



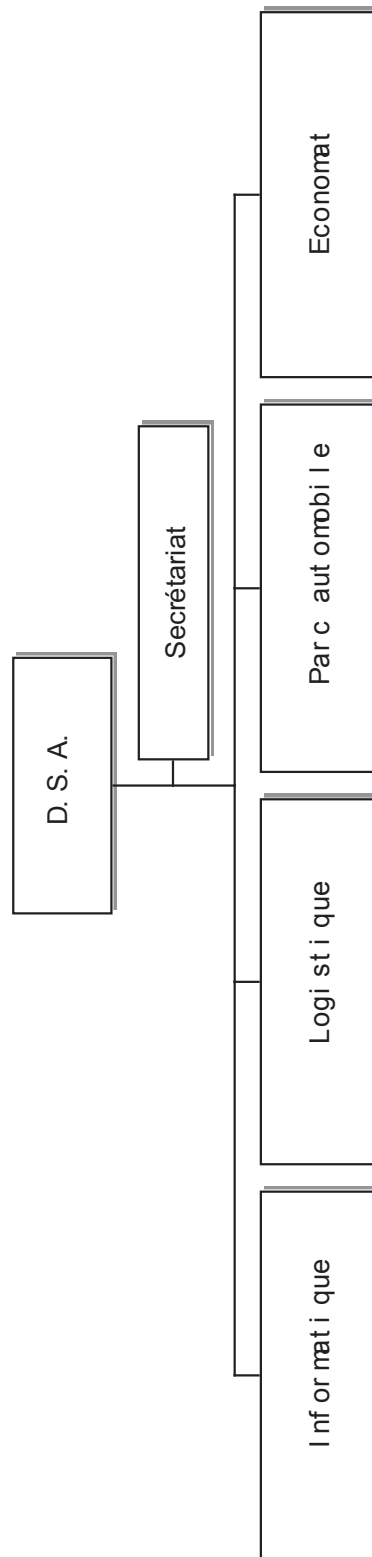
VILLE DE
NAMUR

CHAPITRE

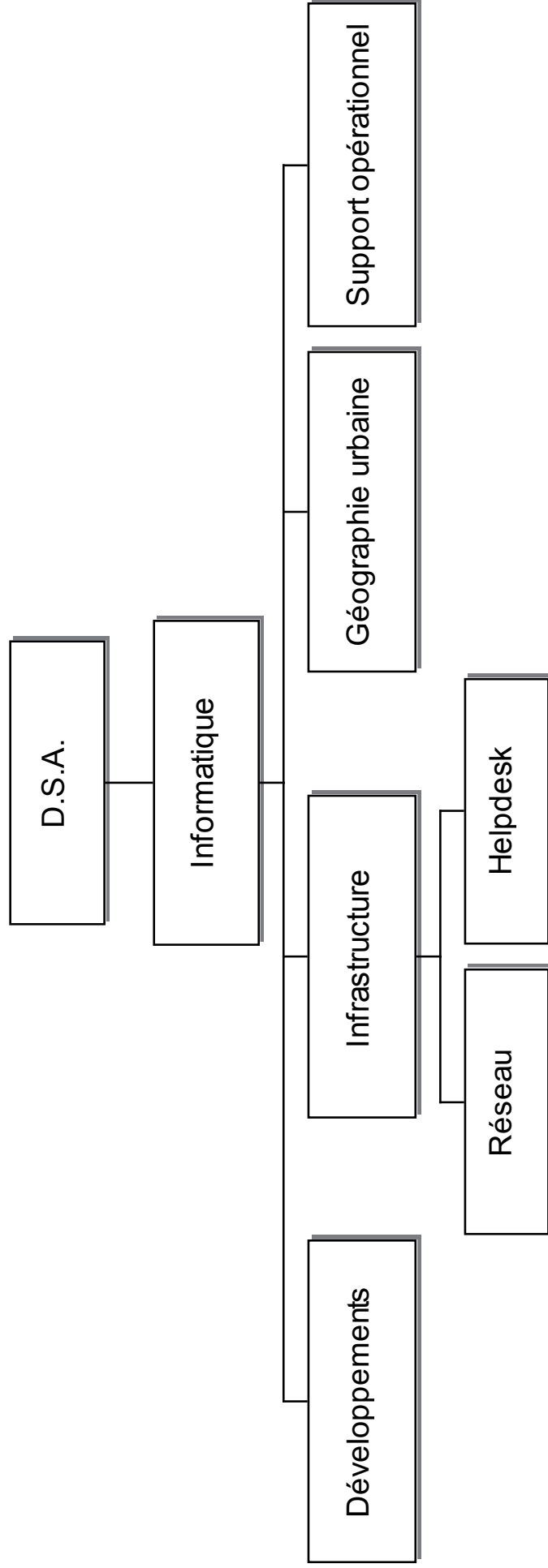
DEPARTEMENT
DES SERVICES D'APPUI
DSA

4





INFORMATIQUE



1. **Composition du service**

- 1 chef de service
- 2 responsables de cellule
- 5 développeurs
- 3 Help Desk
- 2 dessinateurs
- 1 informaticienne systèmes cartographiques
- 1 assistante administrative

2. **Description du service**

Le service Informatique est composé de 3 cellules: La cellule « Infrastructure », la cellule « Développements » et la cellule « Géographie Urbaine de Namur (GUN)»

La cellule « Infrastructure » est elle-même divisée en 2 sous-cellules: le « Help Desk » et le « Réseau »

Les tâches du service informatique sont:

- fournir, implémenter, déménager, administrer, maintenir et dépanner les équipements informatiques en ce compris les outils de géographie urbaine nécessaires au travail de l'administration de la Ville pour le support des citoyens
- fournir, implémenter, administrer, maintenir et dépanner l'infrastructure réseau
- hébergement des sites internet et Intranet de la Ville de Namur
- conseil et support des utilisateurs de l'administration pour tout problème et question informatique. Mise en œuvre des outils et des procédures nécessaires pour assurer un service de qualité
- support des applications métiers telles que les systèmes de population ou d'état civil pendant les heures d'ouverture de la Maison des Citoyens en ce compris le samedi matin
- développement de logiciels spécifiques à l'administration
- sélection et acquisition de logiciels en fonction des besoins des utilisateurs
- la sécurité des équipements informatiques est une responsabilité partagée avec tous les utilisateurs. Le rôle particulier du service informatique est de sélectionner, d'implémenter et d'administrer les outils de sécurité comme les antivirus, les antispams, les firewalls, ... afin de protéger les équipements des attaques extérieures et des problèmes de sécurité interne
- aide au service d'électromécanique pour le support du réseau intersites et de la téléphonie
- aide aux écoles et à la Régie pour le support de leur informatique
- veille technologique: récolter et analyser toute information relative à l'évolution des technologies de l'informatique
- assurer la formation des agents communaux, aux outils informatiques
- La GUN (Géographie Urbaine de Namur) maintient les données géographiques de référence et de données thématiques qui y ont été superposées.
- la GUN fournit tout extrait de carte ou données géographiques aux demandeurs tant internes qu'externes (architectes, entrepreneurs, ...)
- la GUN est responsable pour la numérotation des bâtiments et boîtes aux lettres sur le territoire de Namur
- la GUN joue un rôle clé dans les procédures du GLL (Groupe Liaison Logement).

3. Articles budgétaires attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
104/742-53	Achat matériel informatique	6
104/123IC-13	Contrats informatiques, accès Base de données commerces	28
104/123IF-13	Fonctionnement informatique	28
138/161-48	Intervention de tiers – Géographie Urbaine	39
138/123-06	Géographie Urbaine, contrats	44
138/123-13	Fonctionnement Géographie Urbaine	44

4. Rapport d'activités

4.1. Infrastructure

4.1.1. Réseau

- virtualisation de serveurs
- suite et fin de la mise en place de la virtualisation des serveurs
- dossier acquisition d'un SAN
- mise en place du nouveau SAN en parallèle avec la virtualisation
- NAS Thecus 8880pro équipé de 10 disques durs acquis et installé dans le cadre de la virtualisation
- étude de faisabilité de l'intégration du serveur Pivot (CGT) dans l'infrastructure virtualisée
- préparation du retour du Conservatoire de Musique dans le réseau Ville et préparation de l'intégration du Serveur Academia dans l'infrastructure virtualisée
- audit règle de sécurité de l'infrastructure
- acquisition d'un abonnement Microsoft Technet
- support à la mise en service du système vidéo au Hall omnisport de Tabora
- gestion de la problématique de la ligne louée (abandon au profit soit d'un accès VPN/SSL, soit d'un serveur partagé chez Adéhis)
- POC (Proof Of Concept=tests préliminaires) de l'utilisation d'une application de filtrage Web afin de mieux gérer l'utilisation de la bande passante Internet. Test positif, un CSC sera rédigé
- gestion quotidienne: maintenance (serveurs, serveurs de fichiers, DNS, gestion des comptes utilisateurs, des GPO, des mails, de la messagerie namur.be, de l'anti-spam, du serveur VPN/SSL, du firewall, des accès Facebook, ...)
- Upgrade de l'anti-spam vers la version IronPort Mail
- gestion de l'installation des mises à jour automatiques des correctifs Microsoft sur les PC via le serveur WSUS
- configuration de la gestion du serveur Web « Chauffage Hôtel de Ville »
- gestion de l'accès utilisateur, via Logmein, au serveur Legalex (avocats de la Ville)
- étude de la faisabilité de l'intégration des terminaux Banksys IP dans le réseau
- poursuite de l'analyse pour le remplacement des équipements du réseau Ville et de la téléphonie.

4.1.2. Help Desk

- fin des formations bureautiques (Word, Excel).
- gestion de l'informatique de la Salle de formation.
- préparation des dossiers d'acquisition du matériel et des logiciels non-spécifiques: élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés
- PC Régie foncière
- logiciel PEB de la Région wallonne pour les architectes
- logiciel informatique de gestion des Fabriques d'église
- ordinateurs école de Jambes II
- validation du plan d'équipement informatique de l'académie des Beaux-arts
- analyse des demandes du service Enseignement - écoles fondamentales - pour la commande de matériel informatique
- analyse des demandes du service Enseignement - école industrielle - pour la commande de matériel informatique
- 20 PC techniques équipés d'écrans plats et de la suite bureautique Office. Ces machines sont livrées avec le système d'exploitation Windows 7 pro qui est destiné à remplacer progressivement le XP. CSCE1268
- 70 PC Standard équipés d'écrans plats et de la suite bureautique Office. CSCE1268
- 15 portables en Windows seven. CSCE1268
- 20 imprimantes A4 laser noir
- 20 imprimantes A4 jet d'encre couleur
- petit matériel
- 160 barrettes de RAM 1Gb pour upgrade des machines les moins pourvues
- 2 switches D-Link 8 ports
- 1 disque dur 250Gb ide
- Cartes réseau et patches câbles pour le réseau
- 10 écrans plats Philips 22"
- 10 upgrades PC
- 1 projecteur vidéo Sanyo
- 60 cartouches de backup pour le réseau
- Pièces de rechange pour les imprimantes Samsung
- 4 nouvelles licences DesignCAD pro 7000
- participation aux déménagements dans les services: déplacement et réinstallation du matériel informatique (49 demandes réalisées)
- gestion de l'informatique de la Maison des Citoyens
- campagne d'installation des claviers équipés d'un lecteur de carte d'identité intégré en vue de l'identification de l'utilisateur sur les sites sécurisés
- poursuite du déclassé 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. Cet ancien matériel n'a plus aucune valeur marchande mais quelques

machines sont conservées afin de répondre aux besoins ponctuels de matériel de base (un stagiaire dans un service, une classe informatique à réorganiser, ...) 1097 interventions helpdesk, 225 interventions réseau, 783 demandes helpdesk et réseau hors les mises à jour des machines. A cela il faut ajouter les demandes traitées en direct (résolution d'un incident « en direct » lors d'une intervention planifiée)

- Gestion des consommables: 3.725 ont été distribués.

4.2. Développements

- support des applications existantes (plus 60 % du temps de travail)
- développement d'un logiciel de gestion des amendes administratives. Pour la facturation, celui-ci fait appel au logiciel Onyx nouvellement installé
- projet Onyx, système de gestion des taxes et redevances
- production des rôles taxes. L'utilisation de la fonction de mise à jour automatique des coordonnées des contribuables a demandé un gros travail de nettoyage des données et de mise au point du logiciel lui-même :
 - démarrage redevances ambulances
 - démarrage redevance sanctions administratives. Cette fonctionnalité demandée a pu être mise en place dans les délais très courts grâce au logiciel Onyx
 - de nombreuses adaptations pour les redevances sont en cours. Chaque redevance doit être analysée. Les logiciels et interfaces doivent être adaptés ou créés
 - analyse et début des développements par Adehis de la phase 2 contentieux
- mise en place des paiements en ligne pour le guichet électronique. C'est la première installation du genre pour la Ville. Cette fonctionnalité pourra être maintenant plus facilement étendue à d'autres systèmes
- adaptation du logiciel PloneMeeting pour la gestion des PVs Collège aux spécificités de l'administration. La formation des utilisateurs et le démarrage sont prévus pour 2012
- suivi des marchés publics avec le logiciel 3P. Démarrage de l'utilisation par le Bureau d'Etudes Voies publiques. De nombreuses adaptations ont été effectuées par la société 3P
- analyse des processus de gestion des cartes de stationnement. Rédaction d'un dossier d'analyse pour un développement interne. Début du développement
- analyse des besoins du Comité Animation Citadelle en matière de billetterie. Rédaction du Cahier Spécial des Charges. Implémentation prévue en 2012
- mise à jour du logiciel catalogue des bibliothèques
- développement et implémentation d'un logiciel de gestion des forains. Prise en main par l'utilisateur encore à effectuer
- modélisation de la procédure de radiation des citoyens belges de la commune
- modélisation de la procédure de radiation des citoyens étrangers de la commune
- migration de l'accès au Registre National vers Internet. Suppression de la ligne louée anciennement utilisée. Cette migration a nécessité le remplacement de l'accès par identifiant et mot de passe par un accès par Eid (Carte d'identité) mieux sécurisé
- analyse gestion des moniteurs de stage. Développement prévu en 2012
- acquisition de matériel portatif et d'un logiciel pour la gestion des droits de voirie.

4.3. GUN (Géographie Urbaine de Namur)

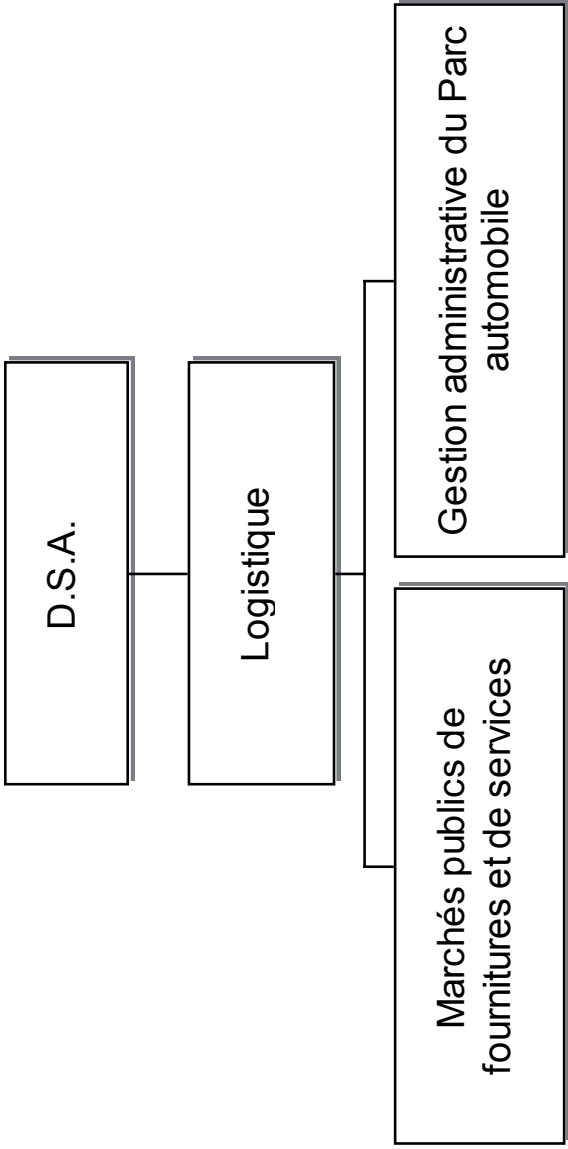
Activités courantes – support:

- 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 et vérification des monuments et sites classés
- mise à jour constante des données ainsi que du site "carto"
- 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
- signalisation des incohérences pour réactualisation de la base de données INS
- 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.)
- automatisation de certaines requêtes dans le logiciel cartographique
- mise en place de la couche de portage sur Internet des données ainsi que la mise en ordre de la base de données dans ce cadre
- fourniture des mises à jour aux éditeurs de cartes
- démonstration de l'Intranet-Carto et du travail réalisé aux services internes
- lien avec les PCA scannés et les périmètres des PCA approuvés
- réalisations sur support papier ou sur support informatique.
- 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. Relai des problèmes détectés vers les services du Logement, de la Population, de l'Urbanisme, du DGF, ...
 - participation à l'analyse des procédures d'inscription, d'urbanisme et à leur adaptation aux réalités nouvelles
 - analyse de cas particuliers d'irrégularités, d'infractions, ...
- délivrance de plans et fichiers informatiques aux services de la Ville et aux particuliers
- mise à jour de l'encodage à l'environnement des fiches « arbres remarquables » et « isolés »
- cadastre:
 - délivrance de divers renseignements cadastraux pour les services de l'administration
 - encodage des permis d'urbanisme via Internet dans le programme «URBAIN» mis en place par l'Administration du Cadastre
 - intégration des mutations cadastrales dans les bases de données Cadastre et Restitution (au 01/01/2011)
 - intégration annuelle des données alphanumériques de la matrice cadastrale au 01/01/2011
- toponymie:
 - délivrance de nouveaux numéros de police sur base des permis de bâtir
 - renseignements divers au public ainsi qu'aux services communaux
 - solutions aux problèmes de divergence - études
 - coordination des données avec le Cadastre, la Poste et les différents concessionnaires
- nouvelles dénominations:
 - avenue d'Ecolys à Rhisnes
 - rue de l'Innovation à Rhisnes
 - rue de l'Energie à Rhisnes

- rue de l'Eco-Construction à Rhisnes
- rue des Entrepreneurs à Rhisnes
- rue du Réemploi à Rhisnes
- rue de l'Artisanat à Rhisnes
- rue de l'Economie à Rhisnes
- place des Zouaves de Malonne à Malonne
- changement de dénomination
 - route de Saussin à Temploux (Changement de dénomination d'un tronçon)
- nouvelles applications cartographiques en ligne sur internet: version prototype d'une application « Histoire en ligne » qui permet d'accéder principalement à des cartes postales anciennes positionnées sur le plan à l'endroit de leur prise de vue.
 Cette application est appelée à évoluer afin de compléter les images par des textes et permettre des collaborations extérieures (universités, historiens, toponymistes, ...)
- nouvelle application cartographie en ligne sur l'Intranet: application de suivi des déneigements. L'application a été conçue pour Internet afin de renseigner les citoyens sur les actions de déneigement prises par la Ville. Cet outil, n'a pas été mis en ligne
 - Cartographie des circuits de déneigement de la voirie + changement des données du TEC.
 - Cartographie des interventions (concernant le déneigement) encodées dans l'application de gestion des interventions
- mise à jour des données des sites cartographiques Web (Mobilité, Urbanisme, ...)
- CommunePlone:
 - mise en place 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
 - formation de certains agents à l'encodage de pages sur l'Intranet (sous plone)
 - remaniement des pages du service géographie urbaine (dispatch des pages du site carto vers les pages www.ville.namur.be et les pages Gun de l'Intranet. + nouvelle page des applications cartographiques NEXT).

LOGISTIQUE



1. Composition du service

- 1 chef de service
- 5 employés

2. Description du service

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.

3. Articles budgétaires attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
136/127CT-06	Contrôles techniques services généraux et SRI	42
330/127CT-06	Contrôles techniques Zone de Police	14
136/127-08	Assurances véhicules services généraux	42
330/127-08	Assurances véhicules Zone de Police	14
351/127-08	Assurances véhicules SRI	56
352/127-08	Assurances véhicules service 100	56
136/127-10	Taxes véhicules administration générale et SRI	42
330/127-10	Taxes véhicules Zone de Police	14
351/127-02	Franchises accidents adm générale, entretien véhicules	54
330/127-02	Franchises accidents Zone de Police, entretien véhicules	14
351/127-02	Franchises accidents SRI	54
352/127-02	Franchises accidents service 100	56

4. Rapport d'activités

4.1. Statistiques générales

- courrier: 1.720 entrées et 1.157 sorties
- dossiers présentés au Collège communal: 131
- dossiers présentés au Conseil communal: 24
- marchés par appel d'offres: 21 sur budget extraordinaire et 16 sur budget ordinaire
- marchés par procédure négociée sur budget:
 - ordinaire: 36
 - extraordinaire: 95
 - engagements de dépense: 9
 - contrat cadre: 11 (ZP)
 - adjudication publique: 1
 - dossiers annulés: 4
- descriptif du charroi : voir Parc automobile
- accidents impliquant un véhicule Ville: 160
- kilométrage total parcouru: 4.317.234
- consommation totale: 537.103,85 litres (essence: 51.135,01 + diesel 485.968,84 + LPG)

4.2. Acquisition matériel

Ne sont repris ci-dessous que les marchés attribués.

4.2.1. Administration générale

- mobilier administration: 73.796,57 €
- désignation d'un bureau d'expertises assurances: 4.275 €
- produits d'entretien: 96.000 €
- carnets de mariage: 15.173, 40 €
- funérailles des personnes indigentes: 10.000 €
- transports de fonds: 164.721,20 € / 4 ans. Soit 41.180,30 € / an
- contrôle périodique d'équipement de travail: 400.000 € / 4 ans. Soit 100.000 €
- fourniture de papier: 181.500 € / 2 ans. Soit 90.750 € / an

4.2.2. Matériel Informatique et Reprographie - Economat

- logiciels et matériel informatique : 94.399 € / 48 mois. Soit 23.599,75 € / an
- matériel reprographie: 36.983,50 €

4.2.3. Véhicule

- véhicules et véhicules mixtes services généraux: 875.396,21 €
- camions et véhicules spéciaux (tractopelle / car scolaire / ambulances / compacteur/balayeuse. 947.064,67 €
- grosses réparations véhicules: 41.692,11 €
- lubrifiants: 14.810 €

4.2.4. Gasoil chauffage

- 1.000.000 € / 4 ans. Soit 250.000 € / an

4.2.5. Mobilier salles et matériel divers

- mobilier Terra Nova: 19.504,91 €
- mobilier et matériel divers: 30.649,40 €
- wagons touristiques: 376.998,80 €

4.2.6. Matériel divers

- remplacement toitures et parois chapiteaux: 26.840,58 €
- drapeaux: 2.223,35 €
- planchers: 9.339,19 €
- barrières nadar: 16.032,50 €
- mobilier et matériel: 8.317 €
- bacs de rangement pour transport vaisselle: 4.525,10 €

4.2.7. Voirie

- fourniture et placement grue manutention: 39.161,65 €

- compacteur: 10.406 €
- mini-pelle: 30.129 €
- dumper: 21.780 €
- balises radio commandées: 14..292,94 €
- signalisation routière: 91.738,27 €
- lames de déneigement: 105.808,45 €
- illuminations festives: 84.557,15 €
- enrobés stockables: 74.000 €

4.2.8. Incendie

- radios portables: 16.625,04 €
- matériel de bureau: 9.742,80 €
- lampes torches: 6.672,09 €
- matériel divers ambulances: 14.616,49 €
- casques: 22.760,10 €
- matériel de balisage: 18.129,43 €

4.2.9. Enseignement

- locations chapiteaux: 18.028,75 €
- olympiades: 10.702,10 €
- animations musicales: 26.000 €
- pharmacies scolaires: 9.329,05 €
- fournitures scolaires: 143.365,61 €
- poubelles destinées aux écoles: 6.599,34 €
- transports scolaires: 95.000 €
- cours de langue: 167.580 €
- équipement informatique : 3.896,93 €
- mobilier divers: 47.490,20 €
- fourniture et matériel Beaux-Arts: 26.261,59 €
- Matériel école industrielle: 28.811,51 €

4.2.10. Sports

- Filets trampoline: 5.880,60 €
- Produits phyto pharma: 6.314,55 €
- Engrais: 9.298,32 €
- Graines de gazon: 11.761,40 €
- Autolaveuse: 15.669,50 €

4.2.11. Jeunesse

- tracteur: 5.354,15
- mobilier: 3.891,36

- go-karts: 3.200
- remplacement 2 toitures modules jeux PARF: 16.595,11
- boissons cafétéria PARF: 46.000 €
- partenariat actif diffusion radio: 3.000 €

4.2.12. Fêtes

- exploitation place Grognon 2011 : 80.000

4.2.13. Espaces verts

- ferronneries: 33.204,31 e
- tracteur avec bras faucheur: 99.664,02 €
- aspire feuilles: 66.187 €

4.2.14. Environnement

- bornes de propreté: 124.386,79 €
- aspirateurs électriques de déchets urbains: 31.543,25 €
- fêtes du sacrifice (bouchers et unité mobile): 18.100 €
- stérilisation des chats errants: 24.500 € / 3 ans. Soit 8.166,66 € / an
- sacs poubelles non payants: 15.947.80 €

4.2.15. Bibliothèques et Musées

- numérisation des documents Bibliothèques: 50.000 €
- livres: 110.000 €
- outils de conservation et d'études Musée archéologique : 18.572,72 €
- logiciel: 14.979,80 €

4.2.16. SEU

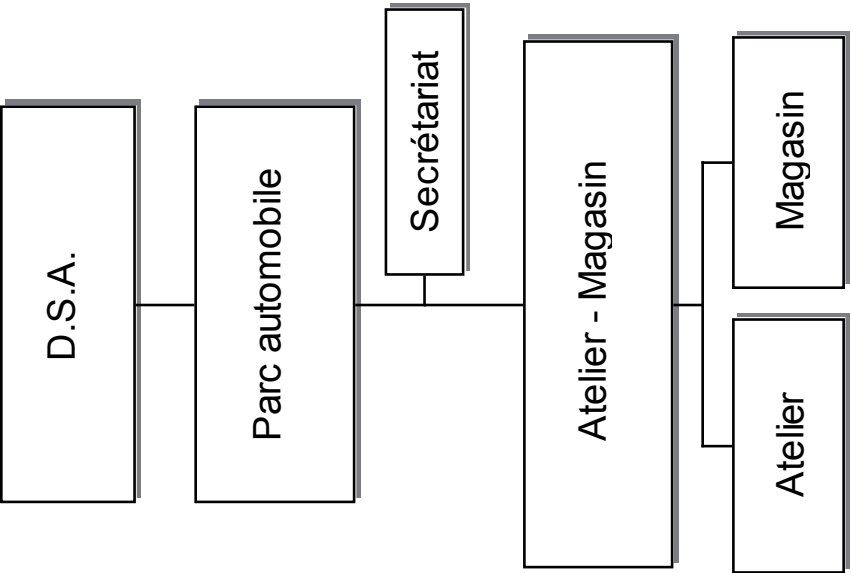
- mobilier urbain: 43.004,79 €
- horodateurs : 221.188 €
- jardinières: 31.762,50 €
- 40 arceaux vélos: 5.808 €
- placement et remplacement mobilier urbain: 50.000 €
- réparations Namourette: 162.987,50 €

4.2.17. Urbanisme

- achat théodolite: 39.917,91 €

PARC

AUTOMOBILE



1. Composition du service

- 1 chef de service
- 2 agents administratifs
- 5 ouvriers
- 1 magasinier

2. Description du service

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 des charges sont établis après analyse des besoins spécifiques des utilisateurs
- réception des véhicules lors de la livraison
- entretien 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
- préparation et présentation des véhicules au contrôle technique
- 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. En fin de compte, le programme permet 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 d'une vingtaine de véhicules « Ville » en moyenne + de 5 à 10 pour la Police. Le parc actuel compte quelque 460 véhicules dont 137 à la Police
- gestion des cartes carburant (sauf Police) et des données recueillies par les Fleet Logger sur l'utilisation des véhicules

3. Articles budgétaires attachés au service

Article	Intitulé	Budget page
136/743-52	Achat autos-amionnettes	12
136/743-53	Achat de camions	12
136/743-98	Achat véhicules spéciaux	12
136/745-52	Maintenance extraordinaire autos et camionnettes	12
136/745-53	Maintenance extraordinaire camions	14
136/127G -02	Entretien des véhicules	42
136/127PN-02	Pneus pour véhicules	42
136/127RC-02	Réparation carrosserie des véhicules	42
136/127C -03	Carburant pour véhicules	42
136/127H -03	Huile pour véhicules	42
136/127CT-06	Contrôle technique	42

Article	Intitulé	Budget page
136/127G -06	Entretien véhicules, contrats	42
136/127-10	Impôts sur véhicules, Taxes d'immatriculation	42
351/127-02	Entretien véhicules (incendie)	54
351/127PN-02	Pneus véhicules (incendie)	54
351/127-06	Entretien véhicules contrat (incendie)	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

4. Rapport d'activités

4.1. Charroi Ville

Descriptif	Nombre
Motos	1
Vélomoteurs	3
Jeep	1
Voitures	15
Voitures mixtes	40
Camionnettes	97
Camions	52
Autopompes	2
Cars	11
Minibus	2
Ambulances:	6
Remorques	35
Roulottes	4
Tracteurs	18
Tondeuses	2
Chargeurs, excavatrices	11
Rouleau vibrant	1
Compresseurs	3
Matériel industriel	12
Dumper	6
Compacteurs	2
Total	324

4.2. Charroi Police

Descriptif	Nombre
Camionnettes	4
Combi	33
Jeep	4

Descriptif	Nombre
Remorques	5
Voitures	64
Motos	15
Véломoteurs	6
Total	137

4.3. Interventions

On comptabilise environ 960 interventions 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 350 présentations en 2011.

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

4.4. Budget

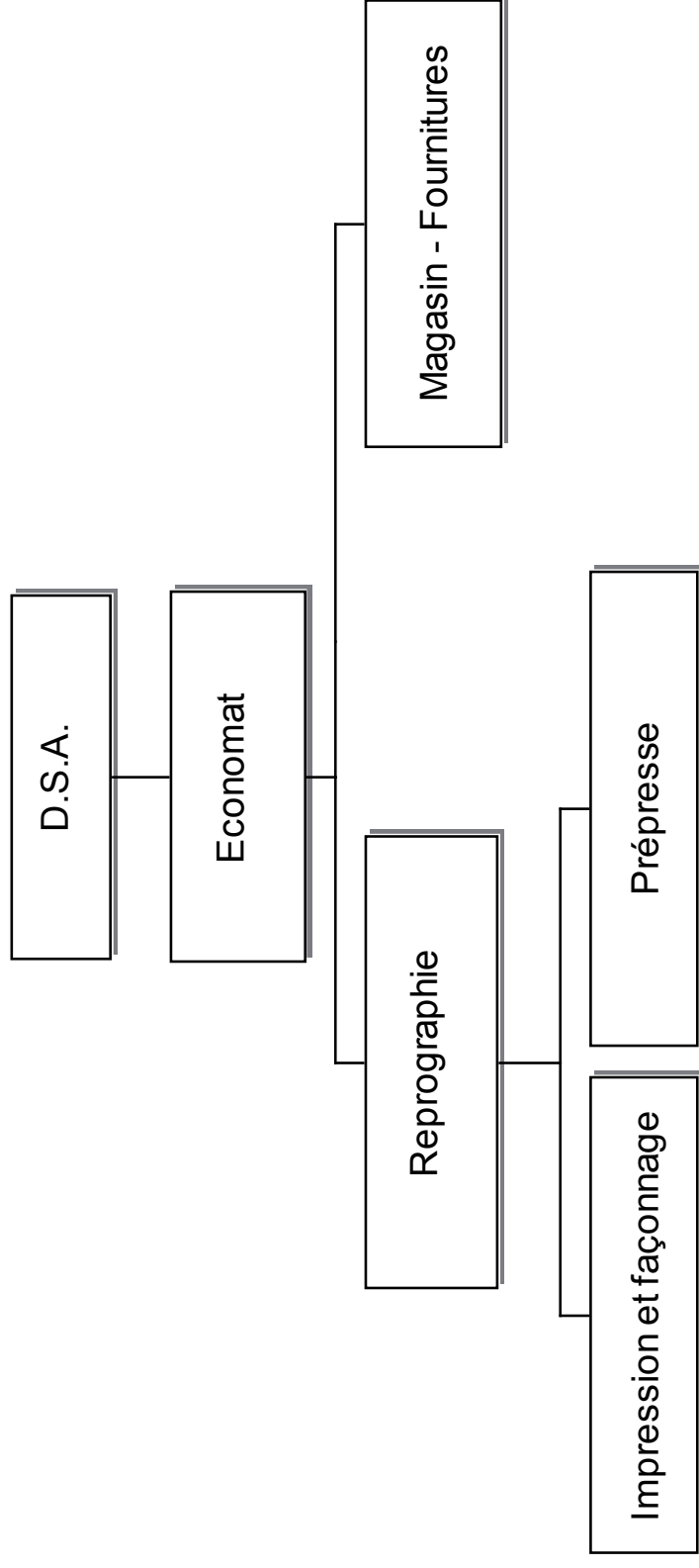
Ordinaire (réparations véhicules exceptés budget Zone Police) : 489.000,00 €

Extraordinaire acquisitions : 2.456.591,00 €

Extraordinaire grosses réparations véhicules : 56.000,00 €

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

ECONOMAT



1. Composition du service

- 1 chef de service
- 2 responsables techniques de cellule
- 3 opérateurs
- 2 infographistes
- 1 assistant administratif
- 3 ouvriers

2. Description du service

Le service Economat est composé de 2 cellules. La cellule « Magasin et Fournitures » et la cellule « Reprographie ».

2.1. Tâches de la cellule « Magasin et Fournitures »

- mise à disposition des différents services communaux (ainsi que la Police et le SRI) des fournitures nécessaires à l'exercice de leur fonction, dans la limite de ses compétences et moyens. Il s'agit principalement de matériel administratif (...) et des EPI « équipements protection individuelle » ou des uniformes (sauf Police)
- gestion du PVP (Pool des Véhicules Partagés) en étroite collaboration avec le Parc automobile
- 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...) des différentes salles communales mises en location, (...)
- fourniture de matériel spécifique sur base de demandes justifiées et exprimées ponctuellement par les différents responsables de service

Cette cellule peut être considérée comme une petite centrale d'achat. Elle dispose pour cela de moyens financiers fixés par le Conseil communal.

2.2. Tâches de la cellule « Reprographie »

Atelier d'imprimerie 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. sur divers supports.

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 (160cm).

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

3. Articles budgétaires attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
134/124I -02	Reprographie fonctionnement	38
134/124T-02	Reprographie travaux pour tiers	38
134/124-06	Reprographie contrat	38

Article	Intitulé	Budget page
134/180-01 (recettes)	Reprographie pour tiers	39
135/123I-02	Fournitures administratives	40
135/124-05	Matériel et vêtements de sécurité	40
135/124VT-06	Vêtements travail/contrat	40
135/123-06	Matériel – Mobilier de bureau – Entretien et prestations de tiers	40
135/123-12	Matériel – Mobilier de bureau et entretien	40
137/124GS-48	Accessoires téléphonie	42
871/124-48	Achat Trousses de secours	132
124/124M-48	Frais divers salles communales	36
135/161-48 (recettes)	Recettes diverses économat	39

4. **Rapport d'activités**

4.1. **Magasin 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) : 10. D'autres marchés sont répartis sur plusieurs exercices
- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, rédaction des bons de commande (460), 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
- inventaire annuel
- préparation des colis et, le cas échéant, livraison :
 - (bons de sortie: 109/GSM, 905/EPI, 1145/ Fournitures de bureau, 63/Mobilier, 3/Matériel d'entretien électrique, 44/Pharmacie, 540/Divers).
- 762 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. Le contrat de location et d'entretien des vêtements de travail de près de 700 personnes (ouvriers, techniciens...) venant à échéance, un nouveau cahier spécial des charges a été réalisé par le service Economat. La version définitive a été approuvée par le Comité de concertation composé notamment des partenaires sociaux. Ce marché public exigeant une publicité européenne sera attribué courant 2012
- contacts réguliers avec le S.I.P.P.T. et la médecine externe.
- gestion quotidienne du P.V.P. (Pool des Véhicules Partagés) : 2.940 réservations

4.2. **Reprographie**

- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, rédaction des bons de commande (97), 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 des charges dans les cas prévus par la loi (clauses techniques) :4. 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: 980 demandes et 1.807.920 tirages
- enseignement fondamental, secondaire et artistique: 2.993 demandes et 2.686.109 tirages
- travaux pour tiers (travaux réalisés pour des activités d'intérêt général): 156 demandes et 502.294 tirages
- préparation et livraison des colis.

