



VILLE DE  
NAMUR

# CHAPITRE

DEPARTEMENT  
DE LA GESTION FINANCIERE  
DGF

3

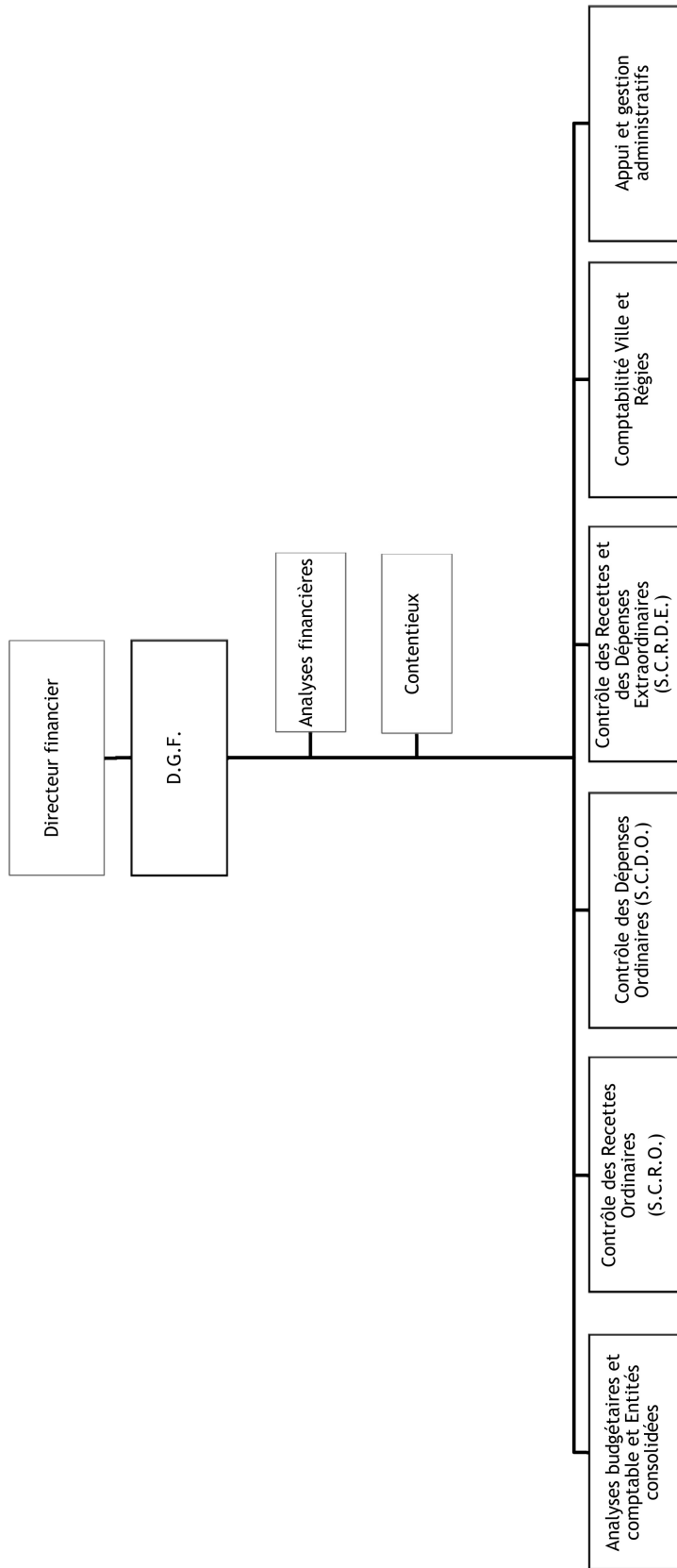




**D.G.F.**

**Département de Gestion Financière**







## **1. Composition du Département**

- 1 Chef de département
- 1 Chef adjoint du département et analyste financier
- 1 service Analyses budgétaires et comptables & entités consolidées
- 1 service Contrôle des recettes ordinaires (SCRO)
- 1 service Contrôle des dépenses ordinaires (SCDO)
- 1 service Contrôle des recettes et dépenses extraordinaires (SCRDE)
- 1 service Comptabilité Ville et régies
- 1 service Appui et gestion administratifs
- 1 cellule Contentieux

## **2. Description du département**

Le département de Gestion Financière (D.G.F.) est un département essentiellement tourné vers l'interne qui comporte l'ensemble des services financiers qui sont placés sous l'autorité du Directeur financier pour lui permettre d'exercer les missions qui lui sont confiées dans le cadre du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D) et du Règlement Général de la Comptabilité Communale (R.G.C.C.).

Les missions du D.G.F. comportent cinq axes principaux :

- les avis du Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 du C.D.L.D. Le rapport 2014 sur la mission du Directeur financier, notamment en matière de remises d'avis, a été transmis aux membres du Conseil communal conformément au CDLD.
- le budget
- les dépenses
- les recettes
- la comptabilité

Ces différentes missions sont confiées de manière transversale aux différents services composant le département.

Le D.G.F., au travers du Directeur financier et des services associés, assure un rôle de conseiller budgétaire et financier auprès du Collège et de l'autorité en général.

Enfin, le D.G.F. joue également un rôle d'appui « technique » à l'ensemble de l'administration pour ce qui concerne notamment les engagements de dépenses, la facturation et la rédaction de règlements redevances.

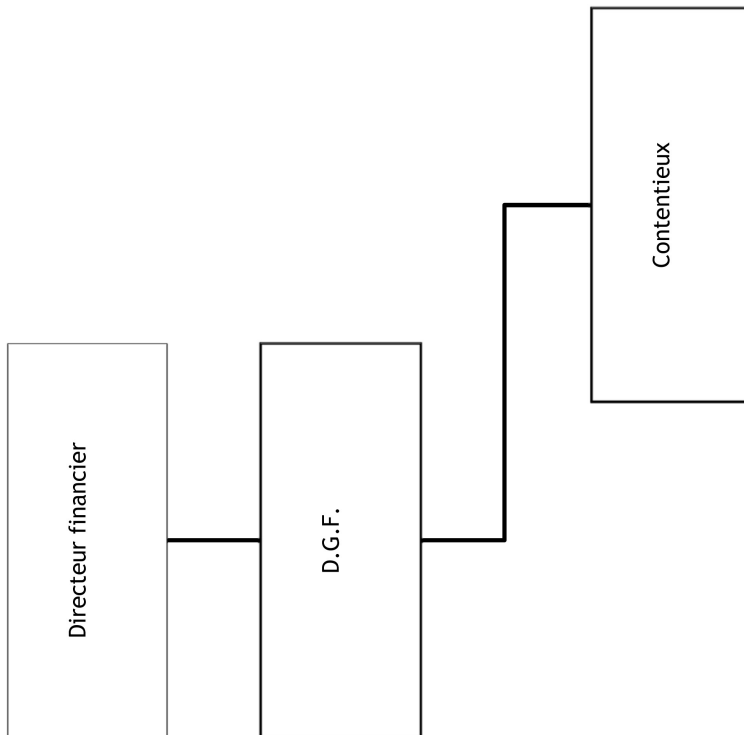
### 3. PST – Etat d'avancement

Objectif n° 4 Mieux connaître les coûts pour mieux les maîtriser		
Objectifs opérationnels	Actions	Indicateurs
<b>4.1.</b> Développer une méthodologie d'analyse des dépenses brutes et nettes du budget ordinaire par département et par service.	<b>4.1.1.</b> Déterminer les dépenses utiles à analyser et les recettes directement liées et affectées.	Projet lié à l'engagement d'un agent du DGF et actuellement non prévu au plan d'embauche
	<b>4.1.2.</b> Déterminer avec les services concernés la méthode à utiliser au regard du type de dépenses concernées et / ou éventuellement par projet.	
	<b>4.1.3.</b> Pour les postes de dépenses concernés, établir une méthodologie permettant le développement d'un tableau de bord par département et par service	



# CONTENTIEUX







## **1. Composition de la cellule**

- 1 Chef de cellule
- 8 agents

## **2. Missions permanentes**

- prise en charge du recouvrement forcé de toutes les recettes impayées 1 mois après l'envoi du rappel de paiement par courrier simple (S.C.R.O.). Les recettes concernées sont :
  - les taxes communales
  - les créances non fiscales, notamment :
    - les redevances communales
    - les redevances de la Zone de Police
    - les dommages au domaine public (accidents de roulage avec dégâts)
    - certaines subventions ordinaires non perçues
    - certains avantages octroyés au personnel (GSM, minerval, etc.)
- prise en charge immédiate du recouvrement des loyers de la Régie foncière
- prise en charge immédiate du recouvrement des sanctions administratives (prononcées par la Fonctionnaire sanctionnatrice provinciale)
- prise en charge directe (transmission et suivi de la procédure de récupération exécutée par les huissiers de justice) du recouvrement des jugements obtenus à l'initiative du service Juridique s'il porte sur des condamnations de sommes prononcées en faveur de la Ville
- gestion des courriers recommandés adressés aux débiteurs par le Directeur financier. Gestion des retours desdits courriers et des contestations des débiteurs
- envoi aux huissiers de justice des contraintes fiscales et non fiscales délivrées par le Directeur financier, suivi des instructions données et des procédures de récupération exécutées par les huissiers de justice, sous le contrôle du Directeur financier
- traitement des réclamations et des recours en justice consécutifs à la signification des contraintes non fiscales par les huissiers de justice
- gestion des situations juridiques transitoires des débiteurs, à savoir : le décès du débiteur avec présence d'héritier(s), admissibilité du débiteur à la procédure de règlement collectif de dettes, liquidation, faillite ou admissibilité des entreprises à la procédure de réorganisation judiciaire, placement d'un débiteur sous administration provisoire, déclaration de créances aux notaires et huissiers de justice chargés de liquider le patrimoine des débiteurs pour compte de tiers, etc ...
- suivi de la jurisprudence pour avis sur la praticabilité des règlements-taxes et des règlements redevances
- gestion des relations et instructions aux huissiers de justice mandatés pour récupérer les recettes impayées
- gestion des relations avec les avocats en charge de représenter la Ville dans le cadre des recours en justice contre les contraintes non fiscales ou chargés de représenter le Directeur financier dans le cadre des situations juridiques transitoires des débiteurs (ex. Tribunal du travail en cas de R.C.D., Tribunal du Commerce en cas de faillite, etc...)

## **3. Programmes de subsistance**

Néant.

#### 4. **Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service**

Article	Intitulé	Budget page
DO 104/123FR-15	Frais divers recouvrements	30

#### 5. **Rapport d'activités**

Le présent rapport s'appuie sur les montants repris au compte 2014 et les informations détenues par le Contentieux.

##### 5.1. **Evolution de l'encours débiteurs**

L'encours débiteur est en nette diminution. 3.346.587,17 € de moins qu'en 2013 Cette diminution s'explique par :

- la reprise intégrale des activités du Contentieux en 2013, via la gestion du suivi de :
  - 13.000 contraintes adressées aux huissiers de justice
  - 10.500 courriers recommandés envoyés aux débiteurs
- la transcription plus rapide en comptabilité des sommes à porter en irrécouvrable.
- le suivi des règlements transactionnels et des paiements intervenus dans des dossiers fiscaux importants

Il aura fallu quasiment tout l'exercice 2014 au Contentieux pour absorber la charge de travail générée par les 23.500 actes posés par le Contentieux en 2013.

L'activité du Contentieux s'est en conséquence limitée en 2014 à la délivrance de 1.000 contraintes envoyées aux huissiers de justice et de 2.000 courriers recommandés envoyés aux débiteurs.

##### 5.2. **Evolution des irrécouvrables**

Les irrécouvrables augmentent très nettement en 2014, passant de 853.187,12 € en 2013 à 2.480.826,73 en 2014 dont 50% des montants portés en irrécouvrables proviennent des constats du Contentieux relatifs à l'insolvabilité des débiteurs et 50 % proviennent d'erreurs matérielles décelées par le S.C.R.O. ou les services « facturateurs ».

Le pourcentage des irrécouvrables au cours de l'année 2014 est conforme à l'activité des services et ont été approuvés par le Collège.

##### 5.3. **Evolution des non-valeurs**

Les non-valeurs sont consécutives à des erreurs matérielles ou à des exonérations accordées par le Collège (proposées par le S.C.R.O.) en cours d'année mais elles intègrent également les taxes additionnelles (I.P.P. et P.I.) recouvrées par le Ministère des Finances pour un montant total de 814.452,18 €.

En conséquence, les non valeurs consécutives à l'activité du D.G.F. s'élève en réalité à 646.405,23 €.

100% des non valeurs constatées proviennent du traitement des réclamations et des demandes d'exonération des taxes et des redevances communales par le service de contrôle des recettes ordinaires (S.C.R.O. – D.G.F.), lequel est notamment chargé de déterminer l'exactitude des recettes arrêtées par les services.

##### 5.4. **Evolution des intérêts de retard**

Il est constaté une diminution de la perception des intérêts de retard en 2014. La différence par rapport à 2013 s'explique par le paiement d'intérêts en 2013 suite aux règlements transactionnels intervenus au cours de cette période.

Le montant des intérêts perçus est conforme à l'activité du Contentieux.

Il est à noter que tous les dossiers importants ont été traités et clôturés par le Contentieux entre 2007 et 2014. Le montant total des intérêts perçus grâce à l'activité du Contentieux s'élève ainsi à plus de 1.813.797,76 € sur les 8 années écoulées (2007 à 2014).

### **5.5. Evolution des frais de poursuites**

Ces frais de poursuites concernent les honoraires payés aux avocats et huissiers dans le cadre de la récupération des recettes de la Ville ou encore pour le traitement des recours fiscaux devant les Cours et Tribunaux en matière de taxes communales. Ceux-ci sont imputés à l'article 104/123FR-15. Toutefois, tous ces frais sont à charge des débiteurs et sont en principe récupérés aux termes des procédures.

Nous constatons une augmentation annuelle des frais de poursuites depuis

- l'augmentation du volume de dossiers traités par le Contentieux
- la croissance exponentielle du nombre de débiteurs insolvables en raison de la détérioration de la situation économique
- l'entrée en vigueur de la T.V.A. sur les frais d'huissier depuis le 01/01/2014 (21%)

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération des frais de poursuites. Sur 8 années (2007 à 2014), le coût réel des frais de poursuites s'élève à 2.307.491,73 € - 770.837,89 € = 1.536.653,84 €.

Néanmoins, il peut être considéré que le coût réel des frais de poursuites est totalement absorbé par la perception des intérêts de retard. Ainsi sur 8 années (2007 à 2014), l'activité du Contentieux a généré un coût négatif (un bénéfice) de 277.143,92 € (hors frais de personnel, de matériel et d'infrastructure).

### **5.6. Créances douteuses**

Une première analyse des dossiers en contentieux a été réalisée en 2010. Il s'agissait de déterminer le risque de non-paiement des taxes et des créances non fiscales en raison de la solvabilité des débiteurs. Suite à cette analyse, un fonds pour créances douteuses a été constitué pour un montant total de 3.292.714,72 €.

En 2014, le montant disponible au sein du fonds pour créances douteuses est de 238.810,83 euros. Cette somme pourra donc être réaffectée sur de nouvelles créances douteuses.

### **5.7. Perspectives**

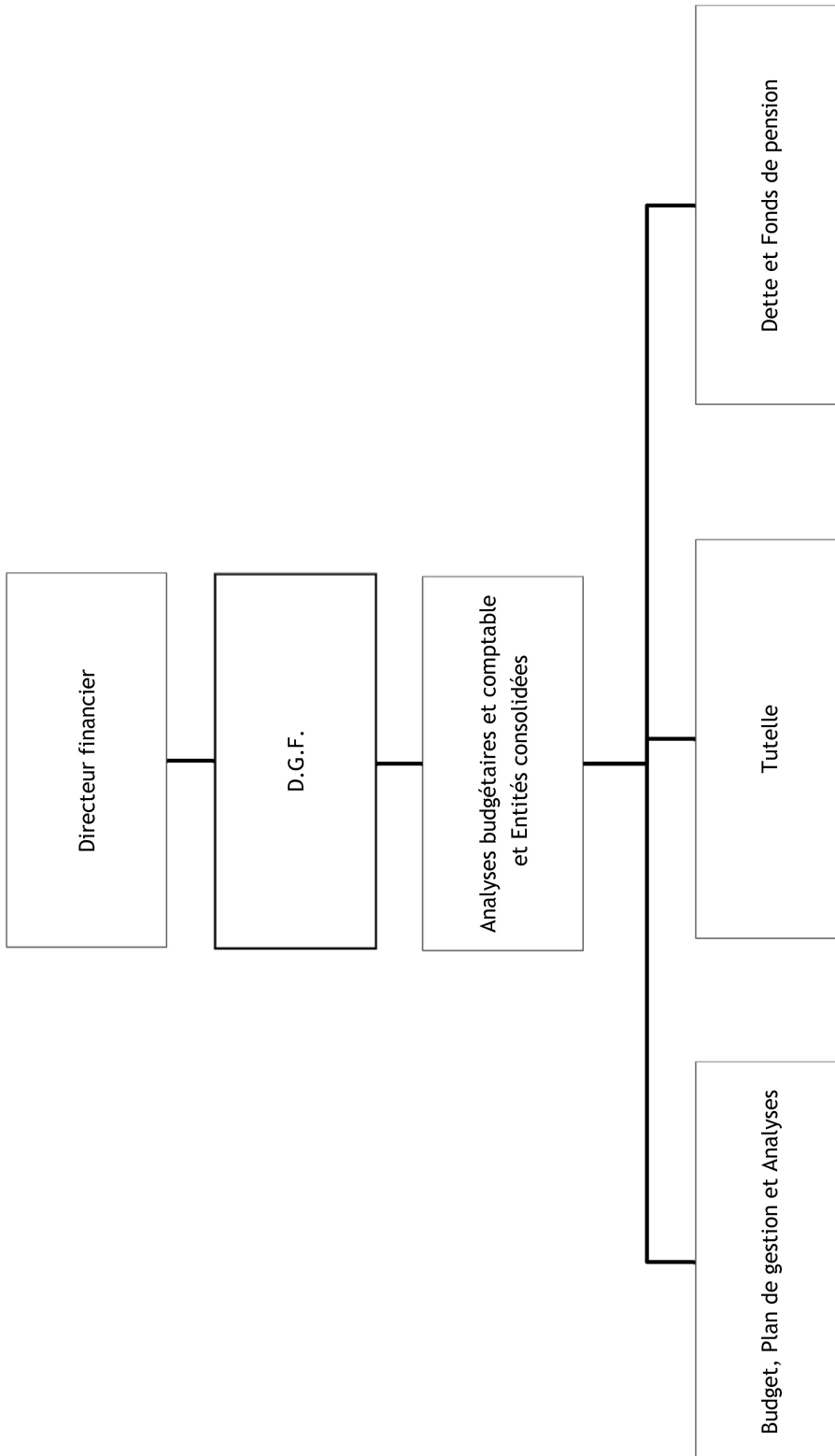
Afin d'améliorer l'efficacité du recouvrement des recettes, la Ville s'est dotée d'un logiciel de gestion des taxes, de redevances et du contentieux. Ce logiciel sera totalement opérationnel en 2015.





**ANALYSE BUDGETAIRE  
ET COMPTABLE  
&  
ENTITES CONSOLIDEES**







## **1. Composition du service**

- 1 Chef de service – également Chef de département adjoint et analyste financier
- cellule « Budget/Plan de gestion » : 2 agents dont un agent qui se partage avec la cellule « Tutelle »
- cellule « Tutelle » : 7 agents dont un agent se partage avec la cellule « Budget » et un autre agent avec le secrétariat

## **2. Missions permanentes**

- Budgets et MB – élaboration et suivi
- Plans de gestion – élaboration et suivi
- CPAS – Tutelle sur les budgets/MB/comptes/caisse pensions
- Fondation du CPAS – suivi budgets/MB/comptes
- CHR « Sambre et Meuse » - budget/MB/comptes/garanties d'emprunts/modifications statutaires
- Fabriques d'Eglise – budgets/MB/comptes, subsides extraordinaires
- Associations subsidiées – octroi de subsides - libellé précis / contrôle de subventions – présentation au Conseil des comptes des associations bénéficiant d'une subvention >à 25.000 €
- TVA – déclarations mensuelles / assistance aux services dont les activités sont assujetties
- Gestion de la dette/marché financier (assistance au Directeur financier)
- Dossiers pensions (suivi de la gestion des réserves confiée à Ethias, analyses financières ONSSAPL ...)
- Dossiers divers à incidence financière

## **3. Programmes de subsistance**

Néant.

## **4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service**

Néant.

## **5. Rapport d'activités**

### **5.1. Cellule budget et comptes**

#### **5.2.1 Budget et modifications budgétaires**

Le budget initial 2014 a été adopté par le Conseil en sa séance du 12 décembre 2013. Celui-ci a été réformé par l'Autorité de Tutelle le 20 janvier 2014.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2013 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 22 mai 2014. Ces modifications ont été approuvées par l'Autorité de Tutelle le 24 juin 2014.

Les modifications budgétaires n°2 (ordinaire et extraordinaire) portant sur les ajustements de fin d'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 16 octobre 2014. Ces modifications ont été réformées par l'Autorité de Tutelle le 20 novembre 2014.

## 5.2.2 Comparaison budget 2014/ compte 2014

	Budget 2014 Après MB	Compte 2014	Différence
Solde ex. propre	-5.826.812 €	-10.322.792 €	-4.495.980 €
Solde ex. antérieurs	-529.062 €	-356.290 €	172.772 €
Solde prélèvements	6.397.603 €	6.416.811 €	19.208 €
Résultat global	41.729 €	-4.262.271 €	-4.304.000 €

Une comparaison plus détaillée en fonction des principales masses budgétaires en recettes et en dépenses est donnée ci-après :

### Recettes

Principales masses financières	Budget 2014 + MB	Compte 2014	Différence
<b>RECETTES DE PRESTATIONS</b>			
Vente de bois	22.000 €	67.636 €	45.636 €
Locations patrimoine	497.126 €	410.192 €	-86.934 €
Location salles communales	112.000 €	141.036 €	29.036 €
Entrées installations sportives	221.500 €	313.017 €	91.517 €
Rembt par régies (personnel)	646.802 €	574.709 €	-72.093 €
Intervention du personnel dans chèques-repas	407.991 €	376.177 €	-31.813 €
Intervention des parents (plaines, accueil extrascol...)	465.915 €	408.408 €	-57.507 €
Enseignement (repas)	180.000 €	0 €	-180.000 €
SRI (ambulances,...)	614.300 €	596.449 €	-17.851 €
Entrées piscines	920.000 €	1.069.572 €	149.572 €
Cimetières	331.000 €	192.029 €	-138.972 €
Bibliothèques	74.000 €	66.541 €	-7.459 €
Entrées installations culturelles	15.000 €	5.986 €	-9.014 €
Crédit spécial de recettes	0 €	0 €	0 €
Autres (recettes Régie, minerval, PARF,...)	1.695.802 €	1.426.228 €	-269.573 €
<b>sous-total prestations</b>	<b>6.203.436 €</b>	<b>5.647.981 €</b>	<b>-555.455 €</b>
<b>RECETTES DE TRANSFERTS</b>			
Fonds des communes : dotation principale	36.219.319 €	35.429.606 €	-789.713 €
Fonds des communes : dotation spécifique	0 €	0 €	0 €
Tonus axe 1 + compensation Dexia	0 €	0 €	0 €
Subvention Namur Capitale	1.023.421 €	1.023.421 €	0 €
Compensation réforme fiscale	65.706 €	21.440 €	-44.266 €
Mainmorte	445.243 €	778.447 €	333.204 €
<b>sous-total Fond des communes</b>	<b>37.753.688 €</b>	<b>37.252.914 €</b>	<b>-500.774 €</b>
Additionnels précompte immobilier	37.799.198 €	35.954.980 €	-1.844.218 €
Additionnels IPP	34.346.043 €	32.544.894 €	-1.801.150 €
Additionnels automobiles	1.262.268 €	1.121.148 €	-141.120 €

Propreté publique - déchets	4.608.573 €	4.303.596 €	-304.977 €
Vente sacs poubelles	2.009.018 €	2.056.759 €	47.741 €
Parkings et horodateurs	4.400.000 €	4.537.077 €	137.077 €
Délivrance documents administratifs	499.500 €	396.734 €	-102.766 €
Raccordements égouts	1.650.000 €	1.602.683 €	-47.317 €
Urbanisme	259.500 €	271.005 €	11.505 €
Force motrice	350.000 €	317.882 €	-32.118 €
Enseignes, panneaux publicitaires	874.000 €	975.277 €	101.277 €
Distribution écrits publicitaires "toutes boîtes"	1.073.500 €	896.857 €	-176.643 €
Spectacles	630.000 €	635.734 €	5.734 €
Occupation domaine public	982.000 €	991.934 €	9.934 €
Pylônes GSM	0 €	0 €	0 €
Complément régional	0 €	381.175 €	381.175 €
Parcelles non bâties	130.000 €	105.929 €	-24.071 €
Séjours dans établissements hôteliers	164.500 €	164.381 €	-119 €
Enlèvement véhicules	245.000 €	262.625 €	17.625 €
Secondes résidences	42.000 €	36.437 €	-5.563 €
Etablissements financiers	134.000 €	131.580 €	-2.420 €
Immeubles inoccupés	80.000 €	151.428 €	71.428 €
Autres taxes locales	40.457 €	57.508 €	17.051 €
<b>Sous-total Fiscalité</b>	<b>91.579.556 €</b>	<b>87.897.623 €</b>	<b>-3.681.934 €</b>
Quote-part incendie et sub. service 100	1.589.420 €	902.203 €	-687.218 €
Subventions personnel enseignant	0 €	0 €	0 €
Subv. fonct. enseignement fondamental	2.165.000 €	2.055.884 €	-109.116 €
Subv. fonct. enseignement secondaire	135.000 €	136.209 €	1.209 €
Subv. fonct. enseignement promotion sociale	72.490 €	70 €	-72.420 €
Pacte fonction publique locale	122.579 €	0 €	-122.579 €
Subvention ONE - Accueil extrascolaire	88.064 €	1.173 €	-86.891 €
Subventions APE	5.224.341 €	5.170.919 €	-53.422 €
Rembt APE cotisations sociales	3.745.223 €	3.638.785 €	-106.438 €
Subventions Plan communal pour l'emploi	99.176 €	0 €	-99.176 €
Subventions PSI	29.000 €	14.500 €	-14.500 €
Prévention-FIPI	32.500 €	24.440 €	-8.060 €
Subventions Bibliothèques	139.812 €	209.718 €	69.906 €
Subventions "fonction police" (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
Contrat de sécurité / Cohésion sociale	1.544.063 €	854.071 €	-689.992 €
Subvention RW attractivité urbaine	1.500.000 €	1.500.000 €	0 €
Remboursement emprunts Autorité supérieure	602.177 €	478.270 €	-123.907 €
Remboursement CRAC + Assainissement	4.833.150 €	4.808.763 €	-24.386 €
Remboursement TONUS	39.099 €	38.564 €	-534 €
Subventions guichet énergie	247.000 €	81.498 €	-165.502 €
Amendes (administratives, environnement,...)	50.000 €	76.840 €	26.840 €

Ristournes et interventions assurances	473.000 €	431.514 €	-41.486 €
Remboursement personnel détaché	947.841 €	880.280 €	-67.561 €
Autres subventions	1.162.417 €	360.116 €	-802.302 €
Autres (indemnités assurances, points APE CPAS, pers. SONEFA, ...)	1.049.411 €	1.128.711 €	79.300 €
<b>Sous-total Subsidés</b>	<b>25.890.763 €</b>	<b>22.792.527 €</b>	<b>-3.098.235 €</b>
<b>sous-total rec. de transferts</b>	<b>155.224.007 €</b>	<b>147.943.064 €</b>	<b>-7.280.943 €</b>
<b>RECETTES DE DETTE</b>			
Intérêts créditeurs	80.000 €	76.800 €	-3.200 €
Dividendes Holding Communal (Dexia)	0 €	0 €	0 €
Dividendes Intercommunales Énergétiques	4.166.508 €	3.635.754 €	-530.754 €
Dividendes IDEG	3.478.978 €	3.417.060 €	-61.918 €
Dividendes AIEG	241.825 €	218.694 €	-23.130 €
Dividendes INATEL	0 €	0 €	0 €
Dividendes complémentaires IDEFIN	445.706 €	0 €	-445.706 €
Dividendes eau	0 €	0 €	0 €
Autres dividendes	1.888 €	0 €	-1.888 €
Bénéfice exploitation Casino (Régie foncière)	1.534.507 €	1.354.900 €	-179.607 €
Autres recettes financières (principalement apport Régie et remboursement emprunts tiers)	601.193 €	590.016 €	-11.177 €
<b>sous-total recettes de dette</b>	<b>6.384.096 €</b>	<b>5.657.470 €</b>	<b>-726.626 €</b>
<b>RECETTES DE PRELEVEMENT</b>			
Tonus axe 2	0 €	0 €	0 €
Autres prélèvements	0 €	0 €	0 €
<b>sous-total recettes de prélèvement</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>167.811.539 €</b>	<b>159.248.514 €</b>	<b>-8.563.024 €</b>

### Dépenses

Principales masses financières	Budget 2014 + MB	Compte 2014	Différence
<b>DEPENSES DE PERSONNEL</b>			
Traitements personnel statutaire	25.991.672 €	25.753.306 €	-238.366 €
Pécules de vacances personnel statutaire	1.737.416 €	1.763.186 €	25.770 €
Cotisations sociales personnel statutaire	3.883.795 €	3.839.394 €	-44.401 €
Cotisations pensions personnel statutaire	6.515.041 €	6.515.041 €	0 €
Traitements APE	14.954.634 €	14.871.771 €	-82.864 €
Pécules vacances APE	996.705 €	1.002.602 €	5.898 €
Cotisations sociales APE	4.421.013 €	4.282.914 €	-138.099 €
Traitements personnel contractuel	11.421.362 €	11.212.857 €	-208.505 €
Pécules vacances personnel contractuel	796.295 €	813.995 €	17.699 €
Cotisations sociales personnel contractuel	3.217.739 €	3.168.017 €	-49.722 €
Traitements personnel WIN-WIN	0 €	0 €	0 €
Traitements personnel enseignant subventionné	800 €	0 €	-800 €



Principales masses financières	Budget 2014 + MB	Compte 2014	Différence
Traitements personnel enseignant part propre	1.232.312 €	1.112.853 €	-119.459 €
Traitements personnel police (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
Traitements mandataires	1.074.110 €	1.074.110 €	0 €
Cotisations pensions mandataires	473.824 €	473.824 €	0 €
Assurance-loi	781.983 €	782.630 €	647 €
Service médical du travail	220.767 €	173.421 €	-47.345 €
Traitements personnel Régie foncière	552.891 €	568.218 €	15.326 €
Quote-part pensions organismes extérieurs	135.000 €	135.000 €	0 €
Chèques-repas	1.951.731 €	1.895.037 €	-56.694 €
<b>sous-total dép. personnel</b>	<b>80.359.091 €</b>	<b>79.438.176 €</b>	<b>-920.915 €</b>
<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>			
Frais administratifs IPP	343.460 €	325.449 €	770 €
Enlèvement et traitement des immondices (y compris achat sacs)	7.160.000 €	7.043.025 €	-116.975 €
Eaux usées (égouttage)	63.700 €	53.941 €	-9.759 €
Téléphonie fixe et mobile	474.000 €	339.449 €	-134.551 €
Informatique	972.686 €	891.995 €	-80.691 €
Correspondance	400.000 €	324.844 €	-75.156 €
Documents administratifs	47.000 €	46.705 €	-296 €
Frais de déplacements et de séjours	327.543 €	386.483 €	58.940 €
Frais de représentation et de réception	308.340 €	237.541 €	-70.799 €
Frais de formation du personnel	93.000 €	88.716 €	-4.284 €
Frais d'élections	398.000 €	298.550 €	-99.450 €
Frais de poursuites et de procédures	480.000 €	536.549 €	56.549 €
Charroi	13.000 €	12.830 €	-170 €
Carburant	620.000 €	543.180 €	-76.820 €
Eau	350.000 €	294.481 €	-55.519 €
Chauffage - éclairage des bâtiments	2.757.500 €	2.415.912 €	-341.588 €
Eclairage public	1.150.000 €	1.150.000 €	0 €
Fournitures administratives	225.100 €	207.807 €	-17.293 €
Fournitures techniques	3.756.523 €	3.247.498 €	-509.025 €
Matériel voiries (signalisation, entretien, etc.)	603.855 €	545.861 €	-57.994 €
Autres prestations de tiers dont :	2.296.367 €	2.146.144 €	-150.224 €
Honoraires	207.055 €	144.219 €	-62.837 €
Navettes publiques	800.000 €	776.104 €	-23.896 €
Autres	1.289.312 €	1.225.821 €	-63.491 €
Assurance bâtiments	175.000 €	169.717 €	-5.283 €
Frais entretien bâtiments	486.000 €	490.329 €	4.329 €
Assurance charroi	162.267 €	162.267 €	0 €
Frais entretien charroi	455.159 €	438.046 €	-17.113 €
Assurance responsabilité civile	173.165 €	138.305 €	-34.860 €
Remb. Personnel détaché	0 €	0 €	0 €

Principales masses financières	Budget 2014 + MB	Compte 2014	Différence
Traitements personnel enseignant part propre	1.232.312 €	1.112.853 €	-119.459 €
Traitements personnel police (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
Traitements mandataires	1.074.110 €	1.074.110 €	0 €
Cotisations pensions mandataires	473.824 €	473.824 €	0 €
Assurance-loi	781.983 €	782.630 €	647 €
Service médical du travail	220.767 €	173.421 €	-47.345 €
Traitements personnel Régie foncière	552.891 €	568.218 €	15.326 €
Quote-part pensions organismes extérieurs	135.000 €	135.000 €	0 €
Chèques-repas	1.951.731 €	1.895.037 €	-56.694 €
<b>sous-total dép. personnel</b>	<b>80.359.091 €</b>	<b>79.438.176 €</b>	<b>-920.915 €</b>
<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>			
Frais administratifs IPP	343.460 €	325.449 €	770 €
Enlèvement et traitement des immondices (y compris achat sacs)	7.160.000 €	7.043.025 €	-116.975 €
Eaux usées (égouttage)	63.700 €	53.941 €	-9.759 €
Téléphonie fixe et mobile	474.000 €	339.449 €	-134.551 €
Informatique	972.686 €	891.995 €	-80.691 €
Correspondance	400.000 €	324.844 €	-75.156 €
Documents administratifs	47.000 €	46.705 €	-296 €
Frais de déplacements et de séjours	327.543 €	386.483 €	58.940 €
Frais de représentation et de réception	308.340 €	237.541 €	-70.799 €
Frais de formation du personnel	93.000 €	88.716 €	-4.284 €
Frais d'élections	398.000 €	298.550 €	-99.450 €
Frais de poursuites et de procédures	480.000 €	536.549 €	56.549 €
Charroi	13.000 €	12.830 €	-170 €
Carburant	620.000 €	543.180 €	-76.820 €
Eau	350.000 €	294.481 €	-55.519 €
Chauffage - éclairage des bâtiments	2.757.500 €	2.415.912 €	-341.588 €
Eclairage public	1.150.000 €	1.150.000 €	0 €
Fournitures administratives	225.100 €	207.807 €	-17.293 €
Fournitures techniques	3.756.523 €	3.247.498 €	-509.025 €
Matériel voiries (signalisation, entretien, etc.)	603.855 €	545.861 €	-57.994 €
Autres prestations de tiers dont :	2.296.367 €	2.146.144 €	-150.224 €
Honoraires	207.055 €	144.219 €	-62.837 €
Navettes publiques	800.000 €	776.104 €	-23.896 €
Autres	1.289.312 €	1.225.821 €	-63.491 €
Assurance bâtiments	175.000 €	169.717 €	-5.283 €
Frais entretien bâtiments	486.000 €	490.329 €	4.329 €
Assurance charroi	162.267 €	162.267 €	0 €
Frais entretien charroi	455.159 €	438.046 €	-17.113 €
Assurance responsabilité civile	173.165 €	138.305 €	-34.860 €
Remb. Personnel détaché	0 €	0 €	0 €

Principales masses financières	Budget 2014 + MB	Compte 2014	Différence
Vêtements de travail	191.507 €	192.123 €	616 €
Frais de prestations service médical du travail	0 €	0 €	0 €
Frais extrascolaires (crèches, garderies, etc.)	180.000 €	0 €	-180.000 €
Frais enseignement (plaines, classes diverses)	881.285 €	846.167 €	-35.117 €
Fonctionnement Incendie	729.401 €	681.765 €	-47.635 €
Précompte immobilier	435.000 €	333.909 €	-101.091 €
Loyers des biens loués	516.772 €	484.926 €	-31.846 €
Autres (à détailler si nécessaire)	181.091 €	173.060 €	-8.031 €
<b>sous-total dép. fonctionnement</b>	<b>27.406.720 €</b>	<b>25.247.574 €</b>	<b>-2.159.146 €</b>
<b>DEPENSES DE TRANSFERTS</b>			
Intervention au CPAS	16.048.807 €	16.048.807 €	0 €
Intervention Zone de Police (2002-2006)	17.368.837 €	17.368.837 €	0 €
Intervention Zone de Secours NAGE	0 €	0 €	0 €
Intervention CHRN	0 €	0 €	0 €
Primes syndicales	76.000 €	76.000 €	0 €
Intervention fabriques d'église & laïcité	1.050.000 €	1.050.000 €	0 €
Cotisations intercommunales	363.734 €	362.311 €	-1.423 €
Autres cotisations	97.108 €	96.200 €	-908 €
Subventions Centre culturel régional	991.626 €	991.626 €	0 €
Subventions NEW	352.000 €	352.000 €	0 €
Subventions GAU	178.817 €	178.817 €	0 €
Subventions Comité Animation Citadelle	344.000 €	344.000 €	0 €
Subventions Centre Documentation Actualité	40.000 €	40.000 €	0 €
Subventions Promotion des Arts Forains	140.000 €	140.000 €	0 €
Subventions 400 coups	21.500 €	21.500 €	0 €
Subventions Art vocal et musiques anciennes	189.902 €	189.902 €	0 €
Subventions FIFF	190.000 €	190.000 €	0 €
Subventions Office du Tourisme	322.200 €	322.200 €	0 €
Subventions Comités Fêtes Wallonie	190.000 €	185.350 €	-4.650 €
Subventions Canal C	211.700 €	211.700 €	0 €
Subventions Sonefa	1.850.000 €	1.850.000 €	0 €
Subventions Cinémas	0 €	0 €	0 €
Subventions associations sportives	475.405 €	475.405 €	0 €
Subventions associations jeunesse	99.150 €	99.150 €	0 €
Subventions associations culturelles	367.060 €	367.060 €	0 €
Intervention dans les Régies (Loisirs + Citadelle)	0 €	0 €	0 €
Intervention dans les emprunts CRAC	739.243 €	741.072 €	1.829 €
Non-valeurs	110.913 €	84.512 €	-26.401 €
Subvention Plan de Cohésion sociale	66.330 €	61.603 €	-4.727 €
Subventions sociales	148.868 €	148.868 €	0 €
Autres (dont projets sociaux...)	1.109.609 €	873.871 €	-235.737 €

Principales masses financières	Budget 2014 + MB	Compte 2014	Différence
sous-total dép. transferts	43.142.807 €	42.870.791 €	-272.016 €
<b>DEPENSES DE DETTE</b>			
Intérêts débiteurs	20.000 €	25.385 €	5.385 €
Charges emprunts part-propre Investissements	12.223.105 €	11.681.194 €	-541.911 €
Charges emprunts TONUS	3.739.428 €	3.714.507 €	-24.921 €
Interventions au CRAC + Assainissement	786.207 €	786.207 €	0 €
Charges emprunts tiers (dont Régie foncière)	476.943 €	444.977 €	-31.965 €
Charges emprunts Autorité supérieure	584.721 €	478.965 €	-105.756 €
Dettes "fonction police" (1999-2001)	13.000 €	9.348 €	-3.652 €
Autres (princ. intérêts retard - rembt prêt garanti)	286.328 €	274.181 €	-12.147 €
<b>sous-total</b>	<b>18.129.732 €</b>	<b>17.414.765 €</b>	<b>-714.967 €</b>
<b>DEPENSES DE PRELEVEMENT</b>			
Provisions	0 €	0 €	0 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>173.638.350 €</b>	<b>169.571.306 €</b>	<b>-4.067.044 €</b>

### Récapitulatif

	Budget 2014 + MB	Compte 2014	Différence
<b>Exercice propre</b>			
Recettes	158.572.104 €	154.434.496 €	-4.137.608 €
Dépenses	160.437.300 €	157.967.035 €	-2.470.265 €
<b>Résultat Ex. propre</b>	<b>-1.865.196 €</b>	<b>-3.532.539 €</b>	<b>-1.667.343 €</b>
<b>Exercice antérieurs</b>			
Boni reporté	0 €	4.802.084 €	4.802.084 €
Mali reporté	1.555.733 €	0 €	-1.555.733 €
Recettes (section 02)	3.554.476 €	3.004.409 €	-550.068 €
Dépenses (section 02)	2.527.805 €	8.162.783 €	5.634.977 €
<b>Résultat Ex. Antérieurs</b>	<b>-529.062 €</b>	<b>-356.290 €</b>	<b>172.772 €</b>
<b>Prélèvements</b>			
Recettes	7.331.665 €	7.331.665 €	0 €
Dépenses	934.062 €	914.854 €	-19.208 €
<b>Résultat Prélèvements</b>	<b>6.397.603 €</b>	<b>6.416.811 €</b>	<b>19.208 €</b>
<b>Exercice Global</b>			
Recettes	178.697.680 €	174.386.672 €	-4.311.008 €
Dépenses	-178.655.950 €	-178.648.943 €	7.007 €
<b>Résultat Ex. global</b>	<b>41.729 €</b>	<b>-4.262.271 €</b>	<b>-4.304.000 €</b>

## **5.2. Cellule Tutelle – Contrôle des subventions et entités consolidées**

La cellule Entités Consolidées gère l'octroi des subventions figurant spécifiquement dans le budget communal au service ordinaire. Par ailleurs, elle contrôle l'ensemble des subventions pécuniaires et présente au Conseil un rapport financier sur les associations ayant bénéficié d'une subvention supérieure à 25.000,00 €.

La cellule est sollicitée en cas de demande de garantie d'emprunt émanant de certaines associations.

La cellule gère les dossiers financiers émanant du CPAS, de ses fondations, du CHRN ainsi que ceux relevant des Fabriques d'Eglise (budgets, MB, comptes, demande de subsides extraordinaires).

Enfin, la cellule Entités Consolidées établit les déclarations TVA et les listings de clients assujettis.

### 5.2.1 **Subsides**

- rédaction des délibérations Collège – Conseil d'octroi des subventions « Libellés précis », ainsi que l'établissement de la liste des bénéficiaires avec nom exact de l'association, numéro d'entreprise s'il s'agit d'une ASBL, adresse du siège social, montant de la subvention et objet de la subvention
- vérification des délibérations présentées, par les services, au Collège et au Conseil : dénomination du bénéficiaire, adresse (siège social si ASBL), n° d'entreprise si ASBL, formulation de l'objet
- réalisation des copies certifiées conformes
- envoi à la Tutelle des décisions d'octroi des subventions supérieures à 2.500,00 € indexés (Décret tutelle). Suite au Décret du 31 janvier 2013 modifiant le CDLD, les décisions ne sont plus transmises depuis le 1<sup>er</sup> juin 2013
- rédaction des « A MANDATER »
- rédaction de lettres de notification
- gestion des demandes de pièces complémentaires et rappel des pièces manquantes
- vérification des pièces justificatives sur base des factures et/ou des comptes des bénéficiaires ainsi que par la réalisation de vérifications par coups de sonde au siège social de certaines associations bénéficiant de subvention égale ou supérieure à 25.000,00 €
- rédaction du rapport de vérification ainsi que des délibérations Collège – Conseil pour les subventions supérieures ou égales à 25.000,00 € pour la prise de connaissance des comptes et l'attestation de conformité de l'utilisation du subside pour l'objet pour lequel il a été octroyé
- archivage des dossiers de subvention.
- 10 délibérations d'octroi de subventions présentées par la cellule au Collège et au Conseil ou par délégation par le Collège suivant la décision du Conseil du 12 décembre 2013 concernant les subventions prévues de manière spécifique au budget communal suivant le tableau suivant :

Mois	Délégation Collège Nbre délibérations	Délégation Conseil Nbre délibérations
Janvier	1	
Février		
Mars	1	
Avril		
Mai		
Juin	2	
juillet	1	
Août		
Septembre		
Octobre	2	

Mois	Délégation Collège Nbre délibérations	Délégation Conseil Nbre délibérations
Novembre	2	1
Décembre		
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>1</b>

Mise en œuvre de 55 délibérations d'octroi de subventions financières, émises par les services Culture, Fêtes, Sports, Jeunesse, Petite Enfance et Enseignement, Cohésion Sociale, Mobilité et développement économique, suivant le tableau suivant :

Mois	Collège Nbre délibérations	Conseil Nbre délibérations
Janvier		
Février	2	
Mars	2	
Avril		
Mai		7
Juin	4	1
juillet	1	
Août	3	
Septembre	2	3
Octobre	6	
Novembre	6	3
Décembre	3	12
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>26</b>

Il est à noter que 44 délibérations concernent des subventions financières à l'ordinaire, 11 délibérations concernent des subventions financières à l'extraordinaire (ASBL Tennis club de la Citadelle, ASBL Royal hockey club namurois, ASBL Institut Saint-Berthuin, ASBL Théâtre jardin passion, Festival international du Film Francophone, ASBL Numérical artefacts Mémorial – informatique pionnière en Belgique, ASBL Office du Tourisme de Namur, ASBL Centre culturel régional de Namur, ABL RUS Loyers, ASBL Association namuroise du Théâtre amateur, ASBL Radio equinoxe Namur, ASBL KIKK, ASBL Lieux communs, ASBL Société royale mocrabeau, ASBL Confrérie de la Gribousine de Malonne, ASBL Promotion des associations namuroises actives dans le secteur des musiques actuelles, ASBL In cité mondi, ASBL Namur events, SPRL FACTORY, ASBL Incubhaker).

La cellule de Contrôle des Subventions a présenté 31 dossiers au Conseil communal de contrôles de subventions supérieures à 25.000,00 euros :

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	4
Février	0
Mars	4
Avril	2
Mai	0
Juin	2
Septembre	2

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Octobre	8
Novembre	2
Décembre	7
Total	31

Parmi les 31 dossiers présentés au Conseil, 1 concerne une subvention octroyée en 2011, 7 subventions en 2012, 20 subventions en 2013 et 3 en 2014. Dans les dossiers présentés au Collège, 2 concernent des subventions pour les Fêtes de Wallonie, et les autres des subsides « Libellés précis ».

Parmi ces dossiers, la cellule de Contrôle de Subventions a présenté au Collège communal 5 rapports demandant à 5 associations de rembourser une subvention pour un montant total de 39.842,90 €.

Par ailleurs, la Cellule de Contrôle de Subventions réalise un contrôle spécifique des asbl organisant les Fêtes de Wallonie. Hormis les asbl « Comité Central de Wallonie » et « Franche Feste de l'Ange », bénéficiant toutes deux de subventions supérieures à 25.000,00 € (cfr supra), 10 dossiers de contrôle ont été présentés au Collège (1 en avril et 9 en juin) dont 2 ont fait l'objet d'une demande de remboursement de subvention non justifiée à hauteur de 7.935,98 €.

La cellule de Contrôle de Subventions a réalisé la gestion administrative de 432 dossiers de subventions financières, en nature et conventions financières.

La cellule de Contrôle de Subventions a établi 503 « à mandater ».

Enfin, la cellule a également réalisé une projection financière pour l'asbl GAU NAMUR et le suivi financier de l'ASBL PROMOTION DES ARTS FORAINS et de l'Office du Tourisme.

### **5.2.2 Fondations du CPAS (budgets – modifications budgétaires – comptes)**

- vérification et établissement des rapports
- rédaction des délibérations Collège – Conseil (18 en 2014)
- réalisation et mise à la signature des extraits certifiés conforme
- rédaction du courrier d'envoi du dossier au CPAS et d'extrait certifié conforme à la Tutelle - mise à la signature
- photocopie du courrier - sortie du courrier - envoi du courrier

### **5.2.3 Garanties d'emprunts accordées aux ASBL**

- demande des éléments comptables (bilan, compte de résultats, ....)
- analyse des documents
- rédaction d'un rapport avec avis sur la capacité de l'asbl à faire face aux remboursements des charges d'emprunts sans faire appel à la garantie accordée par la Ville
- vérification du document bancaire engageant la Ville
- rédaction des délibérations Collège – Conseil
- en cas d'accord du Conseil, rédaction du courrier à adresser à l'asbl
- transmission du dossier à la Tutelle et suivi du dossier

### **5.2.4 Régie (budgets – modifications budgétaires – comptes)**

- analyse des documents

- analyse – vérification des éléments portés dans le rapport conjoint Régie et D.G.F. (chiffres par chapitre, frais de personnel, charges d'emprunts, ...)
- calcul de l'influence du budget ou de la modification budgétaire des régies sur le budget Ville ou la modification budgétaire Ville
- collaboration avec la Régie foncière aux modifications budgétaires 2014 et du budget 2015 ainsi qu'au suivi de son plan de gestion ;

### **5.2.5 Gestion des locaux mis gratuitement à la disposition d'associations**

- vérification des conventions de mise à disposition
- vérification et/ou réalisation des délibérations d'octroi de subside en nature

### **5.2.6 Sonefa**

- vérification et établissement des rapports relatifs aux comptes
- réalisation des délibérations Collège – Conseil

### **5.2.7 Accueil des stagiaires provenant de l'enseignement supérieur de comptabilité et fiscalité**

- présentation du travail de vérification de l'utilisation des subventions supérieures à 25.000,00 € et/ou des comptes des asbl « Fêtes de Wallonie »
- analyse des bilans et comptes à l'aide du stagiaire
- assistance et supervision du travail réalisé par le stagiaire
- accueil du maître de stage
- supervision du travail de fin d'études si le stagiaire a choisi un thème en relation avec le travail effectué dans la cellule
- établissement du rapport de fin de stage

### **5.2.8 TVA**

#### Déclaration mensuelle

- rappels aux différents services de transmettre les pièces justificatives (factures de dépenses et recettes – support papier) et leur tableau récapitulatif sous forme de fichier informatique
- vérification des données fournies par les différents services afin d'atteindre l'égalité entre leur déclaration de TVA et celle faite par le D.G.F. (contrôle subventions)
- établissement de la déclaration de TVA sur base de fichiers Excel
- dépôt à l'Administration des contributions de la déclaration (via INTERVAT depuis fin 2010)
- réalisation des « à mandater » nécessaires à la gestion des acomptes mensuels et solde à payer à la TVA.

#### Listing des clients assujettis

- préparation sur base des fichiers Excel ayant servi aux déclarations de TVA de l'année concernée
- demande des éléments utiles aux différents services concernés en vue d'établir le listing des clients assujettis
- établissement du listing (manuel)
- dépôt à l'Administration des contributions (avant le 31 mars de chaque année)



Régularisation

- répondre aux différentes demandes émanant de l'inspecteur de la T.V.A. Pour ce faire, recherche des différents éléments auprès des différents services
- détermination des taux de déduction en rapport avec les différentes activités assujetties de la Ville
- sur base des éléments en possession du service, informer les différents services du mode de traitement à appliquer aux documents comptables
- répondre aux différents services sur les questions particulières et spécifiques en matière de TVA

**5.2.9 Fabriques d'églises**Comptes 2012 traités en 2014

Date Conseil	Nombre		Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
	Avis Favorable	Avis Défavorable			
20/02/2014	2	1	2	2	Avis favorable
20/03/2014	6	4	6	6	Avis favorable
22/04/2014	8	5	8	7	Avis favorable
26/06/14	1	1	1	1	Avis favorable
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	

Comptes 2013 traités en 2014

Date Conseil	Nombre		Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
	Avis Favorable	Avis Défavorable			
11/09/2014	2	2	2	2	Avis favorable
13/11/2014	18	18	18	11	Avis favorable
11/12/2014	22	15	22	17	Avis favorable
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>33</b>	<b>42</b>	<b>30</b>	

Modifications budgétaires 2013 traitées en 2014

Néant.

Subsides extraordinaires 2013 traitées en 2014

Néant.

Budgets 2014 traités en 2014

Date Conseil	Nombre		Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
	Avis Favorable	Avis Défavorable			
24/04/2014	40	40	40	35	Avis favorable
26/06/2014	1	1	1	1	
11/09/2014	1	1	1	1	
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>37</b>	

Modifications budgétaires 2014 traitées en 2014

Date Conseil	Nombre		Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
	Avis Favorable	Avis Défavorable			
11/09/2014	1	1	1		
16/10/2014	4	4	4		
13/11/2014	6	6	6		
11/12/2014	2	2	2		
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>		

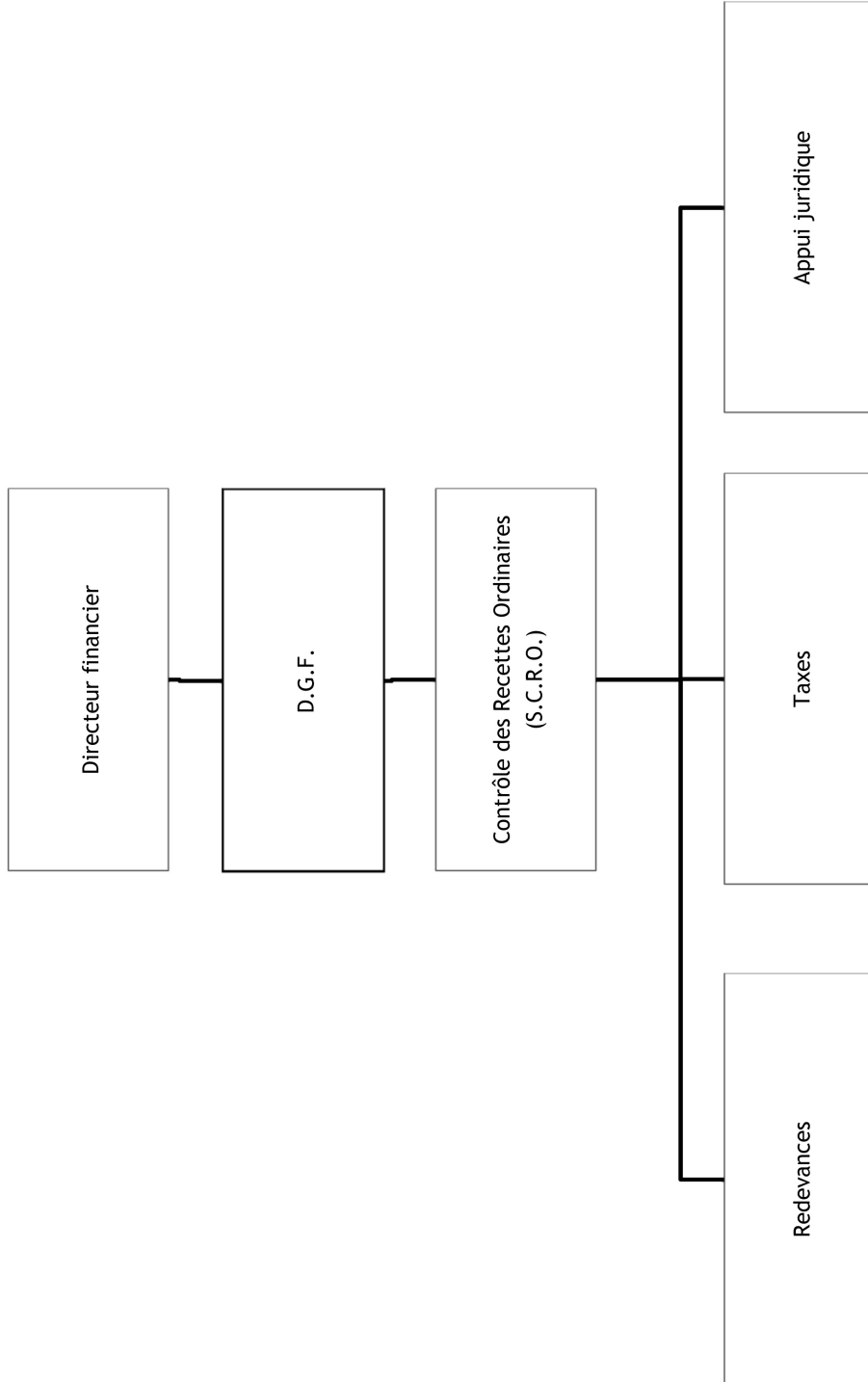
Subsides extraordinaires 2014 traités en 2014

Date Conseil	Nombre	Motif
24/04/2014	2	Rejet compte 2012 – complément Electricité
22/05/2014	1	Rejet compte 2012
26/06/2014	6	Rejet compte 2012 – remplacement conduite de gaz et finition – sécurisation des orgues – peinture sacristie – remplacement chaudière (complément)
11/09/2014	3	Achat matériel toiture – honoraires architecte – rejet compte 2013
16/10/2014	4	Réparation de vitraux – réparation des cloches – frais de justice – travaux réparation et consolidation mur
11/12/2014	4	Remplacement chaudière église – remplacement orgues – copie statue sainte patronne – remplacement chaudière presbytère
<b>Total</b>	<b>20</b>	

# CONTROLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)







## **1. Composition du service**

- 1 cheffe de service responsable de trois cellules :
- cellule « taxes » composée de 10 agents dont l'adjoint au chef de service
- cellule « Redevances » composée de 8 agents
- cellule « Appui juridique » composée d'1 agent

## **2. Missions permanentes**

Les missions du SCRO sont les suivantes :

### **2.1. En matière de taxes**

- élaboration des règlements fiscaux présentés au Collège, au Conseil et à l'approbation de l'Autorité de Tutelle
- recensement des éléments imposables et contrôle des déclarations
- application de la procédure d'imposition d'office en cas d'absence ou de déclaration incomplète (procès-verbal de constat, notification au contribuable, application de majoration)
- présentation des rôles au Collège
- envoi des avertissements-extraits de rôle et des rappels
- traitement des réclamations à présenter devant le Collège
- présentation au Collège d'articles de rôle pour mise en non-valeur ou irrécouvrable et portés en comptabilité si décision favorable
- désignation d'avocat pour la défense de la Ville en cas de recours du contribuable auprès du Tribunal de 1<sup>ère</sup> Instance (phase judiciaire)
- sollicitation de l'autorisation du Conseil pour introduire le cas échéant (jugement défavorable à la Ville) un recours devant la Cour d'Appel et désignation d'avocat par le Collège
- sollicitation de l'autorisation du Conseil pour introduire le cas échéant (arrêt défavorable à la Ville) un pourvoi en Cassation et désignation d'avocat par le Collège.

### **2.2. En matière de redevances**

- appui aux différents départements concernés dans l'élaboration des règlements
- présentation des règlements redevances au Collège, au Conseil et à l'approbation de l'Autorité de Tutelle
- vérification et contrôle de la régularité des documents (factures/invitations à payer ou avis de recettes) et de leurs justificatifs établissant les droits de la Commune (droit à recette)
- encodage des droits à recette en comptabilité budgétaire et générale (droit constaté)
- présentation au Collège des états de recouvrement (relevés collectifs)
- gestion des rappels
- traitement des réclamations, des rappels ou courriers retournés
- présentation au Collège des créances pour mise en non-valeur ou irrécouvrable et portées en comptabilité si décision favorable
- octroi de plan de paiement

- contrôle des caisses des agents percepteurs (plaines de vacances, jogging, stages sportifs, bornes piétonniers, caisses automatiques et pupitres des parkings, divers événements)
- gestion de caisse de vente de rouleaux de sacs-poubelles réglementaires ou de sacs-poubelles communaux
- suivi des dividendes, des subsides ordinaires.

### **2.3. En matière d'amendes administratives**

Vérification des documents émanant du fonctionnaire provincial sanctionnateur et encodage des droits à recettes.

### **2.4. Lors de la clôture du compte**

- établissement de la liste des droits constatés non perçus dans l'exercice
- établissement de la liste des droits dont la constatation au compte n'a pu être effectuée en raison des dispositions réglementaires mais dont les recettes sont certaines (droits supplémentaires à prévoir en modification budgétaire).

### **2.5. Appui juridique**

#### En matière fiscale

- assistance à l'élaboration des règlements fiscaux, en concertation avec les services
- vérification des mentions obligatoires sur l'AER
- vérification dans le traitement des réclamations
- aide juridique dans les dossiers épineux soumis à l'Organe lors de recours en justice
- vérification des listes de non-valeur à présenter au Collège.

#### En matière non fiscale

- assistance à l'élaboration des règlements, en concertation avec les services
- élaboration de synthèse d'extrait de règlement figurant au verso des factures
- appui de manière ponctuelle à la cellule Contentieux dans la constitution de dossiers problématiques.

#### Missions diverses

- relais avec la cellule Contentieux pour améliorer les règlements au regard de la Jurisprudence
- rédaction de courriers juridiques
- élaboration de courriers types réclamations
- appui dans la rédaction de marchés de service juridique en collaboration avec le Contentieux et le Service juridique.

## **3. Programmes de subsistance**

Néant



#### 4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service

Néant.

#### 5. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes de la Ville de Namur pour l'exercice propre de 2014.

Nombre total de droits constatés :

4.773 dont 85 rôles et 967 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables)

Nombre total de droits constatés par groupe économique :

Prestations : 930  
Transferts : 2.066  
Dette : 777

Montant Total des recettes ordinaires constatées : 159.248.514,46 €

Les recettes ordinaires constatées par groupe économique :

Prestations	5.647.980,77 €	3,55 %
Transferts	147.943.063,83 €	92,90 %
Dette	5.657.469,86 €	3,55 %

Les recettes ordinaires constatées par fonction :

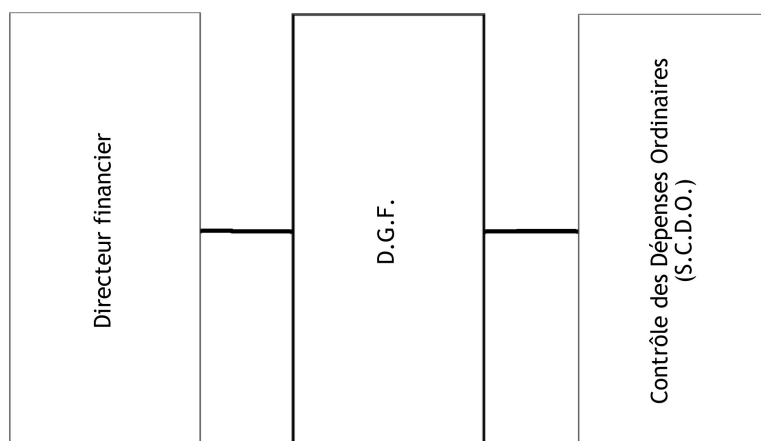
009 00 Général	6.700.287,03 €	3,38 %
019 01 Dette générale	0,00 €	0,00 %
029 02 Fonds	37.252.913,83 €	23,57 %
049 04 Impôts et redevances	87.897.622,52 €	57,67 %
059 05 Assurances	64.807,43 €	0,00 %
123 10-121 Administration générale	4.212.205,49 €	2,12 %
129 124 Patrimoine privé	1.241.166,79 €	0,67 %
139 13 Services généraux	752.885,71 €	0,48 %
149 14 Calamités	0,00 €	0,00 %
169 16 Aide aux pays en voie de développement	0,00 €	0,00 %
369 35-36 Pompiers	1.798.265,33 €	1,03 %
399 3 Justice - Police	0,00 €	0,00 %
499 4 Communication – Voirie – Cours d'eau	2.554.705,27 €	1,41 %
599 5 Commerce – Industrie	3.788.748,60 €	2,33 %
699 9 Agriculture	76.440,17 €	0,11 %
729 70-72 Ens. Gard (721 – Ens prim (722)	2.660.998,15 €	1,58 %
739 73 Ens sec (731), Art (734) , tec (735)	373.776,15 €	0,24 %
749 74 Enseignement supérieur	0,00 €	0,00 %
759 75 Enseignement pour handicapés	0,00 €	0,00 %

767 767 Bibliothèques publiques	820.939,66 €	0,18 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	3.526.168,21 €	1,88 %
799 79 Cultes	0,00 €	0,00 %
839 82-83 Sécurité et assist. sociale	709.205,78 €	0,66 %
849 84 Aide sociale et familiale	1.561.524,67 €	0,70 %
872 870-872 Santé et hygiène	3.319,45 €	0,00 %
874 873-874 Alimentation - eau	0,00 €	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	332.920,07 €	0,05 %
877 877 Eaux usées	7.883,22 €	0,00 %
879 878-879 Cimetières – Protec. Environ.	326.456,31 €	0,22 %
939 9 Logement - Urbanisme	2.585.274,62 €	1,71 %

# CONTROLE DES DEPENSES ORDINAIRES

(SCDO)







## **1. Composition du service**

- 1 Chef de service – également Chef de département
- 1 adjoint au Chef de service
- 3 agents administratifs – gestionnaires imputateurs

## **2. Missions permanentes**

Le service contrôle les dépenses ordinaires du budget de la Ville tout comme celles de la Zone de Police et procède aux opérations suivantes :

- l'engagement: sur décision du Collège, réserver tout ou partie d'un article budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination (sur base de délibérations et bons de commande)
- l'imputation: vérifier les factures et les différents visas nécessaires et porter en comptabilité la somme réellement due suite à l'engagement préalable de la dépense
- l'ordonnancement: proposer au Collège de mettre en liquidation une somme due à une personne nommément désignée
- l'établissement des mandats de paiement : soit constituer le mandat de paiement (individuel ou collectif) à transmettre au Directeur financier avec les justificatifs en annexe sur base de l'ordonnancement. C'est une mesure d'exécution qui consiste à notifier (par le Collège) au Directeur financier l'ordre de payer. Les mandats font l'objet d'un visa préalable de contrôle de la part du Directeur financier et du Chef de service du SCDO
- contrôle et remise d'avis sur les délibérations proposées à l'ordre du jour du Collège en matière de dépenses ordinaires
- appui technique aux autres départements en matière de dépenses ordinaires

## **3. Programmes de subsistance**

Néant.

## **4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service**

Néant.

## **5. Rapport d'activités**

Les chiffres portent exclusivement sur les dépenses Ville pour l'exercice propre de 2014

- nombre total d'engagements définitifs : 14.479
  - dont par bons de commande : 3.736
- nombre total d'imputations : 15.614
  - dont Fonctionnement : 10.302
  - dont Transferts : 1.554
  - dont Personnel : 3.046
- nombre de mandats de paiement : 1.130
- le montant total des dépenses ordinaires engagées : 169.571.306,06 €

Les dépenses ordinaires engagées par groupe économique

Libellé	Montant	%
Personnel	79.438.475,51 €	46,85 %
Fonctionnement	25.247.574,47 €	14.89 %

Libellé	Montant	%
Transfert	42.870.791,39 €	25,28 %
Dette	17.414.764,69 €	10,27 %

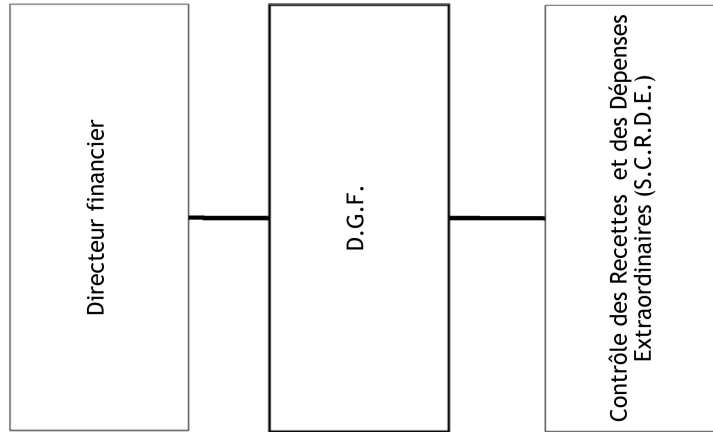
#### Les dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	5.658.844,57 €	3,34%
Impôts et redevances	67.500,00 €	0,04%
Assurances	301.288,15 €	0,18%
Administration générale	34.355.575,70 €	20,26%
Patrimoine privé	9.153.198,48 €	5,40%
Services généraux	10.678.079,83 €	6,30%
Pompiers	12.703.012,89 €	7,49%
Justice - Police	17.436.119,93 €	10,28%
Communications - Voirie - Cours d'eau	13.358.381,88 €	7,88%
Commerce - Industrie	2.535.006,30 €	1,49%
Agriculture	7.342,41 €	0,00%
Enseignement primaire	5.047.434,28 €	2,98%
Enseignement secondaire, artistique technique	680.088,59 €	0,40%
Bibliothèques publiques	1.612.650,46 €	0,95%
Education populaire et arts	14.352.545,59 €	8,46%
Cultes	1.364.983,06 €	0,80%
Sécurité et assistance sociale	17.724.230,96 €	10,45%
Aide sociale et familiale	4.687.399,52 €	2,76%
Santé et hygiène	64.148,72 €	0,04%
Désinfection - Nettoyage - Immondices	9.771.192,68 €	5,76%
Eaux usées	564.630,34 €	0,33%
Cimetières et protection de l'environnement	1.086.816,58 €	0,64%
Logement - Urbanisme	1.760.835,14 €	1,04%
Provision pour CPAS	4.600.000,00 €	2,71%



**CONTROLE DES  
RECETTES ET DEPENSES  
EXTRAORDINAIRES  
  
(SCRDE)**







## **1. Composition du service**

- 1 Chef de service – également Chef de département
- 1 adjoint au Chef de service
- 1 agent administratif
- 2 gradués spécifiques

## **2. Missions permanentes**

Le SCRDE contrôle les dépenses et les recettes extraordinaires du budget de la Ville, tout comme celles de la Zone de Police. Le service tient également la comptabilité des recettes et dépenses de la Ville et de la Zone de Police.

### **2.1. Volet dépenses**

- contrôle et remise d'avis sur les délibérations proposées à l'ordre du jour du Collège en matière de dépenses extraordinaires
- l'engagement : sur décision du Collège, réserver tout ou partie d'un article budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination (sur base de délibérations)
- l'imputation : vérifier les factures et les différents visas nécessaires et porter en comptabilité la somme réellement due suite à l'engagement préalable de la dépense
- l'ordonnancement : proposer au Collège de mettre en liquidation une somme due à une personne nommément désignée
- l'établissement des mandats de paiement : soit constituer le mandat de paiement à transmettre au Directeur financier avec les justificatifs en annexe sur base de l'ordonnancement. C'est une mesure d'exécution qui consiste à notifier (par le Collège) au Directeur financier l'ordre de payer. Les mandats font l'objet d'un visa préalable de contrôle de la part du Directeur financier et du Chef de service du SCRDE
- paiement après diverses vérifications (contrôle entrepreneurs : enregistrement, dette sociale (ONSS), dette fiscale)

### **2.2. Volet recettes**

Demandes des emprunts à la banque, constatation des droits relatifs aux emprunts, subsides, ventes de biens, etc.

### **2.3. Volet « comptabilité »**

Comptabilisation des extraits de compte du compte courant extraordinaire + ouverture de crédit.

### **2.4. Volet « bilan et compte budgétaire »**

- crédits reportés (dépenses) / recettes compensatoires
- opérations comptables de fin d'exercice (contrôle de la dette, amortissements, travaux en cours, déclassement véhicules, gestion du fonds de réserve, ...)
- gestion du patrimoine (transfert de biens entre le patrimoine de la Ville et celui de la régie et vice versa)
- établissement de la liste des adjudicataires en collaboration avec les différents départements / services concernés (annexe au compte).

## **3. Programmes de subsistance**

Néant.

#### 4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service

Néant.

#### 5. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes et dépenses de la Ville de Namur pour l'exercice 2014 :

##### 5.1. Service extraordinaire de l'exercice propre - Recettes

Les recettes (droits constatés) du service extraordinaire sont les suivantes :

Libellé	Montants
Dédommagements en capital	30.638,69 €
Emprunts à charge de la commune	847.495,83 €
Emprunts à charge de tiers (Régie foncière)	0,00 €
Participations en capital des entreprises et des ménages	0,00 €
Prélèvements sur le fonds de réserves extraordinaires	8.391.395,98 €
Remboursement de participations par les entreprises publiques	0,00 €
Subsides en capital de l'autorité supérieure	522.303,74 €
Ventes divers	55.601,00 €

##### 5.2. Service extraordinaire de l'exercice propre – Dépenses

- nombre total d'engagements définitifs – exercices propre et antérieurs : 1.807
- nombre total d'imputations – exercice propre et antérieurs : 1.826
- nombre total de mandats de paiement – exercice propre et antérieurs : 755

##### 5.2.1. Analyse fonctionnelle des dépenses engagées du service extraordinaire

Libellé	Montants	%
Administration générale	1.046.413,14 €	3,6 %
Patrimoine privé	3.966.570,47 €	13,6 %
Services généraux	2.694.941,98 €	9,2 %
Pompiers	40.842,63 €	0,1 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	7.015.762,75 €	24,00 %
Commerce - Industrie	49.500,00 €	0,20 %
Enseignement primaire	676.117,76 €	2,30 %
Enseignement secondaire, artistique et technique	44.094,27 €	0,20 %
Education populaire et arts	6.331.486,11 €	21,7 %
Cultes	1.316.646,76 €	4,5 %
Aide sociale et familiale	1.695.000,00 €	5,8 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	177.630,42 €	0,60 %
Eaux usées	318.985,35 €	1,10 %
Cimetières et protection de l'environnement	180.000,00 €	0,60 %
Logement - Urbanisme	3.649.703,22 €	12,50 %

## 5.2.2. **Analyse économique des dépenses engagées du service extraordinaire**

Libellé	Montants	%
Transfert	5.554.600,31 €	19,02 %
Investissement	23.542.159,20 €	80,61 %
Dette	106.935,35 €	0,37 %
<b>Sous/Total</b>	<b>29.203.694,86 €</b>	
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	873.604,17 €	
<b>Total</b>	<b>30.077.299,03 €</b>	

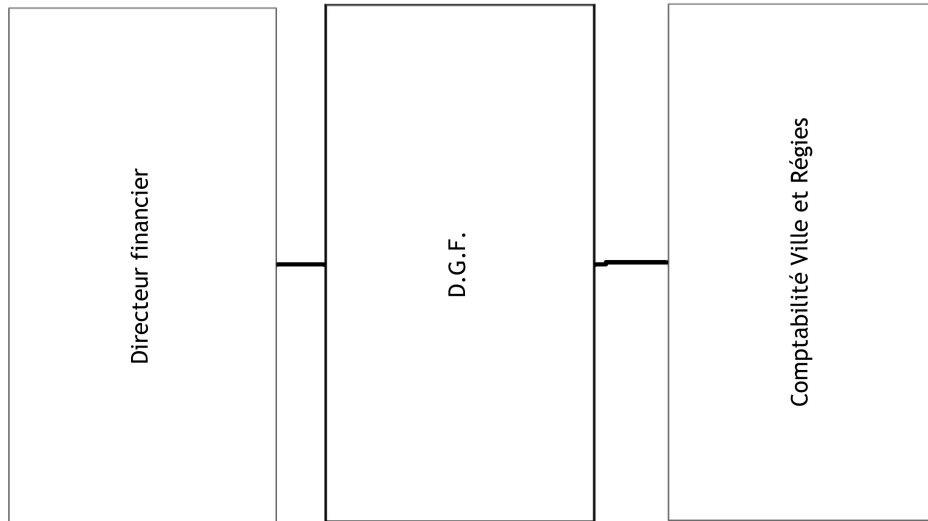




**COMPTABILITE**

**VILLE & REGIE**







## **1. Composition du service**

- 1 Chef de service
- 1 adjoint au Chef de service
- 4 agents dont 3 comptables

## **2. Missions permanentes**

Le service comptabilité traite à la fois des matières relatives à la Ville et à la Régie Urbaine de l'Équipement (en liquidation). Les missions du service sont différentes selon qu'elles concernent la Ville ou la Régie.

### **2.1. Ville**

- tenue de la comptabilité générale hors investissements
- dépouillement des extraits de comptes et affectation comptable des mouvements financiers
- comptabilité des traitements : répartition par article budgétaire et imputation
- traitement des dossiers de saisies sur salaires
- traitement comptable trimestriel de la dette
- contrôle mensuel de concordance entre les données encodées dans Onyx et Phenix
- suivi et comptabilisation des mouvements Mister Cash – Proton
- vérification et affectation comptable des opérations effectuées à la caisse
- vérification et paiement des mandats ordinaires
- vérification des justificatifs de subsides destinés aux organes subsidiaires
- établissement des comptes annuels et production des analyses
- développement de procédures et d'outils informatiques pour le traitement des recettes des horodateurs et des parkings, gérées par le S.E.U.

### **2.2. Régie**

Elaboration des états de recettes et de dépenses de la Régie Urbaine de l'Équipement en liquidation et présentation des comptes annuels.

## **3. Programmes de subsistance**

Néant.

## **4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service**

Néant.

## **5. Rapport d'activités**

En 2014, le service clôture le compte 2013 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2014 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2013 a été arrêté par le Conseil communal le 22 mai 2014 et approuvé par le Collège provincial le 16 juillet 2014.

Conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis informant la population que les comptes de l'exercice 2013 pouvaient être consultés à l'Hôtel de Ville a bien été publié.

Le dépouillement des extraits de compte et l'affectation comptable des mouvements financiers constituent une part importante du travail du service. Les tableaux ci-dessous présentent le volume des opérations traitées, la ventilation des affectations mensuelles et leur répartition.

Opérations traitées dans Phénix (logiciel de comptabilité)

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	46.076	1.028.573.944,28 €	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	2.871	534.890,31 €	

Opérations traitées dans Onyx (logiciel de gestion des taxes et redevances)

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	210.130	18.012.701,26 €	

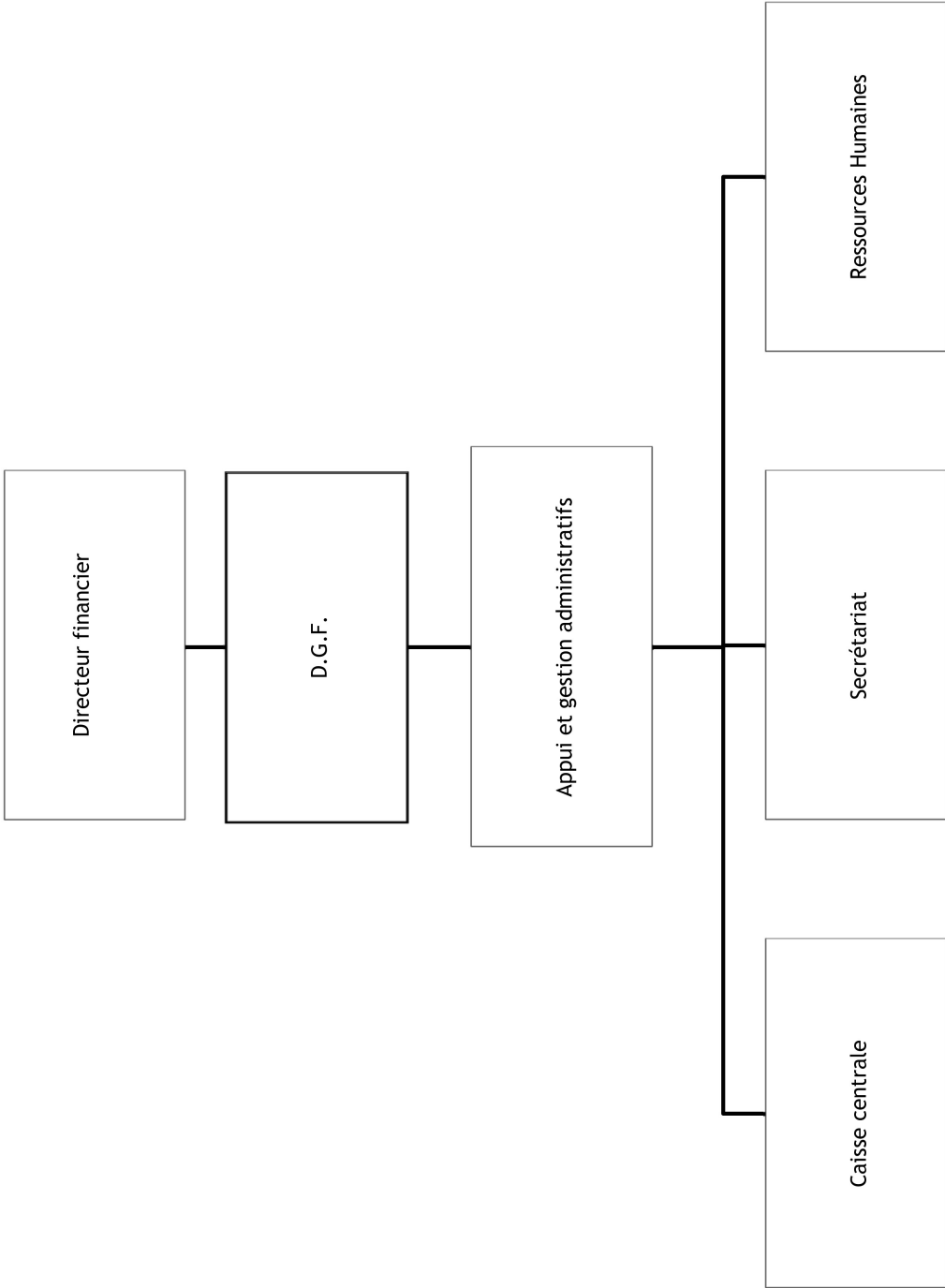
Opérations traitées dans SPPABEL (logiciel de gestion des horodateurs)

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	5.495	85.106,90 €	

APPUI  
&  
GESTION  
  
ADMINISTRATIFS









## **1. Composition du service**

- 1 Chef de service
- Cellule Caisse centrale : 2 agents administratifs

Les 2 agents de cette cellule partagent leur temps de travail avec les cellules taxes, contentieux et secrétariat

- Cellule Secrétariat : 3 agents administratifs

Un agent partage son temps de travail avec la cellule Tutelle et un autre agent, affecté principalement à la cellule Caisse centrale, participe à la gestion du courrier entrant.

## **2. Missions permanentes**

### **2.1. Cellule caisse centrale**

- centralisation des recettes de perception au comptant
- reprise et comptage des recettes perçues au comptant par les services population, état civil, bibliothèques, musées, piscines, PARF, CNS, affaires économiques, jeunesse et sports, fêtes de Wallonie, ...
- rédaction de la quittance à destination du déposant et du service comptabilité
- transmission de l'avis de recette au SCRO
- vérification journalière de la caisse avec transcription dans le journal de caisse transmis au service comptabilité
- préparation des transferts de fonds bimensuels
- mise à disposition du matériel indispensables aux services communaux de 1<sup>ère</sup> ligne (carnet de quittance, caisse, détecteurs de faux billets)
- formation des agents percepteurs à l'utilisation des outils de paiement électronique et de gestion de caisse
- octroi d'avances justifiées aux agents et mandataires pour faire face à certaines dépenses payables en espèces lors d'activités autorisées. Contrôle des justificatifs en retour et reprise du solde éventuel. Transmission des pièces au SCDO pour établissement du mandat
- constitution de dossiers Collège et Conseil lors de l'octroi de fonds de caisse pour menues dépenses aux agents devant faire face à certaines dépenses payables en espèces et qui seront mandatées ultérieurement, suivi et contrôle en collaboration avec le SCDO
- octroi d'avance de trésorerie aux agents percepteurs pour constitution d'un fonds de caisse
- mise à disposition d'un guichet ouvert chaque matinée aux redevables et aux contribuables
- gestion et suivi des octrois de facilités de paiement aux redevables et contribuables

### **2.2. Secrétariat**

- centralisation des dossiers présentés au Collège et au Conseil, établissement de l'ordre du jour et gestion du suivi après décision
- expédition, réception, encodage, tri et distribution du courrier
- secrétariat du Directeur financier, du Chef de département et de son adjoint
- gestion du numéro de téléphone central du département
- gestion du suivi de la boîte mail centrale du département
- gestion de la salle de réunion du département

### **3. Programmes de subsistance**

Néant.

### **4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service**

Article	Intitulé	Budget page
104/123PR-02	Fonctionnement paiements électroniques	28

### **5. Rapport d'activités**

#### **5.1. Cellule caisse centrale**

- 2.649 quittances délivrées pour la réception de paiements divers
- 1.952.767,04 € de fonds perçus transférés vers la banque
- 1.110745,11 € : vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens
- 1 délibération Collège et Conseil
- 4.723 courriers encodés
- 905 courriers de notification adressés aux notaires

#### **5.2. Cellule secrétariat**

- 59 délibérations Collège et extraits certifiés conformes
- 24 délibérations Conseil et extraits certifiés conformes
- 6.802 courriers encodés