

Programme Stratégique Transversal 2012-2018

Table des matières

Pour une administration bien gérée

1. Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale
2. Attirer et fidéliser les meilleurs candidats grâce à une possibilité de carrière
3. Mieux gérer les carrières des agents
4. Mieux connaître les coûts pour mieux les maîtriser
5. Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au bénéfice du citoyen (e-gouvernance)
6. Mieux intégrer les informations en matière de voirie, de logements et d'urbanisme (Transcarto)
7. Améliorer le processus relatif à la délivrance des permis d'urbanisme
8. Optimiser la concertation relative aux occupations du domaine public pour mieux gérer les évènements
9. Mieux gérer le pool automobile

Pour une ville soignée et entretenue

10. Faire de notre patrimoine immobilier exceptionnel ou majeur un atout d'attractivité pour Namur
11. Définir une vision à long terme pour entretenir au quotidien les 400 bâtiments communaux et favoriser les économies d'énergie
12. Augmenter la propreté publique
13. Développer une gestion naturelle des espaces verts publics
14. Mieux planifier la réfection et l'entretien des voiries
15. Optimiser la coordination et les délais d'exécution des travaux sur la voie publique

Pour une ville accessible

16. Liaisonner les cœurs de Ville
17. Participer au développement des axes de bus structurants dans le cadre du plan Nam'in bus
18. Mettre en œuvre le Plan communal de Mobilité de Jambes et réactualiser le Plan communal de Mobilité de Namur
19. Encourager les modes de déplacement actif, complémentaires aux déplacements motorisés

- 20. Renforcer l'offre de stationnement
- 21. Améliorer la sécurité et l'accessibilité de nos voiries
- 22. Renforcer le style et l'âme de la Ville par un équipement urbain de qualité et de goût

Pour une ville à dimension humaine

- 23. Améliorer les infrastructures d'accueil des citoyens
- 24. Promouvoir la cohésion sociale au cœur de notre projet de Ville de Namur
- 25. Améliorer l'offre et la qualité de logements
- 26. Apporter un plus grand soin à la mémoire de nos défunts
- 27. Améliorer l'accès à l'information à destination de la jeunesse

Pour une capitale active et rayonnante

- 28. Encourager la création d'emplois et développer nos pôles d'excellence
- 29. Développer l'attractivité touristique de Namur
- 30. Développer la politique touristique de la Citadelle
- 31. Favoriser l'essor culturel de Namur

Pour la Ville de demain

- 32. Redynamiser les quartiers en souffrance du centre-ville
- 33. Maîtriser le développement urbanistique dans une perspective de durabilité
- 34. Développer une politique d'éco-quartiers
- 35. Encourager les économies d'énergie et le recours aux énergies renouvelables

Objectif stratégique N° 1

Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
1.1. Mettre en place un système interne de gestion de l'efficience	1.1.1. Elaborer de la fiche-projet	Adoption par le Collège.
	1.1.2. Réaliser un audit	Audit réalisé.
	1.1.3. Recruter un gestionnaire qualité	Entrée en service.
	1.1.4. Elaborer des procédures d'identification et de gestion des risques	Adoption des procédures.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	08/10/2012	Jean-Marie Van Bol	Création de la fiche
02	26/06/2013	Laurence Leprince	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	J-M. Van Bol
Groupe de pilotage éventuel	J-M. Van Bol, L. Leprince et membre(s) du CODIR concerné(s) suivant la thématique abordée

Durée du projet (estimation en jours)	540
Date de début	2016
Date estimée de fin	2018 (1 ^{er} bilan)

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <u>Contexte</u> Recherche d'efficacité et d'efficience dans la gestion locale. <u>Problème</u> Identification et réduction des dysfonctionnements dans une série de domaines-clés. <u>Besoin</u> Disposer en interne d'un outil de repérage et d'intervention sur ces dysfonctionnements.
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Admettre les dysfonctionnements en les identifiant et en se dotant d'un outil professionnel pour les traiter de manière à la fois précise et globale ; • Promotion de la qualité (bonne gouvernance) par une approche de la gestion (et de la réduction) des risques dans les domaines-clés visés ci-dessus.
1.3 Contraintes <u>Externes</u> Difficulté de trouver le bon profil sur le marché de l'emploi. <u>Internes</u> Approche par nature délicate à déployer et à faire fonctionner en interne.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Il s'agit de mettre en place un <u>ensemble de mesures et de procédures</u> pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne : <ol style="list-style-type: none"> 1. La réalisation des objectifs, 2. Le respect des lois et des procédures, 3. La disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion, 4. L'utilisation efficace et économique des moyens, 5. La protection des actifs, 6. La prévention de la fraude. <p>Il s'agit donc de prendre en compte l'approche plurielle du risque : il n'est pas que financier ou juridique ; il porte aussi sur l'efficience, l'efficacité et l'éthique. L'ambition du projet reste réaliste : il ne s'agit pas d'éliminer les risques à 100 %, ce qui est impossible, mais d'atteindre un niveau de sécurité raisonnable.</p>

2.2 Livrables du projet

1. Création d'un poste de « gestionnaire qualité » (niveau A) affecté à la mise en place et au suivi du système de gestion de la qualité ;
2. Identification des principaux risques dans les six domaines visés sous 2.1. ;
3. Adoption et mise en œuvre d'un ensemble de mesures et de procédures pour assurer une sécurité raisonnable dans les mêmes domaines ;
4. Suivi et analyse du classement de Namur dans les référentiels publics ou privés en matière de gestion de la qualité.

2.3 Éléments exclus du périmètre

Le projet ne comprend pas la mise en place d'un système autonome de sanctions liées aux défauts de sécurité constatés. Il ne s'agit pas de contrôler et punir mais d'analyser, de conseiller et d'accompagner.

2.4 Groupes cibles

L'ensemble des départements et des services sont a priori concernés. Ils seront du reste, avec l'autorité, les premiers destinataires des constats et des analyses opérés en termes de qualité. Ils pourront également être à leur initiative en sollicitant ces constats ou analyses dans des domaines déterminés.

Les départements et les services seront aussi associés de manière systématique à la formulation des propositions de mesures et de procédures de nature à améliorer les situations. Tout naturellement, ils seront aussi les premiers à mettre en œuvre ces mesures et procédures, une fois celle-ci arrêtées par l'autorité.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

La Ville est loin d'être au niveau zéro en termes de gestion de l'efficience. Il existe d'ores et déjà dans une série des domaines précis des ensembles de mesures et procédures visant à la gestion et à la réduction des risques :

soit

parce qu'ils résultent d'exigences légales ou réglementaires

(exemples :

- la législation sur le bien-être au travail et la protection de celui-ci,
- procédures de contrôle en matière de subventions aux asbl.)

soit

parce qu'ils sont le fruit d'initiatives prises en interne dans un souci d'efficacité, hors de toute contrainte réglementaire

(exemples :

- la collaboration entre DGF et DRH pour disposer d'informations précises et fiables sur l'incidence financière des mouvements de personnel ;
- les tableaux de planification des investissements pour améliorer l'information sur l'état d'avancement des dossiers à l'extraordinaire ;
- le groupe de travail Liaison Logement en matière de lutte contre les domiciliations fictives pour améliorer l'exactitude des décisions de domiciliation et l'efficacité de la lutte contre les infractions en matière de logement).

Le système interne de gestion qualité ne vise en aucune façon à remplacer ou à doubler ces mesures ou procédures là où elles existent et fonctionnent déjà avec le taux de sécurité raisonnable souhaité. Il vise à construire et à conserver une vision globale de ces mesures et procédures dans les six domaines identifiés au point 2.1. afin de se concentrer sur les domaines ou les activités où le degré de sécurité raisonnable est inexistant ou apparaît d'une façon ou d'une autre insuffisant.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Un agent de niveau A à temps plein + un agent de niveau D à ½ temps
3.2 Ressources humaines réellement affectées	A l'exception du Service Interne de Prévention et de Protection du Travail, compétent pour cet aspect spécifique de la protection des agents, aucun agent n'est actuellement affecté de manière exclusive à ce type de tâche.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	Audit préalable à la mise en place d'un service de contrôle interne : 100.000 €. Charge salariale (*) 54.000 € + 19.000 € = 73.000 €an. (*) sur base des échelles A1 et D4 à l'index 1,54 avec 6 ans d'ancienneté et pécule de vacances et chèques-repas compris + budget de fonctionnement normal pour 2 unités supplémentaires.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	Aucun agent n'est actuellement affecté de manière exclusive à ce type de tâches.

5. Organisation interne du projet

5.1 Situation dans l'organigramme

Une nouvelle cellule "Gestion de l'efficience" sera créée et rattachée directement au Secrétariat communal afin de disposer de la vision la plus transversale possible de l'ensemble des services.

5.2 Partenaires

Sur le plan administratif, la nouvelle cellule travaillera d'abord en collaboration avec les membres du Comité de Direction. Des objectifs seront définis chaque année et leur programme soumis à l'approbation du Collège.

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques <ul style="list-style-type: none"> – Profil de fonction difficile à trouver sur le marché de l'emploi, – Difficulté d'intégration dans les structures existantes, – Difficulté d'évaluation des résultats obtenus vu l'absence de références.
6.2 Facteurs de progrès <ul style="list-style-type: none"> – Localisation stratégique dans l'organigramme ; – Importante marge de progression, vu l'absence actuelle de système structuré de gestion de la qualité ; – Gains financiers possibles, en matière de suivi et de recherches de subsides.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
15/10/2012		Elaboration de la fiche projet
2015		Lancement d'un audit
2016		Recrutement d'un gestionnaire de l'efficience et d'un mi-temps administratif
2016 - 2018		Procédures d'identification et de gestion des risques (processus continu)

8. Plan de communication
<ul style="list-style-type: none"> – Informations sur le PST., – Information détaillée en interne une fois les recrutements réalisés.

9. Rapportage
9.1 Le rapportage est essentiel dans la gestion de l'efficience. Une des premières tâches du gestionnaire, une fois celui-ci installé, sera de définir les protocoles en la matière et le mode de diffusion des résultats obtenus.
9.2 En tout état de cause, un rapportage régulier sera fait au Bourgmestre à l'occasion des réunions bimensuelles.

10. Evaluation des phases réalisées

- Phases 1 et 3 : l'évaluation est directement liée à l'action proposée ;
- Phases 2 et 3 : là encore des indicateurs ciblés devront être élaborés pour les diverses facettes de l'action du gestionnaire-qualité :
 - inventaire et repérage des risques,
 - définition des priorités,
 - actions menées,
 - résultats obtenus.

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

- Phase 1 : CODIR
- Phases 2 et 3 : Autorité (Collège/Conseil : voir PST)
- Phase 4 : CODIR
Collège pour ce qui est du plan d'actions
Parties prenantes en fonction de l'action menée.

Objectif stratégique N° 2

Attirer et fidéliser les meilleurs candidats grâce à une possibilité de carrière		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>2.1. Optimiser la sélection des agents contractuels</p>	<p>2.1.1. Faire précéder toute sélection contractuelle d'une analyse de la charge de travail à réaliser sur base d'une méthode standardisée</p> <p>2.1.2. Faciliter l'accès aux épreuves de sélection</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adoption de la méthode standardisée de calcul de la charge de travail ; • Taux de sélections réalisées conformément à la méthode standardisée. • Quantité et qualité des supports de communication ; • Qualité et quantité des candidatures ; • Qualité des lauréats désignés ou placés dans des réserves de sélection.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/10/2012	Giovanni Pagano	Création de la fiche
2	16/05/2013	Giovanni Pagano	Version modifiée
3	12/07/2013	Giovanni Pagano	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Giovanni Pagano, Mireille Faque.

Groupe de pilotage éventuel	<p>Mme Grandchamps sera associée à ce projet en tant que responsable de la cellule d'Appui. Cette cellule intervient pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'encodage des candidatures ; • la rédaction de délibérations soumises au Collège communal ; • la diffusion des annonces ; • la gestion des candidats convoqués aux épreuves de sélection.
-----------------------------	---

Durée du projet (estimation)	6 ans
Date de début	01/01/2013
Date estimée de fin	Indéterminée

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>L'objectif est d'optimiser la sélection des agents contractuels en poursuivant l'application d'une procédure transparente qui amène le Collège à désigner systématiquement les meilleurs candidats après un appel à large diffusion.</p> <p>La décision de lancer une procédure de sélection doit pouvoir reposer sur des indicateurs de mesure de la charge de travail. Cette manière de faire permettra d'apprécier à sa juste valeur les demandes de personnel d'un service confronté au départ d'un agent ou à l'accroissement des missions.</p> <p>L'étude des besoins doit s'entendre à court, moyen et long terme en fonction de l'évolution des technologies, des missions nouvelles confiées aux administrations locales et de la formation des agents.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>En termes de valeur ajoutée, sélectionner les meilleurs agents permet d'accroître le niveau du service rendu aux citoyens pour plus d'efficacité et d'efficience.</p> <p>A plus longue échéance, c'est l'image de l'administration et du secteur public en général qui en sortira grandie.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>La visibilité du projet implique d'éviter tout engagement en dehors des procédures définies.</p>

2. Périmètre du projet	
2.1 Périmètre général du projet	A terme, c'est le niveau général de l'administration qui doit progresser ainsi que le service au citoyen et le niveau global de satisfaction de ce dernier.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus)	<p>Une procédure de sélection validée systématiquement par l'autorité et reprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le PCMF (constitution d'un recueil à la disposition des chefs de service) ; • la composition du jury (en privilégiant la participation de jurés externes) ; • le type d'épreuve et leur pondération dans la cotation ; • la date limite de réception des candidatures ; • la manière transparente de communiquer et de diffuser l'appel à candidatures. <p>Des plans d'embauche (pluri)annuels basés sur une étude des besoins de personnel des services et définis principalement par une analyse de la charge de travail.</p>
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)	
2.4 Groupes cibles	<p>En interne, ce projet concerne l'ensemble des chefs de service.</p> <p>Pour l'externe, l'ensemble des candidatures seront analysées et traitées de manière systématique. Les candidats seront quant à eux soumis à un processus de sélection transparent.</p>
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets	

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Idéalement, le projet nécessite la collaboration de sept personnes en permanence.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	Un agent supplémentaire devrait intégrer la cellule d'appui du service des Relations humaines.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Frais de personnel : 398 000€ Frais de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> • annonce recherche emploi : 2.500€ • frais de jury : 2.500€ • frais de timbre : 3.000€

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
---	--

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination	Giovanni Pagano	SRH
Sélection contractuels	Mireille Faque	SRH
Cellule Appui	Françoise Granchamps	SRH

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Rédaction des PCMF	Ligne hiérarchique	

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Jurés externes		

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

Cfr. point 3.1 supra.

6.2 Facteurs de progrès

- Morceler les procédures de sélection ;
- Multiplier les épreuves de sélection et privilégier les corrections « à l'aveugle » pour les épreuves écrites ;
- Faire participer des jurés externes lors des épreuves de sélection ;
- Diffuser largement les appels à candidatures.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication

De manière générale, il serait opportun de communiquer sur la manière dont sont organisées les épreuves de sélection à la Ville. Un article dans le Namur Magazine pourrait être réalisé afin d'affirmer la volonté de transparence et la manière de désigner les agents contractuels.

En ce qui concerne la sélection des agents contractuels, une large diffusion des emplois vacants est réalisée via les annonces sur le site Internet de la Ville, dans les médias locaux ou régionaux, sur le site du Forem et le site de l'UVCW,...Le SRH tente de multiplier les partenariats utiles notamment avec la Mirena lors de la sélection de techniciennes de surface et d'ouvriers voiries.

Le catalogue des PCMF est régulièrement mis à jour et tenu à la disposition des différents chefs de service et chefs de département. Ce catalogue qui se trouve par ailleurs sur l'Intranet est directement accessible.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 2

Attirer et fidéliser les meilleurs candidats grâce à une possibilité de carrière		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
2.2. Obtenir les meilleurs candidats au recrutement et les fidéliser dans la carrière communale	2.2.1. Elargir l'offre d'emplois statutaires	Ratio statutaires/contractuels.
	2.2.2. Activer les réserves de recrutement et de promotion	Taux d'utilisation des réserves constituées.
	2.2.3. Revoir les statuts en vue d'améliorer les procédures de recrutement	Approbation des statuts révisés.
	2.2.4. Elargir et améliorer les prestations du service social du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Enquête de satisfaction, • Bilan des actions réalisées.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/10/2012	Giovanni Pagano	Création de la fiche
2	16/05/2013	Giovanni Pagano	Version modifiée
3	12/07/2013	Giovanni Pagano	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Alexandre Tihange
Groupe de pilotage éventuel	Outre le chef de département, trois autres agents interviennent au niveau de la réflexion sur le cadre et de son extension lors des réunions avec le Secrétariat communal.

Durée du projet (estimation)	
Date de début	En continu.
Date estimée de fin	

<p>1. Contexte et valeur du projet</p>
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>A tous les niveaux, du manœuvre au manager, il convient d'attirer les meilleurs candidats et de les fidéliser grâce à une possibilité de carrière.</p> <p>Il est par ailleurs important de donner de l'importance aux agents. Grâce au SSP, le souhait est d'être proche d'eux en développant l'écoute et l'accompagnement. Le DRH doit être un acteur de rapprochement entre les agents en cultivant l'esprit « service public » de proximité.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>2.2.1. à 2.2.3</p> <p>Il s'agit de garder les meilleurs éléments en leur assurant une stabilité d'emploi et une perspective de progression tout à l'avantage de la continuité du service public et de l'indépendance de ses agents par rapport aux changements politiques.</p> <p>2.2.4.</p> <p>Il est important d'être présent lorsque des agents rencontrent des difficultés sociales, professionnelles ou financières. En étant à l'écoute, en multipliant les rencontres informelles, se crée un esprit d'appartenance et d'équipe.</p> <p>Favoriser l'égalité des chances en étant attentif aux problèmes physiques des agents constitue une attention particulière du DRH. Les difficultés liées, entre autres, au handicap doivent également être prises en considération. Des moyens seront mis en œuvre afin d'adapter le poste de travail et les conditions de travail des agents confrontés au handicap.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>2.2.1 à 2.2.3.</p> <p>Les épreuves de statutarisation doivent, comme aujourd'hui, être organisées en toute indépendance et ne souffrir d'aucune intervention. L'idée est de permettre aux meilleurs agents de progresser dans la hiérarchie et d'insuffler un dynamisme nouveau dans les équipes en étant à tous points de vue un modèle.</p> <p>2.2.4.</p> <p>La contrainte budgétaire ne peut être éludée car les activités organisées et les avantages accordés aux agents et aux affiliés du SSP doivent être financés en partie par les cotisations des agents, à défaut, sur fonds propres Ville.</p>

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet L'ensemble des agents communaux.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) 2.2.1. à 2.2.3. Les statuts doivent régulièrement être mis à jour. Un projet de cadre élargi doit être présenté au Conseil communal et à la Tutelle. 2.2.4. Une enquête de satisfaction sera réalisée afin de répondre aux attentes des agents. Cela devrait notamment au niveau du SSP, permettre de proposer des avantages différents et des activités nouvelles.
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)
2.4 Groupes cibles Tous les agents de l'administration en ce compris les membres de la ligne hiérarchique.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	L'organisation des épreuves de nomination et de promotion concerne plusieurs dizaines d'agents du DRH principalement mais également d'autres départements qui interviennent comme jurés ou correcteurs d'épreuves pratiques.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	En ce qui concerne les opérations de statutarisation, les ressources humaines sont présentes et mobilisées au fur et à mesure des étapes. Le SSP est actuellement composé de trois agents pour 2 ETP.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<u>En ce qui concerne le SSP, pour l'année 2012</u> Frais de personnel : 125.000€ Frais de fonctionnement : • remboursement frais médicaux: 167.674 €, • primes et activités ludiques : 17.275 €, • prêts et avances : 20.000 €.

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
---	--

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination cadre	Alexandre Tihange	DRH
Responsable SSP	Marha Brice	SRH - SSP

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Supervision cadre	Jean-Marie Van Bol Laurence Leprince	Secrétariat communal

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

Le projet d'extension du cadre doit être soumis à la Tutelle et au CRAC qui pourraient ne pas donner leur approbation.

6.2 Facteurs de progrès

- Réflexion continue quant au cadre afin de le faire évoluer pour répondre au mieux à l'effectif de l'administration et à son organigramme ainsi qu'aux réalités organisationnelles ;
- Un meilleur accueil des agents dès leur entrée en fonction et tout au long de leur carrière ;
- Un accompagnement plus important des personnes rencontrant des problèmes physiques ;
- Un SSP plus proche des attentes de ses affiliés.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication

2.2.1 à 2.2.3.

De manière générale, lorsque des épreuves de nomination sont organisées, une information est donnée aux agents communaux ainsi qu'aux citoyens sur l'existence d'emplois vacants au cadre en y associant également les représentants des délégations syndicales.

Le DRH organise avec les chefs de service et de département les réunions préparatoires afin de déterminer les épreuves et la composition des jurys d'examens.

2.2.4.

Afin de mieux répondre aux attentes des agents affiliés ou non au SSP, une enquête de satisfaction sera réalisée grâce à un questionnaire qui devra permettre :

- de sonder le taux de satisfaction générale des affiliés ;
- de comprendre ce qui motive la non affiliation ;
- le degré de satisfaction par tranche d'âge ;
- les attentes des agents (affiliés ou non) quant aux services offerts par le SSP.

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 3

Mieux gérer les carrières		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
3.1. Combiner au mieux les besoins de l'administration en personnel qualifié avec l'épanouissement professionnel de chaque agent.	3.1.1. Revoir les statuts en matière de promotion en accentuant les responsabilités exercées	Approbation des statuts révisés.
	3.1.2. Poursuivre le processus des promotions	Nombre des promotions rapporté aux possibilités existantes au cadre.
	3.1.3. Privilégier la mobilité interne au recrutement extérieur	Taux d'engagements précédés d'un appel interne.
	3.1.4. Sensibiliser la ligne hiérarchique à la gestion des manquements en matière de devoirs professionnels	Taux de procédures disciplinaires.
	3.1.5. Mesurer la perception des résultats atteints par rapport à l'objectif stratégique par les agents	Enquête de satisfaction du personnel.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/10/2012	Giovanni Pagano	Création de la fiche
2	16/05/2013	Giovanni Pagano	Version modifiée
3	22/07/2013	Giovanni Pagano	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Alexandre Tihange
Groupe de pilotage éventuel	<p>Outre le chef de département, d'autres agents interviennent lors de l'organisation des épreuves de promotion et plus globalement au niveau de la réflexion sur le cadre et de son extension lors des réunions avec le Secrétariat communal.</p> <p>La mobilité interne est confiée à Mme Faque.</p> <p>R. Averland, assistante sociale, intervient avec le responsable du SRH pour les manquements aux devoirs professionnels.</p>

Durée du projet (estimation)	
Date de début	En continu
Date estimée de fin	

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Il est nécessaire d'envisager la carrière d'un agent sur une période pouvant s'étaler sur plusieurs dizaines d'années. En fonction des nouveaux besoins définis dans les services ou de certaines missions qui disparaissent, la mobilité interne est un outil indispensable permettant de faire correspondre les moyens avec les besoins. Reste à développer les compétences et l'expertise des agents et d'accompagner leur parcours professionnel.</p> <p>Les agents aspirent à progresser, à assumer des fonctions ou des responsabilités nouvelles ou parfois même à réorienter leur carrière. Dans le cadre du respect des principes généraux, l'employeur doit mettre en œuvre les outils nécessaires à ces évolutions en les planifiant et en les organisant.</p> <p>Par ailleurs, il est également de la responsabilité de l'employeur de rappeler les consignes de base, d'encourager les comportements adéquats et sanctionner les manquements. Une procédure transparente est nécessaire afin, s'il échet, que les mêmes manquements soient sanctionnés de la même manière en ayant respecté les mêmes étapes. Optimiser et systématiser la gestion des manquements relatifs aux devoirs professionnels pour agir de manière cohérente, systématique et transparente.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Il s'agit de permettre aux agents méritants et volontaires d'évoluer vers plus de responsabilités d'une part et d'autre part de rappeler aux agents leurs devoirs et obligations.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>La gestion des manquements relatifs aux devoirs professionnels doit être systématique et standardisée. Les mêmes manquements doivent donner lieu à la même sanction après avoir respecté la même procédure.</p> <p>A la base il est important de conscientiser la ligne hiérarchique sur la nécessité de procéder régulièrement à des évaluations afin de rectifier le tir et d'expliquer aux agents ce qui est attendu. Ce travail d'encadrement commence par fixer des objectifs à l'agent et vérifier s'ils ont été atteints dans les délais impartis.</p>

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>C'est l'ensemble des agents communaux qui doivent être concernés.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Les statuts doivent être mis à jour régulièrement ainsi que les procédures relatives à la mobilité interne et la gestion des manquements aux devoirs professionnels.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)</p>

2.4 Groupes cibles
Tous les agents de l'administration en ce compris les membres de la ligne hiérarchique.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	L'organisation des épreuves de nomination et de promotion concerne plusieurs dizaines d'agents du DRH principalement mais également d'autres départements qui interviennent comme jurés ou correcteurs d'épreuves pratiques.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	Les ressources humaines sont présentes et mobilisées au fur et à mesure des étapes du projet. La mobilité interne est confiée à Mme Faque. La gestion des manquements est gérée par M. Pagano et Mme Averland en lien avec le service Juridique.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Des ressources additionnelles ne sont pas <i>a priori</i> nécessaires.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination Cadre	Alexandre Tihange	DRH
Coordination Mobilité	Mireille Faque	SRH
Coordination Gestion des manquements	Giovanni Pagano	SRH
Coordination Formation RGB	Laurence Fouarge	SRH

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Supervision Cadre	Jean-Marie Van Bol Laurence Leprince	Secrétariat communal

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>La remise en question de la procédure actuelle en matière de gestion de la mobilité interne et de gestion des manquements aux devoirs professionnels.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entamer une réflexion continue quant au cadre et aux statuts afin d'organiser au mieux les épreuves de promotion et afin de bien faire coïncider l'effectif de l'administration à son organigramme ainsi qu'aux réalités organisationnelles ; • Adopter une vision positive de la mobilité interne en termes de brassage d'expérience et de valorisation d'acquis professionnels ; • Le rappel des consignes, des droits et devoirs des agents est une étape nécessaire pour garder un haut niveau de performance. Il convient de garder les agents qui montrent la motivation ou l'état d'esprit secteur public.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication

De manière générale, lorsque des épreuves de promotion sont organisées, une information est donnée aux agents communaux ainsi qu'aux citoyens sur l'existence d'emplois vacants au cadre en y associant également les représentants des délégations syndicales.

Le DRH organise avec les chefs de service et de département les réunions préparatoires afin de déterminer les épreuves et la composition des jurys d'examens.

Afin de favoriser la mobilité interne, l'information concernant les épreuves de sélection sont diffusées sur l'intranet et via des communiqués permettant d'atteindre la majorité des agents communaux.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 3

Mieux gérer les carrières		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
3.2. Investir dans la formation continue afin d'améliorer la qualification des agents en rapport avec les besoins des services.	3.2.1. Mieux détecter les besoins en formation continue	Plan de formation élaboré en mode participatif.
	3.2.2. Enlever les capacités managériales des agents à responsabilités	Taux de formation des agents visés ; Elaboration d'un programme de formation spécifique à la ligne hiérarchique.
	3.2.3. Elargir les formations internes	Nombre de formations organisées et taux de participation.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/10/2012	Giovanni Pagano	Création de la fiche
2	16/05/2013	Giovanni Pagano	Version modifiée
3	22/07/2013	Giovanni Pagano	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Giovanni Pagano.
Groupe de pilotage éventuel	Les agents composant la cellule formation du SRH (L. Fouarge et JJ Dassy) ainsi que Mme Faque, adjointe au chef de service.

Durée du projet (estimation)	6 ans.
Date de début	01/01/2013
Date estimée de fin	Indéterminée.

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Développer les compétences des agents afin de maintenir leur niveau d'efficacité. Des séances de mises à jour dans les matières techniques, juridiques et administratives sont à prévoir.</p> <p>La formation de la ligne hiérarchique est un enjeu pour les années à venir. Il convient de donner les outils de management à tous les agents ayant la responsabilité d'une équipe. Cela concerne un nombre important d'agents allant du brigadier au chef de département.</p> <p>Pour la ligne hiérarchique, des outils spécifiques et des formations appropriées devront être développés en priorité par les formateurs internes notamment en assertivité et gestion de conflits.</p> <p>Un agent du SRH a suivi plusieurs formations basées sur le concept de la « <i>process com</i> » qui donne des outils de management adaptés à six familles de personnalités différentes. Cette technique permet d'utiliser un canal de communication et de gestion spécifique en stimulant la motivation des agents et en limitant les conflits.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Il s'agit d'une part d'attirer les meilleurs candidats et de les former ensuite de manière permanente.</p> <p>En termes de valeur ajoutée, l'idée est de maintenir chez chaque agent un haut niveau de compétences et d'efficacité afin de s'inscrire durablement dans un service de qualité aux citoyens.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>En ce qui concerne les formations, il y a lieu de concilier un programme de formation répondant aux besoins de la fonction actuelle mais également en prévision d'une mobilité interne ou d'une promotion.</p> <p>Les programmes de formation représentent un coût important pour la Ville. La volonté de faire plus même en développant les ressources internes par des formateurs internes, devra s'accompagner d'une plus grande sélectivité des agents et de formations dans le cadre du budget disponible et des réelles nécessités de formation.</p>
2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>A terme, c'est le niveau général de l'administration qui doit progresser ainsi que le service au citoyen.</p>

<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Un plan de formation comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les formations RGB, • les formations transversales, • les formations obligatoires, • les formations internes, • les formations en matière de sécurité. <p>Le plan de formation devra avoir une vision proactive en proposant des programmes transversaux à l'adresse des agents d'un même département en fonction des besoins décelés par les responsables.</p> <p>Un programme de formation interne destiné à la ligne hiérarchique et basé notamment sur les outils de la « <i>process com</i> ».</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>L'ensemble des agents communaux doivent être concernés par le concept de la compétence.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p>

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>Le projet nécessite, comme base minimaliste, deux agents de terrain à temps plein, durant toute l'année.</p> <p>A ces deux agents s'ajoutent les formateurs internes et les responsables du SRH.</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	<p>Le SRH dispose actuellement d'un temps plein et demi pour la cellule formation. Il conviendrait idéalement de renforcer cette cellule par l'engagement d'un ½ temps supplémentaire.</p> <p>Si l'idée de développer un programme en interne pour la formation de la ligne hiérarchique est retenue, il conviendrait de remplacer l'agent dans ses fonctions actuelles et de lui permettre de se consacrer entièrement à cette tâche.</p>

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires</p> <p>- Année budgétaire</p> <p>- Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Cfr. Supra.
---	-------------

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination	Mireille Faque	SRH
Formation	Laurence Fouarge	SRH

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Proposition de formation	Ligne hiérarchique	

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques Le risque consiste à confier des missions d'encadrement à certains agents sans leur donner les outils de management nécessaire. Le second risque consiste à ne pas assurer la mise à jour des connaissances nécessaires au bon accomplissement des tâches régulières.
6.2 Facteurs de progrès <ul style="list-style-type: none"> • Adopter une vision proactive des plans de formation en accord avec les chefs de service et chefs de département ; • Développer un programme de formation au management pour la ligne hiérarchique.

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication

Lorsque des formations de type RGB sont organisées, la cellule formation contacte l'ensemble des personnes concernées et gère ensuite les inscriptions.

Lorsqu'un agent est désigné pour assurer des tâches de management il sera contacté par le SRH afin de l'inscrire dans une série de formations utiles à la gestion d'une équipe.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 4

Mieux connaître les coûts pour mieux les maîtriser		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
4.1. Développer une méthodologie d'analyse des dépenses brutes et nettes du budget ordinaire par département et par service.	4.1.1. Déterminer les dépenses utiles à analyser et les recettes directement liées et affectées.	Liste des dépenses à analyser.
	4.1.2. Déterminer avec les services concernés la méthode à utiliser au regard du type de dépenses concernées et / ou éventuellement par projet.	Méthode d'analyse appropriée aux données recherchées.
	4.1.3. Pour les postes de dépenses concernés, établir une méthodologie permettant le développement d'un tableau de bord par département et par service	Réalisation de la méthodologie et réalisation du tableau de bord.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	01/10/2012	Benoît Falise	Création de la fiche
02	13/06/2013	Benoît Falise	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom	
Responsable	Agent à engager	
Groupe de pilotage éventuel	Jean-Sébastien Detry Benoît Falise	Chef du service Analyse budgétaire et comptable et entités consolidées

Durée du projet (estimation)	Permanent
Date de début	Cfr.
Date estimée de fin	Décembre 2018

<p>1. Contexte et valeur du projet</p>
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>La nomenclature budgétaire actuelle (articles budgétaires généraux pour les gros postes de dépenses communs) telle qu'utilisée par la Ville permet de disposer d'une souplesse budgétaire nécessaire mais ne permet pas des analyses de coûts par département et / ou par service.</p> <p>Une analyse de coûts par département et / ou par service permettrait notamment d'identifier de potentielles sources d'économies, de rationaliser certaines décisions ou encore d'identifier le coût net de certains projets.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>L'analyse des coûts est un élément complémentaire qui peut s'avérer utile à l'Autorité et aux chefs de département dans la prise de décisions.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p><u>Contraintes internes :</u></p> <p>Le seul service du DGF à même de mener ce projet est le service d'analyse budgétaire et comptable. Ce service ne comporte que 2,4 ETP et ne pourra donc absorber ce projet complémentaire en sus des demandes toujours plus importantes de l'autorité de tutelle et notamment du CRAC. L'engagement d'une unité pour ce projet est nécessaire à sa concrétisation. Cet engagement n'est aujourd'hui pas prévu au plan embauche 2013-2015. Par ailleurs, la mise en place de cet outil nécessitera d'obtenir toutes les informations utiles dans les services concernés.</p> <p><u>Contraintes externes :</u></p> <p>Il convient aussi de noter qu'une fois la méthodologie et le canevas du projet arrêté, il conviendra de faire développer l'outil informatique, soit en interne par le service Informatique, soit par un prestataire extérieur ce qui nécessitera de mobiliser un budget spécifique. L'architecture des données relatives au Personnel (près de 50 % des dépenses du BO) sont liées à des développements en cours dans le cadre du nouveau marché du logiciel de gestion des RH et notamment de la fonctionnalité « gestion des organigrammes ». Dans le même ordre d'idée, le DRH et le DGF participeront à l'avenir à un groupe de travail avec Adéhis et le CRF en vue d'analyser comment le module de simulation budgétaire et les applications GRH pourraient renforcer la plus-value apportée par le PST et, inversement, en quoi la démarche sous-tendue par le PST pourrait enrichir les fonctionnalités des logiciels de gestion de personnel et de simulation comptable.</p> <p><u>Résumé</u></p> <p>Les contraintes, principalement au niveau des ressources humaines (et / ou budgétaires) à affecter au projet, tant au DGF, qu'au service Informatique que dans les autres services « fournisseurs de données », auront un impact majeur sur la mise en place de l'outil. Les contraintes énoncées peuvent avoir un impact sur le planning.</p>

2. Périmètre du projet	
2.1 Périmètre général du projet	L'outil permettra de donner une vision plus analytique du budget ordinaire par service et / ou par département en année pleine (n-1)
2.2 Livrables du projet (éléments inclus)	Méthodologie et tableau de bord identifiant par service et / ou par département : <ul style="list-style-type: none"> - Dépenses de personnel brutes et nettes, - Dépenses de fonctionnement brutes et nettes – articles propres, - Autres dépenses de fonctionnement « globalisées » (téléphonie, assurances, carburant, énergie...), - Dépenses de transfert – articles propres.
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)	Dépenses extraordinaires et charge de dette liée.
2.4 Groupes cibles	Outil d'aide à la décision à usage de l'Autorité et des chefs de département.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets	Ce projet nécessitant, comme beaucoup d'autres, l'intervention du service Informatique, est suspendu aux ressources de ce service tant au niveau humain, que budgétaire.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	La mise en place de la méthode d'analyse, la collecte des données, la conception de l'architecture de l'outil nécessite d'y consacrer un agent à temps plein en complément des agents des services « fournisseurs de données ».
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	Engagement d'un niveau 1 supplémentaire au DGF sur base d'une échelle annuelle A1. Cet engagement n'est aujourd'hui pas prévu au plan embauche 2013-2015. Développement informatique en externe le cas échéant à faire budgétiser par le service Informatique.

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	Montants à estimer par le service Informatique après analyse des besoins et en fonction de l'option choisie quant au développement en interne ou confié à un prestataire.
--	---

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	
Chef de projet	Jean-Sébastien Detry	Chef du service Analyse budgétaire et comptable et entités consolidées

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	
Collecte de données	Giovanni Pagano Alain Remy Patrick Jacquemart Eric Evrard Michel Wanet	Chef adjoint du DRH Chef du service Logistique Chef du Parc automobile Service de la Gestion Immobilière Chef du service Economat
Développements informatique	Marc Horgnies	Chef du DSA

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Développements informatique		Suivant marché
Extraction ou liaison logiciels Phénix et Persée / base de données	Adéhis	

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques Manque de temps et de ressources humaines pour développer l'outil et implémenter les données collectées dans les autres services. Ressources humaines et budgétaires du service Informatique. Liaisons entre les programmes concernés, soit Phénix, Persée et l'ensemble des autres bases de données utiles aux analyses.
6.2 Facteurs de progrès Permettra de donner une vision analytique absente de la structure actuelle des budgets telle qu'imposée par les autorités de tutelle.

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
		Sera déterminé dès que les moyens humains nécessaires à la réalisation de ce projet seront disponibles

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau excel.

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1 9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

--

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 5

Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au bénéfice du citoyen (e-gouvernance)		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
5.1. Développer de nouveaux supports d'information au bénéfice du citoyen	5.1.1. Poursuivre le catalogue des services interactifs disponibles sur le site Internet et les plateformes des réseaux sociaux : <ul style="list-style-type: none"> • Nouvel annuaire des règlements communaux ; • Suivi des mails citoyens via le logiciel d'intervention sur la voie publique (logiciel développé en interne) ; • Statistiques et cartographie par quartier – projet cytise ; • Open data : premier essai avec l'identification des défibrillateurs et ensuite généralisation de l'offre (ex : participation au hackathon e-gov en octobre 2013) ; • Gestion de crise via une présence régulière sur Twitter et Facebook ; • Développement du SMS citoyen ; • Applications mobiles du site Internet officiel de la Ville. 	Taux d'utilisation par les citoyens de ces nouveaux services via les applications interactives.
	5.1.2. Poursuivre le réseautage interne et externe pour que l'esprit « facilitateur » mis en place à l'égard des demandes des citoyens soutienne les actions menées par la Ville	Mise en place d'opérations de concertation citoyenne : <ul style="list-style-type: none"> • Accueil des nouveaux arrivants ; • Charte de la vie nocturne ; • Concept Smart City.
	5.1.3. Participer activement au sein du Plan d'Urgence de la Ville via la	Participation aux réunions mensuelles d'analyse de risque des énervements

	responsabilité de la Discipline 5 (information)	<p>prévus sur le territoire namurois ;</p> <p>Prise d'initiative pour la mise en place du support nécessaire pour assumer cette responsabilité : call center spécifique, création d'une page spécifique ou d'un blog de crise, recours au SMS citoyen, participation à des formations continues, à des exercices, à des réseaux de partage d'expériences.</p>
--	---	---

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	27/09/2012	Marc Horgnies	Création de la fiche
2	16/02/2013	Marc Horgnies	Modification suivant tableau ancrage administratif
3	14/052013	Hélène Gheur	Proposition : première version DCS
4	21/07/2013	Isabelle Bondroit	Ajouts DEL
5	25/07/2013	Hélène Gheur	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Hélène Gheur
Groupe de pilotage	<p>Partie SIC : Benoît Demazy, Céline Van Rompaye, Arnaud Bya, Sophie Dandoy et Ludovic Stevigny.</p> <p>Partie informatique : Marc Horgnies, JP André, Alain Genette, Nicki Castro, Carine Libert.</p>

Durée du projet (estimation)	Processus évolutif permanent
Date de début	En cours
Date estimée de fin	

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <ul style="list-style-type: none"> • Les acteurs et donc les actions et les outils se multiplient sur le territoire communal. Une bonne compréhension du projet de la Ville par le citoyen passe donc par un organe centralisateur de l'information et de ses supports, soit la communication. • La responsabilité du SIC est de jouer le rôle de facilitateur, tant en interne pour permettre aux services d'exprimer leurs objectifs vers les citoyens, qu'en externe afin de répondre aux interrogations du citoyen • Le SIC se doit de développer un maximum d'outils interactifs permettant de développer une information calibrée sur des sujets spécifiques, tout en permettant en parallèle le suivi personnalisé des demandes individuelles. • Le champ d'action porte donc tout à la fois sur la maîtrise des dossiers techniques gérés en interne à la Ville que sur les technologies en permanente évolution et favorisant une plus grande interactivité, tout en maintenant les supports classiques « papier » pour ne pas créer une fracture numérique.
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • De caractère volontariste, la transparence administrative est devenue une obligation de fonctionnement pour les services publics. Les décisions prises par les Autorités et les conséquences, au quotidien, des projets mis en place nécessitent une étape d'adhésion par les citoyens concernés. Cette étape ne se décrète pas ; elle se suscite par un processus réfléchi et permanent d'information et de participation.
1.3 Contraintes

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des dossiers techniques en gestion à la Ville, • Maîtrise des techniques de communication en évolution permanente.
2.2 Livrables du projet <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation concrète des actions de communication.
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultative)
2.4 Groupes cibles <ul style="list-style-type: none"> • Les citoyens en général, • Les médias et la presse en particulier.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>Interne : = Missions de base assumées par les agents du SIC Plus grand sera le nombre d'agents actifs et plus grande sera l'efficacité de la communication mise en place. Mais, dans un premier temps, si on maintient les agents en poste actuellement, le projet peut fonctionner sans ressources humaines supplémentaires.</p>
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	L'article de fonctionnement actuel du SIC dimensionne les projets mis en place.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de Département	Hélène Gheur	DCS

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de Service	Benoît Demazy	SIC

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques Le bon fonctionnement de ces services interactifs nécessite : <ul style="list-style-type: none"> • une amélioration du système actuel de paiement en ligne (actuellement obligation d'un double encodage) ; • la généralisation de la reconnaissance de la signature électronique par les privés et par les autorités nationales et internationales.
6.2 Facteurs de progrès La présence de la Ville sur les techniques actuelles et les sujets d'intérêt qui mobilisent les citoyens est génératrice de motivation pour les agents communaux. La lutte contre la fracture numérique est aussi un impératif public.

7. Timing et planning						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Phases</th> <th>Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>En cours de réalisation continue</td> </tr> </tbody> </table>	Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-			En cours de réalisation continue
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-				
		En cours de réalisation continue				

8. Plan de communication
Chaque nouvelle offre de service sera répercutée sur les différents supports de communication de la Ville : site Internet, page Facebook, compte Twitter, Namur magazine, Maison des citoyens...

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1 9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées
Nouvel annuaire des règlements communaux réalisé et publié sur le site Internet officiel de la Ville

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 5

Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au bénéfice du citoyen (e-gouvernance)		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
5.2. Mettre à disposition du Citoyen un maximum de services via le site internet de la Ville.	5.2.1. Développer le guichet électronique par la mise à disposition de nouveaux documents administratifs pour un e-guichet encore plus complet + paiement électronique (recours aux services proposés sur les plateformes « open data » comme IMIO)	Identification des documents informatisables d'un point de vue technique mais aussi juridique et ne présentant que très peu de risques de fraudes. Informatisation de la demande de ces documents via internet.
	5.2.2. Démarrer les réservations par Internet pour les activités touristiques du service Citadelle	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie en ligne. • Diminution du nombre de contrats par téléphone.
	5.2.3. Mettre en ligne un système de réservation de cartes « riverains »	Système de réservation cartes riverains en ligne.
	5.2.4. Démarrer les réservations par internet pour les stages, plaines et activités proposées par le service Jeunesse et le service des Sports	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie en ligne. • Diminution du nombre de visites aux guichets Sports – Jeunesse.
	5.2.5. Mettre en place une billetterie adaptée aux musées communaux	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie en ligne. • Augmentation de la fréquentation des musées.
	5.2.6. Mettre en place une billetterie en ligne pour la réservation des activités touristiques : groupes, individuels, création des combinés avec d'autres activités (Musée, Citadelle...) et une offre « last minute ».	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie en ligne ; • Augmentation de l'offre touristique par l'augmentation des combinés possible.

	<p>5.2.7. Implémentation d'une fonctionnalité qui permet aux touristes d'accéder, via des Smartphones ou Tablettes, à des notices explicatives et historiques par exemple en utilisant des QR codes apposés directement sur les bâtiments concernés</p>	Quantification des accès aux fiches explicatives via ces techniques.
--	---	--

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
---------	------	--------	----------------------------

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	27/09/2012	Marc Horgnies	Création de la fiche
2	16/02/2013	Marc Horgnies	Modification suivant tableau ancrage administratif
3	14/052013	Hélène Gheur	Proposition : première version DCS
4	21/07/2013	Isabelle Bondroit	Ajouts DEL
5	25/07/2013	Hélène Gheur	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
------	---------------

Responsable Guichet électronique	Marc Horgnies, Nicki Castro
Groupe de pilotage	Marc Horgnies Hélène Gheur Erol Aktas Arnaud Bya Philippe Gilot
Responsable Billetterie Citadelle	Marc Horgnies
Groupe de pilotage Citadelle	Marc Horgnies Christine Laverdure Laurence Votquenne
Responsable billetterie Sports Jeunesse	Marc Horgnies
Responsable Cartes riverains	Alain Nicolas
Groupe de pilotage billetterie Sports Jeunesse	Isabelle Bondroit, Bruno Hénin, Yannick Bailly, Régine Henroz
Responsabilité billetterie Musée	Marc Horgnies, Isabelle Bondroit
Groupe de pilotage billetterie Musée	Marc Horgnies, Isabelle Bondroit, Carine Debelle
Responsabilité offre Last Minute	Marc Horgnies, Isabelle Bondroit
Groupe de pilotage offre Last Minute	Marc Horgnies, Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux
Responsabilité du projet accès fiches explicatives et historiques	Marc Horgnies, Isabelle Bondroit
Groupe de pilotage projet accès fiches explicatives et historiques	Marc Horgnies, Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux

Durée du projet Guichet électronique (estimation)	2 ans
Date de début	16/02/2013
Date estimée de fin	16/02/2015

Durée du projet Billetterie Citadelle (estimation)	1 an 9 mois
Date de début	01/09/2011
Date estimée de fin	30/06/2013

Durée du projet Réservation en ligne Sports Jeunesse (estimation)	1 an
Date de début	01/02/2013
Date estimée de fin	01/02/2014
Durée du projet Billeterie Musée	1 an
Date de début	01/02/2014
Date estimée de fin	01/02/2015
Durée du projet accès fiches explicatives	1 an
Dabe de début	01/02/2016
Date estimée de fin	01/02/2017
Durée du projet offre last minute	1 an
Dabe de début	01/02/2014
Date estimée de fin	01/02/2015

Durée du projet Cartes Riverains (estimation)	1 an 3 mois
Date de début	10/01/2012
Date estimée de fin	30/09/2013

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin Les projets s'inscrivent dans un contexte tant externe qu'interne. Le nombre d'activités et d'inscriptions se multiplient. Le personnel en place ne suffit plus. D'autre part la population a de plus en plus l'habitude d'effectuer des transactions d'achat, de vente, de réservation en ligne sur internet. La mise à disposition de ce type de service par la Ville sera très certainement bien accueillie. Le projet de commande de cartes de riverains s'inscrit dans la même lignée de projets. Il permettra aux citoyens de commander leur carte par le net.
1.2 Référentiel de valeur du projet Cela permettra aux citoyens de réserver des activités Ville sans devoir se déplacer. C'est une économie de temps pour le citoyen et une diminution de charge de travail pour la Ville. Ce sont aussi des économies en émission de CO2. Ces projets permettent à l'administration de gérer les volumes croissants à traiter. Concernant les cartes « riverains » cette augmentation est importante et est principalement due à l'étendue grandissante des zones bleues. De plus, ce type de services en ligne montrera l'ouverture de la Ville aux nouvelles technologies et en particuliers aux services internet.
1.3 Contraintes Les processus internes à la Ville sont parfois complexes et doivent parfois être adaptés pour être informatisables. Les règles comptables typiques aux communes empêchent aussi de retirer tout le bénéfice de diminution de charge de travail qui pourrait être attendu de ce type de projet. En effet, on constate que les opérations comptables restent manuelles alors que ce n'est pas nécessaire d'un point de vue technique informatique ou même d'un point de vue comptabilité générale mais uniquement d'un point de vue règle comptable communale. La vérification des billets dépend de l'avancement des travaux et de l'installation des équipements de contrôle dans les bâtiments (exemple : installation des portes d'accès de type « tripod » dans les piscines. Ces installations sont placées par le service Bureau d'Etudes Bâtiments).
2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Voir livrables du projet

<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation significative du nombre de documents disponibles en ligne, • Site de billetterie en ligne Citadelle, • Site de réservation des stages Sports et Jeunesse en ligne, • Site de commande de cartes de Riverains en ligne, • Site de réservation pour les musées, • Site de réservation en last minute, • Fiches explicatives et historiques sur bâtiments.
<p>2.3 Groupes cibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citoyens, • Jeunesse, • Service de la Culture, • Service des Sports, • Service de la Jeunesse, • SEU, • OTN.
<p>2.4. Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dépend de contrats avec Atos Worldwide et avec Ogone ; • Cohérence à organiser avec le projet « Requalifier le quartier de la confluence à l'horizon 2025 ».

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie Citadelle : 2 mois analyse, rédaction CSC et suivi projet ; • Billetterie Citadelle : 4 mois analyse, rédaction CSC et suivi projet ; • Cartes Riverains : 6 mois, analyse et développements internes ; • Billetterie Musée : 6 mois, analyse et développements internes ; • Site last Minute : 3 mois, analyse et développements internes ; • Fiches explicatives via Smartphone ... : 6 mois, analyse et développements internes ;
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie Citadelle : 1 mois déjà engagé, • Billetterie Citadelle : 1,5 jours engagés, • Cartes Riverains : 5 mois engagés, • Réservation en ligne sport et jeunesse : 5 mois engagés, • Billetterie Musée : néant, • Offre last minute : néant, • Fiches explicatives via Smartphone : néant.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<ul style="list-style-type: none"> • Guichet électronique : A estimer en fonction des fonctionnalités choisies ; • Billetterie Citadelle : 58.446 € budget CAC 2012 ; • Billetterie sports, jeunesse : Développements internes ; • Cartes riverains : Développement interne ; • Billetterie musées : à estimer ; • Site last minute : à estimer ; • Fiches explicatives via Smartphone : à estimer.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie Citadelle : 78.078,88 Euros (budget CAC 2012) ; • Billetterie Sports, jeunesse : Budget alloué insuffisant. On se réoriente vers un développement interne ; • Cartes riverains : néant ; • Billetterie musées : néant ; • Site last minute : néant ; • Fiches explicatives via Smartphone : néant.

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Guichet électronique	Nicki Castro	Informatique
Billetterie Citadelle	Marc Horgnies	Informatique
Réservation en ligne jeunesse, sports	Bruno Henin	Informatique
Cartes riverains	Alain Nicolas	Informatique

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Guichet électronique	Hélène Gheur	DCS
	Erol Aktas	Population-Etat Civil
	Philippe Gilot	Population-Etat Civil
	Arnaud Bya	Maison des Citoyens
Billetterie Citadelle	Christine Laverdure	CAC
	Ophélie Mannoy	CAC
Billetterie Culture, jeunesse, sports	Yannick Bailly	Jeunesse
	Régine Henroz	Sports
	Noizet Edmond	Infrastructures sportives (piscines)
	Laetitia Sterpin	Piscines
	Carine Debelle	Culture
	Isabelle Bondroit	DEL

Offre last minute	Christian Vanderwinnen	OTN
	Sophie Lequeux	OTN
	Isabelle Bondroit	DEL
Accès fiches explicatives par Smartphone	Carine Debelle Christian Vanderwinnen Sophie Lequeux	Culture OTN OTN
Cartes riverains	Christophe Delrez	Equipement Urbain
	Katty Lengele	Equipement Urbain
	Fabrice Mathieu	Equipement Urbain
	1 agent	Redevances

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Billetterie Citadelle	David Martron	Irec

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

Risque d'inadéquation de la solution aux besoins

Action : Diminution du risque : Présentation des solutions potentielles par les fournisseurs aux utilisateurs. Analyse détaillée des besoins. Présentation de prototype en cas de développement interne.

Risque de manque de ressources

Action : Acquérir des logiciels extérieurs

Risque de difficulté de support des utilisateurs

Les billetteries en ligne ne supportent aucune rupture de service. Un support 24/24 et 7/7 du système et des utilisateurs est nécessaire. Ce type de support n'est pas possible en interne

Action : Faire appel à des professionnels de la billetterie en ligne qui fournissent un support 24/24 et 7/7

Risque d'indisponibilité des utilisateurs

Le déploiement d'un logiciel demande un effort conséquent de préparation des données, de formation de la part des utilisateurs.

6.2 Facteurs de progrès

L'augmentation du nombre de documents disponibles en ligne et leur automatisation plus poussée, facilitera la vie du Citoyen et allègera la charge de travail de l'administration.

La billetterie en ligne permettra une meilleure visibilité des activités Ville sur Internet et devrait susciter plus d'inscriptions à certaines activités culturelles.

Les inscriptions en ligne sports et jeunesse devrait permettre d'absorber le nombre croissant des inscriptions et de pouvoir effectuer un meilleur contrôle à l'entrée des activités (e.g. : Piscines)

Le logiciel cartes riverains devra permettre d'absorber le nombre croissant de demandes sans augmentation de personnel.

L'offre Last Minute et les accès aux fiches explicatives via différents outils de communication (Smartphone...) devraient permettre le développement de l'activité touristique à Namur.

7. Timing et planning

Guichet électronique

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
30/09/2013	Analyse	Clarifier les documents visés
31/12/2013	Concept	Technique et budget déterminés.

Billetterie Citadelle

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
01/07/2012	Installation Boutique	Seul le module de gestion des ventes comptoir et des contrats est utilisé
31/12/2012	Site internet	Le module internet devra être démarré avant la fin du premier semestre 2013

Billetterie Sports, Jeunesse

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
15/11/2012	Budget	
30/05/2013	Analyse	
31/07/2013	Publication	
30/06/2014	Exécution	à détailler quand le projet sera mieux défini

Cartes Riverains

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
30/11/2012	Version test	
30/04/2013	Version Production	

Billetterie Musée

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
Février 2014	Version test	
?	Version Production	

Offre Last Minute

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2016	Version test	
?	Version Production	

Accès aux fiches explicatives		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2013	Version test	
2014	Version Production	

8. Plan de communication
<p>Guichet électronique : Réunion mensuelle du groupe de travail sur l'avancement de projet.</p> <p>Billetterie Citadelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choix du fournisseur validé par le Comité d'administration du CAC, • Communications régulières à Christine Laverdure et au staff du CAC. <p>Billetterie Culture, Sports, Jeunesse Démonstration Irec effectuée au staff des services Culture, Sports, Jeunesse.</p> <p>Cartes Riverains Réunions avec le SEU.</p> <p>Last Minute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information dans le guide officiel de l'OTN, • Information sur le site internet et via Facebook, • Insertion dans Namur Magazine. <p>Accès aux fiches historiques et explicatives Information via les divers moyens de communication de la Ville et de l'OTN : internet, Facebook, Namur Magazine...</p>

9. Rapportage
<p>9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1</p> <p><u>Cartes riverains</u> : Fin 2011, une première analyse a été effectuée par le chef du DSA en 2011. Un marché a été publié mais refusé vu son coût élevé par rapport au volume et à la valeur traitée.</p> <p>Situation au 25/10/2012: Début 2013, le programmeur attribué n'a pratiquement pas avancé sur le projet. Une solution de rechange devra être trouvée.</p> <p>9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2</p> <p>Nihil</p>

10. Evaluation des phases réalisées

Version test attendue

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Projet en cours

Objectif stratégique N° 6

Mieux intégrer les informations en matière de voirie, de logements et d'urbanisme (transcarto)		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
6.1. Développer le projet Transcarto pour une meilleure intégration des informations en matière de voirie, de logements et d'urbanisme.	6.1.1. Développement d'un portail cartographique permettant d'accéder à toute information liée à un bâtiment, une voirie, etc.	Portail cartographique en ligne sur l'intranet.
	6.1.2. Inventaire des thématiques, documents, données susceptibles d'être accédés via le portail.	Liste établie et approuvée avec les utilisateurs.
	6.1.3. Développements d'interfaces automatiques pour charger les données régulièrement dans le portail.	Interfaces en place.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	16/02/2013	Marc Horgnies	Création de la fiche
2	22/07/2013	Marc Horgnies	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Carine Libert
Groupe de pilotage éventuel	Carine Libert, Marc Horgnies, Nathalie Dereme, Johan Giot, Alain Hubert, Pierre Gillain Michel Jehaes

Durée du projet (estimation)	2 ans
Date de début	01/12/2012

Date estimée de fin	01/12/2015
---------------------	------------

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>Les informations sont dispersées au sein de l'administration. Souvent, obtenir certaines informations signifie aller fouiller dans les archives. De plus les informations liées à une parcelle cadastrale disparue, n'est plus facilement atteignable. La cartographie permet de garder un historique qui reste facilement accessible parce que restant lié au découpage cadastral original.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Décloisonnement des informations nécessaire au travail journalier de l'administration, • Meilleure efficacité des services.
1.3 Contraintes <p>Externes : Participation des autres services.</p> <p>Internes : Ressources limitées.</p>

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <p>Voir livrables du projet.</p>
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) <p>Portail disponible en ligne et majorité des documents/données identifiées chargées automatiquement et régulièrement.</p>
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)
2.4 Groupes cibles <p>Voirie, urbanisme, logement et autres services de l'administration.</p>
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	GUN : 8 mois ETP, Informatique : 3 jours/mois, Utilisateurs : plusieurs jours/mois.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Développement interne. L'aide de consultants extérieurs pourrait être nécessaire.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	A déterminer le cas échéant en fonction des besoins (cfr 4.1).

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Développement cartographiques	Carine Libert	Informatique – GUN

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de service	Johan Giot	Appui administratif Urbanisme et Aménagement du Territoire
Informaticien	Pierre Gillain	Bureau d'Etudes Voies publiques

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Consultant	Olivier Lhoir	Star-Apic

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

Manque de volonté de partager les données propres à un service par crainte de mauvaise interprétation de ces données. Action : Identifier la fiabilité des données, l'indiquer précisément, indiquer les réserves d'usage et informer sur la procédure à suivre pour l'interprétation des données.

6.2 Facteurs de progrès

C'est essentiellement un effort interne à l'administration. Le projet dépend beaucoup de la bonne volonté des services cibles.

A terme, les documents et informations seront beaucoup plus transparentes et permettra à l'administration d'être plus efficace.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
30/04/2013	Analyse	Identification des documents/données potentiellement transcarto

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau excel.

8. Plan de communication

L'analyse sera partagée avec tous les services concernés.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 7

Améliorer le processus relatif à la délivrance des permis d'urbanisme		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
7.1. Améliorer les délais de traitement et les conditions d'octroi des dossiers de demande de permis	7.1.1. Créer ou acquérir un outil permettant d'encoder toutes les informations identifiées et jugées nécessaires à la réussite du projet	Outil créé ou acquis, prêt pour l'encodage.
	7.1.2. Structurer et organiser l'encodage des informations identifiées	Encodage structuré et organisé (peut devenir une routine) Quantité de données encodées (nombre et type de données).
	7.1.3. Organiser la mise à disposition de l'outil cartographique vers les services communaux (via Intranet) et vers les citoyens (via Internet) : <ul style="list-style-type: none"> • consolider l'outil au niveau urbanistique ; • intégrer les autres matières utiles à la réalisation de l'objectif (DVP, DCV, etc.). 	Outil cartographique opérationnel et disponible sur les différents supports identifiés.
	7.1.4. Identifier les schémas de procédures et les problématiques existantes dans le cadre de la gestion des permis et des informations liées au parcellaire	Procédures et problématiques identifiées.
	7.1.5. Réorganiser les cellules et services afin d'être plus opérationnel (Aménagement du territoire, Urbanisme, Permis d'environnement et Enquêtes publiques et inspections).	Organigramme et missions redéfinies.

	7.1.6. Améliorer les délais de traitement des demandes de permis (instruction, décision et notification)	Délais de traitement des demandes de permis (instruction, décision, notification).
--	--	--

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	22/10/2012	Johan Giot Nathalie Derème	Création de la fiche
2	14/05/2013	Johan Giot Nathalie Derème	Actualisation
3	24/07/2013	Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Johan Giot (DAU)
Groupe de pilotage (suivi journalier)	Carine Libert (DSA – GUN) Xavier Graindorge (DAU) Isabelle Dauvin (DAU) Claude Rousselle (DAU) Nathalie Nitelet (DAU)
Groupe de liaison (suivi ponctuel)	Nathalie Derème (DAU) Michel Jehaes (DVP) Gérard Lamblot (DCV) Alain Lesire (DAU) Nancy Marchand (DCS)

Durée du projet (estimation)	2 ans et demi (300 jours ouvrables)
Date de début	Septembre 2012
Date estimée de fin	Décembre 2014

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p><u>L'amélioration de la qualité (degré de précision) et de la quantité (centralisation totale) des données technico-administratives fournies sur base du parcellaire cadastral</u> est indéniablement un apport pour la qualité du travail des services communaux et pour la satisfaction des citoyens. L'information concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • historique de la parcelle (préexistence d'un permis ? de quel type ? d'une infraction urbanistique ? d'un arrêté d'expropriation, d'insalubrité .. ? etc.) ; • zonage et prescriptions urbanistiques (quel type de zone au plan de secteur, PCA éventuel, schéma de structure, existence de risque karstique, ...) ; • réseaux impétrants (gaz, électricité, téléphonie, ...) ; • réseaux d'égouttage, de voirie, de plantations ; • etc. <p>Plus particulièrement au DAU, le projet s'inscrit dans le contexte général de <u>l'amélioration des délais de traitement des dossiers de demandes de permis</u> de tous types. Il s'agit de permettre aux agents de disposer directement des informations leur permettant de traiter les demandes de permis via une base de données cartographique reprenant toutes les informations relatives à la parcelle cadastrale en question.</p> <p>La mise à disposition de ces informations, pour les agents de 1^{ère} ligne, permettra de gagner un temps précieux dans le traitement des dossiers (instruction, décision, notification). En effet, le principal problème identifié est bien relatif à la perte de temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le transfert des dossiers d'un service à l'autre ou d'une cellule à l'autre ; • dans la demande d'informations complémentaires, soit aux demandeurs soit aux autres services, départements ou entités extérieures (détenteurs desdites informations) ; • dans la demande d'avis d'autres services ou départements. <p>Le projet doit permettre de répondre au besoin / souhait légitime du demandeur de voir son dossier traité dans les meilleurs délais.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du degré de précision des informations fournies sur base du parcellaire cadastral ; • Amélioration des délais de traitements des demandes de permis (instruction, décision, notification).

1.3 Contraintes

Externes :

- obligations liées au CWATUPE quant à la mise à disposition d'informations ;
- mise à disposition d'un logiciel unique d'encodage des informations liées aux dossiers de demandes de permis (type urb@web ou Urban-Imio) ;
- mise à disposition des informations par les services communaux (existence de l'information, manuscrite ou informatisé, encodage ou traitement à effectuer ?) ;
- mise à disposition des informations par les organismes externes (SPW, Belgacom, Fluxis, Ores, ...).

Internes :

- mise à disposition de temps par les responsables (planificateurs) à consacrer au projet, au vu des missions prioritaires obligatoires et autres à remplir ;
- quantité/qualité du travail d'encodage et manque de personnel pour y faire face ;
- sous-effectif de la GUN pour procéder aux opérations d'actualisation et de création de couches cartographiques ;
- mobilisation d'un budget nécessaire à l'acquisition éventuelle d'un nouveau SIG (Système d'information géographique) mieux adapté aux exigences du projet (en référence avec les nouveaux outils cartographiques mis à la disposition de la population par le SPW : plus rapides, plus souples, plus complets).

2. Périmètre du projet

2.1 Périmètre général du projet

Le projet permettra d'accéder à une base de données cartographique au départ de la parcelle cadastrale et permettra de répondre plus rapidement notamment aux demandes de permis.

2.2 Livrables du projet (éléments inclus)

- Logiciel d'encodage des informations liées aux permis ;
- Base de données cartographique opérationnelle, livrable sur Intranet et/ou Internet, selon les couches ;
- Schéma des procédures de traitement des demandes de permis ;
- Nouvel organigramme et organisation interne des services.

2.3 Eléments exclus du périmètre (*facultatif*)

2.4 Groupes cibles

- Les services du DAU et la GUN,
- Les services des autres départements (DVP, DCV, DCS, ...),
- Les citoyens et professionnels du secteur (architectes, notaires, urbanistes, etc., et autres).

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

- Lié à la collaboration du DSA (GUN : programmeur),
- Lié à l'encodage des informations par les autres services et départements,
- Lié à la mise à disposition des informations détenues par d'autres organismes (SPW, ...),
- Lien avec la fiche « Transcarto », qui est l'outil sans lequel toutes ces actions ne pourront pas être réalisées).

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<ul style="list-style-type: none">• Pour la gestion et planification du projet : J. Giot : 1j/sem. ;• Pour la programmation informatique et les manipulations carto : C. Libert : 2 j/sem ;• Pour l'encodage des données urbanistiques : 2 temps plein.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	<ul style="list-style-type: none">• Pour la gestion et planification du projet : J. Giot : 3 à 4h/sem. ;• Pour la programmation informatique et les manipulations carto : C. Libert : 10h/sem. ;• Pour l'encodage des données urbanistiques : 2 temps plein, St. Wocco et M. Pedalino, art. 60 confirmés respectivement jusqu'en février et avril 2014.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Pas de budget nécessaire (éventuelle adaptation de la capacité des serveurs ou acquisition d'un nouveau SIG en référence avec celui utilisé par le SPW ?).
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Pas de budget nécessaire.

5. Organisation interne du projet

5.1 Département de l'Aménagement Urbain

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom
Planification	Johan Giot
Encodage	Stanislas Wocco Marco Pedalino
<i>Encodage suppléant (déjà affectée à l'encodage Cadastre)</i>	<i>Dominique Lacrosse</i>

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom
Programmation carto et info	Carine Libert
Installation logiciel d'encodage et de gestion des données permis	Johnny Piette

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Mise à disposition données	SPW - DGO4	
	Province	
	Impétrants (SWDE, ORES, FLUXYS, ...)	

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

- Perte de l'effectif de base qui s'occupe de l'encodage (St. Wocco, art. 60) ;
- « Embourbement » au vu de la quantité de données à intégrer et des nombreuses dépendances vis-à-vis d'autres services ou organismes, rendant difficile la planification et la fixation d'échéances.

6.2 Facteurs de progrès

- Motivation du responsable de projet,
- Adhésion des autres services et départements,
- Motivation des encodeurs afin de résorber le retard et encoder l'historique.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication

A étudier, communication interne et externe, assortie de sessions de formation à l'utilisation de la base de données.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées**11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet**

Objectif stratégique N° 8

Optimaliser la concertation relative aux occupations du domaine public pour mieux gérer les événements		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>8.1. Optimaliser les échanges d'informations concernant l'occupation des espaces publics par les divers événements et les travaux afin d'organiser au mieux le partage de cet espace public et de pouvoir ensuite en informer les citoyens. L'objectif final consiste à limiter les nuisances pour les riverains par une information la plus précise possible.</p>	<p>8.1.1. Etablir un formulaire unique et exhaustif pour permettre de délivrer des autorisations en ayant pris toutes les données en compte (un formulaire pour les travaux et un pour les événements)</p>	<p>Utilisation systématique du formulaire de demande unique (+ son vade-mecum) par tous les services concernés par la demande.</p>
	<p>8.1.2. Gérer un agenda unique d'occupation de l'espace public (Un agenda pour les travaux et un agenda pour les événements)</p>	<p>Utilisation systématique de l'agenda unique par tous les services concernés. Phase 1 = fichier format outlook Phase 2 = logiciel spécifique de type ODP (Occupation du Domaine Public).</p>
	<p>8.1.3. Développer un portail cartographique lié à l'agenda afin de prendre en considération l'ampleur spatiale de l'événement et des travaux et de permettre ensuite de proposer des solutions alternatives en termes de mobilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Phase 3 = portail ; • Cartographique en ligne sur l'intranet ; • Référencement systématique des autorisations en lien avec l'outil cartographique.
	<p>8.1.4. Intégrer des outils développés pour la partie événements aux outils développés pour la partie travaux afin d'adopter une gestion concertée dans le suivi donné aux riverains</p>	<p>Intégration événements et travaux dans les autorisations.</p>

	<p>8.1.5. Communiquer les éléments prégnants auprès des riverains concernés (citoyens et acteurs socio-économiques).</p>	<p>Diffusion d'avis riverains et organisation de réunions d'information.</p>
	<p>8.1.6. Etablir un budget annuel prospectif, précis avec le coût des événements pour tous les services, et leur implication sur les divers arts budgétaires.</p>	<p>Tableau précis.</p>
	<p>8.1.7. Mettre en place un règlement redevances et un nouveau règlement prêt matériel et adapter les règlements terrasses et enseignes à respecter dans le cadre de l'organisation d'événements sur le domaine public (via le DGF, le DAU et le DVP (Affaires économiques)).</p>	<p>Phase 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les nouveaux Règlements, • le guide d'urbanisme.
	<p>8.1.8. Mettre en place une cellule de contrôle de l'occupation du domaine public durant les événements</p>	<p>Phase 5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • constitution de la cellule de contrôle ; • adéquation entre les recettes liées à l'occupation du domaine public et l'occupation réelle du domaine public.
	<p>8.1.9 Mettre en place d'une politique de communication/marketing centralisée : processus de sponsoring et de recherche de subside</p>	<p>Phase 6 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre de marchés de sponsoring ; • nombre de conventions de partenariat.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	14/05/2013	Hélène Gheur	Création de la fiche - DCS
2	17/05/2013	Isabelle Bondroit	Création de la fiche - DEL
3	21/07/2013	Isabelle Bondroit	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Hélène Gheur
Groupe de pilotage	<p>Partie travaux : Michel Jehaes, Alain HUBERT, Christian Rigot, Pascal Dulieu et Denis Demeuse + service mobilité, Police, SPW, etc.</p> <p>Partie événements : Gérard Lamblot, Catherine Saïtta, Alain REMY, Isabelle Bondroit, Benoît Demazy, JS Misson, Sonia Delhaise et JC Buysens, SRI, Police, Planu</p> <p>Partie informatique : Marc Horgnies et Jean-Pascal ANDRE</p>
Durée du projet	<p>Phase 1 = en cours ; Phase 2 = 120 jours calendriers pour la conception du logiciel, la codification des demandes, le prototypage et la mise en place ; Phase 3 = idem phase 2 ; Phase 4 = en cours ; Phase 5 = 2016 ; Phase 6 = 2016.</p>
Date de début	Septembre 2012
Date estimée de fin	<p>Phase 1 = formulaire unique de demande d'autorisation + vade mecum + agenda outlook – septembre 2013 ; Phase 2 = logiciel spécifique intégrant les travaux – décembre 2015 ; Phase 3 = outils cartographique - décembre 2015 ; Phase 4 = fin 2014 ; Phase 5 = 2016 ; Phase 6 = 2016.</p>

1. Contexte et valeur du projet

1.1 Contexte problème besoin

Actuellement, de nombreuses interventions ont lieu sur l'espace public sans qu'il ne soit toujours possible de coordonner celles-ci en raison du trop grand nombre d'intervenants, tant pour la partie travaux (en particulier dans le cadre des gros projets) que pour la partie événements (organisations menées par la Ville, en partenariat ou via des organisateurs privés).

En amont, la Ville doit pouvoir :

- sécuriser et coordonner les autorisations qu'elle délivre pour ces interventions ;
- délivrer l'information la plus précise possible aux riverains afin de limiter les nuisances qu'ils devront subir ;
- refuser certaines occupations de l'espace public.

Chaque service technique ou thématique, gestionnaire d'une intervention sur l'espace public, doit pouvoir collaborer à la gestion globalisée de l'espace public par la mise en commun :

- d'un formulaire unique de demande d'autorisation (version événements),
- d'un agenda unique d'occupation de l'espace,
- d'un outil cartographique partagé de l'emprise au sol de cette occupation.

Grâce à un règlement clair et à une cellule contrôle, une gestion uniforme pourra être assurée sur le terrain et les débordements de tout type pourront être évités (ex : le secteur Horeca qui profite des événements organisés à Namur en dépassant le cadre de leurs autorisations : augmentation des terrasses, mise en place de projets entrant en concurrence de ce qui est organisé...).

En développant une politique davantage marketing, il sera possible de trouver des fonds auprès de partenaires privés et ainsi proposer des activités qui répondent à la volonté de développer les activités événementielles sur Namur.

1.2 Référentiel de valeur du projet

- Amélioration de la concertation au sujet de l'occupation de l'espace public afin d'éviter les doubles occupations, limiter les risques de télescopage des manifestations et des travaux et afin de permettre une planification plus efficace du déroulement des chantiers ;
- Prise en compte plus large des impacts collatéraux de ces occupations de l'espace public (circulation, accessibilité, parking, collecte de ramassage etc.) ;
- Amélioration de l'information donnée aux riverains afin de limiter les nuisances subies ;
- La mise en place d'une démarche marketing uniformisée permettra de concentrer les moyens en vue d'organiser une promotion cohérente de Namur au-delà de ses frontières.

1.3 Contraintes

Générales :

La concertation doit être très large et impliquer donc de très nombreux acteurs. Cependant, il faut toujours pouvoir prioriser les enjeux (légaux, financiers et d'opportunité) entre un chantier de travaux d'utilité publique et un organisateur d'évènement (Cfr. objectif 15 visant à « mieux planifier la réfection et les délais d'exécution des travaux sur la voie publique »).

Internes :

Disponibilité d'un programmeur du DSA pour concevoir ou implémenter un logiciel spécifique d'occupation de l'espace public et de sa cartographie.

Externes :

strict respect du protocole d'introduction des demandes selon les modalités Convenues pour une bonne analyse des demandes d'évènements (à analyser pour les demandes de travaux).

2. Périmètre du projet

2.1 Périmètre général du projet

- Concertation préalable à toute autorisation de l'occupation de l'espace public
- Prise en compte de l'emprise spatiale des travaux (véritablement connue qu'au moment du chantier et évolutive) et des événements par la gestion d'une base de données alphanumérique et cartographique, mise à jour en temps réel
- Information adaptée au citoyen riverain

2.2 Livrables du projet

- Formulaire unique de demande d'autorisation version travaux (ampleur à évaluer) / version événements ;
- Agenda unique d'occupation de l'espace public – phase 1 avec les moyens actuels (Outlook) et phase 2 avec le développement d'un logiciel spécifique ;
- Outil cartographique partagé (phase 3) / Portail disponible en ligne avec une cartographie des événements et un agenda ;
- Création d'un nouveau règlement redevances, d'un règlement prêt matériel et adaptation des règlements terrasses et enseignes (guide d'urbanisme) et du règlement de police ;
- Mise en place d'une cellule contrôle.

2.3 Eléments exclus du périmètre (*facultative*)

2.4 Groupes cibles

Le projet est mixte car il concerne tout à la fois :

- à peu près tous les départements et services de la Ville en raison de leur intervention sur l'espace public ;
- les citoyens subissant les nuisances liées à cette occupation ;
- les autres organismes et institutions impliqués dans la gestion événementielle au sens large ;
- le secteur privé organisateur d'évènements ;
- le secteur Horeca.

2.5. Dépendance à l'égard d'autres projets

Ce projet est lié au projet « Renforcer le style et l'âme de la Ville par un équipement urbain de qualité et de goût ».

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : Phase 1 = en cours avec les outils mis à disposition actuellement ; Phases 2 et 3 = GUN : 8 mois ETP. Informatique : 3 jours/mois Utilisateurs : plusieurs jours/mois Phase 3 = en cours ; Phase 5 = 2 temps pleins pour la Cellule contrôle ; Phase 6 = 1 temps plein profil marketing. Externe : Programmation des applications si le DSA n'est pas en mesure de remplir cette mission.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<ul style="list-style-type: none">• Estimation du produit de base sur le marché : 40.000 euros + maintenance et cartographie ;• Par ailleurs, il faut envisager l'impact budgétaire de ces contraintes éventuelles d'organisation du chantier sous forme d'avenant à la première remise de prix ;• Phase 5 = engagement de deux D4 ;• Phase 6 = engagement d'un D6.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet**5.1 Département**

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
	Hélène Gheur Benoît Demazy	DCS – SIC
	Michel Jehaes	DVP – coordination
	Alain REMY	DVP – DPS – travaux et événements
	Christian Rigot	DVP – STV
	Marc Horgnies	Informatique
	Carine Libert	Développement cartographique
	Isabelle Bondroit	DEL
	Catherine Saïta	DPS
	Sonia Delhaise	Affaires économiques
	Gérard Lamblot	DCV

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques <ul style="list-style-type: none"> Le risque principal est lié au besoin en termes de disponibilité des services nécessaires pour la mise sur pied du projet en interne, du service Informatique pour la mise en place du logiciel ODP et du service des Enquêtes publiques pour la distribution des avis aux riverains ; La réussite du projet est basée sur la collaboration de tous les intervenants sur l'espace public, une faiblesse peut avoir des répercussions sur l'ensemble des partenaires.
6.2 Facteurs de progrès <ul style="list-style-type: none"> La collaboration de tous sécurise chacun dans la responsabilité et dans la gestion qui est la sienne ; L'engagement de personnel supplémentaire en matière de communication marketing va permettre d'adopter un projet coordonné en matière de partenariats divers et recherches de fonds extérieurs ; Réelle volonté interdépartementale d'aboutir à une gestion transparente en la matière ; Volonté politique d'offrir une réelle identité culturelle à Namur dans laquelle une réflexion relative aux événements organisés ne peut être ignorée.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
Septembre 2013	1	Création d'un formulaire unique de demande d'organisation d'événements + vade-mecum. Création d'un agenda unique partagé format Outlook.
Année 2015	2	Développement d'un logiciel spécifique d'agenda unique partagé pour y intégrer aussi les travaux.
Année 2015	3	Développement d'un outil cartographique unique partagé d'emprise au sol.
Année 2016	4	Engagement de deux TP pour la cellule contrôle.
Année 2016 ou 2017	5	Engagement d'un TP D6 dans le cadre de la démarche marketing.

8. Plan de communication
<ul style="list-style-type: none"> Chaque année : mailing d'information à tous les organisateurs d'événements de l'obligation d'utiliser le formulaire unique ; Au jour le jour, information des citoyens concernés par l'événement ou les chantiers avec les alternatives prévues pour limiter les nuisances.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
--

10. Evaluation des phases réalisées
--

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 9

Mieux gérer le pool automobile		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
9.1. Optimiser l'utilisation des véhicules.	9.1.1. Installer des systèmes GPS type Geofleet sur les véhicules pour lesquels ce système de géolocalisation permet de mieux les gérer. Ce sont principalement les véhicules effectuant des tournées régulières	Geofleet installé sur les véhicules désignés.
	9.1.2. Inventorier les véhicules peu ou pas utilisés pour les joindre au pool des véhicules partagés	Véhicules sous-utilisés intégrés au pool.
	9.1.3. Radier les véhicules trop vétustes	Véhicules vétustes radiés.
	9.1.4. Mettre en place une vérification des véhicules à presque tous les retours de véhicules	Véhicules rendus en meilleur état.
	9.1.5. Centralisation de la gestion des cars	Cars centralisés.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	25/09/2012	Marc Horgnies	Création de la fiche
2	16/02/2013	Marc Horgnies Michel Wanet	Modifications
3	22/07/2013	Marc Horgnies	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Patrick Jacquemart, Michel Wanet.
Groupe de pilotage éventuel	Patrick Jacquemart, Michel Wanet, Marc Horgnies, Céline MATHIEU.

Durée du projet (estimation)	1,5 an Son adoption par tous, peut prendre plus de temps.
Date de début	02/01/2013
Date estimée de fin	30/06/2014

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin
<p>Un certain nombre de véhicules sont sous-utilisés. Ils nécessitent un entretien, des contrôles techniques et coûtent donc de l'argent à la Ville. Une réduction du nombre de véhicules sera envisagée. Certains seront recyclés dans le pool automobile.</p> <p>Des véhicules du pool sont retournés au Parking dans un état déplorable. La mise en place d'une vérification de l'état du véhicule permet une attention accrue de l'utilisateur.</p> <p>De même la mise en place de systèmes de géolocalisation permettra d'optimiser leur utilisation.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet
<ul style="list-style-type: none"> • Limiter les vols de véhicules, • Véhicules du pool plus propres, • Trajets optimisés.
1.3 Contraintes
<p>Externes : Participation des autres services.</p> <p>Internes: Ressources limitées.</p>

2. Périmètre du projet	
2.1 Périmètre général du proje	Voir livrables du projet.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus)	<ul style="list-style-type: none"> • Réduction des coûts « Parc Automobile », • Véhicules du pool plus propres, • Trajets optimisés.
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)	Tous les véhicules de la Ville ne seront pas équipés de Geofleet. Une analyse coûts/bénéfices doit être faite pour chaque type de véhicule ou d'utilisation.
2.4 Groupes cibles	Tous les services utilisant des véhicules.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets	

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Economat/Parc Automobile : 2h/semaine Informatique : 1h/semaine
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Acquisition/Installation sur 31 véhicules : 22.000 € Abonnement annuel sur 40 véhicules : 12.000 €
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
CSC et mise en place système de Geolocalisation	Patrick Jacquemart	Parc Automobile
Identification véhicules « recyclables »	Patrick Jacquemart Michel Wanet	Parc Automobile Economat
Procédure retour véhicules du pool	Michel Wanet	Economat

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Utilisateurs	Tous les services	

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

Appropriation de véhicules pour les garder à disposition. Action : Les véhicules peu utilisés devront être justifiés (Par exemple : véhicule des géomètres faisant peu de kms mais qui est nécessaire et qui contient le matériel des géomètres).

6.2 Facteurs de progrès

C'est essentiellement un effort interne à l'administration. Le projet dépend beaucoup de la bonne volonté des services cibles.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
30/04/2013	Analyse	Identification des véhicules peu utilisés.
01/02/2013	Vérification véhicules	Les véhicules du pool seront vérifiés presque à chaque retour
31/12/013	Exécution	Véhicules identifiés rapatriés au pool.
30/06/2014	Radiation	Procédure de radiation des véhicules effectuée.

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau excel.

8. Plan de communication

L'analyse sera partagée avec tous les services concernés.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

Les véhicules retournés au parking sont maintenant vérifiés. Une nette amélioration de leur état est déjà constatée.

Le nombre de véhicules recyclés ou revendus sera évalué.

Les systèmes de géolocalisation sont installés. Une procédure de suivi a été communiquée.

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 10

Faire de notre patrimoine immobilier exceptionnel ou majeur un atout d'attractivité pour Namur		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
10.1. Mettre en valeur le Beffroi, patrimoine exceptionnel UNESCO (Patrimoine Mondial).	10.1.1. Remettre en fonction des cloches et des horloges : - Elaborer le projet - Attribuer le marché - Réaliser les travaux	<ul style="list-style-type: none"> Approbation fiche état sanitaire. Obtention du Certificat de Patrimoine. Approbation du projet de restauration. Obtention des subsides (95%). Finalisation des travaux.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	22/05/2013	Stéphan Sanders	Création de la fiche
2	26/07/2013	Stéphan Sanders	Modification suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom	Service
Responsable	Caroline Abitbol	BEB
Groupe de pilotage éventuel	Caroline Abitbol, Claire de Menten, Isabelle Bondroit, Jean-Louis ANTOINE, Christian Vanderwinnen, Carine Debelle, IPW – coordination.	BEB Electromécanique Cheffe du DEL Culture Tourisme Cheffe du service Culture

Durée du projet (estimation)	3 ans
Date de début	Fiches état sanitaire en cours
Date estimée de fin	Fin 2016

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin Ce projet s'inscrit dans le cadre d'une politique de mise en valeur du patrimoine exceptionnel qui dépasse les limites de la Ville de Namur. En effet, l'IPW chapeaute actuellement un groupe de travail chargé de la mise en valeur des Beffrois de Wallonie pour conserver la reconnaissance de ceux-ci comme patrimoine mondial de l'UNESCO. Le projet doit donc répondre à des impératifs imposés par l'IPW.
1.2 Référentiel de valeur du projet Cet édifice majeur mérite d'être mis en valeur comme pôle touristique et culturel de la Ville. La définition de sa nouvelle affectation devra participer à cet objectif.
1.3 Contraintes Procédure lourde pour ce qui concerne l'élaboration du projet : 1) nécessité d'obtention d'un certificat de patrimoine préalable, procédure d'obtention des subsides, etc. ; 2) disponibilités budgétaires.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet La fonction reste à définir. Elle devra être choisie pour renforcer l'attrait touristique et culturel de l'édifice.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) Restauration du bâtiment et exploitation culturelle et touristique
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)
2.4 Groupes cibles Fréquentations touristiques, écoles, ...
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • Agents du BEB qui seront chargés du suivi de l'exécution du marché, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - 1 gestionnaire de chantier niveau 1 technique architecture (4h/sem pendant la durée du chantier) ; - 1 surveillant de chantier niveau D9 (8h/sem pendant la durée du chantier) ; - 1 agent administratif chargé du suivi du marché (3h/sem pendant la durée du chantier) ; - + supervision administrative. • + prestations du groupe de pilotage du projet, • Prestations d'étude à réaliser par un bureau externe.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	1 gestionnaire de projet niveau 1 technique architecture pour le suivi du groupe de pilotage.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	2013 – budget études : 100.000 €. 2015 – budget travaux : 700.000 € dont 95% de subsides.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
5. Organisation interne du projet	

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Suivi de l'élaboration du projet, du Certificat de Patrimoine et du Chantier	Caroline Abitbol	BEB
Assistance au suivi du projet (partie techniques spéciales)	Claire de Menten	Electro
Surveillance du chantier	À définir	BEB
Suivi administratif	À définir	BEB

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Suivi du projet – définition du programme d'affectation	Isabelle Bondroit Jean-Louis Antoine Christian Vanderwinnen Carine Debelle	DEL

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Coordination de l'étude		IPW
Etudes	Auteur de projet à désigner	
Comité de gestion des Beffrois Wallons		IPW
Etablissement de la fiche d'état sanitaire de l'édifice	André Dupont - architecte	DDGM

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques Disponibilité budgétaire
6.2 Facteurs de progrès Volonté de l'IPW et UNESCO

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
08/2013	1	Fiches état sanitaire(actuellement en préparation).
12/2013	2	Définition du programme d'occupation.
03/2014	3	Cahier spécial des charges pour désignation d'un auteur de projet.
06/2014	4	Désignation auteur de projet.
01/2015	5	Fin de l'étude et obtention Certificat de Patrimoine.
03/2015	6	Approbation du projet définitif.
06/2015	7	Attribution du marché de travaux.
09/2015	8	Début des travaux.
04/2016	9	Fin des travaux principaux.
06/2016	10	Occupation des lieux.

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication

À définir

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
--

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées
--

11. Validation finale du projet, date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet
--

Objectif stratégique N° 10

Faire de notre patrimoine immobilier exceptionnel ou majeur un atout d'attractivité pour Namur		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
10.2. Poursuivre la restauration et porter une attention de tous les jours à l'église Saint-Loup	10.2.1. Restaurer l'église Saint-Loup : - Elaborer le projet - Attribuer le marché	<ul style="list-style-type: none"> Approbation du projet ; Obtention des subsides ; Finalisation des travaux de restauration.
	10.2.2. Créer un accès pour PMR pour permettre une accessibilité aisée pour tous.	<ul style="list-style-type: none"> Approbation du projet ; Obtention des subsides ; Réalisation des travaux de restauration.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	22/05/2013	Stéphan Sanders	Création de la fiche
2	26/07/2013	Stéphan Sanders	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom	Service
Responsable	Caroline Abitbol	BEB
Groupe de pilotage éventuel		

Durée du projet (estimation)	Programme pluri annuel.
Date de début	01/2013
Date estimée de fin	Suivant programme de maintenance à définir.

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin 1) Nécessité d'assurer la maintenance de l'édifice, 2) Nécessité de permettre un accès pour tous avec la création d'un accès à l'édifice par les PMR.
1.2 Référentiel de valeur du projet Maintenir en état un patrimoine exceptionnel à vocation culturelle et touristique.
1.3 Contraintes 1) Spécificités techniques, 2) Obtention de subsides, disponibilités budgétaires, 3) Longueur des procédures (Certificat de Patrimoine, subsides, etc.), 4) Disponibilité en ressource humaine pour assurer le suivi des études et des procédures.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Le projet ne produira rien en tant que tel, mais il permettra de conserver en état un bâtiment exceptionnel.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) 1) Projets de maintenance, 2) Réalisation des travaux correspondants.
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)
2.4 Groupes cibles
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets Pas de réelle dépendance à l'égard d'autres projets, sauf en ce qui concerne la disponibilité des ressources humaines nécessaires au suivi des études et de la préparation des dossiers de maintenance. Tous les projets ne peuvent être menés de front, des priorités devront être définies.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>Agents du BEB qui seront chargés du suivi de l'exécution du marché, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 gestionnaire de projet niveau 1 technique architecture (4h/sem pendant la durée du chantier) ; • 1 surveillant de chantier niveau D9 (8h/sem pendant la durée des travaux) ; • 1 agent administratif chargé du suivi du marché (3h/sem pendant la durée du chantier) ; • + supervision administrative.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	1 gestionnaire de projet niveau 1 technique architecture pour le suivi des projets (quelques heures par mois).

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	(suivant fiche d'état sanitaire du bâtiment).
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Crédit disponible en 2013 : 110.000€

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Suivi de l'élaboration du projet, du Certificat de Patrimoine et du chantier	Caroline Abitbol	BEB
Surveillance du chantier	À définir	BEB
Suivi administratif	À définir	BEB

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Etudes	Baudouin Liebrecht en continuité	Architecte externe
Comité d'accompagnement		DG04
Auteur de la fiche d'état sanitaire de l'édifice	André Dupont - architecte	DDGM

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>1) Obtention de subsides, disponibilités budgétaires 2) Longueur des procédures (Certificat de Patrimoine, subsides, etc.) 3) Disponibilité en ressources humaines pour assurer le suivi des études et des procédures</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>Volonté de la DG04 d'assurer un suivi et de soutenir les propriétaires qui ont fait la démarche d'établir des fiches d'état sanitaire complètes de leurs bâtiments classés. DG04 très favorable à consentir des subsides pour effectuer des travaux de maintenance plutôt que d'attendre que les situations se dégradent et nécessitent des investissements plus conséquents.</p>

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
04/2013	1	Etablissement de la fiche d'état sanitaire.
10/2013	2	Cahier spécial des charges pour désignation d'un auteur de projet.
Par phases	3	Fin de l'étude et obtention Certificat de Patrimoine.
Par phases	4	Approbation des projets.
Par phases	5	Attribution des marchés de travaux.
Par phases	6	Début des travaux.
Par phases	7	Fin des travaux.

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 10

Faire de notre patrimoine immobilier exceptionnel ou majeur un atout d'attractivité pour Namur		
Objectif stratégique	Actions	Indicateurs
<p>10.3. Restaurer la Halle al'Chair en Maison du Tourisme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offrir un accueil de qualité aux touristes dans un espace accueillant, moderne, à la pointe des nouvelles technologies et digne d'une capitale wallonne • Augmenter la fréquentation du site • Améliorer l'image de marque de l'accueil touristique namurois 	<p>10.3.1 Rénover la Halle al'Chair et plus précisément son rez-de-chaussée, qui sera dédié à l'accueil touristique namurois</p>	Restaurations effective de la Halle al'Chair et de ses aménagements
	<p>10.3.2. Utiliser les nouvelles technologies pour rendre cet accueil attrayant</p>	Mise en place effective de matériel permettant d'utiliser les nouvelles technologies
	<p>10.3.3. Augmenter la visibilité du bâtiment par le biais d'une signalétique adéquate et soutenue, et par la mise en place de bannières et enseignes visibles</p>	Mise en place effective de la signalétique, des enseignes et bannières
	<p>10.3.4. Faire de ce site l'accueil touristique principal de Namur, représentant dignement la Capitale wallonne</p>	Réalisation de l'aménagement en tenant compte du statut de Capitale dont bénéficie la ville
	<p>10.3.5. Déménagement des collections archéologiques et lapidaires de la halle al'chair vers le musée archéologique aux Bateliers pour présentation et réserves et vers les réserves Terra Nova à la Citadelle</p>	Déménagement effectif des collections
	<p>10.3.6. Aménagement des réserves à Terra Nova Citadelle</p>	Réserves aménagées

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	20/05/2013	Sophie Lequeux	Création de la fiche
2	22/08/2013	Stéphan Sanders	Mise à jour de la fiche

Rôle	Prénom et Nom
Adjointe	Sophie Lequeux
Groupe de pilotage 1 Pour la définition du programme d'occupation, la définition des besoins et le fonctionnement	Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux Stéphan Sanders, Caroline Abitbol, Julien Somville services/départements sollicités (DBA, Informatique, Economat, Electromécanique, Voirie, Urbanisme, Equipement urbain)
Groupe de pilotage 2 Pour les travaux	Christian Vanderwinnen, Caroline Abitbol, Julien Somville, François Haulot (architecte extérieur) BE Greish (BE extérieur), DG04 (Bruno Collard), comité d'accompagnement du CP

Durée du projet (estimation)	Estimée à 3,5 ans sous réserve : <ul style="list-style-type: none"> • d'obtention des subsides rapidement • de disponibilité des crédits en temps utiles • du déménagement du Musée Archéologique pour fin 2014
Date de début	2013 pour les études 2 ^{ème} semestre 2015 pour la première phase des travaux (sous réserve d'obtention des subsides)
Date estimée de fin	Fin 2016 (aves les mêmes réserves que ci-dessus)

1. Contexte et valeur du projet

1.1 Contexte problème besoin

En 2009, après la rénovation de l'esplanade du Grognon, l'accueil touristique du Confluent a été transféré dans la Halle al'Chair. Depuis lors, il cohabite avec les collections du Musée Archéologique dans un aménagement provisoire. Ce dernier étant voué à être transféré vers le site des Bateliers, le Collège a décidé de restaurer à présent le bâtiment de la Halle al'Chair et d'y installer un accueil touristique digne d'une capitale wallonne, moderne et utilisant les nouvelles technologies. Cet aménagement permettra en effet de faire de ce site l'accueil touristique principal de Namur, d'autant que sa situation géographique est stratégique : proximité de ses cours d'eau, des bateaux de croisière, de sa Citadelle et de l'esplanade du Grognon, où débarquent la majorité des touristes se déplaçant en autocars.

En 2012, pas moins de 18.000 personnes ont fréquenté le site de la Halle al'Chair pour obtenir diverses informations touristiques. L'idée est à présent d'augmenter ces statistiques et de véhiculer la nouvelle image de marque de l'accueil touristique namurois.

1.2 Référentiel de valeur du projet

- Amélioration de l'accueil touristique via :
 - Restauration complète de la Halle al'Chair
 - Utilisation des nouvelles technologies
 - Offre de services organisée selon l'orientation « touriste »
 - Mise en place d'une signalétique, d'enseignes et de bannières adéquates et visibles

1.3 Contraintes

- Le statut du site de la Halle al'Chair (site classé), ce qui alourdit les démarches de rénovation étant donné qu'il faut obtenir préalablement un Certificat de Patrimoine (CP) avant d'entamer les travaux
- L'incertitude du délai de fin des travaux sur le site des Bateliers, retardant le déménagement du Musée Archéologique et donc, le délai de début des travaux de rénovation de la Halle al'Chair
- La fermeture provisoire de la Halle al'Chair pendant les travaux pour une durée non définie mais probablement relativement longue (plus d'une année ?)
- Contrainte budgétaire

2. Périmètre du projet

2.1 Périmètre général du projet

- Amélioration de l'accueil et de l'information rendus aux touristes (plus de professionnalisme)
- Augmenter la visibilité du site
- Coordination obligatoire entre les différentes personnes et services participant au projet afin de garantir un accueil de qualité

<p>2.2 Livrables du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rénovation et aménagements effectifs : réalisations des études, approbation des projets, réalisation des travaux, aménagements, ... • Mise en place d'éléments de signalisation ; • Note d'orientation globale sur l'identité du projet
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Touristes • Namurois
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aménagement d'un espace horeca à la pointe du Grognon (dépendance de par sa proximité géographique) • Tourisme fluvial (proximité géographique) • Amélioration de la signalisation touristique, l'accessibilité touristique et le stationnement des autocars • Projets touristiques globaux

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	Etudes à réaliser en fonction du futur projet
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>Etudes : 123.129,60 € à prévoir en 2014 Travaux : 2.200.022,00 € à prévoir en 2014 Aménagement : à préciser en fonction du projet d'aménagement défini, à prévoir en 2015-2016.</p>
<p>4.1 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DEL - Coordination	Isabelle Bondroit	
DEL – Tourisme	Christian Vanderwinnen Sophie Lequeux	Chef service Adjointe
DBA	Caroline Abitbol	
Informatique		
Electromécanique		
DVP - Voirie		
Equipement urbain		
Urbanisme		
Economat		

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Auteurs de projet DG04		

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques
<ul style="list-style-type: none">• Retard dans les travaux• Longueur de la procédure pour la restauration• Projet « figé » par la Commission des Monuments et Sites
6.2 Facteurs de progrès
<ul style="list-style-type: none">• Bonne coordination du chantier• Bonne collaboration avec la Commission des Monuments et Sites• Esthétisme du bâtiment• Proximité future d'un horeca à la pointe du Grogon et d'animations en bord de Meuse

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2013	1	Amélioration de la visibilité du bâtiment (étape 1)
2016 (A confirmer)	2	Restauration et aménagements effectifs (fin)
2016 (A confirmer)	3	Mise en place de matériel de nouvelles technologies
2017 (A confirmer)	4	Mise en place d'une signalisation et amélioration de la visibilité (étape 2)

8. Plan de communication

- Conférence de presse
- Information quant au nouvel accueil dans le guide officiel de l'office du tourisme de namur
- Information sur le site internet de l'otn et celui de la ville
- Annonce via le profil facebook de l'otn et celui de la ville
- Insertion dans le namur magazine
- ...

9. Rapportage

Satisfaction des touristes et Namurois

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 10

Faire de notre patrimoine immobilier exceptionnel ou majeur un atout d'attractivité pour Namur		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>10.4. Programmer et réaliser à court, moyen et long termes les politiques, les projets et les actions spécifiques à la Citadelle en tant que bien patrimonial de grande valeur.</p>	<p>10.4.1. Assurer la protection du site et des bâtiments de la Citadelle par le biais de mesures de protection élargies et un suivi renforcé des différents usages du site et des bâtiments.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arrêtés de classement ; • Conditions d'occupation du site et des bâtiments.
	<p>10.4.2. Restaurer le site et les bâtiments de la Citadelle sur base d'une programmation raisonnée et à long terme des opérations d'entretien, de restauration et d'aménagement y compris du patrimoine végétal et paysager.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de travaux et mise en œuvre ; • Amélioration progressive de l'état des bâtiments et du site.
	<p>10.4.3. Assurer un développement urbanistique du confluent dans le respect du patrimoine que présente la Citadelle, par une attention particulière accordée aux dossiers urbanistiques situés à proximité du site et un aménagement de l'espace public.</p>	<p>Programmation et réalisation des projets publics s'inscrivant dans les zones proches de la Citadelle.</p>

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	23/05/2013	Jean-Sébastien Misson	Création de la fiche
2	24/07/2013	Nathalie Derème	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Jean-Sébastien Misson, Chef de service (Service Citadelle)
Groupe de pilotage éventuel	Stéphanie Delvaux, Architecte, DAU Geneviève Laurent, Adjointe au chef de service (Service Citadelle) Rémi Fouarge, Agent technique en chef (Service Citadelle) Jacky Marchal, Vice-président de l'asbl Comité Animation Citadelle Bruno Collard, SPW-DGO4-Département du Patrimoine Philippe Bragard, CRMSF Denis Bourguignon, CMRSF

Durée du projet (estimation)	Continu
Date de début	///
Date estimée de fin	///

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>La Citadelle de Namur est l'un des sites majeurs de l'histoire wallonne et du patrimoine wallon. Son histoire est celle de Namur mais aussi celle de la Wallonie, depuis la Préhistoire jusqu'à nos jours. Son architecture reflète de nombreux époques et types d'architecture. Les découvertes archéologiques faites sur le site sont d'une importance capitale pour la compréhension de l'histoire de Namur et de la Région wallonne. Il s'agit non seulement du plus important élément du patrimoine militaire wallon – en quantité comme en qualité -, mais également d'un élément essentiel du patrimoine wallon dans son ensemble. Sa valeur patrimoniale est indéniable ce qui justifie son classement comme monument et comme site et son inscription sur la Liste du patrimoine immobilier exceptionnel de Wallonie, ce qui ouvre la voie à des subventions importantes pour la conservation et la restauration d'une partie importante des éléments bâtis constituant la Citadelle.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <p>Faisant partie intégrante d'un programme stratégique pour la Citadelle, le projet spécifique à l'enjeu patrimonial spécifique de la Citadelle, permet à la Ville de Namur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'identifier l'ensemble des actions à mener pour la conservation, l'entretien, et la restauration du site, de grande ou moindre envergure ; - autant que faire se peut, estimer les crédits nécessaires à la réalisation de ces actions, en premier lieu pour les actions jugées prioritaires ; - poser des choix fondés et justifiés quant aux actions à mettre en œuvre ; - assurer à termes la cohérence d'actions menées sur les aspects, enjeux et problématiques du site en termes de patrimoine ; - démontrer auprès des pouvoirs subsidiant et autres partenaires financiers, la cohérence du projet d'ensemble et la complémentarité des actions et obtenir leur soutien financier. <p>Le tout au bénéfice supérieur du site et du monument et sa préservation pour les générations futures.</p>
1.3 Contraintes <p>Contraintes externes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'évolution de l'état de conservation du site et du monument et les changements rapides qu'elle peut nécessiter dans la programmation. 2) Difficulté de faire respecter les conditions d'occupation du site et de la valeur patrimoniale en générale dans le chef des usagers du site et des bâtiments. <p>Contraintes internes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Engorgement de tâches liées à la gestion quotidienne du site, limitant le temps disponible pour le processus d'élaboration du programme d'actions, l'élaboration des actions et projets, le respect des objectifs en termes de temps, et in fine le suivi approfondi de la mise en œuvre. 2) Nécessité de compétences complémentaires pour soutenir et accompagner le service Citadelle dans la programmation, la conception et la mise en œuvre des actions. 3) Insuffisance de moyens humains dans le chef du service Citadelle pour les actions menées en interne (opérations continues et régulières d'entretien, de rénovation, de réparations et d'aménagements de moindre envergure à mener sur le site et sur les bâtiments dont la gestion incombe au service Citadelle).

<p>2. Périmètre du projet</p>
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le projet comprend concrètement comme actions prioritaires importantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Révision des arrêtés de classement du site et du monument (y compris stade et théâtre) ; 2) Définition et mise en application d'un schéma d'affectation du domaine fortifié pour les activités permanentes, récurrentes et temporaires dans le domaine fortifié, et des conditions d'occupation y liées ; 3) Etablissement et mise en œuvre d'un plan de requalification environnementale et paysagère du domaine fortifié ; 4) Etablissement d'un diagnostic de conservation des murailles et d'un programme de restauration ; 5) Etablissement d'un diagnostic de conservation des souterrains et d'un programme de restauration ; 6) Conclusion d'un accord cadre pour la restauration des murailles, des souterrains et des monuments spécifiques de la Citadelle ; 7) Etablissement d'un diagnostic de conservation du stade et du théâtre et d'un programme de restauration ; 8) Restauration et réaffectation du stade et du théâtre. <p>Des actions prioritaires mixtes (comportant notamment un enjeu touristique important) et des actions corolaires et consécutives seront reprises dans le programme stratégique spécifique à la Citadelle et contribuent à la réalisation du projet patrimonial pour la Citadelle de Namur.</p> <p>Les actions permanentes et récurrentes sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Entretien courant du site de la Citadelle (propreté - végétation - mobilier urbain) ; 2) Identification et mise en œuvre des mesures conservatoires d'urgence et mesures de maintenance des murailles, souterrains et autres éléments classés ; 3) Entretien et réparation courante des monuments classés, des bâtiments, des locaux, et de leurs équipements.
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Chaque action fait l'objet de livrables de nature diverses à préciser dans les fiches actions spécifiques qui figureront dans le programme stratégique spécifique à la Citadelle de Namur.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p> <p>///</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Groupes cibles externes : Pouvoirs autorisant et subsidiant, Partenaires publics et privés du site (Comité Animation Citadelle, etc. ...), Services communaux autres que le service Citadelle, Usagers du site.</p> <p>Groupes cibles internes : Agents du service Citadelle.</p>

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

Toutes les actions du projet sont intrinsèquement liées les unes aux autres.
Le projet est en lien avec la fiche « mise en valeur du patrimoine exceptionnel ».

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

Internes :

- 1 ETP CDI pour la coordination du projet et de son implémentation par la suite = chef de service du service Citadelle ;
- 1 ETP CDI pour les actions relatives à la protection (arrêtés de classement) = adjointe au chef de service ;
- 1 ETP CDI pour la gestion technique des actions de restauration = agent technique en chef ;
- 2 ETP CDI pour la gestion administrative des actions de restauration = juriste et agent administratif ;
- 1 ETP CDI + 7 ETP CDI pour les actions d'entretien et de réparation = responsable d'équipe et ouvriers.

Externes :

- collaborations de différents services communaux (en fonction des actions) ;
- prestataires externes (auteurs de projets, entrepreneurs, ...) (en fonction des actions).

3.2 Ressources humaines réellement affectées

Internes :

- 1 ETP CDI pour la coordination du projet et de son implémentation par la suite = chef de service du service Citadelle ;
- 1 ETP CDI pour les actions relatives à la protection (arrêtés de classement) = adjointe au chef de service ;
- 1 ETP CDI pour la gestion technique des actions de restauration = agent technique en chef ;
- 1,5 ETP CDI pour la gestion administrative des actions de restauration = juriste et agent administratif (0,5 ETP) ;
- 1 ETP CDI + 7 ETP CDI pour les actions d'entretien et de réparation = responsable d'équipe et ouvriers.

Externes :

- collaborations de différents services communaux (en fonction des actions) ;
- prestataires externes (auteurs de projets, entrepreneurs, ...) (en fonction des actions).

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Budgets spécifiques par actions. A intégrer dans les fiches-actions du programme stratégique spécifique à la Citadelle.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Budgets spécifiques par actions. A intégrer dans les fiches-actions du programme stratégique spécifique à la Citadelle.

5. Organisation interne du projet

5.1 Département DAU		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination	Jean-Sébastien Misson	Citadelle
Suivi technique	Rémi Fouarge	Citadelle
Suivi administratif	Julien Daphné	Citadelle

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	Cfr. contraintes internes et externes.
6.2 Facteurs de progrès	A déterminer.

7. Timing et planning

Chaque action comprend un objectif temporel dans le cadre du programme stratégique spécifique à la Citadelle de Namur.

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 11

Définir une vision à long terme pour entretenir au quotidien nos bâtiments et favoriser les économies d'énergie		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
11.1. Programmer les travaux de maintenance et de restauration des bâtiments communaux afin d'en maîtriser au mieux les coûts et d'assurer la pérennité des bâtiments	11.1.1. Finaliser un cadastre détaillé des bâtiments communaux en précisant la durée de vie estimée des éléments principaux (toiture, châssis, chaudière, installation électrique, etc.) et en réaliser le suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation finalisée du cadastre ; • % des bâtiments repris au cadastre + complétude des informations reprises.
	11.1.2. Réaliser un cadastre énergétique des bâtiments communaux pour identifier et prioriser les investissements à prévoir en vue de favoriser les économies d'énergie. (niveau d'isolation des bâtiments, consommation / m ² , etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation effective du cadastre énergétique ; • % des bâtiments repris au cadastre + complétude des informations reprises.
	11.1.3. Elaborer un tableau de bord à 5 ans des principaux investissements à prévoir pour garantir un maintien en bon état des bâtiments tout en diminuant leurs frais de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un outil de planification ; • Respect de la programmation ; • % de diminution des frais de fonctionnement des bâtiments (du point de vue général pour l'ensemble du patrimoine communal et particulier bâtiment par bâtiment).

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	10/02/2013	Stéphan Sanders	Création de la fiche
2	26/07/2013	Stéphan Sanders	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Freddy Martin Christian Judon
Groupe de pilotage éventuel	Les deux responsables + Claire de Menten Guy Flahaux Norbert Georges Alain Graindorge + les contremaîtres + Un référent par service thématique

Durée du projet (estimation)	Par phases (1 phase/an) Constitué le cadastre de +- 100 bâtiments par an
Date de début	Janvier 2013
Date estimée de fin	Décembre 2016

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Le projet s'inscrit dans un contexte propre au département. Le projet permettra de planifier en fonction des nécessités réelles les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux et d'en planifier les coûts. Actuellement, le DBA ne dispose d'aucun outil permettant de planifier à court, moyen ou long terme les travaux importants de maintenance dans les bâtiments communaux. Ce projet vise en particulier à suppléer ce manque. Ce sont les services des bâtiments et électromécanique qui sont les premiers concernés par cette planification, mais elle concerne également le BEB dans la mesure où certains travaux de maintenance importants doivent quelques fois être confiés à des entreprises externes (études, cahier des charges, marchés, etc.) en fonction des disponibilités des services, de l'importance des travaux à prévoir ou de la complexité. Le service de la GIB est également concerné dans le cadre des contrats cadre à passer avec certaines sociétés de maintenance (par exemple l'entretien des ascenseurs) ou avec des organismes de contrôle.</p>

1.2 Référentiel de valeur du projet

Ce projet permettra d'orienter les choix en matière de travaux dans les bâtiments communaux en vue d'assurer notamment la pérennité de ceux-ci et d'en réduire les frais de fonctionnement de manière significative.

Il permettra de définir un planning d'intervention, aussi bien pour les services de maintenance que pour la planification des études y relatives à préparer au BEB.

Le projet permettra également une planification budgétaire pour assurer l'entretien des bâtiments.

Commentaire :

La mise en place de cet outil de planification basé sur un cadastre précis des bâtiments permettra d'organiser les travaux d'entretien au mieux en tenant compte de la durée de vie des éléments constructifs des bâtiments et permettra de la sorte d'anticiper les problèmes liés à un manque d'entretien.

Au final, la mise en place de cet outil devrait générer :

- un sentiment de satisfaction accru pour les utilisateurs et occupants des bâtiments ;
- une diminution des interventions de dépannage ou de travaux à devoir exécuter dans l'urgence par manque d'anticipation ou d'entretien ;
- par conséquent une augmentation de la disponibilité des équipes pour assurer les missions de base.

1.3 Contraintes

Réaliser un cadastre détaillé des bâtiments prend du temps. Il devra se faire par phases successives vu l'ampleur du travail.

Les ressources humaines indispensables devront y être consacrées.

Il devra par ailleurs être mis à jour en temps réel en fonction des différents travaux réalisés dans les bâtiments.

Un suivi strict et périodique de l'évolution de l'état des bâtiments devra être assuré, sans quoi l'outil risque de tomber rapidement en désuétude.

Un support informatique adapté devra être mis en place – base de données complète des bâtiments ou acquisition d'un logiciel de gestion comme il en existe sur le marché.

2. Périmètre du projet	
2.1 Périmètre général du projet	<p>Le projet permettra une planification technique et financière optimisée de l'entretien des bâtiments en fonction de la durée de vie des éléments de construction, de l'état des éléments techniques ou des aspects liés aux frais de fonctionnement, en particulier les aspects énergétiques.</p> <p>Cette planification sera directement liée aux besoins réels.</p> <p>Le projet vise à maintenir le patrimoine communal en bon état et à diminuer les budgets de fonctionnement des bâtiments.</p>
2.2 Livrables du projet (éléments inclus)	<p>Phase 1 : élaboration de l'outil et collecte des informations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastre des bâtiments, • Cadastre énergétique, • Statistiques en matière de frais de fonctionnement et d'entretien des bâtiments. <p>Phase 2 : Utilisation de l'outil</p> <p>Planification pluriannuelle des travaux d'entretien, de maintenance et d'amélioration des bâtiments répartis en plusieurs catégories.</p>
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)	
2.4 Groupes cibles	<p>Les services Bâtiments et Electromécanique ainsi que la direction du DBA pour ce qui concerne la mise en place de l'outil, son implémentation et son utilisation.</p>
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets	<p>Sans être véritablement dépendant l'un de l'autre, cet outil sera à mettre en relation avec le tableau de suivi des investissements et la préparation des budgets annuels en matière de travaux dans les bâtiments.</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>Préparation de l'outil base de données cadastre : 1 semaine pour une base simple.</p> <p>Implémentation des données de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 technicien bâtiment + 1 technicien électro 3 heures/bâtiment – visite + implémentation des données pour le cadastre simplifié + 100 bâtiments/an 8 heures/bâtiment – analyse et implémentation des données pour le cadastre énergétique + 40 bâtiments/an 300 heures/an pour cadastre de base pendant 4 ans 320 heures/an pour cadastre énergétique complet pendant 10 ans

3.2 Ressources humaines réellement affectées	
---	--

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	À analyser pour ce qui concerne le développement de l'outil informatique de gestion des bases de données 2013.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Néant.

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable projet	Freddy MARTIN	Electro
Collaborateur projet	Christian Judon	Bâtiments
Collaborateur projet	Claire de Menten	Electro
Collaborateur projet	Guy Flahaux	Bâtiments

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Support informatique	À définir	

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques
Disponibilité des agents – ressources humaines.
6.2 Facteurs de progrès
1) Optimisation de la maintenance et des entretiens dans les bâtiments, 2) Diminution des frais de fonctionnement des bâtiments.

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
10/2013	1	Mise à jour de la liste des propriétés communales et affectations + établissement de la fiche cadastre type.
2013-2015	2	Implémentation des données relevées in situ.
2014-2015	3	Programmation des travaux de maintenance importants.

8. Plan de communication
Dans un premier temps, présentation périodique de l'avancement de la base de données au Collège.
Une fois l'objectif atteint et l'outil de planification opérationnel, utilisation de celui-ci en annexe du budget, du bilan des affaires, etc.
L'outil doit à la fois permettre d'identifier les investissements à prévoir tout autant que de pouvoir générer des rapports d'activité sur les travaux réalisés.

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2
Une fois l'outil fonctionnel, 2x / an

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 12

Augmenter la propreté publique		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
12.1. : Organiser des actions spécifiques et la sensibilisation de la population	12.1.1. : Développer des actions "village-quartier propre" en collaboration avec les acteurs locaux (2013-2014-2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions réalisées ; • Nombre de conventions conclues.
	12.1.2. : Développer un réseau de toilettes publiques (2013-2014-2015- ---)	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des études de projets ; • Nombre de toilettes publiques opérationnelles.
	12.1.3. : Lutter contre les incivilités (affichage sauvage, graffitis et tags, déjections canines, dépôts illicites...). Notamment : développer les actions de sensibilisation à l'égard des communautés étrangères, mettre en place un numéro d'appel spécifique afin de permettre une intervention rapide des services de la propreté publique et développer le fonctionnement de la cellule amendes administratives (2013-2014 – 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre et type d'actions de sensibilisation menées ; • Nombre d'appels reçus ayant fait l'objet d'une intervention dans les 48h00 (après mise en place du n° vert) ; • Nombre d'interventions des agents constatateurs ; • Nombre de PV, constats, avertissements dressés et qui vont au terme du processus.
	12.1.4. : Développer les actions menées par le Facilitateur environnemental dans le cadre de la gestion de la propreté sur les événements	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de contacts pris avec les organisateurs d'événements ; • Nombre de prestations du service (containers et gobelets) demandées par les organisateurs d'événements.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	12/02/2013	Gérard Lamblot	Création de la fiche
02	26/06/2013	Gérard Lamblot	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Gérard Lamblot Maxime Cambier
Groupe de pilotage éventuel	

Durée du projet (estimation)	3 ans
Date de début	1 ^{er} janvier 2013
Date estimée de fin	31 décembre 2015

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1. Contexte problème besoin Améliorer la propreté de la Ville au profit des citoyens et partant de là, améliorer l'image de marque de la Ville. La malpropreté engendrant un sentiment d'insécurité, ceci vise aussi à rendre Namur plus agréable à vivre pour les citoyens et les visiteurs.</p> <p>12.1.1. Les citoyens de la périphérie et des quartiers éloignés du centre ville ont souvent l'impression d'être délaissés par les plans d'actions propreté, ce qui est inexact. La réalisation d'opérations « quartier propre » vise à reprendre le contact avec tous les citoyens qui seront invités à participer aux actions et à leur rappeler que la propreté d'une ville est l'affaire de tous. Chacun devant y prendre sa part. Cette action sera menée en collaboration avec une équipe du service Espaces verts. La collaboration du service Voirie pourrait constituer un plus indéniable. Par ailleurs, des conventions de gestion participative en matière de propreté publique seront élaborées pour des actions ponctuelles et/ou récurrentes.</p> <p>12.1.2. Les toilettes publiques font cruellement défaut à Namur. Si le citoyen lambda ou le touriste peut avoir recours à l'Horeca ou à certains commerces, un problème se pose toutefois le dimanche matin. Des situations de réelle insalubrité se rencontrent par ailleurs au cœur de la Ville, sur les sites fréquentés par les SDF qui n'ont généralement pas accès aux lieux d'aisances précités, la gratuité d'accès étant indispensable. L'action développée vise en priorité ce public marginalisé, mais restera un service accessible à la généralité des utilisateurs du domaine public.</p> <p>12.1.3. Les incivilités environnementales sont nombreuses : abandon de résidus ; présentation de résidus en récipient conforme mais en dehors des périodes autorisées ; affichage sauvage, tags, ... La lutte contre ces incivilités implique des campagnes de sensibilisation soutenues, s'appuyant sur des campagnes de répressions structurées et efficaces. Elles seront complétées par des campagnes de dératisation, stérilisation des chats errants, sensibilisation des propriétaires de chiens... Les actions de sensibilisation engagées à l'égard des communautés étrangères visent à les sensibiliser sur les modes de gestion des déchets, notamment en matière de tri et de présentation sur la voie publique. La poursuite de cette action contribuera à la propreté de la Ville. Un numéro vert spécifique permettra aux citoyens de contacter en ligne directe le service Propreté publique dès qu'un abandon de résidu est constaté, de manière à intervenir rapidement, un dépôt appelant un autre dépôt.</p> <p>12.1.4. Dans le cadre des événements, par un contact préalable avec les organisateurs, le facilitateur environnemental diffuse les informations réglementaires environnementales et incite à une meilleure gestion des déchets issus de l'événement, notamment en signalant les services proposés par la Ville (service « conteneur » assuré WE compris, récipients réutilisables, ...). La poursuite de cette action contribuera à la propreté de la Ville et à l'image de marque de l'événement.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet Amélioration de la propreté de la Ville pour ce qui concerne les problématiques abordées, tout en sachant que d'autres projets resteront à développer. Amélioration de l'image de marque de la Ville. Renforcement du sentiment de sécurité.</p>

1.3 Contraintes

- 12.1.1. Conditions atmosphériques – Intérêt du public en matière de participation.
- 12.1.2. Pour les toilettes publiques : disponibilités budgétaires – faisabilité d'installation des toilettes publiques liée à la réalisation de projets portés par d'autres Départements.
- 12.1.3. Lourdeur administrative du système des sanctions administratives. Coordination des procédures en interne et en externe. Disponibilité des agents constatateurs. Disponibilités budgétaires permettant la poursuite des campagnes spécifiques (dératisation, stérilisations des chats errants, déjections canines, ...) et moyens humains. Sensibilisation des populations d'origine étrangère : leur intérêt pour l'action, disponibilité d'un agent pour ce poste.
- 12.1.4. Collaboration active des organisateurs d'événements.

2. Périmètre du projet

2.1 Périmètre général du projet

- 12.1.1. Montrer clairement aux citoyens l'attention portée par les services communaux à la périphérie, en matière de propreté publique. Mettre les citoyens devant leurs responsabilités.
- 12.1.2. Réduire les situations de réelle insalubrité.
- 12.1.3. Réduire les comportements illicites. Mettre les citoyens devant leurs responsabilités. Soutenir les citoyens dans leurs efforts et mieux les informer. Par le biais du téléphone vert, accélérer les interventions de nettoyage au profit des citoyens.
- 12.1.4. Diminuer l'impact environnemental des événements.

2.2 Livrables du projet (éléments inclus)

- 12.1.1. Des villages-quartiers plus propres.
- 12.1.2. et 3 Amélioration de la salubrité publique.
- 12.1.3. Des nouveaux arrivants mieux informés et partant delà mieux intégrés dans le tissu social namurois.
- 12.1.4. Des événements plus respectueux de l'environnement.

2.3 Eléments exclus du périmètre (*facultative*)

2.4 Groupes cibles

- 12.1.1. Les citoyens des villages-quartiers concernés.
- 12.1.2. Tous les citoyens y compris les SDF séjournant sur certains sites spécifiques.
- 12.1.3. Tous les citoyens. Les nouveaux arrivants et les populations d'origine étrangère.
- 12.1.4. Les organisateurs d'événements au sens large, mais aussi leurs publics et participants.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

- 12.1.1. Actions village/quartier : Impact de gros événements qui mobiliseraient le service Propreté publique pour d'autres tâches.
- 12.1.2. Existence de projets d'aménagement urbain.
- 12.1.3. Efficacité des procédures « sanctions administratives ».

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>12.1.1. : Par action, mobilisation pendant 1 jour d'une équipe de 9 à 10 agents du service Propreté publique (un véhicule mixte avec un contremaître, une balayeuse/hydrocureuse avec un chauffeur et un opérateur, deux gluttons électriques et leurs opérateurs, deux camionnette et quatre agents – désherbage et au besoin, la détagueuse et son opérateur) + une équipe de 2 à 3 agents du service Espaces verts suivant les saisons et les possibilités ou nécessités d'intervention (tonte, taille, fauchage, plantation)</p> <p>12.1.2. : Fonction des potentialités offertes par les projets développés (intégration de l'obligation de réaliser des toilettes publiques dans les CSC). Si l'installation n'est pas liée à des projets existants : travail d'inventaire (un agent technique 5 jours ouvrable à 100%), prospection du marché, rédaction des clauses techniques du cahier des charges, rapport d'adjudication et suivi général de l'exécution du marché (10 jours).</p> <p>12.1.3. : Un ouvrier affecté à temps plein aux sanctions administratives. Un agent à temps plein assurant le coaching environnemental des nouveaux arrivants. Un agent administratif à ½ temps (tél vert et organisation des interventions rapides).</p> <p>12.1.4. : Un agent à temps plein pour les missions de facilitateur environnemental événementiel.</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>12.1.1 : Prestation personnel et machine – estimation sur base des frais de prestation indexés – mise à jour février 2012 : 5.500 € par jour et par action.</p> <p>12.1.2. : Travail d'inventaire (2013) : 1.050 € (frais de personnel) Réalisation du marché public initial (fin 2013) : 2.100 € (frais de personnel) Suivi de chantier : 600 € par site d'implantation (frais de personnel) Acquisition et installation d'un site de toilettes publiques (2014-2015) : estimation 50.000 €/site Frais de maintenance (2014 – 2015): fonction du matériel acquis - l'automatisation sera privilégiée (*)</p> <p>12.1.3. : Lutte contre les incivilités : budgets de fonctionnement du service Propreté publique pour les campagnes de sensibilisation ou d'actions. Campagne de stérilisation - marché de service vétérinaire : 8.000 € en 2013. A reconduire en 2014 et 2015. Campagne de dératisation et de désinsectisation - marché de service : 24.000 € en 2013. A reconduire en 2014 et 2015 Acquisition de sacs pour déjections canines – estimation des besoins annuels : 500.000 sacs – 13.500 €/an en 2013, 2014 et 2015. Frais téléphone vert (2013 – 2014 – 2015) : 1.000 €/an Frais de prestation du personnel communal.</p> <p>12.1.4. : Frais de prestation du personnel communal.</p>
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses</p>	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable au niveau du Département	Gérard Lamblot	DCV
12.1.1. à 12.1.4. Gestionnaire du projet	Maxime Cambier	Propreté publique
Suivi sur le terrain (équipe, inventaire, suivi du chantier)	12.1.1. Actions villages/quartiers : Bernard Etienne 12.1.2. Inventaire : Bernard Etienne Suivi du chantier : Cambier Maxime 12.1.3. Incivilités : Lees Catherine Stérilisation chats errants : Donéa Marc (Eco-conseil); Dératisation : Bernard Etienne Actions canines : Cambier Maxime 12.1.4. Facilitateur : un agent du service propreté	Propreté publique

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
12.1.2. : suivi administratif des marchés de fournitures et de services	Alain Remy	Chef du service Logistique
12.1.2. : intégration dans les futurs projets d'aménagement du domaine public	Alain Hubert + Equipement urbain	Chef du service Bureau d'Etudes Voirie
12.1.3. : aspects financiers sanctions administratives	Marianne Davreux	Chef du service Contrôle des Recettes ordinaires

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
12.1.1. : collaboration à l'action	Les citoyens intéressés	
12.1.2.	adjudicataires	
12.1.3. : axe répressif	Mme Delphine Wattiez	Province de Namur
12.1.3. : axe répressif	Substitut Arnaud d'Oultremont	Parquet section Eco-fin
12.1.3. : stérilisation chats errants	Adjudicataire 2013 : Stéphane Palh	Vétérinaire
12.1.3. : opérateur dératisation	Adjudicataire 2013 : Eric Massart	SA Insectira
12.1.4. : collaboration à l'action	Les organisateurs d'événements intéressés.	

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>12.1.1. Absence (ou piètre) réponse des citoyens 12.1.2. Défaut de crédit budgétaire 12.1.3. Défaut de procédures, notamment dans le cadre du suivi du Fonctionnaire sanctionnateur et/ou du Parquet. Pour les campagnes : défaut de crédit budgétaire et de moyens humains. 12.1.4. Manque d'intérêt des organisateurs d'événements.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>12.1.1. Ressenti de la population lors des premières actions. Durabilité du résultat des premières interventions. 12.1.2. Existence de projets d'aménagements urbains permettant l'intégration de toilettes publiques. 12.1.3. Coordination efficace des différents intervenants en matière de sanctions administratives. 12.1.4. Volonté des organisateurs de développer des événements plus « durables ».</p>

7. Timing et planning

Cf. 1.3. et 1.4.

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

12.1.1. Encart dans Namur magazine, présentation de l'action sur le site www.environnement-namur.be, communiqué de presse systématique avant chaque action + en fonction des lieux, contacts locaux (journal locaux – info boîtes aux lettres), afin d'associer la population locale

12.1.2. Conférence de presse lors de l'inauguration du 1^{er} site aménagé, présentation de l'action sur le site www.environnement-namur.be. + communiqués de presse systématiques lors de la réalisation de chaque nouvel aménagement.

12.1.3. Campagnes : présentation des actions sur le site www.environnement-namur.be + communiqués de presse et dans Namur magazine.

12.1.4. Contact avec les organisateurs.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 12

Augmenter la propreté publique		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
12.2.: Optimiser les modalités de collecte et améliorer la gestion des déchets	12.2.1. : Revoir les modalités de collecte des résidus. Notamment, examiner la possibilité de mettre en œuvre en périphérie la collecte des déchets via le système de conteneurs à puce, de regrouper les collectes sélectives de matières valorisables, ... (2013 – 2014 - 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des études ; • Adaptations des collectes ; • Mise en œuvre de nouvelles collectes.
	12.2.2. : Développer un réseau de bulles à verre enterrées en zone urbaine (2013 – 2014 - 2015) Assurer une meilleure intégration paysagère des bulles à verre en zone périphérique (2013-2014-2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de l'étude ; • Nombre de réalisations (fonction des résultats de l'étude).
	12.2.3. : Soutenir les actions menées en matière de compostage individuel, de collecte sélective des matières organiques et de leur valorisation énergétique	Nombre d'actions menées.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	12/02/2013	Gérard Lamblot	Création de la fiche
02	26/06/2013	Gérard Lamblot	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Gérard Lamblot, Maxime Cambier.
Groupe de pilotage éventuel	

Durée du projet (estimation)	3 ans
Date de début	1 ^{er} janvier 2013
Date estimée de fin	31 décembre 2015

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1. Contexte problème besoin Encourager les gestes citoyens contribuant à une meilleure gestion des déchets au niveau individuel. Réduire le volume des déchets résiduels. Améliorer les services offerts aux citoyens en matière de collecte des déchets. Réduire les coûts de gestion des déchets, notamment en rationalisant les modalités de collectes, afin aussi d'améliorer la propreté publique. Favoriser l'intégration paysagère des sites de collecte du verre dans le centre urbain et dans la périphérie.</p> <p>12.2.1. Lors de chaque collecte de résidus (OM, Organique, PMC et papiers-cartons), des déchets restent abandonnés sur les trottoirs et se disséminent dans l'environnement. Des citoyens se trompent lors de la présentation des résidus qui subsistent alors plusieurs jours sur la voie publique. Regrouper le ramassage à un seul jour sur la semaine par zone de collecte vise à limiter ces nuisances environnementales. Simultanément des études seront lancées sur la mise en oeuvre de collectes nocturnes, de collectes spécifiques pour les PMR... Une révision des modalités de collecte dans la Corbeille (jour de collecte) et de collecte des résidus des commerces, la collecte conteneurisée.</p> <p>12.2.2. Les sites de collecte du verre posent problème sur le plan paysager en quelques points du centre ancien. En zone périphérique, l'accumulation autour des bulles à verre de contenants (valisettes, cartons, vides ou remplis de bouteilles) pose des problèmes identiques, que l'on souhaiterait atténuer en enterrant les bulles (en ville – opération couteuse) ou en les masquant à la vue par un écran végétal ou physique. Les aménagements seront menés de paire à une campagne locale de sensibilisation au respect des abords des bulles à verre concernées. Cette action sera menée en collaboration avec le service Espaces verts, si des écrans végétaux sont installés.</p> <p>12.2.3. La gestion individuelle des déchets verts et leur réutilisation après compostage, au jardin, a incontestablement un impact sur les quantités de déchets résiduels collectés. La séparation des organiques présentés à la collecte dans les sacs blancs poursuit un même objectif, les résidus collectés de cette manière suivant alors des filières individuelles de valorisation méritant d'être développées. Il s'agit donc de promouvoir ces gestes citoyens en poursuivant la mise à disposition de compostières et les actions de sensibilisation en faveur du compostage individuel et en promouvant les activités de l'asbl des Guides composteurs, ainsi qu'en sensibilisant chacun à l'importance du tri des déchets organiques et en soutenant les projets du BEP-Environnement en ce qui concerne la valorisation de ces matières.</p>
<p>1.2. Référentiel de valeur du projet</p> <p>Meilleure gestion des déchets. Diminution des quantités de déchets résiduels. Amélioration de la propreté de la Ville pour ce qui concerne les problématiques abordées. Amélioration de l'image de marque de la Ville.</p>

<p>1.3. Contraintes</p> <p>12.2.1. Accord du BEP-Environnement, gestionnaire des collectes. Participation des opérateurs privés et/ou du BEP (pour ce qui concerne la collecte des résidus des collectes, la collecte spécifique PMR, ...). Respect de la législation en matière de déchets.</p> <p>12.2.2. Disponibilités budgétaires – Pour les bulles à verre enterrées : faisabilité d'installation liée à la réalisation de projets portés par d'autres Départements.</p> <p>12.2.3. Disponibilités budgétaires pour les actions de sensibilisation. Collaboration active des citoyens.</p>
--

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet 12.2.1. Réduire le nombre de jours (autorisés) de présence de résidus sur la voie publique et par delà la dissémination des déchets. Offrir un service complémentaire aux PMR, ... 12.2.2. Réduire les chancres visuels. Améliorer l'intégration des bulles à verre dans leurs paysages respectifs. 12.2.3. Accroître le nombre de familles compostant systématiquement leurs déchets verts à domicile pour les réutiliser au jardin et/ou participant activement au tri des matières organiques en les présentant en sacs blancs, à la collecte. Soutenir les citoyens dans leurs efforts (campagnes)
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) 12.2.1. Amélioration de la propreté des voiries – Diminution des présentations indues (mélange sacs bleus – P/C). 12.2.2. Amélioration paysagère et de la propreté publique. 12.2.3. Diminution des quantités de déchets résiduels.
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultative</i>)
2.4 Groupes cibles 12.2.1. Tous les citoyens 12.2.2. Les citoyens utilisateurs des sites concernés 12.2.3. Tous les citoyens
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets 12.2.1. Planning de collecte du BEP-Environnement. Accords des opérateurs (BEP et privés) 12.2.2. Existence de projets d'aménagements urbains 12.2.3. Engagement dans une filière de valorisation énergétique des organiques lié à l'engagement du BEP environnement dans ce process industriel.

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>12.2.1. : Il s'agit ici de modifier les plannings de collecte du BEP-Environnement, voire d'opérateurs privés, sans implication pour les services communaux, l'action visant au contraire à la réduction des prestations de nettoyage après collecte. Ce qui implique des rencontres avec le BEP-Environnement et les opérateurs de collecte privés concernés. Suite à la mise en oeuvre des modifications de collecte, sensibiliser et informer la population. Etude et contacts : 1 éco-conseillère – 40 jours ouvrables (100 % du temps) Sensibilisation de la population : 1 éco-conseillère – 20 jours ouvrables (100 % du temps)</p> <p>12.2.2. : Travail d'inventaire (160 emplacements à prospecter) : un agent technique 20 jours ouvrables (100% du temps) en sus : <u>Bulles enterrées</u> (pour des projets non liés à des chantiers existants) Prospection du marché, contacts avec le BEP-Environnement, rédaction des clauses techniques du cahier des charges, rapport d'adjudication et suivi général de l'exécution du marché : 10 jours ouvrables (100% du temps) Suivi du chantier : un agent technique 3 jours par site de bulles enterrées <u>Bulles à masquer à la vue</u> : Aménagement d'une dizaine de site : en fonction de l'inventaire et des situations spécifiques – 2 hommes et 1 camionnette, 3 jours par site</p> <p>12.2.3. : Une éco-conseillère : estimation 12 jours ouvrables (100% du temps)</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>12.2.1 : Prestation personnel communal : 10.000 €</p> <p>12.2.2. : Détail : Travail d'inventaire (2013) : 3.900 € (frais de personnel) Contacts préalables et réalisation du marché public initial fin 2013 : 1.950 € (frais de personnel) Acquisition et installation d'un site de bulle enterrée : 25.000€ pour un site de deux bulles (une blanche – un verte) rendues posées (sur budget extraordinaire) Suivi de chantier : 600 € par site d'implantation (frais de personnel) Concernant les conteneurs à masquer (aménagements paysagers) – fonction du mode d'intervention : estimation 10.000 €/an d'investissement en matériel sur budget ordinaire + 2.160 €/an de frais de prestation du personnel communal (pour l'aménagement de 10 sites)</p> <p>12.2.3. : Estimations : Prestation personnel communal : 3.000 €/an Soutien à l'asbl Guides composteurs : 1.500 €/an (conférences, démonstrations, stand de présentation) Acquisition annuelle de compostières et de lombricompostières : 5.000 €/an</p>
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses</p>	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable au niveau du Département	Gérard Lamblot	DCV
Gestionnaire du projet :	12.2.1. et 2. : Maxime Cambier 12.2.3. Muriel Guyot (Eco-conseil)	Propreté publique
Suivi sur le terrain (équipe, inventaire, suivi du chantier)	12.2.1. : Maxime Cambier 12.2.2. : Inventaire : Etienne Bernard 12.2.2. : Suivi du chantier : Maxime Cambier 12.2.2. : Appui logistique Philippe Pirau (Espaces verts) 12.2.3. : Etienne Duchène (Eco-conseil)	Propreté publique

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
12.2.2. : appui logistique suivant disponibilité et accord	Pascal Dulieu	Voirie
12.2.2. : suivi administratif des marchés de fournitures et de services	Alain Remy	Chef du service Logistique
12.2.2. : intégration dans les futurs projets d'aménagement du domaine public	Alain Hubert + Equipement urbain	Chef du service Bureau d'Etudes Voirie

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
12.2.1. : Partenaire indispensable pouvant donner le feu vert à l'action	Véronique Arnould – Directrice et ses services	BEP-Environnement
12.2.2 : Conseils techniques	Véronique Arnould – Directrice et ses services	BEP-Environnement
12.2.2.	adjudicataires	
12.2.3. : Partenaire indispensable dans les actions de promotion du compostage	Muriel Guyot - Secrétaire	Asbl des Guides composteurs
12.2.3 : Partenaire porteur du projet industriel de valorisation énergétique des déchets organiques	Véronique Arnould – Directrice et ses services	BEP-Environnement

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>12.2.1. Refus de coopération du BEP-Environnement et/ou des opérateurs privés</p> <p>12.2.2. Défaut de crédit budgétaire</p> <p>12.2.3. Compostage individuel : défaut de crédit budgétaire, dans le cadre des actions de sensibilisation. Arrêt des subventions du SPW en matière de prévention des déchets. Absence de concrétisation par le BEP-Environnement du projet industriel de valorisation énergétique des déchets organiques</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>12.2.1. Accord du BEP-Environnement</p> <p>12.2.2. Réalisation de projets d'aménagements urbains permettant d'intégrer des bulles à verre enterrées</p> <p>12.2.3. Intérêt des citoyens pour le compostage.</p>

7. Timing et planning

Cf. 2.3. et 2.4.

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

12.2.1. Calendrier de collecte de l'exercice concerné + communiqué de presse + rappel presse tous les trimestres les deux premières années de mise en œuvre

12.2.2. Présentation de l'action sur le site www.environnement-namur.be. + communiqué de presse systématique lors de la réalisation de chaque aménagement paysager (avec rappel des consignes d'utilisation de bulles). Conférence de presse lors de l'inauguration du premier site de bulles enterrées + communiqué de presse systématique lors de la réalisation de chaque nouvel aménagement

12.2.3. Présentation de l'action sur le site www.environnement-namur.be et communiqués de presse.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel ou bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Augmenter la propreté publique

Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>12.3.: Développer de nouveaux secteurs du réemploi grâce à l'économie sociale</p>	<p>12.3.1. : Organiser le premier salon du réemploi (mars 2013) et réaliser à cette occasion des enquêtes de satisfaction dans la perspective d'une pérennisation du salon</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation, • Nombre de visiteurs, • Résultats de l'enquête de satisfaction.
	<p>12.3.2. : Promouvoir le réemploi en collaboration avec l'économie sociale, dans le cadre de la mise en place d'une collecte spécifique d'encombrants valorisables concernant les institutions, commerces, entreprises... par le soutien de la ville aux initiatives visant à valoriser les matières issues des collectivités et des sociétés privées afin d'étendre l'offre d'acquisition de biens de 2ème main et développer différentes filières de valorisation des déchets au travers prioritairement du réemploi et du recyclage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de firmes pratiquant le réemploi sur Namur et à Namur, • Taux de réemploi des objets encombrants ; • Nombre de conventions partenariales.
	<p>12.3.3. : Organiser des ateliers pratiques et des événements montrant aux citoyens comment donner une seconde vie aux objets qu'ils possèdent. Mettre en place des ateliers de réparation mettant en contact citoyens et professionnels donnant des conseils et astuces pour réparer les objets (concept du Repair café).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ateliers et/ou d'événements organisés ; • Nombre de participants.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	12/02/2013	Gérard Lamblot	Création de la fiche
02	26/06/2013	Gérard Lamblot	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Gérard Lamblot Muriel Guyot
Groupe de pilotage éventuel	

Durée du projet (estimation)	3 ans
Date de début	1 ^{er} janvier 2013
Date estimée de fin	31 décembre 2015

1. Contexte et valeur du projet

1.1 Contexte problème besoin

Promotion du réemploi au sein de la population au sens large (citoyens, entreprises institutions...). Si le législateur impose déjà de ne plus mettre les encombrants en décharge, sans tri, une étape supplémentaire mérite d'être franchie, en réduisant grâce au réemploi les quantités de déchets produits. Outre des gains environnementaux indéniables, ceci permettra tant à la Ville qu'aux citoyens de faire des économies financières, non négligeables en période de crise, par l'application du concept « le meilleur déchet est celui qui n'existe pas ».

12.3.1. Le salon, organisé en mars 2013 avec un soutien financier provincial (contrat de partenariat Ville/ Province) et régional, se veut être une « plateforme de rencontre » rassemblant l'ensemble des acteurs et opérateurs publics ou privés liés à l'éco-consommation et au secteur du réemploi, en proposant durant trois journées dont une réservée au milieu scolaire, diverses activités sur ces thèmes. Il comprendra un espace expo-vente, l'organisation d'ateliers participatifs, d'expositions, de rencontres avec les opérateurs liés au secteur de l'éco-consommation et de la récup', d'animations et de conférences... Il s'agit ici de sensibiliser les citoyens à l'intérêt du réemploi, ce qui leur permettra notamment de faire des économies, mais aussi de poser des gestes en faveur de l'environnement. Les enquêtes de satisfaction menées au cours du salon tant vis-à-vis des exposants que des visiteurs viseront à analyser l'intérêt d'une pérennisation de ce salon, voire d'améliorer et/ou de diversifier les activités.

12.3.2. Il s'agit ici d'encourager une collecte, ciblant le réemploi, des objets encombrants issus des institutions publiques ou privées, des commerces et entreprises, professions libérales..., gisement très important qui jusqu'à présent n'est pas ou très peu exploité dans ce cadre. L'action prévue en partenariat avec l'économie sociale vise aussi la création d'emploi en privilégiant la mise au travail de personnes fragilisées sur le marché de l'emploi et, d'autre part, à créer ou à maintenir des activités pour des personnes handicapées mentales ou physiques. Un autre objectif est de permettre, notamment aux organismes ou associations établis sur le territoire de la Ville de Namur poursuivant un but culturel, éducatif, philanthropique, artistique, littéraire, scientifique, sportif, ou d'utilité publique, d'acquérir à moindre coût les objets de réemploi issus de cette collecte. Le matériel spécifique de bureau collecté devrait permettre aussi l'équipement du grand public, des kots d'étudiants en particulier.

12.3.3. Les ateliers, lieux d'échanges et de rencontres, seront donnés par des professionnels expérimentés. Diverses thématiques seront proposées telles que l'art floral avec utilisation de supports récup', la patine sur objet, la peinture sur vaisselle et objets, la création de bijoux... D'autres ateliers cibleront plus particulièrement la réparation des objets (pieds de meubles, serrures, garnissage...). Ces ateliers visent à sensibiliser un public adulte à l'éco-consommation et à la récup'. Chaque atelier comportera un exposé théorique, si nécessaire, une partie démonstration et une partie participative. Chaque participant repartira avec son travail à l'issue de l'atelier. Divers événements de sensibilisation au réemploi concernant tant le grand-public que des publics plus spécifiques seront organisés tout au long de l'année.

1.2 Référentiel de valeur du projet

12.3.1. Le salon, à notre connaissance, sera une première en Wallonie, sinon en Belgique. Il constituera un élément phare du concept Namur Capitale du réemploi. Il sera ainsi l'occasion d'accueillir des visiteurs étrangers à la Ville, intéressés par le projet et renforcera l'image de marque de la Ville comme Commune durable. Il veut aussi montrer l'esprit d'innovation qui prévaut aujourd'hui à Namur. Les enquêtes de satisfaction réalisées pendant le salon permettront de déterminer ce qui est à améliorer, amplifier ou changer. Le salon vise aussi la mise en exergue de l'économie sociale.

12.3.2. Le projet de promotion du réemploi des encombrants issus des institutions, commerces et entreprises, soutenu par la Ville devrait bénéficier tant aux producteurs de déchets qu'au public qui pourra ensuite acquérir des objets de réemploi à des prix intéressants. L'action vise aussi la mise en valeur de l'économie sociale.

12.3.3. Les ateliers et événements visent à offrir des outils pertinents aux citoyens désireux de s'investir dans le réemploi.

L'ensemble du projet entre dans le concept du développement durable associant les aspects sociaux, économiques et environnementaux.

1.3 Contraintes

12.3.1. La pérennisation sera liée au succès du salon (affluence), au résultat des enquêtes de satisfaction, ainsi qu'aux disponibilités budgétaires, liées notamment à l'obtention de subventions

12.3.2. La collecte des résidus d'entreprises, collectivités n'est au départ pas du ressort communal (compétence déchets ménagers), il s'agit pourtant ici de valoriser un gisement important de déchets encombrants valorisables produits sur le territoire de la Ville et dont maints objets relookés ou remis en état pourraient bénéficier aux citoyens. Présence d'opérateurs sur le territoire communal. Disponibilités budgétaires.

12.3.3. Intérêt des citoyens fluctuant en fonction des thèmes proposés.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet 12.3.1. Il s'agit de conscientiser les citoyens à l'intérêt du réemploi, tant sur le plan environnemental, qu'économique et social 12.3.2. Valoriser par le réemploi une masse importante d'objets encombrants qui, une fois remis en état ou relookés, pourraient bénéficier aux citoyens. Gains appréciables sur les plans environnemental, économique et social 12.3.3. Aider les citoyens à s'investir dans le réemploi, en leur proposant des outils appropriés mis à leur disposition.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) 12.3.1. à 12.3.3. Réduction de la quantité d'encombrants mis au rebut sans valorisation. 12.3.2. Augmentation de l'offre de matériel de seconde main de qualité. 12.3.2. Mise au travail de personnes peu qualifiées. 12.3.3. Investissement de la population au sens large dans les filières de réemploi.
2.2 Eléments exclus du périmètre (<i>facultative</i>)
2.4 Groupes cibles 12.3.1. Le grand public et le public scolaire, les professionnels du réemploi, les pouvoirs publics. 12.3.2. Les producteurs de déchets encombrants : institutions publiques ou privées, les commerces et entreprises, professions libérales ... Les opérateurs de collecte : entreprises d'économie sociale Les bénéficiaires : le collecteur, les producteurs, le milieu étudiant et le milieu associatif 12.3.3. Le grand public (bénéficiaires). Les professionnels du réemploi (prestataires de service).
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets Partenariat Ville/Province « Namur Capitale du réemploi ».

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>12.3.1. : Suivi du marché de services lancé dans le cadre de l'organisation du salon - 1 éco-conseillère – 10 jours ouvrables (100% du temps) Montage du stand Ville : 1 éco-conseillère et 2 ouvriers pendant 1 jour Démontage du stand Ville : 2 ouvriers pendant 1 jour Tenue du stand Ville : 1 agent de niveau 1 et 1 agent administratif 33 heures (y compris réalisation de l'enquête de satisfaction) Dépouillement de l'enquête de satisfaction : 1 agent administratif 1 jour</p> <p>12.3.2. : 1 éco-conseillère (20 jours ouvrables - 100% du temps) assurant les contacts avec les entreprises d'économie sociales et les différents publics cibles et soutenant la mise en œuvre du réseau entreprise-collecte-réemploi-bénéficiaire en collaboration avec le collecteur associé</p> <p>12.3.3. : 1 éco-conseillère (5 jours ouvrables - 100% du temps) assurant la préparation des clauses techniques des marchés de services relatifs à l'organisation des ateliers et événements et plus généralement le suivi de ces marchés.</p>
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>12.3.1. : Salon du réemploi - 1^{er} au 3 mars 2013 Location de Namur expo : <u>11.725€</u> (imputation budget 2012 – couvert par une subvention SPW) Réalisation du salon (marché de service) : <u>84.312€</u> (imputation budget 2012 – couvert par une subvention provinciale) Prestation personnel communal à l’occasion du salon : <u>5.500€</u> Frais divers : encarts publicitaires dans la presse, spots radio et télévisés, gardiennage, toilettes, bâches publicitaires, assurances, matériel pour le stand de la Ville... : <u>16.600€</u> (couvert par une subvention du SPW).</p> <p>Caractère récurrent et fréquence éventuelle, à déterminer en fonction du bilan 2013.</p> <p>12.3.2. : Réemploi des encombrants des institutions et commerces : - 2013 : prestation personnel communal : 5.000 €</p> <p>12.3.3. : Pour 2013 Prestation personnel communal 2.000 € Marchés de service pour l’organisation de 3 ateliers classiques (2.000 €), de 2 dimanches de l’éco-consommation (12.000 €), de 20 animations scolaires (4.240 €) et de 6 ateliers type « Repair café » (3.000 €). Remarque: couvert par une subvention du SPW - 2014 : idem 2013 - 2015 : idem 2013</p>
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses</p>	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable au niveau du Département	Gérard Lamblot	DCV
Gestionnaire du projet : 12.3.1. -12.3.2. et 12.3.3.	Muriel Guyot	Eco-conseil
Suivi sur le terrain et/ou suivi administratif : 12.3.1. -12.3.2. et 12.3.3	Muriel Guyot Laurence Ramaekers	Eco-conseil

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
12.3.2. et 12.3.3 : Suivi administratif des marchés de services	Alain REMY	Chef du service Logistique

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
12.3.1. : Gestionnaire de Namur Expo Adjudicataire du marché de services	Aline Leplat Marc Detraux	Namur Expo Ressourcerie Namuroise
12.3.2. : Adjudicataire du marché de collecte	Fonction de l'adjudication	Fonction de l'adjudication
12.3.3. : Adjudicataire du marché de services	Fonction de l'adjudication	Fonction de l'adjudication

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>12.3.1. Faible taux de fréquentation et/ou de satisfaction du 1^{er} salon du réemploi. 12.3.2. Absence d'opérateur. Manque d'intérêt des producteurs de déchets. 12.3.3. Défaut de crédit budgétaire. Manque d'intérêt du public</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>12.3.1. Réussite du 1^{er} salon du réemploi en termes d'affluence et de satisfaction 12.3.2. Présence d'un opérateur de collecte pouvant répondre aux besoins des entreprises, collectivités... Réponse positive du collecteur, des producteurs et des bénéficiaires. Qualité des objets collectés. Taux de réemploi important des objets collectés 12.3.3. Taux de participation aux ateliers et aux événements.</p>

7. Timing et planning

Cf. 3.4

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

12.3.1. Conférence de presse, diffusion d'affiches et de folders, encarts publicitaires, présentation de l'action sur les sites www.environnement-namur.be et recupere.be

12.3.2. Encart publicitaire, présentation de l'action sur le site www.environnement-namur.be.
Courriers aux différents acteurs concernés

12.3.3. Encarts publicitaires, présentation sur le site www.environnement-namur.be, communiqué de presse avant chaque atelier.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 13

Développer une gestion naturelle des espaces verts publics		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>13.1. : Développer une gestion exemplaire des espaces verts communaux, avec une vision à long terme, dans le cadre d'une gestion intégrée et dans un souci de rationalisation des prestations</p>	<p>13.1.1. : Abandonner progressivement l'usage des herbicides et mettre en œuvre des techniques alternatives. Tendre vers une Commune 0 pesticide</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'un plan de gestion différenciée des espaces verts ; • Réalisation d'un plan de réduction des pesticides ; • Pourcentage d'espaces gérés de façon différenciée ; • Pourcentage d'espaces gérés sans pesticides.
	<p>13.1.2. : Gérer les plantes invasives et créer un service d'aide aux citoyens dans le cadre de la lutte contre ces plantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de nouveaux sites inventoriés ; • Nombre d'actions ou de courriers de sensibilisation ; • Nombre d'interventions sur le domaine communal et privé.
	<p>13.1.3. : Réhabiliter l'existant et mettre notamment en valeur l'ensemble des squares, jardins, parcs et espaces verts communaux disséminés sur le territoire de la Ville. Notamment : valoriser les abords des bâtiments communaux, créer un verger balade au Grand Pré à Wépion, créer des squares et de nouveaux espaces de convivialité, mettre en place des jardins partagés, accorder une attention particulière au fleurissement de la ville et de la périphérie.</p>	<p>Nombre, type et superficie d'espaces réhabilités ou nouvellement aménagés.</p>

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	12/02/2013	Gérard Lamblot	Création de la fiche
02	26/06/2013	Gérard Lamblot	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Gérard Lamblot Philippe Pirau
Groupe de pilotage éventuel	Staff technique du service Espaces verts (une architecte paysagiste, un technicien horticole, un technicien forestier et un Contremaître en chef) avec l'appui ponctuel des Eco-conseillers.

Durée du projet (estimation)	3 ans
Date de début	1 ^{er} janvier 2013
Date estimée de fin	31 décembre 2015

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin Accentuer les modes de gestion durable des espaces verts communaux. Renforcer de ce fait le rôle de poumon vert de ces espaces, au bénéfice des citoyens.</p> <p>13.1.1. Le législateur incite les pouvoirs locaux à réduire l'usage des herbicides sur le domaine public, ce qui n'est toutefois pas sans poser problème compte tenu des impacts que cela implique en terme de prestations, quand les interventions manuelles doivent remplacer les interventions chimiques, plus radicales et plus rapides d'exécution, bien que dommageables sur le plan environnemental. Le choix de techniques alternatives crédibles et une révision fondamentale des modes de gestion s'avèrent dès lors indispensable. Il y a également lieu d'inciter les citoyens à revoir fondamentalement leur vision de l'espace public, trop souvent jugé sale et mal entretenu lorsqu'on y développe des prés fleuris ou quand on permet la subsistance de quelques herbes folles, jugées erronément indésirables, aux qualités environnementales pourtant incontestables.</p> <p>13.1.2. Les plantes invasives envahissent progressivement l'espace public (et privé) au détriment de la flore indigène ce qui engendre ensuite une perte de diversité. Certaines plantes invasives présentent aussi un impact négatif en matière de santé publique et de sécurité, par leur dangerosité (berces du Caucase) et doivent absolument être éradiquées de l'espace public. Il s'agit aussi de sensibiliser le grand public à cette problématique en incitant tout un chacun à lutter aussi contre ces plantes, qui restent souvent en vente dans le commerce.</p> <p>13.1.3. La réhabilitation des petits espaces verts et squares dispersés sur le territoire communal et la création de nouveaux espaces conviviaux devrait encore renforcer l'image de la Ville en tant que Capitale accueillante et disposant d'un cadre de vie privilégié.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet Améliorer la qualité environnementale des espaces verts namurois. Favoriser de ce fait l'image de marque de la Ville de Namur.</p>
<p>1.3. Contraintes</p> <p>13.1.1. Moyens humains limités. Techniques alternatives souvent fastidieuses et aux résultats aléatoires. Conditions atmosphériques (l'excès de chaleur et l'humidité favorisent les pousses anarchiques de végétaux, par exemple)</p> <p>13.1.2. Poursuite de la vente de certaines invasives dans le commerce. Dissémination aisée de certaines essences dont il devient quasi impossible d'enrayer le développement, notamment en raison de la limitation de l'usage des herbicides (contradiction avec le point 1). Manque de prise de conscience de certains gestionnaires privés et ... publics, favorisant la dissémination (ex : berges des cours d'eau régionaux, bermes autoroutières, ...)</p> <p>13.1.3. Moyens humains. Disponibilités financières</p>

<p>2. Périmètre du projet</p>
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>13.1.1. L'action permettra de retrouver un espace public assaini favorisant le développement de la flore et de la faune indigène.</p> <p>13.1.2. L'action vise à rendre l'espace aux plantes indigènes et à permettre de ce fait le retour de toute une petite faune indigène qui disparaît progressivement. Elle vise aussi à mettre les citoyens devant leurs responsabilités.</p> <p>13.1.3. L'action montrera clairement aux citoyens que l'administration ne s'intéresse pas uniquement au centre ville, mais se préoccupe aussi des espaces verts disséminés sur le territoire. Etendre le concept de gestion verte durable aux accotements ...</p> <p>Le projet doit aussi servir de modèle aux citoyens, dans le cadre d'une gestion « verte » durable du domaine privé.</p> <p>Le projet aura un impact touristique indéniable. Il aura aussi un impact social (espaces verts diversifiés et accueillants) et sanitaire (réduction des applications de pesticides, éradication progressive des berces du Caucase).</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>13.1.1. Un espace public plus accueillant pour le développement de la flore et de la faune indigène.</p> <p>13.1.2. Eradication des plantes invasives présentes sur le territoire communal.</p> <p>13.1.3. Une remise en état des petits espaces verts disséminés sur le territoire. Une gestion durable de l'ensemble du patrimoine vert de la Ville.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>13.1.1. Agents communaux d'entretien. Tous les citoyens en général</p> <p>13.1.2. Tous les citoyens</p> <p>13.1.3. Tous les citoyens</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>13.1.1. ---</p> <p>13.1.2. ---</p> <p>13.1.3. Aménagement de nouveaux espaces verts inclus dans des projets d'aménagements urbains de grande ampleur.</p>

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>13.1.1. : Une équipe de l'asbl L'atelier assure actuellement les traitements chimiques dans le cadre d'un marché de services. Le recours aux techniques alternatives connues actuellement, en lieu et place des interventions chimiques, implique un net accroissement du nombre d'agents dévolus aux opérations de désherbage, tant que l'action 3 n'aura pas pu conduire à une révision fondamentale des modalités de gestion de nos espaces verts.</p> <p>13.1.1.: Une éco-conseillère pour la sensibilisation des citoyens et l'élaboration des plans de gestion différenciée et de réduction des pesticides (3 mois/par an)</p> <p>13.1.2. : Un technicien + 1 ouvrier (*) équipés et dûment formés (*) lorsque l'opération d'éradication est importante (10 jours/an, mais fonction de l'évolution des inventaires)</p> <p>13.1.3. : Implication de quasi tout le staff technique et de terrain (personnel ouvrier) du service dans le cadre d'une adaptation progressive des modes de gestion et la réalisation de nouveaux espaces ou aménagements.</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	13.1.1. : transfert progressif des crédits du marché de service visant les pulvérisations et du marché de fourniture visant les acquisitions de produits dés herbants vers des marchés concernant des interventions alternatives (manuelles, thermiques, ...). Toutefois, dans le cadre de la mise en œuvre de l'action et en absence, dans un premier temps d'engins thermiques ou mécaniques efficaces (prospection du marché en 2013-2014), le recours accru aux interventions manuelles suite à la réduction du recours aux herbicides nécessite d'accroître le budget des marchés de service d'entretien. 13.1.2. : Prestations du personnel communal, sur base des inventaires actuels : 4.000 € par exercice 13.1.3. : Dans le cadre des crédits de fonctionnement du service Espaces verts, il s'agit ici de réorienter les activités pour une meilleure performance environnementale, dans les mêmes crédits budgétaires
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable au niveau du Département	Gérard Lamblot	DCV
Responsable au niveau du service	Philippe Pirau	Espaces verts
13.1.1. Gestionnaire du projet	Philippe Pirau Muriel Guyot	Espaces verts Eco-conseil
13.1.2. Gestionnaire du projet	Vincent Pierard	Espaces verts
13.1.3. Gestionnaires du projet	Anne Jouret Daniel Preudhomme	Espaces verts

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
13.1.3. Mise à disposition de sites	Dimitri Bouchat, chef de service	Régie foncière
13.1.3. Création de nouveaux projets d'aménagements urbains	Nathalie Derème, cheffe de département	DAU

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
13.1.1. : Adjudicataire du marché de service désherbage (jusqu'en 2016)	Contact : Flavio Montesso	Asbl L'Atelier
13.1.1. : Associations partenaires		- Pôle de gestion différenciée - Adalia -...
13.1.2. : Association partenaire	Contact : Frédéric Mouchet	- Contrat de rivière Haute Meuse
13.1.2. : Pouvoir subsidiant	Ministre ayant la conservation de la nature dans ses attributions	SPW
13.1.3. : Pouvoir subsidiant	Ministres ayant la conservation de la nature ou les espaces verts dans ses attributions	SPW

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques 13.1.1. Circonstances atmosphériques. Perception du public. Evolution de la législation. Disponibilité en main d'œuvre – Contraintes financières 13.1.2. Evolution de la législation. Implication des citoyens concernés 13.1.3. Multiplication des nouveaux espaces verts. Contraintes financières et moyens humains disponibles.
6.2 Facteurs de progrès 13.1.1. Législation régionale relative à l'usage des herbicides (NB : contrainte favorisant l'action). Lors du travail de prospection du marché, découverte de techniques alternatives performantes. Acceptation des nouveaux modes de gestion, par les citoyens 13.1.2. Prise de conscience du problème par les citoyens 13.1.3. Acceptation des nouveaux modes de gestion, par les citoyens. Projets d'aménagements urbains incluant des espaces verts.

7. Timing et planning

Cf. 1.3 et 1.4

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication
13.1.1. présentation sur le site www.nature-namur.be , présentation des activités lors de la journée portes-ouvertes annuelle du service Espaces verts, participation aux semaines annuelles sans pesticide, sensibilisation des citoyens à l'abandon des pesticides 13.1.2. communiqués de presse réguliers de sensibilisation des citoyens, encarts dans Namur magazine 13.1.3. communiqué de presse lors de chaque opération de réhabilitation, présentation sur le site www.nature-namur.be , diffusion de toutes-boîtes aux riverains des espaces réhabilités

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1 9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

--

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Développer une gestion naturelle des espaces verts publics

Objectifs opérationnels	Action	Indicateurs
13.2. Développer le potentiel écologique de Namur, avec une vision à long terme, dans le cadre d'une gestion intégrée et dans un souci de rationalisation des prestations	13.2.1. : Accueillir un centre de revalidation pour les espèces animales vivant à l'état sauvage (CREAVES)	<ul style="list-style-type: none"> • Localisation d'un site adéquat ; • Réalisation des travaux ; • Signature d'une convention pour la gestion journalière.
	13.2.2. : Réaménager de façon naturelle les carrières de Beez en vue d'y créer notamment un observatoire de la nature (étude – le site ne sera plus exploité après 2019-2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de l'étude ; • Réalisation d'un avant-projet finalisé.
	13.2.3. : Protéger des espaces ruraux et forestiers. Notamment : créer des mares, poursuivre la certification forestière des bois communaux, promouvoir la pratique halieutique, organiser des activités dans le cadre de « Namur-Ville MAYA », réhabiliter les étangs communaux...	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre et superficie des mares et étangs créés et/ou restaurés ; • Nombre de participants aux différentes activités initiées par la Ville ; • Nombre et types d'actions réalisées dans le cadre du plan Maya.
	13.2.4. : Développer les atouts "nature" de la Citadelle	Nombre et type de projets réalisés.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	12/02/2013	Gérard Lamblot	Création de la fiche
02	26/06/2013	Gérard Lamblot	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Gérard Lamblot Marc Donea
Groupe de pilotage éventuel	Staff technique du service Eco-conseil Muriel Guyot Pierre Stordeur

Durée du projet (estimation)	3 ans
Date de début	1 ^{er} janvier 2013
Date estimée de fin	31 décembre 2015 (au-delà concernant le point 2)

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>L'ensemble des projets s'inscrivent dans le cadre du Plan Communal de Développement de la Nature, signé le 21 mars 2000 dont le but est de promouvoir et de développer le réseau écologique et la biodiversité sur le territoire communal.</p> <p>Le problème identifié est l'érosion continue du patrimoine naturel communal et la diminution importante de la qualité et du nombre de sites semi-naturels intéressants.</p> <p>Les besoins en terme de préservation de la biodiversité : Sensibilisation et formation du grand public à la problématique, projets concrets d'aménagement de sites semi-naturels, soutien des associations locales actives dans le domaine, prise de mesures réglementaires pour la préservation de la biodiversité dans les décisions communales.</p> <p>Dans le cadre du Portefeuille de projets de la Citadelle, une étude concernant le développement de la biodiversité sur ce site a permis de définir plusieurs domaines d'action et fiches projets associées.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <p>Améliorer les potentialités écologiques de Namur. Favoriser la biodiversité. Promouvoir l'image de marque de la Ville de Namur.</p>
1.3 Contraintes <p>13.2.1. Disponibilité d'une association et/ou d'un ou de vétérinaires collaborant au projet. Disponibilité d'un local répondant aux normes sanitaires permettant d'effectuer les soins aux animaux sauvages dans les conditions d'hygiène requises et d'accueillir les animaux durant la phase de convalescence. Disponibilités financières et moyens humains.</p> <p>13.2.2. Collaboration de l'opérateur (Galex). Accord des propriétaires concernés. Accord du SPW sur la révision du plan de réhabilitation inscrit dans le permis d'exploiter. Disponibilités financières.</p> <p>13.2.3. Moyens humains. Disponibilités financières.</p> <p>13.2.4. Obtention des certificats et permis d'urbanisme. Moyens humains. Disponibilités financières. Coordination avec les projets menés par le Service Citadelle.</p>

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Le projet contribuera à : 13.2.1. Préserver le bien-être animal (faune sauvage). 13.2.2. Permettre aux citoyens de mieux appréhender la biodiversité sur un site phare de la Ville de Namur et, partant de là, sensibiliser les namurois au respect de la nature. 13.2.3. Améliorer le réseau écologique global en renforçant les zones centrales (de grand intérêt biologique) et les éléments de liaison (éléments linéaires). Diminuer le rythme de disparition de biodiversité observé dans les différentes études successives. Sensibiliser le citoyen afin d'étendre l'effort public au domaine privé en suscitant des actions concrètes. 13.2.4. Développer et protéger le potentiel écologique de la Citadelle. Renforcer l'image de marque de Namur en tant que Commune durable, soucieuse de la qualité de son environnement naturel.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) 13.2.1. Ouverture d'un centre de revalidation pour les animaux sauvages (hors gibier) blessés. 13.2.2. Réalisation d'un observatoire de la nature à deux pas du centre-ville et d'un site didactique à disposition du grand public et des écoles. 13.2.3. Des parcours thématiques balisés sur le terrain. Des sites didactiques à disposition du grand public et des écoles. De nouveaux espaces naturels intéressants (mares, prairies pâturées, ...). 13.2.4. Des brochures didactiques. Des parcours thématiques balisés sur le terrain. Des sites didactiques à disposition du grand public et des écoles. De nouveaux espaces naturels intéressants.
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)
2.4 Groupes cibles 13.2.1. Associations naturalistes, bénévoles, vétérinaires, DNF 13.2.2. à 4. Tous les citoyens
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets 13.2.1. --- 13.2.2. --- 13.2.3. Programme « Plan Maya » du service Eco-conseil 13.2.4. Programme « Portefeuille » du service Citadelle

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>13.2.1. : Contacts et étude : 1 éco-conseiller 10 jours ouvrables (100% du temps).</p> <p>13.2.2. : Contacts et pré-étude : 1 ingénieur agronome du service Eco-conseil – timing fonction de l'évolution du dossier, notamment des négociations avec le carrier (évolution de l'extraction) et les propriétaires.</p> <p>13.2.3 et 4 : Implication de tout le staff du service Eco-conseil et participation active des services Espaces verts dans le cadre des travaux d'aménagement et d'entretien.</p>
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses 	<p>13.2.1. : Aménagement du local : 50.000 € Gestion au jour le jour (y compris contrat de service vétérinaire) : 5.000 €/an, moyennant bénévolat important de l'association partenaire.</p> <p>13.2.2. : Intervention d'un bureau d'études extérieur – fonction de la pré-étude à réaliser en interne au sein du service Eco-conseil.</p> <p>13.2.3 et 4 : 3 et 4. Dans le cadre des crédits de fonctionnement des services Eco-conseil et Espaces verts.</p>
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses 	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable au niveau du Département	Gérard Lamblot	DCV
Responsable au niveau du service	Marc Donea	Eco-conseil
13.2.1. Gestionnaire du projet	Marc Donea	Eco-conseil
13.2.2. Gestionnaire du projet	Pierre Stordeur	Eco-conseil
13.2.3. Gestionnaires du projet	Pierre Stordeur Muriel Guyot	Eco-conseil
13.2.4. Gestionnaires du projet	Pierre Stordeur	Eco-conseil

5.2 Administration communale – services partenaires		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
13.2.3. Réalisation des aménagements	Philippe Pirau	Espaces verts
13.2.3. Mise à disposition d'espaces	Dimitri Bouchat	Régie Foncière
13.2.4. Mise à disposition d'espaces	Jean-Sébastien Misson	Citadelle

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
13.2.1. Vétérinaire	Fonction du marché de service	
13.2.1. Pouvoir subsidiant	Ministre ayant la conservation de la nature dans ses attributions	SPW

13.2.1. Associations « nature » partenaires		
13.2.2. Exploitant – Directeur d'exploitation	Franco Costantini	Gralex sa
13.2.2. Partenaires	Propriétaires privés et Membres du Comité d'accompagnement de la Carrière de Beez	
13.2.2. Conseil	Hervé Pierret – Chef de cantonnement	DNF
13.2.2. Modifications des conditions de réhabilitation	M. Vanderwegen Fonctionnaire Technique	SPW
13.2.2. Pouvoir subsidiant	Ministre ayant la conservation de la nature dans ses attributions	SPW
13.2.2. Bureau d'études	Fonction adjudication	
13.2.3. Associations « nature » partenaires	Fonction des projets développés	- Fédération halieutique (maison de la pêche) - Ecole namuroise d'apiculture - Plecotus - Aves - Natagora - CRIE - ...
13.2.3. Pouvoir subsidiant	Ministre ayant la conservation de la nature dans ses attributions	SPW
13.2.4. Associations « nature » partenaires	Fonction des projets développés.	- Ecole namuroise d'apiculture - Plecotus - ...

13.2.4. Pouvoir subsidiant	Ministre ayant la conservation de la nature dans ses attributions	SPW
13.2.4. Conseil	Hervé Pierret – Chef de cantonnement	DNF

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques
<p>13.2.1. Pas de local disponible sur le territoire communal. Pas d'association intéressée par le projet. Pas de disponibilités budgétaires (aménagement du local, gestion, contrat vétérinaire...)</p> <p>13.2.2. Désaccord des propriétaires Non adoption de la révision du plan de réhabilitation Situation économique (tout retard dans le plan d'exploitation retardera la cessation des extractions)</p> <p>13.2.3. Contraintes financières. Moyens humains et manque d'intérêt des associations « nature »</p> <p>13.2.4. Contraintes financières et moyens humains</p>
6.2 Facteurs de progrès
<p>13.2.1. Disponibilité d'un local Participation active des partenaires (bénévoles) et des citoyens (apport d'animaux sauvages blessés). Subvention du SPW.</p> <p>13.2.2. Fin des extractions Ecoute positive des propriétaires Adoption de la révision du plan de réhabilitation Disponibilités budgétaires (financement du plan d'aménagement et ensuite – au-delà de 2019-2020 des aménagements). Subvention du SPW.</p> <p>13.2.3. Perception positive des citoyens Subventions du SPW</p> <p>13.2.4. Perception positive des citoyens. Collaboration effective du service Citadelle. Subventions du SPW.</p>

7. Timing et planning

Cfr. 2.3 et 2.4

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication
<p>13.2.1. A l'ouverture du Creaves : présentation sur le site www.nature-namur.be; conférence de presse, encart dans Namur magazine</p> <p>13.2.2. A la finalisation du plan d'aménagement : présentation sur le site www.nature-namur.be, conférence de presse, encart dans Namur magazine, enquête publique</p> <p>13.2.3. Suivant l'importance de l'action : communiqués de presse, présentation sur le site www.nature-namur.be; encart dans Namur magazine</p> <p>13.2.4. Suivant l'importance de l'action : communiqués de presse, présentation sur le site www.nature-namur.be; encart dans Namur magazine</p>

9. Rapportage
<p>9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1</p> <p>9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2</p>

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 14

Mieux planifier la réfection et l'entretien des voiries		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
14.1. Développer un nouvel outil de gestion pour mieux réparer nos routes.	14.1.1. Acteur extérieur : mettre en place les mesures automatisées de terrain par véhicules multifonctions en autres (structure, mesures, état, aspect visuel...)	Le projet prévoit une investigation de 100km de voirie par an pendant six ans, ensuite, en fonction des besoins.
	14.1.2. INASEP : introduire des données dans le logiciel de gestion et du support cartographique thématique	Mise à disposition du produit au fur et à mesure de l'avancement des investigations de terrain.
	14.1.3. Gestion par le Bureau d'Etudes et le Service de la Voirie : planifier et optimiser l'entretien, paramétrage, planification financière des investissements à long terme	Présentation progressive des plannings d'entretien et financier établis sur une période de vingt ans.
	14.1.4. Gestion par le Bureau d'Etudes et le Service de la Voirie : actualiser le cadastre des voiries – gestion d'une base de données (état des lieux et historique), d'une cartographie et d'un plan stratégique d'investissement sur six ans	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastre des voiries actualisé ; • Base de données et cartographie (voir fiche) ; • Plan stratégique d'investissement.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	24/10/2012	Michel Vandeput	Création de la fiche
2	21/05/2013	Michel Jehaes	Nécessité de planification des programmes d'entretien de voiries au-delà de cette nouvelle technologie, surtout si celle-ci est dépendante d'un financement qui ne se concrétise pas
3	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Alain HUBERT.
Groupe de pilotage éventuel	Christian Rigot, Pascal Dulieu, Nicolas SIMON.

Durée du projet (estimation)	Processus continu.
Date de début	
Date estimée de fin	

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Compte tenu de l'ampleur du réseau routier, le Service Voirie éprouve des difficultés à optimiser les techniques d'entretien et, accessoirement, leur planification financière compte tenu du délai entre l'inscription au programme et la réalisation des travaux.</p> <p>Le projet constitue une aide à la gestion, il concerne essentiellement le DVP et, secondairement le DGF, dans la mesure où les aspects financiers pourront être planifiés à long terme, au-delà d'une vision de plans triennaux.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>La planification de l'entretien d'une voirie doit, idéalement, être envisagée sur un terme qui correspond à la durée de vie d'une voirie, à savoir vingt ans. Sur cette période, diverses interventions d'entretien s'imposent. En fonction des choix, la durée de vie d'une voirie peut être prolongée. La difficulté du problème réside dans le choix et la fréquence de ces entretiens en relation avec leur coût et la rentabilité financière de ces interventions.</p> <p>Le projet apporte une réponse technique argumentée à ces questions.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes : décisions sur le budget mis à disposition pour s'inscrire dans le projet piloté par l'INASEP. Sachant que les études peuvent être subsidiées dans le cadre des plans triennaux, la négociation entre l'INASEP et la Région est en cours à propos de la prise en charge financière de cette application.</p> <p>Cette contrainte peut avoir une incidence sur la date de démarrage du projet.</p> <p>Contraintes internes: un suivi strict et périodique, par le Service Voirie, de l'évolution de l'état de l'infrastructure routière concernée doit permettre d'adapter le paramétrage du modèle mathématique à la réalité de terrain.</p>
2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>A terme, le projet permettra une planification technique et financière optimisée de l'entretien du réseau routier, sur une période en relation avec la durée de vie d'une voirie, c'est-à-dire, totalement indépendante des contextes de plans triennaux voire de législatures.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Acteur extérieur : livraison périodique et planifiée des investigations de terrain à l'INASEP</p> <p>INASEP : encodage des données fournies et gestion du programme, mise à disposition du Bureau d'Etudes de la Voirie de l'outil dès que disponible, sur base de 100km de voirie par an.</p> <p>Bureau d'Etudes : utilisation partielle et progressive de l'application dans l'attente de données fonctionnelles à l'issue du terme de six ans lorsque l'essentiel du réseau routier sera encodé.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>

2.4 Groupes cibles

Sont concernés par l'application, le Bureau d'Etudes de la Voirie pour ce qui concerne la planification technique et financière et le Service de la Voirie pour l'implémentation et le suivi terrain.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

Service Voirie (paramétrage et investigations de terrain) : 2 à 10j/h par mois (chefs de secteur) en fonction de la mise à disposition des données.
Bureau d'Etudes : 20j/h (lors de l'élaboration du programme d'entretien).

3.2 Ressources humaines réellement affectées

4. Ressources budgétaires

4.1 Ressources budgétaires estimés nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses

Le budget à affecter au projet ou la formule de subsideion dépendent de l'issue de la négociation entre l'INASEP et la Région.

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable projet	Alain HUBERT	Bureau D'Etudes
Responsable terrain	Christian Rigot	Service Voirie

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Ingénieur DVP	Nicolas SIMON	Appui technique du DVP

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Acteur externe		
Responsable projet	Jean-Pol Tasiaux	INASEP

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	Manque de financement pour mutualiser l'investissement nécessaire au projet.
6.2 Facteurs de progrès	Objectivation technique et optimisation des investissements financiers dans l'entretien des voiries.

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication	

9. Rapportage	
9.1	Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2	Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

--

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 14

Mieux planifier la réfection et l'entretien des voiries		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
14.2. Assurer une meilleure qualité de vie des citoyens en améliorant le confort des cheminements piétons par la bonne gestion des trottoirs en zones urbanisées avec insistance sur l'aspect « personnes à mobilité réduite »	14.2.1. Créer ou améliorer de nouveaux cheminements piétons	Engager des marchés de travaux pour la création ou la rénovation de 40 kms de trottoirs d'ici 2018 (travaux spécifiques pour cheminement piéton ou travaux d'aménagement de voirie et d'espace public incluant les cheminements piétons).
	14.2.2. Assurer régulièrement les entretiens et réparations localisées de trottoirs revêtus, soit par marché de travaux, soit en interne par le Service technique de la Voirie et obtenir de la part des sociétés concessionnaires un travail de qualité	Traitement des demandes d'intervention « trottoirs » : réparation ou réponse aux interpellations citoyennes dans les trois mois de la demande (via logiciel intranet de la Ville de Namur).
	14.2.3. Réaliser un cadastre des trottoirs	Cadastre réalisé
	14.2.4. Faire un planning d'entretien des trottoirs	Planning établi

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21 mai 2013	Alain HUBERT	Création de la fiche
2	16 juillet 2013	Michel Jehaes	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Alain HUBERT, Christian Rigot.
Groupe de pilotage	Pascal Dulieu, Bernard Baras, Barbara Colfs.

Durée du projet (estimation)	Programme d'investissement des réfections et gros entretiens.
Date de début	Juin 2013
Date estimée de fin	Octobre 2023

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <ul style="list-style-type: none"> • Ampleur du réseau routier et grande diversité des types de revêtements posés par les services publics et les particuliers ; • Difficulté de concilier confort des usagers et utilisation de la pierre naturelle de Wallonie par exemple ; • Disponibilités budgétaires non correspondantes aux besoins réels ; • Difficultés d'assurer des cheminements complets et logiques en mesure d'accompagnement de projets dont l'objectif principal ne concerne pas les trottoirs (réfection de voiries communales avec ou sans égouttage, projets du département des bâtiments, travaux de voiries du SPW, de l'INASEP, ...) • En matière d'interventions ponctuelles : 1) le manque de moyens humains et matériels du service voirie, au regard de ce qu'il y a lieu de faire, implique la réalisation annuelle de travaux extraordinaires (marchés publics de travaux) 2) Manque de considération des sociétés concessionnaires au niveau de l'information du chantier, de la signalisation et de la qualité d'exécution dans le cadre de leurs interventions ponctuelles et d'envergures ; • Problématique récurrente du stationnement sur les trottoirs ; • La sensibilisation (formations, documentation techniques) aux actions en faveurs des PMR se limite souvent aux auteurs de projets et ne trouve pas le prolongement requis au niveau de l'exécution ; • Rappel aux citoyens des prescrits du règlement communal sur les trottoirs (droits et devoirs) ; • Assistance de la police en matière de stationnement illicite sur les trottoirs (prévention et répression).
1.2 Référentiel de valeur du projet. <ul style="list-style-type: none"> • Motivation des intervenants et vision à moyen et long termes, • Dossier de base clair, complet et précis, • Bonne formation technique des agents, • Bon choix des matériaux, • Qualités requises des projets, • Bonne exécution des travaux,
1.3 Contraintes <p>Contraintes externes : Montant des subsides « Ville de Namur » accordés par le SPW (DGO1, DGO5, DGO2). Accord du SPW (direction des routes de Namur) concernant des interventions sur les voiries régionales ainsi que sa réceptivité à participer aux investissements.</p> <p>Contraintes internes : Disponibilités budgétaires dans le cadre des études le bureau d'études est tributaire de la saine transversalité entre les services.</p>

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <ul style="list-style-type: none"> • Zones à degré élevé d'urbanisation et de présence de lieux publics (ex. : Namur centre, Jambes, quartiers de Salzinnes et de Bomel) ; • Rue(s) principale(s) et urbanisée(s) de certaines anciennes entités communales ; • Liaisons entre certains arrêts de BUS et les lieux d'accès (écoles, lieux de soins, ...) ; • Cités dites « sociales ».
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) <p>Pour l'usage interne à la Ville,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action et de planification des réfections et créations de trottoirs (implantations, état des lieux, situations projetées, estimations, fiches techniques) y compris pour les routes régionales (SPW Namur) ; • Fiches techniques types de mise en œuvre des mesures en faveur des personnes à mobilité réduite ; • Cadastre des voiries en vue de la gestion des entretiens et interventions ponctuelles. • Réalisation de qualité des réparations localisées ; • Réalisation rapide et de qualité des réparations urgentes (danger important) ; • Qualité des interventions des sociétés concessionnaires ; • Cahiers spéciaux des charges et plans correspondant à la demande (marchés de travaux). • Bonne exécution des travaux de réfection ; • Plan de coordination avec les services (bâtiments dans le cadre de leur permis d'urbanisme, espaces verts pour les arbres d'avenue) ; <p>Pour l'usage externe à la Ville,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de qualité des réparations localisées ; • Réalisation rapide et de qualité des réparations urgentes (danger important) ; • Qualité des interventions des sociétés concessionnaires ; • Cahiers spéciaux des charges et plans correspondant à la demande (marchés de travaux) ; • Bonne exécution des travaux ; • Plan d'information et de coordination avec les organismes externes (TEC/SRWT – SPW routes – ORES éclairage public et autres sociétés concessionnaires) et investisseurs privés concernés.
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif) <p>Les voiries non urbanisées, les voiries urbanisées sans possibilité de création de trottoirs (largeur d'assiette insuffisante) qui, en cas de réfection, seront traitées en zone résidentielle.</p>

2.4 Groupes cibles

Le bureau d'études voiries pour ce qui concerne la planification technique et financière des investissements.

Le bureau d'études voiries et éventuellement l'intercommunale d'assistance à la commune (INASEP) pour les études (cahiers spéciaux des charges, plans).

Le service technique voiries pour la gestion des entretiens à réaliser en interne.

Le service technique voiries pour la gestion de l'exécution des investissements à réaliser par entreprise.

Le service technique voiries pour le transmis des informations du cadastre des voiries et de son encodage par le bureau d'études.

Le service administratif voirie pour la gestion administrative du présent PST et des investissements.

Le service Mobilité et la Police de la Ville de Namur pour les priorités spécifiques : points noirs PMR, points noirs « sécurité », abaissements de bordures pour cyclistes, chemins prioritaires et accès aux arrêts TEC

Le SPW (DGO 1, DGO2, DGO5, SRWT - TEC).

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets.

- Plan de mobilité de Jambes ;
- Actualisation du plan de mobilité de Namur (Salzennes), abords la gare SNCB,... ;
- Grands projets structurants (Places Saint-Aubain et du palais de Justice, place Rykmans, revitalisation du quartier des anciens abattoirs) ;
- Projets du SPW (direction des routes de Namur) ;
- Investissements privés ou publics d'envergure ;
- Interventions d'envergure des sociétés concessionnaires ;
- Permis d'urbanisme et d'urbanisation : prise en charge par les investisseurs.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Pour les études : Interne : en moyenne 2h/j
3.2 Ressources humaines réellement affectées	Pour les études : Interne : idem ressources humaines estimées nécessaires

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<p>On peut estimer la création de 40 kms de trottoirs à environ 7.500.000 € (y compris l'évolution des coûts), soit environ 1.235.000 € par an sur six ans.</p> <p>Cette estimation concerne les investissements au service extraordinaire, tant pour des aménagements ou réparations spécifiques que pour la part des trottoirs dans les projets d'aménagement de voirie.</p>
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<p>2006 à 2013 (travaux en cours et à venir) = 7.200.000 € TVAC engagés pour +/- 60 km de trottoirs (+/- 30 km de voiries) et un investissement moyen/an de 7,5 km et de +/- 900 000 € TVAC.</p>

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef du département des voies publiques	Michel Jehaes	DVP

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable projet Réfection – plans et CSC	Alain HUBERT	Bureau d'études voiries
Responsable projet entretien	Christian Rigot Pascal Dulieu	Services technique voiries

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Partenaire - gestionnaire	Ir. Claude Warnon	SPW route de Namur
Suivi travaux subsidiés	MM. Rasquin et Mathieu	SPW
Responsable bureau d'études – aménagements des arrêts de bus	Ir Aline Verbist	SRWT

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques. <ul style="list-style-type: none"> • Budgets insuffisants ; • Manque de moyens humains au service technique voiries pour les entretiens ponctuels ; • Manque de moyens humains du bureau d'études en cas d'obtention de crédits dont le montant est inadapté aux forces en présence ; • Saupoudrage des réfections sans logique de continuité des cheminements piétons.
6.2 Facteurs de progrès. <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilités budgétaires suffisantes en parts communales et en subsides ; • Volontarisme de l'autorité communale et régionale (programme de 10 ans donc 2 législatures concernées) ; • Main d'œuvre et matériel en nombre suffisant et de qualité et bon suivi des entretiens ordinaires (en interne) ; • Respect par les citoyens du règlement communal des trottoirs ; • Respect du code de la route concernant le stationnement sur les trottoirs.

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1 9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 15

Optimaliser la coordination et les délais d'exécution des travaux sur la voie publique		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
15.1. Mieux coordonner les travaux communaux avec ceux des différents impétrants	15.1.1. Mettre à disposition de la commune du planning interactif des différents concessionnaires en fonction des investissements communaux	PV de réunions plénières de présentations des projets suivies d'une réponse claire des sociétés concessionnaires.
15.2. Diminuer ou mieux maîtriser les délais d'exécution de travaux	15.2.1. Définir les délais et conditions d'exécution du marché dans les cahiers spéciaux des charges	Rédaction des clauses spécifiques.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Alain HUBERT	Création d'une fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Christian Rigot
Groupe de pilotage	Alain HUBERT, Pascal Dulieu, Guy Mommart, Benoît Demazy, Vanessa Protin, Olivier Maatlia, Philippe Lemaire.

Durée du projet (estimation)	Sans limite
Date de début	En cours
Date estimée de fin	Sans fin

1. Contexte et valeur du projet

1.1 Contexte problème besoin

Contexte :

Chantier d'une voie publique commerçante : Sachant que les nuisances dues aux travaux sur la voie publique sont inévitables, les maîtres d'ouvrage doivent optimiser les projets de façon, à la fois, à réduire la période de nuisances tout en diminuant au maximum leur intensité. Ce contexte est très variable suivant plusieurs facteurs (intensité du trafic, largeur du domaine public, types de commerces, présence d'école, présence d'institution publique, présence du TEC, activités officielles sur le domaine public, ...). Dès lors, il est difficile de définir un mode opératoire général. Chaque cas est particulier et la meilleure façon d'appréhender cet aspect est l'application systématique des mesures décrites ci-dessous (besoin 1) avec le risque d'entraver la procédure administrative.

Coordination des travaux communaux avec les différents impétrants : Actuellement, les informations sont fournies à trois stades de la procédure aux sociétés concessionnaires (listes des projets prévus approuvés par l'Autorité communale, réunions plénières d'avant-projets avant approbation des projets par le Conseil, réunions préparatoires aux travaux en présence de l'adjudicataire. Et malgré tout, il arrive encore que des intervenants informent les services de leur intervention en dernière minute lors de la réunion préparatoire aux travaux et perturbent de ce fait le lancement des travaux avec, pour conséquence, une nouvelle information corrective.

Problèmes :

En termes de planification : manque de maîtrise du pouvoir adjudicateur (Ville de Namur) vis-à-vis des sociétés concessionnaires et des pouvoirs subsidiant.

Dans certains cas il est difficile d'imposer le partage d'une seule tranchée par plusieurs impétrants.

Difficile de trouver le juste équilibre entre délais d'exécution et entraves à la circulation de tous les usagers qui sont deux aspects à l'impact inversement proportionnel – Les multiples occupations du domaine public (surtout Namur centre et Jambes) impliquent des interruptions de délais donnant l'impression de travaux tirant en longueur – Approche négative de citoyens sur l'intensité de l'activité (engins et hommes) sur le chantier - Manque de connaissance des intervenants de l'existence, de l'implantation et de l'état de leurs infrastructures (exemple SWDE , ORES gaz et électricité, services communaux) - Le point 1) des besoins (voir ci-dessous) à une influence prépondérante sur la planification des études et le respect des délais de procédure sachant que les crédits prévus doivent en principe être engagés dans l'année d'inscription – Les chantiers de grande envergure de l'INASEP(Malonne, Wépion, « Le Frizet ») seront une charge importante pour les services techniques liés à la voirie.

Besoins :

- 1) Les mesures en matière de gestion du chantier en termes de circulation et d'accès doivent se prendre de façon précise lors de l'étude et le cahier spécial des charges doit être accompagné d'un plan de circulation et déviations « chantier » accompagné du phasage des travaux pour approbation par l'Autorité communale. Cette approbation doit être demandée par le service compétent du Bourgmestre en matière de sécurité et occupation de la voie publique antérieurement à l'approbation du marché de travaux. Cette procédure demande une disponibilité des services (police, service voiries, service de la sécurité du domaine public) ;
- 2) Au départ de l'organisation de chantier, assurer une bonne cohérence de l'information ;
- 3) Un seul agent (+ un suppléant attaché au bureau d'études) du service technique voiries connaisseur du dossier, sera mis en possession des demandes en provenance des multiples sources de communication mises à la disposition ;
- 4) Informer les sociétés concessionnaires de l'attribution du marché.

<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réceptivité et transversalité accrues des sociétés concessionnaires vis-à-vis de la commune ; • Cahier spéciaux des charges explicites vis-à-vis des soumissionnaires ; • Bonnes connaissances des contraintes et objectifs en matière de distribution de services au public et de l'usage du domaine public ; • Qualité de l'information : faits vérifiés et crédibles par la bonne source, au bon moment et vers la bonne cible.
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes : Intervention de sociétés concessionnaires - travaux privatifs – interventions de l'INASEP - multiples occupations du domaine public (fêtes, marchés, foire, kermesses, activités artistiques et sportives) – pressions compréhensibles de certains riverains et en particuliers les commerçants.</p> <p>Contraintes internes : Qualité de la transversalité préventive entre les services et centraliser toutes les informations et demandes, en ce compris la maîtrise de celles qui ne sont pas à diffuser et à donner suite.</p>

<p>2. Périmètre du projet</p>
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le territoire du grand Namur.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Pour l'usage interne à la Ville Plan de circulation et déviation chantier + fiche d'informations « chantier » - information de l'état du délai d'exécution y compris le délai « travaux concessionnaires » – communication du contact « ville de Namur » et de son suppléant.</p> <p>Pour l'usage externe à la Ville Plan de circulation et déviation chantier + fiche d'informations « chantier » - info média – toute-boîtes rédigées par la ville de Namur – information de l'état du délai d'exécution y compris le délai « travaux concessionnaires ». Communications du contact « ville de Namur » et de son suppléant.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>

2.4 Groupes cibles

- Bureau d'études voiries et service « gestion des chantiers »,
- Service « information et communication »,
- Service mobilité,
- Police (service circulation),
- Service Domaine public et Sécurité,
- Services : des Affaires économiques, des Fêtes, des Sports, du Tourisme et de la Culture,
- Associations des commerçants,
- Comité de quartier,
- Service technique voiries,
- Service administratif des travaux,
- INASEP,
- SRWT, TEC,
- SPW (direction des routes de Namur),
- Pouvoirs subsidiant.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

Tout chantier d'organismes externes et chantiers privatifs d'importance.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : En amont du chantier, concerne plusieurs services - en ce qui concerne le service voiries (gestionnaires des chantiers) 4 x 8 h/j – 4 surveillants de chantiers (voir rubrique « besoins » au 1.1) y compris les missions de représentations aux chantiers gérés par l'INASEP. Externe : Moyens des organismes intervenants.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	Interne : En amont du chantier, concerne plusieurs services - en ce qui concerne le service voiries (gestionnaires des chantiers) 3 x 8 h/j y compris les missions de représentations aux chantiers gérés par l'INASEP. Externe : Moyens des organismes intervenants.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de département	Michel Jehaes	DVP

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Gestion des chantier- chef de service	Christian Rigot	Service technique voiries
Collaboration « chantiers » Ville, lien avec l'INAEP – chef de service	Alain HUBERT	Bureau d'études
Gestion de l'information chef de service	Benoît Demazy	Service information et communication
Arrêtés du Bourgmestre chef de service	Philippe Lemaire	Sécurité du domaine public
Surveillant de chantier gestion de l'information	Christophe Eloy	Service technique voiries
Surveillant de chantier gestion de l'information	Olivier Lecomte	Service technique voiries
Surveillant des chantiers « impétrant »	Guy Mommart	Service technique voiries
Plan impétrant « égouttage »	Françoise SIMON	Bureau d'études cellule PCGE
Police circulation/inspecteur principal – avis sur mesure de circulation des chantiers	Olivier Maatlia	

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Relation TEC/Ville de Namur – service exploitation	Sandrine Taminiaux	TEC
Directeur des routes de Namur	Claude Warnon	SPW routes
Directeur général	Marc Lemineur	INASEP
Société concessionnaire		Fluxys
Société concessionnaire		Belgacom
Société concessionnaire		Voo
Société concessionnaire		Spw impétrant
Société concessionnaire		SWDE
Société concessionnaire		ORES gaz et électricité

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non attribution au bon moment des moyens budgétaires des intervenants externes à la commune ; • Politique d'investissement inadaptée des sociétés concessionnaires vis-à-vis de la définition de l'objectif de service au public ; • Informations et demandes « évènements chantiers » adressées à trop d'intervenants (ex : les E-MAIL) avec risques d'initiatives hasardeuses prises par des personnes peut-être concernées mais non responsables au risque d'avoir un impact négatif sur le délai d'exécution en cas de répétition ; • Pour des situations impliquant le respect du marché de travaux, passer outre de l'avis des gestionnaires de chantiers ou des agents connaissant le projet en s'adressant directement à l'entreprise et/ou aux riverains tant de la part de l'administration.
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concordance entre les investissements externes et ceux de la commune ; • Adaptation de la politique d'investissement des sociétés concessionnaires aux besoins réels du public en évitant les saupoudrages ; • Centralisation de l'information et des décisions à éventuellement soumettre à l'Autorité communale ; • Chantiers réalisés dans la sérénité et l'entente cordiale entre tous les intervenants dans le respect des contraintes de chacun.

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 16

Liaisonner les cœurs de ville		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
16.1. Liaisonner les deux cœurs de ville (Namur/Jambes) par une passerelle cyclo-piétonne.	16.1.1. Vérifier la faisabilité urbanistique et technique du projet	Approbation de l'étude de faisabilité et d'avant-projet.
	16.1.2. Lancer un projet de construction d'une passerelle cyclo-piétonne sur Meuse	<ul style="list-style-type: none"> • Délivrance d'un permis d'urbanisme ; • Approbation d'un cahier spécial des charges.
	16.1.3. Construire une passerelle cyclo-piétonne sur la Meuse	<ul style="list-style-type: none"> • Réception définitive de l'ouvrage ; • Inauguration et mise en service de passerelle.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	08/10/2012	Michel Jehaes	Création de la fiche
02	26/06/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes – Chef du DVP
Groupe de pilotage éventuel	Michel Jehaes – Chef du DVP Nicolas Simon - Ir DVP Nathalie Derème – Chef du DAU SPW – DGO2 – Voies hydrauliques SPW – DGO2 – Wallonie cyclable

Durée du projet (estimation en jours)	6 ans
Date de début	Septembre 2013
Date estimée de fin	2019

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin L'idée d'une passerelle cyclo-piétonne est ancienne. Elle a été réactualisée et confortée lors de la précédente législature communale : étude des espaces publics du centre-ville, plan de mobilité de Jambes, plan namurois du vélo et programme d'actions de Wallonie cyclable, schéma de structure communal. Cet ouvrage devrait permettre de mieux lier les deux cœurs de ville, Namur et Jambes. La passerelle devrait compléter l'accessibilité entre les deux rives par les ponts des Ardennes et de Jambes, par un ouvrage plus convivial, plus rapide et plus confortable. Une étude de faisabilité a permis de dégager la meilleure implantation et le type d'ouvrage à privilégier. Cette étape doit être présentée par le DAU et approuvée prochainement par l'Autorité avant de lancer la phase de projet.
1.2 Référentiel de valeur du projet Ce projet permettra de mieux lier les deux cœurs de ville. Les piétons et cyclistes pourront passer d'une rive à l'autre facilement, permettant à tous (habitants – travailleurs – clients – étudiants) de passer d'une rive à l'autre pour le plaisir, le commerce, les études, le travail, ... Notons également que cet ouvrage sera aussi un lien entre le parlement sur une rive et le gouvernement, les cabinets et de nombreux services de l'administration régionale sur l'autre rive. La passerelle offrira également une nouvelle perspective sur la Meuse et la Citadelle.
1.3 Contraintes Contraintes externes : 1) Ce projet dépend très largement de la Wallonie : domaine des Voies hydrauliques ; délivrance des permis et autorisations ; et financement, nonobstant les moyens déjà dévolus sur l'enveloppe de 22 millions. La Ville est donc fortement dépendante de sa collaboration avec la Wallonie. Dans l'hypothèse très probable d'une implantation au Grognon, le projet de passerelle devra être coordonné avec le devenir du site du Grognon (voir fiche 32 « confluence »). La concrétisation de ce projet nécessitera une maîtrise foncière avec probablement des emprises à réaliser. 2) A déterminer en fonction de l'étude de faisabilité, mais notamment les emprises. Contraintes internes : 1) Un marché d'étude est en cours. Le projet devrait donc pouvoir être étudié facilement, sous la direction du nouvel ingénieur. La principale contrainte sera le financement du projet, nonobstant les moyens déjà dévolus sur l'enveloppe de 22 millions, tant pour l'ouvrage en lui-même que pour les emprises éventuellement nécessaires.

2. Périmètre du projet	
2.1	Périmètre général du projet
2.2	Livrables du projet <ul style="list-style-type: none"> • Permis délivré, • CSCh et plans d'exécution, • Attribution et notification du marché de travaux, • Réception provisoire et puis définitive des travaux.
2.3	Eléments exclus du périmètre
2.4	Groupes cibles
2.5	Dépendances à l'égard d'autres projets <p>Ce projet nécessitera une coordination avec les projets d'aménagements du Grognon. Actuellement, il est également inscrit à la subvention partielle dans le projet Wallonie cyclable.</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : 1/8 ^{ème} temps Ingénieur. Externe : marché de service en cours.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	Budget à préciser dans l'étude de faisabilité. Budgets disponibles à ce jour : <ul style="list-style-type: none"> • 3.000.000 € dans le cadre du soutien de la Wallonie pour les grands projets structurants d'attractivité urbaine ; • 600.000 € de cofinancement dans Wallonie cyclable (fiche A15 du PCC – budget 2015). Remarque : ces montants seront insuffisants.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de département	Michel Jehaes	DVP
Ingénieur	Nicolas Simon	DVP
Chef de service	Denis Demeuse	Service Administratif Voirie

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de département	Nathalie Derème	DAU

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

1. Les deux principaux risques seront la capacité de (co-)financement et la maîtrise foncière ;
2. Rentabilité économique du projet (charger d'exploitation / recettes), difficulté de financement de l'investissement.

6.2 Facteurs de progrès

1. Soutien technique et financier du SPW et du Gouvernement wallon,
2. Intervention financière de la Wallonie.

7. Timing et planning

Cf. 1.3 et 1.4

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 16

Liaisonner les cœurs de ville		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
16.2. Liaisonner le cœur de ville et la citadelle par un téléphérique	16.2.1. Etude de projet du téléphérique et de son intégration urbanistique et patrimoniale	Attribution d'un marché d'étude et de travaux ; Approbation du projet par le Conseil communal ; Délivrance d'un permis d'urbanisme.
	16.2.2. Etude de projet d'aménagement des espaces publics au départ du centre-ville : place Maurice Servais	Approbation du projet par le Conseil communal.
	16.2.3. Réalisation de la liaison mécanique	Mise en service du téléphérique.
	16.2.4. Aménagement de la place Maurice Servais.	Attribution du marché de travaux ; Réceptions provisoires et définitives des travaux.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	21/05/2012	Michel Jehaes	Création de la fiche
02	19/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes – Chef du DVP
Groupe de pilotage éventuel	Nicolas Simon – Ingénieur DVP Alain Hubert – Chef de service au bureau d'étude Voirie Nathalie Derème – Chef du DAU Jean-Sébastien Misson – Chef de service Cidatelle

Durée du projet (estimation en jours)	6 ans
Date de début	Septembre 2013
Date estimée de fin	2018

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>La Sambre et la Meuse, et surtout le dénivelé rendent difficile l'accès de la Citadelle aux Namurois. Ainsi, la réconciliation de ce site patrimonial et touristique exceptionnel avec le centre-ville est une ambition d'autant plus forte que l'arrêt de l'ancien téléphérique est encore dans la mémoire collective des namurois.</p> <p>Même si la Ville pourra bénéficier de moyens financiers importants, notamment à travers des aides régionales, ce projet représente un investissement conséquent dont il conviendra de maîtriser les coûts.</p> <p>Enfin, l'impact paysager et urbanistique d'un tel ouvrage devra être soigné, tant du point de vue de la Citadelle qu'au départ du centre-ville.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Cette liaison télémécanique est un projet structurant de la Ville de Namur. Ce nouveau moyen de transport doit être l'occasion de renforcer l'attractivité de la Citadelle, mais également dynamiser le centre historique de Namur. Ainsi, la place Maurice Servais est pressentie pour accueillir la station de départ ; ce sera l'occasion de réaménager celle-ci pour lui donner de nouvelles fonctions socio-économique, touristique et culturelle.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes :</p> <p>Ce projet dépend très largement de financements de la Wallonie, ce qui semble acquis aujourd'hui. L'attention particulière devra être portée sur l'impact paysager, urbanistique et patrimonial du projet. Le projet relie un site classé à haute valeur patrimoniale et le centre ancien protégé de la ville ; c'est dire si toutes les précautions doivent être prises.</p> <p>Contraintes internes :</p> <p>La principale contrainte sera le financement du projet, même si un financement important est assuré.</p>

2. Périmètre du projet
<p>2.2 Livrables du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permis délivré, • CSCh et plans d'exécution, • Attribution et notification du marché de travaux, • Réception provisoire et puis définitive des travaux.
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre</p>

2.4 Groupes cibles
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets Néant à ce stade.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : 1/8 ^{ème} temps Ingénieur. Externe : marché de service en cours.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	Une enveloppe de 8 millions d'euros dès 2014.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de département	Michel Jehaes	DVP
Ingénieur	Nicolas Simon	DVP
Chef de service	Denis Demeuse	Service Administratif Voirie

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de département	Nathalie Derème	DAU

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'intégration paysagère, urbanistique et patrimoniale, • Le respect de l'enveloppe budgétaire.
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutien technique et financier du SPW et du Gouvernement wallon, • Recrutement d'un ingénieur au DVP.

7. Timing et planning

Cf. 1.3 et 1.4

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
<p>9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1</p>
<p>9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2</p>

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 17

Participer au développement des axes de bus structurants dans le cadre du plan Nam'in Bus		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
17.1. Participer à la réorganisation du réseau TEC en fonction des options d'aménagement du territoire et de mobilité de la Ville	17.1.1 Participer activement au projet Nam'in Bus	Approbation du plan de réorganisation du TEC par la Ville de Namur.
	17.1.2. Lancer un nouveau marché d'abribus, conforme à la nouvelle organisation du réseau TEC et au niveau de service attendu sur les axes bus structurants – voir action 22.1.2.	Attribution d'un marché d'abribus, intégrant les nouvelles technologies d'information et de communication.
17.2. Augmenter la vitesse commerciale, la fréquence et le confort des bus sur les axes structurants et autour de la gare de Namur	17.2.1. Aménager les abords de la gare de Namur, en lien avec l'objectif 9.3 relatif à la requalification du quartier de la gare : place de la Station et autres mesures d'accompagnement pour le report de trafic de transit vers le bd du Nord, construction de la nouvelle gare des bus, aménagement de l'axe Rogier-Brabant jusqu'à la gare, ...	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation de l'étude (esquisses d'aménagement) urbanistique et paysagère d'aménagement des espaces publics avec priorités bus et partage des espaces publics entre les ponts d'Heuvy, de Louvain et des Ardennes ; • Approbation des projets d'aménagements voiries et des espaces publics prévus dans la convention SNCB-H – SRWT – Ville de Namur.
	17.2.2. Aménager la N4 pour la sécuriser et fluidifier les bus entre Jambes et le futur P+R d'Erpent	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation du plan d'aménagement concerté entre le SPW, la SRWT et la Ville de Namur ; • Mise en œuvre des aménagements de priorité au bus avant la création du P+R d'Erpent.

	17.2.3. Aménager la chée de Waterloo pour la sécuriser et fluidifier les bus	<ul style="list-style-type: none"> • Finalisation de l'étude en cours ; • Mise en œuvre SRWT-SPW avant la création du P+R de Belgrade.
--	--	--

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
01	08/10/2012	Catherine Noël Michel Jehaes	Création de la fiche
02	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes – Chef du DVP Catherine Noël – Chef du service Mobilité
Groupe de pilotage	Bérénice Ruysen – Service Mobilité, pour la coordination des objectifs opérationnels relatifs au transport en commun. Barbara Colfs – Service Mobilité, pour le suivi technique autour du quartier de la gare de Namur. Responsables & Police & partenaires extérieurs (SPW, SRWT, TEC).

Durée du projet (estimation en jours)	10 ans
Date de début	Septembre 2013
Date estimée de fin	2023

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Compte tenu des besoins croissants en mobilité, les problèmes de congestion et de la nécessité de soutenir une mobilité durable, il est primordial de favoriser le développement d'un transport en commun (bus) performant.</p> <p>Cette volonté résulte notamment de la volonté communale exprimée à travers diverses études de mobilité (dont PCM de Namur et de Jambes) ainsi que du récent schéma de structure communal.</p> <p>Le TEC Namur-Luxembourg vient, dans la foulée, de lancer une réflexion relative à la réorganisation de son réseau à travers « Nam'in Bus » pour apporter une meilleure organisation de l'offre de transport en fonction des moyens disponibles et des besoins identifiés.</p> <p>Parallèlement, la Ville travaille déjà avec ses partenaires publics en faveur d'une série de mesures propres à améliorer le réseau bus et sa vitesse commerciale sur certains grands axes et autour de la nouvelle gare de bus à Namur.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Le projet permet d'offrir aux usagers une alternative efficace à la voiture en priorisant le bus sur le réseau routier de pénétration vers le centre-ville, en améliorant sa vitesse commerciale, en créant de nouvelles infrastructures d'accueil des usagers (P+R, nouvelle gare des bus, ...), en restructurant le réseau... C'est ainsi que les automobilistes "nécessaires" peuvent également retrouver une mobilité améliorée.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes : elles sont nombreuses au vu du nombre de partenaires extérieurs concernés, de leurs propres intérêts parfois divergents, des enjeux importants, des coûts élevés de mise en œuvre, des moyens humains et budgétaires nécessaires, de l'espace disponible, ...</p> <p>Contraintes internes : moyens humains et budgétaires nécessaires, respect d'une ligne de conduite claire malgré les enjeux et les oppositions (politiques et citoyennes).</p>

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le projet permettra d'accéder à une mobilité plus durable pour tous : modes actifs (piétons et cyclistes), usagers des transports en commun actuels et futurs, automobilistes, etc. Ainsi, l'espace public peut être également mieux partagé entre tous les modes.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Les rapports rédigés et les permis obtenus (chée de Waterloo, axe Rogier-Brabant, PCA-Révisionnel du site du square Léopold et PRU du quartier de la gare, ...), ainsi que les aménagements réalisés.</p> <p>Un meilleur service rendu au citoyen, une amélioration de son cadre de vie, une participation à un développement durable de la Ville, etc.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)</p>

<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Le projet concerne de manière directe le DVP, le DAU, la Police et les partenaires externes (TEC/SRWT, SPW, SNCB, ...) et de manière indirecte, l'ensemble de la population.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>Le projet dépend étroitement d'autres grands projets tels que la construction de la nouvelle gare des bus et d'un nouveau complexe commercial, la suppression du passage à niveau avenue Materne, la création de nouveaux P+R, etc.</p>

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>Interne : au DVP (gare provisoire des bus et aménagements routiers alentours) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ½ ETP au service Mobilité - + nouvel ingénieur au DVP - + DAU (requalification du quartier de la gare) <p>Externe : tous les partenaires marché de service pour coordination chantiers autour de la gare (dès 2015)</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires</p> <p>- Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>Budgets d'étude & budgets d'aménagements :</p> <p>Gare provisoire et coordination chantiers : 50.000 € à partir de 2015</p> <p>Etude urbanistique et paysagère des espaces publics « Heuvy – gare – Ardennes » : 110.000 €</p> <p>Etude chée de Waterloo : marché en cours, investissement SPW / SRWT à prévoir</p> <p>Renouvellement du marché abribus</p> <p>Budgets DGO1 : aménagements des voiries régionales, notamment : chaussée de Waterloo, N4 Jambes – Erpent, aménagement des voiries pour le report de trafic sous le CapNord, ...</p> <p>Budget SRWT pour aménagements spécifiques bus</p>

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
---	--

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DVP : transversalité	Michel Jehaes	DVP
Chef de service Responsable projets	Catherine Noël ou Barbara Colfs	Mobilité
Autre responsable projets	Ingénieur DVP à recruter	DVP
Chef de service	Alain Hubert	BEV

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DAU : pilotage requalification quartier gare, transversalité, relais	Nathalie Derème	DAU

5.3 Partenaires externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Appui & avis	Michel Legrand	Police
Appui & avis	Olivier Maatlia	Police
Responsable projets, appui, avis, relais	Simon Collet	TEC
Responsable projets, appui, avis, relais	Aline Verbist	SRWT
Responsable projets, appui, avis, relais	Didier Masset	SPW Routes
Responsable projets (chée de Waterloo, PCM), appui, avis, relais	Bernadette Gany	SPW Planification
Responsable projets (dalle de la gare),	Georges Dupont	SNCB-Holding
Responsable projets (PN Materne)	Fabrice Cornet	Infrabel

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>Voir point 1.3 : la tâche est rendue ardue par la multiplicité des acteurs, les coûts et moyens humains à dégager, l'importance des enjeux et d'une ligne directrice commune claire et stable.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>Le projet aux abords de la gare fait l'objet d'une convention entre les partenaires (TEC/SRWT, Ville de Namur, SNCB-Holding), concrétisée par des réunions régulières et une motivation commune à aboutir à un projet dans l'intérêt de tous. Le SPW Routes est également associé aux réunions et partie prenante dans le projet.</p> <p>L'actualisation du PCM de Namur prévue en 2014 devrait également intégrer tous ces projets dans un plan cohérent et concerté.</p> <p>Enfin, le Schéma de Structure communal adopté en 2012 a été basé sur le concept d'éco-mobilité.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires
2014-2015	N4 (Erpent)	Aménagement de la N4 (côté Erpent)
2013-2018	Gare Namur	Requalification Quartier de la gare de Namur – Voir planning Fiche DAU
2013-2014	N4 Chée de Waterloo Etude	Rapport de l'étude d'aménagement de la chée de Waterloo
2014 et suivantes	N4 Chée de Waterloo Mise en œuvre	Mise en œuvre de l'aménagement de la chée de Waterloo
Mai 2013 2014 et suivantes	Réseau TEC	Nam'in Bus Réseau restructuré en fonction du SSC

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet : date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 18

Mettre en œuvre le Plan communal de Mobilité de Jambes et réactualiser le Plan communal de Mobilité de Namur		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
18.1. Actualiser la vision de la Mobilité sur le grand Namur	18.1.1. Réaliser une étude d'actualisation du PCM de Namur, avec une attention pour Salzennes	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation de l'étude ; • Tableau des mesures de mise en œuvre.
18.2. Poursuivre la mise en œuvre du PCM de Jambes	18.2.1. Mettre en œuvre les mesures planifiées à court terme (délibération du Collège du 26 janvier 2011 relatives à Jambes), en collaboration avec les divers partenaires	Réalisation de chaque mesure : <u>Court terme</u> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de stationnement (extension éventuelle après le quartier Van Opré) ; • Av. Materne (partie régionale) ; • Chée de Liège ; • Rue de Dave ; • Plan de circulation et aménagement zone 30 dans les quartiers - Phase 1 : quartier Coppin ; • Cheminement cyclo-piéton à travers infrastructures sportives ; • Suppression du PN Materne ; • "Desserte Acina" (1er tronçon) ; • Place de la Gare Fleurie ; • Meilleure offre de TEC.
	18.2.2. Mettre en œuvre les mesures planifiées à moyen et long terme (délibération du Collège du 26 janvier 2011 relatives à Jambes), en collaboration avec les divers partenaires	Réalisation de chaque mesure : <u>Moyen terme</u> <ul style="list-style-type: none"> • partie rue de Dave (côté 4 coins) en circulation locale ; • cheminements vélos dans les quartiers ; • RAVeL entre pont du Lxg et gare de Jambes ;

		<ul style="list-style-type: none"> • passerelle cyclo-piétonne Meuse. • suppression passage à niveau Géronsart ; • plan de circulation et aménagement zone 30 dans les quartiers - Phase 2 (Lamquet, Mazy-Van Opré, cité d'Amée, d'Enhaive, de l'Aurore et de Velaine) ; • ligne structurante TEC ; • P+R Erpent. <p><u>Long terme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • "desserte Acina" (2è tronçon) ; • finalisation ligne structurante TEC ; • suppression passage à niveau Velaine ; • examen d'une desserte en amont du passage à niveau Velaine ; • examen de la nécessité d'un 4è pont après évaluation.
--	--	---

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Catherine Noël	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes, Catherine Noël.
Groupe de pilotage	Bernadette Gany du SPW Planification + Responsables & Police & DAU & partenaires extérieurs.

Durée du projet (estimation)	2 ans pour le PCM de Namur et 10 ans pour la mise en œuvre du PCM de Jambes.
Date de début	Déjà en cours pour la mise en œuvre du PCM de Jambes (approuvé en mai 2010). Septembre 2013 pour le pré-diagnostic de la mobilité sur Namur.
Date estimée de fin	2015 pour la finalisation de l'étude. A partir de 2016 pour la mise en œuvre.

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>Le PCM de Namur date de la fin des années '90 et celui de Jambes a été adopté par le Conseil communal en mai 2010. Le PCM de Namur a été mis en œuvre progressivement (bouclage axe Fer-ANGE en 2002, plan de stationnement en 2005, derniers aménagements de la ceinture bd de Merckem et rond-point d'Harscamp récemment) et certaines mesures préconisées par celui de Jambes sont en cours. Cependant, compte tenu de l'ancienneté du PCM de Namur, de la réalisation successive de diverses études (P+R, Plan communal cyclable, centre-ville, etc.), du fait qu'il concernait essentiellement la Corbeille et d'éléments nouveaux (gare des bus sur la dalle de la gare, développements et difficultés rencontrées à Salzennes), il est nécessaire de l'actualiser et d'y intégrer les mesures préconisées pour Jambes et l'analyse des différentes "entités" comme Salzennes, par exemple.</p> <p>Le projet permet d'élaborer un document unique de référence qui tienne compte des évolutions actuelles en matière de mobilité namuroise, de manière cohérente et concertée avec les partenaires et en respectant les processus démocratiques.</p> <p>Parallèlement, il est nécessaire de poursuivre les efforts pour la mise en œuvre sur Jambes, conformément à la liste des mesures reprises dans la délibération du Collège du 26 janvier 2011 relatives à Jambes, en collaboration avec les divers partenaires. Plusieurs de ces mesures sont déjà réalisées ou en cours.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <p>Une vision globale de la mobilité à l'échelle du territoire namurois est nécessaire tant pour les décideurs politiques que pour les administrations, les partenaires et la population.</p> <p>Le projet permettra d'obtenir un document unique, cohérent et actuel sur lequel se baser en matière de mobilité.</p>
1.3 Contraintes <p>Contraintes externes : Décision relative au budget alloué à l'actualisation du PCM de Namur (subside régional) ; cette contrainte peut avoir un effet sur la date de démarrage du projet.</p> <p>Contraintes internes : Moyens humains et budgétaires nécessaires, suivi ultérieur des recommandations du PCM malgré les éventuels changements politiques aux niveaux communal et régional.</p>
2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <p>Le projet permettra d'accéder à une mobilité plus durable pour tous les modes : véhicules motorisés, transports en commun (bus et trains), vélos et piétons.</p>
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) <p>Le rapport relatif au PCM de Namur actualisé, c'est-à-dire un document unique sur la mobilité namuroise, comprenant les recommandations en la matière, dans une optique de mobilité durable.</p>

2.3	Éléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)
2.4	Groupes cibles Le projet concerne de manière directe le DVP, le DAU, la Police et les partenaires externes (TEC/SRWT, SPW, SNCB, ...) et de manière indirecte, l'ensemble de la population namuroise et les visiteurs.
2.5	Dépendances à l'égard d'autres projets Ce projet consiste en l'actualisation du PCM de Namur et de Jambes et intégrera un ensemble d'études réalisées (P+R, Plan communal cyclable, centre-ville, ...) et d'éléments nouveaux (gare des bus sur la dalle de la gare, développements attendus à Salzinnes, renforcement de l'offre de stationnement, nouveau Palais de Justice, ...).

3. Ressources humaines	
3.1	Ressources humaines estimées nécessaires
	Interne : 1 ETP pendant 1 an 1/2 ETP pour le suivi après approbation
3.2	Ressources humaines réellement affectées

4. Ressources budgétaires	
4.1	Ressources budgétaires estimées nécessaires
	Budget étude : 140.000 € dont 100.000 € de subside SPW (art. 138/733MO-51) Budget aménagements : à déterminer ultérieurement
	- Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses
4.2	Ressources budgétaires réellement affectées
	- Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DVP : transversalité	Michel Jehaes	DVP
Chef de service & responsable PCM Ville	Catherine Noël	Mobilité

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Maison des citoyens : participation citoyenne	Gheur Hélène	DCS

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Appui & avis	Michel Legrand	Police
Appui & avis	Olivier Maatlia	Police
Responsable PCM SPW	Bernadette Gany	SPW Planification
Responsable projets, appui, avis, relais	Simon Collet	TEC
Responsable projets, appui, avis, relais	Aline Verbist	SRWT
Responsable projets, appui, avis, relais	Didier Masset	SPW Routes
Responsable projets, appui, avis, relais	Georges Dupont	SNCB-Holding
Responsable projets, appui, avis, relais	Fabrice Cornet	Infrabel

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques Voir point 1.3 : le lancement de l'étude est du ressort de la Wallonie (décision au sujet du subside et moyens humains qui y seront consacrés) ; la date de démarrage du projet en dépend directement.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès Tous les acteurs et la population ont tout intérêt à pouvoir se baser sur un document cohérent sur la mobilité namuroise : volonté commune, collaborations existantes, transversalité.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires
Septembre 2013	Pré-diagnostic	Pré-diagnostic et définition des enjeux prioritaires + Suivi des mesures (PCM Jambes)
2014	CSCCh et étude	CSCCh, appel d'offre et désignation du Bureau d'études Suivi de l'étude via les Comités d'accompagnement
2015	Enquête et approbation	Poursuite de l'étude & processus de participation citoyenne Enquête publique Approbation du PCM de Namur actualisé
2016-2018	Mise en œuvre	Tableau des mesures de mise en œuvre Suivi

8. Plan de communication

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet : date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 19

Encourager les modes de déplacement actif, complémentaires aux déplacements motorisés		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
19.1. Créer des cheminements cyclistes et piétons	19.1.1. Mettre en œuvre le Plan communal cyclable (volet infrastructures du projet pilote "Wallonie cyclable")	Nombre de km en zone 30, nombre de km cyclables et nombre de SUL
	19.1.2. Etudier le réseau de mobilité douce en rive droite de Meuse (projet Sentiers.be)	Rapport final.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/03/2013	Catherine Noël	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes Catherine Noël
Groupe de pilotage	BEV : Alain HUBERT Mobilité : Barbara Colfs, Bérénice Ruysen

Durée du projet (estimation)	4 ans
Date de début	2011 pour les infrastructures cyclables et 2013 pour les cheminements piétons
Date estimée de fin	2016-2017

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Compte tenu des besoins croissants en mobilité, les problèmes de congestion et de la nécessité de soutenir une mobilité durable, il est primordial de favoriser les déplacements à pied ou à vélo. Pour ce faire, il faut créer des cheminements sécurisés, balisés et cohérents. Afin de tenir compte des réalités de terrain, le choix des itinéraires à intégrer dans le réseau de cheminements piétons sera réalisé en concertation avec la population locale.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Le projet permet de favoriser les déplacements en modes "actifs" (piétons et cyclistes).</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes : Contraintes techniques (faisabilité des cheminements), juridiques (certains cheminements piétons notamment qui sont entravés ou privatisés), etc.</p> <p>Contraintes internes : Budgets et moyens humains.</p>

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le projet permet de créer des infrastructures cyclables sécurisées et cohérentes (plan d'ensemble) et de donner une visibilité accrue au vélo sur le territoire namurois (d'abord dans le périmètre hypercyclable mais pas seulement). En ce qui concerne le piéton, le projet permet d'avoir une vue d'ensemble des cheminements piétons prioritaires en vue de créer un réseau cohérent vers les lieux de vie (d'abord dans la partie Sud-Est) et donc des cheminements à aménager et éventuellement à réhabiliter.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Un réseau cyclable et un réseau piétons cohérents.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Cyclistes et piétons.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>Autres aménagements de voirie à proximité (veiller à la continuité et à la cohérence).</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : 1/4 ETP pour les piétons, 1/2 ETP pour les vélos
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<p><u>2013</u></p> <p>630.000 € pour le projet de piste cyclable bidirectionnelle rue des Frères Biéva (art. 421/731MO-60).</p> <p>4.755 € pour la phase étude réalisée par Sentiers.be (art. 138/733MO-51) ; ce qui représente 30 % de l'ensemble (11.000 subsidié par la Wallonie).</p> <p>Budget à prévoir pour la réhabilitation des cheminements qui seront mis en évidence dans l'étude.</p> <p><u>2014 – 2016</u></p> <p>Environ 600.000 € annuels, à justifier dans les programmes d'action de Wallonie cyclable (cfr Plan communal cyclable).</p>
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DVP : transversalité	Michel Jehaes	DVP
Chef de Service	Catherine Noël	Mobilité
Responsable projets (piétons)	Bérénice Ruysen	Mobilité
Responsable projets (vélo)	Barbara Colfs	Mobilité
Chef de service administratif Voirie	Denis Demeuse	Admin. Voirie
Chef de service & responsable projets	Alain HUBERT	BEV

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Appui & avis	Michel Legrand	Police
Appui & avis	Olivier Maatlia	Police
Transversalité, entretien des cheminements	Gérard Lamblot	Chef DCV

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Responsable projets, appui, avis, relais	Didier Masset	SPW Routes
Manager vélo	Chantal Jacobs	SPW
Responsable projets, appui, avis, relais	Aline Verbist	SRWT
Responsable projets	Boris Nasdrovisky	Sentiers.be
Groupe de bénévoles		Habitants de Namur

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques <p>Lourdeur des procédures de réhabilitation de cheminements piétons. Contexte difficile. Continuité des subsides "Wallonie cyclable" (après 2016) et Sentiers.be.</p>
6.2 Facteurs de progrès <p>Le projet pilote "Wallonie cyclable" et le projet "de réseau de mobilité douce" avec Sentiers.be apportent une aide financière importante et fournissent aussi un encadrement et un effet d'entraînement appréciables.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires
2014	Vélo	Aménagement Biéva
2014	Piétons	Plan du Réseau mobilité douce réalisé
2014 et suivantes éventuellement	Vélo et Piétons	Abaissements de bordures

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet : date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 20

Renforcer l'offre de stationnement		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
20.1. Concrétiser de nouveaux P+R	20.1.1. Créer le P+R de Bouge	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation du projet par le Collège / Conseil ; • Délivrance du permis ; • Maîtrise foncière par la Ville de Namur ; • Etude et permis pour l'aubette ; • Attribution du marché de travaux ; • Mise en œuvre du P+R • Restructuration des navettes.
	20.1.2. Créer le P+R d'Erpent	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation du projet par le Collège / Conseil ; • Délivrance du permis ; • Attribution du marché de travaux ; • Mise en œuvre du P+R.
	20.1.3. Créer le P+R de Belgrade (achat du terrain, lancement de l'étude par la SRWT, plan d'aménagement)	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation du projet par le Collège / Conseil ; • Délivrance du permis ; • Maîtrise foncière par la Ville de Namur ; • Attribution du marché de travaux ; • Mise en œuvre du P+R.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	13/05/2013	Catherine Noël Michel Jehaes	Création de la fiche
2	19/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes, Catherine Noël.
Groupe de pilotage	DVP, DAU

Durée du projet (estimation)	20.1.1. (Bouge) : 4 ans 20.1.2. (Erpent) : 4 ans 20.1.3. (Belgrade) : 10 ans
Date de début	2013
Date estimée de fin	20.1.1 et 2. 2016

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>La disparition de nombreuses places de parking en centre-ville est nécessaire pour améliorer les espaces publics et obtenir un meilleur partage de celui-ci entre tous les modes. La diminution de la circulation au centre-ville est également nécessaire. Des études comme le report du trafic de transit derrière la gare ont pris comme hypothèse l'existence des trois P+R supplémentaires afin d'éviter un appel inutile de véhicules ("ventouses") vers la Corbeille.</p> <p>En outre, la disparition du parking des Casernes pour la construction du nouveau Palais de Justice accentue le déficit en stationnement dans la Corbeille et à proximité.</p> <p>Par conséquent, il faut offrir aux travailleurs du centre-ville et aux navetteurs des alternatives aux parkings existants en voie de disparition.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <p>Le projet permet de renforcer l'offre de stationnement au profit de tous les usagers du centre-ville (principalement travailleurs et visiteurs) et permet d'améliorer la qualité de vie des riverains et visiteurs du centre-ville, ainsi que d'améliorer l'attractivité (économique, touristique) de Namur.</p>
1.3 Contraintes <p>Contraintes externes : Contraintes techniques (faisabilité), juridiques (notamment pour le P+R de Bouge), budgétaires (navettes TEC, SPW, SRWT), moyens humains, etc.</p> <p>Contraintes internes : Budgets</p>

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <p>Le projet permettra d'offrir aux travailleurs du centre-ville et aux navetteurs une alternative efficace afin de leur éviter d'entrer en voiture (et de stationner inutilement) dans la Corbeille, en créant des P+R en périphérie, le long des principales pénétrantes.</p>
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) <p>Trois P+R supplémentaires.</p>
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)
2.4 Groupes cibles <p>L'ensemble de la population en général, et en particulier les navetteurs et travailleurs du centre-ville.</p>
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets <p>Restructuration du réseau de bus (fiche 15 - Nam'in Bus) et plus particulièrement des navettes. Réaménagement de certaines voiries régionales</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : 1/8 ETP
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	2014 : Acquisition de terrain : 160.000 €. Construction d'une aubette : 90.000 €.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DVP : transversalité	Michel Jehaes	DVP
Chef de service & responsable projets	Catherine Noël	Mobilité
Chef de service & responsable projets (en vue exploitation)	Michel Ramlot	SEU
Chef de service & responsable projets (aspects juridiques, conventions)	Denis Demeuse	Adm. Voirie

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DAU : transversalité, relais (PU)	Nathalie Derème	DAU

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Appui & avis	Michel Legrand	Police
Appui & avis	Olivier Maatlia	Police
Responsable projets, appui, avis, relais	Simon Collet	TEC
Responsable projets, appui, avis, relais	Aline Verbist	SRWT
Responsable projets, appui, avis, relais	Didier Masset	SPW Routes

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>Voir point 1.3 : la concrétisation des parkings dépend d'aspects techniques et budgétaires, de contraintes topographiques, ainsi que juridiques.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>Un renforcement de l'offre de stationnement en périphérie sera profitable à tous.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires
2013 et suivantes	20.1.1. P+R Bouge	2013 – 2014 : PCAR de Bouge, 2014 – 2015 : Dépôt du permis, 2014 – 2015 : Expropriation d'une partie de terrain à la CSC et au CPAS, 2015 - 2016 : travaux de construction, 2016 : mise en service du P+R.
2013 et suivantes	20.1.2. P+R Erpent	2014 : étude par la SRWT (plan d'aménagement), 2015 : dépôt du permis, 2016 : travaux de construction, 2016 : mise en service du P+R.
2015 et suivantes	20.1.3. P+R Belgrade	2014 : finalisation étude de la chaussée de Waterloo ; Après 2015 : achat du terrain ; Après 2015 : étude par la SRWT (plan d'aménagement) ; Après 2016 : dépôt des permis pour la chaussée de Waterloo et le P+R ; Après 2016 : aménagements de la chaussée de Waterloo et construction du P+R.

8. Plan de communication

--

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

--

11. Validation finale du projet : date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 20

Renforcer l'offre de stationnement		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
20.2. Créer de nouveaux parkings en ouvrage pour participer à l'amélioration de l'accessibilité au centre-ville	20.2.1. Créer un nouveau parking en ouvrage sur le site des Casernes (DAU – Régie Foncière – coordination avec la fiche relative à la requalification du quartier des Casernes)	<ul style="list-style-type: none"> • Délivrance du permis, • Création du parking.
	20.2.2. Réaliser une étude de faisabilité pour un parking sous le Grognon (coordination avec la fiche 32 « Confluence »)	<ul style="list-style-type: none"> • Etude de faisabilité réalisée, • Délivrance du permis, • Création du parking.
	20.2.3. Etudier la faisabilité pour un parking à Namur Expo	<ul style="list-style-type: none"> • Délivrance du permis, • Création du parking.
	20.2.4. Réaliser une étude de faisabilité pour un parking sous la place du Palais de Justice	<ul style="list-style-type: none"> • Etude de faisabilité réalisée, • Délivrance du permis, • Création du parking.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Catherine Noël Michel Jehaes	Création de la fiche
2	19/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes, Catherine Noël, Alain HUBERT.
Groupe de pilotage	DVP, DAU

Durée du projet (estimation)	2 ans pour les études + 5 ans pour les réalisations
Date de début	2013
Date estimée de fin	2020

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>La disparition de nombreuses places de parking en centre-ville est nécessaire pour améliorer les espaces publics (place Saint-Aubain, Grognon, place Ryckmans, place Maurice Servais,...) et un meilleur partage de celui-ci entre tous les modes.</p> <p>En outre, la disparition du parking des Casernes pour la construction du nouveau Palais de Justice accentue le futur déficit en stationnement dans la Corbeille et à proximité. Un manque de stationnement dans le quartier universitaire a également été mis en évidence, mais aussi dans le bas de la Ville (Grognon) et à proximité de Namur Expo.</p> <p>Il faut également continuer à offrir ou améliorer l'offre en stationnement à proximité de la Corbeille ou du Palais des Expositions pour les riverains et visiteurs/usagers du centre-ville.</p> <p>Une partie des besoins seront rencontrés à travers des projets de parkings en ouvrage tels que prévus par la SNCB-H (permis délivré pour un parking au pied du pont de Louvain) et un promoteur immobilier dans le cadre du projet commercial au square Léopold (projet en cours d'étude).</p> <p>Toutefois, ceux-ci ne répondront pas à l'ensemble des besoins. La Ville doit aussi développer d'autres projets.</p> <p>Compte-tenu des contraintes financières de la Ville, il faudra également monter des projets qui pourront impliquer un partenariat avec des investissements privés via un marché de concession ou d'autres formes.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Le projet permet de renforcer l'offre de stationnement au profit de tous les usagers du centre-ville. Il doit permettre également de retrouver un espace public plus convivial et de meilleure qualité en voirie (avec moins de stationnement en voirie).</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes :</p> <p>Contraintes techniques (faisabilité), budgétaires et juridiques, etc.</p> <p>Contraintes internes :</p> <p>Budgets</p>
2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le projet permettra d'offrir aux riverains et visiteurs/usagers du centre-ville un renforcement de l'offre de stationnement à proximité de la Corbeille et du Palais des Expositions.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Des parkings supplémentaires.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>

2.4 Groupes cibles

L'ensemble de la population en général et en particulier, les riverains et visiteurs/usagers du centre-ville.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

20.2.1. Pour le parking sur le site des Casernes : le projet dépend pour partie de la construction du nouveau Palais de Justice.

20.2.2. Pour le parking sous le Grognon : le projet dépend des autres aménagements envisagés sur le site (en surface) et les contraintes archéologiques

20.2.3. Pour Namur Expo, le projet dépend des projets d'extension du salon des expositions et des autres projets, notamment d'infrastructures sportives.

20.2.4. Pour la place du Palais de Justice, il sera nécessaire de coordonner les chantiers avec la construction du nouveau palais de Justice et les travaux des FUNDP rue Graffé.

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

Interne :
- 1/8 ETP au service Mobilité
- 1/8 ETP Ir civil DVP

3.2 Ressources humaines réellement affectées

4. Ressources budgétaires

4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires

- Année budgétaire
- Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées

- Année budgétaire
- Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DVP : transversalité	Michel Jehaes	DVP
Chef de service & responsable projets	Alain HUBERT	BEV
Chef de service & responsable projets	Catherine Noël	Mobilité
Chef de service & responsable projets	Fabrice MATHIEU	SEU

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DAU : transversalité, relais	Nathalie Derème	DAU

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Appui & avis	Michel Legrand	Police
Appui & avis	Olivier Maatlia	Police
Responsable projets, appui, avis, relais	Simon Collet	TEC
Responsable projets, appui, avis, relais	Aline Verbist	SRWT
Responsable projets, appui, avis, relais	Didier Masset	SPW Routes

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>20.2.1. Pour le parking sous le Grognon : le projet dépend des autres aménagements envisagés sur le site (en surface) et des importantes contraintes archéologiques</p> <p>20.2.2. 18.2.3. Pour Namur Expo, le projet dépend des projets d'extension du salon des expositions et des autres projets, notamment d'infrastructures sportives.</p> <p>20.2.3. 18.2.4. Pour la place du Palais de Justice : il faut vérifier la possibilité géotechnique de créer un parking à cet endroit</p> <p>Plus globalement, l'ensemble des projets doivent être organisés de manière à intéresser des investisseurs privés.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>Un renforcement de l'offre de stationnement sera profitable à tous et en particulier, aux riverains et visiteurs/usagers du centre-ville.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires
2013-2015	Etudes	Etudes
2015-2020	P	Création des parkings

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet : date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 21

Améliorer la sécurité et l'accessibilité de nos voiries		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
21.1. Améliorer la signalisation automobile, piétonne et cyclable	21.1.1. Améliorer l'information pour l'accessibilité automobile vers le centre ville et ses points d'intérêts	<ul style="list-style-type: none"> • Carte actualisée de l'accessibilité en ville ; • Carte d'accessibilité lors des grands évènements.
	21.1.2. Baliser les itinéraires cyclables	<ul style="list-style-type: none"> • Carte du réseau cyclable balisé ; • Balisage de 10 itinéraires.
	21.1.3. Baliser les itinéraires piétons	Balisage de la signalisation piétonne au départ de la gare de Namur (gare provisoire, gare définitive).

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Catherine Noël	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes, Catherine Noël.
Groupe de pilotage	- Groupe de travail Signalisation : Bérénice Ruysen, - Comité vélo : Barbara Colfs.

Durée du projet (estimation)	2 ans
Date de début	2014 (études)
Date estimée de fin	2016 (réalisations en fonction des budgets alloués)

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>La signalétique automobile, piétonne et cyclable demande à être améliorée/complétée. La signalétique basée sur les portes a été mise en œuvre en 2009, mais mérite d'être complétée afin de mieux indiquer les bâtiments ou les pôles d'activité intéressants. Les panneaux dynamiques pour les parkings couverts du centre-ville ont également été mis en place, mais la signalisation entre ces parkings et le réseau routier est manquante. Les visiteurs et touristes du centre-ville ont des difficultés à rejoindre les parkings et les pôles d'activité du centre-ville et d'en ressortir. Du balisage pour les piétons existe depuis quelques années dans la Corbeille, mais est insuffisant ou mérite d'être complété/actualisé. Les indications depuis le souterrain de la gare sont inexistantes. Quant au balisage cyclable, il est quasi inexistant, à l'exception de 17 itinéraires indiqués en périphérie depuis la fin des années '90 (avec manquements probables - à revoir). Il manque des connexions au RAVeL, il n'y a aucun balisage entre celui-ci et le centre-ville, etc.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <p>Le projet permet d'améliorer la signalétique pour tous les modes de déplacements.</p>
1.3 Contraintes <p>Contraintes externes : Il faut trouver un juste milieu entre une signalétique efficace et un nombre limité de panneaux ; le réseau structurant est du ressort du SPW</p> <p>Contraintes internes : Budgets et moyens humains ; mettre tout le monde d'accord sur la méthodologie et les pôles à indiquer vu le nombre important d'acteurs et d'enjeux</p>

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <p>Le projet permettra d'améliorer l'attractivité du centre de Namur pour tous les usagers.</p>
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) <p>Une signalétique automobile, piétonne et cyclable claire et efficace.</p>
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)
2.4 Groupes cibles <p>L'ensemble des usagers du centre-ville et des utilisateurs du RAVeL.</p>
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : 1/4 ETP
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	82.000 € pour le balisage cyclable (fourniture et pose) - (art. 423/741MO-52) dont 38.000 € de subside "Wallonie cyclable".
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DVP : transversalité	Michel Jehaes	DVP
Chef de service & responsable projets	Catherine Noël	Mobilité

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de service Affaires économiques	Sonia Delhaise	Affaires économiques
Chef de service Tourisme	Christian Vanderwinnen	Tourisme
Chef de service BEV	Alain Hubert	Bureau d'Etudes
Comité d'accompagnement, appui & mise en œuvre	Guy Mommart	Voirie – signalisation

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Comité d'accompagnement, appui & avis	Michel Legrand	Police
Comité d'accompagnement, appui & avis	Olivier Maatlia	Police
Responsable projets, appui, avis, relais	Didier Masset	SPW Routes
Manager vélo régionale - Wallonie cyclable	Chantal Jacobs	SPW Manager vélo
Membre du comité de pilotage		Artexis s.a.
Membre du comité de pilotage		Parlement Wallon
Membre du comité de pilotage		Gouvernement Wallon
Membre du comité de pilotage		Province de Namur
Membre du comité de pilotage	Sylvie André	GAU

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>Voir point 1.3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - budgets et moyens humains; - se perdre dans les demandes de tous ordres, - manque de clarté dans les priorités, - multiplication des panneaux, - difficulté de coordination avec le SPW.
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>Une amélioration de la signalétique sera profitable à tous et renforcera l'attractivité et l'accessibilité du centre-ville.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires
2013	Etude	Plans de signalisation (automobile et piétonne)
2014	Admin.	Marchés publics lancés pour la fourniture et la pose
2015	Mise en œuvre	Signalétique automobile et piétonne réalisée Balisage vélo réalisé

8. Plan de communication

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet : date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 21

Améliorer la sécurité et l'accessibilité de nos voiries		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
21.2. Améliorer la sécurité routière aux pénétrantes des villages	21.2.1. Réaliser le cadastre des voiries de transit	Cartographie et cadastre réalisés.
	21.2.2. Réaliser l'entretien et réfection des voiries de transit	4.000.000 € engagés dans des marchés de travaux pour l'entretien et la sécurisation des voiries de transit et pénétrantes des villages, d'ici 2018.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Alain Hubert	Création de la fiche
2	16/06/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Alain Hubert, Catherine Noel.
Groupe de pilotage	Nicolas Simon, Bernard Baras, Barbara Colfs, Olivier Matliaa.

Durée du projet (estimation)	
Date de début	Janvier 2014
Date estimée de fin	Juin 2014

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin Contexte : La conception des ouvrages et de la distribution des espaces publics ne correspond plus en général aux critères normatifs des modes de déplacements et des aspects de convivialité. Problèmes : manque de respect du code de la route – négligence de l'aspect « éclairage public » - problématique du stationnement – qualité des ouvrages de la voie publique – Accès peu confortable, voire dangereux aux arrêts de bus. Besoins : Disponibilités budgétaires – transversalité appuyée entre les services (bureau d'études, mobilité, police, service technique de la voirie) – correspondance entre les moyens et les crédits alloués.
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Qualité technique des projets et respect du partage équitable de l'espace public, • Prise en compte du confort des modes de déplacement dits « doux », • Plan d'investissements, • Participation des citoyens.
1.3 Contraintes Contraintes externes : Subsides du SPW - budgets de la SRWT et du SPW (direction des routes de Namur). Contraintes internes : <ul style="list-style-type: none"> • Transversalité appuyée entre services (bureaux d'études, service voiries, mobilité, police, sécurité et occupation du domaine public) ; • Séparation des compétences de la mobilité, de la voirie et de l'éclairage public au sein du collège.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Les villages concernés.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) Pour l'usage interne à la Ville, programme d'intervention et d'investissement. Pour l'usage externe à la Ville, programme d'intervention et d'investissement
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)

2.4 Groupes cibles

- Bureau d'études voiries,
- Service technique de la voirie,
- Service « mobilité »,
- Service « circulation » de la police communale,
- Direction des routes de Namur,
- SRWT,
- DGO1, DG02, DG05 du SPW,
- ASBL GAMAH,
- IBSR.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets.

- Plan « trottoirs »,
- Rénovation du réseau d'égouttage,
- Interventions d'envergure de sociétés concessionnaire,
- Investissements privés d'envergure.

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

Interne :
un agent 20jours/mois pour le plan d'action sur 10 ans + des missions parallèles et ponctuelles.

Externe :
pour une question de souplesse de gestion de ce type de dossier il est préférable de travailler en interne étant donné la concentration préexistante dans l'administration des compétences requises.

3.2 Ressources humaines réellement affectées

4. Ressources budgétaires

4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires

- Année budgétaire
- Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses

Plan sur 10 ans - une traversées de village par an – de 2015 à 2024, pour une traversée investissement annuel moyen de 1.000.000 € TVAC répartis comme suit :

- 500.000 € à charge du pouvoir subsidiant,
- 500.000 € à charge de la commune.

Remarque : la part communale annuelle est tributaire des budgets du SPW (pouvoir subsidiant)

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	
--	--

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de service	Alain Hubert	Bureau d'études des voies publiques
Chef de service	Christian Rigot	Service technique voirie

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de service	Catherine Noël	Mobilité

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Inspecteur de police	Michel Legrand	Police de Namur - Circulation
Ingénieur Directeur	Claude Warnon	Direction des routes - SPW

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1	Principaux risques Budgets insuffisants.
6.2	Facteurs de progrès

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 21

Améliorer la sécurité et l'accessibilité de nos voiries		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
21.3. Améliorer la sécurité routière par des aménagements de modération de vitesse et l'instauration de « zones 30 »	21.3.1. Mettre en œuvre les zones 30 proposées dans les PCMs de Jambes et de Namur (révision du PCM de Namur)	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation d'au moins 5 nouveaux règlements complémentaires de police "zone 30" ; • Réalisation d'au moins 5 aménagements de sécurité et de modération de vitesse.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	28/05/2013	Michel Jehaes	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Alain Hubert.
Groupe de pilotage	Michel Legrand et Olivier Maatlia, Police de Namur, Philippe Lemaire, Catherine Noël.

Durée du projet (estimation)	
Date de début	En cours
Date estimée de fin	2018

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Le centre-ville de Namur et certains tronçons ont été aménagés en zone 30. Le bureau d'étude a arrêté un modèle d'aménagement des grandes zones permettant d'être identifiées facilement par les usagers.</p> <p>D'autres tronçons mériteraient de l'être ou d'être mieux aménagés. La pression automobile et la rénovation progressive des voiries créent des sentiments d'insécurité, avec des interpellations citoyennes.</p> <p>Il convient de participer à cette volonté de plus grande sécurité routière, notamment dans les lieux accidentogènes ou aux abords des infrastructures fréquentées par de nombreux piétons (dont des enfants).</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>La sécurité routière devient une priorité de plus en plus importante, du niveau européen au niveau local. Un consensus scientifique confirme l'importance de modérer la vitesse pour limiter les risques d'accident et les conséquences de ceux-ci, particulièrement à l'égard des piétons et des cyclistes. Au-delà du premier objectif de sécurité routière, la limitation au 30 km/h permet de mieux partager l'espace entre tous les usagers, notamment les traversées piétonnes et la circulation des cyclistes. Elle permet également d'améliorer la qualité de vie par une diminution du bruit et un sentiment de plus grande sécurité.</p> <p>Toutefois, la délimitation d'une zone 30 et son aménagement doivent être mis en oeuvre avec parcimonie et dans le respect de la hiérarchie des voiries. Il convient de ne pas banaliser le concept et de veiller à une fluidité de la circulation automobile sur le territoire.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes : Difficultés de mettre de telles mesures en oeuvre sur les voiries régionales, avis défavorable de la Direction des Routes du SPW. Avis contraignant de la tutelle régionale sur les règlements complémentaires de police</p> <p>Contraintes internes : Budgets nécessaires pour opérationnaliser la mesure par des aménagements adaptés.</p>

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Cartographie des "zones 30" sur l'ensemble du territoire communal</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Ensemble des usagers</p>

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

3.1 Ressources humaines réellement affectées

4. Ressources budgétaires

4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires
- Année budgétaire
- Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées
- Année budgétaire
- Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de département	Michel Jehaes	DVP
Responsable de service	Alain Hubert	Bureau d'étude
Responsable de service	Catherine Noël	Mobilité
Adjoint au chef de service	Philippe Lemaire	Domaine public et Sécurité

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Cellule circulation	Michel Legrand	Police de Namur

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>Banalisation du concept, aménagements inadaptés (manque de moyens), manque de contrôle de la police.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>Bonne communication, bonne coordination entre la Police et la Ville.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
<p>9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1</p> <p>9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2</p>

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 21

Améliorer la sécurité et l'accessibilité de nos voiries		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
21.4. Améliorer l'accessibilité des espaces publics pour les personnes à mobilité réduite (PMR)	21.4.1. Mettre en place le guidage sonore pour mal voyants au centre-ville	Installation des balises sonores.
	21.4.2. Prendre en considération les déplacements PMR dans l'étude des projets de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> • Critères PMR définis dans les missions des auteurs de projets (CSCh d'étude de projet) ; • Avis et recommandations du Comité Accessibilité Namur.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	13/05/2013	Catherine Noël	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Michel Jehaes, Catherine Noël.
Groupe de pilotage	Comité PMR : Pascale Derhet, Alain Hubert.

Durée du projet (estimation)	En continu
Date de début	Comité PMR et collaborations déjà existantes/à améliorer
Date estimée de fin	Sans objet

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Avec le vieillissement de la population, l'accessibilité des PMR est un enjeu de société. La prise en compte des PMR mérite d'être systématique. Les PMR ont le droit et défendent leur autonomie, ce qui implique la nécessité de bâtiments accessibles, d'espaces publics accessibles, de commerces accessibles, d'événements accessibles, d'élections accessibles, de logements accessibles, etc.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>A tout moment, chacun d'entre nous est susceptible de devenir "à mobilité réduite" : jambe cassée, grossesse, poussette, personne âgée, etc. L'accessibilité des PMR concerne donc tout le monde. En outre, ce qui profite aux PMR, profite aussi à tous.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Contraintes externes : Espaces disponibles; intérêt et contraintes des services concernés.</p> <p>Contraintes internes : Budgets (surcoûts).</p>

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le projet permettra à la Ville de Namur de montrer l'exemple en matière d'accessibilité des PMR et de motiver les autres institutions publiques et les privés à faire de même.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Des projets de voiries et espaces publics, etc. accessibles.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Les PMR en particulier, mais aussi l'ensemble de la population.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : 1/4 ETP
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef DVP : transversalité	Michel Jehaes	DVP
Chef de Service & responsable projets	Catherine Noël	Mobilité
Autre responsable projets (PMR)	Pascale Derhet	Mobilité
Chef de Service & responsable projets	Alain Hubert	BEV
Ingénieur DVP	Nicolas Simon	DVP

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Tous les chefs de départements à sensibiliser dans leurs matières, et particulièrement :		
Chef DCS (Access City Award, ...)	Hélène Gheur	DCS
Chef DBa (projets)	Stephan Sanders	DBa
Chef DAU (permis, aménagements, ...)	Nathalie Derème	DAU
Chef DEL (événements)	Isabelle Bondroit	DEL

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Responsable projets, appui, avis, relais	Aline Verbist	SRWT
Responsable projets, appui, avis, relais	Didier Masset	SPW Routes
Avis, appui	Samuel Vandenbrande	CAN

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>Les services concernés pourraient ne pas intégrer la problématique des PMR au vu de leurs propres préoccupations (même légitimes) et de leurs contraintes budgétaires.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>L'accessibilité des PMR a déjà été grandement améliorée notamment lors des élections pour l'accès aux isoloirs dans chacune des entités et de certains événements culturels et festifs. Les services concernés sont donc déjà impliqués et sensibilisés à la cause. Ce sont de bons exemples de collaborations où des améliorations significatives ont pu être apportées.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet : date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 22

Renforcer le style et l'âme de la Ville par un équipement urbain de qualité et de goût		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
22.1. Moderniser le mobilier urbain d'abribus en y intégrant les nouvelles technologies	22.1.1. Lancer le nouveau marché d'abribus, conforme à la nouvelle organisation du réseau TEC et au niveau de service attendu sur les axes bus structurants	Attribution d'un marché d'abribus, intégrant les nouvelles technologies d'information et de communication.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Michel Ramlot Michel Jehaes	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Fabrice Mathieu
Groupe de pilotage éventuel	Catherine Noël pour l'aspect Mobilité TEC Namur-Luxembourg Christian Rigot, Service technique de la Voirie Alain Remy, Service de la Logistique

Durée du projet (estimation)	2 années
Date de début	Janvier 2014
Date estimée de fin	Janvier 2016 pour l'installation

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin Le projet constitue un incitant à l'utilisation des transports en commun. Il doit évoluer pour répondre aux réflexions en cours sur la réorganisation du réseau de transport (cfr. objectif 15) et profiter de l'intégration des nouvelles technologies disponibles pour améliorer le service aux utilisateurs.
1.2 Référentiel de valeur du projet Permettre aux usagers du TEC de disposer d'abris pour attendre les bus dans de bonnes conditions et de pouvoir disposer des informations utiles à cette fin (horaire, tarifs, etc).
1.3 Contraintes Un suivi strict et permanent par le SEU et par l'adjudicataire du marché de l'état des abris, de leur entretien et des réparations nécessaires en cas d'accidents, vandalisme, etc.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Le projet s'étend sur l'ensemble du territoire de la ville de Namur.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) Abribus en place.
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif) Voiries non desservies par le TEC.
2.4 Groupes cibles Les usagers des transports en commun.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets <ul style="list-style-type: none"> • Nam'in Bus (projet 15) ; • Disponibilité des nouvelles technologies de l'information et de communication au sein du groupe TEC.

3. Ressources humaines		
3.1	Ressources humaines estimées nécessaires	Un surveillant pour le contrôle des chantiers d'installation des abris et la bonne exécution des prescriptions du cahier de charges : 80j/h par mois.
3.2	Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires		
4.1	Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Budgets 2014 et 2015. Coût salarial du surveillant.
4.2	Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable projet	Fabrice Mathieu	SEU
Responsable terrain	A désigner	SEU ou autre

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Acteur externe		
Responsable projet		

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

Charges financières potentielles qui pourraient être induites par l'arrêté d'exécution du Gouvernement wallon du 06 décembre 2012 portant exécution du décret du 19 mars 2009 relatif à la conservation du domaine public routier régional.

Charges financières liées à la conjoncture économique et donc, au déséquilibre entre les recettes liées à la publicité et le service de mise à disposition et d'entretien des nouveaux abribus.

Modification des implantations des abribus liée à la restructuration des lignes du TEC, conformément au projet Nam'in Bus.

6.2 Facteurs de progrès

Non application des dispositions du décret précité pour la Ville dans le cas particulier des abris (redevances sur les dispositifs publicitaires qui servent de financement du projet).

Volonté du groupe TEC sur la restructuration de son réseau à court terme.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet	date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet
--	---

--	--

Objectif stratégique N° 22

Renforcer le style et l'âme de la Ville par un équipement urbain de qualité et de goût

Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
22.2. Développer des lieux conviviaux dans la ville	22.4.1 Incorporer des œuvres d'art, une fontaine ou un kiosque dans les projets de réaménagement des espaces publics	Intégration d'au moins trois éléments culturels ou artistiques (œuvre, fontaine, kiosque, ...) dans les espaces publics du centre-ville.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Michel Ramlot, Michel Jehaes.	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Fabrice Mathieu
Groupe de pilotage éventuel	Alain Hubert Carine Debelle Gérard Lamblot Freddy Martin Caroline Abitbol

Durée du projet (estimation)	
Date de début	Janvier 2013
Date estimée de fin	

1. Contexte et valeur du projet	
1.1 Contexte problème besoin	Dans le contexte de l'amélioration du cadre de vie et de la convivialité en vie, la présence d'œuvres d'art, de fontaines ou de kiosques dans l'espace public est un facteur d'attractivité dans la ville.
1.2 Référentiel de valeur du projet	Le projet permet de développer l'âme de la ville.
1.3 Contraintes	Financières pour l'investissement et dans le cas d'une fontaine, de l'entretien.

2. Périmètre du projet	
2.1 Périmètre général du projet	En priorité sur les places publiques ou carrefours du centre-ville
2.2 Livrables du projet (éléments inclus)	A définir ultérieurement
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)	
2.4 Groupes cibles	<p>En interne : DVP et DEL (culture)</p> <p>En externe : La population namuroise et les touristes</p>
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets	Aménagement de voiries.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	A définir ultérieurement.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Fonction des opportunités DEL.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable projet	Fabrice MATHIEU	DVP et DEL
Responsable terrain		DVP (voirie)

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	A définir ultérieurement.
6.2 Facteurs de progrès	Implication des opérateurs immobiliers privés.

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 22

Renforcer le style et l'âme de la Ville par un équipement urbain de qualité et de goût		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
22.3. Conférer une identité visuelle propre aux différents quartiers de la ville par la mise en place d'illuminations spécifiques lors des fêtes de fin d'année	22.3.1. Diminuer les coûts de consommation électrique due aux éclairages de fin d'année traditionnels (achat ampoules LED)	Diminution de la facture de consommation énergétique annuelle due aux éclairages de fin d'année.
	22.3.2. Contribuer à une meilleure attractivité de la Ville : <ul style="list-style-type: none"> • par un éclairage mieux adapté aux préoccupations « d'économie durable » de notre société ; • par la création d'une ambiance dédiée à chaque espace public concerné ; • par la création d'une ambiance dédiée aux fêtes de fin d'année. 	<ul style="list-style-type: none"> • Achat et placement d'éclairages LED pour les illuminations de fin d'année ; • Déclinaison, selon les quartiers, du choix des ambiances de lumières diffusées par les ampoules LED.
	22.3.3. Encourager le citoyen dans sa démarche personnelle en vue de diminuer la consommation énergétique	Médiatisation de l'action afin de sensibiliser le grand public.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	14/05/2013	Hélène Gheur Isabelle Bondroit	Création de la fiche
2	17/07/2013	Hélène Gheur Isabelle Bondroit	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Hélène Gheur, cheffe du DCS
Groupe de pilotage	Daniel Evenepoel, chef du service Prêt Matériel Gaetan Hardenne, agent du service Prêt Matériel Freddy Martin, chef du service Electromécanique Bernard Ignace, Chef du service des Fêtes

Durée du projet (estimation)	3 années
Date de début	janvier 2013
Date estimée de fin	décembre 2015

<p>1. Contexte et valeur du projet</p>
<p>1.1 Contexte - problème - besoin</p> <p>Les ampoules à incandescence sont en train de disparaître de notre économie en raison de la consommation énergétique très importante qu'elles suscitent. A terme, ces ampoules seront même interdites par l'Union européenne. Il faut dorénavant se tourner vers de nouvelles technologies dont les nouveaux produits présentés sous forme d'ampoules LED qui permettent au contraire de limiter cette consommation énergétique.</p> <p>Le programme de remplacement des illuminations de fin d'année est déjà en cours, via le service du Prêt matériel. Il doit se poursuivre par étapes, jusqu'en décembre 2015 pour permettre le remplacement complet des guirlandes.</p> <p>Considérant la nécessité de renouveler le stock de guirlandes arrivé en fin de vie, l'amortissement des nouvelles acquisitions combiné aux économies de consommation énergétique devrait permettre de faire des économies dans les 8 ans suivant l'achat des guirlandes avec ampoules LED (estimation : environ 5.500 euros d'économie annuelle en consommation énergétique).</p> <p>Au-delà, la mise en place d'un plan lumière répond à une demande des commerçants. Ceux-ci insistent sur l'aspect attractif d'une décoration autour du thème des fêtes de Noël. Les illuminations contribuent à cette ambiance.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Les économies d'énergie relèvent tout à la fois d'une nécessité économique, d'une obligation morale de notre époque mais aussi d'une politique volontariste. La Ville doit se montrer exemplaire et œuvrer aux côtés de la population pour réussir le défi énergétique. Cet objectif « smart » concourt à un effet boule de neige dans le mode de fonctionnement de chacun, administrations publiques, citoyen et entreprises privées.</p> <p>Le projet permet en outre de soutenir l'action des commerçants en augmentant l'attractivité de Namur par une action ciblée sur certains quartiers, afin d'accentuer leur style, leur caractère propre.</p> <p>Ainsi, les axes principaux sont déjà pourvus de LED, soit le centre ville de Namur et l'avenue Jean Materne ainsi que les artères principales de Bouge, Saint Servais et Salzinnes.</p> <p>Pour 2013, 6 lots sont identifiés pour un montant maximum de 100.000 euros :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le piétonnier, 2. Les rues de Bruxelles et Saint Jacques, 3. La rue Emile Cuvelier, 4. La place Maurice Servais, 5. La rue bas de la place et la place de l'Ilon, 6. Les rues de Gravière, de la Tour et Julie Billart. <p>Avec une option « blanc chaud » pour le piétonnier et « blanc froid » pour le reste.</p> <p>En 2014, seront étudiées les zones concernées par les nouveaux projets structurants soit le PRU gare, de la place Léopold au square Louise Marie et le futur Palais de justice sur le parking des casernes.</p> <p>En 2015, seront étudiées les cœurs des faubourgs de Flawinne et de La Plante</p>

1.3 Contraintes

- L'analyse des besoins, la rédaction du cahier des charges et son adjudication sont réalisés en interne par les services du Prêt matériel et de la Logistique dans le cadre de leurs missions de base (pas de surcroît de travail spécifique) ;
- Le placement se fait en toute autonomie par la cellule « pavoisement et illuminations » du service du Prêt matériel ;
- La principale contrainte est d'ordre budgétaire, à réaliser sur 3 ans pour couvrir l'ensemble des zones visées ;
- L'installation de nouveaux filins pourrait s'imposer et la question des demandes d'autorisation aux propriétaires des immeubles concernés risque de retarder le processus d'installation.

2. Périmètre du projet

2.1 Périmètre général du projet

Remplacement de toutes les ampoules à incandescence des illuminations de fin d'année par des ampoules LED, avec une personnalisation par quartier.

2.2 Livrables du projet (éléments inclus)

- Pour 2013, 6 lots sont identifiés pour un montant maximum de 100.000 euros, avec des options : motifs en 3 D ou non et effet scintillant ou non ;
- Pour 2014, 2 lots complexes sont prévus pour répondre aux besoins du projet PRU gare et du nouveau Palais de justice ;
- Pour 2015, 2 lots sont prévus pour répondre aux besoins de couverture des cœurs de Flawinne et de la Plante.

2.3 Eléments exclus du périmètre (facultative)

2.4 Groupes cibles

- Les citoyens sous un aspect exemplatif de l'action de la Ville ;
- Les commerçants dans le cadre d'un soutien à leur action, par la création d'une ambiance typique du quartier ;
- Les touristes par une gestion de meilleure qualité des illuminations des fêtes de fin d'année, véritable produit d'attraction.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

En interne :
suivi du cahier des charges et placement des illuminations

3.2 Ressources humaines réellement affectées	
---	--

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet
--

5.1 Département DCS		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Cahier des charges	Daniel Evenepoel	Prêt matériel
Placement	Gaëtan Hardenne	Prêt matériel
5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Adjudication	Nicole Vanderlinden	Logistique
Consommation énergétique	Freddy Martin	Electromécanique

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Néant		

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>Le risque essentiel consiste en un éventuel manque de ressources budgétaires pour atteindre la complétude du projet. Certains propriétaires risquent de ne pas accepter que leur immeuble soit utilisé comme lieu de fixation des nouveaux filins. La réalisation du projet demande l'opérationnalité de l'élèveur.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>L'utilisation des nouvelles technologies, peu consommatrices en énergie, contribue au caractère « smart city » de la Ville, avec des effets en cascade sur l'attractivité des quartiers et le comportement énergétique des commerçants et des citoyens.</p>

7. Timing et planning												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Phases</th> <th>Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2013</td> <td>1</td> <td>Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2013 des 6 lots prévus pour le centre-ville.</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>2</td> <td>Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2014 des lots prévus pour le PRU gare et le futur Palais de justice.</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>3</td> <td>Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2015 des lots prévus pour Flawinne et la Plante.</td> </tr> </tbody> </table>	Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-	2013	1	Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2013 des 6 lots prévus pour le centre-ville.	2014	2	Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2014 des lots prévus pour le PRU gare et le futur Palais de justice.	2015	3	Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2015 des lots prévus pour Flawinne et la Plante.
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-										
2013	1	Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2013 des 6 lots prévus pour le centre-ville.										
2014	2	Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2014 des lots prévus pour le PRU gare et le futur Palais de justice.										
2015	3	Rédaction du cahier des charges / adjudication et placement en décembre 2015 des lots prévus pour Flawinne et la Plante.										

8. Plan de communication
<p>Les grandes lignes du projet seront communiquées au grand public chaque année, dans le courant du mois de novembre, à l'occasion de la conférence de presse de lancement des fêtes de fin d'année + un article dans le Namur magazine de décembre.</p>

9. Rapportage
<p>9.1 Rapportage annuel n°1 : adjudication du cahier des charges prévue pour juin et réalisation du projet n°1 pour décembre</p> <p>9.2 Rapportage annuel n°2 : adjudication du cahier des charges prévue pour juin et réalisation du projet n°2 pour décembre</p> <p>9.3 Rapportage annuel n°3 : adjudication du cahier des charges prévue pour juin et réalisation du projet n°3 pour décembre</p>

10. Evaluation des phases réalisées
<p>Passage au Conseil communal de juin 2013 - 2014 et 2015.</p>

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 23

Améliorer les infrastructures d'accueil des citoyens		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>23.1. Offrir un service « guichet unique » au citoyen par la mise en œuvre de la phase 2 de la Maison des Citoyens</p>	<p>23.1.1. Mieux répartir et partager l'espace pour garantir un accueil plus clair, une meilleure lisibilité de l'espace et de ses fonctions et permettre de consacrer un espace clair à l'information générale et aux expositions thématiques</p>	<p>Réalisation concrète des travaux de la phase 2.</p>
	<p>23.1.2. Augmenter l'offre de services orientés « citoyen » par la présence des services : pavillon de l'aménagement urbain, enquêtes publiques, cartes riverains, permanence logement, bureaux de confidentialité de la cohésion sociale, réservation de salles communales etc pour offrir un maximum de services sur un espace unique, sécurisé dans son accès et dans la gestion de l'information donnée</p>	<p>Mise à disposition de la nouvelle offre de services.</p>
	<p>23.1.3. Organiser une nouvelle circulation entre les services pour permettre un parcours plus intuitif</p>	<p>Diminution des interventions d'orientations données par le Centre info et les stewards.</p>
	<p>23.1.4. Simplifier l'interaction front et back office</p>	<p>Diminution des plaintes.</p>
	<p>23.1.5. Mettre en service une nouvelle gestion de files par compétences pour accroître l'offre de services par agent</p>	<p>Augmentation de la polyvalence des agents.</p>

	<p>23.1.6. Permettre plus d'interactivité dans la gestion des dossiers par la poursuite de l'archivage papier et électronique</p> <p>23.1.7. Créer une nouvelle salle de réunion par une meilleure répartition des bureaux de back office</p>	<p>Augmentation du nombre de dossiers délivrés.</p> <p>Taux d'occupation de la salle de réunion.</p>
--	---	--

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	14/05/2013	Hélène Gheur	Création de la fiche
2	25/07/2013	Hélène Gheur	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Hélène Gheur
Groupe de pilotage	<p>Partie services : Philippe Gilot, Erol Aktas, Arnaud Bya, Benoît Demazy, Isabelle Bondroit, Marianne Davreux, Jean-Luc Ansiaux, Nancy Marchand, Nathalie Derème, Christine Huart.</p> <p>Partie travaux : Stéphan Sanders, et Michel Wanet + différentes étapes techniques.</p> <p>Partie informatique : Marc Horgnies et Jean-Pascal André.</p>

Durée du projet (estimation)	2 ans
Date de début	Janvier 2013
Date estimée de fin	Janvier 2015

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <ul style="list-style-type: none"> • La Maison des Citoyens peut se résumer en un concept de « guichet unique », soit un lieu unique et simplifié de services au citoyen ; • Près de 1.000 citoyens se rendent chaque jour dans cet espace pour y solliciter l'information nécessaire au suivi de leurs dossiers. La qualité de son organisation et de son offre de suivis est donc primordiale ; • L'unicité du lieu se décline tant dans l'accueil physique du citoyen qui se rend à l'Hôtel de Ville (passage par le Centre Info) que dans la centralisation de la gestion des appels téléphoniques, du courrier papier, des courriers électroniques, des outils interactifs d'information et de délivrance (site Internet, procédures de A à Z, guichet électronique, pages facebook, compte twitter) etc. ; • Cette unicité permet de poursuivre un double objectif : simplifier la vie du citoyen qui, ainsi, ne doit pas maîtriser lui-même le parcours nécessaire à la gestion de son dossier et obliger les services concernés par cette gestion à se concerter et à coordonner leurs actions ; • L'organisation de l'infrastructure permet aussi de sécuriser l'Hôtel de Ville sous ses 2 aspects ; • La garantie de la communication de la bonne information : nombreux sont les citoyens qui pensent connaître le bureau susceptible de répondre à leurs demandes et se rendent directement vers ce bureau (le bon ou pas, disposant d'un horaire de permanence ou pas etc) ; • La sécurisation des bâtiments : actuellement, le citoyen peut « se promener » dans les couloirs des nombreux bâtiments de l'Hôtel de Ville sans contrainte et sans action préventive possible par le service des gardiens. Parmi ces citoyens certains ont un comportement perturbant voire inquiétant et demandent une orientation rapide, possible par la mise en place de la 2ème phase ;
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Offre de services organisée selon l'orientation « client » ; • Amélioration de l'offre par la disponibilité de nouveaux services (logement, cohésion sociale, patrimoine, urbanisme etc) ; • Sécurisation de l'administration par le contrôle de la circulation dans les bâtiments, l'accès à des salles de réunion centralisées.
1.2 Contraintes <p>Contrainte budgétaire : budget extraordinaire 2013 pour les travaux et budget extraordinaire 2014 pour le matériel informatique et de bureau.</p>

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'offre de services directs rendus aux citoyens (amélioration du panel des services disponibles et de leur organisation) ; • Simplification du service rendu (transparence quant « au qui fait quoi ? » qui est un problème interne et doit le rester) ; • Coordination obligatoire entre les services participant au concept, permettant ainsi une offre renforcée au service du citoyen.

2.2 Livrables du projet
<ul style="list-style-type: none"> • Finalisation des plans d'occupation (rez et 1er) ; • Rédaction des cahiers des charges : appel d'offres et adjudication : DBa, Informatique et économat +adjudication ; • Réalisation concrète de la phase 2.
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)
2.4 Groupes cibles
<ul style="list-style-type: none"> • Les services techniques : DBa, Informatique et Economat ; • Les nouveaux services guichets : Cohésion sociale, Logement, Patrimoine, Urbanisme, SUE ; • Les services guichets déjà présents : Population - Etat civil, SIC, Sports, Cohésion sociale, Jeunesse et Finances.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets
<ul style="list-style-type: none"> • La Maison des Citoyens est la partie visible de l'iceberg qu'est l'Administration communale dans son ensemble ; • Toute réflexion à l'égard de l'une doit se faire en fonction de l'autre.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets
Dépendance à l'égard de la réorganisation de la Maison des Citoyens.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Il s'agit avant tout d'une amélioration de l'organisation du service guichets des services traditionnellement rendus par l'Administration communale. Il n'y a pas création de nouveaux services en tant que tels.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
---	--

5. Organisation interne du projet
--

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DCS – Coordination	Hélène Gheur	Chef du DCS
DCS – SIC	Benoît Demazy Arnaud Bya	Chef service Gestionnaire Maison Citoyens
DBA Informatique Economat	Stéphan Sanders Marc Horgnies Michel Wanet	Adjoint au chef du DBA Chef du DSA Chef du service Economat

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale
--

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
--

6.1 Principaux risques

La maison des Citoyens est un concept centralisateur avec un effet d'entraînement très intéressant pour les partenaires mais, à l'inverse, avec un risque de désintérêt et de manque d'adhésion de la part de ceux qui fonctionnent « au territoire »

6.2 Facteurs de progrès

La mise en place du concept « guichet unique » implique une revisite des services offerts avec la possibilité d'améliorer le service rendu et ainsi de valoriser le travail administratif réalisé.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2013		Rédaction des cahiers des charges +Adjudication + Début des travaux avec la réalisation des travaux de « techniques spéciales ».
2014		Réalisation des travaux d'aménagement.
Janvier 2015		Ouverture de la nouvelle mouture de la Maison des Citoyens.

8. Plan de communication

Chaque nouveau service offert par la Maison des Citoyens fait l'objet d'une information tout public via les supports traditionnels tels que : Namur magazine, Site Internet, Conférence de presse etc.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 23

Améliorer les infrastructures d'accueil des citoyens		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
23.2. Assurer un dialogue constructif avec les citoyens sur les projets d'aménagement envisagés	23.2.1. Aménager et gérer un Pavillon de l'Aménagement urbain à la Maison des citoyens, à l'horizon 2014	<ul style="list-style-type: none"> Pavillon ouvert, Nombre de visiteurs.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	16/05/2013	Nathalie Derème	Création de la fiche
2	25/07/2013	Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Nathalie Derème
Groupe de pilotage éventuel	Cellule transversale de l'aménagement urbain (Sophie Marischal) et SIC (Espace participation)

Durée du projet (estimation)	
Date de début	Août 2013
Date estimée de fin	Janvier 2015

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Depuis 6 ans, la Semaine de l'Aménagement durable permet d'informer le citoyen des grands projets qui se développent sur Namur, d'ouvrir le débat, d'offrir un espace de réflexion et de présenter quelques projets et photos aériennes de Namur. Le problème est que cet échange d'informations ne dure qu'une semaine, ce qui est beaucoup trop court pour s'imprégner réellement des projets et ce qui demande un travail de préparation énorme (tant intellectuel que logistique) ainsi que des moyens financiers conséquents.</p> <p>Le projet de Pavillon vise à offrir un outil d'information et de participation, pour tous les citoyens intéressés par les projets d'aménagement urbain (aménagement du territoire, urbanisme, mobilité, énergie, voiries, espaces verts, etc.) : présentation de projets, maquettes, débats, informations publiques, participation, etc.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Une fois le projet terminé et intégré dans le quotidien, les citoyens auront la possibilité de s'informer et d'être tenu informés, d'être consultés, dans le cadre de l'aménagement urbain de leur ville. Il s'agit bien d'améliorer le service public au citoyen.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Externes : Réorganisation de la Maison des Citoyens (peut avoir une incidence sur le planning du présent projet) afin de disposer d'un espace.</p> <p>Internes : Disposer des moyens humains et financiers pour équiper et faire fonctionner correctement le Pavillon (avec des moyens technologiques à la pointe : démonstration de ville numérique).</p>

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Processus d'information et de communication autour des grands projets de développement de la ville. Le projet vise à entamer une réflexion pour disposer d'un outil moderne d'information et de participation et à mettre en œuvre moyens humains et financiers pour concrétiser le projet.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de projet. • Espace équipé, ouvert au minimum durant les heures d'ouverture de la Maison des Citoyens, soit du lundi au vendredi de 8h à 16h et le samedi de 8h30 à 11h30. Le pavillon devrait pouvoir être accessible en soirée sur demande, pour des réunions publiques, CCATM, groupes scolaires, visiteurs étrangers, etc. • Bonne communication des projets et animation suscitant l'appropriation.
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>

<p>2.4 Groupes cibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Public touché par un projet particulier • Public intéressé par le développement de la ville (autres communes, écoles, etc.) • Public en attente à la maison des citoyens • Ccatm et autres groupes de réflexion, comités de quartiers, etc.
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>Dépendance à l'égard de la réorganisation de la Maison des Citoyens.</p>

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>1 Agent CTAU (4h/sem). A terme, en gestion quotidienne, permanence assurée par un agent de la cellule Participation de la Maison des Citoyens.</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	<p>1 Agent CTAU (4h/sem). A terme, en gestion quotidienne, permanence assurée par un agent de la cellule Participation de la Maison des Citoyens.</p>

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>Equipement du Pavillon (matériel hifi, écran plat, maquettes, panneaux didactiques, bornes internet, etc.) : 10.000 € en 2013 et 10.000 € en 2014, puis 5.000 € par an pour les maquettes et expositions ponctuelles, édition de documents, etc.</p>
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>2013 : 10.000 € prévus à l'art. 930/124AU-48. Prévoir 10.000 € en 2014 et 5.000 €/an dès 2015.</p>

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Gestion du projet	Nouvel agent CTAU	

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Aide à la préparation du projet	Cellule Participation	
Permanence	Cellule participation Maison des Citoyens (DCS)	

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	Pas d'appropriation de la part de la population.
6.2 Facteurs de progrès	Considéré comme une suite de la Semaine de l'Aménagement durable, l'expérience est déjà « rodée » dans un cadre plus difficile et elle a fait ses preuves.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
10/2013	1	Elaboration du projet
06 à 09/2014	2	Mise en œuvre
Dès 2015		Gestion courante

8. Plan de communication	

9. Rapportage	
9.1	Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2	Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 24

Promouvoir la cohésion sociale au cœur de notre projet de ville		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>24.1. Assurer la mobilisation efficace d'équipes pluridisciplinaires afin de retisser des liens pour « un mieux vivre ensemble » et de permettre l'accès aux droits fondamentaux et, en particulier, selon les éléments mis en exergue par les diagnostics locaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le soutien à la parentalité et la mono parentalité • les jeunes adultes (18-25 ans) en général, avec un accent sur le décrochage social et socio-professionnel 	<p>24.1.1. Organiser un accueil, un accompagnement psychosocial et des actions préventives, curatives et de sensibilisation pour les personnes précarisées, isolées, SDF...</p>	<p>Publication des rapports d'évaluation sollicités par les différents pouvoirs subsidiant par le PCS, le PSSP, le FIPI, les MJA, le RSUN et le PLI avec mention de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes suivies
	<p>24.1.2. Mener un travail d'insertion socio-professionnelle et d'inclusion sociale en faveur de citoyens fragilisés, aînés, jeunes, handicapés...</p>	<p>Résultats de l'évaluation du programme d'actions menées</p>
	<p>24.1.3. Mener des actions favorisant l'égalité des chances dans l'ensemble de ses facettes dont, entre autres, l'intégration des gens du voyage, l'interculturalité et le dialogue intergénérationnel</p>	<p>Résultats de l'évaluation du programme d'actions menées</p>
	<p>24.1.4. Mener un programme d'actions et d'animations socio-éducatives pour favoriser le développement social des quartiers</p>	<p>Résultats de l'évaluation du programme d'actions menées</p>

<p>24.2. Développer une synergie permanente entre les différentes actions communales socio-préventives visant l'amélioration de la sécurité et du sentiment de socio-prévention au niveau local par une approche intégrée et intégrale, dont en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le décrochage scolaire Cesi – Cess et fin du primaire - la toxicomanie en général - la qualité de vie des quartiers 	<p>24.2.1. Organiser une présence régulière des gardiens de la paix sur les sites sensibles et rédiger des constats pour les problèmes liés à la voirie et l'environnement sur le territoire local</p>	Statistiques des présences sur sites et statistiques des rapports rédigés
	<p>24.2.2. Organiser l'accueil et le suivi individuel psychosocial des usagers de drogues</p>	Nombre de personnes accueillies et suivies
	<p>24.2.3 Mener des campagnes de sensibilisation à l'égard des violences intrafamiliales et apporter un soutien aux professionnels de première ligne</p>	Programme d'actions menées
	<p>24.2.4. Coordonner des services d'encadrement des mesures judiciaires alternatives et accompagner les prestataires sanctionnés en collaboration avec les interlocuteurs accueillants, y compris au sein de la Ville</p>	Nombre de dossiers ouverts et de prestataires accompagnés

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	31/07/2013	Hélène Gheur	Création de la fiche
2	01/08/2013	Hélène Gheur	Précisions Cohésion sociale
3	02/08/2013	Hélène Gheur	Projet du PCS et la Fonctionnaire de prévention du PSSP

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Hélène Gheur – DCS
Groupe de pilotage	Service de Cohésion sociale : Jean-Luc Ansiaux, Nathalie Leprince, Nathalie Poupier, Aurore Deneffe, Didier Pierson, Patricia Targosz, Jessica Pierrard, Stéphanie Rochez

Durée du projet (estimation)	Programmation PCS et PSSP en cours
Date de début – fin	<ul style="list-style-type: none"> • PCS Nouvelle Programmation 2014 – 2019 (remise du projet au 30 septembre 2013) • PSSP prolongation jusque fin 2013 et puis nouvelle programmation 2014 – 2017 (remise du projet au 31 mars 2014)

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>La lutte contre toutes les formes de précarité et d'insécurité et le développement social des quartiers constituent les deux objectifs prioritaires poursuivis afin de promouvoir la cohésion sociale au niveau local ainsi que l'autonomie des usagers bénéficiaires et la coresponsabilité des acteurs. Par cohésion sociale, il faut entendre l'ensemble des processus qui contribuent à assurer à tous les individus ou groupe d'individus l'égalité des chances (accès aux droits fondamentaux et au bien-être économique, social et culturel) afin de permettre à chacun de participer activement à la société et d'y être reconnu, quels que soient son origine nationale ou ethnique, son appartenance culturelle, religieuse ou philosophique, son sexe, son statut social, son niveau socio-économique, son âge, son orientation sexuelle, sa santé ou son handicap. Pour atteindre ces objectifs, la Ville coordonne des actions visant à améliorer la situation de la population selon 4 axes thématiques : l'insertion socio-professionnelle, l'accès à un logement décent, l'accès à la santé et aux traitements des assuétudes et le retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels. Par ailleurs, il est également important de promouvoir et de développer une politique de prévention locale intégrée et intégrale et d'augmenter ainsi le sentiment de sécurité en investissant une série de phénomènes (délinquance juvénile, violences familiales, nuisances sociales, nuisances publiques liées à l'usage de drogues...). Cette approche vise à aborder une problématique dans sa globalité et via différents instruments cohérents et harmonieux axés tant sur la prévention que la répression et le suivi.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <p>Par sa palette d'actions, le PCS et le PSSP namurois appréhendent l'objectif de cohésion sociale par une approche transversale et pluridisciplinaire dans une dynamique de partenariat local multiple et du travail en réseau qui s'avèrent nécessaires pour embrasser la complexité des phénomènes sociaux en présence sur le terrain et leur évolution.</p>
1.3 Contraintes <ul style="list-style-type: none"> • Les différents pouvoirs subsidiant définissent les critères dans lesquels les actions doivent prendre place (peu de place laissée pour l'initiative locale et crainte quant aux modifications d'objectifs impliquant un trop grand rééquilibrage dans les actions en cours) • Le processus d'évaluation permanente (et le calendrier variable selon le Pouvoir subsidiant concerné) impose une remise en question permanente de nos processus de travail
2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <p>Du travail en amont (par les campagnes de sensibilisation) à l'action de terrain dans un contexte collectif (exemple : le travail dans les quartiers) ou particulier (exemple : les mesures judiciaires alternatives) mais toujours à un niveau local.</p>
2.2. Livrables du projet <p>Les rapports d'évaluation sollicités par les différents pouvoirs subsidiant, soit par le PCS, le PSSP, le FIPI, les MJA, le RSUN et le PLI</p>
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)

2.4 Groupes cibles

Selon les actions : publics spécifiques (SDF, toxicomanes, âgés, personnes d'origine étrangère, handicapés etc...) ou public appréhendé dans sa globalité dans les quartiers par exemple.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

Selon la Déclaration de politique communale de décembre 2012, « la politique de cohésion sociale devra sous-tendre l'ensemble des projets menées par les différents départements ».

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Cfr. 3.2.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	24.1. 65,3 ETP 24.2. 24 ETP

4. Ressources budgétaires

4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	24.1. 103.623 € 24.2. 52.155 €
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	24.1. 99.993,84 € 24.2. 47.061,51 €

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef Département	Hélène Gheur	DCS
Chef de Service	Jean-Luc Ansiaux	Service Cohésion sociale
Fonctionnaire de prévention et Chef de cellule Chef de cellule Chef de cellule Chef de cellule Chef de projet PCS Evaluatrice interne Cellule appui	Nathalie Leprince Nathalie Poupier Didier Pierson Aurore Deneffe Patricia Targosz Stéphanie Rochez Jessica Pierrard	Service Cohésion sociale

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	<ul style="list-style-type: none"> • La diminution annoncée des enveloppes octroyées par les différents pouvoirs subsidiant obligera nécessairement à réduire la voilure des actions menées et / ou soutenues (avec un impact probable sur les ressources humaines) • Le transfert des compétences du Fédéral vers les Régions ou les Communautés, sans assise financière équivalente, risque de réduire la voilure des actions menées et / ou soutenues • Cette incertitude menace tout à la fois la quantité et la qualité des aides apportées aux citoyens et constitue une inquiétude pour nos travailleurs (difficulté d'investissement dans le long terme).
6.2 Facteurs de progrès	<ul style="list-style-type: none"> • Le processus (imposé) d'évaluation permanente oblige les acteurs de terrain à constamment se remettre en question • La méthodologie, structurée, de gestion des projets (diagnostic, planification etc..) mène à plus de professionnalisme

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2014 – 2019 2014 – 2017		<ul style="list-style-type: none"> • PCS Nouvelle Programmation 2014 – 2019 (remise du projet au 30 septembre 2013) • PSSP prolongation jusque fin 2013 et puis Nouvelle Programmation 2014 – 2017 (remise du projet au 31 mars 2014)

8. Plan de communication
Les différents programmes d'actions font l'objet de brochures réactualisées, de mises à jour des rubriques du site Internet de la Ville, de conférences de presse et de campagnes de sensibilisation.

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
--

10. Evaluation des phases réalisées
--

Les différentes publications des rapports d'évaluation sollicités par les différents pouvoirs subsidiant : par le PCS, le PSSP, le FIPI, les MJA, le RSUN et le PLI

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Evaluations finales sollicitées par les différents pouvoirs subsidiant : par le PCS, le PSSP, le FIPI, les MJA, le RSUN et le PLI

Objectif stratégique N°25

Améliorer l'offre et la qualité de logements		
Objectifs Opérationnels	Actions	Indicateurs
25.1. Développer des logements publics	25.1.1. Rédiger l'ancrage communal 2014 - 2016 incluant un maximum de logements d'insertion et de transit, de logements pour familles nombreuses, pour les PMR, etc.	Adoption par le Gouvernement wallon.
	25.1.2. Investir dans la création de logements sociaux via les projets structurants définis par la Ville	Attribution du marché.
	25.1.3. Créer une plateforme logement intégrant les opérateurs de l'urbanisme, la Régie foncière, l'Aménagement du territoire, le CPAS, les SLSP...	Nombre de réunions.
25.2. Augmenter l'offre et la qualité de logements sur le territoire namurois en favorisant la cohésion sociale	25.2.1. Mettre en place un service de conseil aux propriétaires pour la division de logements en vue de la mise en application des règles du schéma de structure quant à la typologie des logements.	Nombre de visites préliminaires à la division.
	25.2.2. Créer un observatoire du logement communal.	Publication de données.
	25.2.3. Soutenir des nouveaux leviers d'action : captation de	Nombre de logements captés.

	<p>logements, prises en gestion de logement (comme les AIS et l'AIStudent).</p> <p>A mettre en lien avec le travail d'identification des immeubles- logements inoccupés et le développement du point contact « info propriétaire » gérés par le SCL.</p>	
	<p>25.2.4 Améliorer l'info conseil logement par la recherche de nouveaux partenaires pour les séances d'info bail et organiser un point de contact et d'information pour les propriétaires – bailleurs.</p>	<p>Point de contact Organisation d'une permanence.</p>
	<p>25.2.5. Analyser la cohérence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un projet pilote d'habitat permanent encadré ; • d'un projet de logement étudiants/touristes/urgences sociales. 	<p>Concours d'idées.</p>
	<p>25.2.6. Collaborer avec les SLSP (Sociétés de Logement de Service Public) pour apporter une réponse globale « vie de quartier » lors des appels à projets.</p>	<p>Financement par la Région Wallonne.</p>
	<p>25.2.7 Accompagner les familles expulsées (prévention et suivi).</p>	<p>Nombre de familles accompagnées.</p>

25.3. Contrôler les dérives immobilières, fraudes sociales et fiscales liées à la domiciliation et au logement	25.3.1 Mettre en œuvre un volet « logements inhabitables » dans le cadre de la taxe sur les immeubles inoccupés conformément à l'article 80 du Code wallon du logement.	Approbation de la taxe.
	25.3.2. Utiliser le mécanisme des amendes administratives prévues par l'article 200 bis du Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable - CWLHD applicables : <ul style="list-style-type: none"> • aux propriétaires et bailleurs qui permettent l'habitation dans un logement dont l'interdiction d'accès ou d'occupation a été déclarée par le Bourgmestre ; • à toute personne qui fait obstacle à l'exercice des missions des agents communaux agréés ; • au bailleur qui loue ou met en location un logement soumis au permis de location sans l'avoir obtenu ; • au bailleur qui, après obtention d'un permis de location, contrevient à une disposition du Code Wallon du Logement. • 	Nombre de cas.
25.4. Appliquer les charges d'urbanisme	25.4.1 Instaurer des charges d'urbanisme pour le financement du logement public**	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse juridique ; • Adoption du règlement.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/05/2013	Hélène Gheur	Création de la fiche
2	25/07/2013	Hélène Gheur	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Hélène Gheur
Groupe de pilotage	Nancy Marchand – SCL, Jean-Luc Ansiaux – Cohésion sociale, Jean-Marc Toussaint CPAS, Dimitri Bouchat - Régie foncière, Christine Huart – Gestion immobilière, Caroline Hortala - Service Urbanisme, Claude Rousselle - Service Aménagement du Territoire.

Durée du projet (estimation)	Travail à long terme avec des évaluations mensuelles pour permettre des réorientations et l'identification de nouvelles pistes sur base des cas concrets rencontrés.
Date de début	Janvier 2012
Date estimée de fin	

1. Contexte et valeur du projet

1.1. Contexte problème besoin

Au cours des 10 dernières années, l'offre de logements sur le territoire namurois a connu une forte mutation en raison d'une croissance importante de la demande, conjuguée à une baisse du pouvoir d'achat d'une partie de la population.

- Fuite des ménages d'âge moyen vers les communes rurales voisines ;
- Manque de logements étudiants, pmr, familiaux et publics ;
- Marché locatif en tension, offre insuffisante, parc vieillissant ;
- Perspectives démographiques à la hausse (réformes de l'état, réformes enseignement) ;
- Problèmes de cohésion sociale dans certains quartiers suite à ces mutations du marché non contrôlées ;
- Diverses situations d'infractions : marchands de sommeil, fraudes sociales, fraudes fiscales ;
- Spéculation foncière...

L'action à mener se doit donc d'être concertée pour tout à la fois augmenter l'offre de logements accessibles à des revenus modestes, sécuriser le marché existant pour ce type de logement.

1.2. Référentiel de valeur du projet

La déclaration de politique communale du 3 décembre 2012 le déclare : « *La politique de cohésion sociale devra sous-tendre l'ensemble des projets menés par les différents départements. Le contexte de crise actuel que nous connaissons aggrave la situation et encore trop de Namurois peinent à se loger, à prix décent, dans un logement salubre. Le logement sera encore une priorité pour Namur. La Ville poursuivra un plan logement avec l'ensemble des prestataires locaux* ».

Un projet transversal est proposé pour répondre à cet enjeu.

Namur, ville en situation d'évolution démographique et sociologique particulière doit se doter d'outils novateurs pour éviter le développement anarchique des logements avec les conséquences sur la cohésion sociale qui peuvent en découler. C'est pourquoi le filtre « cohésion sociale /logement » est une approche nouvelle en matière de permis d'urbanisme qui mérite qu'on s'y investisse. L'avis du service logement et l'intervention-conseil du binôme agent immobilier/sociologue permettra d'orienter les promoteurs et de motiver les décisions des PU sur des critères jusqu'ici peu pris en compte.

Les plaintes de riverains, parfois assimilées à un phénomène Nimby ou traduites dans divers arguments (bruit, ensoleillement, parking...) pourront être entendues, traduites et analysées par une équipe logement compétente et autonome qui aura pour axe la cohésion sociale.

La Ville disposera d'un outil de pilotage rigoureux pour évaluer tant quantitativement que qualitativement la problématique logement et la cohésion sociale de ses quartiers par la publication régulière de données chiffrées.

1.3. Contraintes

Mener une politique du logement implique des budgets particulièrement importants, se joue sur le moyen terme et implique des acteurs extérieurs tels que les sociétés de logement public, le FLW, l'AIS et le secteur associatif, eux-mêmes financés par des opérations publiques reposant sur des fonds régionaux. La ville a toutefois la capacité de mener des projets en impliquant ses ressources tant financières que foncières propres .

Le secteur du logement est lui-même à la base de recettes importantes qu'il faudra percevoir de manière plus efficiente.

La cellule logement est aujourd'hui en manque sévère de ressources humaines et ne permet pas de mener ces politiques sans recrutement.

2. Périmètre du projet

2.1 Périmètre général du projet

2.2 Livrables du projet

- Logements publics ;
- Documents statistiques et analyse sociologique sur l'évolution du logement durant la période concernée ;
- Recettes nouvelles via taxes perçues.

2.3 Eléments exclus du périmètre (*facultative*)

2.4 Groupes cibles

Propriétaires bailleurs, riverains de projets immobiliers, personnes en recherche de logements.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

L'action est déjà lancée par les agents communaux actuellement présents au sein du Service Communal du Logement.
Nécessité de 3ETP supplémentaires pour mener à bien tous les objectifs opérationnels nouveaux marqués d'un * : agent immobilier, sociologue, graduat bâtiment.

3.2 Ressources humaines réellement affectée

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	1) L'ancrage communal en particulier et les besoins financiers en général nécessaires pour assurer une offre suffisante en termes de logements de bas seuil, de transit, d'insertion, accessibles aux familles nombreuses, à faibles revenus, orientés PMR etc impliquent la mobilisation de centaines de milliers d'euros. Le financement régional est donc indispensable pour réussir le projet. 2) <u>2014</u> Part logement au sein des projets structurants définis par la Ville. <u>2015-2016</u> • Financement logement public = 1.000.000 € (RW) ;
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

L'importance du volet financier et sa dépendance totale au financement octroyé ou non par la Région wallonne présentent un risque majeur quant à la réussite ou non de ce projet.

6.2 Facteurs de progrès

La mobilisation des acteurs de terrain via l'ancrage communal et via le GLL permet de dépasser les limites rencontrées par chacun isolément. C'est une réelle dynamique qui se met en place sur le territoire namurois tant pour la création de nouveaux logements à disposition des familles à faibles revenus qu'à l'égard de la réhabilitation des plus anciens.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
04/09/2013		Déclaration de politique communale du Logement au Conseil communal
30/10/2013		Ancrage communal 2014 - 2016

8. Plan de communication

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N°25

Améliorer l'offre et la qualité de logements		
Objectifs Opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>25.5. Lutter contre l'abus commis par certains propriétaires à l'égard de citoyens en situation précaire et lutter contre les logements fictifs à l'origine de fraude administrative</p>	<p>25.5.1. Intensifier les collaborations entre les partenaires du Groupe Liaison Logement + Urbanisme (GLL +U)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement d'un organigramme ; • Encodage systématique et concerté des décisions dans les logiciels Saphir et urbain et utilisation généralisée des outils de suivi partagés ; • Mise à disposition d'outils cartographiques et informatiques via Popugis.
	<p>25.5.2. Développer des leviers extérieurs tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastre, • ONEM, • Notaires, • Poste, • Parquet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en considération des réévaluations cadastrales proposées par l'indicateur communal et les PV pour infractions urbanistiques établis par l'EPI ; • Intégration de la lutte contre la fraude sociale initiée par l'ONEM ; • Sensibilisation des notaires à la prise en compte des infos GLL lors des transactions ; • Renforcer les dossiers traités via le protocole de collaboration commun.
	<p>25.5.3. Identifier des logements à préserver</p>	<p>Repérage des maisons unifamiliales dans le fichier RN.</p>
	<p>25.2.4. Créer de nouveaux outils d'analyse</p>	<p>Nouveau formulaire de demande d'enquête de domicile et nouvelle annexe liée aux informations logement.</p>

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/05/2013	Hélène Gheur	Création de la fiche
2	25/07/2013	Hélène Gheur	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Responsable	Hélène Gheur, Chef du DCS
Groupe de pilotage	Nancy Marchand – SCL, Carine Charlier – GUN, Erol Aktas – Population, Geneviève Purnode - Police Alain Berg – Police, Nathalie Dereme – DAU, Caroline Hortala – Urbanisme, Jean-Marc Toussaint –CPAS, Dominique Noël – EPI, Sandra Rochette – Cohésion sociale, Gérard Beaumont – SRI, Dominique Dubois – Taxes, Cécile Ernould – ASSP, Alain Nicolas – Informatique, Audrey Séminara – Parquet.

Durée du projet (estimation)	Travail à long terme avec des évaluations mensuelles pour permettre des réorientations et l'identification de nouvelles pistes sur base des cas concrets rencontrés.
Date de début	Janvier 2012
Date estimée de fin	

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin
<p>La dégradation du contexte économique connue depuis le début des années 2000 pousse certains propriétaires à diviser leur bien afin de le rentabiliser au mieux par la multiplication des locations, au « détrimement » d'un public locataire précarisé « aculé » à accepter cette offre bas de gamme.</p> <p>Trop souvent, ce découpage se fait sans respect du prescrit urbanistique, mais pire encore, sans respect des conditions de sécurité et d'hygiène minimales au point de mettre ces locataires défavorisés en danger.</p> <p>Si le parcours administratif du propriétaire désireux de respecter les normes légales est clairement défini et bien organisé, la lutte contre ceux qui, volontairement ou non, passent à côté, ne l'est pas au point de permettre ainsi la pérennité de ces situations. L'objectif du groupe de travail GLL+U est de partager la gestion des dossiers litigieux, par un processus concerté, dans le but de mettre en lumière la dimension réelle des infractions et de leurs conséquences.</p> <p>Les collaborations sont nombreuses entre services, entre départements et même entre acteurs extérieurs à l'Administration communale dont le Parquet, le Cadastre, l'ONEM, le SPF Intérieur, les Notaires...</p>

1.2. Référentiel de valeur du projet

La transversalité du processus de travail mis en place par le GLL+U respecte les missions de chacun tout en leur permettant une issue plus fructueuse par la mise en commun des informations. Cela donne du sens au travail accompli par les agents, en transcendant les limites propres à chacun.

Clairement, ce processus GLL+U permet d'établir des infractions urbanistiques, de rétablir un revenu cadastral plus adapté à la réalité, de forcer les propriétaires à procéder à des travaux de mise en conformité de leurs biens, de les sécuriser... soit de mieux protéger les locataires à revenu modeste, « acculés » à devoir accepter un logement indigne et parfois dangereux.

1.2 Contraintes

Les contraintes principales reposent sur l'acceptation (et donc un processus de confiance respective) par chaque partenaire interne et externe à la Ville de mettre en commun ses informations, sa méthodologie et ses outils quant aux dossiers qu'il traite.

Ce partage amène, de plus, à un surcroît de travail car il aboutit à identifier des situations qui jusqu'alors restaient dans l'ombre.

2.1 Périmètre général du projet

Le travail du Groupe Liaison Logement + Urbanisme (GLL+U) permet d'identifier les logements en infraction (urbanistique, sécuritaires, inhabitabilité etc...) et d'actionner des leviers coercitifs et répressifs à l'égard des propriétaires.

2.2 Livrables du projet (éléments inclus)

Les livrables sont de différents types : refus du permis de location, arrêté de fermeture, arrêté d'inhabitabilité, chasse à la fraude sociale (CPAS et ONEM), PV d'infraction urbanistique, révision du revenu cadastral, actions en justice pour traite des êtres humains ou pour revenu basé sur une infraction, inscription provisoire ...

2.3 Eléments exclus du périmètre (*facultatif*)

2.4 Groupes cibles

Les groupes cibles internes = les services communaux liés au logement, à l'urbanisme, au principe de domiciliation des personnes, aux enquêtes y liées, la Police (service proximité) et le CPAS.

Les groupes cibles externes = Le Parquet, l'Onem, le Cadastre, les notaires et les propriétaires de biens mis en location sur Namur

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

Le groupe de travail a besoin d'outils partagés pour garantir la transversalité de son action (travail actuel sur la plateforme interne Popugis).

Il est lié, entre autre, à la réalisation de la base de données commune et de sa cartographie baptisée Transcarto.

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Le travail est intégré dans les missions actuelles des services Population - Etat civil, division proximité Police, GUN, SRI, Urbanisme, EPI et service communal du Logement.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	Plus de 20 personnes collaborent au GLL+U au sein de ses missions récurrentes. Une seule personne y est affectée à temps plein pour garantir un encodage exhaustif et cohérent des données.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Plus grand sera le nombre d'agents actifs sur le GLL+U, plus grande sera son efficacité. Mais, dans un premier temps, si on maintient les agents en poste actuellement, il peut fonctionner sans ressources humaines supplémentaires.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Budgets de fonctionnement propres à chaque service concerné + budget à prévoir pour la plateforme Transcarto.

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques <p>Le fonctionnement du GLL+U aboutit à augmenter quotidiennement la charge de travail de chaque service. Le risque principal est la surchauffe et le découragement.</p>
6.2 Facteurs de progrès <p>La mise en commun des dossiers permet de leur donner une issue concrète en vue d'une amélioration de la situation vécue sur terrain. Cela donne plus de sens et plus de motivation au travail de chacun.</p>

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2013 – 2014		Organigramme rédigé / mise en place des différents leviers.
2013 - 2014		Encodage systématique des décisions sur Saphir et Urbain + intégration systématique des processus au sein de chaque service.
2014 - 2015		Partage des Outils cartographique et informatique (base de données commune).

8. Plan de communication
<p>Une campagne de communication a déjà été lancée et va se poursuivre régulièrement par des conférences de presse et des articles publiés sur les différents supports de communication de la Ville. Des actions « coup de poing » sont prévues en collaboration avec le Parquet.</p>

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 26

Apporter un plus grand soin à la mémoire de nos défunts		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
26.1. Mettre en œuvre un meilleur entretien des cimetières en visant la conformité des infrastructures selon le Décret wallon sur les funérailles et sépultures 2009	26.1.1. Rédiger un nouveau : <ul style="list-style-type: none"> • règlement communal sur les funérailles et sépultures ; • règlement finances y lié. 	Adoption des nouveaux règlements par le Conseil communal.
	26.1.2. Redéfinir les missions des différents services actifs dans la gestion tant administrative que technique des cimetières	Adoption du texte récapitulatif par les Echevins, Chefs de Département et Chefs de service.
	26.1.3. Participer à la commémoration 14–18 par des appels à projet initiés par la Région wallonne	Réalisation des appels à projet octroyés par la Région wallonne.
	26.1.4. Etablir une liste des sépultures d'intérêt historique local – SIHL	Vote de la liste SIHL par le Collège communal.
	26.1.5. Gérer le patrimoine funéraire	Repérage des sépultures d'intérêt patrimonial à préserver par l'affectation à une gestion technique (ossuaire, stèle mémorielle etc...).
	26.1.6. Poursuivre l'affichage des sépultures pour aider à une gestion technique plus souple	Affichage sur chacun des 30 cimetières.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/05/2013	Hélène Gheur	Création de la fiche
2	25/07/2013	Hélène Gheur	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Hélène Gheur, chef du DCS
Groupe de pilotage	Thomas Degueudre, Etat civil - Population – cellule Cimetières, JF Devleeschouwer, Etat civil – Population – chargé de mission, Pascal Dulieu, service Voirie, Michel Jehaes, Chef du DVP, Maxime Cambier, chef du service Propreté publique, Philippe Pirau, chef du service des Espaces Verts, Stéphan Sanders, chef adjoint du DBA,

Durée du projet (estimation)	10 ans
Date de début	Septembre 2011
Date estimée de fin	Septembre 2021

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>La matière particulière qu'est la gestion des cimetières en fait trop souvent un sujet de « seconde » priorité lorsque les budgets sont limités, c'est-dire, la plupart du temps. Cette non priorisation aboutit à un déficit chronique d'intervention, avec pour conséquence des situations structurelles auxquelles il est difficile de remédier dans des situations d'urgence quotidienne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mise en place du Décret wallon sur les funérailles et sépultures en 2009 oblige désormais les communes à respecter un processus clair quant à la prise en charge des défunts et de leurs proches ainsi qu'à mettre à disposition des familles, dans chacun des cimetières communaux, une série d'infrastructures telles que les aires de dispersion et leurs stèles commémoratives, les columbariums, les ossuaires, les parcelles des étoiles, les caveaux d'attente etc. (les références légales actuelles remontent à la Loi de 1971). • Outre la gestion des sites, des défunts et de leurs familles, le Décret wallon fait référence à l'obligation de préserver les sépultures répertoriées dans une liste de sépultures datant d'avant 1945 et de celles « dites d'intérêt historique local (SIHL) » ; liste à approuver par le Collège communal.
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Indépendamment de toute obligation normative, le respect dû à la mémoire des morts et l'accompagnement de leurs proches dans les circonstances si douloureuses d'un décès obligent à revoir l'ensemble du processus, à envisager la mise à disposition d'un grand nombre de nouvelles infrastructures et à lancer des opérations de conservation du patrimoine mémoriel au sein de nos cimetières. • Chacun des concitoyens est nécessairement impliqué à plusieurs reprises au cours de sa vie. Il s'agit véritablement d'un travail d'intérêt collectif.
1.3 Contraintes <ul style="list-style-type: none"> • L'ampleur des travaux à réaliser pour respecter les normes du Décret et leur application sur les 30 cimetières communaux que compte la Ville de Namur implique un suivi sur terrain et un budget à l'Extraordinaire tellement importants qu'il paraît judicieux de répartir le travail sur 10 ans • Le Décret wallon de 2009 modifie tellement profondément les normes en vigueur au niveau communal qu'il est obligatoire de réécrire un nouveau règlement communal sur les funérailles et sépultures et d'adapter fortement le règlement finances portant sur ces matières • Actuellement, les missions nécessaires à la bonne gestion des cimetières implique 9 services (Population et Etat civil, Propreté publique, Espaces verts, Voirie, Bureau d'Etudes Bâtiments, Bâtiments, Gestion immobilière, Géomètres et GUN), 5 départements et autant d'Echevinats. Si la plupart des missions sont menées à bien sans équivoque, il apparaît que pour certaines d'entre elles, la limite des ressources humaines, techniques et financières ne permet pas cette bonne gestion (les dossiers sont alors renvoyés de service en service sans véritable suivi).
2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <ul style="list-style-type: none"> • Mise en conformité des 30 cimetières communaux par rapport au Décret wallon sur les funérailles et sépultures et de leur mode de gestion.

<p>2.2 Livrables du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation dans chacun des 30 cimetières communaux des infrastructures obligatoires selon le Décret wallon sur les funérailles et sépultures. • Vote au conseil communal du nouveau règlement communal sur les funérailles et sépultures et du nouveau règlement finances et prise de connaissance de la liste des sépultures d'intérêt historique local.
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultative</i>)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble de la population namuroise. • Les Entreprises de Pompes Funèbres.
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p>

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>Interne : 2 hommes par jour chaque jour pendant 10 ans.</p> <p>Externe : Recours éventuel en fonction de la disponibilité concrète, sur terrain, des agents communaux.</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de Département	Hélène Gheur	DCS

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable coordination cimetières	Thomas Degueudre	Etat civil – Population – Cellule Cimetières
Chargé de mission	JF Devleeschouwer	Etat civil – Population
	Pascal Dulieu	Voirie
Chef de Département	Michel Jehaes	DVP
Chef de service	Maxime Cambier	Propreté publique
Chef de service	Philippe Pirau	Service des Espaces verts
Chef adjoint	Stéphan Sanders	DBA
	Guy Flahaux	Service des Bâtiments

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

Les principaux risques relèvent de l'importance des moyens financiers à mettre en œuvre durant 10 années consécutives ainsi que du nombre d'intervenants (9 services différents) à mobiliser et à motiver sur la durée.

6.2 Facteurs de progrès

La création d'une cellule intégratrice de l'ensemble des démarches administratives ET techniques qui doivent s'opérer sur les cimetières

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
Septembre 2011 Septembre 2013	1	Rédaction et vote au Conseil communal du nouveau règlement communal sur les Funérailles et Sépultures et du règlement Finance y lié.
Septembre 2013 Septembre 2014	2	Rédaction et vote au Collège communal de la Liste des Sépultures d'Intérêt Historique Local – SHIL.

Septembre 2013 À septembre 2021	3	Phasage annuel afin de procéder à la mise en conformité des 30 cimetières communaux en fonction du Décret wallon sur les Funérailles et Sépultures.
Septembre 2013 À septembre 2021	3	Informatisation de la gestion cadastrale des cimetières avec utilisation des photos aériennes.
Septembre 2013 À septembre 2021	3	Gestion du patrimoine funéraire pour aider à une gestion technique plus souple.
Septembre 2013 À septembre 2021	3	Poursuite de l'affichage des sépultures pour aider à une gestion technique plus souple.

8. Plan de communication
<ul style="list-style-type: none"> • Publication récurrente d'articles dans le Namur magazine. • Mise à jour régulière des rubriques « vos procédures de a à Z » du site Internet officiel de la Ville.

9. Rapportage
<p>9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1</p> <p>9.2 Rapportage mensuel ou bimensuel N°2</p>

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 26

Apporter un plus grand soin à la mémoire de nos défunts		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
26.2 Respecter les normes décrétales (Décret 2009) pour chaque cimetière en termes d'infrastructures : ossuaires, columbariums, aires de dispersion, stèles commémoratives, parcelles des étoiles et caveaux d'attente	26.2.1. Créer et maintenir à jour la base de données des registres des cimetières et mise à jour régulière des plans sous support informatique.	Accessibilité des données et plans.
	26.2.2. Planifier le placement des sépultures supplémentaires comme : columbarium, urnes, stèles commémoratives, ossuaires.	Nombre de sépultures créées Disponibilité des sépultures.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Pascal Dulieu Christian Rigot Michel Jehaes	Création de la fiche
2	25/07/2013	Hélène Gheur	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Christian Rigot, Pascal Dulieu.
Groupe de pilotage	DCV – DBA, Pascal Dulieu, Chef de secteur, Contremaitre (responsable de cellule), Service administratif de la gestion des sépultures.

Durée du projet (estimation)	
Date de début	En cours – Mission quotidienne
Date estimée de fin	En cours – Mission quotidienne

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <ul style="list-style-type: none"> • Manque de possession des supports des outils informatiques ; • Prise de conscience des budgets nécessaires aux infrastructures obligatoires et légales à mettre en place et à maintenir (entretenir).
1.2 Référentiel de valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Mise en valeur légale de l'infrastructure des cimetières, • Anticipation des perspectives d'avenir par rapport aux ressentis des demandes ; besoins.
1.3 Contraintes <p>Contraintes externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nouveau décret « Funérailles et sépultures », • Avis de la RW limitant l'autonomie communale, • Mise à disposition de licences informatiques nécessaires. <p>Contraintes internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaffecter les emplacements disponibles suite à l'échéance des concessions, • Emplacements disponibles et extensions des cimetières avec l'aide du Service administratif de la gestion des sépultures.

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>BEEZ Av du Château de Beez, 25 - 5000 Beez, BELGRADE (village) Rue Adolphe Mazy, 11 - 5001 Belgrade, BONINNE Rue de l'Eglise de Boninne, 45 - 5021 Boninne, BOUGE Rue de la Potesse - 5004 Bouge, CHAMPION Rue de la Joncquière, 22 - 5020 Champion, COGNELEE Route de Wasseiges, 120 - 5022 Cognelée, DAUSSOULX Rue de Guilitte, 5 - 5020 Daussoulx, DAVE (Haut) Rue de Naninne, 50 - 5100 Dave , ERPENT Rue Regnie Durette - 5100 Erpent, FLAWINNE (nouveau) R Château des IV Seigneurs,20 - 5020 Flawinne, FLAWINNE (ancien) R M. Vandy - 5020 Flawinne, GELBRESSEE Rue de Ferraire, 4A - 5024 Gelbressée, JAMBES Avenue du camp, 10 - 5100 Jambes, LIVES-SUR-MEUSE Rue de la Roche d'Argent - 5101 Lives-sur-Meuse, LOYERS Rue de Maizeret, 20 - 5101 Loyers, MALONNE (Fond) Rue du Tombois, 31 - 5020 Malonne, MARCHE-LES-DAMES (Wartet) Rue de Rangnet - 5024 Marche-les-Dames, MARCHE-LES-DAMES (2) R Notre-Dame du Vivier, 145 - 5024 Marche-les-Dames, NAMUR (La Plante) Chemin de la Caracole, 4 - 5000 Namur, NANINNE Rue Badoux, 31 - 5020 Naninne, SAINT-MARC Rue du Centre - 5003 Saint-Marc, SAINT-SERVAIS (Bricgniot) Rue de Gembloux, 537 - 5002 Saint-Servais, SAINT-SERVAIS (NAMUR-DDB "dit de Belgrade") Chaussée de Waterloo, 436 - 5002 Saint-Servais, SUARLEE Rue Maria de Dorlodot, 2 - 5020 Suarlée, TEMPLoux Route de Spy, 2 - 5020 Temploux, VEDRIN (Comognes) Rue Alfred Brasseur, 66 - 5020 Vedrin, VEDRIN (Centre) Rue Guidet - 5020 Vedrin, WEPION (Vierly) Rue du Vierly, 10 - 5100 Wépion, WIERDE (Andoy) Rue du Perseau, 4 - 5100 Wierde, WIERDE Fond du Village, 30 - 5100 Wierde.</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Pour l'usage interne à la Ville :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mieux être et respect en matière de sécurité dans l'accomplissement des tâches par le personnel ouvrier. <p>Pour l'usage externe à la Ville :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cohérence et exactitude des informations transmissibles aux demandes d'informations des citoyens ; • Disponibilités des infrastructures par rapport aux souhaits des dernières volontés ; • Objectiver la perception du public par rapport à l'accomplissement des prestations obligatoires rendues par les services.
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p>

2.4 Groupes cibles
Service Technique Voirie et Service administratif de la gestion des sépultures.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	Interne : Garantir le maintien du personnel de maîtrise en fonction de l'attribution de la répartition géographique des cimetières, soit 16 personnes (dont 8 permanentes).
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Licence informatique
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet
--

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsables du service	Christian Rigot Pascal Dulieu	Voirie
Chefs de secteur		Voirie

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Gestion administrative		
Voir répartition des missions des différents services au sein des cimetières		

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	<ul style="list-style-type: none"> • Avis contraignant de la RW ; • Non-respect de l'attribution des missions (transfert) en fonction du non maintien de l'effectif et des moyens à prendre en considération ; • Budgets insuffisants.
6.2 Facteurs de progrès	<ul style="list-style-type: none"> • Davantage assurer la mise à disposition des différents modes de sépultures dans chacun des cimetières ; • Disponibilités budgétaires suffisantes ; • Volontarisme de l'autorité communale.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel ou bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 27

Améliorer l'accès à l'information à destination de la jeunesse		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
27.1. Réaliser un diagnostic de l'offre d'animation jeunesse	27.1.1. <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un inventaire de l'ensemble des activités à l'attention de la jeunesse (publiques, privées et associatives) • Evaluation quantitative et géographique de l'offre d'activités 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventaire réalisé • Evaluation réalisée
27.2. Offrir un service d'information centralisé à destination de la jeunesse	27.2.1. <ul style="list-style-type: none"> • Créer un portail internet à l'attention de la jeunesse rassemblant l'ensemble des informations • Créer un point de contact physique en charge de l'articulation et de l'information au sein du service jeunesse et/ou via un partenaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Création de la structure du site • Mise en ligne du site • Mise à disposition d'un agent en charge des aspects information à l'attention de la jeunesse

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	19/08/2013	Isabelle Bondroit	Création de la fiche

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Isabelle Bondroit
Groupe de pilotage éventuel	Yannick Baily

Durée du projet (estimation)	1 an
Date de début	2013
Date estimée de fin	Service continu fin 2014

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte / problème / besoin L'animation jeunesse comprend l'ensemble des activités à destination de la jeunesse hors enseignement : accueil extrascolaire, activités destinées aux adolescents tant culturelles que sportives associatives ou festives, etc. A l'heure actuelle, l'offre d'animation jeunesse est dispersée. Les jeunes souhaitant rejoindre une activité doivent soit connaître les opérateurs, soit naviguer entre de nombreux sites internet. Il n'existe pas un lieu dynamique centralisant l'information permettant aux jeunes d'avoir une vue d'ensemble sur l'offre d'accueil temps libre. Cette absence de centralisation a également pour conséquence que les autorités publiques n'ont pas forcément une vue claire sur l'étendue de l'offre, leur quantité et leur localisation géographique. Le projet est transversal et fait potentiellement intervenir de nombreux services : le service jeunesse, la Commission Consultative de l'Accueil (CCA), les sports, le SIC, CAC (par l'intermédiaire des stages proposés), infor jeunes, le monde de l'enseignement, les mouvements de jeunesse ainsi que l'ensemble des opérateurs privés et/ou associatifs.
1.2 Référentiel de valeur du projet La valeur ajoutée sera double : 1. Permettre d'avoir une vision claire de l'offre d'animation jeunesse et l'adapter au besoin. 2. Fournir aux jeunes et à leurs parents une information exhaustive, de qualité et centralisée de l'offre d'animation jeunesse à disposition.
1.3 Contraintes La mise en place de ce projet implique des contraintes : <ul style="list-style-type: none"> • au niveau de la mise à disposition de personnel du service jeunesse pour réaliser cette mission et pour assurer le service par la suite ; • au niveau de la transversalité et du nombre élevé d'acteurs, tant publics que privés et/ou associatifs concernés ; • au niveau du portail internet, il faut veiller à : <ul style="list-style-type: none"> - La cohérence et aux synergies avec les autres services d'information aux citoyens - L'assurance de la mise à jour des données - L'absence d'exhaustivité

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Ce projet vise à améliorer l'information à l'attention de la jeunesse mais également de leurs parents par l'intermédiaire de différents moyens mis en place (site internet, bornes). Il permet également d'avoir une vue claire sur l'offre d'animation jeunesse afin de l'adapter pour répondre aux besoins tant quantitatifs que géographiques. Le portail structurera l'information selon plusieurs axes : <ul style="list-style-type: none"> • Offre en stage/plaines • Offre accueil extrascolaire : sportive/culturelle/associatives • Mouvements de jeunesse • ...
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) 1. Diagnostic de la situation actuelle 2. Portail internet 3. Point de contact et d'articulation au sein du service jeunesse 4. Applications mobiles 5. Bornes.
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>) La réflexion sur les activités elles-mêmes sont exclues du périmètre. Le projet vise essentiellement le volet communication.
2.4 Groupes cibles <ul style="list-style-type: none"> • Les jeunes (2,5 à 25 ans) • Les parents • Les autorités publiques afin d'améliorer la vision de l'offre d'animation jeunesse.
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets Ce projet est lié à plusieurs projets gérés par la Ville de Namur <ul style="list-style-type: none"> • la coordination de l'accueil extrascolaire • Namur Numérique • Namur Confluence

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	1 ETP au lancement puis un ½ ETP pour le suivi
3.2 Ressources humaines réellement affectées	Actuellement, l'accueil extrascolaire est géré au sein du service Jeunesse par 6 personnes selon des temps partiels variés.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses extraordinaire	70 000 euros pour le site internet en 2014
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	Néant

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Responsable au niveau du Département	Isabelle Bondroit	DEL
Suivi sur le terrain et/ou suivi administratif	Yannick Baily	Jeunesse
Volet information	Benoît Demazy	SIC
Relais informatique	Marc Horgnies	DSA

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordinateur-rices accueil extrascolaire	Emilie Devescovi	Jeunesse
	Sandra Di Paolo	Jeunesse
	Vincent Vandenbranden	Jeunesse
Gestion du site internet		SIC et jeunesse
Mise à disposition de l'offre en matière de sport		Sports
Communication des activités en lien avec la citadelle		Citadelle

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
		Infor jeunes
		Opérateurs privés et/ou associatifs

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'assurance de la mise à jour des données • L'absence d'exhaustivité • Difficulté de mobiliser les acteurs extérieurs
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • La bonne connaissance de l'offre d'accueil extrascolaire permettra d'identifier les lacunes et d'y répondre. • Grâce à la centralisation des services animation jeunesse, le développement de partenariats peut s'intensifier. • Réelle demande des parents concernant l'accueil extrascolaire et des jeunes concernant les activités les concernant.

7. Timing et planning

Cfr. 4

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2014		Finalisation de l'inventaire et cartographie
2014		Lancement de la plateforme
2015		Application smartphone
2016		Bornes ?

8. Plan de communication

1. A définir

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 28

Encourager la création d'emplois et développer nos pôles d'excellence		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
28.1. Valoriser les entreprises et les entrepreneurs, sensibiliser et motiver les jeunes à l'entrepreneuriat	28.1.1. Organiser un salon de l'Innovation, à destination des jeunes entrepreneurs, des écoles et des entreprises namuroises	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de visiteurs au Salon ; • Nombre d'entreprises participantes ; • Retombées dans la presse.
	28.1.2. Soutenir de nouvelles formes d'e-commerce	Participer à l'organisation / soutenir au moins 5 événements novateurs.
28.2. Valoriser l'artisanat local	28.2.1. Augmenter la visibilité des artisans namurois via des actions concrètes (création d'un répertoire sur le site Internet de la Ville, reportages télévision régionale, marché de la Plante, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Répertoire des artisans namurois ; • 3 actions de promotion.
28.3. Définir un plan stratégique de développement économique : schéma de développement économique	28.3.1. Mener une étude afin d'identifier les meilleurs axes de développement économique pour Namur – localisation des activités, secteurs à privilégier, priorisation des actions ; étude suivie au sein d'une Task Force Economie (plateforme réunissant les principaux acteurs économiques namurois)	Approbation de l'étude au Conseil communal avec avis de Task Force.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	21/05/2013	Mélanie Lazzari / Sonia Delhaise	Création de la fiche
2	16/07/2013	Michel Jehaes	Modification suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Sonia Delhaise
Groupe de pilotage	Sonia Delhaise, Mélanie Lazzari.

Durée du projet (estimation)	<p>28.2.1. Premier colloque début 2014 et autres évènements durant les 5 prochaines années</p> <p>28.2.2. Visibilité des artisans namurois : plusieurs mois (répertorier les artisans, constituer des partenariats presse, organisation de petits évènements supplémentaires, etc.). Cet aspect sera initié par le service à partir de mi 2014, la priorité étant le colloque sur les marchés.</p> <p>28.2.3. Première phase 2015-2016 : identifier les partenaires du projet afin de constituer un groupe de pilotage (nécessaire pour le suivi de l'étude), rassembler les données chiffrées permettant d'évaluer le dynamisme économique et commercial de Namur afin de constituer une base sur laquelle le bureau d'étude pourra s'appuyer, élaboration du cahier des charges pour recruter le bureau d'étude. Deuxième phase 2016-2018 : suivi de l'étude avec le comité de pilotage et élaboration du plan d'actions suite aux résultats.</p>
Date de début	Mai 2013
Date estimée de fin	Pas de date de fin.

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin Il y a une volonté de positionner Namur comme une Ville dynamique, tournée vers l'avenir et soucieuse de s'assurer un développement économique important et rapide. Cela passe par la promotion du concept d'innovation, afin de pousser nos jeunes entrepreneurs à se réinventer, à voir plus loin et pourquoi pas, à s'exporter. Cela passe également par des projets ambitieux, réunissant le public comme le privé, visant à améliorer la qualité de la vie des Namurois et à attirer des visiteurs et investisseurs (Namur Smart City, Coworking Namur, etc.). Afin que des projets de cette envergure voient le jour, une plate-forme de discussion réunissant les principaux acteurs économiques de la Ville est indispensable. Initiée à la fin de l'ancienne législature, la Task Force Economie a rencontré un beau succès parmi ses participants.
1.2 Référentiel de valeur du projet Comme expliqué ci-dessus, tous ces projets sont liés et visent à positionner Namur comme une Ville qui sait accueillir les investisseurs et encourager les nouveaux modes de vie et de travail, la créativité.
1.3 Contraintes Contraintes externes : Tous ces projets dépendant énormément d'autres partenaires, le service des Affaires économiques ne pourra rien mener à bien seul. Il est donc important, dans ce cadre, de soigner les contacts et même, dans certains cas, de formaliser ceux-ci dans le cadre de conventions. Contraintes internes : Il y a très peu d'agents au sein du service qui peuvent être affectés à ces projets : un seul agent de niveau 1 peut se consacrer à ce projet, parmi ses autres missions.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Ville de Namur
2.2 Livrables du projet (éléments inclus)
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)
2.4 Groupes cibles <ul style="list-style-type: none"> • Porteurs de projet • Investisseurs
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets Dépendance à l'égard des autres opérateurs du secteur

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	
3.2 Ressources humaines réellement affectées	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Chef de service	Sonia Delhaise	AE
Coordination et suivi	Mélanie Lazzari	AE

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	Risques d'empiètement sur les compétences des uns et des autres, le défi est vraiment la coordination de toutes les initiatives.
6.2 Facteurs de progrès	Bons contacts établis avec les partenaires sur d'autres projets

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 29

Développer l'attractivité touristique de Namur		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
29.1. Améliorer l'accueil touristique	29.1.1 Installer un relais Centre info Tourisme à la gare	<ul style="list-style-type: none"> • Fréquentation du Centre Info en augmentation avec les années ; • Augmentation de la fréquentation de nos attractions; • Augmentation de la satisfaction des touristes observée dans le cadre des enquêtes de satisfaction.
	29.1.2. Mettre en place une aire pour motor-homes et de zones de stationnement pour les autocaristes	Taux de satisfaction des autocaristes et des motor-homistes.
29.2. Développer le tourisme autour des berges et de ses cours d'eau	29.2.1. Créer le concept Cap Estival	Fréquentation de la pointe du Grognon en augmentation avec les années.
	29.2.2. Etablir une concession entre le SPW et la Ville : le SPW est propriétaire du site de la pointe du Grognon (quais, halage et site avec la statue du Roi Albert), si la Ville souhaite poursuivre ses activités avec une gestion autonome du site, elle doit conclure une concession avec le SPW en vue de gérer à la fois les quais, la pointe du Grognon et la zone de stationnement des bateliers	Concession entre le SPW et la Ville relative à la pointe du Grognon.

29.3. Développer le tourisme autrement, via des offres thématiques	29.3.1. Organiser des actions et événements liant Félicien Rops à Namur	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions organisées autour de Félicien Rops ; • Fréquentation aux activités organisées autour de Rops.
	29.3.2. Développer le tourisme de mémoire (actions et événements autour de la commémoration 14-18)	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions organisées dans le cadre des commémorations 14-18 ; • Fréquentation des activités organisées dans le cadre des thèmes développés.
	29.3.3. Faire de Namur une halte attractive pour les randonneurs à pieds et à vélo	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions entreprises pour faire de Namur une halte vélo attractive ; • Augmentation de la fréquentation des usagers vélo.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	20/05/2013	Sophie Lequeux	Création de la fiche
2	21/07/2013	Isabelle Bondroit	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Groupe de pilotage	<p>29.1.1. <i>Pour la définition du programme d'occupation, la définition des besoins et le fonctionnement :</i> Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux (DBA, Informatique, Economat, Electromécanique). <i>Pour les travaux :</i> Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux, DBA.</p> <p>29.1.2. Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux, Citadelle, Mobilité, Equipement urbain, Voirie, Police, Domaine public et Sécurité.</p> <p>29.2.1. Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux.</p> <p>29.2.2. Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux, Denis Demeuse.</p> <p>29.3.1 à 29.3.3. Isabelle Bondroit, Christian Vanderwinnen, Sophie Lequeux + services impliqués selon le thème : - 29.3.1. et 29.3.1 : Culture et Sic - 29.3.3.: Mobilité et Voirie</p>
--------------------	---

Tableau mis en forme

Durée du projet (estimation)	<p>29.1.1. à 29.1.3. : 2013-2014</p> <p>29.2.1.: 2013 et chaque année</p> <p>29.2.2.: 2014</p> <p>29.3.1. : 2015</p> <p>29.3.2. : 2014</p> <p>29.3.3. : 2014 et suite</p>
------------------------------	---

1. Contexte et valeur du projet

1.1 Contexte problème besoin

29.1.1.

Installation d'un centre info relais à la gare

Parallèlement, le centre info du Square Léopold étant voué à disparaître, il est prévu d'installer un centre info relais dans un local de la gare, lieu stratégique en matière touristique.

29.1.2.

Stationnement des cars, création d'une aire pour motor-homes

L'image de marque d'une ville se mesure, entre autres, par l'accueil qu'elle offre à ses visiteurs. L'accueil, c'est dans un premier temps le centre d'information de l'Office du Tourisme mais c'est aussi le stationnement qu'elle propose.

Le stationnement pour autocars est insuffisant dans le centre-ville namurois. Un stationnement pour motor-homes s'est aussi révélé nécessaire. Les démarches sont en cours et cette aire sera disponible en 2014.

29.2.1.

Le concept Cap Estival

Dans sa déclaration de politique générale, le Collège s'est engagé à inciter les Namurois à renouer avec les fleuves qui les ont bercés jadis, à se réappropriier les quais de Meuse et de Sambre.

Cette (re)conquête se concrétise par la création du concept Cap estival qui englobe l'aménagement d'un espace horeca et l'organisation de diverses manifestations permettant aux Namurois mais également aux visiteurs de Namur de flâner au bord de l'eau en toute simplicité. L'idée est donc de faire de ces quais un lieu de destination et de loisirs pour tous.

29.2.2.

La concession entre la Ville et le SPW

Afin de pérenniser les projets d'animation sur la pointe du Grognon, il semble utile de reprendre la gestion de la pointe du Grognon, les quais et les zones de stationnement des bateliers. Cette concession nous offrira l'autonomie nécessaire pour développer les activités souhaitées.

29.3.1.

Rops

Namur est une ville de symboles. Rops fait partie de ceux-ci et lorsque l'on parle du peintre, son identité namuroise est de suite citée. L'un ne va pas sans l'autre. Nombre de visiteurs se rendent à Namur pour découvrir qui était Rops, son histoire et ses œuvres. Dans ce contexte, il paraît utile de développer l'identité de Namur à travers son peintre. Des partenariats doivent être mis en place avec d'autres acteurs culturels dont la Province (Musée Rops)

29.3.2.

Tourisme de mémoire

De manière générale, 2014 va faire l'objet, un peu partout en Europe, de diverses actions de commémoration. Il apparaît donc logique de s'inscrire dans la mouvance. Répondant ainsi à un réel devoir citoyen de mémoire, nous avancerons dans cette démarche du Tourisme de mémoire.

29.3.3.

Namur, Halte vélo attractive

Avec son halage, ses paysages, Namur est un lieu de passage de cyclos particulièrement attrayant. Deux EuroVelo se croisent à Namur (EV3 = PILGRIMS ROUTE : Trondheim (Norvège) – Santiago de Compostela : 5.122 km ; EV5 = VIA ROMEA FRANCIGENA : London – Rome and Brindisi 3.900 km). En partenariat avec de nombreux acteurs (SPW, l'European Cyclist's Federation (ECF), les associations cyclos...), des actions doivent être développées afin de répondre à la demande des usagers :

- excursionnistes : public familial – sortie à la journée où à la ½ journée – 5 à 30 km. Pour ce type de public, c'est la « masse » qui représente les retombées économiques ;
- vélo touriste : le plus porteur économiquement pour la Wallonie ;
- Tourisme et vélo : boucles à thèmes
- Tourisme à vélo : traversée de région avec logement et horéca
- cycloportif : VTT (marginal).
- Balades pédestres : valoriser les paysages namurois

1.2. Référentiel de valeur du projet

29.1.1.

Installer un centre info relais à la gare

- Amélioration de l'accueil touristique via :
 - restauration complète de la halle al'chair,
 - utilisation des nouvelles technologies,
 - offre de services organisée selon l'orientation « touriste »,
 - mise en place d'une signalétique, d'enseignes et de bannières adéquates et visibles.

29.1.2.

Stationnement des cars, création d'une aire pour motorhomes

En offrant une plus grande qualité d'accueil aux cars et aux motorhomes, Namur sera davantage reconnue par ces derniers comme ville touristique attractive et sera davantage considérée comme un lieu d'accueil attrayant.

29.2.1.

Cap estival

- Offre d'animations variée et orientée à la fois « Namurois » et « touristes »,
- Horeca répondant aux critères désirés,
- Ambiance « détente » du site,
- Revitalisation de certaines zones.

29.2.2.

La concession entre la Ville et le SPW

Lorsque la concession sera conclue, la Ville sera autonome et pourra gérer le site dans le cadre de la politique touristique qu'elle souhaite mener.

29.3.1

Rops

L'attractivité de Namur sera accrue. Son identité, comme terre d'origine du peintre sera reconnue. Elle ne sera pas seulement un point sur une carte.

29.3.2

Tourisme de mémoire : commémoration 14-18

Lieu stratégique durant la guerre 14-18, Namur possède de nombreux atouts historiques qui créeront un attrait chez les touristes. Namur, sera une étape dans ce retour en arrière.

29.3.3

Namur, halte vélo et balades pédestres attractives

En développant les actions en faveur des cyclos, Namur deviendra un lieu de passage quasi évident pour les cyclos. Un atout pour l'économie locale.

1.3. Contraintes

29.1.1

Installation d'un centre info relais à la gare

Le site de la Halle al'Chair est classé, ce qui alourdit les démarches de rénovation étant donné que nous devons obtenir préalablement un Certificat de Patrimoine (CP) avant d'entamer les travaux ;

- L'incertitude du délai de fin des travaux sur le site des Bateliers, retardant le déménagement du Musée Archéologique et donc, le délai de début des travaux de rénovation de la Halle al'Chair ;
- La fermeture provisoire de la Halle al'Chair pendant les travaux pour une durée non définie mais probablement relativement longue ;
- Contrainte budgétaire.

29.1.2.

Stationnement des cars et aire pour motorhomes

- Incivisme de la population squattant en permanence les places de stationnement dédiées aux autocaristes, malgré le passage répété d'agents de police ;
- Manque de places de stationnement en centre-ville ne permettant pas de libérer beaucoup de place pour le stationnement des autocars ;
- Contrainte budgétaire ;
- Implications en termes de temps et de personnel pour la gestion de l'aire pour motorhomes.

29.2.1.

Cap estival

- Développer des activités qui donnent vie à la pointe du Grognon tout en respectant le souhait de quiétude des riverains ;
- Mettre en place une structure horeca tout en respectant la vue sur le site.

29.2.2

Concession

- Contrainte budgétaire ;
- La reprise de la gestion du stationnement par les bateliers va entraîner une surcharge de travail.

29.3.1.

Rops

- Collaboration à mener avec d'autres partenaires culturels.

29.3.2.

Tourisme de mémoire : commémoration 14-18

- Collaborations à mener avec d'autres partenaires culturels,
- Dépendance aux subsides divers.

Halte Vélo et balades pédestres

- Coût des aménagements très élevés,
- Grande disparité de partenaire,
- Difficulté de recenser ce qui existe.

<p>2. Périmètre du projet</p> <p>2.1. Périmètre général du projet</p> <p>29.1.1. Installation d'un centre info relais à la gare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'accueil et de l'information rendus aux touristes (plus de professionnalisme) ; • Augmenter la visibilité du site. <p>29.1.3. Stationnement des cars et aire pour motorhomes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'accueil offert aux touristes individuels et aux groupes de touristes ; • Mise en valeur de la visibilité des différents sites touristiques et de leur accessibilité ; • Coordination obligatoire entre les différentes personnes et services participant au projet afin de garantir un accueil de qualité. <p>29.2.1. Cap estival</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offre de loisirs de qualité en bords de Meuse ; • Intensification du tourisme fluvial ; • Coordination obligatoire entre les différentes personnes et services participant au projet, permettant ainsi une offre renforcée au service du citoyen et du touriste. <p>29.2.2. Concession Ville/SPW</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensification du tourisme fluvial, • Intensification des animations de bord de Meuse <p>29.3.1. et 2. Rops – Tourisme de mémoire</p> <p>Le projet s'inscrit dans la volonté d'animer la Ville en s'appuyant sur ses atouts touristiques et culturels.</p> <p>29.3.3. Halte Vélo et balades pédestres</p> <p>Le projet s'inscrit dans cette volonté de rendre la ville aux modes de locomotion doux</p>

2.2. Livrables du projet

29.1.1.

Mise en place du Centre info relais à la gare

- Plans d'aménagement,
- Cahier des charges : conception/réalisation,
- Aménagements.

29.1.2.

Stationnement des cars et aire pour motorhomes

- Réalisation des analyses,
- Mise en place d'éléments de signalisation et d'un plan de stationnement pour autocars,
- Les aménagements.

29.2.1.

Cap estival

- Cahier de charges pour l'horeca : appel d'offres et adjudication,
- Mises en place et aménagements effectifs,
- Divers supports de documentation : flyers, logo, drapeaux, beach-flags, site internet...

29.2.2

Concession Ville/SPW

- Contrat de concession.

29.3.1.

Rops

- Plan d'actions,
- Conventions de partenariats éventuels.

29.3.2.

Tourisme de mémoire : Commémoration

- Plan d'actions.

29.3.3.

Halte vélo et balades pédestres

- Inventaire des aménagements existant,
- Conventions de partenariats éventuels,
- Plan d'actions.

2.3. Eléments exclus du périmètre (facultatif)

2.4. Groupes cibles

- Touristes individuels,
- Groupes,
- Namurois,
- Entreprises et sociétés,
- Motorhomistes,
- Autocaristes.

2.5. Dépendances à l'égard d'autres projets

- Requalification du quartier de la Confluence à l'horizon 2020 ;
- Programmer à court, moyen et long termes les politiques et actions spécifiques à la Citadelle ;
- Restaurer et mettre en valeur le patrimoine exceptionnel de notre ville ;
- Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au profit des citoyens.

3. Ressources humaines		Tableau mis en forme
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>Au niveau des différents centres Info, une analyse devra être effectuée en fonction des horaires d'ouverture et de la fréquentation.</p> <p>Pour le projet Cap estival et son développement, un mi-temp apparaît nécessaire afin d'assurer la continuité du projet</p> <p>Pour la gestion de l'aire pour motor-homes, un renfort en personnel s'annonce nécessaire : à définir</p>	
3.2 Ressources humaines réellement affectées	<p>Au niveau des centres info : actuellement, le personnel se répartit de la manière suivante : 50% Square – 50% Halle al'Chair.</p> <p>Si la concession est conclue avec le SPW, la gestion du stationnement des bateliers devra être assumée. A estimer en temps de travail supplémentaire.</p>	

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	A définir
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé(TVAC) par nature de dépenses	A définir

5. Organisation interne du projet		
5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination	Isabelle Bondroit	Cheffe du Del
Chef de service	Christian Vanderwinnen	DEL – Tourisme
Adjointe	Sophie Lequeux	DEL – Tourisme

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités des autres services	Prénom et Nom	Service
Voirie pour la concession relative à la pointe du Grognon dans le cadre du projet Cap estival	Denis Demeuse	Voirie
Bureau d'études pour le Centre info gare	Stéphan Sanders	DBA
Pour la gestion de l'aire pour motorhomes		SEU et DGF
Rops et Commémoration 14-18		Culture et Sic
Halte Vélo		Mobilité et Voirie

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Centre info gare		SNCB
Dans le cadre de la concession de la pointe du Grognon à la Ville		SPW
Rops		Musée Rops
Halte Vélo		SPW et ensemble du secteur associatif impliqué
Tourisme de mémoire		Wallonie pour ce qui est de la recherche de subsides
Pour l'ensemble des projets		WBT, FTPN, CGT, MTPN

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1. Principaux risques

Tableau mis en forme

29.1.2. - Stationnement des cars et aire pour motorhomes

- Emplacements de stationnement pour autocars pas respectés,
- Nombre insuffisant d'emplacement pour autocars,
- Agglomération de panneaux ne permettant plus de visibilité,
- Fléchage insuffisant ou mal adapté → manque de visibilité,
- Aire pour motorhomes insuffisante en termes d'espace,
- Budget.

29.2.1. - Cap estival

Risque d'une faible fréquentation liée au climat qui n'est pas certain en Belgique.

29.2.2 - Concession Ville/SPW

La pointe du Grognon étant propriété du SPW, la Ville doit négocier en vue d'obtenir la gestion des quais et de la zone de stationnement des bateliers. Cette concession a un prix et le coût risque de freiner le projet.

29.3.1. - Rops

Risque liée à l'obligation de passer par des partenariats.

29.3.2. - Tourisme de mémoire

Risque lié au manque de moyens et à l'obligation de passer par des partenariats.

29.3.3. - Halte Vélo et balades pédestres

Lien avec de nombreux partenaires et difficultés d'arriver à des projets coordonnés.

6.2. Facteurs de progrès

29.1.2.- Stationnement des cars et aire pour motor-homes

- Bonne répartition du nombre d'emplacements pour autocars aux abords de la ville et en suffisance ;
- un espace pour motor-homes démontre l'intérêt de la Ville pour ces usagers.

29.2.1. - Cap estival

Les leçons tirées de la première année permettront d'offrir un meilleur projet en 2014,

29.2.2. - Concession

Montant **raisonnable de la concession.**

29.3.1. - Rops

Rops étant identifié par tous comme namurois, un travail de promotion autour de sa personnalité et de son œuvre permettra d'attirer encore davantage de visiteurs.

29.3.3. - Halte Vélo et balades pédestres

Il existe une réelle volonté du secteur associatif de développer les aménagements en partenariat avec les pouvoirs publics.

7. Timing et planning : 29.1.1 à 2. Développer l'accueil touristique		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2014		Centre info gare
2013	1	Définition de la gestion de l'aire pour motorhome
2013	2	Etude de faisabilité relative à un plan de stationnement pour autocars
2014	4	Mise en place du plan de stationnement pour autocars
Timing et planning : 29.2.1. Cap estival		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
Février 2013	1	Rédaction des cahiers des charges +Adjudication pour l'horeca Mise en place et aménagements effectifs
Février-Mars 2013		Contact avec le SPW afin de s'assurer de pouvoir organiser les activités sur le site
Mars 2013		Lancement d'un marché média
Mai 2013		Lancement du concept Cap Estival et de l'activité horeca temporaire
Février 2014		Concession de la pointe du Grognon : SPW et Ville
2016 <	2	Etude, appel d'offres et adjudication Réalisation concrète
Timing et planning : 29.3.1. Rops		
2014		Présentation des projets
2015		Réalisation
Timing et planning : 29.3.2. Tourisme de mémoire : commémoration 14-18		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2013	1	Dépôt des appels à subsides et développement des projets
2014	2	Réalisation des actions
Timing et planning : 29.3.3. Halte Vélo et balades pédestres		
2014		Mise en place d'un plan d'action
2014		Démarrage des actions et aménagements

8. Plan de communication

29.1.1. à 2.

Développer l'accueil touristique

- Information quant au plan de stationnement pour autocars dans le guide de l'Office du Tourisme de Namur, via son site internet et via celui de la Ville ;
- annonce via le profil Facebook de l'OTN et celui de la Ville ;
- insertion dans le Namur Magazine ;
- mailing à destination des divers usagers ainsi que par l'intermédiaire de Wallonie Bruxelles Tourisme ;
- participation à des workshops d'autocaristes (salon Léonard, ...).

29.2.1. à 2.

Développer le tourisme autour des berges et cours d'eau

- Une conférence de presse ;
- Lancement d'un marché média : spot radio, info sur mire télé, info site internet (à renouveler ou pas) ;
- Un encart publicitaire dans la presse écrite.

29.3.1. à 3.

Développer le tourisme autrement

- Plan média : conférence de presse, communiqué de presse.

De manière générale, place dans :

- Le Namur magazine,
- Les sites Internet Ville et Office du Tourisme,
- Les profils Facebook Ville et OTN.

9. Rapportage

Tableau mis en forme

9. —

10. Evaluation des phases réalisées

Tableau mis en forme

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 30

Développer la politique touristique de la Citadelle		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
30.1. Programmer à court, moyen et long termes les politiques et actions spécifiques à la Citadelle	30.1.1. Etablir un programme stratégique pour la Citadelle de Namur, reprenant prioritairement les grands projets stratégiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Document « Programme stratégique pour la Citadelle de Namur » ; • Mise en œuvre du programme et de ses différentes actions.
	30.1.2. Etablir un inventaire des opérations d'entretien, de rénovation, de réparations et d'aménagements de moindre envergure à mener sur le site et sur les bâtiments dont la gestion incombe au service Citadelle.	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de travaux et mise en œuvre ; • Amélioration progressive de l'état des bâtiments et du site.
	30.1.3. Définir une programmation sur trois ans des orientations, objectifs et actions en termes d'exploitation touristique et d'animation événementielle.	<ul style="list-style-type: none"> • Animations ; • Produits permanents ; • Nombre de visiteurs et de participants.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	18/10/2012	Jean-Sébastien Misson	Création de la fiche
2	23/05/2013	Jean-Sébastien Misson	Actualisation : deuxième version
3	24/07/2103	Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Jean-Sébastien Misson, Chef de service (Service Citadelle) Christine Laverdure, Coordinatrice de l'asbl Comité Animation Citadelle (Service Citadelle)
Groupe de pilotage éventuel	

Durée du projet (estimation)	300 jours
Date de début	1er janvier 2013
Date estimée de fin	1er novembre 2013

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <p>La Citadelle a besoin d'une stratégie de long terme. Alors que la vision formulée à la fin du 19e siècle pour la partie supérieure du site s'est en grande partie concrétisée, les études menées au cours des 20 dernières années visant à doter l'ensemble du site d'une telle vision, n'englobaient pas toutes les problématiques et n'ont été que partiellement mises en œuvre. Or il s'agit d'un besoin et d'un enjeu importants pour un site d'une telle valeur patrimoniale, doté d'un tel potentiel, d'une telle ampleur, d'une telle diversité et d'une telle complexité.</p>
1.2 Référentiel de valeur du projet <p>Parallèlement à l'établissement d'une programmation des opérations continues et régulières d'entretien, de rénovation, de réparations et d'aménagements de moindre envergure à mener sur le site et sur les bâtiments dont la gestion incombe au service Citadelle et, à l'établissement d'une programmation sur trois ans des orientations, objectifs et actions en termes d'exploitation touristique et d'animation événementielle, l'établissement d'un programme stratégique pour la Citadelle permet à la Ville de Namur de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • doter la Citadelle d'une stratégie à court, moyen et long termes ; • identifier l'ensemble des actions à mener pour la conservation, l'entretien, la restauration, l'aménagement, le développement et la valorisation du site ; • autant que faire se peut, estimer les crédits nécessaires à la réalisation de ces actions, en premier lieu pour les actions jugées prioritaires ; • poser des choix fondés et justifiés quant aux actions à mettre en œuvre ; • assurer à termes la cohérence d'actions menées sur différents aspect, enjeux et problématiques du site ; • démontrer auprès des pouvoirs subsidiant et autres partenaires financiers, la cohérence du projet d'ensemble et la complémentarité des actions et obtenir leur soutien financier ; • contribuer, par le biais d'une communication, d'une explication et d'une vulgarisation de ce programme, à une meilleure compréhension, une meilleur appropriation et par conséquent une adhésion et/ou une participation active au projet d'ensemble, de la part d'un maximum de parties prenantes, à commencer par les différents services communaux concernés et partenaires proches du site.
1.3 Contraintes <p>Externes : Ampleur du site et de la tâche de restauration</p> <p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • engorgement de tâches liées à la gestion quotidienne du site, limitant le temps disponible pour la programmation, le processus d'élaboration du programme – y compris le processus participatif avec le comité de pilotage -, et l'établissement in fine du document ; • intérêt, compréhension, conviction, soutien et appropriation variables de la part des agents impliqués à divers degrés dans la gestion du site ; • nécessité de compétences complémentaires – infographisme et communication – insuffisamment présentes au sein du service Citadelle, ainsi que des outils informatiques nécessaires à l'établissement du document.

<p>2. Périmètre du projet</p>
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le projet comprend concrètement les volets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'identification des principaux atouts et faiblesses du site, ainsi que des opportunités et les menaces ; • la formulation d'une vision stratégique identifiant les principaux enjeux et problématiques du site ainsi que les objectifs stratégiques et opérationnels majeurs à atteindre, afin d'opérer objectivement le choix des projets à mener ; • l'établissement des fiches-action détaillées pour chacun des projets composant ce programme, en veillant à mettre en évidence l'interaction de ces projets et leur impact positif sur le redéploiement de la citadelle.
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Le principal produit du projet consiste en un document structuré de la manière suivante : Constats (analyse AFOM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie (objectifs stratégiques et opérationnels), • Actions (actions prioritaires, actions corolaires et consécutives), • Illustré de photographies, de cartes, plans, infographies et autres iconographies, • Complété d'un ou plusieurs document(s) de synthèse de communication et d'explication. <p>Phase 1 : Etablissement d'un avant-projet du document ; Phase 2 : Présentation et concertation en interne. Corrections, compléments, ... ; Phase 3 : Présentation et concertation en externe. Corrections, compléments, ... ; Phase 4 : Finalisation du document. Approbation du document par les autorités communales (Collège et Conseil).</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)</p> <p>La mise en œuvre des actions n'entre pas dans la réalisation du projet, mais fait partie des indicateurs.</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Externes : Pouvoirs autorisant et subsidiant, Partenaires publics et privés du site (comité animation citadelle, etc. ...), Services communaux autres que le service Citadelle.</p> <p>Internes : Agents du service Citadelle.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>Le projet ne dépend pas intrinsèquement d'autres projets mais vise à les organiser. En revanche, la concrétisation du document dépend de la charge de travail de gestion courante du service et du site, limitant le temps disponible pour la programmation, le processus d'élaboration du programme – y compris le processus participatif avec le comité de pilotage -, et l'établissement in fine du document.</p> <p>Le projet est en lien avec les projets « mise en valeur du patrimoine exceptionnel », « liaison cœurs de ville, téléphérique » et « atouts touristiques de Namur ».</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ETP CDI pour la coordination du projet et de son implémentation par la suite = chef de service du service Citadelle ; • Contribution des différents agents du service Citadelle et du Comité Animation Citadelle asbl. <p>Externes : Collaborations de différents services communaux (Reprographie, Bureaux d'études, Géographie urbaine, DAU, ...).</p>
3.2 Ressources humaines réellement affectées	<p>1 ETP CDI pour la coordination du projet et de son implémentation par la suite = chef de service du service Citadelle.</p>

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	2013 BO 522/122CI-48 : cartographie et mise en page du document final : 3.000 € TVAC
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	2013 BO 522/122CI-48 : cartographie et mise en page du document final : 3.000 € TVAC

5. Organisation interne du projet
--

5.1 Département de l'Aménagement Urbain	
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom
Coordination	Jean-Sébastien Misson

5.2 Administration communale	
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	Cfr. contraintes internes et externes.
6.2 Facteurs de progrès	

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
01.07.2013	1	Avant-projet.
01.08.2012	2	Avant-projet bis.
01.09.2012	3	Avant-projet ter.
01.10.2012	4.1.	Projet à approuver par les autorités communales.
01.11.2012	4.2.	Projet approuvé par les autorités communales.

8. Plan de communication

--

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

--

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 30

Développer la politique touristique de la Citadelle		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<p>30.2. Programmer et réaliser à court, moyen et long termes les politiques, les projets et les actions spécifiques à la Citadelle en tant qu'attraction et produit touristique important pour Namur.</p>	<p>30.2.1. Proposer une offre touristique complète (tous publics) et permanente (toute saison) de haut niveau scientifique et technique par le renouvellement des infrastructures d'accueil et de médiation du site et le développement d'infrastructures d'accueil et de médiation nouvelles ainsi que produits et d'outils de visites nouveaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inauguration des infrastructures renouvelées et nouvelles ; • Commercialisation des produits de visites renouvelés et nouveaux.
	<p>30.2.2. Concevoir et proposer une offre d'animations récréatives (culture et festivités) et de découverte (visites théâtralisées et spectacles historiques) et accueillir des animations récréatives (culture, sport, festivités)</p>	<p>Animations (nombre et fréquentation).</p>
	<p>30.2.3. Intégrer au maximum la Citadelle dans la vie culturelle et le développement touristique et économique namurois.</p>	<p>Partenariats (nombre et retombées).</p>

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	23/05/2013	Jean-Sébastien Misson	Création de la fiche
2	24/07/2103	Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Jean-Sébastien Misson, Chef de service (Service Citadelle) Christine Laverdure, Coordinatrice de l'asbl Comité Animation Citadelle (Service Citadelle)
Groupe de pilotage éventuel	

Durée du projet (estimation)	Continu
Date de début	///
Date estimée de fin	///

<p>1. Contexte et valeur du projet</p>
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Depuis un siècle, le site s'est ouvert au public namurois mais aussi étranger. Namur et sa Citadelle ont d'ailleurs participé à l'émergence du tourisme et de la villégiature en Wallonie. Aujourd'hui, la Citadelle recèle un important potentiel économique et touristique pour Namur et sa région. Les nombreuses facettes du site et les diverses animations proposées peuvent attirer un public varié de promeneurs, de scolaires, de touristes étrangers, de férus d'histoire, Son étendue permet d'accueillir plusieurs points d'intérêt sur le site. Les activités développées par les différents acteurs publics et privés présents sur le site – événements festifs, culturels ou sportifs, publics ou privés ; art et artisanat ; établissements horeca – génèrent de multiples retombées (toutefois difficile à chiffrer). Les produits de visites attirent un public varié de tous âges et toutes nationalités. Les animations organisées sur le site par le Service Citadelle et l'asbl Comité Animation Citadelle sont de qualité et ont fidélisé dans plusieurs cas un public (notamment les Médiévales). La Citadelle demeure par ailleurs un espace public de récréation et de détente ouvert à tous.</p> <p>Les animations organisées sur le site par le service Citadelle et l'asbl Comité Animation Citadelle sont de qualité, mais demandent d'être soutenues par de nouveaux produits innovants et permanents sur Terra Nova. L'offre en termes d'établissement de bouche, qui a connu plusieurs expériences infructueuses au cours des années qualitativement (service inégal et ne répondant pas aux attentes du visiteur) et économiquement parlant (rentabilité difficile) pêche en termes de cohérence de l'offre et de qualité du service rendu aux clients et ne contribue pas positivement à l'image de l'attraction touristique ce qui appelle à revoir la stratégie en termes d'établissement de bouche. Il y a encore une marge de progression importante dans l'exploitation du potentiel touristique du site, notamment sur le Château des Comtes, le Hangar aux affûts et le Théâtre de Verdure.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Faisant partie intégrante d'un programme stratégique pour la Citadelle, le projet spécifique à l'enjeu touristique de la Citadelle, permettra à la Ville de Namur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'identifier l'ensemble des actions à mener pour réaliser le potentiel touristique du site, de grande ou moindre envergure ; • autant que faire se peut, estimer les crédits nécessaires à la réalisation de ces actions, en premier lieu pour les actions jugées prioritaires ; • poser des choix fondés et justifiés quant aux actions à mettre en œuvre ; • assurer à termes la cohérence d'actions menées sur les aspects, enjeux et problématiques du site en termes de tourisme ; • démontrer auprès des pouvoirs subsidiants et autres partenaires financiers, la cohérence du projet d'ensemble et la complémentarité des actions et obtenir leur soutien financier ; • le tout au bénéfice supérieur du dynamisme économique de Namur et son rayonnement.
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampleur du site à animer <p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • engorgement de tâches liées à la gestion quotidienne de l'attraction touristique, limitant le temps disponible pour le processus d'élaboration du programme d'actions, l'élaboration des actions et projets, le respect des objectifs en termes de temps, et in fine le suivi approfondi de la mise en œuvre.

<p>2. Périmètre du projet</p>
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Le projet comprend concrètement comme actions prioritaires importantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • redéfinition de la stratégie et du positionnement touristique de la Citadelle ; • création d'un centre du visiteur (en ce compris la requalification des abords de la caserne de Terra Nova et leur équipement) ; • re-création d'un aménagement scénographique des souterrains ; • révision de la signalétique et du pavoisement et du mobilier sur le site, dans une perspective de parc urbain ; • définition et mise en application d'un schéma "horeca" ; • requalification des accès routiers menant à la Citadelle ; • étude et mise en œuvre d'un lien "mécanique" fixe entre le centre ville et la Citadelle ; • re-création / Evolution des visites guidées. <p>D'autres actions prioritaires et des actions corolaires et consécutives seront reprises dans le programme stratégique spécifique à la Citadelle et contribuent à la réalisation du projet touristique pour la Citadelle de Namur.</p> <p>Les actions permanentes et récurrentes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le développement et la mise en œuvre des produits touristiques permanents et temporaires de la Citadelle ; • animations et Evènements « Citadelle » ; • évènements « Tiers » organisés sur le site.
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>Chaque action fait l'objet de livrables de nature diverses à préciser dans les fiches actions spécifiques qui figureront dans le programme stratégique spécifique à la Citadelle de Namur.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pouvoirs autorisant et subsidiant, • partenaires publics et privés du site (comité animation citadelle, etc. ...), • services communaux autres que le service citadelle, • visiteurs et usagers du site. <p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • agents du service Citadelle.
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>Toutes les actions du projet sont intrinsèquement liées les unes aux autres. Le projet est en lien avec les fiches « liaison cœurs de ville, téléphérique » et « atouts touristiques de Namur ».</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ETP « Equipements et infrastructure touristiques » ; • 1 ETP « Produits et Evènements Citadelle – Coordination du CAC » ; • 1 ETP pour le pilotage des grands projets (centre du visiteur – souterrains – circuit d’interprétation) ; • 1 ETP pour le suivi et l’actualisation et le développement ultérieur des grands projets (centre du visiteur – souterrains – circuit d’interprétation). <p>Externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • personnel d’accueil et d’animation du Comité Animation Citadelle asbl ; • collaborations de différents services communaux (en fonction des actions).
3.2 Ressources humaines réellement affectées	<p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4/5 ETP « Equipements et infrastructure touristiques » ; • 1 ETP « Produits et Evènements Citadelle – Coordination du CAC » ; • 1 ETP pour le pilotage des grands projets (centre du visiteur – souterrains – circuit d’interprétation). <p>Externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnel d’accueil et d’animation du Comité Animation Citadelle asbl ; • Collaborations de différents services communaux (en fonction des actions).

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Budgets spécifiques par actions. A intégrer dans les fiches-actions du programme stratégique spécifique à la Citadelle.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Budgets spécifiques par actions. A intégrer dans les fiches-actions du programme stratégique spécifique à la Citadelle.

5. Organisation interne du projet

5.1 Département DAU		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination	Jean-Sébastien Misson	Citadelle

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès	
6.1 Principaux risques	Cfr. contraintes internes et externes.
6.2 Facteurs de progrès	A déterminer.

7. Timing et planning

Chaque action comprend un objectif temporel dans le cadre du programme stratégique spécifique à la Citadelle de Namur.

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication	

9.	Rapportage
9.1	Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2	Rapportage mensuel/bimensuel N°2
10.	Evaluation des phases réalisées
11.	Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 31

Favoriser l'essor culturel de Namur		
Rencontrant la volonté de développer la dimension culturelle de Namur à l'horizon 2022, cette fiche aborde divers objectifs opérationnels qui devront être complétés au fur et à mesure de leurs avancées, mais également par la mise en place de nouveaux projets repris dans le guide Namur Confluent Culture		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
31.1. Favoriser l'accès à la culture pour différents publics à travers la mise en place d'outils variés	31.1.1. Favoriser l'accès à la Culture par diverses actions : gratuité des musées communaux, poursuivre les actions visant à initier les tout petits et les jeunes à la Culture, faciliter l'accessibilité des PMR aux activités culturelles, faciliter l'accès à la culture des publics fragilisés et d'origine étrangère à travers divers outils (stage, animation, une audio vision, maquettes tactiles) et une politique tarifaire préférentielle	Augmentation de la fréquentation des musées ; Augmentation de la fréquentation des musées par les tout petits et les jeunes
	31.1.2. Créer une dynamique en matière d'événements culturels	Agenda précis des animations Augmentation des activités culturelles
31.2. Créer un ilot culturel regroupant différentes institutions (Musée des arts décoratifs du 18eme siècle, Musée Archéologique, Musée Rops, Maison de la Poésie, Maison du conte, Cie Hypothésarts, asbl Arts forains, FIFF) autour d'un jardin commun	31.2.1. Rénover complètement le Musée et la mise en place d'une nouvelle muséographie pour une meilleure attractivité en relation avec le nouveau Musée Archéologique et les infrastructures communes aux deux musées (entrée, billetterie, horeca, boutique) 31.2.2. Déménager le musée archéologique de la Halle Al'Chair ;	Augmentation de la fréquentation de nos musées ; Répertoire précis des pièces stockées par lieu de stockage

	<p>31.2.3. Trouver des lieux de stockage pour les pièces qui ne seront plus exposées ;</p>	
	<p>31.2.4 Mettre en place d'une billetterie commune aux différents acteurs présents sur l'ilot, qui permettra le développement de combinés avec d'autres partenaires culturels</p>	Nombre d'achats via la billetterie
<p>31.3. Soutenir les festivités et organisations de qualité qui mettent en valeur le folklore et contribuent à animer la ville</p>	<p>31.3.1 Réaliser un inventaire des organismes et manifestations de promotion du folklore</p>	Cadastre établi
	<p>31.3.2. Accueillir Euroépade à Namur en 2016 : manifestation née il y a 50 ans et qui rassemble des milliers d'Européens afin de leur faire vivre leur culture populaire dans le chant et la danse, faire naître de nouvelles amitiés et s'accorder pour célébrer leur fraternisation en Europe (voir www.européade.be.)</p>	Européade organisée
	<p>31.3.3. Intégrer davantage de groupes folkloriques locaux dans le défilé du Corso de Jambes</p>	

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	20/05/2013	Carine Debelle	Création de la fiche
2	21/07/2013	Isabelle Bondroit	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Isabelle Bondroit
Groupe de pilotage 1	<p>31.1. Favoriser l'accès à la culture aux publics à travers la mise en place d'outils variés</p> <p>Carine Debelle, Geneviève Nihoul</p>
Groupe de pilotage 2	<p>31.2. Créer un ilot culturel regroupant différentes institutions (Musée des arts décoratif du 18eme siècle, Musée Archéologique, Musée Rops, Maison de la Poésie, Maison du conte, Cie Hypothésarts, asbl Arts forains, FIFF) autour d'un jardin commun</p> <p>Isabelle, Bondroit, Carine Debelle, Stéphane Sanders</p>
Groupe de pilotage 3	<p>31.3. Soutenir le folklore</p> <p>Carine Debelle, Bernard Ignace</p>

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte – problème besoin <p>La Culture est trop souvent réservée à certains initiés, captée par quelques acteurs. Une meilleure accessibilité est nécessaire.</p> <p>Les infrastructures et événements doivent également tenir compte des besoins et attentes de tout type de public, particulièrement le public fragilisé.</p> <p>Au-delà, Namur est riche de musées, de partenaires culturels divers, mais force est de constater que le manque de synergies ou de partenariats entraîne une perte de qualité et d'identité.</p> <p>Le renouvellement des musées communaux est l'occasion de développer des synergies avec les entités culturelles.</p> <p>Une implantation où se multiplient les acteurs culturels au sein d'un même îlot permet des jonctions, infrastructures communes et flux de circulation. Cet Ilot Culturel permettra de rejoindre la volonté de faire de la culture le levier économique et touristique tel que défini dans le plan stratégique culturel « Namur Confluent Culture »</p> <p>Namur est vraiment un lieu d'expression du folklore. Dans cette logique, l'accueil d'Européade, événement européen du folklore, à Namur, permettra de consacrer cette identité folklorique de la capitale wallonne.</p>
1.2 Référentiel de Valeur du projet <ul style="list-style-type: none"> • Meilleure réponse aux besoins et attentes du public • Valorisation de la culture comme vecteur de développement et d'intégration • Meilleure synergie avec les divers acteurs culturels • Meilleure visibilité de chacun des partenaires • Meilleures synergies entre les partenaires • Développement d'une image de Namur, ville de culture • En accueillant Européade, Namur s'identifiera pleinement comme une ville de folklore.
1.3 Contraintes <ul style="list-style-type: none"> • Contraintes budgétaires • Nécessaire transversalité entre DBA et DEL pour les infrastructures • Obligation de travailler avec des partenaires privés dans le cadre de la réalisation des bâtiments : construction, muséographie.... • Dépendance entre le projet de rénovation de la Halle al'Chair et celui des Bateliers • Nécessité d'une gestion claire des parties communes de l'ilot des Bateliers • Intégrer les utilisateurs communs dès le départ • Faire « vivre » l'ilot des Bateliers, lui « donner une âme » • Obligation de trouver des lieux de stockage pour les pièces qui ne seront pas exposées aux Bateliers • Chaque organisme ou manifestation folklorique fonctionne de manière assez autonome. Le besoin d'identité propre pourrait nuire à la réflexion globale ; • L'organisation d'Européade à Namur constitue un très gros projet qui nécessite : <ul style="list-style-type: none"> - du temps pour la préparation : au moins une année avant l'événement; - l'intervention de nombreux services : police, pompier, tourisme, affaires économiques, services techniques divers... de formation; responsable marketing à engager;

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet <ul style="list-style-type: none"> • Meilleur accès à la culture • Meilleure image de la culture • Meilleure adaptation aux besoins et attentes du public • Levier économique et touristique • Bâtiments mieux rentabilisés • Modernisation des infrastructures et développement d'une muséographie plus adaptée, utilisant les nouvelles technologies • Bâtiments et institutions plus visibles • Meilleure synergie entre les associations • Création d'une réelle identité en matière de folklore • En définissant une politique claire, il sera possible de travailler sur un message commun, une identité commune dont on fera la promotion au-delà des frontières namuroises • Répercussions économiques sur l'activité commerciale namuroise.
2.2 Livrables du projet <ul style="list-style-type: none"> • Données, cadastres • Programme des animations pour différents publics (scolaire, enfants fragilisés, handicapés) • Réalisation de dossiers pédagogiques • Réalisation de guides pour divers publics • Réalisation de salles pédagogiques • Mise en place d'un plan d'action de communication (y compris la nouvelle charte graphique) • Réalisation d'aménagements dans les infrastructures culturelles • Nouveau règlement redevances pour les musées • Etablir l'Etat des lieux des bâtiments et attentes de chacun • Tableaux de bord des besoins • Convention de partenariat avec l'asbl Européade • Plan d'action relatif à la venue d'Européade à Namur
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)

2.4. Groupes cibles

31.1. / 2 - En interne :

DEL, Cohésion sociale, SIC, mobilité, DAU, DGF, Culture, Enseignement, Reprographie, CPAS, jeunesse....

31.1. /2 – En externe :

Architectes : Dupont, Pire-goouts et autres architectes et entrepreneurs selon les infrastructures.
ONE, ligue braille, Amis Aveugles, AWIPH, GAMAH, ciné medias jeunes, ...

31.3.2. (Européade) – En interne :

- Dans le cadre des diverses manifestations, les services techniques des divers départements sont concernés : Prêt matériel, électromécanique...
- La police et les pompiers restent concernés en matière de sécurité ;
- Le service Domaine public et Sécurité
-

En externe :

- Les organismes et institutions impliqués dans le folklore
- Le secteur privé organisateur d'événements ;
- La population namuroise ;
- Tout public hors frontière namuroise ;
- GAU, la Province, le Centre culturel...
- Toutes les associations folkloriques

2.5. Dépendances à l'égard d'autres projets

Connexion avec la fiche visant à améliorer la gestion du domaine public en vue d'améliorer la gestion des événements ;

Connexion avec la fiche consacrée au développement des atouts touristiques de Namur ;

Connexion avec la fiche consacrée à la requalification du quartier des Casernes ;

Connexion avec la fiche consacrée à Namur Confluence ;

Connexion avec la fiche visant à renforcer l'âme et le style de la Ville

Connexion avec la fiche Namur numérique

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>31.1. Favoriser l'accès à la culture Il manque 1 temps plein D6 (D4 prévu au plan d'embauche 2014)</p> <p>31.2. Ilot des Bateliers : - 1 graphiste mi-temps (Bateliers) ; - 1 technicien de collection (restauration œuvre) mi-temps (Bateliers) ; - 4 1/2 temps plein accueil musées + boutique (Bateliers) ; - Le personnel d'entretien nécessaire pour les Bateliers compte tenu du métrage supplémentaire à nettoyer</p> <p>31.3. Européade et folklore - Mission à confier à un coordinateur : Mi-temps pendant un an ou coordinateur extérieur</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	<p>31.1. Favoriser l'accès à la culture Accès à la culture 2 X 4/5 temps 1 temps plein 1/2 temps 1 TP réparti entre trois agents</p> <p>31.2. Ilot des Bateliers Actuellement, pour le Musée de Croix :, pour le Musée archéologique :</p> <p>31.3. Européade et folklore Néant</p>

4. Ressources budgétaires : Favoriser l'accès à la Culture	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	

<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	
--	--

4. Ressources budgétaires : Ilot des Bateliers	
---	--

<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	

4. Ressources budgétaires : Européade	
--	--

<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom

5.2 Administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom

5.3 Partenaires externes à l'administration communale

Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

- Augmentation des budgets liés aux adaptations, outils et personnel spécifiques
- Bien cerner les attentes de public
- Européade est un événement qui va rassembler des milliers de personnes sur le territoire namurois. L'édition 2013 parle déjà de 5000 participants. Pour sa réalisation, la participation de nombreux départements sera nécessaire. Il va falloir que cela soit un projet collégial pour qu'il soit mené à bien.

6.2 Facteurs de progrès

- Volonté de rendre l'accès à la culture plus aisé, de faire de la culture un vecteur de développement personnel, d'ouverture et d'intégration ;
 - Volonté de faire de Namur un lieu d'accueil d'un événement qui fait la part belle au folklore ;
- En cours et à maintenir et développer en permanence

7. Timing et planning

Ilot des Bateliers		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2013		Musée de Croix : rénovation de la toiture
2014 et suite		Suite chantier des Bateliers
A définir		Déménagement du musée archéologique
A définir		Ouverture de l'Ilot des Bateliers

Européade		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
Juillet 2013		Dépôt de candidature de Namur comme Ville d'accueil d'Européade en 2016
Année 2015		Plan d'action
Juillet 2016		Accueil d'Européade

8. Plan de communication
<ul style="list-style-type: none"> • Etablir une charte graphique • Mettre en place des banques de données • Etablir une identité visuelle • Faire des communiqués, CP, événements promotionnels • Impression de documents, flyers, affiches, bannières • Réalisation de brochures, guide,... • Développement de « produits » pour la boutique • Développement des réseaux de relations • Conférence de presse présentant la cand

9. Rapportage

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 32

Redynamiser les quartiers en souffrance du centre-ville		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
32.1. Requalifier le quartier des Casernes, à l'horizon 2020	32.1.1. Requalifier l'îlot Casernes (soumis à PRU approuvé par le Gvt Wallon le 3/05/2012) : <ul style="list-style-type: none"> • Faciliter la mise en œuvre du projet d'aménagement, par la Régie des Bâtiments, du nouveau Palais de Justice ; • Lancer une opération PPP sur terrain Régie Foncière pour du parking souterrain, des logements, des commerces et un jardin public. 	<ul style="list-style-type: none"> • Projets définis ; • Cahier des charges et procédure de marché lancés, attribution et notification du marché, permis accordé, début et fin de chantier, travaux réceptionnés.
	32.1.2. Requalifier l'îlot Grand Manège (Grand Manège, Mess des officiers, 14-16 rue Namèche et pkg Rogier) (DBa).	<ul style="list-style-type: none"> • Projets définis ; • Cahier des charges et procédure de marchés lancés, attribution et notification du marché, permis accordé, début et fin de chantier, travaux réceptionnés
	32.1.3. Développer un projet culturel sur l'îlot Grand Manège (spécifiquement au Grand Manège).	<ul style="list-style-type: none"> • Politique d'occupation établie • Comité d'accompagnement du projet mis en place et tenue des réunions • Agenda d'occupation et taux de fréquentation

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	23/04/2012	Françoise Bovesse	Création de la fiche
2	21/07/2013	Isabelle Bondroit Nathalie Derème	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsables	Françoise Bovesse
Groupe de pilotage éventuel	<p>Selon les actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régie Foncière (action 32.1.2), • Bureau d'études Voirie (actions 32.1.1 et 32.1.2), • DGO4, • Partenaires privés, • DBA (action 32.1.3), • Service Culture (action 32.1.3).

Action 32.1.1

Durée du projet (estimation)	2012-2020
Date de début	2012 : achat du terrain Casernes 1.
Date estimée de fin	2016 : îlot entièrement reconstruit.

Actions 32.1.2

Durée du projet (estimation)	2013-2020
Date de début	2013 : définition du projet.
Date estimée de fin	2016 au plus tôt : fin de chantiers (lié à la nature du projet défini).

<p>1. Contexte et valeur du projet</p>
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Contexte : poursuite de la revitalisation du quartier nord-est de la Corbeille par l'implantation de fonctions urbaines mixtes (logements, bureaux, commerces, équipements communautaires et culturels) et par l'aménagement d'espaces publics de qualité.</p> <p>Problème : report du début des travaux pour le Palais de Justice = « projet locomotive ».</p> <p>Besoin : Ce projet répond pour la Ville à la nécessité de se reconstruire à l'intérieur de son centre ancien, d'accueillir de nouveaux habitants, d'offrir des services de proximité et des aménagements d'espaces publics de qualité ainsi qu'un espace culturel pour la création artistique, l'apprentissage et les répétitions.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Une fois le projet terminé et intégré dans le quotidien, les bénéfices majeurs seront de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un Palais de Justice moderne adapté aux besoins de tous ; • Accroître le nombre d'habitants dans le centre-ville ; • Embellir la ville (bâti et non bâti) = amélioration de la qualité de vie pour les habitants, image positive pour les visiteurs, sécurité améliorée, vitalité urbaine, offre de stationnement en sous-sol au bénéfice de l'espace public à partager entre les différents usagers ; • Offrir un nouveau lieu de création artistique et de répétition, ce qui donnera une identité culturelle nouvelle au quartier.
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Externes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda des travaux du nouveau Palais de Justice (report début des travaux, nouveau budget à approuver par le Fédéral, élections en 2014), or, le PRU approuvé repose sur la construction de cet équipement communautaire qui, par ailleurs, est une locomotive pour tout le quartier et pour la promotion (projet de revitalisation) qui le jouxte ; 2. Situation de droit : Plan de secteur : zone bleue, centre ancien ; ZIP (zone d'initiative privilégiée) ; PRU (périmètre de remembrement urbain), PCAD (plan communal d'aménagement dérogatoire au plan de secteur) → permis 127 (délivré par le FD) qui sera dérogatoire au plan communal d'aménagement (enquête publique) ; 3. Relocaliser la Foire de juillet. <p>Internes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trouver des partenaires privés ; 2. Obtenir les permis ad hoc ; 3. Respecter les missions propres à chacun des services concernés (rf, ctau, dba, et del) ; 4. Obtenir les budgets nécessaires ; 5. Trouver un accord politique pour la requalification de l'îlot grand manège.

2. Périmètre du projet	
2.1 Périmètre général du projet	Le projet s'inscrit dans la reconstruction du centre ville conformément aux options du schéma de structure approuvé (centralité, densité, mixité, Namur-capitale, solidarité) et conformément au plan stratégique culturel qui a été lancé.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus)	Marché de promotion (PPP), convention de partenariat Ville-privé, Reconnaissance d'un périmètre de revitalisation, octroi permis d'urbanisme/permis unique → subsides pour espaces publics.
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)	
2.4 Groupes cibles	Régie des bâtiments, Promoteur privé, bureau d'architecture, fonctionnaire délégué, Urbanisme opérationnel, Collège communal, RF,CTAU, DVP, DCV, DEL, DBA
2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets	Dépendance au projet « Palais de Justice » (Fédéral). Plus globalement, ce projet est en lien avec le travail du DBA et l'ensemble du monde culturel pour ce qui touche à la rénovation du Grand Manège. En lien avec la fiche « axes bus structurants ».

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	1 agent CTAU (4h/sem), 1 agent RF (4h/sem), 1 agent DVP voirie (2h/sem), 1 agent Culture (4h/semaine) pour la partie Grand Manège.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	1 agent CTAU (4h/sem). Autres : non déterminé

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Achat du terrain par la Régie Foncière : 3.166.000 € (2012) Un budget devra être défini pour la rénovation du Grand Manège, en fonction des choix qui seront proposés par le groupe de pilotage. 2013-2014 : budget études 2015 : budget travaux Sauf si option « concept & build » retenue
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Achat du terrain par la Régie Foncière : 3 166 000 € (2012).

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DAU-coordination	Nathalie Derème	DAU
CTAU : revitalisation	Françoise Bovesse	CTAU
RF : marché PPP	Dimitri Bouchat	RF

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DVP voirie : réalisation voirie/espace public : étude, suivi, coordination, reprise et entretien	Michel Jehaes, Alain Hubert, Bernard Baras	Bureau d'études voirie
DVP mobilité : coordination circulation	Michel Jehaes, Catherine Noël	Mobilité
DCV espaces verts : étude, suivi, entretien	Gérard Lamblot	Espaces verts
DAU urbanisme : avis sur projet architectural/procédure/enquête publique	Nathalie Nitelet, Johan Giot	Urbanisme
Responsable projet	Stéphan Sanders	DBA
Gestionnaire technique partie architecture	À définir en fonction de la charge de travail des agents au moment venu	BEB

Gestionnaire technique partie techniques spéciales	À définir en fonction de la charge de travail des agents au moment venu	BEB ou électromécanique
Gestionnaire administratif	À définir en fonction de la charge de travail des agents au moment venu	BEB
Surveillance des travaux	À définir en fonction de la charge de travail des agents au moment venu	
Suivi de procédure	Miguel Pumares	BEB
Appui juridique	Alice Jeurissen	DBA
Soutien du service thématique Culture	Carine Debelle	DEL

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
DGO4	Marc Tournay (permis), Michel Dachouffe (revitalisation)	SPW
SPF	?	Ministère des Finances
Promoteur-architecte	?	Privé
Le CCR et autres partenaires culturels pour le Grand Manège		

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlèvement du projet Palais de Justice ; • Augmentation des budgets liés à la rénovation, mais aussi à la maintenance des bâtiments ; • La rénovation et par conséquent la gestion du Grand Manège peut impliquer la nécessité d'engager du personnel supplémentaire ou de développer un partenariat avec le privé.
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construction du Palais de Justice, Nouveaux projets d'urbanisation ceinture Nord, recettes financières pour la RF et la Ville ; • Volonté de développer les activités culturelles via la rénovation du Grand Manège.

7. Timing et planning général îlot Casernes (PRU)

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
03/05/2012	1.1	Adoption définitive du PRU par le GW
25/05/2012	1.2	Permis unique confirmé pour le Palais de Justice
22/10/2012	1.3	Projet acte d'acquisition du terrain par la RF approuvé par le Conseil communal
		Signature d'actes

Printemps 2014 ?	1.4	Début travaux Palais de Justice ?
de mi-2014 à fin 2015 ?	1.5	Lancement : Marché PPP, Périmètre REVI
mi-2016 ?	1.6	Permis PPP
fin 2016 ?	1.7	Début chantier PPP : travaux parking en sous-sol
mi-2017 ?	1.8	Poursuite chantier PPP : travaux hors sol
mi-2017 ?	1.9	Livraison Palais de Justice
fin 2020 ?	1.10	Livraison chantier PPP

7. Timing et planning général îlot Grand Manège (et future ex-caserne des pompiers)

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
Fin 2013	1	Définition du projet retenu pour l'occupation de l'îlot
2014	2	Elaboration des projets – dossiers – plans – éventuelles recherches subsides
2015-16	3	Permis – négociations subsides
2017-2018	4	Travaux

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau Excel.

8. Plan de communication

A mener tout le long du projet (voir fiche n°26 – Accueil citoyens, Pavillon de l'Aménagement urbain).

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 32

Redynamiser les quartiers en souffrance du centre-ville		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
32.2. Requalifier le quartier de la Confluence à l'horizon 2025	32.2.1. Coordonner une étude de faisabilité globale (en vue des fiches Feder – lien avec le numérique)	Etude de faisabilité réalisée.
	32.2.2. Organiser un marché ou un concours pour définir le projet d'aménagement du site	Concours ou marché organisé.
	32.2.3. Mettre en œuvre les différents volets : parking (DVP), horeca (DEL), etc.	Volets mis en œuvre.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/04/2013	Nathalie Derème	Création de la fiche
2	24/07/2103	Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Françoise Bovesse.
Groupe de pilotage éventuel	Comité de pilotage désigné par le Collège + BEP + auteurs de projet.

Durée du projet (estimation)	2013 à 2020
Date de début	Janvier 2013 (la Ville confie au BEPN la mission de réaliser (ou de faire réaliser) l'étude de faisabilité).
Date estimée de fin	2020, requalification du quartier terminée

1. Contexte et valeur du projet
<p>1.1 Contexte problème besoin</p> <p>Il s'agit de reconstruire un quartier de ville à haute valeur historique et symbolique dans un espace relativement exigu et soumis à de fortes contraintes de circulation. « Namur-Ville » et « Namur-Capitale » ont besoin, pour s'imposer, s'apprécier et se respecter, d'un projet fédérateur d'espoir et de fierté. Il s'agit également, dans le cadre de « Namur Ville intelligente », d'y installer des équipements à haute valeur ajoutée en termes de numérique (lien avec la fiches « Namur Numérique »). La Ville a la ferme intention d'exploiter les outils informatiques tels que le Web pour faciliter la vie de ses citoyens et développer l'attrait tant citoyen que touristique de la Ville de Namur.</p>
<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <p>Une fois le projet terminé et intégré dans le quotidien, les bénéfices majeurs seront de disposer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un espace Confluence digne de la Capitale de la Wallonie, • d'un parking souterrain permettant d'accueillir les visiteurs du bas de la ville, • d'un espace horeca à la pointe de l'espace, en contact avec l'eau, • etc. <p>Ce projet donnera de la cohérence à la ville à la fois élargie au-delà de ses fleuves et rivière grâce à une mobilité partagée maîtrisée et recentrée sur une agora comme lieu de vie partagé.</p>
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mobilise de nombreux acteurs autour d'un espace référence pour Namur ; • la circulation automobile y est importante (boulevards de ceinture, carrefour structurant, projets de tunnel sous Citadelle et de trémie devant le Parlement abandonnés, etc.) ; • fouilles archéologiques importantes à mettre en œuvre ; • conclure une concession avec le SPW qui est propriétaire de la pointe du Grognon et des quais. <p>Contraintes internes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budgets.

2. Périmètre du projet
<p>2.1 Périmètre général du projet</p> <p>Mobilité partagée améliorée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • circulations piétonne et cycliste favorisées grâce à la passerelle, aux connexions avec le Ravel, • parking en sous-sol au bénéfice de l'aménagement et de l'occupation en surface. <p>Espaces publics accueillants en dialogue avec les rives de Sambre et Meuse.</p> <p>Nouvelles affectations et implantations qui redonneront de la vie et du sens à un quartier de ville.</p>

<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>1) Rapports déposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • étude de faisabilité BEPN, • concours, • cahiers des charges pour les différents volets d'aménagement du site, • concession avec le SPW. <p>2) Permis obtenus (procédures avec études d'incidences, enquêtes publiques, rapports, etc.).</p> <p>3) Aménagements réalisés.</p>
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Population namuroise et visiteurs, clients de la ville de Namur.</p>
<p>2.6 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>Projet en lien avec les fiches « Namur Numérique », « Liaison cœur de ville, passerelle cyclo-piétonne », « Stationnement », « Atouts touristique » et « Culture ouverte ».</p>

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	<p>1 agent de la cellule transversale DAU, en moyenne 4h/sem. + DVP (ingénieur) pour la concrétisation des projets de la Ville (CSCh, marchés et suivi chantiers).</p>
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	<p>1 agent de la cellule transversale DAU, en moyenne 4h/sem.</p>

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires</p> <p>- Année budgétaire</p> <p>- Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	<p>Honoraires étude faisabilité : 78.650 € (2013).</p> <p>Honoraires marché ou concours : 250.000 € (2013).</p> <p>Honoraires Plan communication : 25.000 €/an pendant 5 ans.</p> <p>Budget pour la concession de la pointe du Grognon : 25.000 €/an à confirmer.</p>

4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	2013, art. 138/733ST-51 : 200.000 € (dont 30.250 € ont été pris pour l'étude Courgette). - 78 650 € (grands projets structurants : étude espace Confluence). Solde de 91.100 € pour le marché ou concours pour définir le projet (insuffisant).
---	---

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DAU - coordination	Nathalie Derème	DAU
Suivi des dossiers	Françoise Bovesse	CTAU

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Gestion des projets liés aux aménagements de voiries communales et d'espaces publics	Michel Jehaes (+ Alain HUBERT et Catherine Noël)	DVP
Gestion du projet Horeca et de la concession avec le SPW	Isabelle Bondroit	DEL

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Réalisation de l'étude de faisabilité	BEPN, R. Degueudre, K. Jaminion	
PW / GW		
SPW : DGO 1,2,3,4, ...		
Auteurs de projet		
Promoteur (parking ?)		

6. Principaux risques et facteurs de succès

6.1 Principaux risques

- Manque d'adhésion populaire et politique au projet retenu,
- Manque de moyens financiers,
- Enlisement dans les procédures,
- Recours contre les demandes de permis.

6.2 Facteurs de progrès

- La politique fédérale et régionale → la Wallonie doit aller de l'avant ;
- La crise → favorise l'audace et la créativité ;
- Nouvelle génération de décideurs ;
- Le Namurois se sent maintenant plus enclin à contribuer à la réussite d'un projet fédérateur pour sa ville.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

Mise en œuvre d'un plan de communication global et cohérent pour l'ensemble des projets, par le DCS, avec les responsables communication de chacun des partenaires.
Préparation d'un cahier des charges pour confier à une agence de communication spécialisée la coordination (fil rouge) sur une période de minimum 5 ans (budget de 150.000 €).
La mise en œuvre et les outils (feuilles, site Internet, gadgets, maquettes, etc.) seront pris en charge progressivement par chacun des partenaires.
A mener tout le long du projet (voir objectif n°26 – Accueil citoyens, Pavillon de l'Aménagement urbain).

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 32

Redynamiser les quartiers en souffrance du centre-ville		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
32.3. Requalifier le quartier de la Gare à l'horizon 2020	32.3.1. Faciliter la mise en œuvre du projet d'aménagement, par la SNCB-H, de la gare des bus sur la dalle	Participation aux réunions Réalisation des projets (procédures de marchés lancées, notification, permis accordés, chantiers entamés, projets finalisés).
	32.3.2. Faciliter la mise en œuvre du projet d'aménagement, par Le Côté Vert (LCV), du centre commercial sur le square Léopold	
	32.3.3. Faciliter la mise en œuvre du projet d'aménagement, par le SPW/DGO.1, des voiries régionales alentours (+ DVP)	
	32.3.4. Faciliter la mise en œuvre du projet d'aménagement des voiries communales alentours (+ DVP)	
	32.3.5. Co-organiser la gare provisoire (+ DVP)	
	32.3.6. Faciliter la mise en œuvre du projet d'aménagement, par la SNCB-H, de la « Courgette »	
	32.3.7. Coordonner la communication autour du projet global (+ DCV)	

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	15/04/2013	Nathalie Derème	Création de la fiche
2	24/07/2103	Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Françoise Bovesse, Sophie Marischal.
Groupe de pilotage éventuel	<ul style="list-style-type: none"> • Comité technique, piloté par JC. Gillet (Eurogare) ; • Comité de pilotage, piloté par G. Dupont (SNCB-Holding) ; • Comité de concertation, piloté par G. Dupont (SNCB-Holding) ; • Groupe pilotage Ville : M. Prévot, P. Grandchamps, L. Gennart, A. Gavroy, N. Derème et M. Jehaes (et leurs représentants) ; • Groupe Communication : piloté par B. Demazy (+ V. Protin).

Durée du projet (estimation)	2009 à 2018-20
Date de début	Avril 2009 (signature de la convention de partenariat SNCB-H, TEC/SRWT et Ville pour la réalisation d'une étude de faisabilité de la gare des bus sur la dalle).
Date estimée de fin	2018 (inauguration du dernier chantier après la gare des bus, le centre commercial, les aménagements de voiries, la dernière pièce du puzzle devrait être l'aménagement de la place de la Station).

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin Le projet s'inscrit dans la mise en valeur et la requalification du quartier de la gare, du square Omalius au rond-point Léopold, devant et derrière la gare, suite au chancre urbain de la dalle de la gare, au constat de perte d'attractivité du quartier et au besoin de déménagement de la gare de bus, devenue trop petite et insécurisée. S'y greffe le projet de centre commercial de taille moyenne (20.000 m ²) sur le square Léopold (en remplacement de l'actuelle gare des bus qui sera déménagée sur la dalle). Les différents acteurs que sont la SNCB-Holding, le groupe TEC/SRWT, le SPW et le privé (Le Côté Verre-LCV) se doivent de collaborer avec la Ville pour que leurs projets aboutissent. Les délais étant très longs et les acteurs et projets nombreux, la Ville assure notamment un rôle d'interlocuteur-coordonateur et de facilitateur dans la mise en œuvre des différents projets. En outre, elle est chargée d'étudier les projets liés à ses voiries et espaces publics (place de la Station, rue de la Gare et rue Borgnet, axe Rogier-Brabant, etc.). Elle est également chargée de la coordination du plan de communication commun aux projets des autres partenaires. Ce projet s'accompagne du déménagement du Centre Info Tourisme du square Léopold vers la gare (concession entre la Ville et la SNCB).
1.2 Référentiel de valeur du projet Une fois le projet terminé et intégré dans le quotidien, les bénéfices majeurs seront de disposer : <ul style="list-style-type: none"> • d'une gare de bus moderne, en parfaite intermodalité bus-train-piéton-vélo ; • d'aménagements de voiries et d'espaces publics adaptés pour les circulations de tous les modes, motorisés ou non ; • d'un centre commercial qui viendra renforcer l'attractivité du centre-ville actuel, en lien direct avec celui-ci et avec la gare (et parking de ~1.000 places, ouvert 24h/24).
1.3 Contraintes Externes : <ul style="list-style-type: none"> • décisions du Gouvernement wallon quant à la délivrance des différents permis, quant au maintien des budgets de financement des projets publics, quant à la révision du CWATUPE (cadre réglementaire des projets), etc. ; • recours du public contre l'un ou l'autre des projets (notamment dans le cadre des enquêtes publiques) ; • décision du partenaire privé quant à sa participation au projet global, en fonction du planning et des contraintes qui lui sont imposées. Internes : Mobilise de nombreux agents en interne, de plusieurs départements, sur de nombreuses années : <ul style="list-style-type: none"> • risque de perte de motivation, • risque de perte du fil conducteur. Les contraintes ont déjà eu de gros impacts sur le planning : allongement du temps pour la signature de l'accord de financement (+ 1 an), négociations juridiques (+ 3 mois), demande du Ministre de faire réaliser un PCA-R (+ 1 an), etc.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <p>1) Rapports déposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • étude de faisabilité de la gare des bus sur la dalle, • étude de circulation (report de trafic de la place de la Station), • PRU - Périmètre de remembrement Urbain - du quartier de la gare, • PCA-Révisionnel du site square Léopold, • Autres ? (concession Ville/SNCB pour un nouveau Centre info Tourisme). <p>2) Permis obtenus (procédures avec études d'incidences, enquêtes publiques, rapports, etc.), pour les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • parking SNCB-H et by-pass derrière la gare (RP du Cheval), • gare des bus sur la dalle avec sa rampe d'accès, • rond-point Léopold, • gare des bus provisoire dans l'axe Rogier, • centre commercial (avec fouilles archéologiques préalables), • carrefour Omalius et bd. Mélot, • place de la Station, av. de la Gare et rue Borgnet. <p>3) Aménagements réalisés, dans l'ordre précité.</p>
2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Population namuroise et visiteurs, clients de la ville de Namur.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>En lien avec les fiches « axe bus structurant » et « atouts touristiques ».</p>

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	1 agent de la cellule transversale DAU, en moyenne 4h/sem. + DVP pour la concrétisation des projets de la Ville (voirie) : 1 agent 1j/sem + prévoir de désigner un bureau privé pour coordonner les techniques opérationnelles, dès 2015 (prévoir le budget) + DCS pour le plan de communication : dès 2013, 1 agent en moyenne 3h/sem + désigner un bureau privé pour coordonner la communication sur 3 à 5 ans, dès 2013 (budget prévu)
3.2 Ressources humaines réellement affectées	1 agent de la cellule transversale DAU, en moyenne 4h/sem.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	<ul style="list-style-type: none"> • Honoraires étude RP Léopold : 350.000 € (2013), • Honoraires plan communication : 100.000 € (2013), • Honoraires étude Courgette : 30.250 € (2013), <p>Ces dépenses devraient être couvertes par le versement à la Ville du canon prévu dans la convention (bail emphytéotique), de 3.500.000 €, payable par LCV à l'obtention du permis pour le centre commercial (fin 2015 ?)</p>
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DAU - coordination	Nathalie Derème	DAU
Suivi des dossiers	Françoise Bovesse	CTAU

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Gestion des projets liés aux aménagements de voiries communales et d'espaces publics	Michel Jehaes (+ Alain Hubert et Catherine Noël)	DVP
Gestion du plan de communication général	Hélène Gheur (+ Benoît Demazy et Vanessa Protin)	DCS

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Coordination générale et gestion du projet de gare des bus sur la dalle	Georges Dupont	SNCB-H
Gestion des projets d'aménagements gare des bus et sites bus	Aline Verbist	SRWT
Gestion de l'exploitation des bus (gare provisoire)	Simon Collet	TEC N/L
Gestion des projets d'aménagement de voiries régionales	Didier Masset	SPW/DGO.1

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlisement dans les procédures, • Recours contre les demandes de permis.
<p>6.3 Facteurs de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transversalité, collaboration, • Volonté commune d'avancer.

7. Timing et planning

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2009-10	1.1	Etude de faisabilité de la gare des bus sur la dalle.
2009-10	1.2	Etude de circulation (report de trafic de la place de la Station).
2010-2012	1.3	PRU - Périmètre de remembrement Urbain - du quartier de la gare.
2013-14	1.4	PCA-Révisionnel du site square Léopold.
2011-12	2.1	Procédure obtention permis pour parking SNCB-H et by-pass derrière la gare (RP du Cheval).
2013-14	2.2	Procédure obtention permis pour gare des bus sur la dalle avec sa rampe d'accès.
2013-14	2.3	Procédure obtention permis pour rond-point Léopold.
2013-14	2.4	Procédure obtention permis pour gare des bus provisoire dans l'axe Rogier.
2014-15	2.5	Procédure obtention permis pour centre commercial (avec fouilles archéologiques préalables).
2014-15	2.6	Procédure obtention permis pour carrefour Omalius et bd. Mélot.
2016	2.7	Procédure obtention permis pour place de la Station, av. de la Gare et rue Borgnet.
2013-14	3.1	Travaux parking SNCB-H et by-pass derrière la gare (RP du Cheval).
2014-16	3.2	Travaux gare des bus sur la dalle avec sa rampe d'accès.
2014-15	3.3	Travaux rond-point Léopold.
2014	3.4	Travaux gare des bus provisoire dans l'axe Rogier.
2015-17	3.5	Travaux centre commercial (avec fouilles archéologiques préalables).
2015	3.6	Travaux carrefour Omalius et bd. Mélot.
2017-18	3.7	Travaux place de la Station, av. de la Gare et rue Borgnet.

8. Plan de communication

Mise en œuvre d'un plan de communication global et cohérent pour l'ensemble des projets, par le DCS, avec les responsables communication de chacun des partenaires.

Préparation d'un cahier des charges pour confier à une agence de communication spécialisée la coordination (fil rouge) sur une période de minimum 5 ans (budget de 100.000 €).

La mise en œuvre et les outils (feuillet, site Internet, gadgets, maquettes, etc.) seront pris en charge progressivement par chacun des partenaires.

A mener tout le long du projet (voir fiche relative au Pavillon de l'Aménagement urbain).

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 33

Maîtriser le développement urbanistique dans une perspective de durabilité		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
33.1. Réaliser des opérations foncières et immobilières permettant de maîtriser le développement urbanistique de Namur.	33.1. Analyser l'opportunité d'acquérir des sites militaires en cours de désaffectation	Etablir un bilan financier et les moyens d'emprunt de la commune.
	33.2. Définir les affectations futures et les outils planologiques à mettre en œuvre pour y arriver.	Expropriation pour cause d'utilité publique, Concession domaniale, Actes d'achat par le public ou le privé, plans d'aménagement (PCAR, SAR, etc).

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	23/04/2012	Françoise Bovesse	Création de la fiche
2	24/07/2013	Isabelle Bondroit Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Françoise Bovesse.
Groupe de pilotage éventuel	Collège communal Province, BEP SPW ; DGO4, 1 Ministère de la défense CAI DGF, DVP, DCV

Durée du projet (estimation)	2012-2024
Date de début	2012
Date estimée de fin	2024

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin Contexte : Mise en vente programmée à l'horizon 2013-2015 de quatre quartiers militaires (Belgrade, Jambes-Génie, Jambes Sart-Hulet, Champion). Problème : Eviter que ces terrains restent à l'abandon et deviennent des chancres, éviter une urbanisation non maîtrisée. Besoin : Anticiper l'urbanisation de ces quartiers en identifiant les affectations à promouvoir sur chacune des zones afin d'éviter toute urbanisation « sauvage ».
1.2 Référentiel de valeur du projet Potentiel foncier énorme qui doit être maîtrisé pour promouvoir des projets à court, moyen et long termes qui participent au rayonnement de la ville.
1.3 Contraintes Externes : Montages financier et urbanistique complexes. Internes : Capacité financière limitée de la ville qui ne pourra pas assumer seule l'acquisition des terrains libérés.

2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Le projet s'inscrit dans un développement urbanistique maîtrisé de la commune pour asseoir son rayonnement en tant que Capitale (bureaux et équipements communautaires), attirer de nouveaux habitants et de nouvelles activités économiques.
2.2 Livrables du projet (éléments inclus) Phase 1 : Déterminer les affectations à promouvoir via des plans d'aménagement approuvés (PCAR, SAR, etc). Phase 2 : Expropriation ? concession domaniale ? acquisition ? vente ? Phase 3 : Permis d'urbanisme et travaux de construction
2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)

<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Défense Nationale, Comité d'acquisition, Province, Ville, Région wallonne (Parlement, Gouvernement), SPW ; DGO4, DGO1, etc., promoteurs privés.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <p>Conclusions de l'étude de faisabilité menée par le BEP sur l'implantation d'un centre de conférences et congrès (à confirmer ?) sur le territoire de la commune, nouvelles compétences du Gouvernement wallon.</p>

3. Ressources humaines	
<p>3.1 Ressources humaines estimées nécessaires</p>	1 agent CTAU (1/2j/sem)
<p>3.2 Ressources humaines réellement affectées</p>	1 agent CTAU (1/2j/sem)

4. Ressources budgétaires	
<p>4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	
<p>4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses</p>	

5. Organisation interne du projet
--

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
Coordination	Françoise Bovesse	CTAU

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DAU		
DGF		
DCV		
DVP		

5.3 Partenaires Externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Défense Nationale		
Comité d'acquisition		
SPW ; DGO1, 4, ...		
Province		
BEP		
Promoteurs privés		

6. Principaux risques et facteurs de succès
<p>6.1 Principaux risques</p> <p>Taille et coût des projets, montages financiers complexes, projets sur le long terme.</p>
<p>6.2 Facteurs de progrès</p> <p>Mise en vente des terrains confirmée. Obligation politique d'anticiper les moyens de les intégrer dans une vision urbanistique globale et de concourir au développement de la commune en mettant à profit ce nouveau potentiel foncier très important.</p>

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
2013	1.1	Vente des lots 1 et 2 à Belgrade.
2014-2015	1.2	Vente des 2 quartiers de Jambes (Génie, Sart-Hulet) + Champion (Barbasson).

Par phase, les actions peuvent être listées avec planning dans un simple tableau excel.

8. Plan de communication

A mener tout le long du projet (voir objectif n°23.2. – Accueil citoyens, Pavillon de l'Aménagement urbain).

9. Rapportage

9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1

9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

Objectif stratégique N° 34

Développer une politique d'éco-quartiers		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
34.1. Développer l'éco-quartier de Belle-Vue à Erpent.	34.1.1. Faire adopter le RUE (Règlement Urbanistique et Environnemental) afin de pouvoir urbaniser la ZACC	RUE adopté par le Conseil et par le Gouvernement wallon.
	34.1.2. Préparer et mettre en œuvre une opération de PPP (Partenariat Public Privé) pour l'aménagement d'un éco-quartier durable, en cohérence avec le RUE et le SDAD Sud-Est (Erpent).	<ul style="list-style-type: none"> • CSCh approuvé par le Conseil, par la Tutelle ; • Marché lancé ; • Adjudicataire désigné.
	34.1.3. Assurer le suivi de la construction des logements	Nombre de logements construits.
	34.1.4. Assurer un plan mobilité pour les futurs occupants du quartier, en accord avec le SDAD (BHNS sur la Montagne-Ste-Barbe, cheminement cyclo-piétons, ...)	Plan mobilité opérationnel (nombre de pistes cyclables, ...).

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	26/10/2012	Dimitri Bouchat	Création de la fiche
2	24/07/2013	Nathalie Derème	Modifications suite Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Dimitri Bouchat (DAU)
Groupe de pilotage éventuel	Germain Fivet (DAU-RF) Catherine Noël (DVP) Françoise Bovesse (DAU) Stéphanie Delvaux (DAU) Stephan Sanders (DBA) Claude Rousselle (DAU)

Durée du projet (estimation)	5 ans ou plus
Date de début	<p>Phase préliminaire : RUE : Janvier 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil de janvier : adoption RUE Belle-Vue ; • Novembre 2013 : approbation du RUE par le Gouvernement wallon. <p>Phase 1 : Permis d'urbanisation et équipements communautaires (crèches et écoles)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour novembre 2013 : rédaction d'un CSCh désignation d'un bureau d'étude pour un permis d'urbanisation de 24 parcelles en zone sud ouest des parcelles. Désignation y compris équipements et aménagements paysagers phase 1 bis ; • Pour mars 2014 : dépôt des permis ; • Octobre 2014 : vente des parcelles. <p>Phase 1 bis : Equipements voiries et égouttage.- Lagunage et zone d'échappement (vue vers Citadelle) pour aménagement paysager - durée des travaux de juin 2013 à juin 2014.</p> <p>Phase 2 : Construction des premiers quartiers durables en PPP avec une RDA (y compris immeubles à appartements) – aménagements des voiries et équipements.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4^{ème} trimestre 2013 : CSCh PPP et conditions de partenariat ; • Mars 2014 : désignation du partenariat et permis d'urbanisme ; • Septembre 2014 : début des constructions. <p>Phase 3 : Mise en œuvre de la zone plus spécifiquement destinée aux quartiers bioclimatiques et durables sur le principe des écoquartiers.</p> <p>Les phases 2 et 3 pourront être regroupées.</p>
Date estimée de fin	Fin 2018

1. Contexte et valeur du projet

1.1 Contexte problème besoin

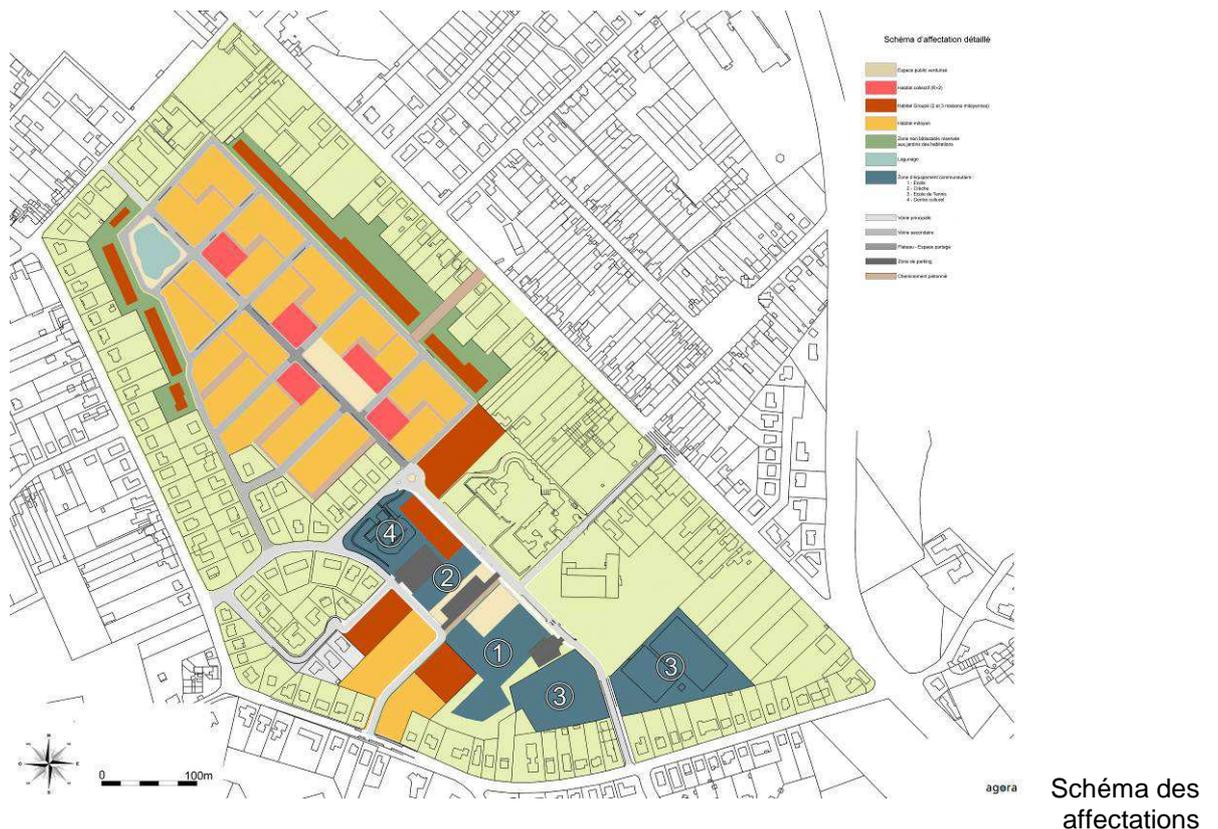
Le terrain dit « du plateau de Belle-Vue », de 11ha 19a, est une propriété de la Régie foncière, situé en ZACC (Zone d'Aménagement Communale Concertée = réserve d'habitat au Plan de Secteur) prioritaire au SSC. Il ne peut être mis en œuvre que moyennant adoption préalable par le GW d'un RUE (Règlement Urbanistique et Environnemental). Le RUE du plateau de Belle Vue est le premier mis en œuvre par la Ville de Namur.

Il faut savoir que le Fonctionnaire délégué peut délivrer les permis sans adoption du RUE uniquement pour les équipements communautaires (ce qui est le cas pour l'école et la crèche), pas pour les logements.

Dans la foulée de l'adoption du SDAD Sud-Est (Erpent) et dans le respect de ses principes, ce projet vise l'aménagement dudit terrain en logements (éco-quartier) ; s'y ajoutent les projets de crèche et d'école (déménagement des écoles Erpent et Froidbise).

La crèche et l'école sont mises en œuvre par le DBA, sur terrain de la Régie (transfert de propriétés opéré, l'école de Froidbise reviendra à la Régie à l'inauguration de la nouvelle école). Les voiries publiques d'accès à ces deux établissements sont mises en œuvre par le DVP et financées pour majorité par ce dernier (2/3 DVP et 1/3 DAU/RF).

Après adoption du RUE, la RF mettra en œuvre une opération de type PPP afin d'aménager le quartier en quartier « durable » qui devrait être un projet exemplaire pour Namur, si pas pour la Wallonie.



Parallèlement, tout un travail doit être effectué par la Mobilité pour que ce quartier soit tout aussi exemplaire en matière de déplacement (accent sur les modes alternatifs) : bus à haut niveau de service sur la Montagne-Ste-Barbe, en relation avec le futur P+R d'Erpent et les centres de Jambes et de Namur, liaisons cyclo-piétonnes entre le quartier et la chaussée, etc.

<p>1.2 Référentiel de valeur du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développement d'un éco-quartier exemplaire sur le plateau de Belle-Vue, urbanisation de la zone, en accord avec les principes du schéma de structure. • Doté d'un schéma de mobilité en modes alternatifs.
<p>1.3 Contraintes</p> <p>Externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trouver un promoteur capable de se lancer dans un tel projet innovant. <p>Internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque de personnel pour assurer le suivi de ce dossier de longue haleine et techniquement difficile ; • Beaucoup d'intervenants (DBA, DVP, DAU-Régie, DAU-Energie, DAU-Aménagement territoire, ...).

<p>2. Périmètre du projet</p>
<p>2.1 Périmètre général du projet</p>
<p>2.2 Livrables du projet (éléments inclus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • RUE adopté par le Conseil communal et approuvé par le Gouvernement wallon, • CSCh pour l'opération PPP pour le développement du quartier, • ~350 logements à disposition du public.
<p>2.3 Eléments exclus du périmètre (<i>facultatif</i>)</p>
<p>2.4 Groupes cibles</p> <p>Population.</p>
<p>2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aménagement de l'école et de la crèche de Belle-Vue (DBA), • Aménagement des voiries (DVP), • Liaison TEC intéressante et développement du P+R d'Erpent (Mobilité et SRWT/TEC).

3. Ressources humaines	
3.1 Ressources humaines estimées nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • 5 à 8h/semaine pour un agent de niveau 1 (responsable ou adjoint) pour la coordination générale du projet et la préparation des dossiers du RUE et de la phase 1 ; • Un mi-temps pour un agent de niveau 1 (responsable ou adjoint) pour la mise sur pied du programme du marché PPP, la direction du groupe de travail et la rédaction du CSCh de performance pour la concrétisation du quartier, le lancement du marché, sa conclusion et le suivi des phases successives ; • Un mi-temps d'un agent technicien (D7 ou D9) pour la préparation des dossiers des marchés de service suivi des marchés de travaux (voiries, réseau électricité, égouttage, ... pour le nouveau quartier) et pour le suivi de chantier.
3.2 Ressources humaines réellement affectées	<ol style="list-style-type: none"> 1. RUE : 5 à 8h/semaine pour un agent de niveau 1 pendant 2 mois ensuite 1 h/j en moyenne pour le suivi ; 2. Permis d'urbanisation : 5 à 8h/semaine pour un agent de niveau 1 pendant 1 mois ; 3. Quartier durable-Ecoquartier : Néant pour le moment.

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Budgets prévus à la Régie foncière : Phase 1 : <ul style="list-style-type: none"> • 2013: bureau d'étude : 15.000€. Phase 1bis : <ul style="list-style-type: none"> • 2014: Travaux : 300.000€.
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	Phase 1 : <ul style="list-style-type: none"> • 2013 : travaux voiries et équipements zone sud-ouest : quote part travaux pris en charge par le DVP = 1/3 décompte final : en attente.

5. Organisation interne du projet

5.1 Département de l'Aménagement Urbain	
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom
Planification	Johan Giot

5.2 Administration communale	
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution

6. Principaux risques et facteurs de succès
6.1 Principaux risques <ul style="list-style-type: none"> • Que le RUE ne soit pas approuvé, • Qu'on ne trouve pas de promoteur intéressé par le projet (mais le risque est minime).
6.2 Facteurs de progrès <ul style="list-style-type: none"> • Le projet est déjà bien ancré au sein de la Ville (déjà de nombreuses décisions y font référence).

7. Timing et planning		
Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-

8. Plan de communication

9. Rapportage
9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1
9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet

--

Objectif stratégique N° 35

Encourager les économies d'énergie et le recours aux énergies renouvelables		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
35.1. Coordonner l'étude des projets et le suivi des actions décidées dans le cadre de l'objectif 20-20-20	35.1.1 Mettre en place une Commission Energie en interne à l'administration communale (échange interne)	Commission créée.
	35.1.2 Adhérer à un réseau international Energie (échange externe)	<ul style="list-style-type: none"> • Adhésion à Energie Cities ; • Convention des Maires signée.
	35.1.3 Signer la Convention des Maires (engagement politique)	+ Nombre de réunions tenues.
35.2. Disposer d'un état des lieux des émissions de gaz à effet de serre sur le territoire de Namur	35.2.1. Rédiger un CSCh (marché de services) pour le Bilan Carbone	CSCh et procédure de marché lancée, attribution et notification du marché.
	35.2.2. Coordonner la transmission des données nécessaires	<u>Documents approuvés:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire de référence ; • Inventaires suivants qui permettront de mesurer les progrès réalisés.

35.3. Etablir un Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable (stratégie globale, partant de la situation actuelle et tenant compte des potentialités existantes)	35.3.1. Dans le prolongement de l'analyse commanditée par le D.BA, prendre des mesures sur le plan communal dans divers secteurs dont, prioritairement l'éclairage public	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports de la Commission Energie ; • Inventaire Ores et planning d'intervention ; • Remplacement EP ; • Intégration de nouveaux critères d'un point de vue énergétique (bâtiments neufs et rénovés).
	35.3.2. Analyser les possibilités de production locale d'électricité et de génération locale de chaleur (et de froid)	<ul style="list-style-type: none"> • Etude de faisabilité ; • Implantation d'une unité de production d'énergie renouvelable.
	35.3.3. Lier les aspects de développement durable avec l'aménagement du territoire et la mobilité	<ul style="list-style-type: none"> • Indicateurs du schéma de structure ; • Rapports sur le suivi de la procédure PEB.
	35.3.4. Encourager les changements des modes de consommation (les parties prenantes, les citoyens, ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Evolution de l'offre des primes aux citoyens ; • Initiations et participations aux diverses campagnes de sensibilisation ; • Intégration de nouveaux critères d'un point de vue énergétique (Marchés publics).
	35.3.5. Analyser la rentabilité au niveau budgétaire, économique et social	Plan financier des investissements et rentabilité des actions.

Version	Date	Auteur	Raisons de la modification
1	Mai 2013	Stéphanie Delvaux	Création de la fiche
2	24/07/2013	Nathalie Derème	Modifications suite au Codir du 24/06/2013

Rôle	Prénom et Nom
Responsable	Stéphanie Delvaux (DAU)
Groupe de pilotage éventuel	<u>Commission énergie interne</u> composée de C. de Menten (DBA), Y. Mathieu (DAU), R. Fouarge (DAU), P. Jacquemart (DSA), Guichet de l'Energie, CPAS

Durée du projet (estimation)	
Date de début	04/2013
Date estimée de fin	27.1. Pas de fin
	27.1. 12/2014 et puis tous les 2 ans
	27.2. 1 ^{er} plan pour fin 2014

1. Contexte et valeur du projet
1.1 Contexte problème besoin <u>Contexte</u> : L'Union européenne s'est engagée à réduire l'ensemble des émissions globales d'au moins 20 % en dessous de leur niveau de 1990, à l'horizon 2020. Les autorités locales jouent un rôle clé dans la réalisation des objectifs européens relatifs au climat et à l'énergie. <u>Problème</u> : La consommation énergétique, ses coûts, ses implications sur les dérèglements climatiques pèsent et pèseront de plus en plus sur le quotidien de chacun. <u>Besoins</u> : 35.1. Le projet est une aide pour la préparation et le suivi des actions pour l'ensemble des intervenants. Cette action est à mener en premier plan. 35.2. Les résultats de l'inventaire de référence des émissions serviront à identifier les champs d'action les plus appropriés et les opportunités pour atteindre l'objectif de réduction de CO ² . 35.3. Pour une meilleure qualité de vie, par l'élaboration du plan d'action en faveur de l'énergie durable, les collectivités locales s'efforcent de répondre à une forte demande sociétale pour une meilleure santé, des modes de déplacement doux, plus de nature en ville, des loisirs et des habitations confortables, une moindre vulnérabilité aux crises économiques mondiales, en particulier pour les populations pauvres, et la création d'emplois locaux et durables.
1.2 Référentiel de valeur du projet Namur veut se montrer exemplaire et réussir le défi énergétique. L'inventaire est un élément très important pour maintenir le niveau de motivation de toutes les parties prenantes et aussi pour l'élaboration du plan d'action (PAED). Préparer un inventaire de référence est un outil clé nécessaire à la signature de la Convention des Maires.
1.3 Contrainte Externe : Réglementations européennes. Interne : Budget limité et manque de personnel pour le suivi des actions.
2. Périmètre du projet
2.1 Périmètre général du projet Réduction des consommations et des émissions de CO ² à l'horizon 2020.

2.2 Livrables du projet (éléments inclus)

35.1.

La mise en place d'une Commission Energie, l'adhésion à un réseau Energie et la signature de la Convention des Maires vont permettre de lancer la dynamique Energie à Namur. Les premières obligations de la Convention des Maires sont :

- élaboration d'un inventaire/état des lieux de la situation sur le territoire de Namur (diagnostic de la situation, mise en commun des outils de gestion, données sur le cadastre et la comptabilité énergétique de l'ensemble des bâtiments et véhicules communaux, etc.) ;
- rédaction d'un Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable (PAED) (audits et campagne de mesures, campagnes de sensibilisation, analyse, contrôle, corrections et évaluations des actions).

35.2.

Livrables :

- l'inventaire de référence des émissions,
- l'inventaire des associations / organismes qui travaillent sur l'énergie,
- les rapports périodiques de mises à jour (tous les 2 ans) + présentation des résultats.

35.3.

Le Plan d'action (PAED) :

- le plan des investissements et rentabilité des actions,
- la plateforme d'échange de tous les intervenants, outil de communication interne et externe,
- les rapports périodiques et Matrice PAED.

2.3 Eléments exclus du périmètre (facultatif)

2.4 Groupes cibles

- L'administration communale,
- Les parties prenantes, les partenaires et les citoyens.

2.5 Dépendances à l'égard d'autres projets

Tout nouveau projet de développement devant être approuvé par l'autorité locale présente des opportunités pour réduire les émissions, manquer une telle opportunité aura un impact à long terme. Cela signifie que l'efficacité énergétique et la réduction des émissions doivent être envisagées pour tous nouveaux projets.

En lien avec l'objectif 11 et plus particulièrement le volet économie énergie.

3. Ressources humaines

3.1 Ressources humaines estimées nécessaires

1 agent du CTAU : temps plein.
Agents concernés : 2 jours/mois.

NB : les ressources humaines allouées peuvent être productives d'un point de vue financier, épargnant sur les factures d'énergie, ...

3.2 Ressources humaines réellement affectées	1 agent du CTAU : 1 jour/semaine.
---	-----------------------------------

4. Ressources budgétaires	
4.1 Ressources budgétaires estimées nécessaires - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	
4.2 Ressources budgétaires réellement affectées - Année budgétaire - Budget détaillé (TVAC) par nature de dépenses	

5. Organisation interne du projet

5.1 Département		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DAU - coordination	Stéphanie Delvaux	CTAU
DAU - commission Gestion des bâtiments	Rémi Fouarge	Citadelle
DAU - commission Gestion des bâtiments	Yves Mathieu	Régie
DAU - interaction	?	Am. territoire
DAU - interaction	?	Urbanisme

5.2 Administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Service
DBA – commission Gestion des bâtiments	Claire de Menten, Freddy Martin, Stéphane Sanders	DBA
DSA – commission Gestion des véhicules	Patrick Jacquemart	Parc auto
DCV – commission Sensibilisation	?	Guichet de l'Énergie

CPAS – commission Gestion des bâtiments	JC Peetermans, Ch. Hambursin, Tuteur Energie	CPAS
CPAS – Commission Sensibilisation	Tuteur Energie	CPAS
Communication	Alain Onckelinx	SIC (DCS)
DVP, DGF, DCS, DVP – Interaction	?	

5.3 Partenaires externes à l'administration communale		
Rôle & Responsabilités	Prénom et Nom	Institution
Partenariat	SPW - DGO4	
Partenariat futurs	BEP, UVCW	
Partenariat futurs	Energy Cities	
Partenariat futurs	Bureau de la Convention des Maires	
Partenariat futurs	Université,	
Partenariat futurs	Associations, ...	
6. Principaux risques et facteurs de succès		
6.1 Principaux risques		
Mobilise de nombreux agents en interne, de plusieurs départements, sur de nombreuses années :		
<ul style="list-style-type: none"> • Risque de perte de motivation, • Risque de perte du fil conducteur, • Coté abstrait de la matière, 		
6.2 Facteurs de progrès		
<ul style="list-style-type: none"> • Transversalité, collaboration, adhésion à un réseau d'échanges (Energy Cities) ; • Engagement politique clair : signature de la Convention des Maires ; • Fixation de buts chiffrés et vérifiables ; • Appliquer des mesures en premier plan sur les bâtiments et les installations appartenant aux autorités locales pour montrer l'exemple et motiver les parties prenantes ; • Se faire aider et participer aux campagnes, concours et projet européen ; • Investissement budgétaire et en personnel adapté. 		

7. Timing et planning objectif 27.1

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
12/2013		Diagnostic de la situation.
12/2013		Mise en commun des outils commun de comptabilité et cadastre.
01/2014		Adhésion à un réseau européen d'échange d'expérience.
01/2014		Recherche de partenaires locaux.

2014		Données sur le cadastre et la comptabilité énergétique de l'ensemble des bâtiments et véhicules communaux.
2013-2014		Réalisation d'audits et campagne de mesures.
2013-2014		Campagnes de sensibilisation.
2015		Analyse, contrôle, corrections et évaluations des actions.

7. Timing et planning objectif 27.2

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
10/2013	1.1	Élaboration d'un cahier des charges – marché de service.
11/2013	1.2	Désignation du bureau d'étude.
	1.3	Collecte des données nécessaires.
06/2014	1.4	Inventaire de référence des émissions.
06/2014	1.5	Présentation du document et de l'outil.
01/2016	1.6	Rapports périodique – tous les 2 ans.

7. Timing et planning objectif 27.3

Date	Phases	Résultats attendus de la phase – lien avec 2.2 : les livrables intermédiaires-
Depuis 2012		Actions en cours.
06/2014		Elaboration du plan.
09/2014		Adoption du plan et de ses annexes.
		Suivi du plan (PAED).

8. Plan de communication

A mener tout au long du projet, en relation avec le Pavillon de l'aménagement urbain.
(voir fiche 23 – Accueil citoyens).

9. Rapportage

- 9.1 Rapportage mensuel ou bimensuel N°1**
- 9.2 Rapportage mensuel/bimensuel N°2**

10. Evaluation des phases réalisées

11. Validation finale du projet date, participants à la validation et options pour l'intégration du projet