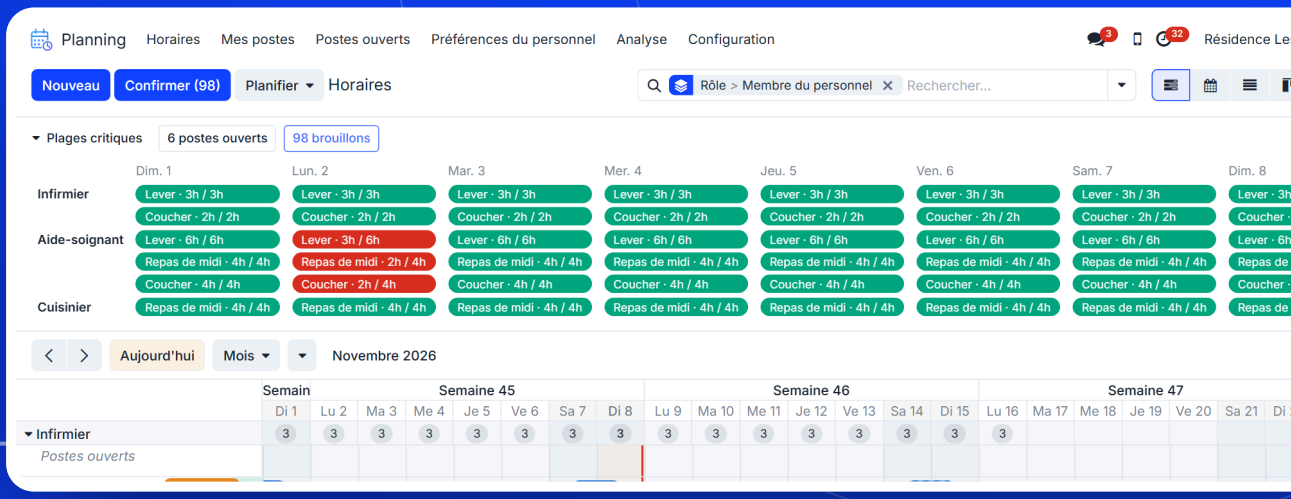
WideCare
par LPLG · Louvain-la-Neuve

LIVRE BLANC

Livre blanc · Planning du personnel de soins

Logiciel de planning du personnel en maison de repos : le guide pratique

Postes brouillon puis confirmés, modèles de semaine, plages critiques, planification automatique, page téléphone du soignant et présences : ce que fait réellement le planning du personnel de WideCare.



2
statuts pour un poste : brouillon, invisible au personnel, puis confirmé

3
niveaux d'accès : utilisateur, gestionnaire, administrateur

11
rôles planifiés dès l'installation, de l'infirmier chef au réceptionniste

11 h
de repos minimum entre deux journées de travail, réglage par défaut

ÉDITORIAL

Pourquoi ce guide

Tenir le planning infirmier d'une maison de repos, c'est accorder chaque semaine des contrats à temps plein et à temps partiel, des nuits, des week-ends, des congés et ces heures où il faut absolument du monde : le lever, le repas, le coucher. Un bon logiciel de planning du personnel en maison de repos ne remplace pas le jugement de l'infirmier chef ; il lui épargne les recopies, les oublis et les coups de téléphone de dernière minute. Ce livre blanc décrit, sans jargon, ce que fait aujourd'hui l'application Planning de WideCare, la suite de LPLG construite sur Odoo 19 pour les MR/MRS, les centres de jour et le court séjour : des postes préparés en brouillon puis confirmés, des modèles de semaine, des plages critiques dont la couverture se lit d'un coup d'œil, une planification automatique qui respecte vos règles, l'envoi du planning aux seules personnes concernées, une page sur téléphone pour chaque soignant, puis la comparaison entre heures planifiées, heures du contrat et présences réelles.

Pour qui ? Directeurs, infirmiers chefs, responsables administratifs et RH, chefs cuisiniers de maisons de repos (MR/MRS), centres de jour et court séjour en Wallonie et à Bruxelles

SOMMAIRE

1 Quel logiciel de planning du personnel pour une maison de repos ?

2 Comment construire un planning infirmier à partir de modèles de semaine ?

3 Comment vérifier qu'il y a assez de soignants aux heures critiques ?

4 Comment envoyer le planning aux soignants sur leur téléphone ?

5 Planifié contre présences : comment suivre les heures et les soldes du personnel ?

6 Comment relier le planning du personnel aux tâches de soins des habitants ?

? Dix questions à poser à tout fournisseur de logiciel de planning

? Questions fréquentes

1

CHAPITRE 1 SUR 6

Quel logiciel de planning du personnel pour une maison de repos ?

Une application à part entière, pour les équipes de soins comme pour l'hôtellerie, où chaque poste a un statut clair et chacun voit ce qui le concerne.

Dans WideCare, le Planning est une application à part, avec sa propre tuile sur l'écran d'accueil. Elle n'a pas besoin de l'application de soins : le cuisinier ou le technicien consulte son horaire sans jamais entrer dans un dossier d'habitant. Chaque poste réunit un rôle, un secteur, une heure de début et de fin, un libellé libre (matin, après-midi, nuit) et, dès que quelqu'un l'occupe, un membre du personnel. Onze rôles sont planifiés dès l'installation : infirmier chef, infirmier, aide-soignant, kinésithérapeute, ergothérapeute, logopède, animateur, cuisinier, personnel d'entretien, technicien de maintenance et réceptionniste. Les rôles que personne ne planifie, comme le médecin ou la direction, restent hors du planning, et chaque maison peut en ajouter.

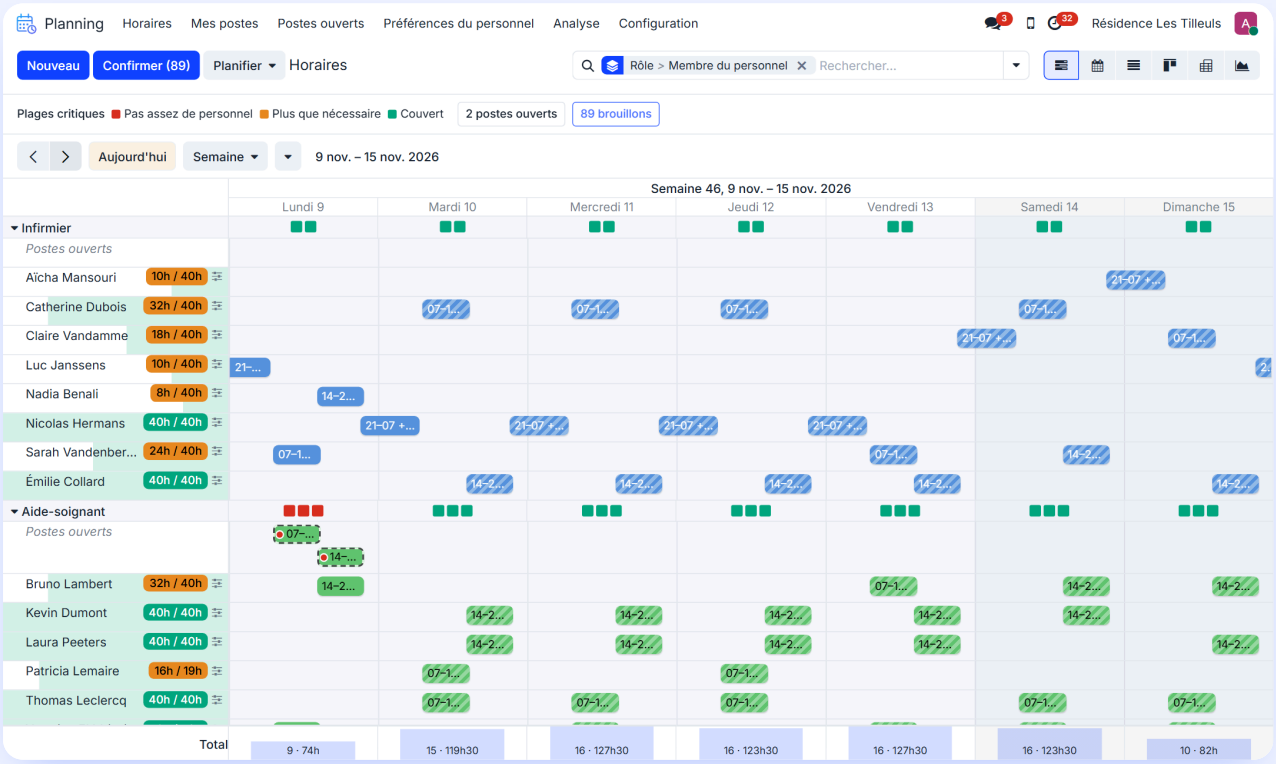


Fig. 1 La semaine suivante en brouillon : les postes hachurés restent invisibles au personnel jusqu'au clic sur « Confirmer ».

Un poste naît toujours en brouillon. Tant qu'il l'est, seuls les planificateurs le voient : un planning en construction n'est pas encore un planning. Le bouton « Confirmer » publie d'un coup tous les brouillons de

la période affichée. Si certains n'ont encore personne, WideCare le dit avant de confirmer : ils seront publiés comme postes ouverts, que le personnel du rôle pourra prendre. Un poste confirmé peut revenir en brouillon ; la personne qui en avait été informée sera prévenue au prochain envoi du planning, sans que le planificateur doive y penser.

- Postes par rôle, secteur et équipe, avec un libellé libre comme matin, après-midi ou nuit.
- Brouillons invisibles au personnel, publiés d'un clic avec « Confirmer » sur la période affichée.
- Vue Gantt à la semaine ou au mois : lignes par rôle puis par personne, postes ouverts en tête.
- Lecture immédiate : un brouillon est hachuré, un poste sans personne a un contour en pointillé, un poste à vérifier passe en rouge.
- Trois niveaux d'accès : utilisateur, gestionnaire et administrateur.
- Vue Gantt fournie avec WideCare sur Odoo Community, et celle d'Odoo sur Enterprise.

> **Le brouillon reste chez le planificateur ; le personnel ne voit que ce qui est confirmé.**

Trois niveaux d'accès suivent les métiers. L'utilisateur, le soignant, voit ses propres postes et les postes confirmés de son équipe, sous-équipes comprises, et peut prendre un poste ouvert. Le gestionnaire, typiquement l'infirmier chef, voit tous les postes et dispose de toutes les actions, sans toucher aux réglages. L'administrateur règle en plus les rôles, les plages critiques, les modèles et les règles de planification. Le planning s'ouvre sur une vue Gantt, à la semaine ou au mois, avec les lignes par rôle puis par personne et les postes ouverts en tête ; on glisse un poste vers une autre personne ou un autre jour, on clique dans une case vide pour en créer un. Calendrier, liste, kanban, tableau croisé et graphique complètent l'ensemble.

À RETENIR

Brouillon d'abord, publication ensuite

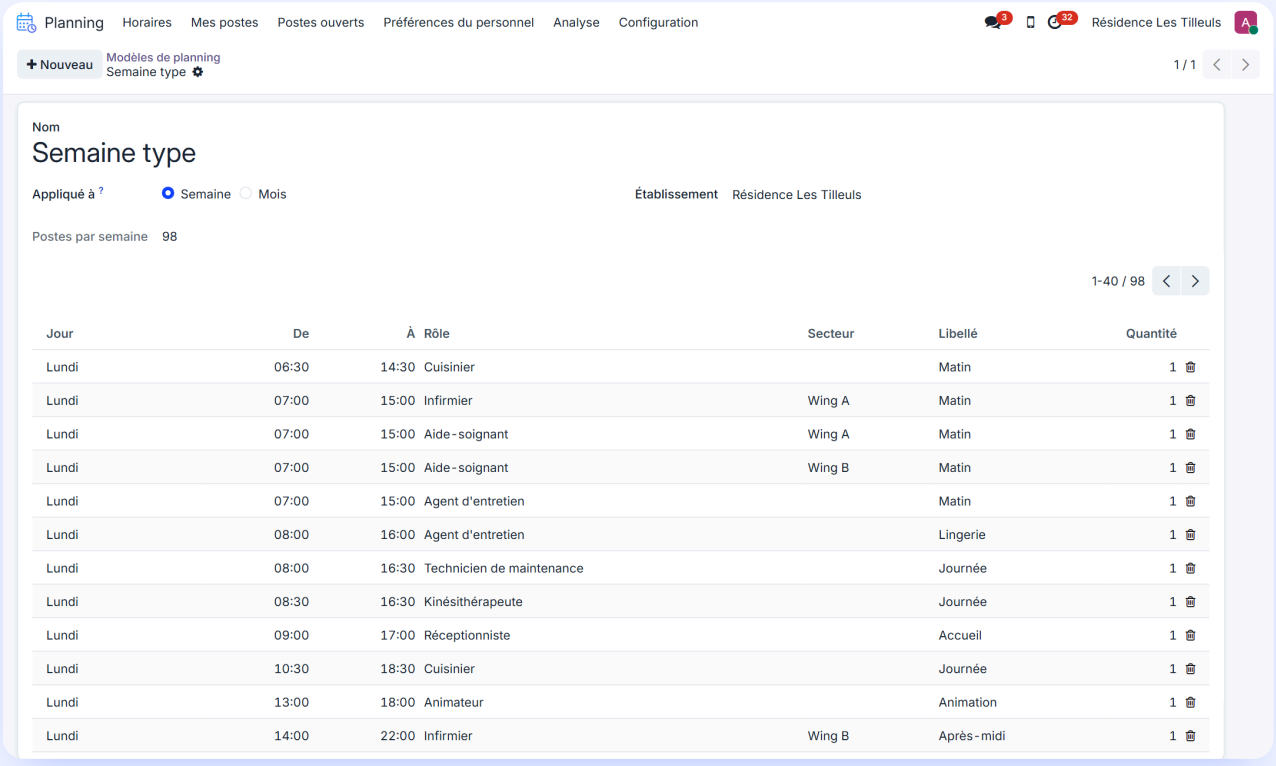
Tant qu'un poste est en brouillon, aucun soignant ne le voit, ni à l'écran ni sur son téléphone. Vous pouvez donc construire, déplacer et corriger la semaine prochaine en toute tranquillité, puis la publier en une fois.

2 CHAPITRE 2 SUR 6

Comment construire un planning infirmier à partir de modèles de semaine ?

Les modèles posent les postes vides d'une semaine type ; la planification automatique les remplit sans jamais enfreindre vos règles.

Un modèle de planning décrit la semaine type de la maison : pour chaque jour, les heures, le rôle, le secteur, le libellé et le nombre de postes identiques. Il s'applique à une semaine, ou à chaque semaine d'un mois pour un modèle mensuel. Avant toute création, WideCare annonce combien de postes seront créés et combien existent déjà. Surtout, il ne touche jamais à ce qui est planifié : seuls les postes manquants pour atteindre la quantité du modèle sont ajoutés, en brouillon et sans personne. Un poste de nuit dont l'heure de fin précède l'heure de début se termine simplement le lendemain.



Jour	De	À	Rôle	Secteur	Libellé	Quantité
Lundi	06:30	14:30	Cuisinier		Matin	1
Lundi	07:00	15:00	Infirmier	Wing A	Matin	1
Lundi	07:00	15:00	Aide-soignant	Wing A	Matin	1
Lundi	07:00	15:00	Aide-soignant	Wing B	Matin	1
Lundi	07:00	15:00	Agent d'entretien		Matin	1
Lundi	08:00	16:00	Agent d'entretien		Lingerie	1
Lundi	08:00	16:30	Technicien de maintenance		Journée	1
Lundi	08:30	16:30	Kinésithérapeute		Journée	1
Lundi	09:00	17:00	Réceptionniste		Accueil	1
Lundi	10:30	18:30	Cuisinier		Journée	1
Lundi	13:00	18:00	Animateur		Animation	1
Lundi	14:00	22:00	Infirmier	Wing B	Après-midi	1

Fig. 2 Le modèle « Semaine type » : 98 postes par semaine, chacun avec son jour, ses heures, son rôle, son secteur et son libellé.

Vient ensuite « Planifier automatiquement les postes ouverts ». Les postes sans personne sont remplis du plus tôt au plus tard. Certaines règles ne sont jamais enfreintes : le rôle tenu, les congés, un autre poste à la même heure, le repos minimum entre deux journées (onze heures par défaut), le maximum de la semaine, les heures du contrat sur la période du solde, les cases « pas de nuit » et « pas de week-end »,

et les préférences dures. D'autres pèsent seulement sur le choix : le secteur habituel, le poste préféré, les préférences molles, les heures restantes dans la semaine et le solde d'heures déjà prestées.

- Modèles de planning à la semaine ou au mois, avec un nombre de postes identiques par ligne.
- Application d'un modèle sans écraser l'existant, avec le décompte des postes avant création.
- Planification automatique des postes ouverts, avec la raison de chaque poste resté ouvert.
- Préférences dures ou molles par personne : jour, heures, secteur, dates de validité.
- Temps plein autorisé à dépasser sa semaine d'une souplesse réglable (5 h par défaut), temps partiel jamais.
- Postes « à vérifier » signalés : chevauchement, congé, rôle non tenu, préférence dure.

> **Un poste attribué à la main n'est jamais repris par la planification automatique.**

Un poste déjà attribué, même à la main, n'est jamais repris : le planificateur garde le dernier mot. À la fin, un message indique combien de postes ont été pourvus et pourquoi les autres restent ouverts, par exemple un congé ou un repos insuffisant. Les préférences de chacun se saisissent sur sa fiche : disponible ou indisponible, dure ou molle, jour, heures, secteur et dates de validité ; le planificateur les retrouve d'un clic sur la ligne de la personne. Quatre situations rendent un poste « à vérifier » : un chevauchement, un congé, un rôle non tenu, une préférence dure non respectée. Elles n'empêchent jamais l'enregistrement : elles se voient.

POINT DE VIGILANCE

La nuit qui mange le repos

Une nuit qui finit à 7 h suivie d'un poste du matin le même jour, c'est le piège classique. La planification automatique et la page téléphone refusent tout poste qui laisserait moins que le repos minimum réglé. Un horaire coupé sur une même journée, de 7 h à 11 h puis de 16 h à 20 h, n'est pas compté comme deux journées.

3 CHAPITRE 3 SUR 6

Comment vérifier qu'il y a assez de soignants aux heures critiques ?

Les plages critiques traduisent vos besoins en heures de présence, rôle par rôle, et la couverture se lit directement sur le planning.

Chaque établissement définit ses plages critiques : le lever, le repas de midi, le coucher, la nuit. Une plage a ses heures, ses jours de la semaine et ses secteurs ; sans secteur, elle vaut pour tout l'établissement. Pour chaque rôle, elle indique le personnel nécessaire au même moment, soit en effectif fixe, soit selon le nombre d'habitants présents : par exemple un aide-soignant pour dix habitants, avec un minimum que la plage garde quelle que soit l'occupation. Une même plage peut ainsi demander deux infirmiers fixes et un nombre d'aides-soignants qui suit le nombre d'habitants présents.

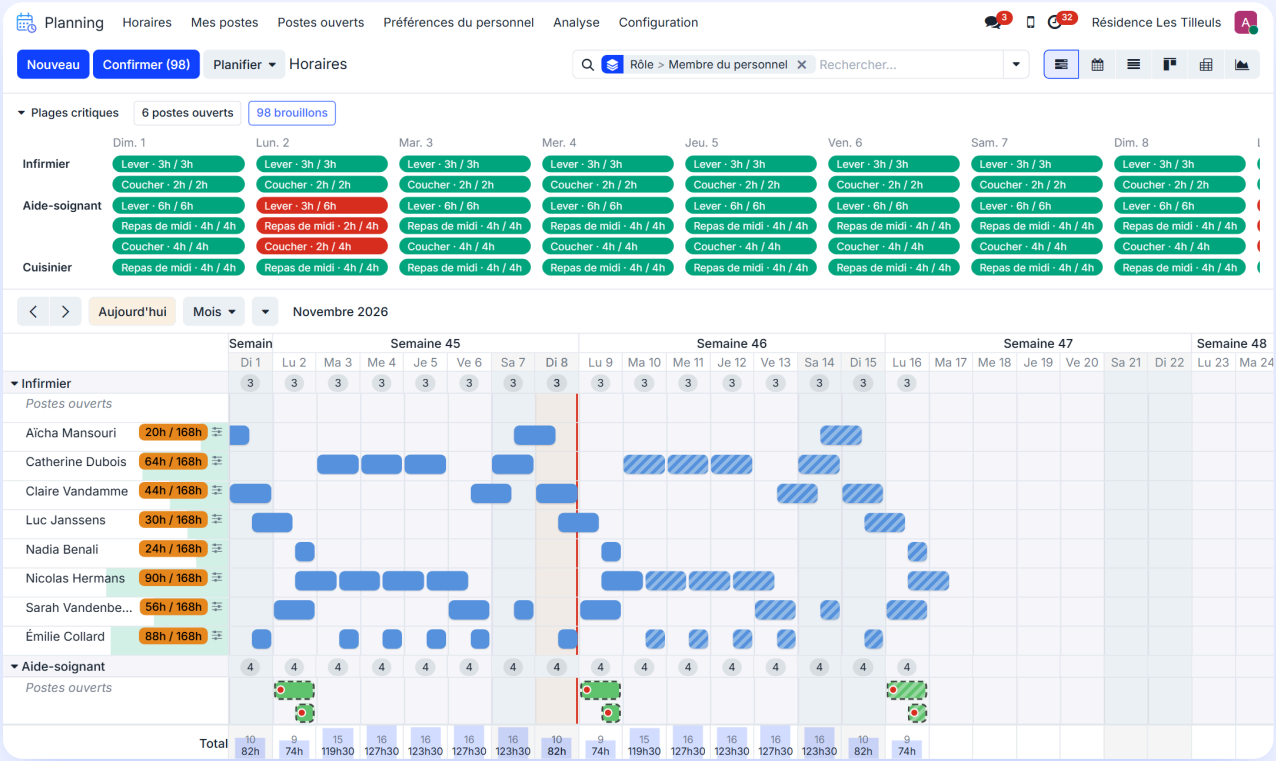


Fig. 3 La vue du mois et son bandeau des plages critiques : lever, repas de midi et coucher, rôle par rôle, en vert quand c'est couvert, en rouge quand il manque du monde.

Le nombre d'habitants présents est calculé jour par jour à partir des séjours, dans les secteurs de la plage. Un habitant hospitalisé ou en vacances, dont l'absence est enregistrée dans WideCare, ne compte pas : il n'a pas besoin de personnel ici ce jour-là. Seuls les postes attribués à quelqu'un entrent dans la couverture, car un poste ouvert ne couvre personne. WideCare compare alors, pour chaque plage, chaque

jour et chaque rôle, les heures planifiées aux heures nécessaires, et classe le résultat en trois cas : pas assez de personnel, couvert, ou plus que nécessaire.

- Plages critiques propres à chaque établissement, par jours de la semaine et par secteurs.
- Besoin par rôle en effectif fixe ou proportionnel aux habitants présents, avec un minimum.
- Habitants absents (hôpital, vacances) retirés du calcul quand leur absence est enregistrée.
- Carrés de couverture rouges, orange ou verts sur la ligne de chaque rôle.
- Rapport de couverture sur trois mois au plus, brouillons inclus ou non.

> **Un poste ouvert ne couvre personne : seules les heures attribuées comptent dans la couverture.**

Au-dessus du planning, un bandeau résume ce qui reste à faire : postes à vérifier, postes ouverts, brouillons et postes pas encore envoyés, chacun cliquable pour filtrer. Sur la ligne de chaque rôle, un carré par plage critique remplace le simple compteur : rouge quand il manque du monde, orange au-delà du besoin, vert quand c'est couvert. Un clic détaille le jour, les heures, le planifié face au nécessaire et le nombre d'habitants présents. Pour une analyse plus large, le rapport « Couverture des plages critiques » couvre jusqu'à trois mois, avec ou sans les brouillons, en liste ou en tableau croisé, avec l'écart en heures.

SUR LE TERRAIN

Le carré rouge du coucher

Un lundi, l'infirmier chef prépare la semaine suivante. Jeudi, le carré du coucher de l'aile B est rouge pour les aides-soignants : six heures planifiées pour huit nécessaires. Il lance la planification automatique des postes ouverts ; le carré passe au vert avant même que la semaine soit confirmée.

4 CHAPITRE 4 SUR 6

Comment envoyer le planning aux soignants sur leur téléphone ?

Un envoi ciblé par courriel, un aperçu avant le départ et une page personnelle sur téléphone, sans identifiant à retenir.

Le bouton « Envoyer le planning » n'écrit qu'aux personnes dont les postes confirmés ont changé depuis le dernier envoi, et à celles dont un poste annoncé a été supprimé ou remis en brouillon. Personne d'autre ne reçoit de courriel. Avant le départ, une fenêtre montre la liste des destinataires, les personnes sans adresse professionnelle et le courriel tel qu'un destinataire le lira. Les postes d'une personne sans adresse restent marqués « pas encore envoyé » et son nom est cité : rien ne se perd en silence. Chaque courriel envoyé est conservé dans l'historique de la fiche du membre du personnel.



Fig. 4 La page personnelle du soignant sur son téléphone, ouverte depuis le courriel, sans identifiant : ses postes confirmés et les postes ouverts qu'il peut prendre.

Le courriel liste les postes de la période : le jour, les heures, le rôle et le secteur, ainsi que les remarques éventuelles. Il porte un bouton qui ouvre la page personnelle du soignant sur son téléphone, sans connexion : le lien lui est propre et il est invité à le garder pour lui. La page affiche, dans sa langue, ses postes confirmés des six prochaines semaines et les postes ouverts qu'il peut prendre. Chaque établissement peut réécrire ce courriel ou en choisir un autre dans les réglages, et décider si son personnel peut prendre lui-même les postes ouverts.

- Envoi réservé aux personnes dont les postes ont changé, sans courriel inutile aux autres.
- Aperçu du courriel et liste des destinataires avant tout envoi.

- Avertissement automatique d'un poste supprimé ou remis en brouillon.
- Page personnelle sur téléphone, sans identifiant, sur six semaines.
- Prise d'un poste ouvert en un geste, avec les mêmes contrôles que dans l'application.
- Courriel du planning modifiable par chaque établissement.

> **Le planning part vers ceux dont l'horaire a changé, et vers personne d'autre.**

Prendre un poste ouvert se fait d'un geste, depuis le téléphone ou l'application. Les contrôles sont les mêmes partout : le poste doit être publié et pas encore commencé, le rôle doit être tenu, la personne ne doit pas avoir un autre poste à la même heure et le repos minimum doit être respecté. La page ne propose d'ailleurs que les postes qui passeront ces contrôles. Le poste pris est noté dans son historique, et l'infirmier chef le voit aussitôt sur le planning.

POINT DE VIGILANCE

Le poste retiré dont personne n'a parlé

Supprimer un poste déjà annoncé sans prévenir la personne, c'est la retrouver devant la porte un jour de congé. WideCare retient qu'elle doit être informée : au prochain envoi, elle reçoit son horaire à jour, même si rien d'autre n'a changé pour elle.

5 CHAPITRE 5 SUR 6

Planifié contre présences : comment suivre les heures et les soldes du personnel ?

Contrat, heures planifiées et heures pointées se lisent côte à côte, sur la fiche de chacun comme dans les rapports.

L'onglet Planning de la fiche d'un membre du personnel rassemble ses heures : heures du contrat par semaine, temps partiel ou non, heures planifiées cette semaine et ce mois, heures dues ce mois, et surtout le solde d'heures. Ce solde compare les heures prestées aux heures dues par le contrat, congés déduits, depuis le début de la période de référence choisie par l'établissement : le mois, le trimestre (par défaut) ou l'année. Pour une personne arrivée en cours de période, il démarre à son premier poste ou à son premier pointage. Positif, la personne est en avance sur son contrat ; négatif, en retard.

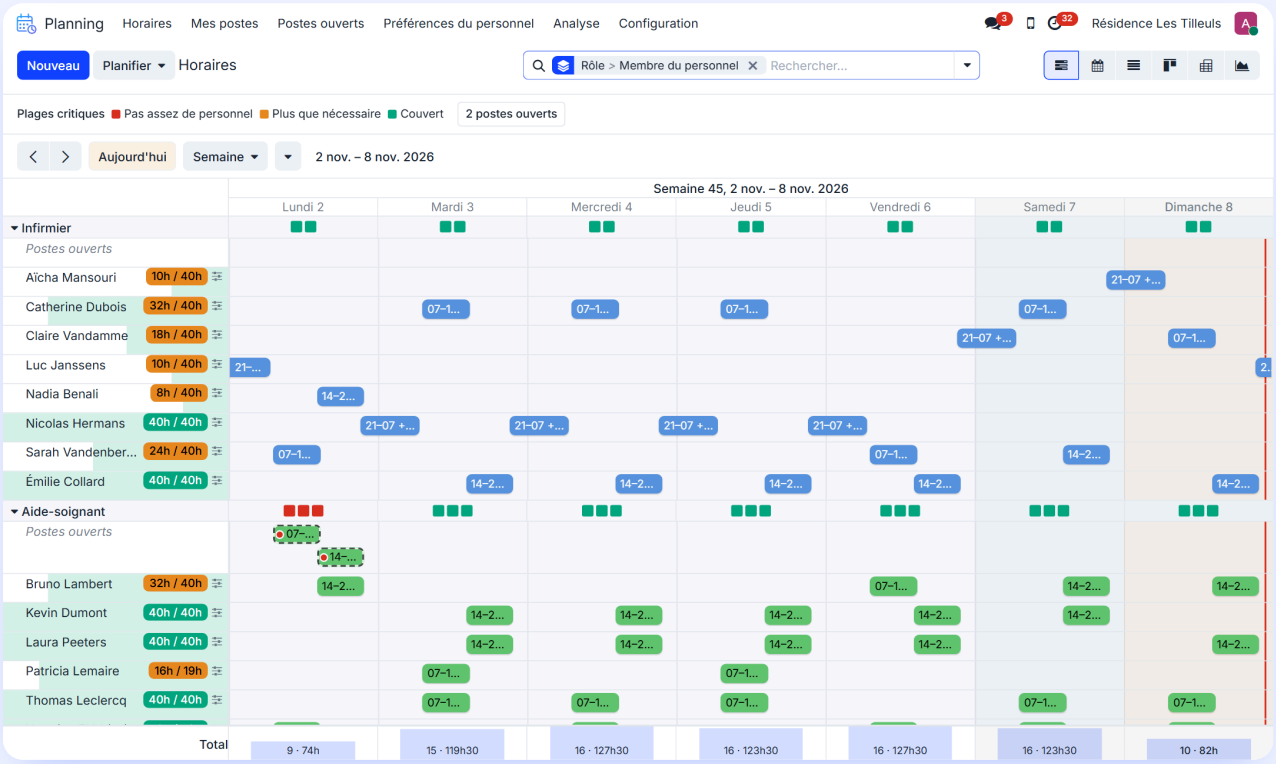


Fig. 5 La semaine dans la vue Gantt, sur Odoo Community : une ligne par rôle puis par soignant, les heures planifiées face au contrat (32h / 40h), les postes ouverts en tête et les carrés de couverture des plages critiques.

Un temps partiel planifié au-delà de ses heures de la semaine ou du mois fait apparaître un message sur sa fiche : un avenant au contrat peut être nécessaire. Un temps plein peut, lui, dépasser sa semaine de la

souplesse réglée, ses heures étant tenues sur la période du solde. Sur le Gantt, chaque ligne de personne porte une barre « planifié / contrat » pour la période affichée. Le rapport « Heures planifiées » met face à face, par personne et par jour, les heures planifiées et celles du contrat, regroupables par rôle, secteur, équipe ou statut.

- Solde d'heures par personne sur le mois, le trimestre ou l'année, congés déduits.
- Message d'avenant sur la fiche d'un temps partiel planifié ou présent au-delà de son contrat.
- Barre « planifié / contrat » sur chaque ligne de personne du Gantt.
- Rapport des heures planifiées face aux heures du contrat, par personne et par jour.
- Avec le pointage : poste presté, presté en partie ou sans présence, et rapport des écarts.

> **Un temps partiel planifié au-delà de son contrat ne passe pas inaperçu : sa fiche le signale.**

Avec l'application de pointage d'Odoo, chaque poste affiche les heures réellement prestées pendant sa durée et un état : à venir, presté, presté en partie ou aucune présence, avec une tolérance d'un quart d'heure et un lien vers les pointages concernés. Le rapport « Planifié et présences » compare, par personne et par jour, les postes confirmés et les présences, avec un filtre sur les jours qui présentent un écart. Le solde d'heures compte alors les heures pointées et non plus les postes, et un temps partiel qui a presté au-delà de son contrat ce mois-ci est signalé lui aussi.

À RETENIR

Ce que le solde compte

Sans pointage, le solde compte les postes confirmés déjà terminés. Avec le pointage, il compte les heures réellement pointées. Dans les deux cas, les heures dues suivent l'horaire du contrat, congés déduits.

6 CHAPITRE 6 SUR 6

Comment relier le planning du personnel aux tâches de soins des habitants ?

Quand la maison le décide, le planning dit qui travaille, où et à quelle heure, et les tâches de soins trouvent leur soignant.

Le réglage « Assigner automatiquement les tâches de soins » se décide établissement par établissement et reste coupé par défaut ; coupé, rien n'en apparaît à l'écran. Activé, il agit chaque nuit, après la création des tâches de soins : les tâches du lendemain, et celles du jour encore sans soignant, sont confiées à un membre du personnel de soins planifié sur un poste confirmé à leur heure, ou qui arrive avant la fin de leur période, dans le secteur de la tâche. Les parts restent aussi égales que possible, en donnant d'abord la tâche à quelqu'un de libre à cette heure. L'attribution est silencieuse et ne défait jamais un choix fait à la main.

Sur chaque type de soin ou activité, « Fait par » indique les rôles à qui la tâche revient. Les valeurs livrées confient la séance de kinésithérapie au kinésithérapeute, l'insuline aux infirmiers, l'hygiène aux infirmiers et aux aides-soignants ; vide, la tâche va à n'importe quel membre du personnel de soins. Le bouton « Assigner automatiquement », réservé aux administrateurs du planning, répartit de nouveau les tâches sélectionnées ou celles du lendemain, et son message dit qui a reçu quoi et ce qui reste sans personne.

- Réglage par établissement, coupé par défaut ; coupé, rien n'apparaît.
- Attribution nocturne des tâches de soins aux soignants planifiés, secteur par secteur, à parts égales.
- « Fait par » sur un type de soin ou une activité pour choisir les rôles concernés.
- Bouton « Assigner automatiquement » pour répartir de nouveau une journée.
- Ruban « Sans personnel » sur une tâche quand personne de son rôle n'est planifié à son heure.
- Revue d'une chute confiée à l'infirmier chef de garde selon le planning.

> **Le planning dit qui travaille ; les soins savent ainsi à qui revient chaque tâche.**

Une tâche à faire alors que personne de son rôle n'est planifié sur un poste confirmé à son heure porte le ruban « Sans personnel ». Si quelqu'un est planifié sans accès à l'application de soins, ou dans un secteur qu'il ne peut pas consulter, la carte de la tâche, le message du bouton et le poste lui-même le nomment : l'infirmier chef corrige avant la tournée. Le planning sert aussi les soins au quotidien : lorsqu'une chute est

notée, sa revue est confiée à l'infirmier chef de garde selon le planning, au prochain planifié s'il n'y en a pas, à tous les infirmiers chefs si aucun poste de ce rôle n'existe.

SUR LE TERRAIN

Six heures du matin, aile A

L'équipe du matin ouvre l'application de soins : chaque aide-soignant trouve déjà les toilettes de l'aile où il est planifié. La séance de logopédie de l'après-midi porte le ruban « Sans personnel » : la logopède ne travaille pas ce jour-là. L'infirmier chef le voit avant l'heure et déplace la séance.

GRILLE DE LECTURE

Dix questions à poser à tout fournisseur de logiciel de planning

Posez-les à chaque fournisseur, WideCare compris, et demandez à voir la réponse à l'écran.

1. Un poste peut-il rester en brouillon, invisible au personnel, jusqu'à sa confirmation ?
2. Appliquer un modèle de semaine laisse-t-il intacts les postes déjà planifiés ?
3. La planification automatique respecte-t-elle le repos minimum, les congés, le maximum hebdomadaire et les préférences dures ?
4. Dit-elle pourquoi un poste est resté ouvert ?
5. Le besoin aux heures critiques peut-il suivre le nombre d'habitants présents, absents exclus ?
6. Le planning n'est-il envoyé qu'aux personnes dont l'horaire a changé, et le soignant d'un poste supprimé est-il prévenu ?
7. Le personnel consulte-t-il son horaire sur téléphone sans créer de compte ?
8. Un temps partiel planifié au-delà de son contrat est-il signalé sur sa fiche ?
9. Les heures planifiées se comparent-elles aux présences pointées, jour par jour ?
10. Le planning sert-il à attribuer les tâches de soins aux soignants réellement présents ?

QUESTIONS FRÉQUENTES

Quel logiciel choisir pour le planning infirmier d'une maison de repos ?

Un logiciel qui connaît vos rôles, vos secteurs et vos heures critiques. Le Planning de WideCare gère des postes brouillon puis confirmés, des modèles de semaine, une planification automatique qui respecte le repos, les congés et les contrats, et l'envoi du planning au personnel.

Le planning WideCare fonctionne-t-il sans Odoo Enterprise ?

Oui. Sur Odoo Community, l'application s'ouvre sur sa propre vue Gantt fournie avec WideCare. Sur Odoo Enterprise, elle utilise la vue Gantt d'Odoo avec les mêmes informations.

Les soignants voient-ils leur horaire sur leur téléphone ?

Oui. Le courriel du planning contient un lien personnel qui ouvre, sans connexion, les postes confirmés des six prochaines semaines et les postes ouverts que la personne peut prendre.

Le logiciel calcule-t-il les normes d'encadrement de l'AViQ ?

Non, pas automatiquement. Chaque maison saisit ses besoins par plage critique, en effectif fixe ou selon le nombre d'habitants présents, et WideCare montre si le planning les couvre. Le planning est conçu pour aider à répondre aux exigences de l'AViQ, sans se substituer à votre propre calcul des normes.

Les soignants peuvent-ils échanger leurs postes entre eux ?

Pas aujourd'hui. Un soignant peut prendre un poste ouvert de son rôle ; un échange entre collègues passe par le planificateur. Le planning est envoyé par courriel, pas par SMS.

Le planning tient-il compte des congés ?

Oui. Les congés grisent la ligne de la personne sur le Gantt, la planification automatique ne la planifie jamais pendant un congé, et un poste attribué à la main pendant un congé est marqué à vérifier.

Le planning calcule-t-il la paie ?

Non. Il compare les heures planifiées, les heures du contrat et, avec le pointage, les heures prestées, et en tire un solde d'heures ; il ne calcule pas de salaire.

Passer à l'essai

Voyez WideCare sur votre maison, pas sur une plaquette.

WideCare s'essaie gratuitement, en ligne, avec les applications de votre secteur. Un interlocuteur de LPLG vous accompagne en français, en néerlandais ou en anglais.

Essai gratuit · cloud.lplg.eu/signup
Maisons de repos de Wallonie, de Bruxelles et de Flandre

LPLG SRL · Courbevoie 13, 1348 Louvain-la-Neuve · www.lplg.eu
BCE/TVA BE 1044.649.913 · WideCare est construit sur Odoo 19.
Conçu pour répondre aux exigences de l'AViQ, de l'INAMI et du RGPD ; la conformité dépend aussi du paramétrage. Captures réalisées sur des données fictives.