation annuel est établi pour l'ensemble du personnel du « Val des Fleurs ».

Depuis quelques années, le « Val des Fleurs » se voit procurer de la main d'œuvre par le service ISP (insertion socio-professionnelle) du CPAS. La maison de repos et de soins accueille du personnel mis à l'emploi dans le cadre de l'article 60§7 de la loi organique du CPAS. L'objectif du contrat est de former ces personnes et de les préparer à trouver un travail sur le marché de l'emploi. Ce personnel est principalement actif dans le service d'entretien et à la cuisine. Depuis 2013, 2 personnes travaillent également dans le service des soins, comme aide-logistique.

Collaborations externes

Dans le cadre des **activités intergénérationnelles**, nous organisons en étroite collaboration avec le service séniors et jeunesse de la commune la fête annuelle « Carrefours des générations » qui a toujours lieu dans le jardin du « Val des Fleurs ». Il s'agit d'une festivité au cours de laquelle toutes les générations se rencontrent.

Depuis 2012 et pendant les vacances d'été, nous accueillons des jeunes qui habitent dans la commune. Il s'agit du projet « Eté Solidaire ». Ces étudiants participent aux activités de la maison de repos et de soins. En 2013, ils ont à nouveau participé au projet d'hydratation de nos résidants pendant les mois d'été.

Le « Val des Fleurs » accueille depuis des années des enfants de l'école maternelle de Saint-Joseph à Berchem-Sainte-Agathe. Plusieurs ateliers créatifs sont organisés entre les enfants et les résidants.

En 2013, le « Val des Fleurs » a continué de recevoir différentes écoles supérieures dans le cadre de l'organisation des stages. Les services des soins, d'ergothérapie et de kinésithérapie, ainsi que le service d'animation sont fortement demandés. Il est important que des jeunes puissent faire connaissance avec non seulement la profession auprès de la personne âgée, mais également avec la richesse qu'elle regorge.

Les aînés de la commune aussi fréquentent la maison de repos, ils viennent jouer à la pétanque à partir de juin. L'ambiance est assurée, notamment grâce à une animation musicale dans le jardin avec nos résidants !

Le siège de l'Association des Directeurs des Maison de Repos Publiques de Bruxelles-Capitale (ADMRPBC) se situe au « Val des Fleurs » depuis 2010.

Fin 2013, A. Detramasure a été élue pour un deuxième mandat comme présidente de l'association. Régulièrement, l'association organise des assemblées thématiques pour ces membres et la mise en ligne d'un site internet est en cours.

L'Association a organisé en octobre 2013 un colloque intitulé « La maison de repos : Un être chez soi ! » à laquelle 140 participants étaient présents.

Réalisations effectuées en 2013

Le taux d'occupation moyen du « Val des Fleurs » en 2013 était de 99 %. Nous constatons que le taux de nos résidants atteints d'une démence continue d'augmenter à la même fréquence qu'en 2012 et constitue plus de la moitié du nombre de résidants MRS (= des résidants ayant besoin des soins plus lourds et plus spécifiques) . Nous constatons également que les demandes d'admission pour les personnes de moins de 65 ans augmentent. Leur taux d'occupation atteint 10%.

Le projet de vie rédigé en 2011 et mis en place depuis 2012 a évolué et un projet de vie spécifique pour les résidants atteint de démence a été rédigé. Celui-ci a été mis en place fin 2013.
Une charte de la vie en communauté au « Val des Fleurs » a été rédigée et approuvée par le Conseil des participants.

Un logiciel spécifique pour le suivi des soins a été mis en place ; il est opérationnel depuis septembre 2013. L'objectif est de mieux structurer et organiser les soins des résidants, tenant compte de la charge de travail pour les soignants, et ainsi fournir une meilleure qualité de soins.

L'entrepreneur pour la construction de la nouvelle maison de repos et de soins a été désigné (l'entrepreneur STRABAG) et celui-ci a commencé les travaux en septembre 2013. Depuis, cette construction sera notre « fil rouge » jusqu'en 2015.

Perspectives 2014

- Le suivi du projet de vie général impliquant éventuellement des adaptations
- Le suivi de la mise en place du projet de vie spécifique pour nos résidants atteints de démence.
- Le suivi du développement du logiciel de suivi des soins afin d'améliorer l'organisation et la qualité du service, plus particulièrement le développement du dossier du résidant informatisé.

Le « fil rouge » de 2014 : la construction de la nouvelle maison de repos et de soins :

- Le développement et l'information du personnel au sujet du nouveau concept de soins et de services (sur mesure et une adaptation au maximum aux résidants)
- L'organisation d'une fête symbolique pour inaugurer le démarrage du chantier
- Les préparations au niveau de la future exploitation : encadrement du personnel, aspect financier, organisation,…
- Préparation du scénario du déménagement
- Le suivi du chantier par des réunions de chantier hebdomadaires

B. Le centre de soins de jour « Le Tournesol »

Mission et objectifs

La mission du centre de soins de jour « le Tournesol » s'exerce à deux niveaux, au niveau des résidants de jour et celui du personnel.

Le centre de soins de jour accueille des personnes avec un handicap physique survenu suite à une pathologie ou un accident vasculaire. Il s'agit principalement d'une population âgée, mais des personnes plus jeunes fréquentent également le centre. Ces dernières années, nous recevons aussi des demandes d'admission pour des personnes atteintes d'un début de démence.

L'objectif principal du « Tournesol » est le maintien de la personne handicapée le plus longtemps possible à son domicile. Le centre accueille la personne pendant la journée de manière à ce que la famille puisse prendre du répit ou puisse aller travailler (ce qui est financièrement indispensable dans certaines situations).

Notre centre de soins de jour est aussi, comme la maison de repos et de soins, un lieu de travail à caractère social. Ses activités sont principalement exercées dans le secteur des soins à la personne âgée.

L'objectif envers son personnel est de lui donner la formation dont il a besoin et/ou d'optimaliser ses compétences, de manière à ce qu'il puisse fournir un service de qualité.

Fonctionnement et types de tâches

Au « Tournesol », l'accent est mis sur **la convivialité et le caractère familial.**
Les activités de réadaptation / « de maintien » sont ajustées selon les besoins des résidants : en soutenant leurs activités de la vie quotidienne ainsi que les stimulations cognitives et sensorielles. Ces dernières années, le personnel a dû adapter les activités et les animations afin de répondre au maximum aux besoins des résidants, si diversifiés, suivant leur degré de pathologie. Les activités en groupe restent d'application mais l'ergothérapeute travaille beaucoup plus individuellement ou en petits groupes. La kinésithérapeute prodigue encore davantage de traitements individuels.

Le personnel du Centre investit également beaucoup de temps dans le soutien professionnel à la famille en mettant l'accent sur une bonne communication. L'évolution du résidant de jour est évaluée par l'équipe pluridisciplinaire du centre, en collaboration avec le médecin traitant et régulièrement avec le service d'aide à domicile.

Le Centre de soins de jour est géré par une infirmière à temps plein qui est également la responsable. Son équipe est constituée de 3 aides-soignantes (2,75 ETP), d'une ergothérapeute à mi-temps et d'une kinésithérapeute qui prodigue ses traitements le matin (0,25 ETP).

Une aide logistique mise au travail dans le cadre de l'article 60§7 y travaille à temps plein et s'occupe du ménage et de la distribution des repas. Ceux-ci sont préparés à la cuisine de la maison de repos et de soins.

Une bénévole vient 2 fois par semaine et apporte son soutien de manière active au niveau des activités.

Chaque année, le centre accueille des stagiaires en formation de kinésithérapie, d'ergothérapie ou de soins. En 2013, 7 stagiaires y ont effectué leur stage.

Organigramme : voir page 20.

Collaborations internes

« Le Tournesol » collabore étroitement avec le « Val des Fleurs » au niveau de la gestion du personnel, des achats, des formations. Les deux institutions sont gérées par la même direction.

Son personnel travaille en multidisciplinarité : chacun a ses compétences, mais comme à la maison de repos et de soins, une grande entraide y est de mise. C'est « la force » du centre. Chaque jour, le personnel entoure le résidant, son « bien-être » est important ainsi que le soutien à sa famille.

Cependant, l'instauration des activités conjointes avec la maison de repos et de soins est très difficile : les résidants de jour préfèrent rester au centre ou participer à des activités entre eux.

Collaborations externes

Depuis 2013, notre CPAS est le siège officiel de l'Association des Centres de Soins de Jour à Bruxelles dont M. J.F. Culot, Président du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe est également le président et M. R. Geysenbergh, Secrétaire du CPAS, le secrétaire. Cette association a été créée avec comme objectif de promouvoir les centres de soins de jour à Bruxelles. Le « Tournesol » y est partenaire depuis 2004 et, en tant que centre « pilote », la Commission Communautaire Commune de Bruxelles (la Cocom) lui octroie chaque année un subside.
Les responsables des différents centres se réunissent régulièrement afin d'échanger des expériences, de discuter des projets ou des problèmes rencontrés.
Le Centre de soins de jour était depuis 2011, partenaire du projet « Conectar Night », créé dans le cadre du protocole 3 et soutenu par l'INAMI. Son objectif était de promouvoir les soins alternatifs. Il s'agissait d'un service de soins à domicile assuré la nuit. « Conectar Night » répondait à notre objectif, c'est à dire le maintien à domicile de la personne le plus longtemps possible. Malheureusement, en septembre 2013, l'INAMI a décidé de lever son soutien à ce projet et notre partenariat a été de ce fait résilié.

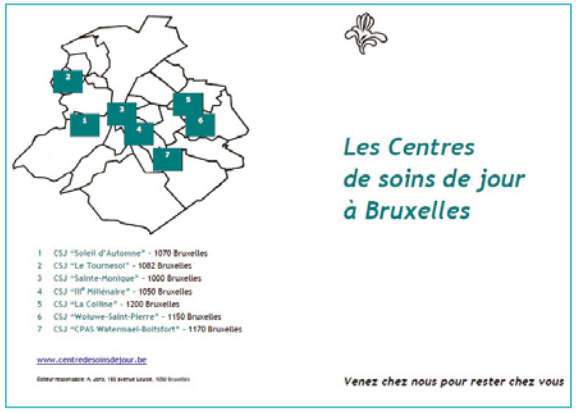
Réalisations effectuées en 2013

- L'occupation moyenne du « Tournesol » était de 103 %.
- Les activités ont été évaluées et réorganisées en fonction des besoins des résidants si diversifiés.
- Le projet de vie du résidant de jour est en préparation. Il doit s'adapter en fonction de toutes les catégories de résidants.

Perspectives 2014

- La rédaction du projet de vie et la mise en place.
- Le maintien d'une bonne occupation du centre de soins de jour : assurer la continuité d'une bonne information générale et professionnelle.
- Promouvoir les centres de soins de jour par la dynamique de l'Association des Centres de Soins de Jour à Bruxelles dont le siège se trouve au CPAS de Berchem-Sainte-Agathe.

Annemie Detramasure, Directrice de la maison de repos « Val des Fleurs » et du centre de soins de jour « Tournesol »



DAGVERZORGINGSCENTRUM
" DE ZONNEBLOEM"
CENTRE DE SOINS DE JOUR
" LE TOURNESOL"

Les services de support apportent leur soutien aux départements qui assurent le core-business du CPAS. Il s'agit des services secrétariat, GRH, finances-achats, recette, recherche et développement.

Leur apport permet un fonctionnement optimal du département des affaires sociales et également des institutions gérées par le CPAS, à savoir la maison de repos et le centre de soins de jour.

A. Secrétariat

Objectifs - Tâches

Le département Secrétariat veut, à son niveau, contribuer à la réalisation du programme de politique du CPAS.

Le Secrétariat remplit une fonction de soutien administratif vis-à-vis du Président et du Secrétaire du CPAS et a également comme tâche de soutenir le Secrétaire dans son rôle de coordination vis-à-vis des autres services.

Le Secrétariat vise une exécution parfaite de ses tâches administratives générales et offre également son soutien administratif aux autres départements du CPAS.

Types de tâches

- Tâches spécifiques en fonction des réunions officielles (le Conseil de l'Action Sociale, le Bureau Permanent, le Comité Spécial du Service Social, le Comité Spécial de la Personne Âgée et de l'Aide à Domicile, le Comité Spécial pour l'Insertion Socio-Professionnelle, le Comité de Concertation Commune-CPAS, le Comité de négociation et de concertation avec les Syndicats et le Conseil de l'Action Sociale de Valida): la préparation des dossiers et des annexes nécessaires, les convocations, les rapports, le traitement et le suivi des délibérations, etc.
- La traduction de la plupart des textes, rapports et articles rédigés au sein du CPAS ;
- La gestion du dossier des assurances ;
- L'organisation et le suivi de la médecine du travail ;
- La gestion de la vie privée ;
- La gestion de la Banque-Carrefour de la Sécurité Sociale;
- Diverses tâches administratives ainsi qu'un soutien administratif à tous les services des différents départements ;
- L'ouverture, l'inscription et la distribution de tout le courrier entrant ;
- L'inscription, l'affranchissement et l'expédition de toute la correspondance sortante ;
- Se charge de l'accueil et de la téléphonie de la direction centrale ;
- La responsable fait partie du comité des fêtes qui coordonne et organise les festivités et d'autres activités du CPAS.

Fonctionnement

Le Secrétariat est constitué d'une responsable de service et de 3 collaborateurs (2,5 TPE).

Collaboration interne

Le Secrétariat offre son soutien administratif à tous les départements. Grâce à un soigneux traitement de la distribution du courrier interne et externe, le Secrétariat tente, entre autres, de remplir ses missions dans les délais impartis.

Collaborations externes

BOS council online cirb-cibg

De par la nature de ses activités, le Secrétariat entre souvent en contact avec l'administration communale avec laquelle il a établi une bonne collaboration. Nos forces se sont par exemple unies pour le marché public des assurances. En tant qu'utilisateur pilote, nous apportons notre contribution au développement de l'application "Back Office Secrétariat" du CIRB au niveau des CPAS. De ce fait, la version n°2 du BOS a été adaptée en fonction des remarques du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe. La nouvelle version de BOS couvre les besoins d'une gestion électronique des délibérations d'un CPAS et permet une gestion optimale du secrétariat d'un Bureau Permanent et du Conseil. Concrètement, cela équivaut à la dématérialisation de la gestion des réunions.

Réalisations

Depuis janvier 2014, nous effectuons la gestion du Bureau Permanent et du Conseil via l'application BOS. Celle-ci permet une gestion électronique optimale du secrétariat de toute réunion ou assemblée (gouvernement, conseil communal, CPAS, zone de police, etc.).

L'application allège la planification et la gestion des séances (élaboration des ordres du jour, gestion des votes en ligne et communication des décisions, gestion cohérente des différentes versions de documents, suivi de l'avancement des dossiers et des décisions de l'assemblée, etc.).

Au-delà de la consultation et de la validation des affaires et des documents, BOS permet une vision de tout dossier dans son entièreté et, plus largement, une meilleure appréciation de la gestion globale de l'administration, en impliquant de façon transparente tous les acteurs concernés dans une logique collaborative.

La plate-forme sécurisée BOS permet l'accès à distance à toutes ses données via internet. Grâce à l'utilisation de l'application, beaucoup moins de papier est utilisé.

Greta Schets, directrice du département Secrétariat.

B. Finances & Achats

Objectifs et missions

L'article 45 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS prévoit que le Secrétaire est chargé de l'élaboration de l'avant-projet de budget et des avant-projets de modifications budgétaires. Il assure également le suivi budgétaire.

Il est par ailleurs responsable de l'établissement des mandats de paiement.
Au sein du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe, la coordination de ces missions est assurée par le Service des Finances.

Le service de facturation qui fait partie du service des finances a pour mission de facturer dans les meilleurs délais tous les services proposés par le CPAS. (Maison de Repos, Centre de Soins de Jour « Tournesol », Service d'aide aux familles).
Le service des achats a pour mission d'effectuer, dans le cadre des marchés publics, tous les achats pour le CPAS.

[2] *Source : Centre Informatique pour la Région Bruxelloise*

Types de tâches

1. Comptabilité des dépenses engagées

a. Engagements de dépenses

Outre la coordination des opérations de conception du budget, le service assure la gestion des engagements de dépenses et leur contrôle.
Le service des Finances est responsable de la comptabilisation des engagements de dépenses, du contrôle (sur base de pièces justificatives) et de l'imputation des dépenses tels que prévus par la loi organique des CPAS. Il effectue également la mise à jour et la vérification des différents comptes «fournisseurs».
Le service est également responsable de la création et de l'enregistrement des droits constatés dans la comptabilité (en ce compris la facturation aux clients des prestations effectuées par le CPAS), ainsi que de l'établissement et de la comptabilisation des états de recouvrement à destination du service de la « Recette » chargé d'assurer la récupération des créances.

b. Mandats de paiement

Le service procède à l'établissement des mandats de paiement, avant leur ordonnancement par le Bureau Permanent et leur transmission au service de la « Recette » pour exécution financière.

2. Processus budgétaire

a. Avant-projet de budget et de modifications budgétaires

Ces documents sont élaborés sur base des propositions budgétaires des divers services et font l'objet d'une analyse critique avec le Président, le Secrétaire et le Receveur.
Après rédaction, ils sont soumis aux diverses instances, à savoir :

- le Comité de concertation Commune/CPAS;
- le Conseil de l'Action sociale;
- le Collège communal;
- le Conseil communal;
- la Région de Bruxelles Capitale.

b. Contrôle budgétaire

Le service assure le contrôle régulier de la comptabilité budgétaire (engagements et droits constatés) et élabore des tableaux de bord destinés aux directions et membres du Conseil de l'Action Sociale.

Fonctionnement

Le personnel du service des Finances se subdivise en trois cellules (Finances - Achats - Facturation) et est composé de 6 personnes réparties comme suit :

Directeur du département (1 ETP)

Finances

Assistants administratifs (0,8 ETP)
(0,5 ETP)
(1 ETP)

Achats

Secrétaire administratif (0,8 ETP)

Facturation

Assistant administratif (0,5 ETP)

Collaborations internes

De par sa mission, le service des finances est amené à collaborer avec tous les services du CPAS. Depuis la rédaction du budget et des différentes modifications budgétaires, en passant par l'intégration en comptabilité des octrois d'aide sociale, la facturation aux clients du CPAS des différents services proposés par le CPAS (Maison de Repos, Centre de Soins de Jour, Service d'aide à domicile, …), la préparation des dossiers relatifs à l'obtention des différents subsides, jusqu'aux opérations comptables qui permettront au service de la Recette de clôturer le compte, le service des Finances est continuellement amené à collaborer avec les autres services du CPAS.
Bon nombre de décisions, soumises à l'approbation du Conseil de l'Action Sociale, nécessitent un examen préalable du service des Finances afin de vérifier si celles-ci cadrent avec le budget de l'exercice en cours.
Il en va de même pour le service des achats qui effectue tout au long de l'année tant le renouvellement des marchés périodiques que l'acquisition des investissements que chaque service a programmé et qui sont inscrits au budget. Une collaboration préalable à l'élaboration des cahiers de charges est nécessaire afin que les exigences des différents services soient formulées de manière optimale.

Collaborations externes

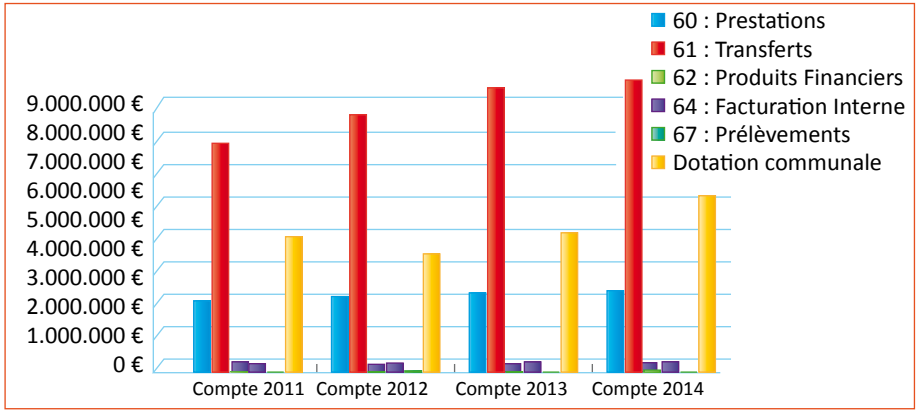
- **Subsides :** Un groupe de travail regroupant plusieurs CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale a vu le jour en 2012. Ce groupe de travail a pour but la mise en commun des connaissances, procédures et pratiques des participants liées à l'obtention et à la maximisation de toutes les formes de subsides auxquels le CPAS peut prétendre. Ce groupe de travail se réunit en moyenne tous les trimestres.
- **Marchés Publics :** Le CPAS est également membre du GTI Marchés Publics Bruxelles. Ici aussi, ce groupe de travail a pour objectif la mise en commun des connaissances des participants. Régulièrement, des demandes réciproques de modèles de cahier des charges sont envoyées aux membres du GTI.
- **Tutelle Régionale :** Tant le service des Finances que le service des achats est régulièrement amené à collaborer avec les services de la Tutelle Régionale. En matière de Finances, il s'agit d'avis quant à l'interprétation à donner aux différentes instructions communiquées par le biais des circulaires.

Nous sollicitons également la Tutelle lors de la rédaction de cahier des charges spécifiques.

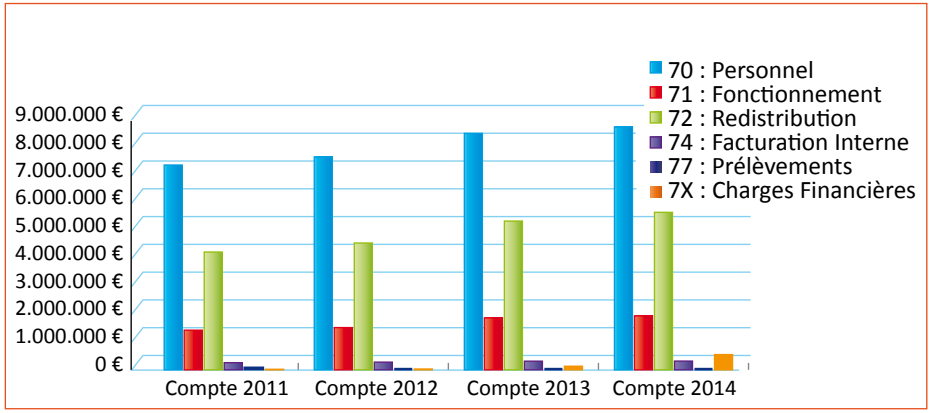
Réalisations de 2013

Nous sommes arrivés à suivre les budgets; effectuer les suivis budgétaires qui nous ont permis d'éviter certains dérapages; produire les modifications budgétaires, ajustement internes et budget 2014 dans les délais qui nous étaient impartis. Vous trouverez ci-dessous un résumé des principaux postes du Budget et du Compte pour les années 2011 à 2014.

Recettes d'exploitation 2010-2013



Dépenses d'exploitation 2010-2013



Recettes

60 Prestations : Nous retrouvons essentiellement dans cette catégorie les recettes provenant de la facturation des divers services du CPAS.

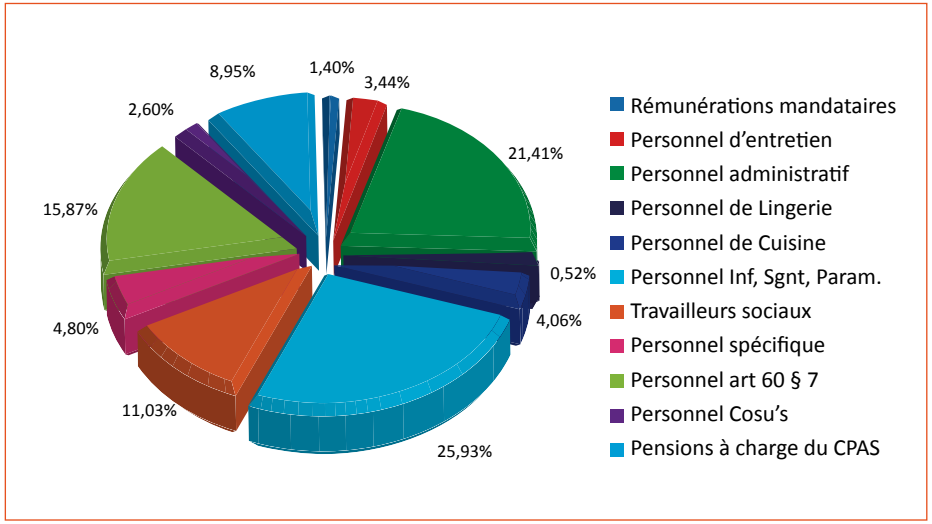
61 Transferts : Recettes provenant de la récupération auprès de l'Etat des aides octroyées d'une part et d'autre part de l'intervention forfaitaire de l'Inami pour nos établissements de soins (Maison de Repos et Centre de Soins de Jour « Tournesol »). Les recettes de transfert sont à mettre en lien avec les dépenses de redistribution.

Dépenses

72 : Redistribution : Essentiellement composées des dépenses liées à l'aide sociale.

Les frais de personnel représentent la plus grosse part de nos dépenses d'exploitation (+- 55 %) ; ceux-ci peuvent être subdivisés de la manière suivante :

Frais de personnel 2013 (en %)



A la lecture de ce tableau, nous constatons une nette augmentation du personnel engagé dans le cadre de l'art. 60§7. Un quasi doublement en valeur absolue entre 2009 et 2012 (chiffres du compte), traduit la volonté du CPAS d'être actif en matière de réinsertion socio-professionnelle.

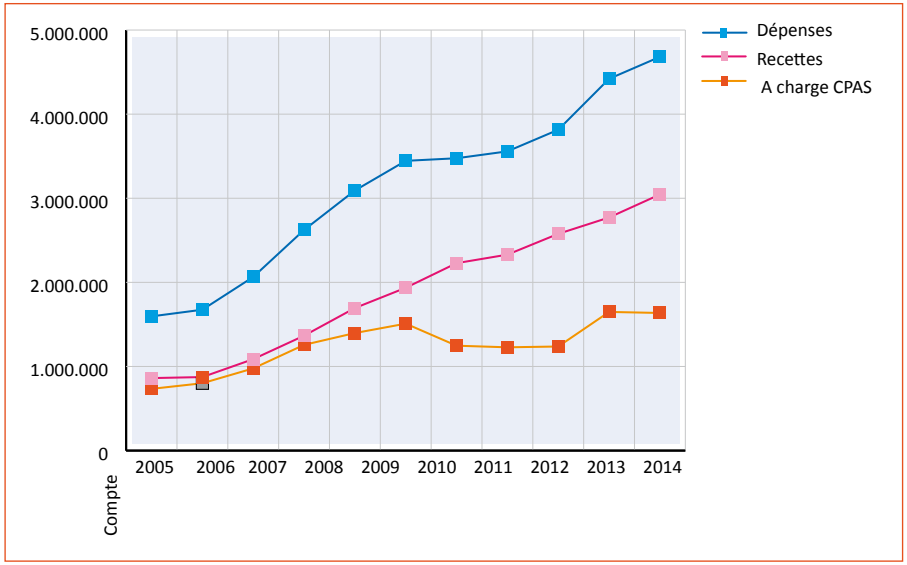
En nombre d'équivalent temps plein (ETP), l'évolution du nombre de bénéficiaires du RIS (revenu d'intégration sociale) mis au travail dans le cadre de l'art.60§7 s'établit comme suit : **37** en 2009, **40** en 2010, **50** en 2011, **55** en 2012 et **65** ETP en 2013, le nombre de **65** ETP sera maintenu en 2014 soit une augmentation de plus de **75 %** entre 2009 et 2013 !

L'autre catégorie de personnel qui augmente de manière significative (tant en valeur absolue qu'en pourcentage) est la catégorie des travailleurs sociaux. Le recrutement de personnel suit l'évolution de la courbe des demandes d'aide (voir graphique ci-dessous).
En ce qui concerne les autres catégories de travailleurs, nous constatons une relative stabilité au cours des cinq dernières années.

Nous constatons également ces dernières années une évolution constante des dépenses liées à l'aide sociale. Une partie de ces dépenses, engagées par le CPAS, est récupérable, soit auprès de l'Etat, soit au travers de subsides d'exploitation, soit auprès des intéressés.

Le graphique ci-dessous nous montre l'évolution de ces dépenses, la part récupérée et finalement la part qui reste à charge du budget du CPAS au cours de ces dix dernières années.
Nous constatons qu'après avoir connu une très forte hausse entre 2004 et 2009, les dépenses d'aide sociale se sont quelque peu stabilisées au cours des exercices 2009 à 2011 pour repartir à la hausse ces trois dernières années.

Nous constatons également que le montant restant à charge du CPAS ne suit pas la même courbe que celle des dépenses. Ce qui signifie que les procédures mises en place pour maximiser les récupérations auprès de l'Etat belge portent leur fruit.



Au niveau de la facturation des établissements du CPAS, la rigueur et la ponctualité, nécessaires à la récupération des créances dans les meilleurs délais, sont toujours respectées. C'est au mois de mai de l'année 2013 que le Conseil a attribué le marché d'entreprise générale pour la construction de la Nouvelle Maison de Repos pour un montant de 11.447.985,45 €/HTVA.

D'autres marchés (ascenseurs et cuisine) à destination de la Nouvelle Maison de Repos ont également été attribués cette année.

La restructuration du service des Repas à Domicile opérée en 2011 a eu pour résultante la désignation du « Traiteur Ronny » qui assure depuis le 1er mai 2011 et ce sept jours sur sept la livraison de repas chauds au domicile des Berchemois.
(Voir liste des marchés en annexe)

Michel Vande Weyer, directeur des services Finances et Achats.

C. Gestion des Ressources Humaines

Objectifs et missions

Les objectifs et les missions liés à la gestion des Ressources Humaines sont toujours de créer de la valeur ajoutée en permettant de faire se rencontrer les objectifs de l'entreprise avec les intérêts des travailleurs.
S'adapter aux mutations de l'environnement et mobiliser le personnel sont les principales exigences de la gestion des ressources humaines.
L'objectif de flexibilité répond à la première exigence ; l'objectif de motivation et de rentabilité du capital humain répond à la seconde.

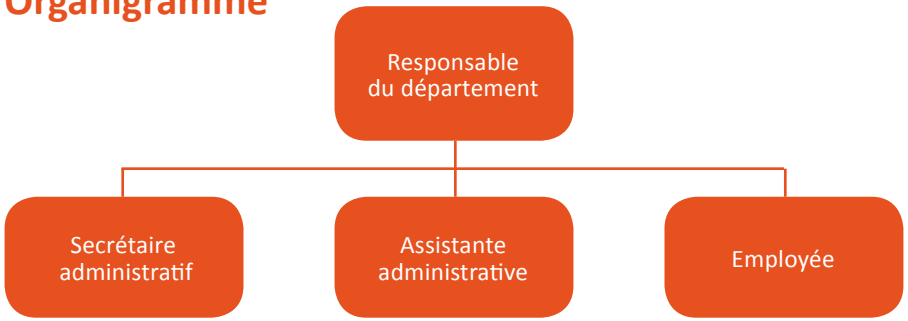
Quand on parle de flexibilité on aborde la capacité de l'entreprise à s'adapter aux modifications de l'environnement sans remettre en cause la nature de ses objectifs principaux.
Quand on parle de motivation et de rentabilité du capital humain, il faut considérer l'emploi d'un travailleur comme un investissement et le capital humain de l'entreprise recouvre cet ensemble complexe de connaissances, de savoir, de formation, d'intégration, apportés par les hommes formant le personnel.

Rentabiliser un capital consiste à l'utiliser aux mieux de ses possibilités. Il en est de même avec le capital humain.
L'exigence de compétitivité a conduit les entreprises à utiliser au mieux l'intelligence et l'imagination des hommes qui la servent. Pour cela, il faut les motiver. La motivation des hommes au travail est aujourd'hui le nouveau credo de la gestion du personnel. Elle passe par des rémunérations stimulantes, des plans de carrière engageant, des formations valorisantes ou tout autre outil mettant en valeur le capital humain.

Fonctionnement

Pour atteindre nos objectifs, le département du GRH est composé de trois personnes mais, en 2013, **une quatrième personne a rejoint l'équipe du GRH pour une période déterminée**

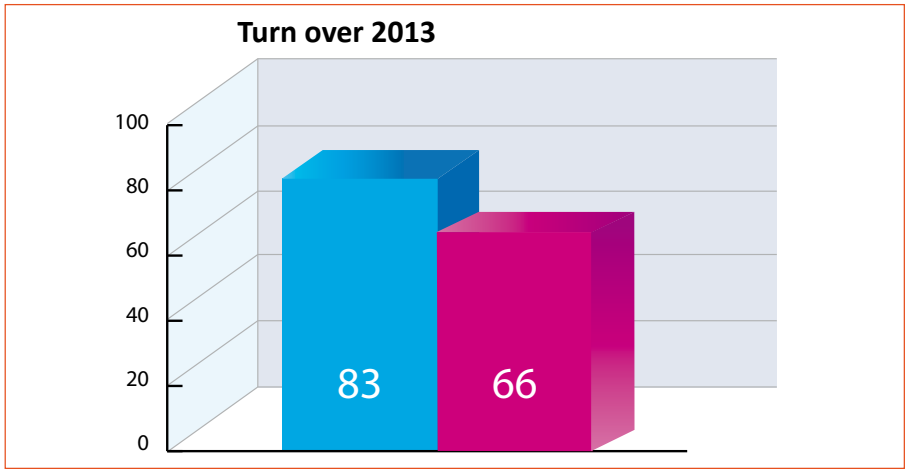
Organigramme



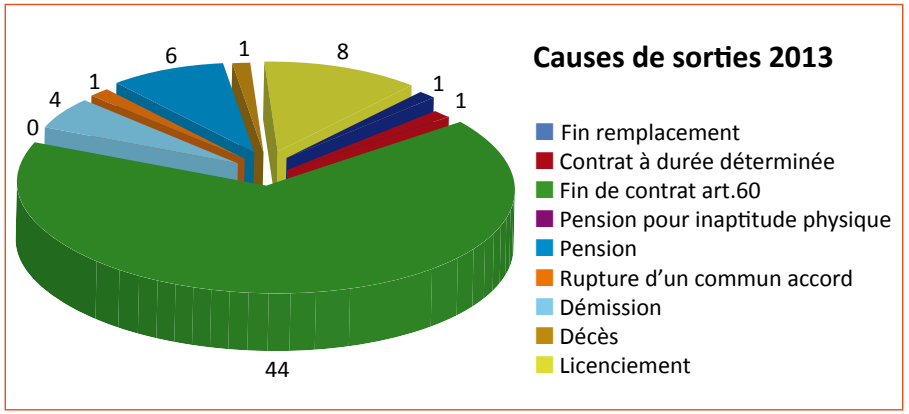
Statistiques générales

	Femmes (sans art 60)	Hommes (sans art 60)	Entrées (avec art 60)	Sorties (avec art 60)	Personnel (sans art 60)l	EQTP (sans art 60)
2013	95	28	83 (66 art 60)	66 (48 art 60)	123	111,03
2012	96	25	59 (47 art 60)	64 (50 art 60)	121	110,4
2011	100	20	75 (51 Art 60)	58 (40 Art 60)	120	108,15
2010	100	16	49	45	116	104,6
2009	106	10	63	56	116	100,05

Le tableau ci-dessus nous permet de faire deux constats :
1) le volume de l'emploi (hors art 60) est très stable
2) la gente masculine représente ¼ de notre personnel



La rotation du personnel reste élevée (83 entrées contre 66 sorties) .
Elle est due principalement aux personnes mises au travail dans le cadre de l'article 60.



Dans 67% des cas, le contrat du membre du personnel prend fin naturellement (CDD ou article 60 ou pension), 12% font l'objet d'un licenciement et 9% ont présenté leur démission.

Réalisations effectuées en 2013

En 2013, l'accent a été mis sur les formations permettant le développement des compétences des collaborateurs pour leur permettre de réaliser au mieux leurs missions.
Citons à titre d'exemple des cours de recyclage en équipiers de première intervention, le secourisme d'entreprise, la gestion des conflits et de l'agressivité, le mise en pratique du logiciel PEPS pour la maison de repos et le logiciel BOS pour le secrétariat ; la fabrication de produits de nettoyage écologique, la bientraitance de la personne âgée, des cours de langues via l'ERAP.

Perspectives 2014

La formation et l'amélioration de nos procédures de recrutement reste toujours au centre de nos préoccupations.
Identifier et développer le potentiel de nos collaborateurs par des formations valorisantes permet fondamentalement d'atteindre les objectifs de notre entreprise
Une procédure de sélection pointue afin de disposer de collaborateurs compétents et à la bonne place en est une autre.
2014 sera cependant une année de transition.
En effet, une réflexion a permis de mettre en évidence qu'il existe dans certains domaines des redondances avec les services communaux et qu'il est envisagé de créer un service RH commun entre la commune et le CPAS.
Cette synergie permettra de renforcer l'efficacité et l'efficience du personnel par le biais d'une politique de RH uniforme et de disposer d'un personnel compétent et motivé.

Véronique Van Damme, directrice du département GRH.

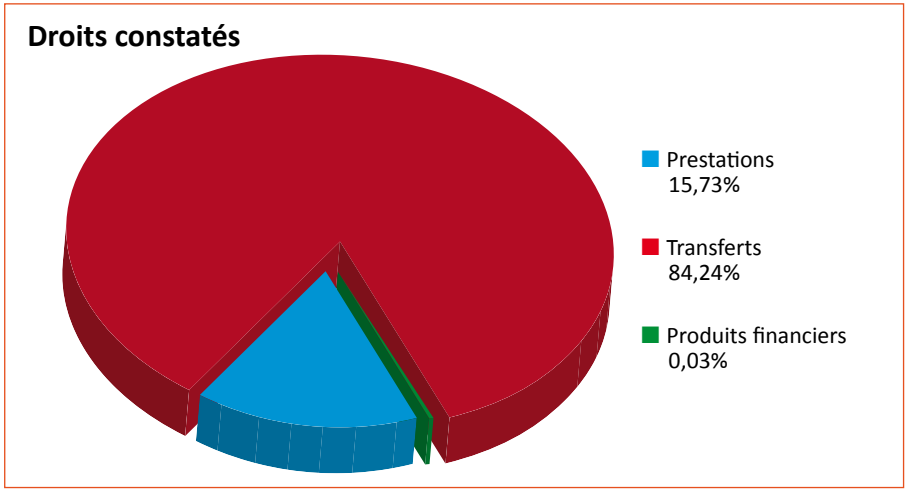
D. Recette

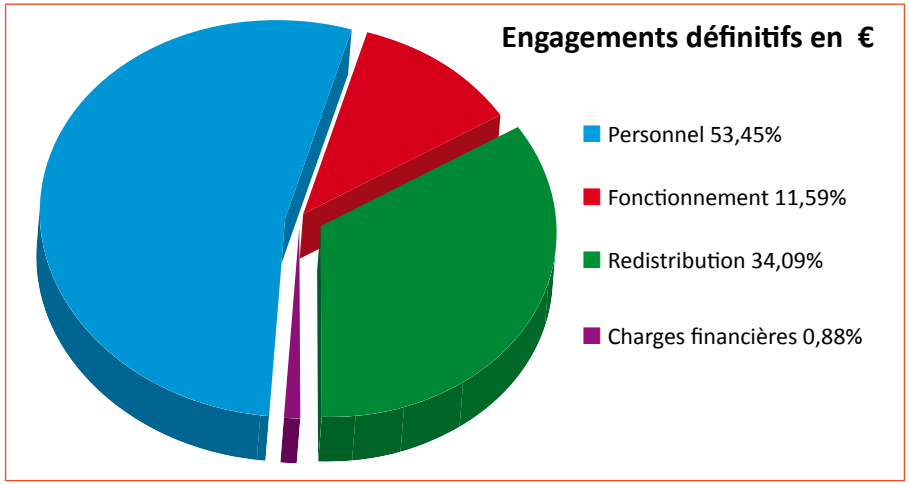
En introduction, voici quelques données financières pour illustrer les activités de notre C.P.A.S. Les flux de trésorerie représentent annuellement 30 millions d'euros pour permettre à notre Centre d'exercer ses missions au bénéfice de la population berchemoise.

Nos sources principales de financement de nos dépenses sont les suivantes :

Service d'exploitation	Droits constatés (en EUR)	%
Prestations	2.342.604,78	15,73%
Transferts	12.548.058,69	84,24%
Produits financiers	4.978,13	0,03%
Prélèvements	0,00	0,00%
	14.895.641,60	**100,00%**

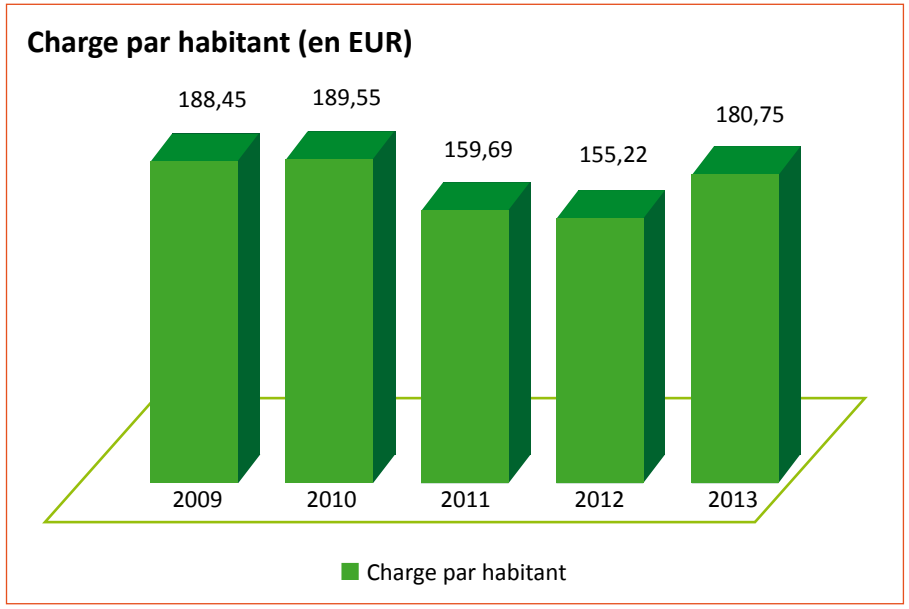
Service d'exploitation	Engagements définitifs en €	%
Personnel	8.023.390,64	53,45%
Fonctionnement	1.739.821,50	11,59%
Redistribution	5.116.978,37	34,09%
Charges financières	131.422,45	0,88%
Prélèvements	0,00	0,00%
	15.011.612,96	**100,00%**





La dotation communale de 4.282.066,11 EUR permet d'accomplir nos missions sociales. Elle représente pour chaque berchemois une charge annuelle de 180,75 EUR pour l'exercice 2013.

L'évolution de la charge par habitant à évolué au cours des cinq dernières années de la manière suivante :



2013 était aussi l'année où ont débuté les travaux de construction de la nouvelle maison de repos et de soins. Pour financer ce projet, le CPAS a emprunté 13,5 millions EUR. Evidemment, c'est le plus gros investissement de l'année. Les autres investissements représentent 428.194 EUR, dont l'achat de l'ancien « Café de la Paix » pour 274.396 EUR. Cet investissement a été financé par un subside de la Commune de Berchem Sainte-Agathe. Des travaux pour convertir cet immeuble en logements d'urgence sont prévus en 2015 (financés par des subsides de la Commune et de la Loterie Nationale).

Le service de la Recette s'est fixé pour 2014 les objectifs suivants :

- Malgré de très bons résultats déjà enregistrés, nous allons encore améliorer les récupérations des créances auprès des particuliers. Pour ce faire, nous allons travailler en étroite collaboration avec notre service de médiation de dettes afin de mettre en parallèle nos dossiers.
- Nous allons fournir des statistiques et tableaux de bord aux conseillers afin de les informer plus efficacement de la gestion financière de notre institution.
- Coordonner la gestion de trésorerie globale avec l'Administration Communale de Berchem-Sainte-Agathe afin d'éviter les charges financières.
- Respecter les délais de paiement des factures des fournisseurs afin d'une part d'éviter des intérêts de retard ou autres pénalités et d'autre part, de donner une image positive vis-à-vis de l'extérieur.
- Collaborer efficacement avec les services financiers de l'Administration Communale afin de créer des synergies.
- Des améliorations dans les programmes informatiques permettront une mise en concordance plus aisée des décisions d'octroi d'aides avec l'exécution de celles-ci.

Les charges d'intérêts débiteurs ont été évitées, grâce à la gestion de nos flux de trésorerie liés au plus juste avec notre réalité économique. Il est indispensable de garder cette stratégie de gestion. Nous avons même pu enregistrer quelques intérêts créditeurs dus aux placements à court terme.
Le recours à de nouveaux produits et alternatives (cartes prépayées, ouverture de compte aide sociale, garanties locatives en ligne) proposés par les organismes financiers permettent d'accélérer les demandes et limiter les coûts et les risques.

Nous avons au cours de l'exercice 2013, affiné les procédures de contrôle tant au niveau des budgets que des flux de trésorerie. Les réunions de suivis budgétaires sont indispensables pour permettre d'adapter nos crédits à l'évolution parfois très fluctuante de nos besoins en fonctions de critères démographiques, sociaux et économiques.
Tant les risques opérationnels que financiers doivent être mieux maîtrisés par l'élaboration de procédures concrètes et respectées de tous. Chaque directeur de département doit y être associé afin de garantir une cohésion, efficience et une bonne communication des mesures envisagées.

Lieven Wera, Receveur.

E. Département Recherche & Développement

Objectif et missions

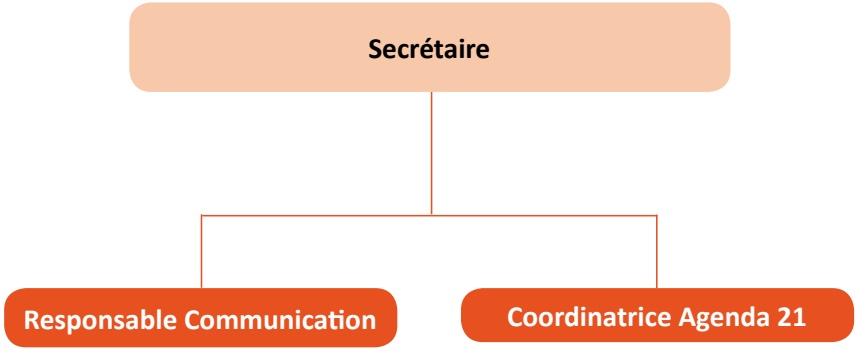
Le département Recherche & Développement a pour but de/d':

- Soutenir les différents services en matière de communication ;
- Communiquer sur les services, projets et événements du CPAS et relayer ceux de la commune ;
- Rechercher des subsides et développer de nouveaux projets ;
- Aider à la transmission des informations de terrain vers la direction (participation) ;
- Faciliter les collaborations entre services ;
- Mettre en place une politique de développement durable au sein du CPAS.

Fonctionnement

Deux personnes travaillent au sein du département sous l'autorité de Raymond Geysenbergh, Secrétaire du CPAS:

Le responsable communication (temps plein), Tony Verzele
La coordinatrice Agenda 21 (8/10ème), Véronique Slegten



1. Agenda 21

Réalisations effectuées en 2013 ?

Eco Team
CPAS Berchem-Sainte-Agathe
OCMW Sint-Agatha-Berchem

L'objectif pour 2013 de rédiger et valider le plan d'actions Agenda 21 a été atteint.

Voici les grandes étapes qui ont permis de finaliser le plan d'actions :

1. Présentation des résultats des consultations aux travailleurs et invitation aux groupes de travail (février 2013) ;
2. Réunions des cinq groupes de travail transversaux suivants : Convivialité/Bien-être, Communication, Prévention, Environnement et Rôle du responsable d'équipe. Rédaction des fiches actions (de mars à septembre 2013) ;
3. Réunions de groupes de travail du département des Affaires Sociales (DAS) sur deux thématiques : l'aménagement et l'organisation de l'accueil ainsi que l'information des usagers (mai à juillet 2013) ;
4. Enquête sur les habitudes et les besoins des usagers du département des Affaires Sociales (janvier à mai 2013) ;
5. Validation des actions par la direction et rédaction du plan d'action (décembre 2013).

Parallèlement à la rédaction du plan d'actions, différents projets ont vu le jour en 2013 :

- Formation des aide-ménagères à la fabrication de produits écologiques ;
- Fête du personnel organisée de manière participative ;
- Création d'un groupe de travail sur la gestion des déchets et mise en place du tri ;
- Lancement du projet « Cantine durable » ;
- Formation des résidants de la maison de repos au tri des déchets ;
- Ateliers participatifs de mise en place de l'épicerie sociale ;
- Création d'une « écoteam » ;
- Elaboration du dossier de candidature au label écodynamique et mise en place de la gestion environnementale.

Perspectives 2014

Nous avons identifié six défis qu'il conviendra de relever en 2014 et de continuer à avoir en vue par la suite :

1. Finaliser les fiches projets et impliquer les responsables de projets ;
2. Mettre en place les indicateurs de suivi de la réalisation des actions, évaluer et mettre à jour annuellement le plan d'actions ;
3. Maintenir l'implication des travailleurs et engager les nouveaux travailleurs dans la démarche Agenda 21 ;
4. Communiquer le plan d'actions en interne et en externe ;
5. Obtenir le label écodynamique reconnaissant la bonne gestion environnementale du CPAS ;
6. Continuer de mettre en place de nouveaux projets tels que le label « cantine durable », le projet de maraîchage urbain « Pie Konijn », la mise en route d'une démarche qualité dans les différents services, …

2. Communication

Au sein du département Recherche & Développement, l'objectif de la cellule communication est d'apporter son expertise et son support à tous les services du CPAS afin de contribuer à la réalisation des projets du CPAS, à optimiser le fonctionnement des services existants proposés à la population, à contribuer au lancement de nouveaux services et d'informer les publics (population, usagers, résidants, partenaires, etc.) sur les possibilités d'aide à la personne et ce, à l'aide de divers outils de communication (bilingues) décrits ci-après.

Tâches

La **communication externe** couvre des canaux de communication suivants sollicités suivant leur pertinence dans des plans de communication.

- La réalisation de plans de communication relatifs à nos (nouveaux) services ;
- le développement et la mise à jour du site internet du CPAS ;
- la réalisation de publications (affiches, dépliants, carton d'invitation, etc.) ;
- la publicité des événements du CPAS et de ses établissements et l'aide à leur organisation si nécessaire ;
- les relations avec la presse et la diffusion de communiqués de presse ;
- la rédaction d'articles du CPAS dans le magazine de la commune (Berchem News) ;
- le développement progressif d'une nouvelle identité visuelle.

En ce qui concerne la **communication interne**, citons par exemple la coordination du journal interne Spotlights, la publicité pour les événements internes – drinks de mises à la pension, fête du personnel, etc., la diffusion de communications diverses au personnel, etc.

CPAS ?
OCMW...
OCMW!
CPAS ?!

Réalisations importantes de 2013

- L'année 2013 s'est concentrée sur la mise en place du projet de l'épicerie sociale B@belHutMarket. Une vaste campagne de communication et un appel aux donateurs et partenaires ont été réalisés dans la commune. Le logo a été réalisé en partenariat avec une classe de 5e secondaire option Arts Plastiques du collège Notre-Dame de la Sagesse. Le nom a été trouvé grâce au personnel du CPAS. Le soutien nécessaire a été apporté à l'organisation de l'inauguration qui a eu lieu le 5 décembre 2013 en présence d'une centaine d'invités et de Mme la Ministre Huytebroeck.

- La communication des permanences pour les personnes handicapées s'est poursuivie.
- Dans le cadre du plan d'actions Agenda 21, diverses actions de communication ont été

réalisées en interne et en externe afin de soutenir le programme de développement durable du CPAS.

- L'identité visuelle du CPAS a été renforcée en créant par exemple des documents-type pour la communication sortante du CPAS et en mettant à disposition des assistants sociaux disposent des cartes de visite aux couleurs du CPAS.

Les autres réalisations de 2013 sont :

- La confection du rapport d'activités de 2012 dans les deux langues nationales,
- La rédaction d'articles du Spotlights et la diffusion de celui-ci en interne et aux pensionnés du CPAS ;
- La rédaction d'articles relatifs au CPAS pour le Berchem News en collaboration avec les services internes et le service Relations Publiques de la commune ;
- La mise à jour du site internet du CPAS (services, jobs, etc.) et la mise en ligne d'actualités ;
- La rédaction et diffusion de communiqués de presse : cantine durable, appel à la solidarité pour le projet d'épicerie sociale, logements d'urgence au Café de la Paix ;
- Le relais de toute communication ou événement important aux valves des pointeuses pour les collègues ne disposant pas d'e-mail ;
- L'envoi de supports de communication (texte, photos) pour le Bal du Bourgmestre ;
- La recherche de sponsors pour la fête de Saint-Nicolas ;
- L'organisation du stand du CPAS pour la réunion des habitants à la Salle des Fêtes ;
- Les prises de vue des événements et la mise à jour de la photothèque.

Perspectives pour 2014

Les perspectives de la cellule communication pour l'année 2014 sont les suivants :

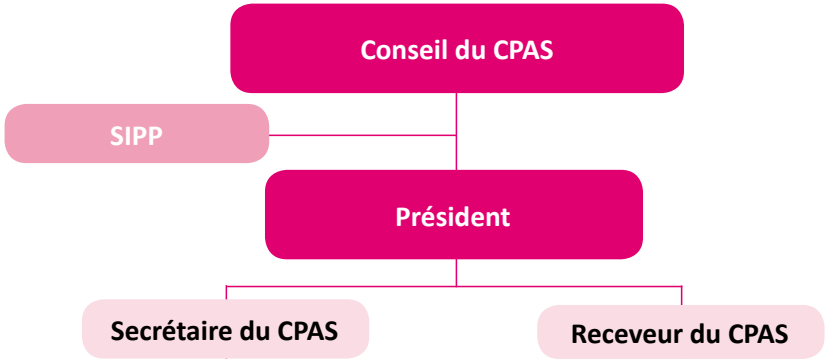
Réaliser les actions de communication de département Recherche & Développement

- Produire un livret d'accueil pour les nouveaux entrants ;
- Réaliser une farde d'information pour les usagers du département des Affaires Sociales ;
- Etablir un plan de communication pour les services du CPAS, en particulier améliorer la visibilité du service d'aide à domicile et lui fournir de nouveaux outils de communication suite aux nouveaux marchés de la Bernavette et de livraison de repas à domicile ;
- Diffuser un livret d'accueil aux nouveaux entrants ;
- Faire une étude de faisabilité sur la production d'une signalétique pour les bâtiments du CPAS ;
- Faire une étude de faisabilité sur la réalisation d'une plateforme intranet pour le personnel.
- Produire de nouveaux supports de communication pour les permanences des personnes handicapées ;
- Promouvoir la fête printanière sur le chantier de la nouvelle maison de repos auprès des résidants, des riverains, de la presse et des autorités ;
- Renforcer la communication interne (favoriser les collaborations entre services ; « redescendre » et « remonter » les informations) et promouvoir la fête du personnel.
- Faire une étude de faisabilité sur la conception d'une base de données de contacts utilisable lors d'actions de communication (événements, publipostage, mailings, etc.).

Objectifs – Missions

Le Service Interne de Prévention et de Protection au Travail a pour mission d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'élaboration, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique déterminées par le système dynamique de gestion des risques visé par l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être au travail).
Le service interne travaille en toute indépendance.
La sécurité et le bien-être du personnel sont les priorités de l'aidée de la Ligne Hiérarchique. Dans une organisation comme la nôtre, chaque personne est un acteur de la prévention.

- Le SIPP doit toujours collaborer avec l'Autorité aidée de la Ligne Hiérarchique afin d'identifier les dangers ;
- Collaboration du SIPP avec SEPP, SECT, SPF ;
- Réaliser le système dynamique de gestion des risques (SDGR) ;
- Etc.



Types de tâches

Tâches consultatives

Comme le dit clairement son nom, le conseiller en prévention a principalement une tâche consultative. Cela vaut tant pour le conseiller en prévention du service interne que pour celui du service externe. Le conseiller en prévention doit collaborer à la politique du bien-être.

sécurité au travail	ergonomie
protection de la santé du travailleur	hygiène du travail
charge psychosociale occasionnée par le travail	embellissement des lieux de travail

Le conseiller en prévention doit donner un avis dans un certain nombre de cas spécifiques :
- Sur tous les projets, mesures ou moyens dont l'employeur envisage l'application et qui pourraient avoir des conséquences sur le bien-être des travailleurs ;
- Sur l'hygiène et la sécurité des lieux de travail des personnes engagées dans le cadre de l'art. 60&7 ;
- Sur l'organisation du lieu de travail et du poste de travail ;
- Sur les facteurs d'ambiance ;
- Sur l'hygiène des lieux de travail ;
- Sur les équipements des lieux de travail et les équipements individuels, etc.

Ces tâches consultatives sont soutenues par des examens fréquents des lieux de travail.

Tâches de contrôle

Le SIPP est chargé d'effectuer lui-même ou faire effectuer des analyses ou des contrôles dans les conditions fixées par la loi. Ces contrôles doivent être effectués par des experts. Ces contrôles sont nécessaires pour vérifier si un appareil ou une installation se trouve encore en bon état et peut fonctionner sans risque.

Tâches de coordination

La coordination est l'une des tâches principales du conseiller en prévention du service interne. Il assure la collaboration avec les services externes, l'élaboration des procédures d'urgence, des mesures de prévention proposées suite à l'analyse de risques, etc.

Tâches administratives

Outre toutes ces tâches portant sur le contenu, le conseiller en prévention doit également se charger de quelques tâches administratives. Il s'agit du travail de secrétariat pour la prévention et la protection au travail et du CCB. Le conseiller en prévention doit établir des rapports mensuels ou des rapports trimestriels. Il réalise également un rapport annuel, les fiches d'accidents du travail. Lors de l'achat, il donne des avis sur le choix des équipements de travail (politique des trois feux verts), etc.

Fonctionnement

Service – personnel

Madame Marie-Rose DE SMET : Conseillère en Prévention Responsable du SIPP Commun CPAS – Commune • Gsm : 0478 693816

Collaborations internes

Dans son rôle de préventeur, le conseiller en prévention est amené à collaborer avec l'ensemble de l'entreprise. Il devra avoir des contacts avec les différents services du CPAS. Il prendra des contacts avec la direction et avec la ligne hiérarchique.

Collaborations externes

Le SIPP collabore avec différents services externes :

- Le SEPP – Service externe de prévention et de protection du travail ;
- Le SECT – Service de contrôle technique ;
- Le laboratoire intercommunal de bactériologie et de chimie alimentaire ;
- Service incendie SIAMU ;
- SPF Bien-être au travail ;
- Monsieur Benoît Remacle, Conseiller en Prévention SIPP Commun CPAS – Commune

Réalisations effectuées en 2013

- Réalisation du dossier gestion des risques ;
- Mise en pratique des exercices d'évacuation ;
- Visites d'entreprises externes employant du personnel ISP ;
- Epaulement permanent des travailleurs du CPAS par le SIPP.

Perspectives 2014

- Construction du nouveau bâtiment

Les missions du conseiller en prévention, dans le cadre de la réalisation du projet de construction de la nouvelle Maison de Repos, sont de mettre tout en œuvre pour accompagner les différents intervenants.

Ces procédures optimisent la sécurité et le bien-être du personnel qui sont les priorités de l'Autorité du CPAS aidée de la Ligne Hiérarchique.

- Favoriser une culture de la « sécurité » : Par le biais de la concertation (CCB), l'Autorité du CPAS souhaite insérer en son sein une meilleure culture de prévention en sensibilisant le personnel aux risques et en informant l'ensemble du personnel sur les réflexes de sécurité inhérents à l'institution et à leur activité.
  La santé, l'hygiène, l'environnement et le bien-être des travailleurs sont des droits mais impliquent également des devoirs. Le service interne de prévention et de protection veillera tout au long des prochaines années à faire en sorte que ces droits et ces devoirs constituent une des priorités de chaque individu.

- Collaboration commune - cpas : Le conseiller en prévention du CPAS exécute toutes ces tâches en synergie et en symbiose avec la Commune de Berchem-Sainte-Agathe. Il veille à une amélioration constante de la gestion dynamique des risques.

- Recherche permanente d'amélioration des actions préventives en vue de diminuer le taux de fréquence et le taux de gravité des accidents de travail.

- Plan Global Quinquennal-Plan d'actions:

1. Ce document est proposé au Comité de Concertation de Base au mois de septembre de chaque année pour approbation.
2. Les actions prises, les actions en cours et les actions à prévoir font partie intégrante du dossier.
3. Le plan Global accompagne le rapport annuel qui doit être complété et envoyé pour le 1er avril au SPF Emploi.

Janvier 2013

1. Marché conjoint – Electricité

Ratification de la décision d'attribuer le marché conjoint en électricité pour les années 2013 à 2015 à la société : **Lampiris sa – rue Saint-Lambert, 54 à 4000 Liège**

2. Marché conjoint – Gaz

Ratification de la décision d'attribuer le marché conjoint en gaz pour les années 2013 à 2015 à la société : **Electrabel Customer Solutions sa – bld Simon Bolivar, 34 à 1000 Bruxelles**

Février 2013

3. Marché pour la rédaction d'un *vademecum*

Attribution du marché relatif à la rédaction d'un vademecum comprenant deux parties :

- Trucs et astuces pour la mise en place d'une épicerie sociale durable
- Trucs et astuces pour une participation effective des publics fragilisés

Le marché est attribué à **Mme Catherine Closson** pour un montant de **3.300 €/HTVA**

Mars 2013

4. Examen de recrutement de receveur

Attribution du marché d'assesment à la société : Berenschot – avenue Marcel Thiry, 81 à 1200 Bruxelles pour un montant de 1.400 € (HTVA) par candidat.

5. Marché pour la livraison des Repas à Domicile 2013

Le marché est attribué à **Traiteur Ronny – Bellestraat, 206 à 1790 Affligem** , pour un montant de **5,55 €/TVAC** par repas.

6. Marchés alimentaires 2013

■ **Lot 1 - Viande :**	Meco - Leegaarsdyk 4 8400 Oostende
■ **Lot 2 - Volaille :**	Meco - Leegaarsdyk 4 8400 Oostende
■ **Lot 3 - Charcuterie :**	Walravens Rue Uyttenhove 80 1090 Bruxelles
■ **Lot 4 - Poisson :**	Marine Harvest Pieters Kolvestraat 4 8400 Brugge
■ **Lot 5 - Café :**	Café Liegeois Rue de la Technologie 41 1082 Bruxelles
■ **Lot 6 - Bière et eau de table :**	De Valk - Oud Sluisstraat 1 2110 Wijnegem
■ **Lot 7 - Lait, yaourt et fromages :**	Foodinvest Rijksweg 6 - 2880 Bornem
■ **Lot 8 - Pain et pâtisserie :**	Panifex Nieuwstraat 17-19 9402 Meerbeke
■ **Lot 9- Fruits et légumes :**	Vanderzypen Broekooi 103 - 1730 Asse
■ **Lot 10 – Produits surgelés :**	Foodinvest Rijksweg 6, 2880 Bornem

Mai 2013

7. Marché informatique

Attribution du marché informatique via une convention passée avec le **CIRB** pour un montant de **57.985,05 €/TVAC**

8 Marché Entreprises Générales construction de la Nouvelle Maison de Repos

Attribution du marché à la société **Strabag nv – Rijnkaai, 37 – 2000 Antwerpen** pour un montant de **11.447.985,45 €/HTVA**

Juin 2013

9. Marché de transport de personnes à mobilité réduite : Bernavette

Attribution du marché à la société **Solumob – bld Anspach, 1 – 1000 Bruxelles** pour un montant de **4,14 €/TVAC** au kilomètre parcouru.

Juillet 2013

10. Marché Mobilier de Bureau

- **Lot 1 :** Acquisition de mobilier salle du conseil (1 table – 16 chaises – 2 armoires) à la société **Bedimo** pour un montant de **9.636,44 €**
- **Lot 2 :** Acquisition de 7 armoires de bureaux métalliques à la société **Bedimo** pour un montant de **3.146,00 €**
- **Lot 3 :** Acquisition de 2 bureaux avec retour à la société **Bedimo** pour un montant de **900,24 €**

- **Lot 4 :** Acquisition de 2 chaises de bureau à la société **Bedimo** pour un montant de **578,38 €**
- **Lot 5 :** Acquisition de 2 caissons mobiles à la société **Bedimo** pour un montant de **529,98 €**

Valeur totale du marché : **14.791,04 €**
Tous les prix sont exprimés TVA comprise.

11. Marché Cuisines de la Nouvelle Maison de Repos

Attribution du marché à la société **Metos nv – Gentsesteenweg, 518a – 9300 Aalst** pour un montant de **322.013,14 €/HTVA.**

12. Marché Ascenseurs de la Nouvelle Maison de Repos

Attribution du marché à la société **Kone sa – rue de Bretagne, 24 – 1200 Bruxelles** pour un montant de **178.450,00 €/HTVA.**

13. Marché Mobilier Médical

- **Lot 1 :** Acquisition de 12 fauteuils gériatriques - à la société **Haelvoet** pour un montant de **18.739,68 €**
- **Lot 2 :** Acquisition de 15 chaises confort - à la société **Haelvoet** pour un montant de **4.994,52 €**

Valeur totale du marché : **23.734,20 €**
Tous les prix sont exprimés TVA comprise.

14. Marché Matériel Médical

- **Lot 1 :** Acquisition de matériel de fixation - à la société **WM Supplies** pour un montant de **2.443,72 €**
- **Lot 2 :** Acquisition de 10 chaises percées avec seau à la société **WM Supplies** pour un montant de **1.306,80 €**
- **Lot 3 :** Acquisition de coussins de positionnement - à la société **WM Supplies** pour un montant de **1.905,87 €**
- **Lot 4 :** Acquisition de 15 chaises relax avec accoudoirs – à la société **Haelvoet** pour un montant de **2.687,65 €**
- **Lot 5 :** Acquisition de 1 table examen - à la société **Arjo** – Huntleigh pour un montant de **2.394,81 €**

Valeur totale du marché : **10.738,85 €**
Tous les prix sont exprimés TVA comprise.

15. Marché Mobiler et Matériel de Jardin

- **Lot 1 :** Acquisition de 5 tables de jardin - à la société **Vanhie** pour un montant de **3.315,04 €**
- **Lot 2 :** Acquisition de 30 chaises de jardin à la société **Sammels** pour montant de **4.080,12 €**
- **Lot 3 :** Acquisition de 2 bancs à la société **Sammels** pour montant de **970,18 €**

Valeur totale du marché : **8.365,34 €**
Tous les prix sont exprimés TVA comprise

Août 2013

16. Marché de location de 5 machines multi-fonctionnelles

Le marché pour la location de 5 imprimantes/scanners/photocopieuses/fax est attribué à la société Konica-Minolta Business Solutions S.A. à 1930 ZAVENTEM via convention avec le CIRB pour un montant de 635,65 €/HTVA par mois ou 30.462,92 €/HTVA pour 48 mois.

17. Marché imprimante/scanneur/photocopieuse

Attribution du marché via convention CIRB pour un montant de 692,01 €/TVAC

Septembre 2013

18. Marché aménagement des locaux de l'épicerie sociale

Attribution du marché à la société IB & Fils sprl – Clos des Hortensias, 8 – 1082 Bruxelles pour un montant de 11.741,00 €/HTVA

19. Marché du linge 2013 – 2016

Attribution du marché au CPAS de Bruxelles – Service du linge – rue Haute, 298 a – 1000 Bruxelles pour le prix de 80.913,79 eur TVAC par an.

Novembre 2013

20. Marché des Assurances (Marché conjoint Commune-CPAS)

Attribution du marché divisé en lots aux sociétés suivantes :

- **Lot 1a :** Assurance Incendie Risques Simples : **Axa Belgium SA,**
- **Lot 1b :** Assurance Pertes d'Exploitation CPAS : **Axa Belgium SA,**
- **Lot 2 :** Assurance Tous Risques Electroniques : **Ethias SA,**
- **Lot 3 :** Vol Transport et Séjour de Fonds et Valeurs : **Ethias SA,**
- **Lot 4 :** Tous Risques Instruments de Musique : **Axa Belgium SA,**
- **Lot 5 :** Tous Risques Œuvres d'Art : **Ethias SA**
- **Lot 6 :** Assurance Véhicules de la Commune : **Ethias SA**
- **Lot 7 :** Assurance Omnium Missions pour la Commune : **Ethias SA**
- **Lot 8 :** Assurance Véhicules du CPAS : **Ethias SA**
- **Lot 9 :** Assurance Omnium Missions pour le CPAS : **Ethias SA**

Décembre 2013

21. Marché de consultance pour le projet « Cantine Durable »

Attribution du marché à la société **Coduco sprl – bld du Midi, 41 bte 8 – 1000 Bruxelles** pour un montant de **5.990,00 €/TVAC.**

C.P.A.S. de Berchem-Sainte-Agathe
Avenue du Roi Albert, 88
1082 Berchem-Sainte-Agathe
Tél. : 02/482.13.27
Fax : 02/469.22.94
www.cpasberchem.be