

PROGRAMME STRATEGIQUE TRANSVERSAL 2025-2030

**Centre Public d'Action Sociale de
LINCENT**



TABLE DES MATIERES

PROGRAMME STRATEGIQUE TRANSVERSAL	1
2025-2030	1
TABLE DES MATIERES	2
MOT DE LA PRESIDENTE	5
VOLET INTERNE	7
OBJETCIF STRATEGIQUE 1. ETRE UN CPAS QUI SE VEUT ACCUEILLANT ET A L'ECOUTE DU CITOYEN	7
OBJECTIF STRATEGIQUE 2. ETRE UN CPAS QUI REpond AUX PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE ET QUI EST ORIENTE VERS L'OPTIMISATION ADMINISTRATIVE	7
OBJETCIF STRATEGIQUE 3. ETRE UN CPAS QUI FAVORISE LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL ET RENFORCE LA COHESION DU PERSONNEL	7
OBJETCIF STRATEGIQUE 4. ETRE UN CPAS QUI GARANTIT UNE UTILISATION REPONSABLE, ETHIQUE ET SECURISEE DES OUTILS NUMERIQUES ET DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE TOUT EN RESPECTANT LA PROTECTION DES DONNEES	7
OBJECTIF STRATEGIQUE 1 : ETRE UN CPAS QUI SE VEUT ACCUEILLANT ET A L'ECOUTE DU CITOYEN	8
Renforcer une communication claire et adaptée avec le public	9
Renforcer une communication claire et adaptée avec le public	10
Améliorer la visibilité et l'accessibilité des locaux du CPAS	11
Améliorer la visibilité et l'accessibilité des locaux du CPAS	12
Poursuivre l'aménagement de la Salle du Conseil	13
Poursuivre l'aménagement de la Salle du Conseil	14
Poursuivre l'aménagement de la Salle du Conseil	15
OBJECTIF STRATEGIQUE 2 : ETRE UN CPAS QUI REpond AUX PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE ET QUI EST ORIENTE VERS L'OPTIMISATION ADMINISTRATIVE	16
Renforcer la fiabilité et la transparence de la gestion du CPAS par la mise en place d'un dispositif de contrôle interne	17
Renforcer et améliorer le travail administratif existant	18
Renforcer et améliorer le travail administratif existant	19
Renforcer et améliorer le travail administratif existant	20
Adapter les outils légaux nécessaires au fonctionnement de l'administration	21
Adapter les outils légaux nécessaires au fonctionnement de l'administration	22

Consolider les synergies entre le CPAS et l'administration communale pour une gestion plus efficiente et coordonnée des services	23
Mise en place par le service du directeur financier d'une procédure de lancement de rappels pour les impayés (droits constatés et créances)	24
Mise en place d'un dispositif d'appui juridique pour bénéficier des services d'un avocat spécialisé dans les matières sociales	25
OBJECTIF STRATEGIQUE 3 : ETRE UN CPAS QUI FAVORISE LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL ET RENFORCE LA COHESION DU PERSONNEL	26
Développer la collaboration et la communication entre les membres du personnel.....	27
STRATEGIQUE 4 : ETRE UN CPAS QUI GARANTIT UNE UTILISATION RESPONSABLE, ETHIQUE ET SECURISEE DES OUTILS NUMERIQUES ET DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU SEIN DU CPAS TOUT EN RESPECTANT LA PROTECTION DES DONNEES	28
Encadrer l'utilisation de l'IA par les travailleurs du CPAS afin d'assurer une cohérence et d'éviter les usages non conformes.....	29
VOLET EXTERNE	30
OBJECTIF STRATEGIQUE 1. ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES CITOYENS EN AMELIORANT L'ACCES AUX SOINS DE SANTE DE PROXIMITE	30
OBJECTIF STRATEGIQUE 2. ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES CITOYENS EN FAVORISANT LA MOBILITE POUR TOUTES ET TOUS.....	30
OBJECTIF STRATEGIQUE 3. ETRE UN CPAS QUI AGIT EN AMONT POUR ANTICIPER LES BESOINS, PREVENIR LES DIFFICULTES SOCIALES ET RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DES CITOYENS	30
OBJECTIF STRATEGIQUE 1 : ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES CITOYENS EN AMELIORANT L'ACCES AUX SOINS DE SANTE	31
Installer deux pôles de cabinets médicaux dans les villages de Racour et Pellaines pour accueillir des médecins généralistes	32
Installer deux pôles de cabinets médicaux dans les villages de Racour et Pellaines pour accueillir des médecins généralistes	33
OBJECTIF STRATEGIQUE 2 : ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES CITOYENS EN FAVORISANT LA MOBILITE POUR TOUTES ET TOUS	34
Assurer la pérennité du taxi social PMR	35
Assurer la pérennité du taxi social PMR	36
Assurer la pérennité du taxi social PMR	37
OBJECTIF STRATEGIQUE 3 : ÊTRE UN CPAS QUI AGIT EN AMONT POUR ANTICIPER LES BESOINS, PRÉVENIR LES DIFFICULTÉS SOCIALES ET RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DES CITOYENS	38
Favoriser le logement pour tous.....	39
Favoriser le logement pour tous.....	40

Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes	41
Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes	42
Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes	43
Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes	44
Mise en place d'un service d'aide juridique	45

MOT DE LA PRESIDENTE

Je souhaite rappeler que le Plan Stratégique Transversal (PST) constitue un outil de gouvernance pluriannuel essentiel. Il traduit la stratégie élaborée par le Conseil de l'Action Sociale pour atteindre les objectifs qu'il s'est fixés, en tenant compte des moyens humains et financiers disponibles.

Ce programme vise à fédérer l'ensemble des plans sectoriels existants. Il repose sur une collaboration étroite entre le Conseil de l'Action Sociale et l'administration, et fait l'objet d'une évaluation à mi-législature ainsi qu'à son terme. Cette évaluation inclura notamment un bilan des synergies entre la commune et le CPAS.

Le présent PST ne peut ignorer la très récente réforme de la réglementation du chômage, publiée au Moniteur belge le 29 juillet 2025 et son impact significatif sur l'ensemble des CPAS, y compris le nôtre.

Face à ces évolutions, l'information claire et accessible sur les missions fondamentales du CPAS — en matière d'aide sociale, d'intégration, de logement et de santé — demeure une priorité absolue.

Elle s'adresse à tous les citoyens, et plus particulièrement aux personnes exclues du chômage à partir du 1er janvier 2026, afin qu'elles puissent identifier les aides auxquelles elles ont droit.

Nos engagements sont les suivants :

- Sensibiliser le public au rôle fondamental du CPAS et à ses compétences légales.
- Permettre aux personnes en difficulté d'accéder rapidement aux dispositifs d'aide existants.
- Renforcer la visibilité et la compréhension des services proposés.

Pour y parvenir, nous mettrons en œuvre :

- Des séances d'information collectives et des ateliers d'accueil pour les nouveaux publics.
- Une collaboration renforcée avec nos partenaires institutionnels : Forem, syndicats, ALE, ministère de l'Intégration sociale, Fédération des CPAS.

Le PST que vous allez découvrir à la suite se décline en deux volets : interne et externe.

◆ Le volet interne concerne l'organisation et le fonctionnement du CPAS lui-même. Il vise à renforcer la qualité de l'accueil, la gouvernance, le bien-être du personnel et l'usage éthique des outils numériques.

◆ Le volet externe, quant à lui, s'attache à répondre aux besoins concrets des citoyens. Il met l'accent sur l'accès aux soins de santé, la mobilité inclusive, et l'anticipation des difficultés sociales par un accompagnement renforcé.

Ces deux dimensions sont complémentaires et indissociables : elles traduisent notre volonté de bâtir un CPAS à la fois solide dans sa structure et profondément engagé dans sa mission sociale.

Paque Marie-Anne

VOLET INTERNE

Nous souhaitons...

OBJETCIF STRATEGIQUE 1. ETRE UN CPAS QUI SE VEUT ACCUEILLANT ET A L'ECOUTE DU CITOYEN

OBJECTIF STRATEGIQUE 2. ETRE UN CPAS QUI REpond AUX PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE ET QUI EST ORIENTE VERS L'OPTIMISATION ADMINISTRATIVE

OBJETCIF STRATEGIQUE 3. ETRE UN CPAS QUI FAVORISE LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL ET RENFORCE LA COHESION DU PERSONNEL

OBJETCIF STRATEGIQUE 4. ETRE UN CPAS QUI GARANTIT UNE UTILISATION REPONSABLE, ETHIQUE ET SECURISEE DES OUTILS NUMERIQUES ET DE L'INTELLIGENCE ARTIFICELLE TOUT EN RESPECTANT LA PROTECTION DES DONNEES

**OBJECTIF STRATEGIQUE 1 : ETRE UN CPAS QUI SE VEUT ACCUEILLANT ET A
L'ECOUTE DU CITOYEN**

- | | |
|----------------------------|--|
| Objectif Opérationnel 1.1. | Renforcer une communication claire et adaptée avec le public |
| Objectif Opérationnel 1.2. | Améliorer la visibilité directe des locaux du CPAS |
| Objectif Opérationnel 1.3. | Poursuivre la décoration de la salle du Conseil |

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui se veut accueillant et à l'écoute du citoyen
Objectif Opérationnel	1.1.	Renforcer une communication claire et adaptée avec le public

Fiche action

1.1.1. ADAPTER LE SITE INTERNET

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Administration communale – Conseil de l'action sociale

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.12.2025	31.12.2030	1

Description de l'action
- Adapter le site internet pour que le visuel soit plus attractif et moderne permettant un accès intuitif et direct aux informations du CPAS et ses services - Mise à jour des descriptifs des différents services disponibles au CPAS - Information sur les aides sociales et le droit à l'intégration sociale (+ références juridiques)

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Information quant à la personne responsable du site internet communal Insérer organigramme mis à jour (BP)
-------------	---

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui se veut accueillant et à l'écoute du citoyen
Objectif Opérationnel	1.1.	Renforcer une communication claire et adaptée avec le public

Fiche action

1.1.2. MAINTIEN D'UNE COMMUNICATION EXTERNE ACTIVE

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Conseil de l'action sociale – Administration communale

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.12.2025	31.12.2030	1

Description de l'action
- Diffuser régulièrement des infos pratiques via les réseaux sociaux et le journal local. À cet effet, à chaque parution du Pelincour, une page sera réservée au CPAS.

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Transmettre les éditos à la personne responsable de la gestion du Pelincour
-------------	---

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui se veut accueillant et à l'écoute du citoyen
Objectif Opérationnel	1.2.	Améliorer la visibilité et l'accessibilité des locaux du CPAS

Fiche action

1.2.1. RENFORCER L'IDENTIFICATION ET LA VISIBILITÉ DU CPAS AUPRÈS DU PUBLIC

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Société d'infographie, Administration communale, Proximus

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01/01/2026	31/12/2030	2

Description de l'action
- Apposer un lettrage avec le logo du CPAS sur la porte d'entrée du CPAS et éventuellement sur la fenêtre à rue - Envisager la création d'un logo commun pour le CPAS et l'Administration communale et déléguer cette création à un graphiste - Préciser quelle est la sonnette fonctionnelle

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Lancer un marché public pour faire appel aux services d'un graphiste Contacter Proximus pour terminer la liaison entre le parlophone et les téléphones
-------------	---

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui se veut accueillant et à l'écoute du citoyen
Objectif Opérationnel	1.2.	Améliorer la visibilité et l'accessibilité des locaux du CPAS

Fiche action

1.2.2. AMELIORER L'ACCESSIBILITÉ AUX USAGERS DES MODES DOUX

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Conseil de l'action sociale – DG -Présidente

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01/01/2026	31/12/2030	2

Description de l'action
- Installer un rack à vélos dans la cour du CPAS

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Lancer un marché ou contacter des écoles professionnelles susceptibles de fabriquer un rack à vélos
-------------	---

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui se veut accueillant et à l'écoute du citoyen
Objectif Opérationnel	1.3.	Poursuivre l'aménagement de la Salle du Conseil

Fiche action

1.3.1. TRAITEMENT DES MURS CONTRE L'HUMIDITÉ

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	DG – CAS – MURPROTECT

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.12.2025	1

Description de l'action
Mettre en œuvre le marché public attribué lors de la séance du Conseil de l'action sociale du 13 octobre 2025, à savoir faire traiter les murs touchés par l'humidité ascensionnelle

Ressources financières	Budget estimé	3.000 euros HTVA
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Extraordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Collaboration avec la société MURPROTECT qui s'est vue attribuer le marché
-------------	--

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui se veut accueillant et à l'écoute du citoyen
Objectif Opérationnel	1.3.	Poursuivre l'aménagement de la Salle du Conseil

Fiche action

1.3.2. AMÉLIORER L'ACCOUSTIQUE DE LA SALLE DU CONSEIL

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin	
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE	
Services & Partenaires impliqués	DG – Présidente - Magasins de bricolage	
Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.12.2027	2
Description de l'action		
Placer des panneaux muraux effet bois lorsque les murs auront été traités pour le problème d'humidité		
Ressources financières	Budget estimé	500 euros HTVA
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire
Prérequis	Nihil	
Contraintes de réalisation	Nihil	
Indicateurs	nihil	

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui se veut accueillant et à l'écoute du citoyen
Objectif Opérationnel	1.3.	Poursuivre l'aménagement de la Salle du Conseil

Fiche action

1.3.3. AGRÉMENTER LA SALLE DU CONSEIL

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	DG - Présidente

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.12.2027	2

Description de l'action
- Améliorer la luminosité de la salle du Conseil (lampadaire) - Rendre la salle du Conseil plus « chaleureuse » en y installant des fleurs et cadres - Installer le terminal Bancontact vers un endroit plus approprié

Ressources financières	Budget estimé	200 euros
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Consultation et prospection de prix dans plusieurs magasins Contacter le service ad hoc afin de déplacer le terminal Bancontact
-------------	--

**OBJECTIF STRATEGIQUE 2 : ETRE UN CPAS QUI REpond AUX PRINCIPES DE
BONNE GOUVERNANCE ET QUI EST ORIENTE VERS L'OPTIMISATION
ADMINISTRATIVE**

Objectif Opérationnel 2.1. Renforcer la fiabilité et la transparence de la gestion du CPAS par la mise en place d'un dispositif de contrôle interne.

Objectif Opérationnel 2.2. Renforcer et améliorer le travail administratif existant

Objectif Opérationnel 2.3. Consolider les synergies entre le CPAS et l'administration communale pour une gestion plus efficiente et coordonnée des services

Objectif Opérationnel 2.4. Mise en place par le service du directeur financier d'une procédure de lancement de rappels pour les impayés (droits constatés et créances)

Objectif Opérationnel 2.5. Mise en place d'un dispositif d'appui juridique dans le cadre des recours intentés à l'encontre des décisions d'aide et intégration sociale.

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.1.	Renforcer la fiabilité et la transparence de la gestion du CPAS par la mise en place d'un dispositif de contrôle interne

Fiche action

2.1.1. MISE EN PLACE D'UN CONTRÔLE INTERNE

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Tous les services du CPAS

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.04.2026	31.12.2029	2

Description de l'action

Le CPAS a l'obligation de mettre en place une procédure de contrôle interne au sein de ses services (LO art.45). Cet outil est vu comme un atout pour la gestion et la maîtrise de l'organisation. Il permet de gérer, maîtriser et traiter les risques qui pourraient empêcher l'institution d'atteindre ses objectifs.

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Cartographier les risques internes liés aux processus financiers, administratifs et sociaux afin d'identifier les points sensibles et élaborer un plan de contrôle interne
--------------------	--

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.2.	Renforcer et améliorer le travail administratif existant

Fiche action

2.2.1. MISE À JOUR DES DESCRIPTIONS DE FONCTION

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	DG – Bureau permanent

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.03.2026	31.12.2030	2

Description de l'action
Actualisation de l'ensemble des descriptions de fonction au sein du CPAS afin de garantir une meilleure adéquation entre les missions confiées, les compétences requises et les réalités de terrain. L'objectif est de disposer de documents clairs, précis et uniformisés qui reflètent la structure actuelle de l'institution, ses évolutions organisationnelles et les exigences légales en matière de gestion du personnel. La mise à jour des descriptions de fonction permettra : • De clarifier les rôles et les responsabilités de chaque membre du personnel ; • D'assurer une cohérence entre les tâches, les profils et les statuts administratifs ; • De servir de base de référence pour le recrutement, l'évaluation, la formation et le développement des compétences.

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Pourcentage de descriptions de fonction mises à jour Adoption formelle des nouvelles descriptions par le CAS Niveau de satisfaction du personnel sur la clarté de leur fonction (enquête interne)
-------------	--

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.2.	Renforcer et améliorer le travail administratif existant

Fiche action

2.2.2. METTRE À JOUR LE RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	DG – Syndicats – AC – Agents du CPAS

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.05.2025	01.04.2026	1

Description de l'action
Révision du règlement de travail afin qu'il reflète les pratiques actuelles du CPAS et les évolutions du cadre légal, organisationnel et technologique. La mise à jour portera notamment sur : • L'intégration des dispositions relatives au télétravail, en précisant les conditions d'accès, les modalités pratiques, les outils mis à disposition et les responsabilités respectives du travailleur et de l'employeur ; • L'insertion d'une charte d'utilisation de l'intelligence artificielle (IA), garantissant une utilisation éthique et sécurisée ; • L'actualisation des éléments légaux, horaires, congés, sanctions et règles de fonctionnement interne Une procédure de consultation du personnel et des organes compétents (Comité pour la Prévention et la Protection au Travail, Délégation syndicale, Bureau permanent) sera mise en place afin d'assurer une adoption concertée et transparente du nouveau règlement.

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Respect de la procédure légale de modification (délais d'affichage, consultation, validation)

Indicateurs	Adoption officielle du nouveau règlement de travail par le Conseil de l'action sociale
-------------	--

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.2.	Renforcer et améliorer le travail administratif existant

Fiche action

2.2.3. ADAPTER LES STATUTS ADMINISTRATIFS ET PECUNIERS DU PERSONNEL DU CPAS

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne PAQUE</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>Syndicats + Administration communale</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.04.2026	31.12.2027	1

Description de l'action	
Dans le cadre de la réforme des pouvoirs locaux (2024), le CPAS s'engage à mettre à jour ses statuts administratifs et pécuniaires afin de garantir leur conformité avec le nouveau cadre réglementaire wallon et d'assurer une cohérence avec les pratiques communales. Cette adaptation vise à : • Actualiser les dispositions statutaires en fonction des dernières modifications légales et réglementaires applicables aux agents locaux ; • Harmoniser les régimes administratifs et pécuniaires du CPAS avec ceux de la commune, dans un souci de cohérence, de mobilité interne et d'équité de traitement ; • Clarifier les droits et obligations du personnel, ainsi que les procédures liées à la carrière, à la rémunération et à la gestion des prestations ; Une procédure d'analyse, de concertation et de validation sera mise en place, associant la direction générale, les représentants syndicaux et le Conseil de l'action sociale. Cette démarche s'inscrit dans une logique de bonne gouvernance et de modernisation de la fonction publique locale, afin de renforcer l'attractivité de l'emploi public et la motivation des agents.	

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nécessité de concertation syndicale et validation par les organes compétents. Délais de mise en conformité administrative.

Indicateurs	Adoption du nouveau statut administratif et pécuniaire par le Conseil de l'action sociale
--------------------	---

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.2.	Adapter les outils légaux nécessaires au fonctionnement de l'administration

Fiche action

2.2.4. MISE À JOUR DE L'ORGANIGRAMME

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne PAQUE</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>DG – BP</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2026	31.12.2026	2

Description de l'action
Actualiser l'organigramme du CPAS afin de refléter la structure des services, clarifier les responsabilités et améliorer la communication interne. L'action comprend l'analyse des missions et la validation du nouvel organigramme par le Bureau permanent.

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Organigramme à valider par le Bureau permanent
--------------------	--

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.2.	Adapter les outils légaux nécessaires au fonctionnement de l'administration

Fiche action

2.2.5. ELABORER DES PROCÉDURES DE TRAVAIL DÉTAILLÉES POUR CHAQUE SERVICE

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne PAQUE</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>Service social, service administratif</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2028	31.12.2028	2

Description de l'action	
Formalisation et harmonisation des pratiques internes au sein du CPAS en élaborant des procédures de travail claires, précises et adaptées à chaque service (service social et service administratif) Ces procédures permettront de garantir la continuité du service public, d'assurer une traçabilité des actions, de faciliter l'intégration de nouveaux agents et de renforcer le contrôle interne. Le travail consistera à : • Recenser les pratiques existantes et identifier les besoins spécifiques de chaque service • Définir les étapes clés et les responsabilités dans chaque processus (instruction des dossiers, décisions, paiements, archivage, etc.) • Rédiger les procédures sous un format homogène, accessible et validé par la direction	

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Nombre de procédures rédigées et validées par service Réduction du nombre d'erreurs ou d'incohérences dans les dossiers
--------------------	---

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.3.	Consolider les synergies entre le CPAS et l'administration communale pour une gestion plus efficiente et coordonnée des services

Fiche action

2.3.1. RENFORCER LA COORDINATION ET LA FORMALISATION DES SYNERGIES ENTRE LE CPAS ET L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Laurence MEENS – Laura BELIN

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.11.2025	31.12.2030	1

Description de l'action	
Conformément à l'Arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2019 fixant le canevas du rapport annuel sur les synergies, le CPAS veillera à renforcer et formaliser la collaboration avec l'administration communale. Cette action vise à identifier, planifier et évaluer conjointement les projets, services et missions pouvant être réalisés en partenariat, dans une logique d'optimisation des ressources, d'efficacité organisationnelle et de meilleure qualité du service rendu au citoyen. La démarche s'inscrit dans une volonté de cohérence avec la philosophie du Programme Stratégique Transversal, en favorisant un dialogue continu entre les autorités politiques et administratives des deux institutions — et en particulier entre les Directeurs généraux — afin de développer des actions mutualisées, d'éviter les doublons et de maximiser les économies d'échelle.	

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Plan de mise en œuvre des synergies à développer entre le CPAS et l'Administration communale
-------------	--

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.4.	Mise en place par le service du directeur financier d'une procédure de lancement de rappels pour les impayés (droits constatés et créances)

Fiche action

2.4.1. METTRE EN PLACE UNE PROCEDURE DE LANCEMENT DE RAPPELS POUR LES IMPAYES (DROITS CONSTATÉS ET CREANCES)

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Abdelhay EL FENICHE (Directeur financier) – Conseil de l'action sociale et/ou Bureau permanent

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2026	31.12.2026	1

Description de l'action

Cette action vise à renforcer le contrôle et le suivi des créances dues au CPAS afin d'assurer une meilleure gestion financière et d'optimiser les recettes institutionnelles.

Elle consiste à :

- **Recenser et analyser** la situation des droits constatés non récupérés (aides sociales récupérables, fermages, taxi social, etc.) ;
- **Mettre en place un calendrier de rappels et/ou de mises en demeure** selon une procédure claire et homogène ;
- **Etablir les droits à recette** après chaque Conseil de l'action sociale, Comité spécial du service social, réception d'une note de crédit, etc.
- **Assurer un suivi régulier** des paiements et des récupérations effectuées ;
- Formaliser le processus dans une **procédure interne** précisant les étapes, les délais et les responsabilités.

Cette démarche vise à renforcer la fiabilité comptable, à améliorer la trésorerie du CPAS et à garantir une équité de traitement entre bénéficiaires.

Ressources financières	Budget estimé	Frais administratifs (correspondance)
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Délai moyen entre la constatation du droit et la première relance. Nombre de rappels/mises en demeure envoyés. Rédaction et validation de la procédure interne de recouvrement.
-------------	---

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux principes de bonne gouvernance et qui est orienté vers l'optimisation administrative
Objectif Opérationnel	2.5.	Mise en place d'un dispositif d'appui juridique pour bénéficier des services d'un avocat spécialisé dans les matières sociales

Fiche action

2.5.1. LANCER UN MARCHÉ PUBLIC POUR LA DÉSIGNATION D'UN AVOCAT SPÉCIALISÉ EN DROIT SOCIAL

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Bureau d'avocat spécialisé - Conseil de l'action sociale

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2026	31.12.2026	1

Description de l'action
Le CPAS souhaite se doter d'un soutien juridique externe afin de renforcer la qualité et la sécurité juridique du traitement des dossiers, notamment dans le cadre des recours introduits en matière d'aide sociale et de droit à l'intégration sociale. Cette action consistera à lancer un marché public conformément à la réglementation en vigueur, pour désigner un avocat ou un cabinet spécialisé en droit social chargé d'assister le CPAS dans : la rédaction et la défense des dossiers en cas de recours devant le tribunal du travail ou la justice de Paix

Ressources financières	Budget estimé	3.000 euros
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Faire attribuer le MP par le Conseil de l'action sociale
-------------	--

OBJECTIF STRATEGIQUE 3 : ETRE UN CPAS QUI FAVORISE LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL ET RENFORCE LA COHESION DU PERSONNEL

Objectif Opérationnel 3.1. Développer la collaboration et la communication entre les membres du personnel.

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui favorise le bien-être au travail et renforce la cohésion du personnel
Objectif Opérationnel	3.1.	Développer la collaboration et la communication entre les membres du personnel

Fiche action

3.1.1. ORGANISER UNE JOURNÉE « TEAM BUILDING » POUR LE PERSONNEL DU CPAS

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne Paque</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>Tous les services</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2026	31.12.2030	1

Description de l'action	
Organisation d'une journée de teambuilding rassemblant l'ensemble du personnel du CPAS afin de renforcer la cohésion, améliorer la communication et favoriser la collaboration au quotidien. Cette démarche s'inscrit dans une volonté de consolider un climat de travail positif, d'encourager le sentiment d'appartenance à l'institution et de prévenir les tensions. Bénéfices attendus : • Renforcement de la cohésion d'équipe et du sentiment d'appartenance au CPAS. • Amélioration de la communication interne entre les différents services. • Valorisation du travail de chacun et meilleure compréhension des rôles et missions. • Prévention des conflits et du stress professionnel par un moment de détente collective. • Stimulation de la motivation et de l'engagement du personnel.	

Ressources financières	Budget estimé	400 euros
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	nihil

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Journée annuelle team building
--------------------	--------------------------------

STRATEGIQUE 4 : ETRE UN CPAS QUI GARANTIT UNE UTILISATION RESPONSABLE, ETHIQUE ET SECURISEE DES OUTILS NUMERIQUES ET DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU SEIN DU CPAS TOUT EN RESPECTANT LA PROTECTION DES DONNEES

Objectif Opérationnel 4.1. Encadrer l'utilisation de l'IA par les travailleurs du CPAS afin d'assurer une cohérence et d'éviter les usages non conformes

Objectif Stratégique	4.	Être un CPAS qui garantit une utilisation responsable, éthique, et sécurisée des outils numériques et de l'intelligence artificielle au sein du CPAS tout en respectant la protection des données
Objectif Opérationnel	4.1.	Encadrer l'utilisation de l'IA par les travailleurs du CPAS afin d'assurer une cohérence et d'éviter les usages non conformes

Fiche action

4.1.1. ELABORATION D'UNE CHARTE D'UTILISATION DE L'IA

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne Paque
Services & Partenaires impliqués	DPO

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2026	31.12.2030	2

Description de l'action	
- Au vu du Règlement européen (Artificial Intelligence Act) : Elaboration d'une charte interne d'utilisation de l'IA précisant les principes : transparence, respect du RGPD, confidentialité, utilisation comme outil d'aide et non de remplacement) Organisation d'une séance d'information/sensibilisation du personnel (enjeux, risques, bonnes pratiques) animée par le DPO Diffusion de la charte via le règlement de travail	

Ressources financières	Budget estimé	1500 euros
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Adoption officielle de la charte par le Conseil de l'action sociale
-------------	---

VOLET EXTERNE

Nous souhaitons...

OBJECTIF STRATEGIQUE 1. ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES CITOYENS EN AMELIORANT L'ACCES AUX SOINS DE SANTE DE PROXIMITE

OBJECTIF STRATEGIQUE 2. ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES CITOYENS EN FAVORISANT LA MOBILITE POUR TOUTES ET TOUS

OBJECTIF STRATEGIQUE 3. ETRE UN CPAS QUI AGIT EN AMONT POUR ANTICIPER LES BESOINS, PREVENIR LES DIFFICULTES SOCIALES ET RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DES CITOYENS

**OBJECTIF STRATEGIQUE 1 : ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES
CITOYENS EN AMELIORANT L'ACCES AUX SOINS DE SANTE**

Objectif Opérationnel 1.1. Installer deux pôles de cabinets médicaux dans les villages de Racour et Pellaines pour accueillir des médecins généralistes

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui répond aux besoins des citoyens en améliorant l'accès aux soins de santé de proximité
Objectif Opérationnel	1.1.	Installer deux pôles de cabinets médicaux dans les villages de Racour et Pellaines pour accueillir des médecins généralistes

Fiche action

1.1.1. POURSUIVRE LA PROMOTION ET LA MISE EN VALEUR DES CABINETS MÉDICAUX DE RACOUR

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne Paque</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>CHC – CAS – Collège communal</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	01.09.2032	1

Description de l'action
Continuer à assurer la promotion des locaux aménagés – rue de Landen 47 à 4287 Racour – appartenant au CHC aux fins d'y installer un à plusieurs médecins généralistes. Deux cabinets médicaux ont été entièrement pensés et installés par une équipe de professionnels du CHC. Cette action vise faciliter l'accès aux soins de santé de première ligne pour la population de Lincent en soutenant l'occupation des cabinets médicaux.

Ressources financières	Budget estimé	90.000 euros sur 7 ans
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Assurer la promotion des locaux aménagés via les médias de proximité, les universités, les réseaux sociaux, et tout autre moyen de communication pertinent.
--------------------	---

Objectif Stratégique	1.	Être un CPAS qui répond aux besoins des citoyens en améliorant l'accès aux soins de santé de proximité
Objectif Opérationnel	1.1.	Installer deux pôles de cabinets médicaux dans les villages de Racour et Pellaines pour accueillir des médecins généralistes

Fiche action

1.1.2. AMÉNAGEMENT D'UN CABINET MÉDICAL À PELLAINES

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne Paque
Services & Partenaires impliqués	Atelier d'architecture A-trait

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2025	31.12.2030	1

Description de l'action

Suivi du marché public en cours attribué à l'atelier d'architecture A-trait pour l'aménagement d'un cabinet médical et d'un studio dans un bâtiment appartenant au CPAS de Lincent sis rue des Alliés 1 à Pellaines.

Ressources financières	Budget estimé	220.000 euros
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres et emprunt
	Service ordinaire / extraordinaire	extraordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Approuver le cahier des charges relatif aux travaux et aux entreprises sélectionnées. Suivi du chantier.
-------------	---

**OBJECTIF STRATEGIQUE 2 : ETRE UN CPAS QUI REpond AUX BESOINS DES
CITOYENS EN FAVORISANT LA MOBILITE POUR TOUTES ET TOUS**

Objectif Opérationnel 2.1. Assurer la pérennité du taxi social PMR

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux besoins des citoyens en favorisant la mobilité pour toutes et tous
Objectif Opérationnel	2.1.	Assurer la pérennité du taxi social PMR

Fiche action

2.1.1. PROMOTION DU SERVICE DU TAXI SOCIAL

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin	
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne Paque	
Services & Partenaires impliqués	AC - Pelincour	
Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.12.2030	1
Description de l'action		
Favoriser l'information concernant le taxi social (tarifs, disponibilité) en faisant sa promotion sur les réseaux sociaux et dans les publications locales (Pelincour)		
Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Nihil
Prérequis	Nihil	
Contraintes de réalisation	Nihil	
Indicateurs	Rédaction et publication des articles	

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux besoins des citoyens en favorisant la mobilité pour toutes et tous
Objectif Opérationnel	2.1.	Assurer la pérennité du taxi social PMR

Fiche action

2.1.2. MISE À DISPOSITION GRATUITE DU TAXI SOCIAL POUR SE RENDRE À LA BIBLIOTHÈQUE COMMUNALE

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin	
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne Paque	
Services & Partenaires impliqués	Conseil de l'action sociale	
Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.03.2026	1
Description de l'action		
Adapter le règlement d'ordre intérieur du fonctionnement du taxi social aux fins que ce dernier soit mis à disposition gratuitement pour tout lincennois qui souhaiterait se rendre à la bibliothèque communale		
Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Nihil
Prérequis	Nihil	
Contraintes de réalisation	Nihil	
Indicateurs	Modification et approbation du ROI taxi	

Objectif Stratégique	2.	Être un CPAS qui répond aux besoins des citoyens en favorisant la mobilité pour toutes et tous
Objectif Opérationnel	2.1.	Assurer la pérennité du taxi social PMR

Fiche action

2.1.3. MAINTIEN DE LA COHÉSION D'ÉQUIPE AVEC LES BÉNÉVOLES

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin	
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne Paque	
Services & Partenaires impliqués	Conseil de l'action sociale	
Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.12.2030	1
Description de l'action		
Maintenir une bonne entente et une cohésion d'équipe entre les membres du personnel du CPAS et les bénévoles taxi : maintien du barbecue annuel entre le CPAS et les bénévoles, St-Nicolas offerte aux bénévoles taxi, etc.		
Ressources financières	Budget estimé	400 euros
	Financement (subsides, fonds propres etc.)	Nihil
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire
Prérequis	Nihil	
Contraintes de réalisation	Nihil	
Indicateurs	Taux de satisfaction des intéressés à la suite desdits événements.	

OBJECTIF STRATEGIQUE 3 : ÊTRE UN CPAS QUI AGIT EN AMONT POUR ANTICIPER LES BESOINS, PRÉVENIR LES DIFFICULTÉS SOCIALES ET RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DES CITOYENS

Objectif Opérationnel 3.1. Favoriser le logement pour tous

Objectif Opérationnel 3.2. Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes

Objectif Opérationnel 3.3. Mise en place d'un service d'aide juridique

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui agit en amont pour anticiper les besoins, prévenir les difficultés sociales et renforcer l'accompagnement des citoyens
Objectif Opérationnel	3.1.	Favoriser le logement pour tous

Fiche action

3.1.1. ACCOMPAGNER LES PUBLICS EN DIFFICULTÉ DANS LA RECHERCHE ET LE MAINTIEN D'UN LOGEMENT

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Service social

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.12.2030	1

Description de l'action
Maintenir et optimiser la gestion des deux logements de transit sis Rue du Bordelais, afin d'offrir un hébergement temporaire sécurisé aux personnes et familles en situation de précarité ou en attente d'un logement permanent. Objectifs principaux : - Assurer un logement temporaire sûr et adapté aux besoins des bénéficiaires. - Faciliter l'accompagnement social des résidents pour favoriser leur insertion et leur autonomie. - Garantir la disponibilité et la bonne gestion des logements pour répondre aux demandes urgentes. Activités prévues : - Suivi régulier des logements (entretien, réparations, propreté, équipements). - Accompagnement social des occupants (aide à la recherche d'un logement permanent, soutien administratif et financier). - Suivi administratif et budgétaire des logements (conventions d'occupation, états des lieux, rapports d'occupation)

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Nihil
-------------	-------

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui agit en amont pour anticiper les besoins, prévenir les difficultés sociales et renforcer l'accompagnement des citoyens
Objectif Opérationnel	3.1.	Favoriser le logement pour tous

Fiche action

3.1.2. AMÉNAGEMENT D'UN STUDIO

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne PAQUE</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>Atelier d'architecture A-trait – AIS'baye</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.10.2025	31.12.2030	1

Description de l'action
Création et aménagement d'un studio comprenant une chambre dans un bâtiment appartenant au CPAS sis rue des Alliés 1, en vue de le proposer en location via l'AIS'Baye. L'objectif est d'élargir l'offre de logements accessibles, notamment pour les personnes ou familles rencontrant des difficultés pour se loger. Objectifs principaux : • Offrir un logement de qualité et adapté aux besoins des futurs locataires. • Renforcer l'accès au logement pour les publics prioritaires et en situation de précarité. • Valoriser le patrimoine immobilier du CPAS en le mettant au service de la mission sociale. Activités prévues : • Travaux d'aménagement et de mise aux normes du studio • Coordination avec l'AIS'Baye pour la promotion et la gestion locative. • Mise en place d'un suivi locatif et social des occupants, si nécessaire.

Ressources financières	Budget estimé	A déterminer si réparations nécessaires
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Aménagement du studio à finaliser Convenir d'une mise en location avec l'AIS'baye
--------------------	--

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui agit en amont pour anticiper les besoins, prévenir les difficultés sociales et renforcer l'accompagnement des citoyens
Objectif Opérationnel	3.2.	Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes

Fiche action

3.2.1. INFORMER LES USAGERS DES MISSIONS REGALIENNES DU CPAS

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Service social, ALE

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2026	31.12.2030	1

Description de l'action
Informers le public quant aux missions essentielles du CPAS, notamment en matière d'aide sociale, d'intégration sociale, d'accès au logement et à la santé. Cette action s'adresse à l'ensemble des citoyens, mais aussi plus spécifiquement aux personnes récemment exclues du chômage à la suite de la réforme du 1er janvier 2026, afin qu'elles puissent identifier clairement les services et aides auxquels elles peuvent prétendre. Objectifs principaux : • Sensibiliser le public au rôle fondamental du CPAS et à ses compétences légales. • Permettre aux personnes en difficulté d'accéder rapidement aux dispositifs d'aide existants. • Renforcer la visibilité et la compréhension des services proposés par le CPAS. Activités prévues : • Organisation de séances d'information collectives ou d'ateliers d'accueil pour les nouveaux publics. • Collaboration avec les partenaires institutionnels (Forem, syndicats, ALE, ministère de l'intégration sociale, Fédération des CPAS) pour relayer l'information.

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Séances d'information à organiser en collaboration avec l'ALE
-------------	---

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui agit en amont pour anticiper les besoins, prévenir les difficultés sociales et renforcer l'accompagnement des citoyens
Objectif Opérationnel	3.2.	Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes

Fiche action

3.1.2. RENFORCEMENT D'UN PARTENARIAT AVEC L'ALE

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne Paque</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>Service social – ALE – AC</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2026	31.12.2030	1

Description de l'action
Aux fins d'accompagner au mieux les nouveaux bénéficiaires du revenu d'intégration sociale et de l'aide sociale suite à la réforme des allocations de chômage qui entre en vigueur le 01^{er} janvier 2026 ainsi que les bénéficiaires déjà connus de nos services, il est proposé de renforcer le partenariat entre le CPAS et l'ALE en organisant des ateliers thématiques, une fois par trimestre (fréquence à convenir) et ayant pour but d'informer et former le public. Exemples concrets d'atelier thématique : • Possibilités de travail en ALE • Possibilités de formation dans la région • Rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation, etc..

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres et subsidés
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Organiser les ateliers de préférence dans la salle du Conseil ou dans la salle communale de Pellaines.
--------------------	--

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui agit en amont pour anticiper les besoins, prévenir les difficultés sociales et renforcer l'accompagnement des citoyens
Objectif Opérationnel	3.2.	Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes

Fiche action

3.2.3. ORGANISER UN SALON DE L'EMPLOI

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne PAQUE</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>Service social - ALE</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2027	31.12.2028	2

Description de l'action

Organiser une 2^e édition d'un salon de l'emploi en partenariat avec l'ALE et des CPAS voisins. L'objectif est de renforcer la mise en relation entre chercheurs d'emploi, employeurs locaux et acteurs de l'insertion socioprofessionnelle. Cet événement constitue également un espace d'information et de sensibilisation sur les dispositifs d'accompagnement et de formation existants.

Objectifs principaux :

- Favoriser l'accès à l'emploi et à la formation pour les bénéficiaires du CPAS et le public local.
- Renforcer les synergies entre les différents acteurs de l'insertion et de l'emploi.
- Promouvoir la visibilité des services d'insertion du CPAS et des partenaires locaux.

Activités prévues :

- Création d'un comité d'organisation regroupant les CPAS partenaires et l'ALE.
- Sélection et invitation des entreprises, agences intérim, organismes de formation et services publics de l'emploi.
- Préparation logistique de l'événement (lieu, stands, communication, accueil).
- Organisation d'ateliers ou mini-conférences sur des thèmes tels que la rédaction de CV, la préparation à l'entretien, ou la reconversion professionnelle.
- Évaluation post-événement (taux de participation, retours des employeurs et des participants).

Ressources financières	Budget estimé	2.000 euros
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres, subsidés (Province de Liège, insertion socio-professionnelle)
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Réunions avec les partenaires éventuels, accord de principe quant à l'évènement, recherche de subsidés
--------------------	--

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui agit en amont pour anticiper les besoins, prévenir les difficultés sociales et renforcer l'accompagnement des citoyens
Objectif Opérationnel	3.2.	Accompagner les allocataires sociaux et les jeunes

Fiche action

3.2.3. ORGANISER UN SALON D'INFORMATION POUR LES JEUNES (15-25 ANS)

Référent(s) administratif(s)	<i>Laura Belin</i>
Référent(s) politique(s)	<i>Marie-Anne PAQUE</i>
Services & Partenaires impliqués	<i>Service social – Infor Jeunes</i>

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2028	31.12.2030	2

Description de l'action
Organisation d'un salon d'information visant toutes les problématiques rencontrées par les jeunes de 15 ans à 25 ans de notre commune. L'objectif est de créer un espace où les jeunes de 15 à 25 ans peuvent s'informer, échanger et s'outiller pour leur avenir personnel, professionnel et citoyen. Les thématiques proposées seraient les suivantes : • Éducation et orientation • Emploi et engagement • Vie quotidienne et autonomie • Santé et bien-être • Citoyenneté et société • Vie numérique et culture • Mobilité internationale • Développement personnel Activités prévues : • Recherche de collaboration avec Infor Jeunes, SPF Santé, SPW Jeunesse, Province de Liège, Forem, Mutualités, Maisons de jeunes, Centres PMS, organisations culturelles et sportives locales • Préparation logistique de l'événement (lieu, stands, communication, accueil). • Organisation d'ateliers ou mini-conférences sur différents thèmes. • Évaluation post-événement (taux de participation, retours des participants).

Ressources financières	Budget estimé	2.000 euros
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres, subsidés
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Réunions avec les partenaires éventuels, accord de principe quant à l'évènement, recherche de subsidés
--------------------	--

Objectif Stratégique	3.	Être un CPAS qui agit en amont pour anticiper les besoins, prévenir les difficultés sociales et renforcer l'accompagnement des citoyens
Objectif Opérationnel	3.3.	Mise en place d'un service d'aide juridique

Fiche action

3.3.1. CREATION D'UN NOUVEAU SERVICE RELATIF À L'AIDE JURIDIQUE DE 1^{ÈRE} LIGNE

Référent(s) administratif(s)	Laura Belin
Référent(s) politique(s)	Marie-Anne PAQUE
Services & Partenaires impliqués	Avocats, membres de la Commission d'Aide juridique

Date de début	Date de fin	Niveau de priorité
01.01.2027	31.12.2029	1

Description de l'action
Mettre en place une aide juridique de 1^{ère} ligne au CPAS de Lincent. Celle-ci est gratuite et accessible à tous, sans condition de revenus et consiste à obtenir auprès d'un avocat : • des renseignements pratiques ; • un premier conseil ; • des informations juridiques. Une permanence serait organisée une fois par mois dans les bureaux du CPAS.

Ressources financières	Budget estimé	Nihil
	Financement (subsidés, fonds propres etc.)	Fonds propres
	Service ordinaire / extraordinaire	Ordinaire

Prérequis	Nihil
Contraintes de réalisation	Nihil

Indicateurs	Convention à établir avec un avocat membre de la Commission d'Aide Juridique de l'arrondissement Liège-Huy.
--------------------	---