



LE PROBLÈME DU CONTRÔLE INTERNE AU SEIN DES POUVOIRS LOCAUX

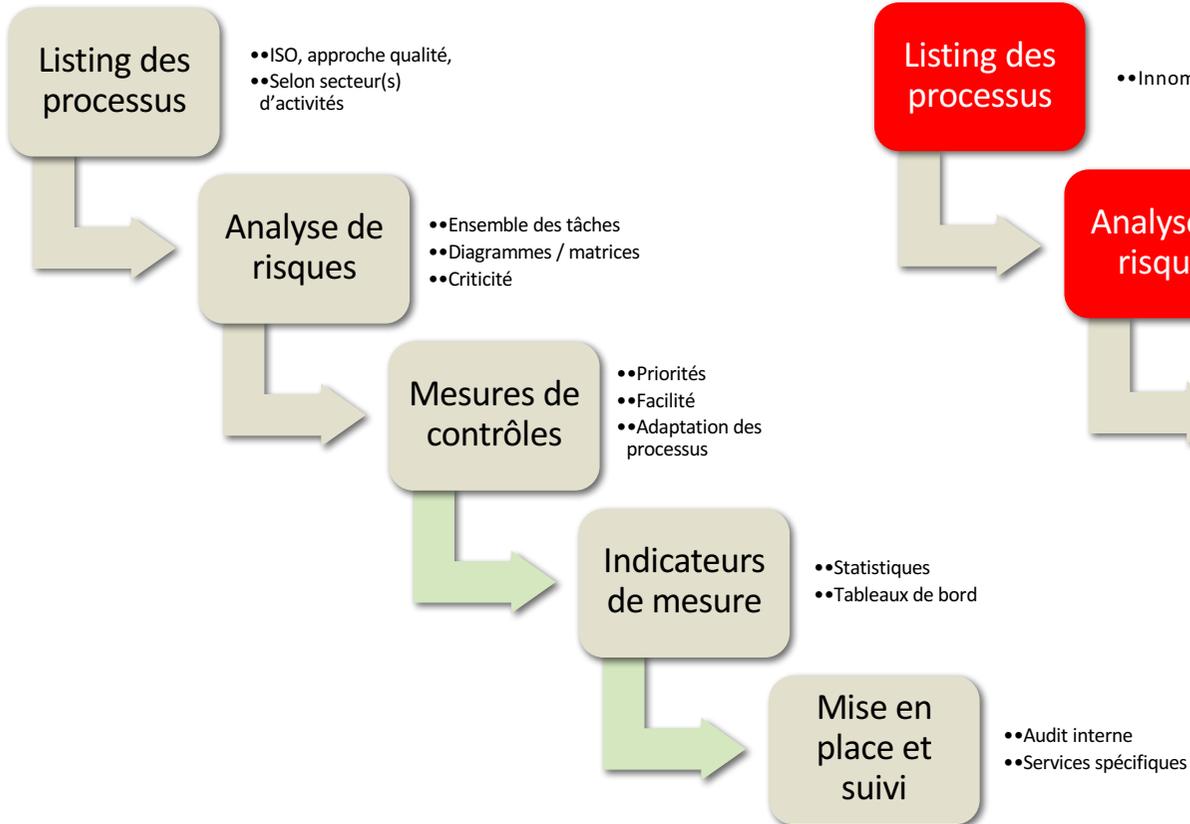
Obligation légale depuis le 18/04/2013...

Etat actuel de la mise en œuvre

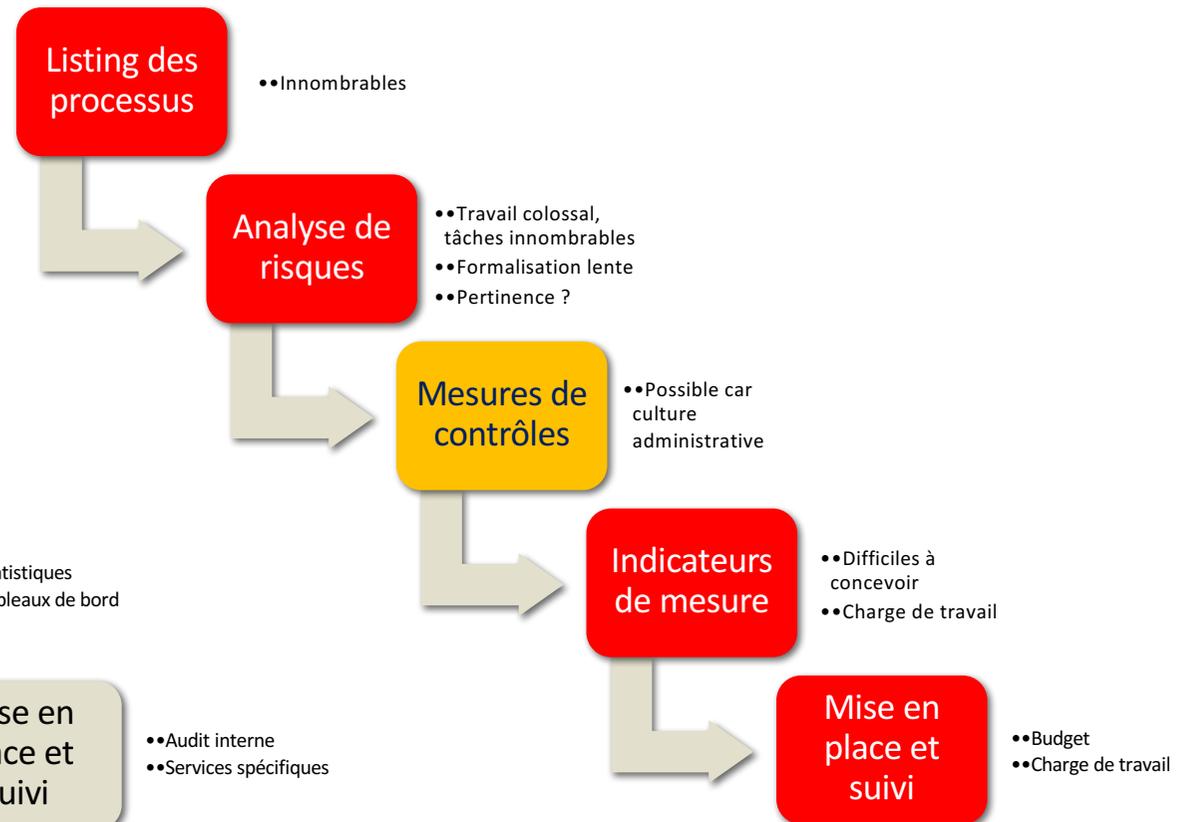
- Très peu d'actions concrètes
- Approche externe : souvent très coûteuse et descriptive, statique
- Approche interne : manque de temps, de moyens, de ressources, de méthodes
- Conscience de la nécessité / risques / évaluation / risque « image » / PST

LE PROBLÈME DU CONTRÔLE INTERNE AU SEIN DES POUVOIRS LOCAUX

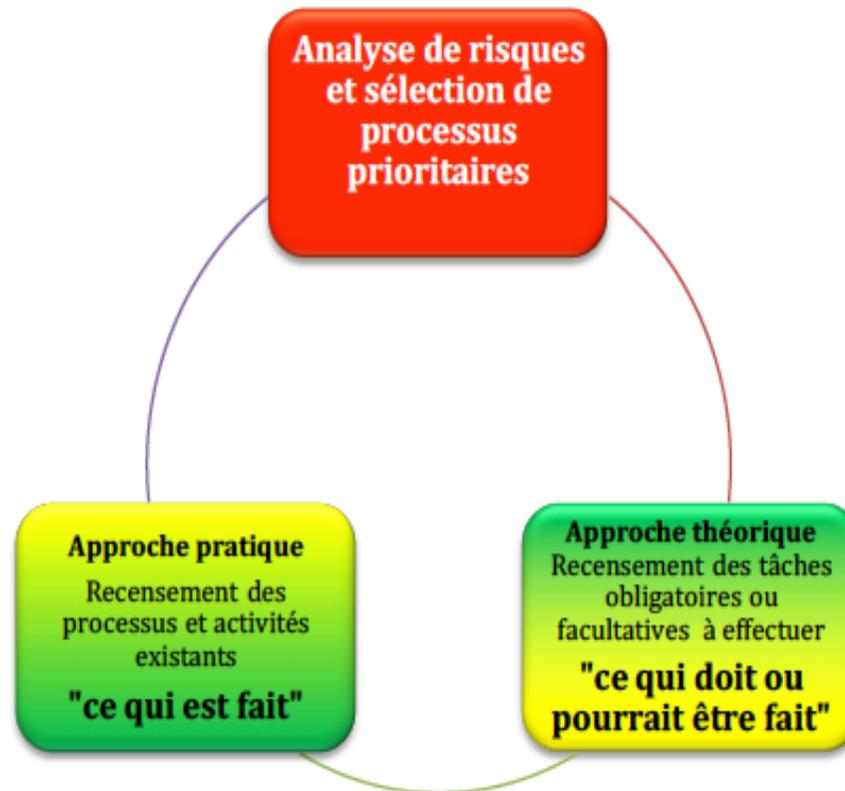
Approche classique



Critique de l'approche

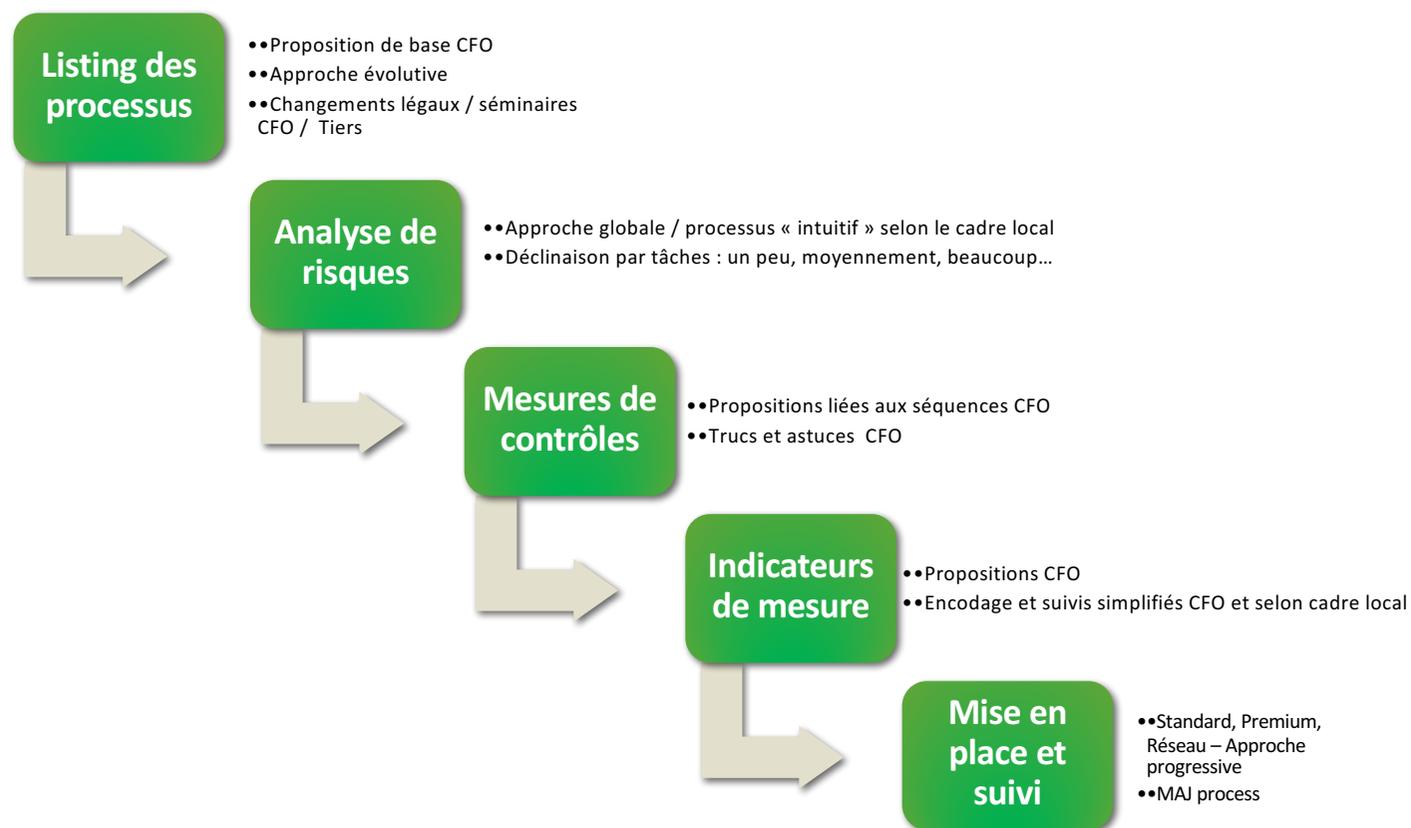


UNE APPROCHE ALTERNATIVE



NOTRE SOLUTION – CFO STANDARD ET PREMIUM

Préparation et assistance à chaque stade



Site du CPAS



+ Créer un processus

Projets en cours



Processus optimisés



Centre Public d'Action Sociale



Services sociaux



Administration



GRH



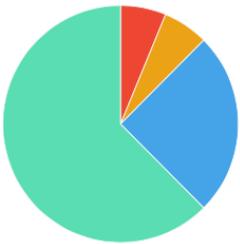
Finances



Supports

Criticité globale

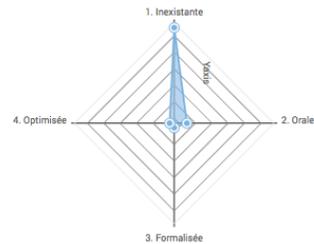
1. Maximale 2. Importante 3. Raisonnable 4. Faible



Criticité - Détails

Formalisation

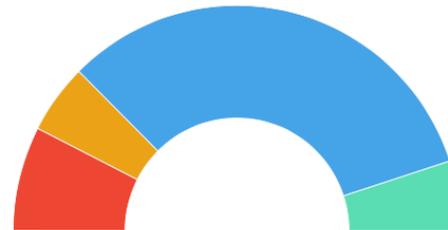
Indice du process



Formalisation - Détails

Thématiques de suivi

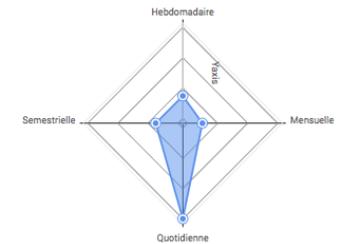
Environnement de gestion Information et communication Protection des actifs Respect des normes



Thématiques - Détails

Fréquences de suivi

Indice du process



Fréquences de suivi - Détails

Trusted by more than 35 million users globally



Votre action ?

#1

Sélectionner

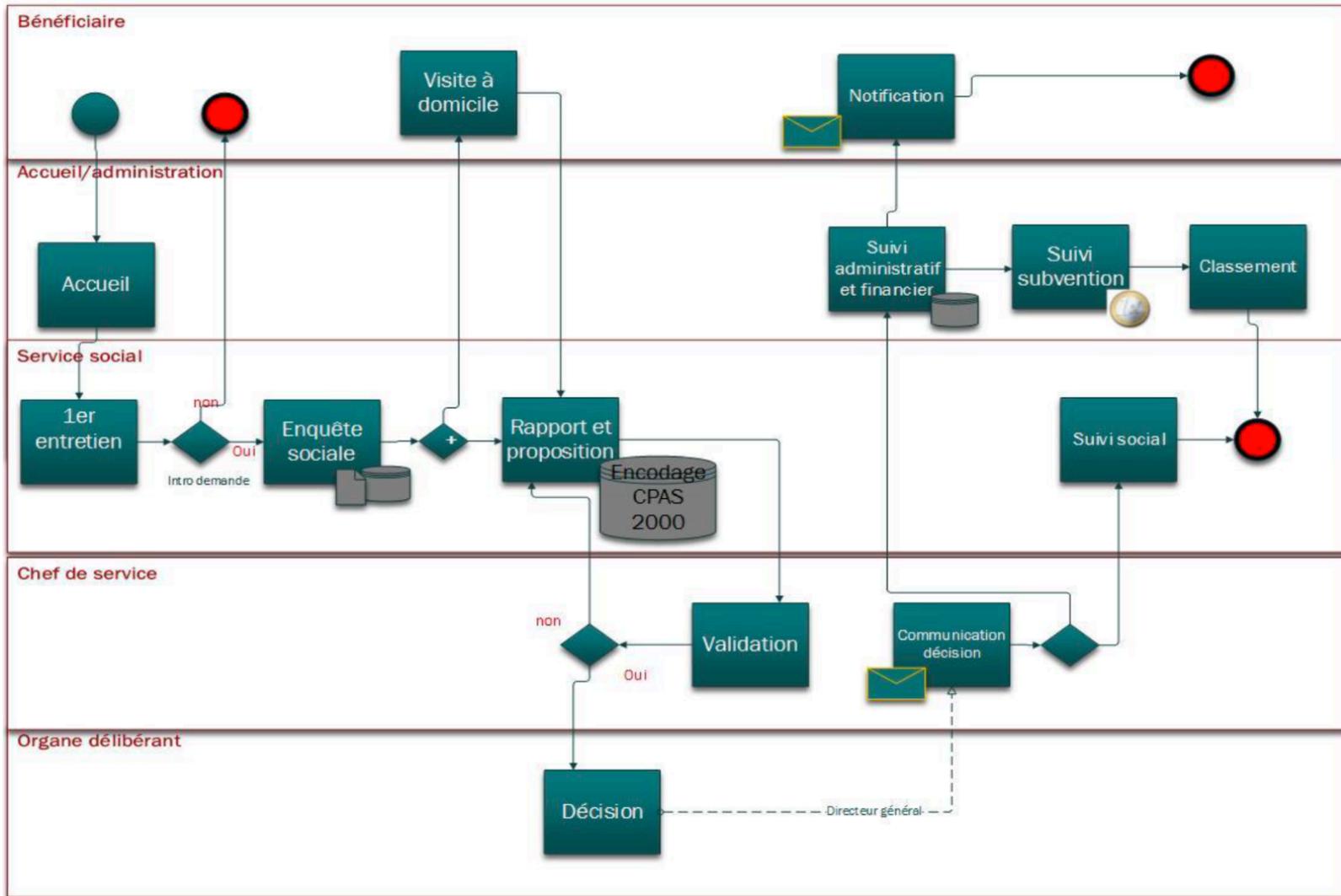
Listing des
processus

-
Approche commune

Aide Workapp

-
Nouveaux process
Mises à jour





Processus détaillé

Section	Services sociaux
Sous-section	Service social
Auteur	Workapp
Processus	Droit à l'intégration sociale
Statut du processus	Reportés - Sans objet
Objectifs	Accorder le droit à l'intégration sociale conformément aux dispositions de la loi du 26.5.2002.
Description du processus	Parties prenantes : <ul style="list-style-type: none">• Les bénéficiaires• Le service d'accueil - administratif• Le service social• Chef du service social• L'organe délibérant (conseil de l'action sociale/bureau permanent, comité spécial du service social CSSS)
Schéma du processus CFO	
Portfolio CFO	https://drive.google.com/drive/folders/1iSxzT8-hIT135sIMBNOFazHyFLT3YIMH?usp=sharing
Criticité globale	Indéterminée
Formalisation	Indéterminée
Thématiques du suivi	Indéterminée
Fréquence du suivi	Indéterminée

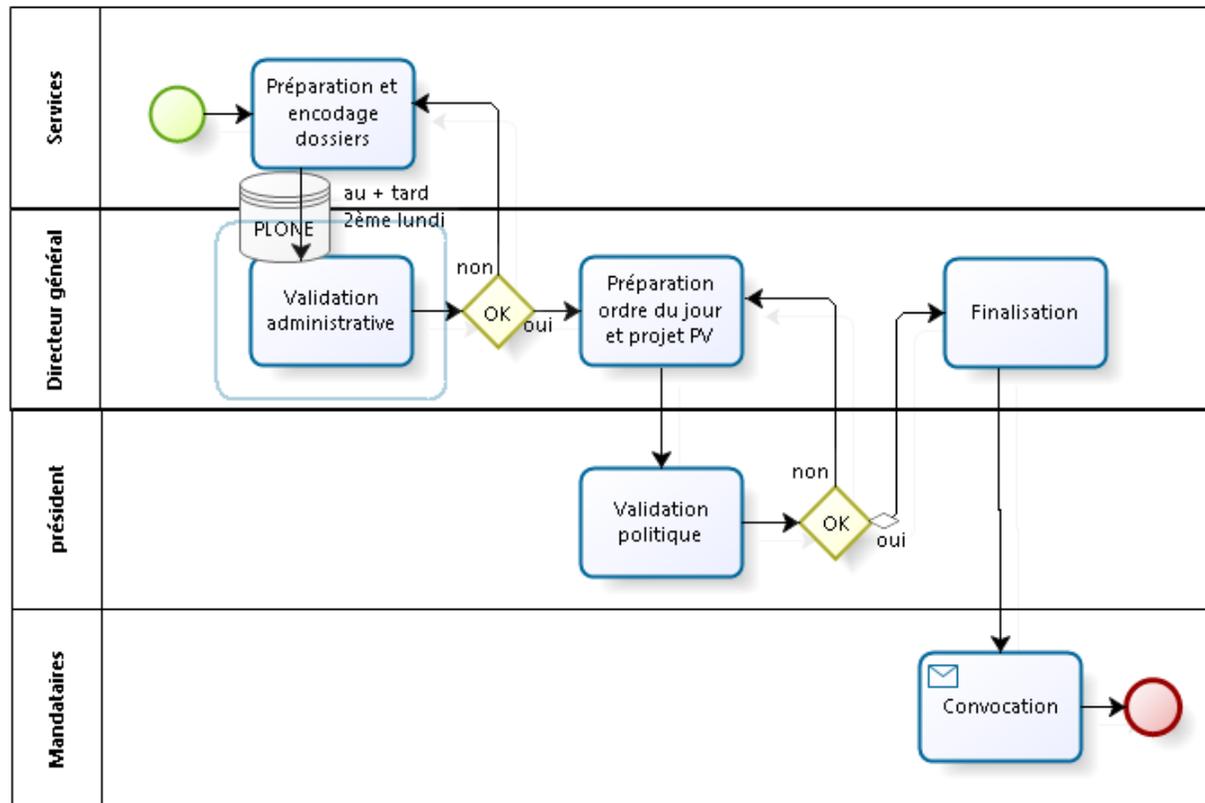
Tâches du processus

Objet	Responsable	Date légale	Fréquence	Date interne
Accueil du demandeur		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Premier entretien		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Introduction de la demande		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Enquête sociale		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
✗ Visite à domicile		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Rapport et proposition		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Validation de la proposition		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Décision		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Communication de la décision au service		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Notification au demandeur		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Etablissement du mandat		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Paieement		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>

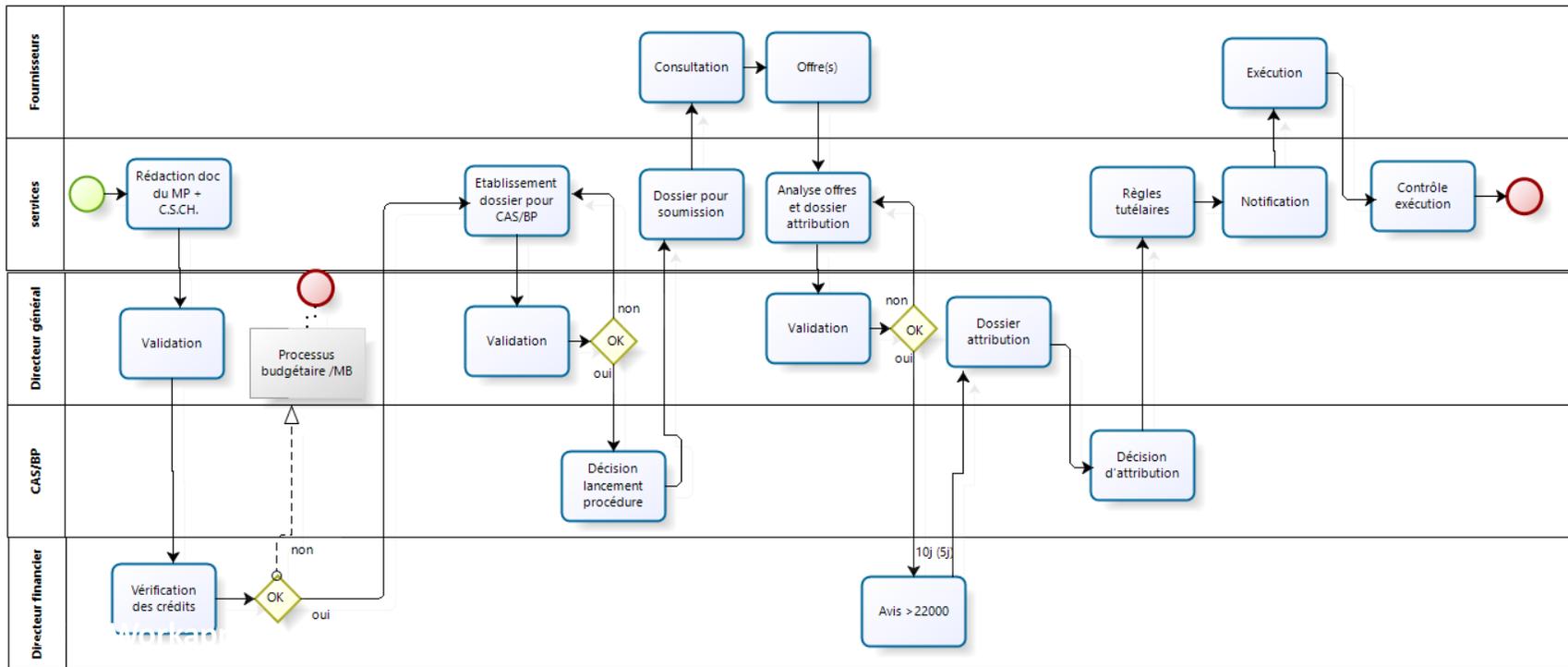
Risques particuliers et actions de maîtrise

Objet	Impact	Probalité	Contrôles	Actions de maîtrise
Fraude	Catastrophique	Rare	Logiciel de gestion des délibérations (CTRL) et séparation des fonctions AS/gestion administrative/insertion/comptabilité.	
Débouté recours Tribunal du Travail	Modéré	Possible	Assistance de l'avocat.	
Hors délai	Majeur	Possible	Mise en place gestion calendrier/échéances et workflow via logiciel de gestion des séances.	Sondage.
Erreur juridique	Mineur	Probable	Supervision chef de bureau via logiciel gestion délibé (IMIO) + formations internes. Vérification DG en séance et lors de la signature.	
Mauvaise évaluation de l'état de besoin	Mineur	Probable	Supervision chef de bureau via logiciel gestion délibé (IMIO) + formations internes.	
Perte de subvention	Catastrophique	Possible	Perte de subvention	A chaque déclaration.
Problème informatique	Majeur	Rare	Cfr. processus support.	
Erreur encodage	Modéré	Improbable	Vérification concordance CPAS 2000-Plone.	A chaque déclaration.

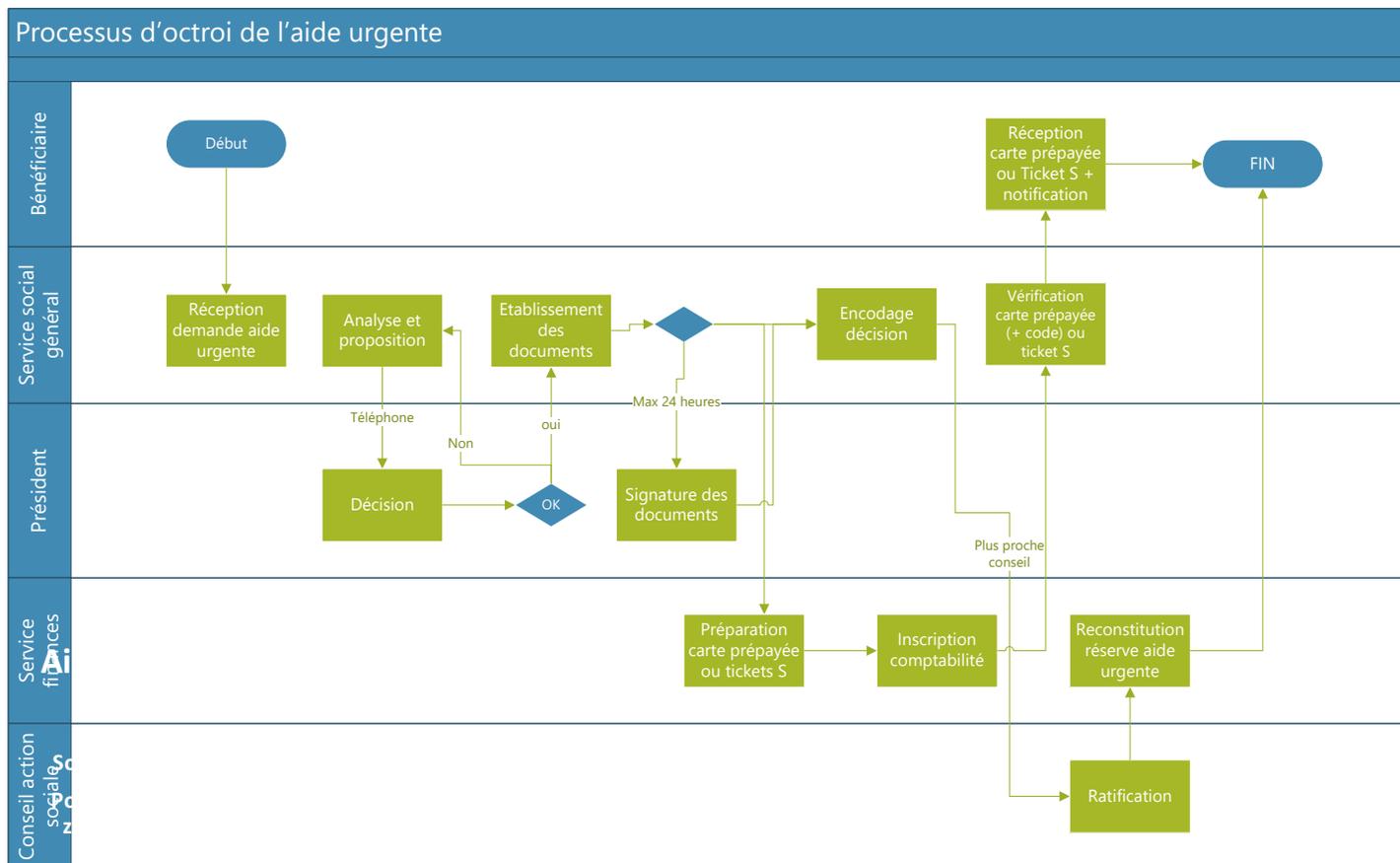
CONVOCAATION DES SÉANCES



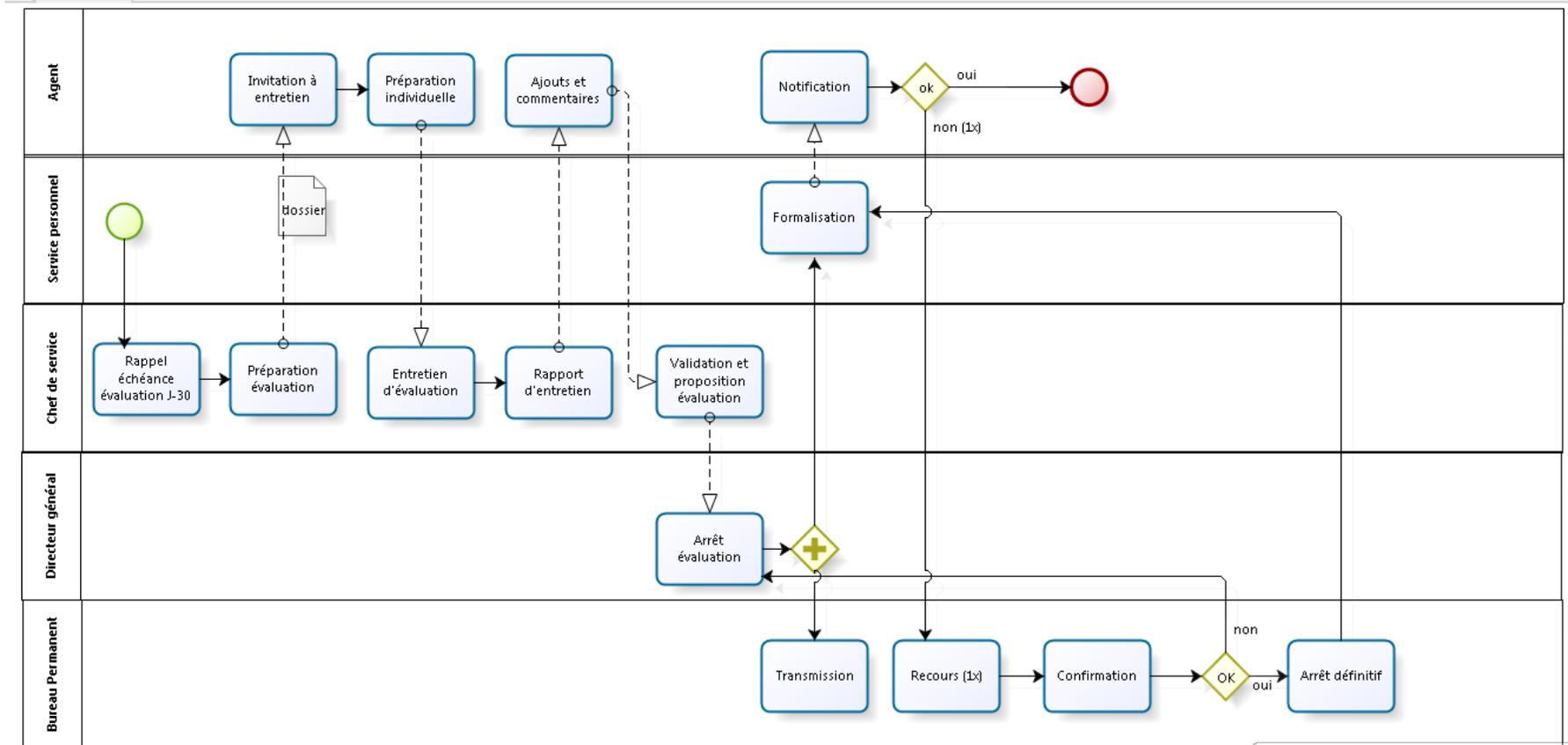
MARCHÉS PUBLICS > 30.000,00 € H.TVA



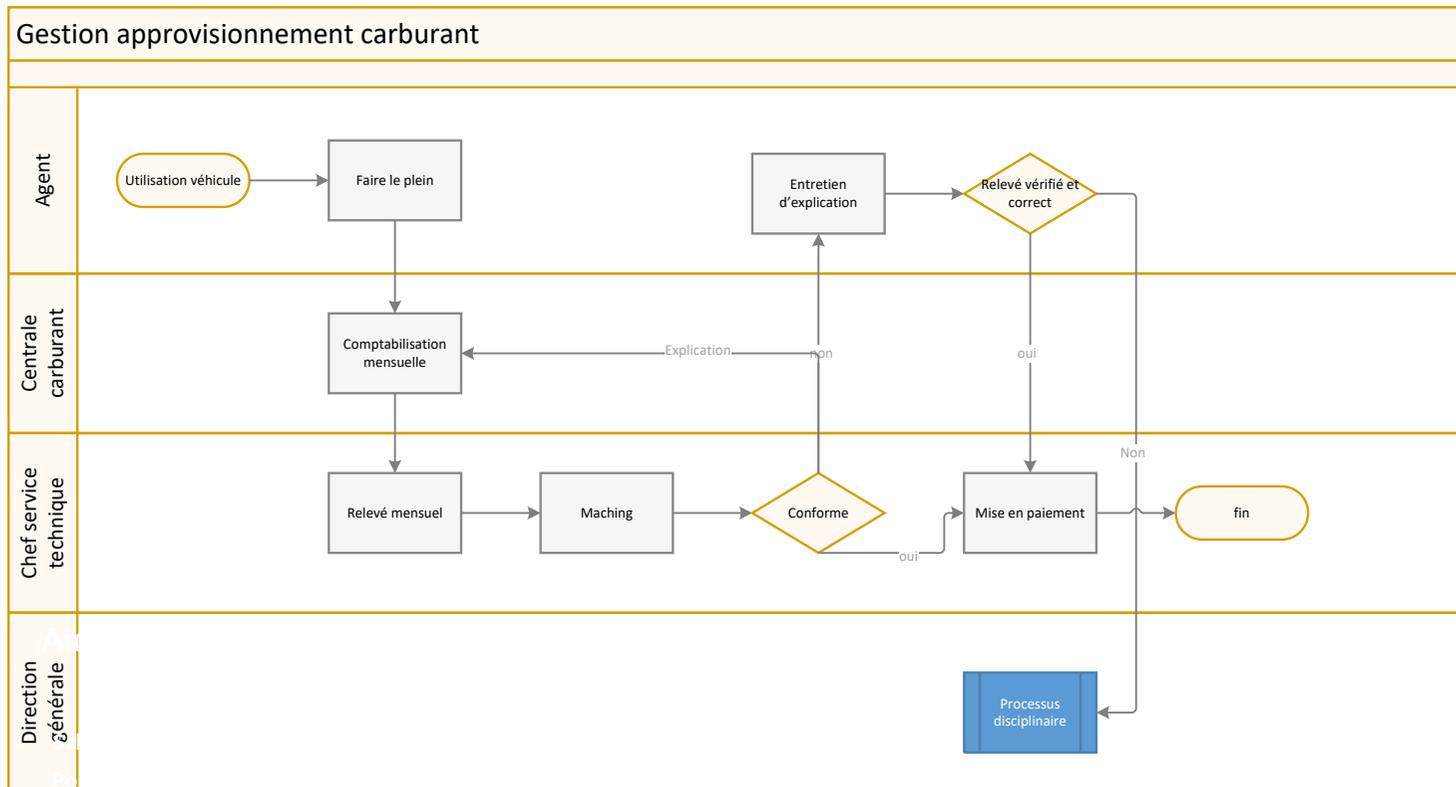
OCTRI AIDE URGENTE



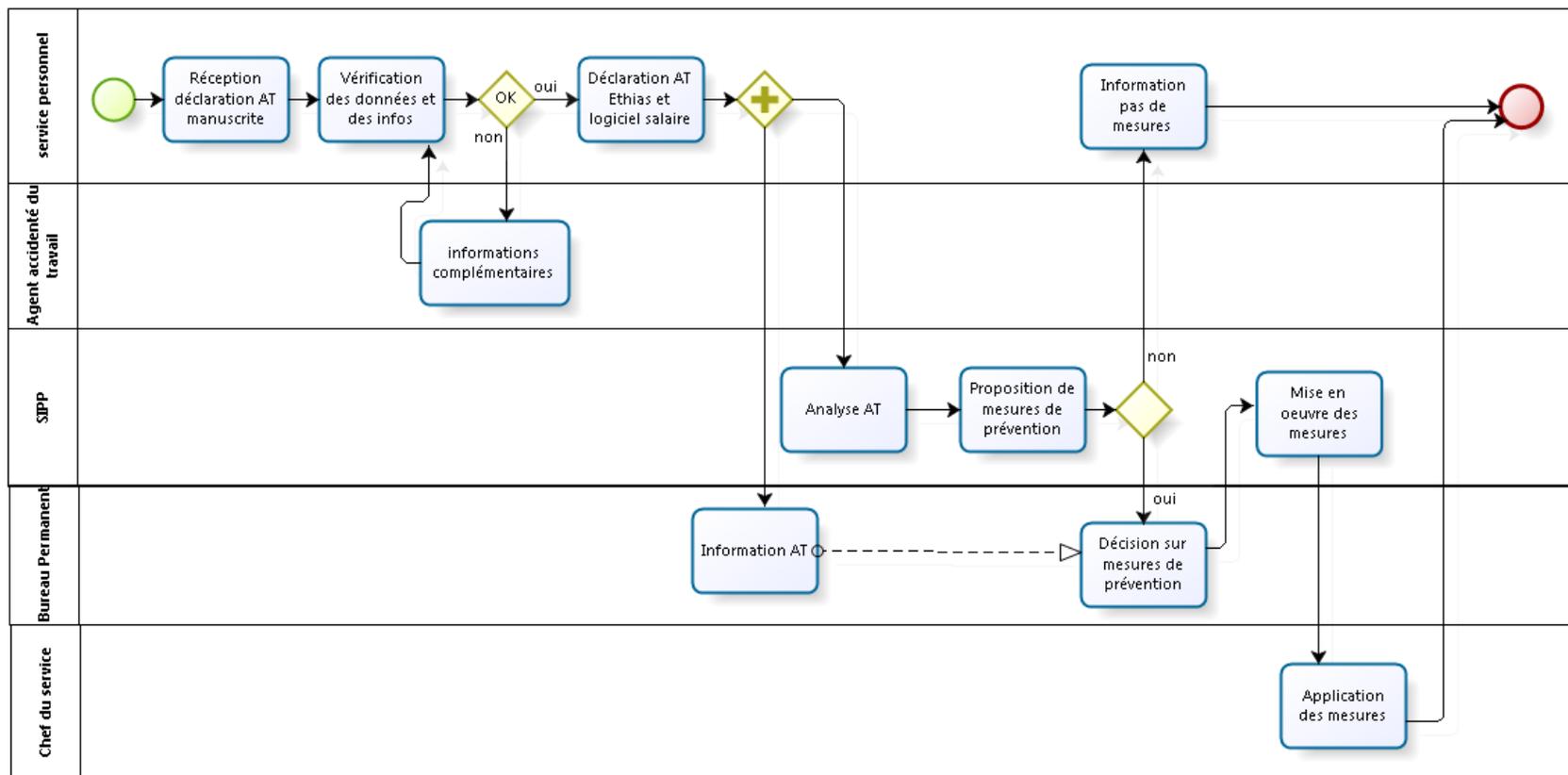
PROCESSUS D'ÉVALUATION



USAGE DES CARBURANTS



SUIVI DES A.T.



Site du CPAS

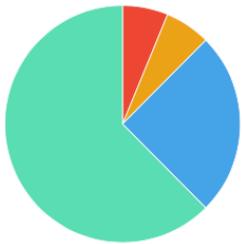


+ Créer un processus



Criticité globale

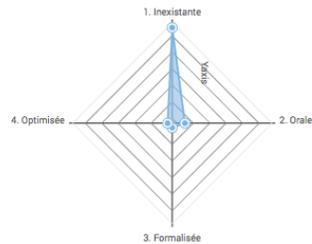
1. Maximale 2. Importante 3. Raisonnable 4. Faible



Criticité - Détails

Formalisation

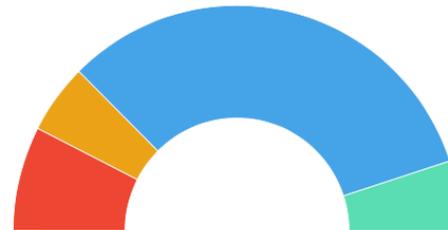
Indice du process



Formalisation - Détails

Thématiques de suivi

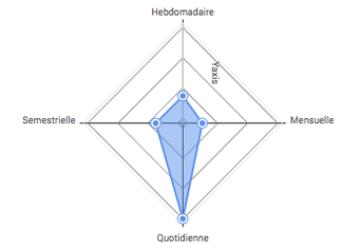
Environnement de gestion Information et communication Protection des actifs Respect des normes



Thématiques - Détails

Fréquences de suivi

Indice du process



Fréquences de suivi - Détails

Votre action ?

#2

Evaluer globalement

Analyse de risques

Approche commune

Aide Workapp

Schémas proposés
Points d'attention, zones de risques

Criticité globale *

Indéterminée	✕	▼
Indéterminée		
1. Maximale		
2. Importante		
3. Raisonnable		
4. Faible		

Formalisation *

1. Inexistante	✕	▼
Indéterminée		
1. Inexistante		
2. Orale		
3. Formalisée		
4. Optimisée		

Fréquence du suivi *

Quotidienne	✕	▼
Quotidienne		
Hebdomadaire		
Mensuelle		
Trimestrielle		
Semestrielle		
Annuelle		

Thématiques du suivi *

Protection des actifs	✕	▼
Indéterminée		
Protection des actifs		
Respect des normes		
Environnement de gestion		
Information et communication		

Site du CPAS

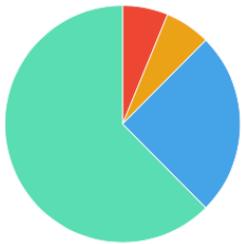


+ Créer un processus



Criticité globale

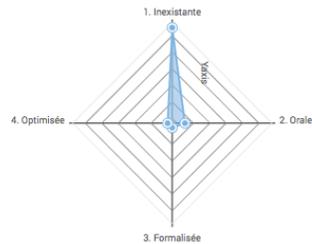
1. Maximale 2. Importante 3. Raisonnable 4. Faible



Criticité - Détails

Formalisation

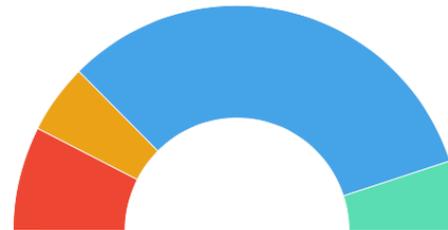
Indice du process



Formalisation - Détails

Thématiques de suivi

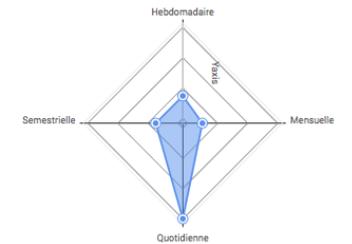
Environnement de gestion Information et communication Protection des actifs Respect des normes



Thématiques - Détails

Fréquences de suivi

Indice du process

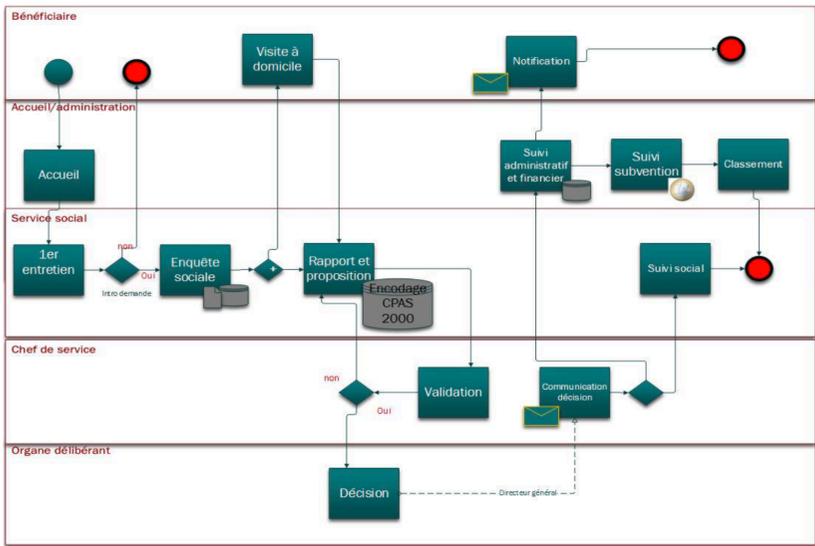


Fréquences de suivi - Détails

Votre action ?
#3
Choisir les étapes critiques

Aide Workapp
 -
 Schémas proposés
 Points d'attention, zones de risques

Mesures de contrôle
 -
 Approche commune
 + spécifique Premium



Tâches du processus

Objet	Responsable	Date légale	Fréquence	Date interne
Accueil du demandeur		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Premier entretien		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Introduction de la demande		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Enquête sociale		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
✗ Visite à domicile		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Rapport et proposition		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Validation de la proposition		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Décision		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Communication de la décision au service		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Notification au demandeur		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Etablissement du mandat		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
Paieement		<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>

Risques particuliers et actions de maîtrise

Objet	Impact	Probalité	Contrôles	Actions de maîtrise
Fraude	Catastrophique	Rare	Logiciel de gestion des délibérations (CTRL) et séparation des fonctions AS/gestion administrative/insertion/comptabilité.	
Débouté recours Tribunal du Travail	Modéré	Possible	Assistance de l'avocat.	
Hors délai	Majeur	Possible	Mise en place gestion calendrier/échéances et workflow via logiciel de gestion des séances.	Sondage.
Erreur juridique	Mineur	Probable	Supervision chef de bureau via logiciel gestion délibé (IMIO) + formations internes. Vérification DG en séance et lors de la signature.	
Mauvaise évaluation de l'état de besoin	Mineur	Probable	Supervision chef de bureau via logiciel gestion délibé (IMIO) + formations internes.	
Perte de subvention	Catastrophique	Possible	Perte de subvention	A chaque déclaration.
Problème informatique	Majeur	Rare	Cfr. processus support.	
Erreur encodage	Modéré	Improbable	Vérification concordance CPAS 2000-Plone.	A chaque déclaration.

Votre action ?

#4

Choisir des
Indicateurs

Intégration
process dans
ToDoist

Vos limites ?

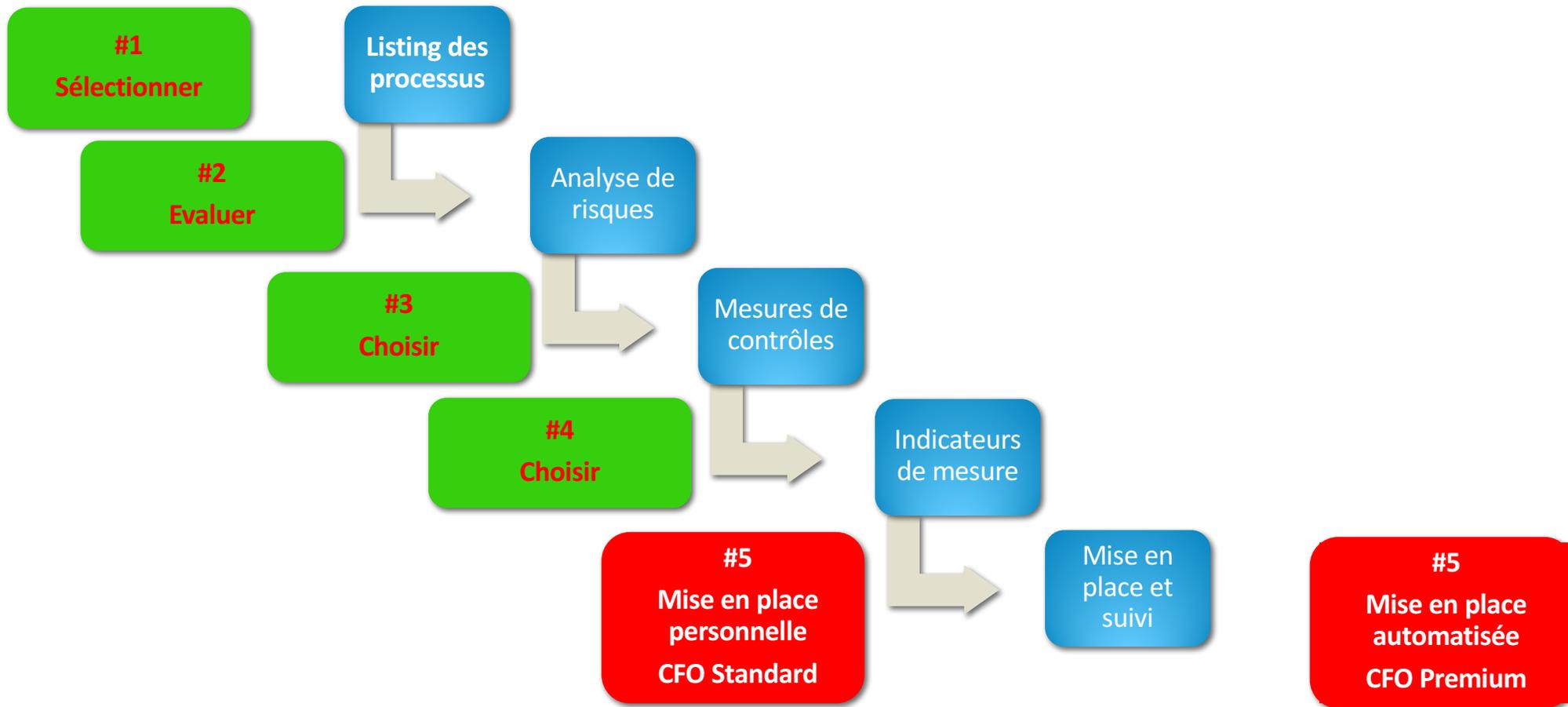
Liens vers fichiers communs

Fichiers directement intégrés dans l'application

Propositions d'indicateurs type par CFO

Indicateurs de contrôle et reporting

Action de maîtrise	Indicateurs
Taux d'irrecouvrables	Montant total annuel d'irrecouvrables / montant total à récupérer.
Taux de récupération	Droits constatés perçus / Engagements budgétaires.
Mauvaise évaluation capacité à rembourser	Statistique du nombre de dossiers portés en irrecouvrables et montants totaux dus aux manques de ressources.
Délais de prescription	Statistique du nombre de dossiers portés en irrecouvrables et montants totaux dus au dépassement du délai.



**Approches
différentes**

Votre action ?

#5

**Mettre en place et
suivre par vos propres
moyens**

CFO Standard

- Bilan rapide et évolutif
- Mise en place et suivi par les propres outils de l'institution (mails, réunions, notes, autres apps etc...)
- Mise à jour des process de base par CFO
- Proposition de nouveaux process par CFO
 - 21/06 : Bonne Gouvernance

**Approches
différentes**

Votre action ?

#5

**Mise en place et suivi
automatisé**

**Un outil de travail
unique !**

**Intégration
dans ToDoist**

CFO Premium

- Mise en place et suivi automatisé via Todoist
- Mise à jour des process de base par CFO
- Proposition de nouveaux process par CFO

Approches
différentes

Votre action ?

#5

Mise en place et suivi
automatisé

Un outil de travail
unique !

Intégration
dans ToDoist

CFO Premium

- Utilisation de Todoist afin de réaliser de nombreuses autres tâches :
 - **Partage de projets internes et/ou externes « CFO – Réseau »**
 - **Formulaires sur mesures et workflows**
 - **Documents et liens intégrés aux process**
 - **Mails intégrés**
 - **Législations MAJ et intégrées**
 - **Reporting**
 - **Notifications**
 - **Historique**
 - **Agenda et calendrier**
 - **Echéancier**

NOTRE SOLUTION – CFO STANDARD ET PREMIUM

Des applications répondant à un cahier des charges strict

1. 24/7/365 – Support et helpdesk
2. Ios, Android, Windows, Safari, Int. Explorer, Firefox etc... Smartphone, tablettes, ON/Off line etc...
100% libres !
3. Sécurité : RGPD / sauvegardes locales, cloud / chiffrement.
4. Continuité de l'entreprise ? Ancienneté ? Management ? Valeurs de l'entreprise ? Dépendances externes (actionnariat, subsides, fiscalité) ?
5. Prix ? Garanties ? Alternatives /transfert ?
6. Impératifs projets :
 1. Simplicité
 2. API real open !
 3. Echancier
 4. Notifications
 5. Pas de limite de sauvegardes



QuickBooks.



Wunderlist





Des millions de tâches gérées. Des millions d'utilisateurs dans le monde.
Utilisé par les dirigeants d'entreprises du Fortune 100.





Plus de fonctionnalités. Plus de résultats.

Todoist offre plus de fonctions utiles que tout autre service de liste de tâches. Vous avez plus d'option pour personnaliser l'expérience, organiser vos tâches et projets et optimiser votre productivité.



Sous-tâches

Faites-en plus en séparant les tâches importantes en plusieurs sous-tâches (multi-niveau).



Sous-projets

Gérez la complexité en séparant les projets importants en sous-projets plus réduits (multi-niveau).



Partagez et collaborez

Partagez des projets, déléguez des tâches et discutez des détails - depuis n'importe quels appareils ou plateformes !



Notifications

Soyez averti par e-mail ou notifications push en cas de modifications importantes.



Dates intuitives

Ajoutez facilement des dates d'échéance en utilisant un langage normal, par exemple "lundi à 14h".



Des dates récurrentes puissantes

Créez des dates d'échéance récurrentes, par exemple "tous les vendredis à 8h".



Une synchronisation des données en temps réel

Inutile de penser à synchroniser, nous le faisons pour vous en temps réel sur tous vos appareils et vos plateformes.



Priorités multiples

Concentrez-vous sur ce qui est important à l'aide des niveaux de priorité colorés de Todoist.



Visualisez votre productivité

Avec Todoist Karma, vous pouvez contrôler votre productivité et visualiser la tendance de votre progression au fil du temps.



Premium

Rappels

Recevez des rappels par e-mail, notification push ou SMS. Recevez également des alertes géolocalisées en déplacement.



Premium

Commentaires

Ajoutez autant de détails que vous le souhaitez avec les commentaires de tâches. Ou attachez des PDF, des feuilles de calcul ou des photos.



Premium

Étiquettes et filtres

Mettez les tâches dans des contextes avec les étiquettes, un moyen idéal pour être encore plus organisé. Créez des filtres personnalisés pour faciliter votre travail.

Recherche rapide 2098

- Boîte de réception 7
- Boîte de réception de l'équipe
- Aujourd'hui 8
- 7 prochains jours 30
- Tâches diverses 5
- En attente 52
- Appels - Suivis
- Agenda 26
- Eveyday 5
- A imprimer 2
- Finances 2
- Urgences
- Clients_ 5
- Projets +
- COMMUNE 243
- CPAS
 - OP - RIS 2
 - OP - ILA
 - OP - Aides sociales 1
 - OP - Fournisseurs 1
 - OP - Service extraordinaire

Gouvernance locale

- Obligations annuelles
 - Obligation de faire rapport sur son mandat 1 1 Jun 2019
 - Etablir un rapport annuel sur les rémunérations 1 1 Jun 2019
 - Sollicitation des rémunérations auprès des mandataires 1 1 Mai 2019
 - Validation du rapport des rémunérations en séance du conseil 19 Jun 2019
 - Envoi du rapport des rémunérations 20 Jun 2019
 - Mettre à jour le registre institutionnelle 1 1 Jun 2019
- Obligations lors du renouvellement de mandat
 - Mise à jour ROI du conseil 1 3 Jan 2019
 - Transmission des données institutionnelles 1 15 Nov 2019
 - Publication sur le site internet 1 31 Déc

+ Ajouter une tâche

Boîte de réception 7

Boîte de réception de l'équipe

Aujourd'hui 8

7 prochains jours 30

Tâches diverses 5

En attente 52

Appels - Suivis ...

Agenda 26

Eveyday 5

A imprimer 2

Finances 2

Urgences

Clients_ 5

Projets +

COMMUNE 243

CPAS

- OP - RIS 2
- OP - ILA
- OP - Aides sociales 1
- OP - Fournisseurs 1
- OP - Service extraordinaire
- Classe 4 remboursements 1
- Paie mensuelle régulière 12**

Paie mensuelle régulière

Mise à jour des listes personnel et infos Samedi

Contrôle du projet de paie 56+ Samedi

Pratiquer les saisies ou les retenues éventuelles - CPAS 24+ Jeudi

Paiement des rémunérations nettes 7 Jeudi

Paiement du précompte professionnel CPAS 27+ 15 Jul

Paiement Cotisations AMI 13 28 Jul

Comptabilisation du mandat global via classes 4 16+ 25 Mai

- CTRL 45300
- CTRL 45400
- CTRL 45500
- CTRL 45820
- CTRL 56000

+ Ajouter une tâche

Activité : Tous les projets ▼



Tout le monde ▼

Toutes les actions ▼

Aujourd'hui Jeu 21 Juin

-  **Vous** avez achevé une tâche : Suivi clients
22:06  Eveyday 
-  **Vous** avez achevé une tâche : Conseil communal - Comptes CPAS
20:54  Agenda 
-  **Vous** avez ajouté une tâche : Trft comptes cpas budget mb vers groupes politiques
20:26 Boîte de réception 
-  **Finances** a ajouté un commentaire à RIS 06/2018 CAS 20062018 :
"L'OP 138 est prête"
15:40 OP - RIS 
-  **Finances** a ajouté une tâche : RIS 06/2018 CAS 20062018
15:40 OP - RIS 

^ **Filtres** +

-  **Risques élevés et délais légaux**
-  Risques moyens et délais d'ordre
-  Risques faibles
-  Risques non-évalués
- [+ Ajouter un filtre](#)

Constitution de garantie locative

Date de la décision * 

Bien loué * 

Garantie * Sans discrétion
 Avec discrétion

Montant * €

Identité du propriétaire
Titre:  Prénom: Nom:

Adresse du propriétaire *
Rue: 
Numéro:
Code postal: Localité:
Pays:

Identité du locataire *
Titre:  Prénom: Nom:

Adresse du locataire *
Rue: 
Numéro:
Code postal: Localité:
Pays:

Soumettre

Réinitialiser

MODALITÉS DE MISE EN PLACE – MÉTHODOLOGIE

Phase 1 - Réunion de travail

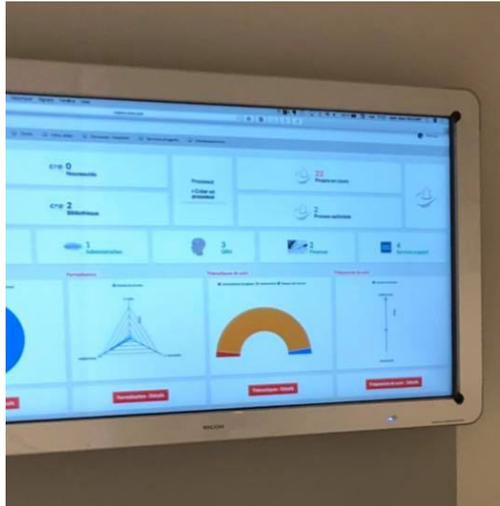
1. Présentation des options et des apps
2. Analyse de la situation
3. Objectifs
4. Reprise de documents pour intégration
5. Calendrier

Phase 2 - Programmation de l'application sur mesure et intégration des documents

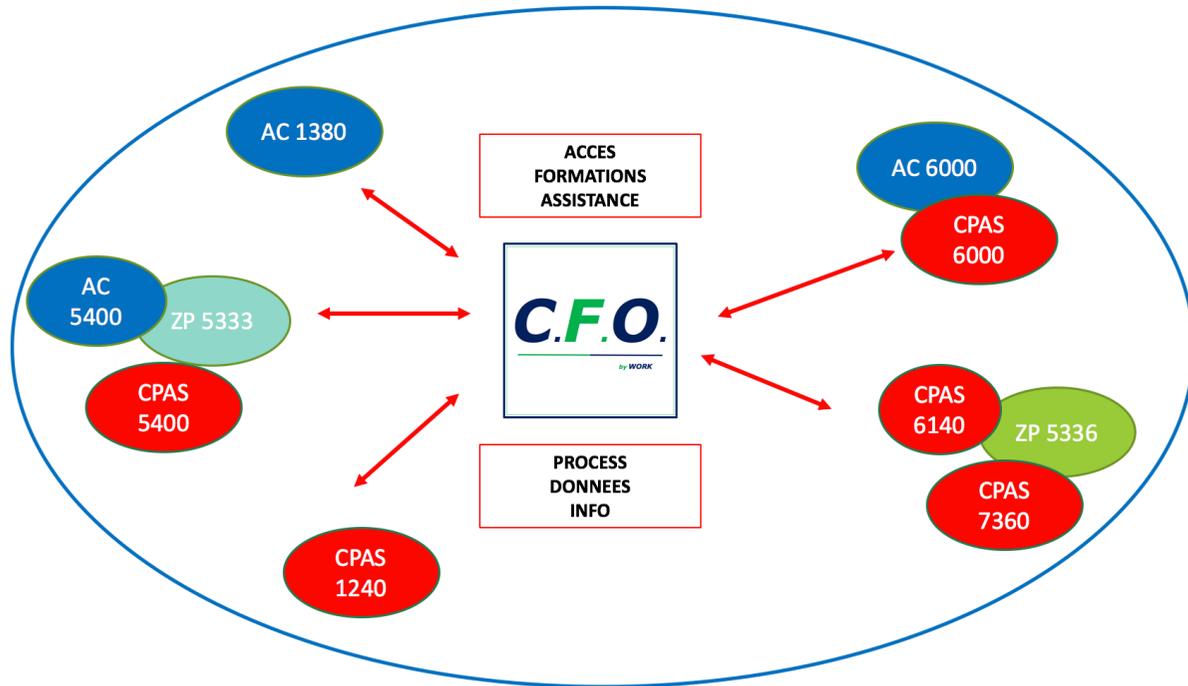
Phase 3 - Formation à l'application CFO et analyse des processus

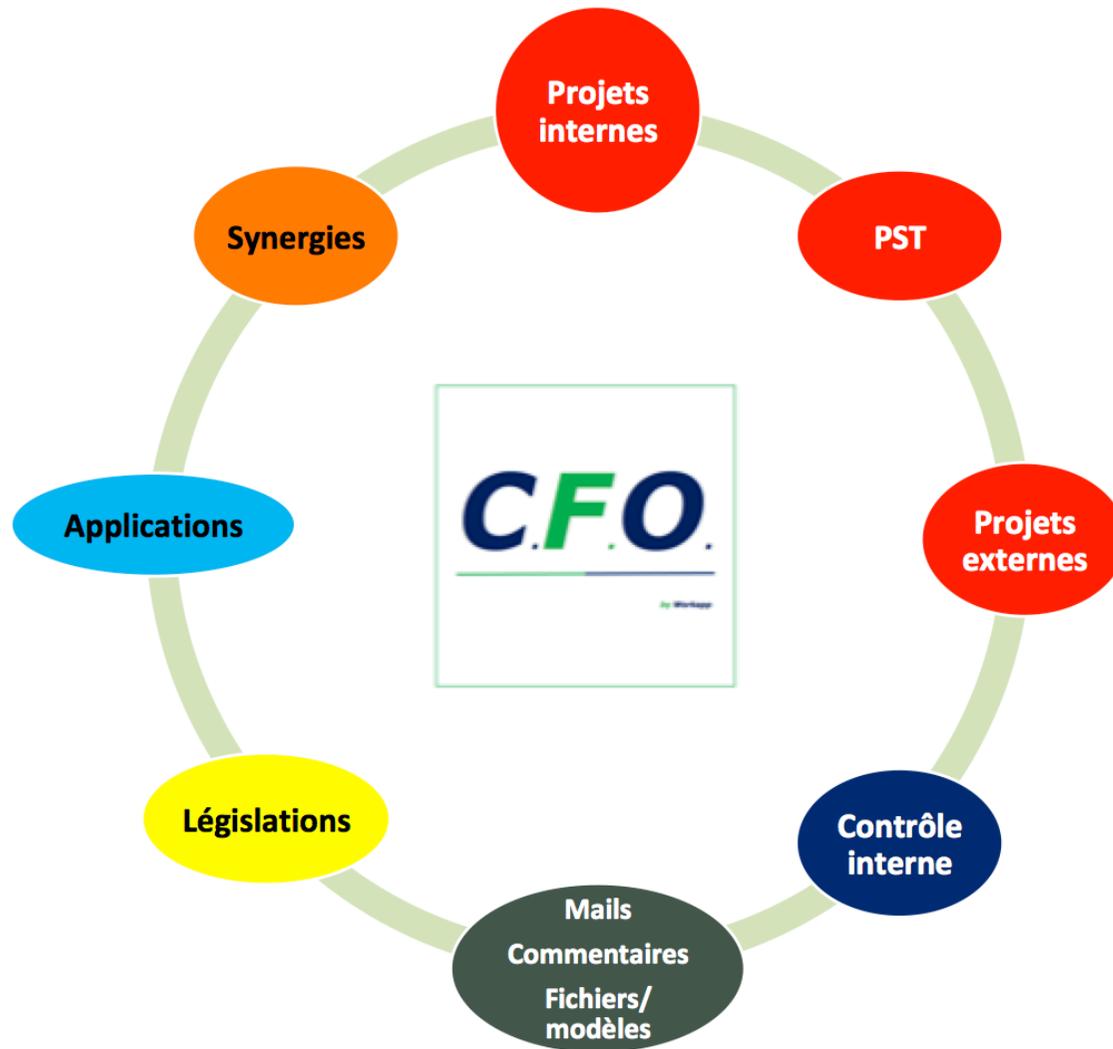
Phase 4 - Formation à l'application ToDoist

Phase 5 - Suivi et MAJ



**Formation sur place ou
en nos bureaux de Gosselies
Avenue de Saint Exupéry, 4**





10 INTÉRÊTS POUR LES INSTITUTIONS, MANDATAIRES, DG ET DF

1. Efficacité immédiate sans investissement de temps - A chacun son rythme
2. 4 S = Sérénité Sécurité Simplicité Souplesse
3. Partage d'outils, bonnes pratiques – process MAJ
4. Continuité du service public – remplacements, absences
5. Gain de temps et efficacité
6. Centralisation des documentation / échéancier /messengerie /suivi / reporting/formulaires etc...
7. Délégation de tâches / responsabilisation
8. Traçabilité
9. Travail à distance
10. Obligation légale satisfaite « obligation de moyen, mais pas de résultat »

5 CPAS et 2 Communes ont fini la première phase

05 - Programmation des apps CFO

06 - Formations CFO et ToDoist en cours

07 et 08 - Programmation ToDoist

09 – Formations (suite)

10 à 12 – Bilan et lancement

Perspectives - Projets

Approche qualitative et sur mesure

Mise en place du réseau « un peu, moyennement, tout, pas du tout »

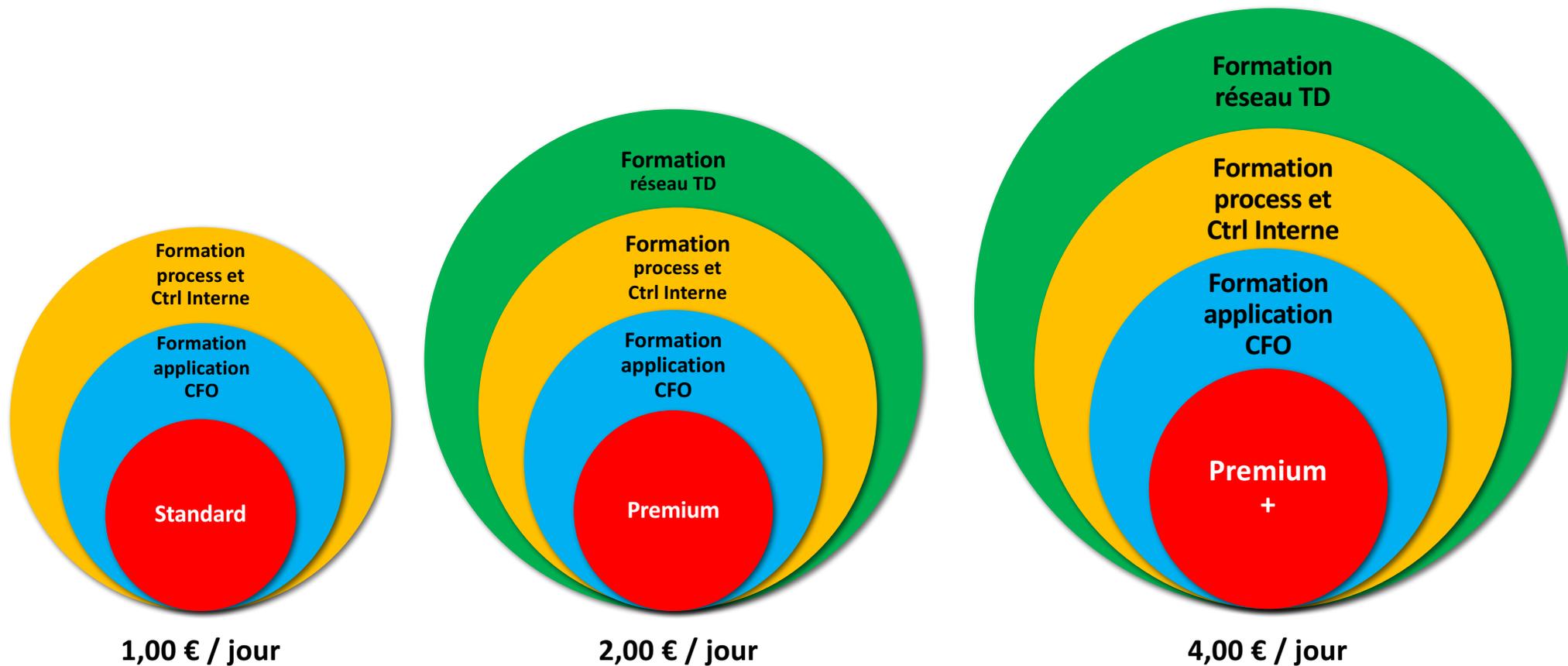
Intégration des autres apps en développement

CFO pour le monde associatif et les entreprises

CFO au Nord et au Sud



MODALITÉS DE MISE EN PLACE – 3 CATÉGORIES



	CFO Standard	CFO Premium	CFO Premium +
APPLICATION (utilisateurs)			
Utilisateurs inclus	2	2	10
Utilisateur supplémentaire / pers/an	25,00 €	15,00 € <i>(dérogation Todoist)</i>	15,00 € <i>(dérogation Todoist)</i>
Nombre d'utilisateurs maximum	75	illimité	illimité
Formation utilisateur supplémentaire	50,00 € (1/2 jour)	75,00 € (1 jour)	50,00 € (1 jour)
Séminaires CFO + New Process		115,00 € / pers.	

* Prix H.TVA au 01/01/2018

Notes :

- Inscriptions aux formations et souscriptions aux abonnements validés à partir du paiement.
- Abonnement annuel payable anticipativement, mais possibilité de factures trimestrielles moyennant un surcoût de 5,00 € par facturation.
- Résiliation par simple mail avant chaque échéance trimestrielle et remboursement des trimestres restants.
- Prix H.TVA au 01/01/2018 et révisables annuellement.

	CFO Standard	CFO Premium	CFO Premium +
FORMATION DE BASE (phase unique)			
Formation à l'application CFO	oui	oui	oui (sur site)
Formation au Contrôle Interne (notions de base)	oui	oui	oui (sur site)
Formation aux process	oui	oui	oui (sur site)
Création de formulaires et WF	-	-	oui
Tarifs*	125,00 € /pers. (1 jour)	125,00 € /pers. (1 jour)	Sur site 740,00 € / 10 pers. (1 jour) (70,00 € / pers. supplémentaire)
FORMATION RESEAU TD (phase unique)	-		
Formation process avancée		oui	oui (sur site)
Formation application TD		oui	oui (sur site)
Tarifs*	-	240,00 € /pers. (2 jours)	Sur site 1.480,00 € / 10 pers. (2 jours) (140,00 € / pers. supplémentaire)

* Prix H.TVA au 01/01/2018

Workapp



Concentrez-vous sur l'essentiel



work@workapp.be
www.workapp.be
0472/25.41.54

Workapp sprl

Rue Bois-Eloi, 34
1380 Lasne
BCE 684557803