



VILLE DE
NAMUR

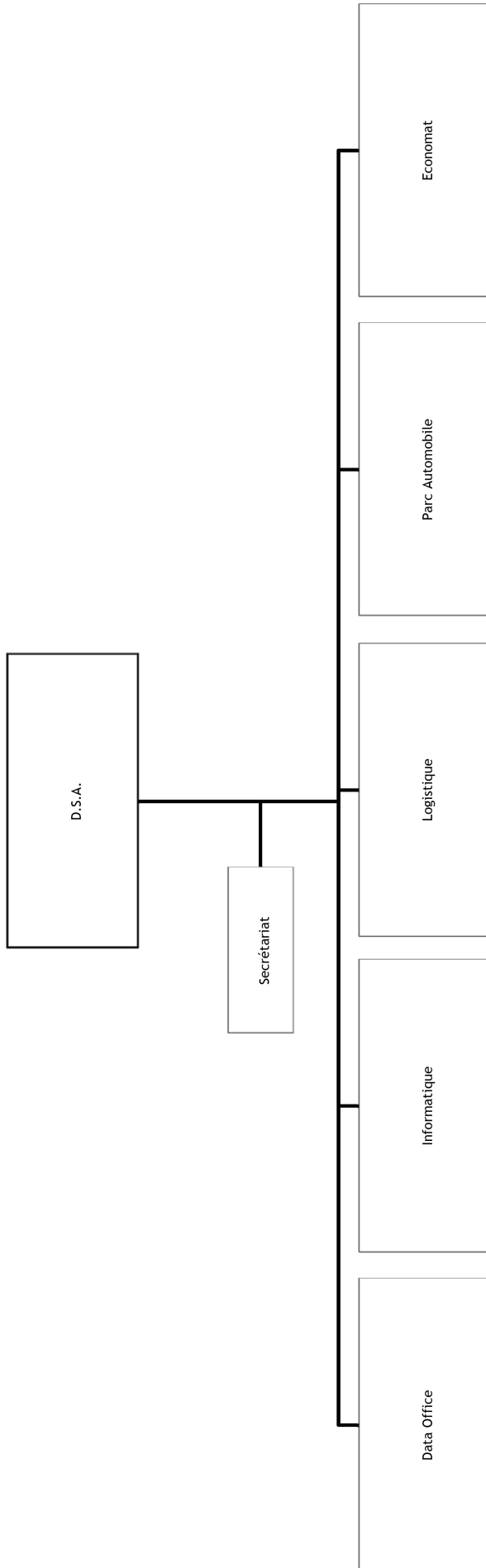
CHAPITRE

DEPARTEMENT
DES SERVICES D'APPUI
DSA

4



D.S.A.
Département des Services d'Appui



1. Composition du département

- 1 Chef de département
- service Economat
- service Logistique
- service Parc automobile
- service Informatique
- service Data Office

2. Description du département

Le département des services d'Appui est un département qui fournit généralement du matériel, des services et conseils à destination des autres départements et services de la Ville. Le département apporte son appui afin de permettre aux autres services de l'administration communale d'accomplir leurs propres missions.

L'Economat en particulier procure entre autres, toutes les fournitures de bureaux, les équipements vestimentaires et de sécurité, le mobilier, etc ... de la Ville.

La Logistique gère les marchés publics de fournitures et de services de tous les services ne disposant pas d'une cellule « marchés publics » expérimentée. Son rôle est crucial pour le bon déroulement administratif des marchés publics. Elle joue aussi de plus en plus un rôle de Conseil interne pour des marchés gérés par d'autres services. La Logistique gère aussi les assurances et accidents automobiles des véhicules Ville.

Le Parc automobile acquière les véhicules pour l'ensemble des services. Il dispose aussi d'un garage afin d'entretenir ces véhicules, en particulier les véhicules spéciaux nécessitant souvent un dépannage urgent qui ne peut être assuré par les garages traditionnels.

Le service Informatique acquière, installe, configure et gère l'infrastructure et les logiciels informatiques nécessaires au bon fonctionnement de la Ville. Il est de plus en plus sollicité aussi pour le développement ou la fourniture de logiciels, applications web à destination du citoyen.

Le service Data Office a un rôle de centralisation des données. Il rend les données des différentes Data Bases, gérées par le service Informatique et les autres services plus accessibles pour l'Administration et pour le grand public. Un de ses outils principaux est le Système d'Informations Géographiques (SIG).

3. PST – Etat d'avancement

Objectif n°5 Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au bénéfice du citoyen (e-gouvernance)		
Objectifs opérationnels	Actions	Avancement
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 :	Via le Sic : <ul style="list-style-type: none">• 2013 : opérationnel• 2013 : opérationnel

Objectif n°5
Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au bénéfice du citoyen (e-gouvernance)

Objectifs opérationnels	Actions	Avancement
	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2014 : tablettes GDP + suite • 2013 et 2014 : opérationnel • 2013 et 2014 : participation à 2 hackathons • 2014 : Pages officielles Twitter et Facebook opérationnelles • 2014 : démarrage be.alert • 2014 : site Internet officiel Ville pour mobile • 2014 : Passeports et titres de séjour biométriques • 2014 : Permis de conduire électroniques • 2014 : Namur magazine numérique
	<p>5.1.2. Poursuivre le réseautage internet externe pour que l'esprit « facilitateur » mis en place à l'égard des demandes des citoyens soutienne les actions menées par la Ville</p>	<p>Mise en place d'opérations de concertation citoyenne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2013 et 2014 : Accueil des nouveaux arrivants chaque trimestre • 2014 : Charte de la vie nocturne opérationnelle Ok • 2014 : Concept Smart City : dépôt dossiers Feder • 2014 : cahier des charges Smart city avec le BEPN
	<p>5.1.3. Participer activement au sein du Plan d'Urgence de la Ville via la responsabilité de la Discipline 5 (information)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2013 et 2014 : Participation aux réunions mensuelles d'analyse de risques des événements sur le territoire namurois : réunions mensuelles • 2014 : cartographie plan d'urgence. Fonctionnalité développée (Mai 2014), mais technologie dépassée, problèmes techniques rencontrés. La fonctionnalité première, à savoir estimer le nombre de personnes dans un périmètre donné fonctionne. Néanmoins, cela doit être révisé lorsque la Ville aura fait upgrader son système cartographique. Dépendant de l'upgrade du SIG vers Elyx fin 2015, début 2016.

**Objectif n°5
Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au bénéfice du citoyen (e-gouvernance)**

Objectifs opérationnels	Actions	Avancement
<p>5.2. Mettre à disposition du Citoyen un maximum de services via le site internet de la Ville.</p>	<p>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)</p>	<p>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. Paiement électronique mis en place depuis 2011.</p> <p>Documents supplémentaires à mettre en ligne à analyser.</p>
	<p>5.2.2. Démarrer les réservations par Internet pour les activités touristiques du service Citadelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie en ligne et opérationnelle. Néanmoins peu de produits sont disponibles sur le site. Le site, bien qu'en ligne depuis avril ne rencontre pratiquement aucun succès. D'autre part, le fournisseur Irec ne parvient pas à fournir les formations nécessaires pour introduire des produits plus complets et ainsi rendre la vente en ligne plus attractive. Réclamation en cours..
	<p>5.2.3. Mettre en ligne un système de réservation de cartes « riverains »</p>	<p>Le budget pour un développement externe n'a pas été approuvé pour 2014. Un développement interne a été entamé. La partie interne (gérée par les agents Ville) est opérationnelle. La partie publique pour la rendre accessible aux citoyens est en cours de développement.</p>
	<p>5.2.4. Démarrer les réservations par internet pour les stages, plaines et activités proposées par le service Jeunesse et le service des Sports</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Billetterie en ligne. Système de billetterie mis à disposition des guichets. C'est une première pour la Ville. L'expérience montre que l'application doit être scindée en une partie utilisée par les agents aux guichets et une partie distincte accessible par les citoyens. • Diminution du nombre de visites aux guiches Sports – Jeunesse.

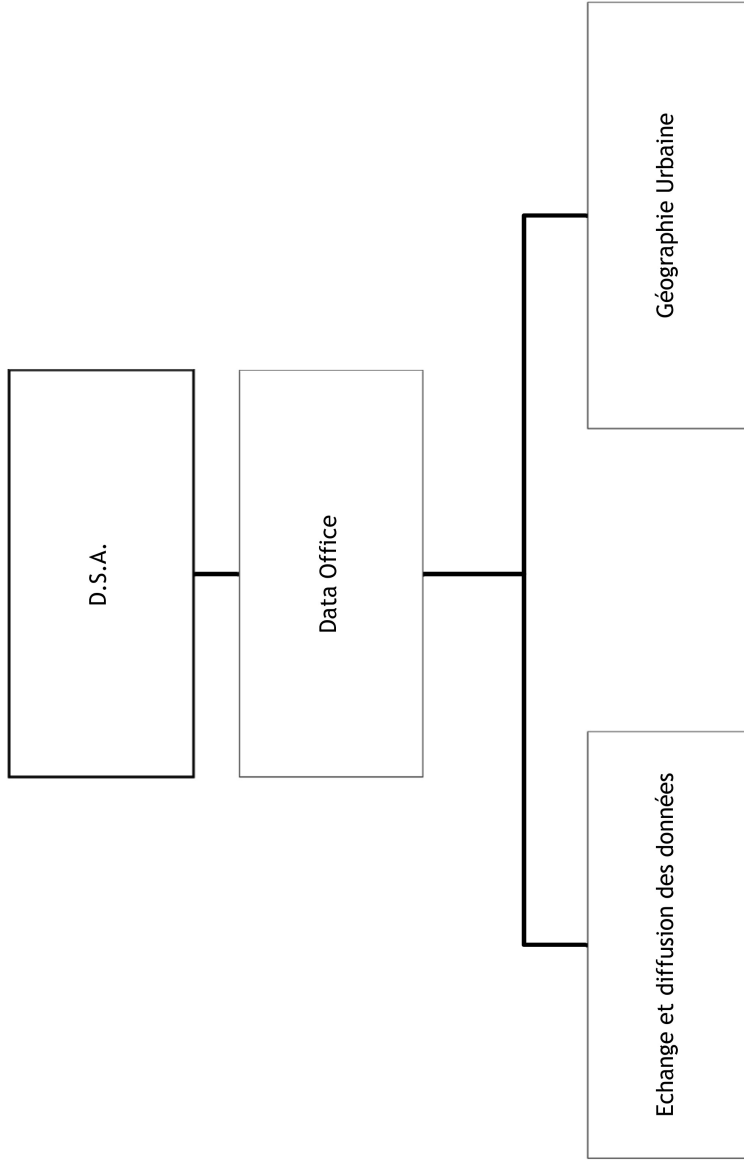
Objectif n°5 Tirer un meilleur profit des nouvelles technologies au bénéfice du citoyen (e-gouvernance)		
Objectifs opérationnels	Actions	Avancement
	5.2.5. Mettre en place une billetterie adaptée aux musées communaux	Les musées visés devraient démarrer en 2016. Un budget 2016 devra donc être prévu.
	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 ».	Voir Point 5.2.5
	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	Application QR Code disponible mais non utilisée. Projet en cours pour réactiver le processus et éventuellement combiner avec le projet de « Beacons » (balises déclenchant une action sur les portables)

Objectif stratégique n° 6 Mieux intégrer les informations en matière de voirie, de logements et d'urbanisme (transcarto)		
Objectifs opérationnels	Actions	Avancement
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 cours de développement.

**Objectif stratégique n° 9
Mieux gérer le pool automobile**

Objectifs opérationnels	Actions	Avancement
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. Ce projet ne rencontre pas de réelle demande.

Data Office



1. Composition du service

- 1 Chef de service
- cellule Gun
 - 2 dessinateurs
 - 1 informaticienne systèmes cartographiques
 - 2 assistantes administratives

2. Missions permanentes

2.1. Service DataOffice

Ce service a pour objectif de valider et d'unifier les bases de données de la Ville. La validation se fait par l'import des données, la mise en forme et la mise en conformité aux différents référentiels existants.

Ce travail concerne tous les services de la Ville mais plus spécifiquement les données localisables. C'est la cellule Géographie Urbaine qui se charge de fournir les données cartographiques.

Le deuxième grand objectif du service est d'assurer la mise en communication de ces données. Ce travail est effectué par l'utilisation d'outils métier desktop ou Web.

2.2. Cellule GUN

Cette cellule développe et maintient les informations cartographiques de la Ville. Elle administre les données cadastrales, la dénomination des voies publiques et la numérotation du bâti. La cellule GUN participe aussi activement au processus du GLL (Groupe Liaison Logement) et de GLH (Groupe Liaison Horeca).

Elle se charge aussi de la mise à disposition d'applications de consultation des données cartographiques et de la fourniture de fichiers informatiques.

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
DO 138/161-48	Intervention de tiers – Géographie urbaine	43
DO 138/123-06	Géographie urbaine, contrats	46
DO 138/123-13	Fonctionnement Géographie urbaine	46

5. Rapport d'activités

5.1. GUN (Géographie Urbaine de Namur)

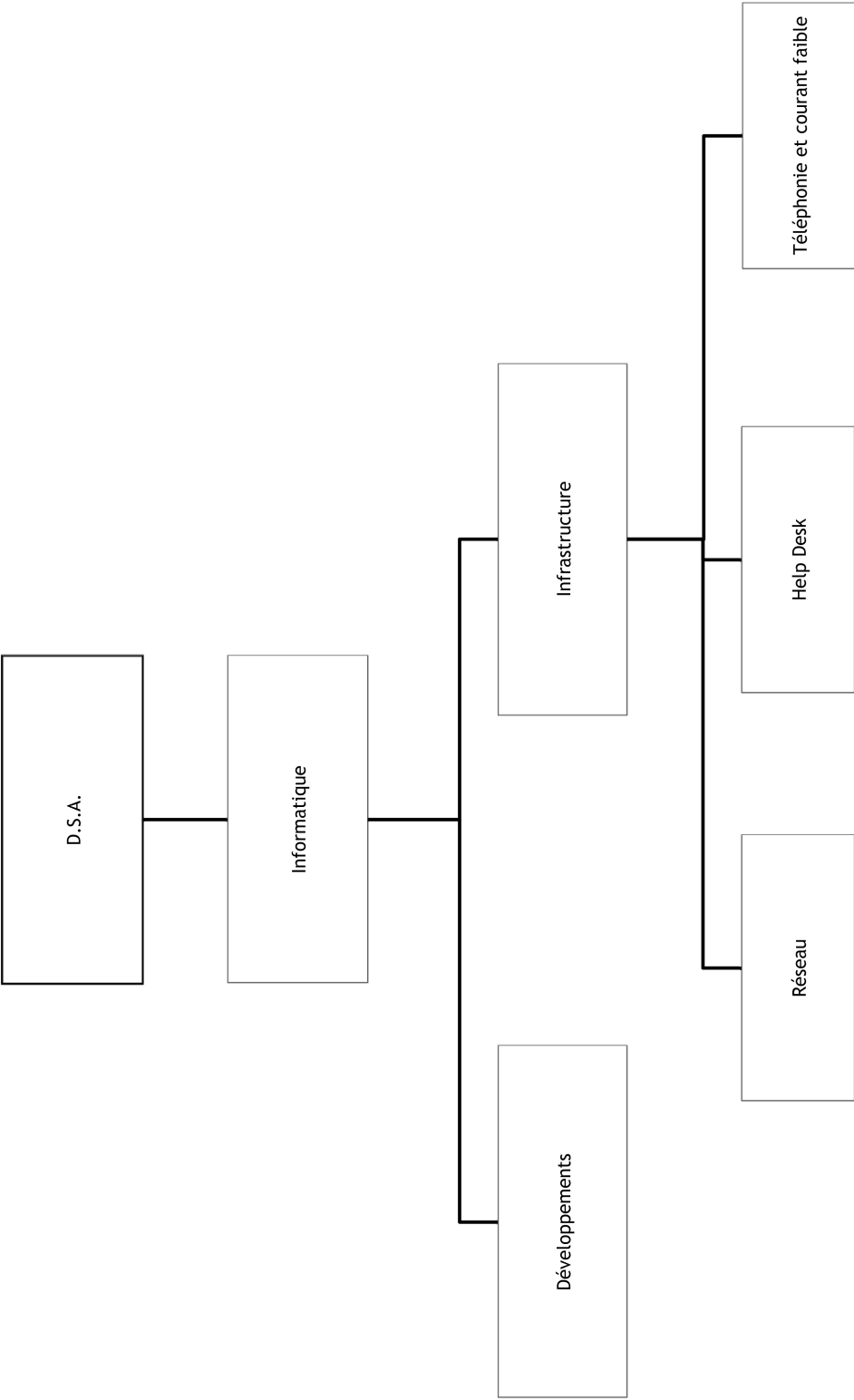
Activités courantes – support:

- secrétariat (accueil public, courrier, délibérations Collège/Conseil, maintenance des logiciels, bons de commande, travaux divers)
- collaboration avec le service Urbanisme pour l'informatisation et la présentation des prescriptions des PCA, lotissements, permis d'urbanisme et vérification des monuments et sites classés

- mise à jour constante des données ainsi que des sites "carto" : cimetières, Mobilité, Schéma de structure, Urbanisme, voiries, impétrants (SPGE, égouttage VDN, pipes Fluxys), marchés hebdomadaires, forains, parkings, nouvelle version du PICC, Ligne de Bus TEC, propriétés Régie foncière, PCA, Tattoo, etc.
- création de diverses cartes et couches : corrida de Namur, grandes surfaces commerciales, domaines publics, citadelle, joggings, sens des voiries, hébergements pour le PLANU, parade de Noël, travaux de voiries, demandes d'interventions, HORECA fermeture d'établissement, gestion des sols de la SPAQue, permis d'urbanismes, mendicité, plan de délestage électrique
- mise à disposition de toutes les couches d'informations graphiques sur le réseau Ville
- mise à disposition d'un système cartographique Web et de cartes à l'usage des citoyens sur Internet (données et plans historiques)
- création d'une nouvelle application carto Web : voiries en ligne avec travaux de voiries
- envoi régulier à l'Administration du Cadastre de remarques concernant des erreurs rencontrées sur les plans cadastraux lors de la mise en concordance avec les données alphanumériques de la matrice cadastrale (dénomination de voiries, numéros cadastraux, etc.)
- fourniture des mises à jour aux éditeurs de cartes (Garmin, Tomtom, etc.)
- participation au Groupe Liaison Logement (GLL). La démarche GLL est devenue une tâche très importante de la GUN:
 - vérification des anomalies lors de la demande de nouveaux numéros de police ou de numéros de boîtes aux lettres. Relais des problèmes détectés vers les services du Logement, de la Population, de l'Urbanisme, du DGF, ...
 - renfort à mi-temps
 - analyse de cas particuliers d'irrégularités et d'infractions rencontrés lors des demandes d'inscription au service population
 - gestion des annexes bleues (1463 documents traités et encodés)
- création d'une application MS Access de gestion des Annexes Bleues du GLL
- création d'une application MS Access de gestion du cadastre de voiries, des travaux d'impétrants, des demandes d'interventions, de gestion du stationnement, des abris bus, ...
- délivrance de plans et fichiers informatiques aux services de la Ville et aux particuliers
- inventaire des propriétaires et locataires pour enquête de voisinage
- cadastre:
 - délivrance de divers renseignements cadastraux pour les services de l'Administration
 - intégration des mutations cadastrales dans les bases de données Cadastre et Restitution (au 01/01/2014)
 - intégration annuelle des données alphanumériques de la matrice cadastrale au 01/01/2014
- toponymie:
 - délivrance de nouveaux numéros de police sur base des permis de bâtir (225 nouveaux numéros)
 - renseignements divers au public ainsi qu'aux services communaux
 - coordination des données avec le Cadastre, la Poste et les différents concessionnaires
- nouvelles dénomination d'une voirie à Namur : « Traverse des Muses »
- demande d'obtention du code-rue pour le chemin des Loriots sur la division de Temploux
- évolutions diverses des applications cartographiques

- CommunePlone:
 - mise à jour de l’Intranet (CommunePlone) pour les services Ville. Mise à jour de l’Intranet basé sur le logiciel Plone
 - mise à jour pour les services de certaines pages de l’Intranet relatives aux agents: naissances, dénominations, mutations et départs
- participation à divers projets d’autres services : SYGERCO, UrbanZen, PLANU, BeSt Address, Application Cytise
- formations suivies :
 - Club des utilisateurs des logiciels 1Spatial-Elyx
 - 2 Clubs des utilisateurs du PICC
 - FME 2014 World Tour, AM/FM-GIS Belux
 - Plone, Marchés Publics, Rédaction délibérations
 - QGIS, Microsoft Access
 - Conduite d’entretien d’évaluation, Utilisation du défibrillateur

INFORMATIQUE



1. Composition du service

Le service se compose de 3 cellules:

- la cellule Infrastructure
- la cellule Développement
- la cellule téléphonie

Le service est supervisé par un chef de service qui est actuellement aussi responsable de la cellule Développement.

- Cellule Infrastructure:
 - 1 responsable
 - 3 techniciens support
 - 2 Informaticiens système réseau
- Cellule Développement:
 - 2 développeurs pour les applications légalés (Finance et Population)
 - 3 développeurs pour les applications internes
- Cellule Téléphonie:
 - 1 responsable
 - 3 techniciens en téléphonie et courant faible

2. Missions permanentes

Les missions du service sont d'analyser, d'acquérir, d'installer et de faire le suivi des moyens matériel et logiciels nécessaires au bon fonctionnement des services communaux.

De plus en plus de logiciels gérés par le service sont destinés à l'usage direct des citoyens.

Le service analyse les possibilités qu'offrent les nouvelles technologies dans le cadre des missions des services communaux.

2.1. Cellule Infrastructure

Cette cellule acquière le hardware et les logiciels informatiques.

Elle en assure la configuration, l'installation, le support et la maintenance sur le site de l'Hôtel de Ville et des sites extérieurs pour 1.200 utilisateurs.

Son chef de cellule analyse les besoins des utilisateurs, rédige les cahiers de charges et leurs attributions, gère les interventions et le planning de ses équipes.

La cellule Infrastructure est composée de 2 équipes: le Support et le Réseau.

2.1.1. Support

Cette équipe a pour mission de configurer le matériel et les logiciels, d'en faire l'installation dans les différents services communaux sur le site de l'Hôtel de Ville et sur les sites extérieurs.

Elle implémente, administre, maintient l'outil informatique composé de:

- 940 PC's
- 226 systèmes d'impressions
- 236 multifonctions
- Les 11 systèmes de projection (écran, rétroprojecteur)

Elle est le contact de première ligne pour toutes les demandes et les incidents informatiques, matériels et logiciels.

Elle effectue tous les déménagements des équipements informatiques.

2.1.2. Le Réseau

Cette équipe gère, fournit, implémente, administre, maintient et dépanne l'infrastructure réseau de la Ville.

Les missions principales sont:

- la gestion de la connectivité entre le site principal (salle serveur, armoires) et les 54 sites distants
- la mise en place des solutions réseau matérielles et logicielles (l'espace de stockage, les backups, la sécurité) pour que les 1.200 utilisateurs puissent travailler dans les meilleures conditions avec la plus grande sécurité
- la gestion de la sécurité: l'antivirus, le firewall, la gestion des sites autorisés ou non, les connexions par l'extérieur d'agents ou de fournisseurs pour leurs interventions
- la gestion de 8 serveurs physiques dont 4 permettant le fonctionnement de 60 serveurs virtuels
- la gestion d'un site DRP constitué d'un serveur physique permettant le fonctionnement de 6 serveurs virtuels. Ce site assure la duplication des données primordiales au bon fonctionnement des services en cas de désastre sur le site principal
- la gestion des applications réseaux tel que la messagerie Ville avec les mailings listes (+/- 1.500 boites mails), l'accès aux applications extérieures (la gestion des salles, les inscriptions aux stages, les demandes de documents)
- la mise en place des solutions permettant la mobilité des agents tout en restant connectés à l'infrastructure Ville (synchronisation de messagerie, VPN, partage de données avec l'extérieur)
- la mise en place des outils de monitoring (alerte sur les services arrêtés, le manque de place sur les disques réseaux, etc...), un système de partage de fichiers volumineux avec l'extérieur
- la gestion de la connectivité de 11 tablettes et de plus de 15 Smartphones
- la gestion de la connectivité des systèmes d'impression connectés directement sur le réseau
- la gestion des accès des utilisateurs via VPN

Pour répondre aux demandes ou incidents des utilisateurs, les 2 équipes utilisent 2 outils mis en place :

- la gestion du parc informatique (y compris les multifonctions): le logiciel Lansweeper
- le logiciel Getsup.

Depuis juin 2014, date à laquelle l'outil Getsup a été mis en place:

- 3.937 demandes d'interventions
- +/- 3.080 demandes ne sont pas encodées par oubli ou par manque de temps, ceci représente (2 interventions oubliées par agent par jour pendant 1 an).

2.2. Cellule Développement

Cette cellule analyse les besoins des utilisateurs afin de définir si le développement peut être réalisé en interne ou en externe.

Dans le cas de développement externe, la cellule rédige les cahiers des charges, les attribue et fait le suivi entre les utilisateurs et le fournisseur.

Dans le cas de développement interne, la cellule réalise l'analyse des besoins des utilisateurs. Elle conçoit le développement et en assure la maintenance.

2.3. Cellule Téléphonie

Cette cellule installe et maintient en bon état de fonctionnement l'infrastructure téléphonique, les installations réseaux dans toutes les infrastructures de l'Administration (site principal, sites extérieurs, les halls de sports, les bibliothèques, les écoles, etc...).

Elle gère les infrastructures câblage des sites extérieurs (écoles, halls de sports, bibliothèques, etc...).

Elle maintient aussi le système de courant faible dans les bâtiments lors d'aménagement de locaux (exemple des salles informatiques dans les écoles).

Elle permet la sonorisation d'évènements communaux, les inaugurations, les discours lors de représentations (14 juillet, 21 juillet, les hommages, les Olympiades, les représentations dans les écoles, etc...).

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
104/742-53	Achat matériel informatique	20
104/123IC-13	Contrats informatiques, accès base de données commerces	30
104/123IF-13	Fonctionnement informatique	30

5. Rapport d'activités

5.1. Infrastructure

Les cellules Infrastructure ont travaillé en étroite collaboration pour migrer l'infrastructure du réseau Ville d'un réseau monolithique entièrement exposé aux risques habituels d'un réseau informatique vers une configuration subdivisée en multiples réseaux virtuels isolés des risques des uns et des autres.

Cette migration a permis de structurer le réseau en VLAN permettant aussi une meilleure gestion et en évitant que les broadcast (messages envoyés à l'aveugle de façon pratiquement permanente par les PCs, imprimantes et autres switches) ne se propagent sur tout le réseau en les circonscrivant sur leur propre VLAN.

La cellule a préparé les dossiers d'acquisition du matériel et des logiciels non-spécifiques: élaboration des spécifications techniques de cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés.

5.1.1. Support (Help Desk)

- interventions quotidiennes du helpdesk au téléphone, sur place à l'Hôtel de Ville et dans les sites distants. A cela, il faut ajouter les demandes traitées en direct (résolution d'un incident « en direct » lors d'une intervention planifiée)
- poursuite du déclassement des ordinateurs obsolètes. Le matériel informatique le plus ancien, principalement des pc de bureaux, des portables, des claviers et des écrans, dont les performances ne répondaient plus à la puissance requise par les derniers logiciels du marché (XP, Vista, internet explorer 7.0, Office 2003-2007, Autocad, Saphir...) est remplacé progressivement chaque année par du matériel neuf

- début de la migration des machines sous XP en Seven
- participation aux déménagements dans les services: déplacement et réinstallation du matériel informatique
- gestion de l'informatique de la Maison des Citoyens
- préparation des dossiers d'acquisition du matériel et de des logiciels: élaboration des spécifications techniques des cahiers de charges, analyse des offres, attribution des marchés :
 - rédaction CSC marché acquisition 430 PC standard, 25 PC techniques
 - étude du renouvellement PC MTPN
 - étude du renouvellement PC ALE
 - étude du renouvellement PC Régie foncière
 - étude du renouvellement PC conservatoire
 - étude technique (en rapport avec l'infrastructure uniquement) des MF économat
 - tablettes CODIR
 - renouvellement PDA pour les perceptions sur les marchés et brocantes - Affaires économiques
 - nouveau système de gestion de files à la Maison des citoyens (matériel et logiciel)
- renouvellement
 - des licences Lansweeper (aset management)
 - des licences de l'outil PDQdeploy afin de pouvoir effectuer des campagnes de déploiements et de mises à jour massives de logiciels (autres que le système d'exploitation qui est déployé par WDS);
 - mise à jour de la licence Lansweeper
 - mise à jour de la licence Planitech
- installation logiciels spécifiques
 - PEB, Urbanisme
 - OliStats, Office du Tourisme
 - Winpage, Enseignement
 - 3P (mise à jour)
 - Quantum GIS, GUN
 - FRISBEE, cellule Conseil
 - Ganttproject 2.6.5 (mise à jour), Global
 - DJVU, géomètres
 - DesignCAD 7000 vers 8000 (mise à jour);
 - EDRAWMAX, Prêt matériel;
 - renouvellements et acquisitions supplémentaires AutoCAD, AutoCAD Light AutoTurn
 - début installation Logiciel Teamviewer
- acquisition, installation, configuration, mise en fonction petit matériel:
 - Power supply Cassio (2)
 - smartphones CODIR (5)
 - petits switches non rackables mais manageables (4)

- réparation plotter Canon TDS420
- routeur TP-Link (2)
- Access Point TP-Link (2)
- lecteurs multi-cartes (SSD, MMC, ...) (5)
- câble HDMI grandes longueur (5)
- mini-display port vers VGA (1)
- câbles alimentation PDA ILTR M3 (3)
- imprimante timbres Zebra (1)
- ordinateur portables CODIR (2)
- disque dur externes 1Tb (5)
- projecteur + équipement salle de présentation de la Maison des Citoyens (1)
- imprimante laser NB cohésion sociale (2)
- portable Cohésion sociale Gens du voyage (1)
- PC Cohésion sociale (8)
- mini PC cellule transversale du DAU (1)
- grand écran Samsung + Barco Clickshare pour le Cabinet du Bourgmestre

5.1.2. Réseau

En plus de la gestion quotidienne :

- maintenance (serveurs, serveurs de fichiers, DNS, gestion des comptes utilisateurs, des GPO, des mails, de l'anti-spam, du serveur VPN/SSL, du firewall, des accès autorisés, actions préventives et correctrices en rapport avec les failles de sécurité, ...)
- gestion de l'installation des mises à jour automatiques des correctifs Microsoft sur les PC via le serveur WSUS
- gestion du déploiement de machines « from scratch » via le serveur WDS

La cellule a participé à:

- la préparation des dossiers d'acquisition du matériel et des logiciels réseau - élaboration des spécifications techniques des cahiers de charges, analyse des offres, attribution des marchés :
 - LTO (unité de backup sur bande)
 - anti-spam
 - serveurs
 - messagerie
 - WIFI région
 - étude gestion bornes parking (Krautly /SEU)
 - arrêt du service mail de namur.be (décision prise contre l'avis de l'Informatique)
 - infrastructure Citadelle
 - cluster NAS pour remplacement des Thecus
 - appliance de stockage et d'analyse des logs Firewall
 - CSC Européade
- renouvellement
 - des licences Anti-virus (prolongation de l'existant)

- maintenance Firewall
- renouvellement des noms de domaines
 - Namur.be
 - Ville.namur.be
 - Bomel.namur.be
 - Citadelle.namur.be
 - Province.namur.be
 - Sports.namur.be
 - Lesbateliers.namur.be
 - Lesbateliers.b
- l'installation, configuration, mise en fonction
 - mise à jour du serveur Civadis (RAM et disques durs défectueux)
 - des boîtiers VPNSSL (Fortinet Fortigate 40C) destinés à permettre de relier directement au réseau Ville par simple ligne téléphonique les petits sites distants (halls sportifs, bibliothèques, maisons de Quartier, les bornes des piétonniers, etc...)
 - cluster NAS Synology RS2414+
 - Fortianalyser 200 (statistiques sur les logs du Firewall)
 - migration partielle Citadelle sur réseau Ville
 - migration/décommissionnement serveurs virtuels:
 - Académia: SRV-AM - XP en fin de support et virtualisé dans le Cloud
 - Proxy: PC1823 – fonctionnalités reprises sur le Firewall
 - Monitoring: SRV13
 - Oracle Adehis: SRV-Oracle – remplacé par SRV30 et SRV3
- la migration/décommissionnement serveurs physiques:
 - anciens serveurs Adehis : 4 Fujitsu-Siemens Primergy - virtualisation vers les nouveaux serveurs.
 - ancien serveur Docroom : PC2085 – virtualisé
 - ancien serveur GUN : PC1551 – virtualisé
- la gestion quotidienne: maintenance (serveurs, serveurs de fichiers, DNS, gestion des comptes utilisateurs, des GPO, des mails, de l'anti-spam, du serveur VPN/SSL, du firewall, des accès autorisés, actions préventives et correctrices en rapport avec les failles de sécurité, ...)
- la gestion de l'installation des mises à jour automatiques des correctifs Microsoft sur les PC via le serveur WSUS
- la gestion du déploiement de machines « from sctrach » via le serveur WDS

5.2. Développement

En ce qui concerne le développement d'application, il y a les applications légales, internes et externes. Toutes les applications sont analysées, supervisées et/ou développées par un développeur.

En ce qui concerne les applications internes, toutes modifications de règlements ou de fonctionnement du service sont maintenues par le développeur à charge de l'application.

5.2.1. Les applications légales

- la gestion de la population (Population et Etat civil)
- la gestion financière (comptabilité, recette et dépense, contentieux)
- E-comptes, E-Tutelle
- accès au DB commerce
- cartes de stationnement
- la gestion du personnel

5.2.2. Les applications internes

- La gestion de l'abri de nuit
- la gestion du Prêt matériel
- pool automobile des véhicules partagés
- la gestion des procédures Maison des citoyens
- la gestion des salles de réunions
- la gestion des demandes des notaires
- radiation d'office des Belges/étrangers
- gestion des dépenses des Sports
- gestion des dépenses de l'Ecole Industrielle
- gestion du Parc Automobile
- enlèvement de véhicules
- suivi des usagers sociaux
- système de facturation du SEU
- permis d'urbanisme (analyse et suivi)
- gestion des dossiers Cohésion sociale
- application des gardiens de la paix
- application des demandes d'intervention (gardien de la Paix)
- application Service Sociale du Personnel
- les inscriptions aux stages Sports et Jeunesse
- les demandes de documents vie
- paiements en ligne
- gestion des demandes des Notaires (Notarius)
- gestion des dossiers d'expulsion
- gestion des dépenses du Garage: prochain programme à mettre sur le serveur virtuel
- développement d'un logiciel radiation Belges/étrangers
- développement d'un logiciel déclaration d'Arrivées (Etrangers)
- développement d'un logiciel gestion bulletins (Etrangers)
- développement d'un logiciel accident travail (SIPPT)
- développement d'un logiciel gestion des factures (Economat)
- développement d'un logiciel gestion des bons de Commande (Sports)

- collaboration avec la GUN pour lui fournir un maximum de données pour enrichir PopuGIS
- participation au groupe liaison logement

5.2.3. Les applications externes

- application Revue de Presse (DocRoom), qui sera utilisée pour l'archivage de documents et photos Ville
- gestion de caisses (Cassio)
- gestion de files d'attente Maison des citoyens (Presa)
- logiciel analytique (MyReport)
- gestion de l'occupation des marchés et brocantes (Placier)
- gestion des décisions Collège/Conseil (PloneMeeting)
- gestion des infrastructures sportives et salles communales (Planitech)
- élaboration de feuilles Excel pour des statistiques (RH, Cohésion sociale, etc...)
- suivi des marchés publics (3P)
- logiciel de ticketing Comité d'animation Citadelle
- suivi du GRH (Erh – congés du personnel)
- billetterie musée Bateliers
- recrutement en ligne (RH)
- la gestion des dossiers de permis d'urbanisme

5.3. Inventaire matériel

5.3.1. Infrastructure

En 2014, +/- 400 PC's avaient déjà migré vers le système d'exploitation Windows 7 avant l'arrêt du support de Windows XP par Microsoft.

Cette même année, un budget a été alloué pour le remplacement des 450 derniers PC's tournant toujours sous Windows XP.

En système d'impression, le service a:

- la solution des multifonctions (imprimante, copieur et fax) achetés par le service Economat en collaboration avec l'Informatique pour les caractéristiques techniques liées aux exigences du réseau
- la solution des imprimantes achetées directement par l'Informatique
- la solution des traceurs pour les impressions spécifiques aux bureaux de dessins (Bâtiment, Voirie, Aménagement du territoire et Géographie urbaine)

La cellule gère l'infrastructure des salles de réunion (installation, configuration et aide) pour les présentations. L'infrastructure est composée de rétroprojecteurs, de sonorisations et de pré-équipement réseau filaire et/ou wifi.

Gestion des licences d'applications spécifiques:

- logiciel AutoCad Civil (1 licence serveur avec 7 accès simultanés) pour le service Voirie
- logiciel AutoCad Lt (10 licences) pour le service du Bureau Etude Bâtiment
- logiciel MacBeth (5 licences) pour le Département des Voies Publiques
- logiciel 3P
- suite bureautique de Microsoft

- etc...

La cellule gère ainsi actuellement:

- 940 PC's répartis entre PC's fixe et portable comme suit:
 - 2 Win XP SP2 (0,21% du parc)
 - 406 Win XP SP3 (43,20% du parc)
 - 518 Win 7 SP1 (55,10% du parc)
 - 14 en autres systèmes (1,49% du parc)
- 226 imprimantes jet d'encre ou laser
- 236 multifonctions
- 11 projecteurs ou écrans

5.3.2. Réseau

Sur le site propre de l'Hôtel de Ville, 8 serveurs physiques dont 4 forment une ferme ESXI. Cette ferme est composée de 60 serveurs virtuels.

Sur le site du DRP, il y a un serveur physique permettant le fonctionnement de 6 serveurs virtuels.

En 2014, la cellule a pu acquérir un nouveau serveur pour remplacer un des serveurs hors garantie et un 2ième serveur pour les applications géographiques (mise en production 2015).

5.3.3. Schéma réseau Ville

Actuellement, le réseau Informatique de la Ville s'étend sur tout le territoire communal avec 54 sites distants.

Les sites les plus importants sont connectés via une fibre (WAN) et les moins importants (de 1 à 5 utilisateurs) via une connexion de type Adsl et un firewall (VPN).

1) Le site principal

Le bâtiment principal comprend 4 ailes à 4 étages. Le bâtiment est équipé de 10 armoires techniques connectées en fibre.

Il est le plus important des sites car il regroupe le plus grand nombre d'utilisateurs, la salle des serveurs.

2) Sites extérieurs Wan

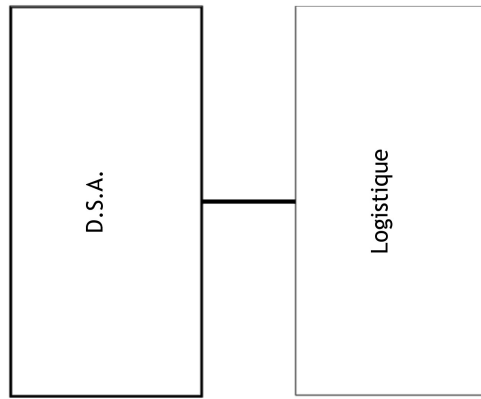
En fonction de leur importance en capacité d'utilisateurs ou de leur fonctionnalité, différents types de connectivités ont été mises en œuvre.

- fibre optique: 17 sites de plus de 5 utilisateurs sont connectés:
 - bâtiment de l'ancien Hôtel de Ville est équipé d'une 1 armoire technique connectée par fibre
 - bâtiment de l'Eden, rue des Dames blanches, est équipé de 4 armoires techniques connectées par fibre
 - les pompiers et l'Agence Locale pour l'Emploi, rue des Bourgeois à 5000 Namur
 - le SIPPT, boulevard d'Herbatte à 5000 Namur
 - la piscine et la bibliothèque de Saint-Servais, et le hall de sports Octave Henry, rue de Gembloux à 5002 Saint-Servais
 - les Espaces verts, rue Frère Biéva à 5020 Vedrin
 - le Parc des Sources, rue Salzennes-les-Moulins à 5000 Namur (salle du DRP)

- le Musée de Croix, rue Saintraint à 5000 Namur
- le hall des sports Tabora et la piscine de Salzinnes, avenue de Tabora à 5000 Namur (Salzinnes)
- l’académie de Musique, avenue Jean Materne à 5100 Jambes
- le Parc automobile, rue Mottiaux à 5100 Jambes
- la Porcelaine, chaussée de Liège à 5100 Jambes
- le Prêt matériel – Voirie, rue des Phlox à 5100 Naninne
- VPN (Informatique): 18 sites de moins de 5 utilisateurs
 - le Parc Attractif Reine Fabiola, rond-point Michel Thonard à 5000 Namur (Citadelle)
 - la piscine de Jambes, rue d'Enhaive à 5100 Jambes
 - le hall des sports Souvenir, rue Albert Michiels à 5100 Jambes
 - le hall des sports de Temploux, rue Visart de Bocarmé à 5020 Temploux
 - le hall des sports de Bouge, rue des Etourneaux à 5004 Bouge
 - le hall des sports de Beez, avenue Reine Elisabeth à 5000 Namur
 - le hall des sports de Belgrade, à 5001 Belgrade
 - le hall des sports de la Plante, à 5000 Namur
 - le hall des sports et la bibliothèque de Malonne, Champs Ha à 5020 Malonne
 - Hall de sports et Bibliothèque de Flawinne, rue E. Vandervelde à 5020 Flawinne;
 - la bibliothèque de Temploux, rue Lt Colonel Maniette à 5020 Temploux
 - l’atelier de la Citadelle, Esplanade de la Citadelle à 5000 Namur (Citadelle)
 - le P+R Plaine St-Nicolas, plaine Saint-Nicolas à 5000 Namur
 - la Maison du Tourisme, place de la Gare à 5000 Namur
 - le hall des sports de Loyers, à Loyers
- WIFI: 2 sites mis en place par l'électromécanique sur base de l'impossibilité d'amener l'infrastructure filaire :
 - la Citadelle, route Merveilleuse à 5000 Namur (Citadelle)
 - la bibliothèque de l'Etoile, rue de l'Etoile à 5000 Namur
- VPN (Equipement Urbain): équipement de 11 bornes d'accès aux rues piétonnes :
 - bornes Grognon
 - bornes Basse Marcel
 - bornes du Collège
 - bornes de la Croix
 - bornes de l'Ouvrage
 - bornes Fossés Fleuris
 - bornes Saint-Joseph
 - bornes des Carmes
 - bornes Maurice Servais
 - bornes Joghiers
 - bornes Bavière

- VPN (Quartier): 6 sites distants de moins de 5 utilisateurs :
 - quartier Saint-Nicolas, rue Saint-Nicolas à 5000 Namur
 - quartier d'Hastedon, résidence Hortensia à 5002 Saint-Servais
 - quartier Petit Ry et Amée, avenue du Parc d'Amée à 5100 Jambes
 - quartier des Balances, rue des Bosquets à 5000 Namur
 - quartier Germinal, rue Denis Georges Bayar à 5000 Namur
 - abri de nuit, boulevard du Nord à 5000 Namur
- VPN (Electromécanique): 2 sites pour la gestion des équipements électroniques
 - école de Beez, avenue Reine Elisabeth à 5000 Namur (Beez)
 - école d'Andoy, rue grande à 5100 Wierde

LOGISTIQUE



1. Composition du service

- 1 Chef de service
- 5 agents administratifs

2. Missions permanentes

Le service Logistique est la centrale d'achat de l'administration, gérant les marchés publics de fournitures et de services, veillant au respect de la législation en la matière mais non juge d'opportunité.

La Logistique rédige les clauses administratives des cahiers spéciaux des charges sur base du rapport justificatif fourni par les services techniques. Les clauses techniques sont copiées/collées à partir du document « Exigences techniques » fourni par les services techniques. La Logistique utilise le logiciel 3P pour la gestion de ses marchés publics.

Elle procède aux engagements de dépenses pour les marchés courant sur plusieurs exercices.

Elle réalise des marchés contrats cadres.

D'autre part, elle régit administrativement le Parc automobile (immatriculations des véhicules, assurances, gestion des accidents, déclassement des véhicules, revente des véhicules déclassés, gestion des procès-verbaux). Les assurances des véhicules sont adaptées en fonction des garanties souhaitées en rapport avec les missions exécutées dans les services.

3. Programmes de subsistance

Vérification de la bonne application de la loi du 15/06/2006, AR du 15/07/2011, AR du 14/01/2013 et son annexe ainsi que les autres législations relatives au RGPT (Bien-être au travail, ...) ou spécifiques à la matière traitée.

4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
136/127CT-06	Contrôle technique	42
136/127-08	Assurances des véhicules	42
351/127-08	Assurances des véhicules	54
352/127-08	Assurances des véhicules	54
136/127-10	Impôts sur véhicules, taxes immatriculation	42
351/127-02	Entretien des véhicules	54
352/127-02	Entretien des véhicules	54

5. Rapport d'activités

5.1. Statistiques générales

- courrier: 3.077 entrées et 1.216 sorties
- dossiers présentés au Collège communal: 196 + 21 (ZP)
- dossiers présentés au Conseil communal: 70
- marchés par appel d'offres: 23 sur budget extraordinaire et 24 sur budget ordinaire
- marchés par procédure négociée sur budget:
 - ordinaire: 44
 - extraordinaire: 81
 - engagements de dépense: 15

- marchés ZP: 9 + 12 contrats cadres
- dossiers annulés: 4
- descriptif du charroi : voir Parc automobile
- accidents impliquant un véhicule Ville: 163
- kilométrage parcouru : 3.547.389
- consommation totale (litres): 458.563,32 (essence:26.769,2) – (Diesel : 431.794,12)

5.2. Acquisition matériel

5.2.1. Administration générale

- élections : 17.592,75 € (Art. 104/123EC-48)
- Namur Magazine : 290.170,93 € (3 ans) (Art. 134/124PC-02)
- fourniture de gasoil industriel : 130.000 € (Art. 136/127C-03)
- assurance protection juridique : 64.948,21 € (1 an + 2X1 an) (Art. 104/123FR-15)
- GPS service des géomètres (bureau d'études) : 32.990,65 € (Art. 421/744-51-20140040)
- 2 timbreuses : 26.989,96 €(Art. 104/744-51-20140005)
- chaises salle Guisset Belgrade : 4.549,60 € (Art. 124/741-98-20140011)
- tables Château d'Amée : 16.045, 87 € (Art. 124/741-98-20140011)
- consultance de la capacité événementielle de divers endroits publics : 13.915 € (Art. 104/122-02)

Total: 597.202,97 €

5.2.2. Matériel Informatique et Reprographie - Economat

Logiciels et matériel informatique

- licences 3P : 241.664,35 € (Art.104/123IC/13)
- achat de PC : 390.291,25 € (Art. 104/742-53-20140004)
- protection courriels : 14.982,40 € (Art. 104/742-53-20140004)
- gestion files : 53.247,60 € (Art. 104/742-53-20140004 & 104/123IC-13)
- virtualisation : 32.398 € (Art. 104/742-53-20140004)
- LT0-6 : 22.475,62 € (Art. 104/742-53-20140004)
- extension caisses 6 guichets : 7.746,42 € (Art. 104/742-53-20140004)
- 2 serveurs : 23.848,88 € (Art. 104/742-53-20140004)
- 5 switches : 5.053,90 € (Art. 104/742-53-20140004)
- messagerie : 120.848,80 € (Art. 104/742-53-20140004)
- biométrie : 20.705,52 €(Art. 104/742-53-20140004)
- Autocad : 17.303 e(Art. 104/742-53-20140004)
- SIG 3 D : 32.428 €(Art. 104/742-53-20140004)
- Elyx : 35.574 €(Art. 104/742-53-20140004)
- bornes cash : 32.670 € (Art. 104/742-53-20140004)
- paiement électronique : 87.480,62 € (Art. 104/744-51 & 104/123PR-02)

Total: 1.138.718,36 €

Reprographie – Economat

- machine à graver : 26.620 € (Art. 104/742-52-20140003)
- copieurs : 200.968,85 € (Art. 104/742-52-201400003&135/123-06).
- fontaines à eau : 30.250 € (Art. 871/124-48)
- concession distributeurs de boissons : ristourne 6.450 €
- rayonnage mobile maison des citoyens : 7.797,39 € (Art. 104/741-98-20140002)
- fourniture de papier destiné à l'administration : 220.220 € (Art. 134/124I-02 ; 134/124T-02 ; 135/123I-02 ; 722/142F-02)
- location et entretien tapis anti-poussières : 19.553,60 €/an (Art. 135/124-06 ; 330/125-06 ; 351/125-06).
- location et entretien poubelles hygiéniques : 35.695 €/an pendant 4 ans (Art. 135/124-06 ; 330/125-06 ; 351/125-06).
- mobilier administration et accessoires de bureau : 274.500 € (Art. 104/741-98-20140002 & 351/748-98-20140094)
- fournitures de bureau (Police et SRI compris) : 34.000 € (Art. 135/123I-02 & 330-123-02)
- fourniture de cartouches d'encre : 55.000€ (Art. 135/123I-02)
- plieuse /raineuse : 22.990 € (Art. 135/744-51-20140013)
- cloisons acoustiques : 8.363,52 € (Art. 104/741-98-20140002)

Total: 935.958,36 € (hors ristourne concession boissons)

5.2.3. Véhicules

- voitures et camionnettes : 226.432,53 € (Art. 136/743-52-20140014)
- camions et véhicules spéciaux (tracteur :151.250 € (Art. 136/743-98 & 766/744-51) - car scolaire : 183.194 € (Art. 705/743-98-20140050) – camion : 151. 552,50 € (Art. 136/743-53-20140016) - ambulance : 122.681,90 € (Art. 351/743-98) – laveuse eau chaude : 178.197,28 € (Art. 136/743-98 & 136/127G-02) – balayeuses compactes électriques : 370.670,56 € (Art. 136/743-98-20140099) – compacteurs : 4.900,50 € (Art. 421/744-51-20140040)
- grosses réparations véhicules : tractopelle : 6.060,94 € (Art. 136/745-98-20140022) – autoéchelle : 7.211,60 € (Art. 351/745-98-20140034) – Ambulance : 7.119,05 € (Art. 351/745-98-20140034)
- pneus : 113.000 € (Art. 136/127PN-02 ; 352/127PN-02 ; 330/12701-02)
- démonte-pneu et équilibreuse : 6.979,28 €(Art. 136/744-51-20140019)

Total : 1.535.919,81 €

5.2.4. Matériel divers

- éléments de plancher : 29.959,72 e (Art. 138/744-51-20140019)
- barrières nadar : 9.438 € (Art. 138/744-51-20140028)
- illuminations festives : 71.396 € (Art. 426/744-51-20140048)

Total: 110.793,72 €

5.2.5. Voirie

- déchets inertes : 21.000 € (Art. 421/140-02 ; 877/124B-02 ; 878/124B-02)
- signalisation routière : 69.988,60 € (Art. 423/741-52-20140051)

- enrobés stockables : 216.000 € (4 ans) (Art. 421/140-02)
 - petit outillage : 3.210,13 € (Art. 421/744-51-20140040)
 - équipement d'inspection de canalisation : 12.489,40 € (Art. 421/744-51-20140040)
 - accessoires de voirie en fonte : 69.715,36 € (Art. 421/744-51-20140040)
 - groupe motopompe pour eau chargée : 7.024,05 € (Art. 421/744-51-20140040)
- Total : 398.276,02 €**

5.2.6. Incendie

- 150 pantalons : 13.975,50 € (Art. 351/744PQ-51)
 - mobilier nouvelle caserne : 57.488,31 € (Art. 351/741-9820140094)
 - mobilier dispatching : 19.013,94 € (Art. 351/744PP-51)
 - matériel mécanique : 29.026,08 € (Art. 351/741-98-20140094)
 - matériel multimédia : 19.980,74 € (Art. 351/741-98-20140094)
 - mise à niveau autopompe : 14.732,60 € (Art. 351/744PP-51)
 - matériel fitness : 29.645 € (Art. 351/744PP-51)
 - rayonnages : 32.235,70 € (Art. 351/741-98-20140094)
 - 6 brancards : 45.510,46 € (Art. 351/744AM-51-20140032)
 - matériel ambulance : 13.661,74 € (Art. 351/744AM-51)
 - matériel incendie : 24.567,89 € (Art. 351/744PP-51)
- Total : 299.837,96 €**

5.2.7. Enseignement

- tableau interactif : 2.897,95 € (Art. 722/744-51-20140052)
- location chapiteaux : 14.604,70 € (Art. 722/124F-02)
- Olympiades 2014 : 9.620,18 € (Art. 722/124F-02)
- fournitures classiques écoles fondamentales : 125.000 € (Art. 722/124F-02)
- acquisition manuels scolaires : 33.677,39 € (Art. 722/124F-02)
- batterie conservatoire : 1.859 € (Art. 734/744-51-20140054)
- cours de langue : 206.856 € (Art. 722/124F-02)
- transports scolaires : 200.000 €/3 ans (Art. 722/124F-02)
- organisation animations musicales écoles fondamentales : 80.190 €/4 ans (Art. 722/124F-02)
- mobilier écoles fondamentales : 45.281,53 € (Art. 722/744-51-20140052)
- matériel bureautique et matériel de projection : 4.890,43 € (Art. 722/744-51-20140052)
- matériel hifi, électro, multimédia, horeca et sonorisation : 4.044,66 € (Art. 722/744-51-20140052)
- matériel de sports et de psychomotricité : 3.216,13 € (Art. 722/744-51-20140052)
- matériel informatique : 15.317,61 € (Art. 722/744-51-20140052)
- matériel de chimie école industrielle : 5.799,38 € - 6.198,39 € (Art. 735/744-51-20140107)
- jeux et matériel de bricolage : 29.067,55 € (Art. 722/124F-02)

- piano et armoires conservatoire : 18.067,37 € (Art. 734/744CO-51-20140054)
- manuels et logiciels subsidiés : 18.421,46 € (Art. 722/124F-02)
- matériel informatique école industrielle : 1.264,89 € (Art. 735/744-51-201400107)
- matériel extraordinaire Beaux-Arts : 6.020,90 € – 4.884,27€ (Art. 734/744-51-20140054)

Total : 819.121,09 €

5.2.8. Sports

- matériel sportif : 5.017,87 € (Art. 764/744-51-20140064)
- autolaveuse : 8.226,79 € (Art. 722/744-51-20140052)
- nettoyage des cuves des piscines : 21.600 € (Art. 764/124PI-06)
- protection derrière les jeux : 3.510 € (Art. 722/744-51-20140052)
- robot piscine : 9.474,30 € (Art. 722/744-51-20140052)
- Marquoirs : 21.005,6 € (Art. 722/744-51-20140052)
- 2 échafaudages : 2.881,40 € (Art. 722/744-51-20140052)

Total : 71.715,96 €

5.2.9. Jeunesse

- copeaux colorés : 40.500 € (Art. 761/124PA-48 & 766/124EC-02)
- sonorisation Verdur Rock : 33.275 € (Art. 761/124VR-48)
- gestion des bars : ristourne 7.500 €
- sécurité Verdur rock : 21.565,71 € (Art. 761/124VR-48)
- Breendonck : 9.459,68 € (Art. 761/124AJ-48)
- boissons PARF : 40.000 € (Art. 761/124PA-48)
- surgelés : glaces : 35.000 € (Art. 761/124PA-48)
- poste à souder : 2.402 € (Art. 761/744-51-20140057)
- château gonflable : 2.286,90 € (Art. 761/744-51-20140057)
- démonte-pneu : 2.578,51 € (Art. 761/744-51-20140057)

Total : 194.564,80 €

5.2.10. Fêtes

- prestataire de services Place du Grognon : 5.000 € (Art. 763/124FO-48)
- prestataire de services Marché de Noël à Jambes : 22.500 €/3 ans (Art. 761/124PA-48)
- prestataire de services Marché de Noël à Namur : 15.000 €/3 ans (Art. 761/124PA-48)

Total : 42.500 €

5.2.11. Espaces vert et Environnement

- prestations vétérinaires : 21.000 €/ 3 ans (Art. 522/124AV-48)
- contours d'arbres : 6.702,95 € (Art. 766/741-98-20140066)
- déplaqueuse, herse, scarificateur : 8.329,16 € (Art. 766/744-51-20140067)

- poubelles : 179.078,79 € (Art. 875/744-51 ; 766/741-98-20140066)
 - cendriers : 7.695,60 € (Art. 875/744-51-20140073)
 - désherbeur : 4.000 € (Art. 766/744-51-20140067)
 - souffleuses, débroussailleuses : 5.786,80 € (Art. 766/744-51-20140067)
 - tondeuses : 12.463 € (Art. 766/744-51-20140067)
 - castration chats errants : 24.000 €/3 ans) (Art. 875/124AN-02)
 - collecte et valorisation des encombrants ménagers : 2.045.000 € (Art. 876/124-06)
 - dératisation (4ans) : 60.287 € (Art. 875/124AN-02)
 - totem toutounet : 356,95 € (Art. 875/744-51-20140073)
 - tracteur : 19.360 € (Art. (Art. 766/744-51-20140067)
 - acquisition de mobilier forestier : 10.601,50 € (Art. 766/741-98-20140066)
- Total : 2.404.661,75 €**

5.2.12. Bibliothèques – musées – Culture

- livres : 130.000 € (Art. 767/124L-02)
 - diorama bataille de la Meuse : 59.532 € (Art. 12414/744-51-20140008)
 - conception et réalisation d'un webdocumentaire : 59.048 € (Art. 766/744-51-20140067)
- Total : 248.580 €**

5.2.13. Cohésion sociale

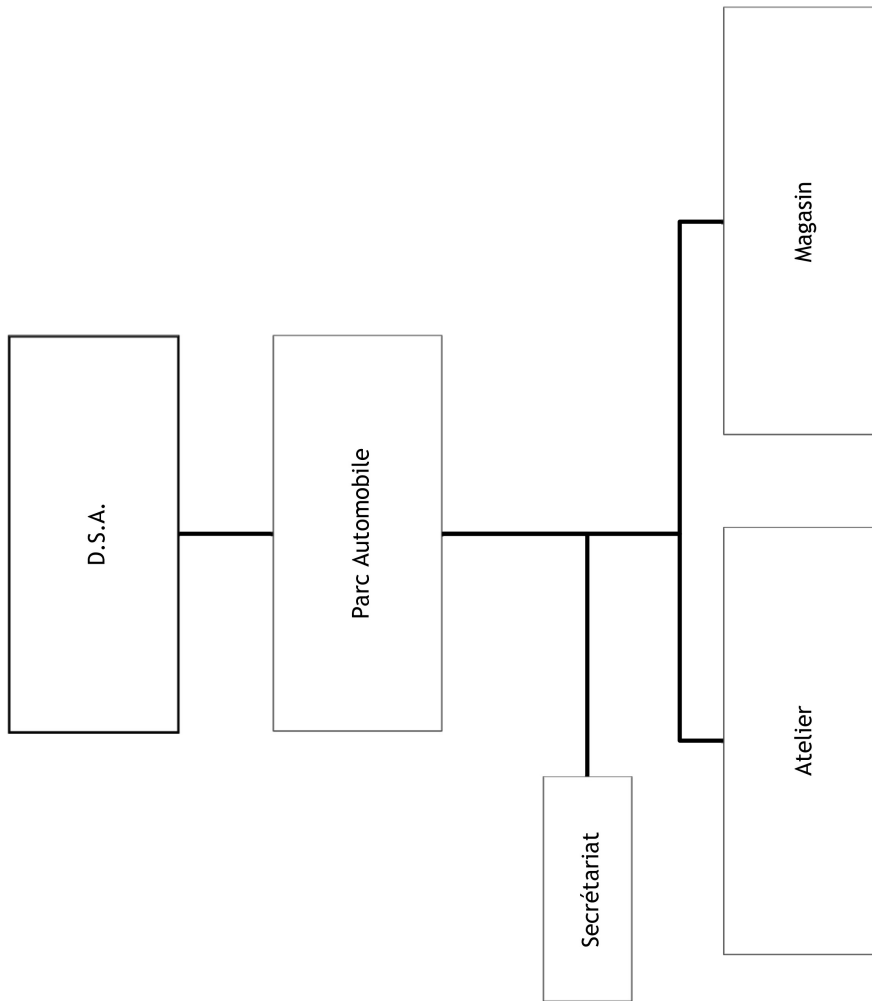
- linge abri de nuit : 33.599,99 €/3 ans (Art. 844/124AS-48)
- Total : 33.599,99 €**

5.2.14. SEU

- navettes fluviales entreposage et entretien : 199.801 € (Art. 424/124NF-48)
 - horodateurs : 22.990 € (Art. 424/744-51-20140044)
 - acquisition de matériel de contrôle de stationnement : 19.901,53 € (Art. 424/744-51-20140044)
- Total : 242.692,53 €**

PARC

AUTOMOBILE



1. Composition du service

- 1 Chef de service
- 1 agent administratif
- 1 Chef d'atelier
- 5 ouvriers
- 1 magasinier

2. Missions permanentes

Le service Parc automobile assure les tâches suivantes :

- préparation des clauses techniques des marchés d'acquisition de véhicules pour tous les services, de matériel spécifique (Voirie, DEP, etc.). Les cahiers de charges sont établis après analyse des besoins spécifiques des utilisateurs
- réception des véhicules lors de la livraison
- entretiens et réparations mécaniques de tous les véhicules ne faisant pas l'objet d'un contrat avec un garage privé, y compris les véhicules de la Police, du 100 et du service Incendie. Les réparations des carrosseries sont confiées au privé
- dépannage de tous les véhicules de l'administration
- préparation et présentation des véhicules au contrôle technique
- service de dépannage 24h/24 pendant les intempéries et pour les Fêtes de Wallonie
- suivi des garanties et des contrats d'entretien
- encodage de toutes les interventions dans un programme de gestion du Parc automobile. Ce programme a été mis sur pied par un agent du service Informatique, et permet de gérer tous les aspects relatifs à cette matière : consommations, entretiens, assurances, accidents, déclassements. Il est utilisé en collaboration étroite avec le service de la Logistique. Le programme permet ainsi de calculer le coût de revient réel des véhicules
- collaboration très étroite avec le service Logistique également dans le cadre des accidents de roulage, sur les aspects techniques : expertises et réparations
- gestion des commandes de pièces de rechange, des fournitures de pneus et de lubrifiants pour l'ensemble du parc automobile
- remplacement chaque année en moyenne d'une vingtaine de véhicules « Ville » . Le parc actuel compte quelque 401 véhicules et 115 à la Police
- gestion des cartes carburant (sauf Police)

3. Programmes de subsistance

Plan de gestion de l'utilisation du parc automobile de la Ville.

4. Articles du budget 2014 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
136/743-52	Achat autos-camionnettes	26
136/743-53	Achat de camions	26
136/743-98	Achat véhicules spéciaux	26
136/744-51	Achat de machines et matériel d'équipement	26
136/745-52	Maintenance extraordinaire autos et camionnettes	28
136/745-53	Maintenance extraordinaire camions	28

Article	Intitulé	Budget page
351/743-98	Achat véhicules spéciaux	34
351/745-98	Maintenance véhicules spéciaux	28
136/127G -02	Entretien des véhicules	44
136/127PN-02	Pneus pour véhicules	44
136/127RC-02	Réparation carrosserie des véhicules	44
136/127C -03	Carburant pour véhicules	44
136/127H -03	Huile pour véhicules	44
136/127CT-06	Contrôle technique	44
136/127G -06	Entretien véhicules, contrats	44
136/127-10	Impôts sur véhicules, taxes d'immatriculation	44
351/127-02	Entretien véhicules (Incendie)	56
351/127PN-02	Pneus véhicules (Incendie)	56
351/127-06	Entretien véhicules contrat (Incendie)	56
351/127C-03	Carburant pour véhicules	56
352/127-02	Entretien véhicules (service 100)	56
352/127PN-02	Pneus véhicules (service 100)	56
352/127H-03	Huile pour véhicules (service 100)	56

5. Rapport d'activités

5.1. Charroi Ville

Descriptif	Nombre
Moto	1
Vélomoteurs	3
Voitures	14
Voitures mixtes	47
Camionnettes	109
Camions	54
Autopompes	2
Cars	10
Minibus	2
Ambulances	7
Remorques	54
Roulottes	4
Tracteurs	18
Tondeuses	2
Chargeurs, excavatrices	13
Rouleaux vibrants	4
Compresseurs	4
Matériel industriel	12
Dumpers	7

Descriptif	Nombre
Epandeuces	8
Grues de manutention	12
Compacteurs	2
Matériel divers	12
Total	401

5.2. Charroi Police

Descriptif	Nombre
Camionnettes	10
Combi	24
Jeep	3
Remorques	2
Voitures	59
Motos	14
Véломoteurs	3
Total	115

5.3. Interventions

Environ 1.800 interventions ont été comptabilisées pour l'année. Ces interventions concernent les travaux d'entretien, les réparations, les dépannages, les préparations et présentations des véhicules au contrôle technique. Cette dernière mission compte 371 présentations.

Durant la période hivernale, 3 jours de garde de dépannage ont été assurés par 2 mécaniciens.

5.4. Budget

5.4.1 Ville

- ordinaire : 1.070.500,00 €
- extraordinaire acquisitions : 1.199.000,00 €
- extraordinaire maintenance : 45.000,00 €

Les acquisitions sont répertoriées par le service Logistique (voir point Logistique).

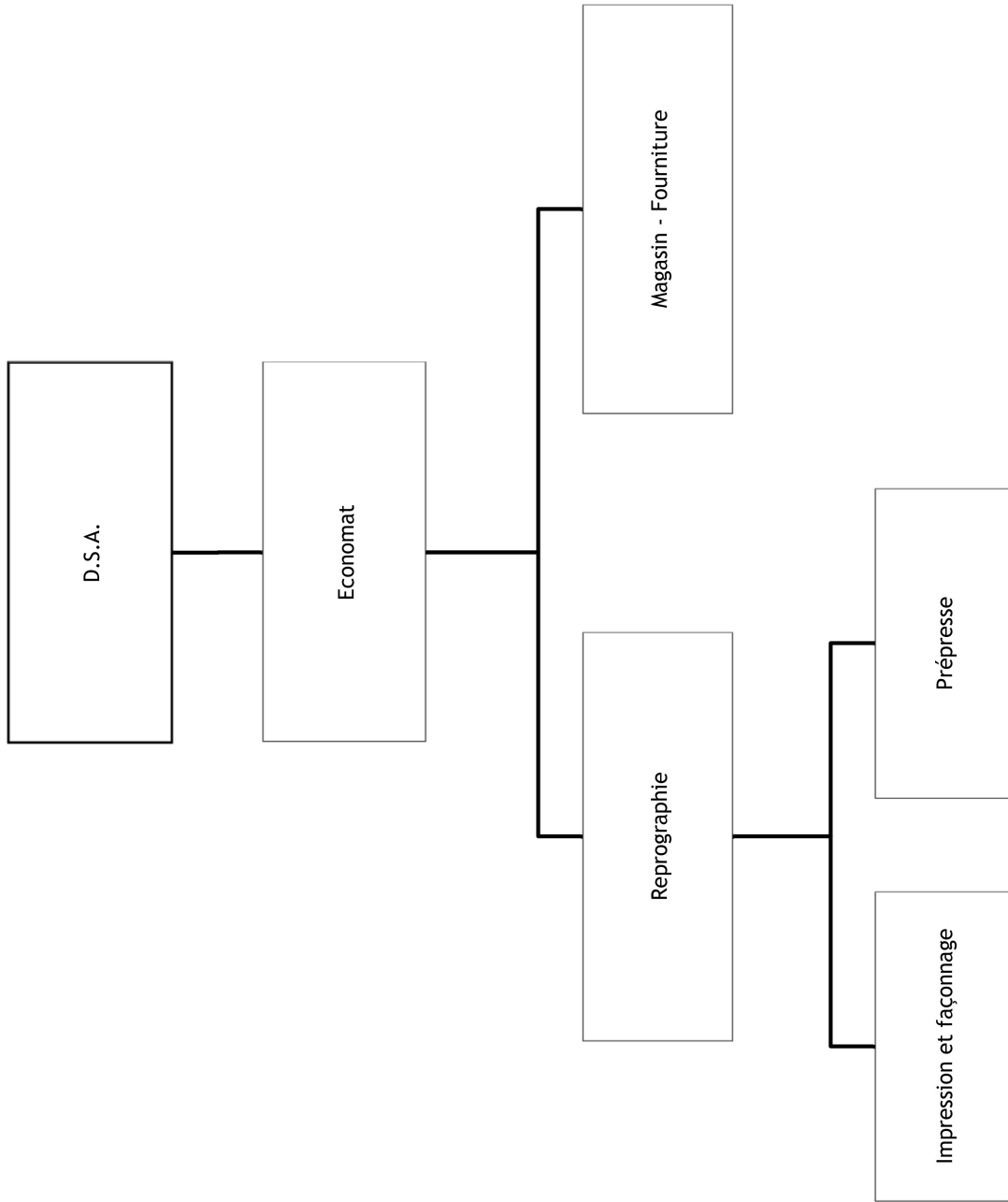
5.4.2 Incendie

- ordinaire : 149.800,00 € (carburant compris)
- extraordinaire acquisitions : 130.000,00 €
- extraordinaire maintenance : 22.000,00 €

5.4.3 100

- ordinaire : 18.300,00 €

ECONOMAT



1. Composition du service

- 1 Chef de service
- 2 responsables techniques de cellule
- 3 opérateurs
- 2 infographistes
- 1 assistant administratif
- 1 employée administrative
- 4 ouvriers

2. Missions permanentes

La mission principale de l'Economat est de mettre à la disposition des différents services communaux (ainsi que la Police et le SRI) les fournitures nécessaires à l'exercice de leur fonction, dans la limite de ses compétences et moyens. Il s'agit principalement de matériel/documents administratifs (...) et des vêtements de travail ou EPI « équipements protection individuelle » ou encore des uniformes (sauf personnel Police et Pompiers).

Il assume également :

- la gestion du PVP (Pool des Véhicules Partagés : administratif et technique) en étroite collaboration avec le service Parc automobile
- la gestion du mobilier, des GSM, du contenu des boîtes de secours, du matériel électrique mis à disposition du personnel d'entretien, des accessoires de table (couverts, tasses...) et du mobilier des différentes salles communales mises en location, (...)
- la fourniture de matériel spécifique sur base de demandes justifiées et exprimées ponctuellement par les différents responsables de service
- l'avis technique sur certains bons de commande rédigés par certains services administratifs ou techniques dans des matières définies de concert avec le Département de Gestion Financière (DGF)

Le service est composé de 2 cellules :

2.1. Cellule « Equipements et Fournitures »

Cette cellule peut être considérée comme une petite centrale d'achats. Elle dispose pour cela de moyens financiers propres fixés par le Conseil communal. Lorsqu'un service communal dispose de moyens budgétaires spécifiques pouvant accueillir une dépense particulière, l'Economat réalise le marché et impute la dépense sur cette enveloppe.

En 2013, la cellule s'est vue confier d'autres missions. Elles concernent tout particulièrement des marchés de services jusque-là gérés par d'autres services communaux (ex : marchés de location/entretien de tapis aux entrées des bâtiments communaux, poubelles hygiéniques...). Cette mission a pour objectif de respecter strictement la loi sur les marchés publics et de réduire les coûts par un inventaire des besoins et un encadrement efficace. En 2014, l'objectif a été atteint, la réduction annuelle des coûts est proche de 30 %, au plus grand bénéfice du budget.

2.2. Cellule « Reprographie »

Cette cellule peut être considérée comme un atelier de reprographie qui permet de dupliquer à moindre frais une bonne partie des documents pour les différents services communaux tels que: photocopies diverses, invitations, affiches, cartes, fiches, fardes, livrets, formulaires divers, etc.

Il est aussi possible de faire du façonnage de documents, à savoir: pliage, assemblage, agrafage, perforation, couture métallique, collage, mise sous couverture, mise sous enveloppe, découpe, plastification. La Reprographie est aussi équipée pour produire, en petites quantités, des posters grand format jusqu'à 120 cm de large, des badges au format carte de banque en PVC, du lettrage en vinyle en plusieurs couleurs, de la reliure de documents, de la gravure sur plastique,

des panneaux rigides pour expo, des plaques d'inauguration, de la plastification au grand format (160 cm).

La Reprographie effectue aussi de la mise en page professionnelle et formate les documents graphiques pour tout imprimeur.

Il y a quelques années, la Reprographie a abandonné la technique offset au profit de copieurs numériques moins coûteux en investissement et plus faciles d'utilisation. Ce procédé est intéressant lorsque la demande porte sur un nombre de copies du même original inférieur à 2.500. Au-delà, la technique offset se justifie alors économiquement. Le travail est alors confié à un imprimeur privé. D'autres travaux particuliers le sont aussi après une mise en concurrence.

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles budget 2014 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
DE 124/741-98	Achat de mobilier divers	22
DE 104/741-98	Achat de mobilier divers	18
DE 104/742-52	Achat de matériel de reprographie	18
DO 134/124I -02	Reprographie fonctionnement	42
DO 134/124T-02	Reprographie travaux pour tiers	42
DO 134/124-06	Reprographie contrat	42
RO 134/180-01 (recettes)	Reprographie pour tiers	43
DO 135/123I-02	Fournitures administratives	42
DO 135/124-05	Matériel et vêtements de sécurité	44
DO 135/124VT-06	Vêtements travail/contrat	44
DO 135/123-06	Matériel – Mobilier de bureau – Entretien et prestations de tiers	42
DO 135/123-12	Matériel – Mobilier de bureau et entretien	42
DE 135/744/51	Matériel technique Economat	26
DO 137/124GS-48	Accessoires téléphonie	46
DO 871/124-48	Achat Trousses de secours	138
DO 124/124M-48	Frais divers salles communales	38
DO 136/124VP-02	Fonctionnement pool véhicules partagés (PVP)	44
RO 135/161-48 (recettes)	Recettes diverses Economat	43

5. Rapport d'activités

5.1. Cellule Equipements et Fournitures

- analyse des structures et des moyens en place, commentaires et adaptations aux besoins fonctionnels et économiques
- élaboration de cahiers des charges dans les cas prévus par la loi (clauses techniques) : 22 Certains marchés courent sur plusieurs exercices
- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, rédaction des bons de commande (288), réception et contrôle des marchandises, encodage dans le logiciel de gestion des stocks, vérification des bons de livraison, vérification des factures et visa pour paiement

- contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs
- inventaires annuels
- préparation des colis et, le cas échéant, livraison (bons de sortie: 93/GSM, 886/EPI, 1233/ Fournitures de bureau, 82/Mobilier, 1/Matériel d'entretien électrique, 65/Pharmacie, 696/Divers et /Cartouches d'encre).
- 889 interventions diverses sur le mobilier (réparations, remplacements, orchestration des déménagements)
- gestion au quotidien des EPI (équipements protection individuelle). Relais privilégié entre les services et la société adjudicatrice des vêtements mis à la disposition des travailleurs. 696 personnes sont concernées
- contacts réguliers avec le S.I.P.P.T. et la médecine externe
- gestion quotidienne du P.V.P. (Pool des Véhicules Partagés) : 3 760 réservations

5.2. Cellule Reprographie

- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, rédaction des bons de commande (105), réception et contrôle des marchandises, encodage dans le logiciel de gestion des stocks, vérification des bons de livraison, vérification des factures et visa pour paiement.
- élaboration de cahiers de charges dans les cas prévus par la loi (clauses techniques) : 6 D'autres marchés sont répartis sur plusieurs exercices
- contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs
- inventaire annuel
- travaux: services administratifs, techniques, Police et Pompiers: 1.380 demandes et 3.141.131 tirages
- enseignement fondamental, secondaire et artistique: 2.541 demandes et 2.536.467 tirages
- travaux pour tiers (travaux réalisés pour des activités d'intérêt général): 90 demandes et 65.782 tirages
- préparation et livraison des colis : 670