

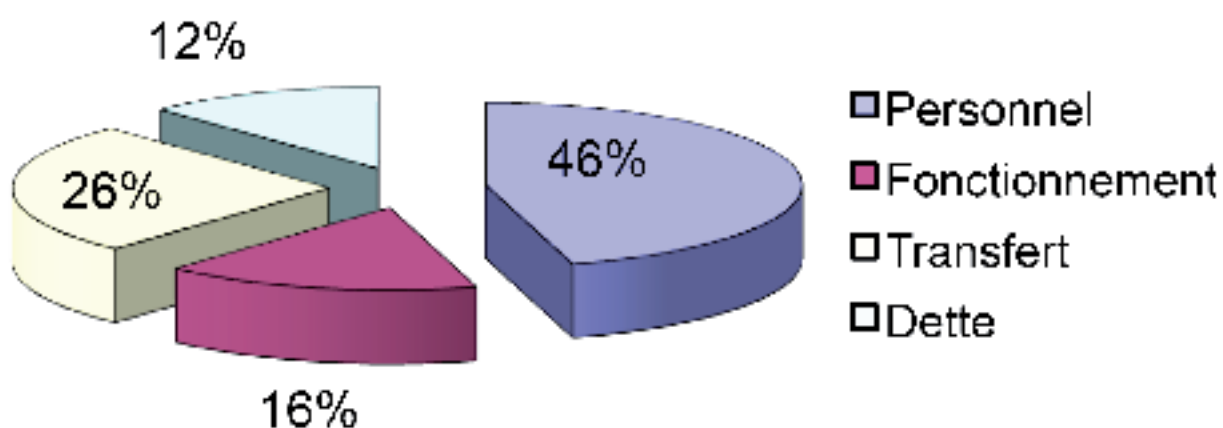


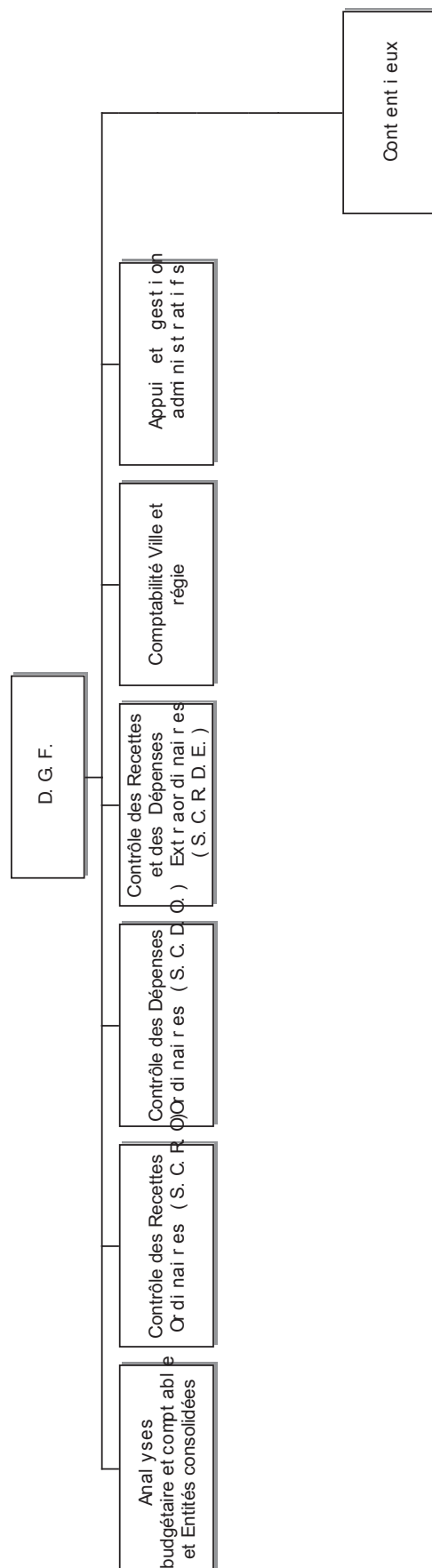
VILLE DE
NAMUR

CHAPITRE

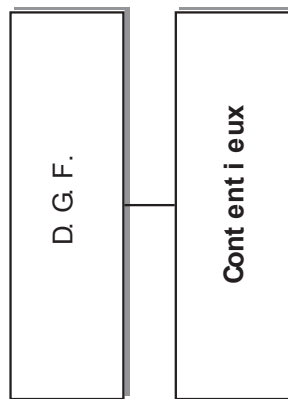
DEPARTEMENT
DE LA GESTION FINANCIERE
DGF

3





CONTENTIEUX



1. Composition de la cellule

- 1 responsable (T.P.)
- 8 agents (6,3 E.T.P.)

2. Description de la cellule

Le responsable et les agents du Contentieux sont placés sous l'autorité directe du Receveur communal.

2.1. Leurs missions débutent avec :

- la décision du Collège de citer les redevables en justice (en matière de redevance)
- l'envoi du recommandé prévu à l'article 298 du C.I.R.92 en matière de taxes, lequel intervient au plus tôt un mois après la date d'échéance de paiement reprise sur les rappels de paiement envoyés par le service des taxes.

2.2. Leurs principales missions consistent à :

- veiller, pour compte du Receveur, à la bonne perception des taxes et des redevances dues à la Ville
- garantir la responsabilité du Receveur dans le cadre des procédures de recouvrement qui sont mises en œuvre
- jouer le rôle d'interface entre les débiteurs et le Receveur
- suivre les dossiers confiés aux avocats chargés d'obtenir des jugements contre les débiteurs de redevances
- mettre en œuvre toutes les procédures de recouvrement forcé prévues aux articles 1413 à 1626 du Code judiciaire, aux articles 146 à 175 de l'arrêté d'exécution du C.I.R. 92 et dans le Code des Impôts sur les Revenus (C.I.R.92), telles que :
 - les procédures de saisie
 - l'hypothèque légale (art. 422 à 445 du C.I.R.92)
 - la saisie-arrêt directement pratiquée par le Receveur (art. 164 de l'A.R. du C.I.R.92)
 - les notifications fiscales (art. 433 du C.I.R.92)
 - etc...
- donner des instructions aux huissiers de justice et veiller à ce que ceux-ci respectent les procédures arrêtées par le Receveur
- octroyer des plans d'apurement aux débiteurs qui le sollicitent et après analyse de la situation financière de ceux-ci
- gérer et affecter les paiements reçus suite aux procédures menées
- payer les frais et honoraires des avocats et huissiers de justice

2.3. Les missions sont réparties de la façon suivante :

- responsable (T.P.), adjoint du Receveur dans l'exercice de ses missions spécifiques, lequel s'occupe de l'organisation et du fonctionnement du service, de la coordination avec tous les services générateurs de recettes, des relations avec les Avocats et les Huissiers de Justice, assure la gestion des dossiers complexes dont les montants sont importants
- 3 agents (2,9 E.T.P.) traitent le contentieux de toutes les redevances, des loyers impayés à la Régie foncière, des prestations des services de police (ex. fausses alarmes) et du service régional d'incendie (ex. transports en ambulances)

- 3 agents (2,7 E.T.P.) traitent le contentieux de toutes les taxes communales, telles que par exemple : la propriété publique, le raccordement aux égouts, la force motrice, les écrits publicitaires, etc...
- 1 agent (0,5 E.T.P.) traite les émargements et la comptabilisation des recettes perçues par le contentieux
- 1 agent (0,2 E.T.P.) enregistre tous les courriers entrants au contentieux et traite tous les courriers envoyés par les Notaires dans le cadre de l'article 433 du C.I.R.92

3. Articles du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
104/123FR-15	Frais divers recouvrements	28

4. Rapport d'activités

4.1. Evolution de l'encours débiteurs

Celui-ci est en légère augmentation mais il ne tient pas compte des règlements transactionnels dans les dossiers fiscaux relatifs aux ciémas, lesquels feront diminuer l'encours de +/- 6.500.000 €. En effet, les négociations ont débuté en avril 2012 pour se terminer en janvier 2013. La perception de cette somme se fera via un plan d'échelonnement accordé par le Receveur et sera donc comptabilisée au fur et à mesure des versements.

Par ailleurs, il y a eu une légère reprise en 2012 du Contentieux fiscal (via l'envoi de +/- 6.000 courriers recommandés). Consciemment, des contraintes furent délivrées en janvier 2013. Les effets de ces mesures se feront sentir au plus tôt en 2014. Par ailleurs, le changement de système informatique annoncé depuis 2010 se met en place et devrait être opérationnel mi-2014.

4.2. Evolution des irrécouvrables

Le tassement des irrécouvrables au cours de l'année 2012 correspond à une situation conforme à l'activité du Contentieux.

4.3. Evolution des non-valeurs

Les non-valeurs sont constituées de erreurs matérielles ou de exonérations accordées par le Collège mais intègrent également les taxes additionnelles (I.P.P. et P.I.) recouvrées par le Ministère des Finances pour un montant total de 1.356.790,47 €.

Il s'ensuit que les irrécouvrables dus à l'activité du D.G.F. s'élèvent à 276.823,91 euros.

L'augmentation constatée depuis 2007 s'explique en partie par un traitement plus rapide des demandes d'exonération des taxes communales et à la création d'un service de contrôle des recettes ordinaires qui détermine l'exactitude des recettes arrêtées par les services.

4.4. Evolution des intérêts de retard

Il est constaté un tassement de la perception des intérêts de retard à partir de 2010, lequel se confirme en 2012. Il s'agit là de la conséquence de la diminution du nombre de dossiers géographiquement applicables d'intérêts consécutifs ou de l'impossibilité pour le contentieux d'agir sur des dossiers importants, notamment en raison de procédures de réclamation devant les cours et tribunaux.

4.5. Evolution des frais de poursuites

Ces frais de poursuites concernent les honoraires payés aux Avocats et Huissiers dans le cadre de la récupération des recettes de la Ville ou encore pour le traitement des recours fiscaux devant les Cours et Tribunaux en matière de taxes communales. Ceux-ci sont imputés à l'article

104/123FR-15. Toutefois, tous ces frais sont à charge des débiteurs et sont en principe récupérés en grande partie aux termes des procédures.

Il est constaté une augmentation de ces frais en 2009, 2010, 2011 et 2012. La raison principale de cette augmentation est le traitement du contentieux de trois redevances importantes, à savoir la redevance sur le stationnement (horodateurs), la redevance sur le transport en ambulances et la redevance sur l'enlèvement des véhicules. Compte tenu de l'évolution du contentieux et de la dégradation de la situation économique, il faudra prévoir une augmentation de ces frais au cours des années à venir.

4.6. Créances douteuses

Une première analyse des dossiers en contentieux a été réalisée en 2010 afin de déterminer le degré de recouvrabilité des taxes et des redevances impayées. Il en résulte que le recouvrement de ces recettes est compromis pour un montant total de 3.292.714,72 €. Un fonds pour créances douteuses a dès lors été constitué par prélèvement sur le fonds de réserve ordinaire.

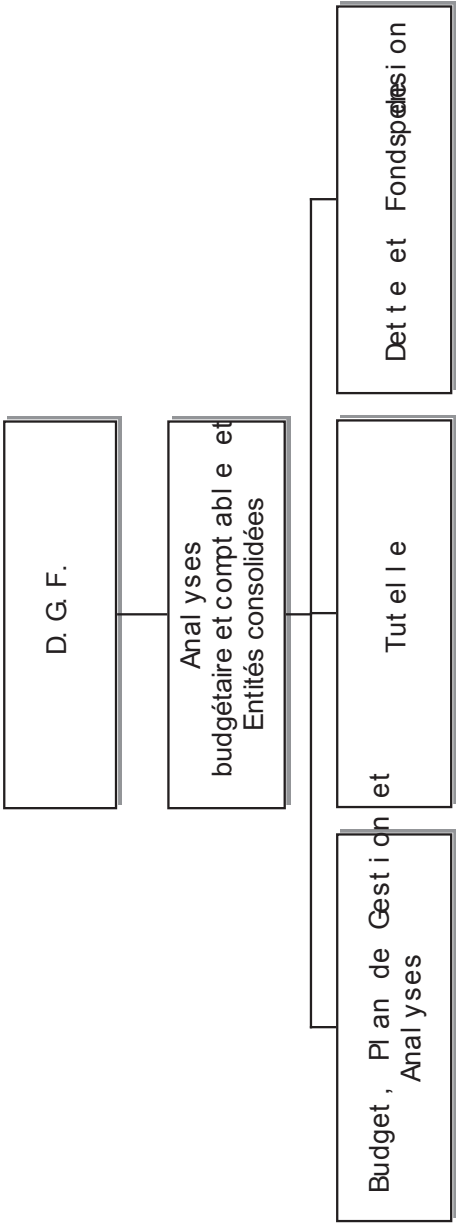
Les critères retenus pour définir les créances douteuses sont la solvabilité des débiteurs, la pertinence des recettes en vertu des règles administratives et de la législation ainsi que la jurisprudence des cours et tribunaux namurois.

Le fonds constitué pour créances douteuses a été sensiblement ponctionné pour porter en irrécouvrable une partie des taxes ou redevances irrécupérables.

4.7. Perspectives

Afin d'améliorer l'efficacité du recouvrement des recettes, la Ville a, en 2010, attribué un marché afin de se doter d'un logiciel efficace de gestion des taxes, de redevances et du contentieux. Ce logiciel est en phase d'implémentation et sera pleinement opérationnel pour mi-2014. L'acquisition de ce logiciel ouvre la perspective d'un traitement plus rapide des taxes et redevances impayées et des possibilités de résorber l'arriéré.

ANALYSE BUDGETAIRE
ET COMPTABLE
&
ENTITES CONSOLIDEES



1. Composition du service

- 1 chef de service supervise 2 cellules
- 1 agent administratif TP
- 5 comptables et 3 agents administratifs – 6,6 ETP

2. Description du service

Budget, MB et plan de gestion:

Confection, suivi et analyse.

Tutelle:

Octroi et contrôle des subventions au monde associatif et contrôle des entités consolidées (CPAS, Régie, CHR Sambre et Meuse, Fabriques d'Eglise), garantie d'emprunt au monde associatif, analyse financière sur demandes, déclaration TVA.

Dette et Fonds de pension:

Assistance au Receveur dans le suivi de la dette. Suivi financier de la gestion des réserves « pensions » confiée à Ethias et des modifications législatives en matière de financement des pensions (réforme ONSAPPL,...)

3. Articles du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Néant.

4. Rapport d'activités

4.1. Cellule budget et comptes

4.1.1. Budget et modifications budgétaires

Le budget initial 2012 a été adopté par le Conseil en sa séance du 19 décembre 2011. Celui-ci a été réformé par le Collège provincial le 15 mars 2012.

Les modifications budgétaires n°1 portaient sur une réinscription de crédits du service extraordinaire qui n'avaient pas pu être utilisés en 2011. Elles ont été votées par le Conseil le 13 février 2012 et approuvées par le Collège provincial le 15 mars 2012.

Les modifications budgétaires techniques n°2 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2011 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 25 juin 2012. Ces modifications ont été approuvées par le Collège provincial le 30 août 2012.

Les modifications budgétaires n°3 ordinaire et extraordinaire portant sur les ajustements de fin d'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 22 octobre 2012. Ces modifications ont été réformées par le Collège provincial le 6 décembre 2012.

4.1.2. Comparaison budget 2012/ compte 2012

	Budget 2012 Après MB	Compte 2012	Différence
Solde ex. propre	-2.657.369 €	-4.955.895 €	-2.298.526 €
Solde ex. antérieurs	1.116.744.15 €	4.178.758 €	3.062.015 €
Solde prélèvements	1.540.628 €	1.403.441 €	-137.187 €
Résultat global	0 €	626.305 €	626.305 €

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

Recettes

Pri` cipales masses fi` a` cières	Budget 2012+ MB	Compte 2012	Différe` ce
RECETTES DE PRESTATIONS			
Vente de bois	23.500 €	20.506 €	-2.994 €
Locations patrimoine	379.980 €	362.436 €	-17.544 €
Vente d'eau	0 €	0 €	0 €
Entrées installations sportives	963.000 €	1.128.453 €	165.453 €
Rembt par régies (personnel)	658.116 €	562.397 €	-95.719 €
Autres (chèques-repas, SRI, recettes ex-régies, cimetières...)	3.526.898 €	3.395.206 €	-131.692 €
sous-total prestations	5.551.494 €	5.468.998 €	-82.496 €
RECETTES DE TRANSFERTS			
Fonds des communes : dotation principale	34.413.255 €	34.413.255 €	0 €
Fonds des communes : dotation spécifique	0 €	0 €	0 €
Tonus axe 1	0 €	0 €	0 €
Subvention Namur Capitale	965.281 €	965.281 €	0 €
Compensation réforme fiscale	184.886 €	122.601 €	-62.285 €
Mainmorte	421.217 €	445.789 €	24.572 €
1. Sous-total Fonds des communes	35.984.639 €	35.984.639 €	-37.713 €
Précompte immobilier	36.581.921 €	34.859.058 €	-1.722.683 €
IPP	31.692.201 €	31.696.840 €	4.279 €
Taxes automobiles	1.183.179 €	1.172.675 €	-10.504 €
Taxe sur immondices	4.355.543 €	3.974.673 €	-380.870 €
Vente sacs	2.112.600 €	2.006.149 €	-106.451 €
Parkings et horodateurs	4.383.000 €	3.808.346 €	-574.654 €
Autres taxes locales	6.248.000 €	6.383.637 €	135.637 €
2. Sous-total Fiscalité	86.556.444 €	83.901.018 €	-2.655.426 €
Quote-part incendie	574.889 €	574.869 €	-20 €
Subventions personnel enseignant	0 €	0 €	0 €
Subventions fonctionnement enseignant	2.163.602 €	2.110.329 €	-53.273 €
Subventions ACS - APE	4.650.780 €	4.552.014 €	-98.766 €
Subventions PCE	98.166 €	98.166 €	0 €
Subventions PSI (premier emploi as social)	29.000 €	24.650 €	-4.350 €
Prévention-FIPI	32.500 €	0 €	-32.500 €
Subventions ADL	0 €	0 €	0 €
Subventions "fonction police" (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
PSSP/PCS/Art.18	1.641.194 €	1.386.351 €	-254.843 €
Remboursement emprunts part Etat	564.047 €	102.816 €	-461.231 €

Principales masses financières	Budget 2012+ MB	Compte 2012	Différence
Remboursement CRAC + Assainissement	7.098.340 €	6.916.562 €	-181.778 €
Autres subventions	3.053.965 €	1.623.601 €	-1.430.364 €
Remboursement TONUS	51.074 €	42.818 €	-8.256 €
Autres (indemnités assurances, points APE CPAS, pers. SONEFA, ...)	2.292.367 €	2.204.387 €	-87.980 €
<i>3. Sous-total Subsidies</i>	<i>22.249.924 €</i>	<i>19.636.563 €</i>	<i>-2.613.361 €</i>
sous-total rec. de transferts (1 + 2 + 3)	144.791.007 €	139.484.507 €	-5.306.500 €
RECETTES DE DETTE			
Intérêts créditeurs	30.625 €	59.375 €	28.750 €
Dividendes Holding Communal (Dexia)	0 €	0 €	0 €
Dividendes Intercommunales Énergétiques	4.336.654 €	4.165.468 €	-171.186 €
Dividendes IDEG	3.478.978 €	3.471.169 €	-7.809 €
Dividendes AIEG	346.825 €	241.992 €	-104.833 €
Dividendes INATEL	510.851 €	452.307 €	-58.544 €
Dividendes eau	122.045 €	0 €	-122.045 €
Autres dividendes	1.888 €	28 €	-1.860 €
Autres recettes financières (principalement apport régies et remboursement emprunts tiers)	2.171.600 €	2.082.004 €	-89.596 €
sous-total recettes de dette	6.662.812 €	6.306.875 €	-355.937 €
RECETTES DE PRELEVEMENT			
Tonus axe 2	0 €	0 €	0 €
Autres prélèvements	0 €	0 €	0 €
sous-total recettes de prélèvement	0 €	0 €	0 €
TOTAL RECETTES	157.005.313 €	151.260.380 €	-5.744.933 €

Dépenses

Principales masses financières	Budget 2012+ MB	Compte 2012	Différence
DEPENSES DE PERSONNEL			
Traitements personnel statutaire	38.773.272 €	38.655.995 €	-117.277 €
Traitements personnel subsidié	12.816.490 €	12.372.278 €	-444.212 €
Traitements personnel PCE	0 €	0 €	0 €
Traitements personnel WIN-WIN	914.695 €	1.087.079 €	172.384 €
Traitements personnel subventionné (affaires sociales, bibliothèques, ...)	4.184.412 €	4.128.513 €	-55.899 €
Traitements personnel enseignant subventionné	800 €	0 €	-800 €
Traitements personnel enseignant part propre	1.076.574 €	1.089.937 €	13.363 €
Traitements personnel police (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
Traitements personnel pompier	10.839.685 €	10.735.775 €	-103.910 €

Pri` cipales masses fi` a` cières	Budget 2012+ MB	Compte 2012	Différe` ce
Traitements mandataires	1.655.727 €	1.655.923 €	196 €
Cotisations complémentaires pensions (caisse loc.)	0 €	0 €	0 €
Assurance-loi	957.911 €	940.133 €	-17.778 €
Autres (dont chèques-repas)	1.952.836 €	1.897.836 €	-55.000 €
sous-total dép. personnel	73.172.402 €	72.563.469 €	-608.933 €
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Frais administratifs IPP	316.922 €	316.965 €	43 €
Déchets	7.238.500 €	7.200.388 €	-38.112 €
Téléphonie	540.000 €	530.327 €	-9.673 €
Carburant	740.000 €	662.195 €	-77.805 €
Chauffage, électricité	2.775.000 €	2.757.715 €	-17.285 €
Eclairage public	780.000 €	778.539 €	-1.461 €
Assurances	510.553 €	496.096 €	-14.457 €
Fonctionnement "fonction police" (1999-2001)	9.013 €	8.046 €	-967 €
Informatique	925.426 €	964.418 €	38.992 €
Enseignement	853.200 €	761.222 €	-91.978 €
Intervention dans la Régie Loisirs-Sports-Jeunesse	0 €	0 €	0 €
Autres	12.059.200 €	10.949.305 €	-1.109.895 €
A indexer (contrats, ...)	3.306.043 €	3.109.640 €	-196.403 €
Autres	8.753.157 €	7.839.665 €	-913.492 €
sous-total dép. fonctionnement	26.747.814 €	25.425.216 €	-1.322.598 €
DEPENSES DE TRANSFERTS			
Intervention au CPAS	15.639.618 €	15.639.618 €	0 €
Intervention Zone de police (2002-2006)	15.651.182 €	15.651.182 €	0 €
Intervention SRI	0 €	0 €	0 €
Intervention Hôpital	0 €	0 €	0 €
Intervention traitement des déchets	0 €	0 €	0 €
Intervention fabriques d'église & laïcité	1.222.710 €	1.222.710 €	0 €
Autres cotisations intercommunales	344.966 €	344.401 €	-565 €
Autres cotisations	89000 €	88.943 €	-57 €
Subventions Centre culturel régional	721.184 €	721.184 €	0 €
Subventions assoc. sportives et jeunesse	628.739 €	628.739 €	0 €
Subventions assoc. culturelles (Cinéma, Chant choral, FIFF, Comités Wallonie,...)	1.251.287 €	1.248.137 €	-3.150 €
Dépenses facultatives	0 €	0 €	0 €
Intervention dans les Régies (Loisirs + Citadelle)	0 €	0 €	0 €
Intervention dans les emprunts CRAC	1.003.027 €	1.001.211 €	-1.816 €
Autres (dont GAU, New, projets sociaux...)	4.086.900 €	3.873.757 €	-213.143 €

Principales masses financières	Budget 2012+ MB	Compte 2012	Différence
sous-total dép. transferts	40.638.613 €	40.419.882 €	-218.731 €
DEPENSES DE DETTE			
Intérêts débiteurs	20.000 €	14.571 €	-5.429 €
Charges emprunts part-propre Investissements	12.759.694 €	12.430.000 €	-329.694 €
Charges emprunts TONUS	4.232.611 €	4.042.577 €	-190.034 €
Interventions au CRAC + Assainissement	788.424 €	788.424 €	0 €
Charges emprunts tiers	606.397 €	425.781 €	-180.616 €
Charges emprunts part Etat	584.412 €	84.917 €	-463.495 €
Dettes "fonction police" (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
Autres	148.045 €	21.438 €	-126.607 €
sous-total	19.103.853 €	17.807.708 €	-1.296.145 €
DEPENSES DE PRELEVEMENT			
TOTAL DEPENSES	159.662.282 €	156.216.275 €	-3.446.407 €

Récapitulatif

Principales masses financières	Budget 2012+ MB	Compte 2012	Différence
Exercice propre			
RECETTES	157.005.313 €	151.260.380 €	-5.744.933 €
DEPENSES	159.662.682 €	156.216.275 €	-3.446.407 €
RESULTAT Ex. propre	-2.657.369 €	-4.955.895 €	-2.298.526 €
Exercice antérieurs			
Boni reporté	2.238.515 €	0 €	-2.238.515 €
Mali reporté			
RECETTES (section 02)	2.593.947 €	11.679.214 €	9.085.267 €
DEPENSES (section 02)	3.715.718 €	7.500.456 €	3.784.737 €
RESULTAT Ex. Antérieurs	1.116.744.15 €	4.178.758 €	3.062.015 €
Prélèvements			
RECETTES	1.910.244 €	1.773.056 €	-137.187 €
DEPENSES	369.615 €	369.615 €	0 €
RESULTAT Prélèvements	1.540.628 €	1.403.441 €	-137.187 €
Exercice Global			
RECETTES	163.748.016 €	164.712.651 €	964.635 €
DEPENSES	163.748.016 €	164.086.346 €	338.330 €
RESULTAT Ex. global	0 €	626.305 €	626.305 €

4.2. Cellule Tutelle – Contrôle des subventions et entités consolidées

La cellule Tutelle gère l'activité des subventions figurant spécifiquement dans le budget communal ainsi que les crédits dits « thématiques ». Par ailleurs, elle contrôle l'ensemble des subventions pécuniaires et présente au Conseil un rapport financier sur les associations ayant bénéficié d'une subvention supérieure à 25.000,00 €.

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

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

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

4.2.1. Subsides

- rédaction des délibérations Conseil – Conseil d'activité des subventions « Libellés précis », ainsi que l'établissement de la liste des bénéficiaires avec nom exact de l'association, numéro d'entreprise s'il s'agit d'une ASBL, adresse du siège social, montant de la subvention et objet de la subvention
- rédaction des délibérations Conseil – Conseil d'activité de subventions « Thématique » sur base de l'analyse et la vérification des éléments repris dans les dossiers de demande (nom du demandeur, adresse – siège social, n° d'entreprise, objet de la demande, objet de la décision) recherche des éléments manquants (n° d'entreprise, ...)
- vérification des délibérations présentées, par les services, au Conseil et au Conseil : dénomination du bénéficiaire, adresse (siège social si ASBL), n° d'entreprise si ASBL, formulaire de l'objet
- réalisation des copies certifiées conformes
- envoi à la Tutelle des décisions d'activité des subventions supérieures à 2.500,00 € indexés (Décret tutelle)
- rédaction des « A MANDATER »
- rédaction de lettres de notification
- vérification des pièces justificatives sur base des factures et/ou des comptes des bénéficiaires ainsi que par la réalisation de copies de l'acte au siège social de certaines associations bénéficiant de subvention égale ou supérieure à 25.000,00 €
- gestion des demandes de pièces complémentaires et rappel des pièces manquantes
- rédaction du rapport de vérification ainsi que des délibérations Conseil – Conseil pour les subventions supérieures ou égales à 25.000,00 € pour la prise de connaissance des comptes et l'attestation de conformité de l'utilisation du subside pour l'objet pour lequel il a été attribué
- archivage des dossiers de subventions.
- 12 délibérations présentées par la cellule au Conseil et au Conseil suivant le tableau suivant :

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	0
Février	1
Mars	0
Avril	1
Mai	0

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Juin	8
Septembre	0
Octobre	0
Novembre	0
Décembre	2
Total	12

Mise en œuvre, après leur vote par le Conseil communal, de 51 délibérations d'octroi de subventions financières, émises par les services Culture, Fêtes, Sports, Jeunesse, Petite Enfance et Cohésion Sociale, suivant le tableau suivant :

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	0
Février	1
Mars	1
Avril	3
Mai	7
Juin	17
Septembre	4
Octobre	9
Novembre	4
Décembre	5
Total	51

Il est à noter que 45 délibérations concernent des subventions financières à l'ordinaire (dont 1 annulation de subvention pour l'ASBL A Coeur Joie), 5 délibérations concernent des subventions financières à l'extraordinaire (ASBL Rugby XV (2), ASBL Centre Culturel Régional, ASBL Les 400 Coups et ASBL Coworking), et 1 délibération concerne la Bourse Chloé Graftiaux.

Par ailleurs, dans le cadre de la Tutelle générale d'annulation (Décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation) la Cellule de Contrôle des Subventions et des Entités consolidées est également chargée d'envoyer, à la DGO5 Pouvoirs Locaux, Actions sociales et Santé, les délibérations d'octroi de subvention financières ou en nature présentées par elle ou d'autres services à partir du moment où le montant de la subvention atteint 2.741,08 euros.

Ceci concerne 40 délibérations réparties comme suit :

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	0
Février	2
05 Mars	1
26 Mars	1
Avril	2
Mai	4

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Juin	16
Septembre	3
Octobre	5
Novembre	2
Décembre	4
Total	40

Sur ces 40 délibérations, 29 concernent l'octroi de subventions financières (dont 5 au service extraordinaire : voir supra) , 7 concernent des subventions en nature (mise à disposition de locaux à l'Unité scout de Wierde, Unité scout de Flawinne, Unité scout et Club des jeunes de Wépion, associations naninnoises, ASBL Surprise et Silence et ASBL Pitchoun Club Jambois, ASBL Panama,), 3 concernent des conventions relatives à des subventions financières (ASBL Canal C, ASBL Namur-Europe-Wallonie ; ASBL Médiathèque de la Communauté française de Belgique) et 1 concerne le règlement sur les subventions pour la mise en œuvre d'un projet ou d'une action favorisant les déplacements à vélo.

La Cellule de Contrôle des Subventions a présenté 14 dossiers au Collège et 17 dossiers au Conseil communal de contrôles de subventions supérieures à 25.000,00 euros :

Mois du Collège	Nbre de délibérations	Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	0	Janvier	0
Février	1	Février	0
Mars	1	Mars	2
Avril	0	Avril	0
Mai	0	Mai	0
Juin	0	Juin	3
Juillet	0		0
Août	1		
Septembre	1	Septembre	1
Octobre	4	Octobre	3
Novembre	3	Novembre	2
Décembre	3	Décembre	6
Total	14	Total	17

Parmi les 14 dossiers présentés, 1 concerne une subvention 2009, 1 une subvention 2010, 12 des subventions 2011. Dans les dossiers présentés, 2 concernent des subventions pour les Fêtes de Wallonie et les autres des subsides « Libellés précis ».

Parmi ces dossiers, la Cellule de Contrôle de Subventions a présenté au Collège communal 3 rapports demandant à 3 associations de rembourser des subventions pour un montant global de 39.757,56 euros.

Par ailleurs, la Cellule de Contrôle de Subventions réalise un contrôle spécifique des ASBL organisant les Fêtes de Wallonie. Hormis les ASBL « Comité Central de Wallonie » et « Franche Feste de l'Ange », bénéficiant toutes deux de subventions supérieurs à 25.000,00 euros (cfr supra), 10 dossiers de contrôle ont été présentés au Collège (9 en août et 1 en octobre) dont 1 a fait l'objet d'une demande de remboursement de subvention non justifiée à hauteur de 524,14 euros.

En outre, la même Cellule a présenté un dossier de demande de remboursement de subvention non justifiée pour un montant de 606,31 euros.

La Cellule de Contrôle de Subventions a réalisé la gestion administrative de 399 dossiers de subventions financières, en nature et conventions financières.

La Cellule de Contrôle de Subventions a établi 532 « à mandater ».

4.2.2. Fo' datio' s du CPAS (budgets – modificatio' s budgétaires – comptes)

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

4.2.3. Gara' ties d'empru' ts accordées aux ASBL

- demande des éléments comptables (bilan, compte de résultats, ...)
- analyse des documents
- rédaction d'un rapport avec avis sur la capacité de l'ASBL à faire face aux remboursements des charges d'emprunts sans faire appel à la garantie accordée par la Ville
- vérification du document bancaire engageant la Ville
- rédaction des délibérations Collège – Conseil
- en cas d'accord du Conseil, rédaction du courrier à adresser à l'ASBL
- transmission du dossier à la Tutelle et suivi du dossier
- aucune demande n'a été enregistrée en 2012

4.2.4. Régie (budgets – modificatio' s budgétaires – comptes)

- analyse des documents
- analyse – vérification des éléments portés dans le rapport conjoint Régie et D.G.F. (chiffres par chapitre, frais de personnel, charges d'emprunts, ...)
- calcul de l'influence du budget ou de la modification budgétaire des régies sur le budget Ville ou la modification budgétaire Ville
- collaboration avec la Régie foncière à Gestion des modifications budgétaires 2012 et du budget 2013

4.2.5. Gestio' des locaux mis gratuite' t à la dispositio' d'associatio' s

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

4.2.6. So' efa

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

4.2.7. Accueil des stagiaires provenant de l'enseignement supérieur de comptabilité et fiscalité

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

4.2.8. TVA

Déclaration mensuelle

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

Listing des clients assujettis

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

Régularisation

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

4.2.9. Fabriques d'églises

Comptes 2010 traités en 2012

Date Conseil	Nombre		Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
		Avis Favorable	Avis Défavorable		
13/02/2012	4		4	3	Avis favorable
26/03/2012	1		1	1	Avis favorable
Total	5	0	5	4	

Comptes 2011 traités en 2012

Date Conseil	Nombre		Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
		Avis Favorable	Avis Défavorable		
21/05/2012	1	1	1	1	Avis favorable
25/06/2012	6	6	6	6	Avis favorable
10/09/2012	16	14	16	7	Avis favorable
22/10/2012	1	1	1	1	Avis favorable
19/11/12	8	7	8	7	Avis favorable
17/12/2012	9	4	9	9	Avis favorable
Total	41	33	41	31	

Modifications budgétaires 2011 traitées en 2012

Date Conseil	Nombre		Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
		Avis Favorable	Avis Défavorable		
13/02/12	3	4	4	3	Avis favorable
Total	3	4	4	3	

Budgets 2012 traités en 2012

Date Conseil	Nombre			Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
		Avis Favorable	Avis Défavorable			
13/02/2012	20	20		20	17	Avis favorable
05/03/12	20	20		20	14	Avis favorable
26/03/12	1	1		1	1	Avis favorable
21/05/12	1	1		1	1	Avis favorable
Total	42	42	0	42	33	

Modifications budgétaires 2012 traitées en 2012

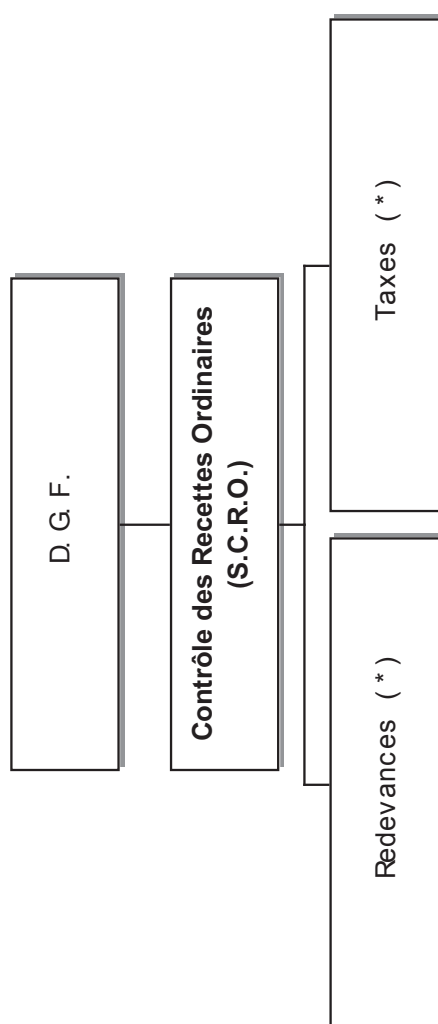
Date Conseil	Nombre			Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
		Avis Favorable	Avis Défavorable			
10/09/2012	1	1		1	1	Avis favorable
22/10/2012	4	4		4	2	Avis favorable
19/11/2012	3	3		3	En attente	
17/12/2012	1	1		1	En attente	
Total	9	9	0	9	9	

Subsides extraordinaires 2012 traitées en 2012

Date Conseil	Nombre	Motif
25/06/2012	2	Carrelage – électricité
10/09/2012	4	Brûleur chaudière – rejet travaux 2010 - remplacement lanterne – honoraires architectes
22/10/2012	2	Remplacement chaudière – correction montant 2010
19/11/2012	1	Conformité électricité
17/12/2012	1	Electricité
Total	10	

CONTROLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)



1. Composition du service

- 1 chef de service
- 1 responsable de cellule
- 18 agents administratifs

2. Description du service

Le service se compose de 2 cellules :

- Taxes : 1 responsable et 9 agents administratifs – 8,7 ETP
- Redevances : 9 agents administratifs – 9 ETP

2.1. Cellule Taxes

2.1.1. Missions

- élaboration des règlements fiscaux présentés au Collège, au Conseil et à l'approbation de l'Autorité de Tutelle
- recensement des éléments imposables et contrôle des déclarations
- application de la procédure d'imposition d'office en cas d'absence ou de déclaration incomplète (procès-verbal de constat, notification au contribuable, application de majoration)
- présentation des rôles au Collège (visa exécutoire)
- envoi des avertissements-extraits de rôle et des rappels (par recommandé pour les montants supérieurs à 750,00 €)
- traitement des réclamations à présenter devant le Collège (phase administrative),
- désignation d'avocat pour la défense de la Ville en cas de recours du contribuable auprès du Tribunal de 1^{ère} Instance (phase judiciaire)
- solliciter l'autorisation du Conseil pour introduire, en cas de jugement défavorable à la Ville, un recours devant la Cour d'Appel et désignation d'avocat par le Collège
- solliciter l'autorisation du Conseil pour introduire en cas d'arrêt défavorable à la Ville, un pourvoi en Cassation et désignation d'avocat par le Collège

2.2. Cellule redevances et recettes générales

2.2.1. Missions

- mise en conformité des règlements redevances en collaboration avec les services concernés, et présentation au Collège, Conseil et à l'approbation de l'Autorité de Tutelle
- vérification et contrôle de la régularité des documents (factures/invitations à payer ou avis de recettes) et de leurs justificatifs établissant les droits de la Commune (droit à recette)
- encodage des droits à recette en comptabilité budgétaire et générale (droit constaté)
- présentation au Collège des états de recouvrement (relevés collectifs mensuels) des billets forfaitaires horodateurs et enlèvements véhicules
- gestion des rappels (envois par recommandés)
- traitement des réclamations, des rappels ou courriers retournés
- présentation au Collège des créances pour mise en irrécouvrable et portées en comptabilité si décision favorable

- traitement de diverses demandes telles que les médiations de dettes, les plans d'apurement
- contrôle des caisses des agents percepteurs (plaines de vacances, jogging, stages sportifs, bornes piétonniers, caisses automatiques et pupitres des parkings, divers événements)
- gestion de caisse de vente de rouleaux de sacs-poubelles réglementaires ou de sacs-poubelles communaux
- suivi des dividendes, des subsides ordinaires
- solliciter l'autorisation du Collège et du Conseil d'estimer en justice pour les dossiers non recouverts (obtenir un titre exécutoire). Le recouvrement en matière de redevance étant régi selon les règles du Code civil.

2.2.2. Travaux spécifiques à la clôture du compte

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

3. Articles du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Néant.

4. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes de la Ville de Namur pour l'exercice propre de 2012.

Nombre total de droits constatés

13.243 dont 73 rôles et 134 facturiers produits dans Onyx.

Nombre total de droits constatés par groupe économique

Prestations : 7.760

Transferts : 4.608

Dette : 875

Montant Total des recettes ordinaires constatées : 152.915.495,19 €

Les recettes ordinaires constatées par groupe économique :

Prestations	5.468.997,65 €	3,58 %
Transferts	141.137.761,67 €	92,30 %
Dette	6.308.735,87 €	4,13 %

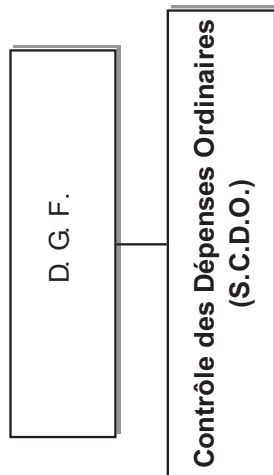
Les recettes ordinaires constatées par fonction :

Général	7.161.399,85 €	4,68 %
Fonds	35.946.925,66 €	23,51 %
Impôts et redevances	84.013.718,48 €	54,94 %
Assurances	15.104,30 €	0,01 %
Administration générale	2.669.600,72 €	1,75 %
Patrimoine privé	937.331,46 €	0,61 %

Services généraux	773.752,61 €	0,51 %
Pompiers	2.587.163,32 €	1,69 %
Communic. – Voirie – cours d'eau	2.128.738,00 €	1,39 %
Commerce - Industrie	3.801.238,85 €	2,49 %
Agriculture	28.791,89 €	0,02 %
Ens. gard. (721), Ens. Prim (722)	2.367.880,41 €	1,55 %
Ens. Sec (731), Art. (734), Techn. (735)	388.952,86 €	0,25 %
Bibliothèques publiques	281.345,11 €	0,18 %
Education popul. et arts.	3.409.643,47 €	2,23 %
Sécurité et assist. sociale	2.039.421,23 €	1,33 %
Aide sociale et familiale	1.043.643,42 €	0,68 %
Santé et hygiène	1.557,72 €	0,00 %
Désinfect. – Nett. – Immond.	114.574,31 €	0,07 %
Eaux usées	3.421,58 €	0,00 %
Cimetières – Protec. Environ.	537.281,76 €	0,35 %
Logement - Urbanisme	2.664.008,18 €	1,74 %

CONTROLE DES DEPENSES ORDINAIRES

(SCDO)



1. Composition du service

- 1 chef de service – également chef de département (0,3 ETP)
- 4 agents administratifs (3,5 ETP) – gestionnaires imputateurs

2. Description du service

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

- l'engagement: sur décision du Collège, réserver tout ou partie d'un article budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination
- l'imputation: vérifier les factures et les différents visas nécessaires et porter en comptabilité la somme réellement due suite à l'engagement préalable de la dépense
- l'ordonnancement: proposer au Collège de mettre en liquidation une somme due à une personne nommément désignée
- l'établissement des mandats de paiement : soit constituer le mandat de paiement (individuel ou collectif) à transmettre au Receveur avec les justificatifs en annexe sur base de l'ordonnancement. C'est une mesure d'exécution qui consiste à notifier (par le Collège) au Receveur l'ordre de payer

3. Articles du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Néant.

4. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les dépenses Ville pour l'exercice propre de 2012

- nombre total d'engagements définitifs : 15.023
- dont par bons de commande : 4.333
- nombre total d'imputations : 15.820
- dont Fonctionnement : 10.615
- dont Transferts : 1.544
- dont Personnel : 2.563
- nombre de mandats de paiement : 1.224
- le montant total des dépenses ordinaires engagées : 156.216.275 €

Les dépenses ordinaires engagées par groupe économique

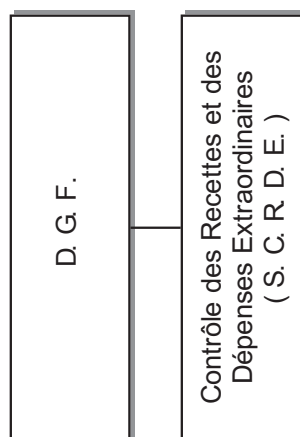
Libellé	Montant	%
Personnel	72.563.469,00 €	46,45 %
Fonctionnement	25.425.216,00 €	16,28%
Transfert	40.419.882,00 €	25,87 %
Dette	17.807.708,00 €	11,40 %

Les dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	5.948.754,79 €	3,81%
Impôts et redevances	46.000,00 €	0,03%
Assurances	275.400,00 €	0,18%
Administration générale	31.177.065,65 €	€19,96%
Patrimoine privé	9.309.749,34 €	€5,96%
Services généraux	11.203.652,30 €	7,17%
Pompiers	12.268.880,80 €	7,85%
Justice - Police	15.707.771,19 €	10,06%
Communications - Voirie - Cours d'eau	13.024.796,60 €	8,34%
Commerce - Industrie	2.425.003,97 €	1,55%
Agriculture	21.532,53 €	0,01%
Enseignement primaire	4.892.622,99 €	3,13%
Enseignement secondaire, artistique technique	709.824,71 €	0,45%
Bibliothèques publiques	951.024,92 €	0,61%
Education populaire et arts	13.348.838,08 €	8,55%
Cultes	1.560.907,91 €	1,00%
Sécurité et assistance sociale	18.505.387,69 €	11,85%
Aide sociale et familiale	2.806.073,19 €	1,80%
Santé et hygiène	80.458,34 €	0,05%
Désinfection - Nettoyage - Immondices	9.054.586,60 €	5,80%
Eaux usées	619.652,10 €	0,40%
Cimetières et protection de l'environnement	754.790,44 €	0,48%
Logement - Urbanisme	1.523.503,62 €	0,98%

**CONTROLE DES
RECETTES ET DEPENSES
EXTRAORDINAIRES**

(SCRDE)



1. Composition du service

- 1 chef de service – également chef de département (0,3 ETP)
- 1 agent administratif (1ETP)
- 2 gradués spécifiques (1,9 ETP)

2. Description du service

Le budget extraordinaire représente l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine communal, à l'exclusion de son entretien courant ; il comprend également les subsides et prêts consentis à ces mêmes fins, les participations et placements de fonds à plus d'un an, ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Le Service contrôle des Recettes et Dépenses extraordinaires (S^r RDE) est chargé de l'exécution du budget extraordinaire, de la gestion financière du patrimoine et de la dette ainsi que de la gestion de la trésorerie afférente au service. Par ailleurs, le S^r RDE exerce le contrôle des recettes et des dépenses relevant du service extraordinaire, proposées par les différents services de la Ville (ainsi que par la Zone de Police) et procède, dans ce cadre, aux opérations suivantes :

- l'engagement : sur décision du collège, réserver tout ou partie d'un article budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination.
- l'imputation : vérifier les factures et les différents visas nécessaires et porter en comptabilité la somme réellement due suite à l'engagement préalable de la dépense.
- l'ordonnancement : proposer au collège de mettre en liquidation une somme due à une personne nommément désignée.
- l'établissement des mandats de paiement : soit constituer le mandat de paiement (individuel ou collectif) à transmettre au Receveur avec les justificatifs en annexe sur base de l'ordonnancement. C'est une mesure d'exécution qui consiste à notifier (par le collège) au Receveur l'ordre de payer.

3. Articles du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Néant.

4. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes et dépenses de la Ville de Namur pour l'exercice 2012 :

4.1. Service extraordinaire de l'exercice propre - Recettes

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

Libellé	Montants
Dédommagements en capital	69.779,28 €
Emprunts à charge de la commune	1.105.305,75 €
Emprunts à charge de tiers (Régie Foncière)	533.194,81 €
Participations en capital des entreprises et des ménages	14.719,89 €
Prélèvements sur le fonds de réserves extraordinaires	2.549.485,98 €
Remboursement de participations par les entreprises publiques	334.174,19 €
Subsides en capital de l'autorité supérieure	1.951.830,46 €
Vente INATEL (solde)	6.103.324,72 €
Ventes divers	11.043,50

4.2. Service extraordinaire de l'exercice propre – Dépenses

- nombre total d'engagements définitifs – exercices propre et antérieurs : 1.654
- nombre total d'imputations – exercice propre et antérieurs : 1.489
- nombre total de mandats de paiement – exercice propre et antérieurs : 780

4.2.1. Analyse fonctionnelle des dépenses engagées du service extraordinaire

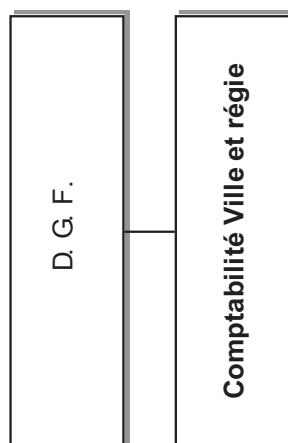
Libellé	Montants	%
Administration générale	621.160,59 €	1,62 %
Patrimoine privé	3.759.092,62 €	9,80 %
Services généraux	5.317.949,61 €	13,87 %
Pompiers	423.440,68 €	1,10 %
Justice - Police	1.300.000,00 €	3,39 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	6.329.697,03 €	16,50 %
Commerce - Industrie	229.000,00 €	0,60 %
Enseignement primaire	7.570.403,76 €	19,74 %
Enseignement secondaire, artistique et technique	44.557,18 €	0,12 %
Bibliothèques publiques	33.500,00 €	0,09 %
Education populaire et arts	3.435.064,07 €	8,96 %
Cultes	122.037,61 €	0,32 %
Sécurité et assistance sociale	618.763,44 €	1,61 %
Alimentation - Eau	334.174,19 €	0,87 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	53.506,81 €	0,14 %
Eaux usées	2.588.690,90 €	6,75 %
Cimetières et protection de l'environnement	40.000,00 €	0,10 %
Logement - Urbanisme	5.532.218,89 €	14,42 %

4.2.2. Analyse économique des dépenses engagées du service extraordinaire

Libellé	Montants	%
Transfert	2.669.091,26 €	6,96 %
Investissement	30.747.626,06 €	80,17 %
Dette	4.936.540,06 €	12,87 %
Total	38.353.257,38 €	
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	6.166.828,29 €	
	44.520.085,67 €	

COMPTABILITE

VILLE & REGIE



1. Composition du service

- 1 chef de service (1 ETP)
- 1 adjoint au chef de service (1 ETP)
- 4 agents administratifs (2,6 ETP)
- 1 art. 60 (1 ETP – jusqu'au 31/05/2012)
- 1 agent administratif (1 ETP CDD – jusqu'au 02/04/2012)

2. Description du service

Le service Comptabilité Ville et Régie traite des matières différentes selon l'entité concernée :

2.1. Ville

- tenue de la comptabilité générale hors investissements
- dépouillement des extraits de comptes et affectation comptable des mouvements financiers dans les logiciels Phenix, Onyx (journal auxiliaire des taxes et redevances) et SPP[®] BEL (journal auxiliaire des billets horodateurs – traitement de juillet à décembre)
- mandatement des opérations de classe 4
- comptabilité des traitements : répartition par article budgétaire et imputation
- traitement comptable trimestriel de la dette
- suivi et comptabilisation des mouvements Mister Cash – Proton
- vérification des opérations effectuées à la caisse
- vérification et paiements des mandats ordinaires
- vérification des justificatifs de subsides destinés aux organes subsidiant
- vérification de la concordance des écritures entre les logiciels Onyx (taxes/redevances) et Phénix (comptabilité); développement de méthodes de contrôle de cohérence
- établissement des comptes annuels et production des analyses
- participation au développement des nouvelles fonctionnalités d'Onyx notamment lors des tests
- développement de procédures et d'outils informatiques pour le traitement des recettes des horodateurs et des parkings, gérées par le S.E.U.

2.2. Régie

- élaboration des états de recettes et de dépenses des régies en liquidation
- préparation des comptes annuels des régies en liquidation

3. Articles du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Néant.

4. Rapport d'activités

4.1. Ville

En 2012, le service clôture le compte 2011 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2012 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2011 a été arrêté par le Conseil communal le 25 juin 2012 et approuvé par le Collège provincial le 13 septembre 2012.

Conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis informant la population que les comptes de l'exercice 2012 pouvaient être consultés à l'Hôtel de Ville a bien été publié.

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

Opérations traitées dans Phénix (logiciel de comptabilité)

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	38.510	1.027.052.938,10 €	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	2.299	1.525.118,22 €	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	109.813	7.640.766,81 €	

Opérations traitées dans SPPABEL (logiciel de gestion des horodateurs)

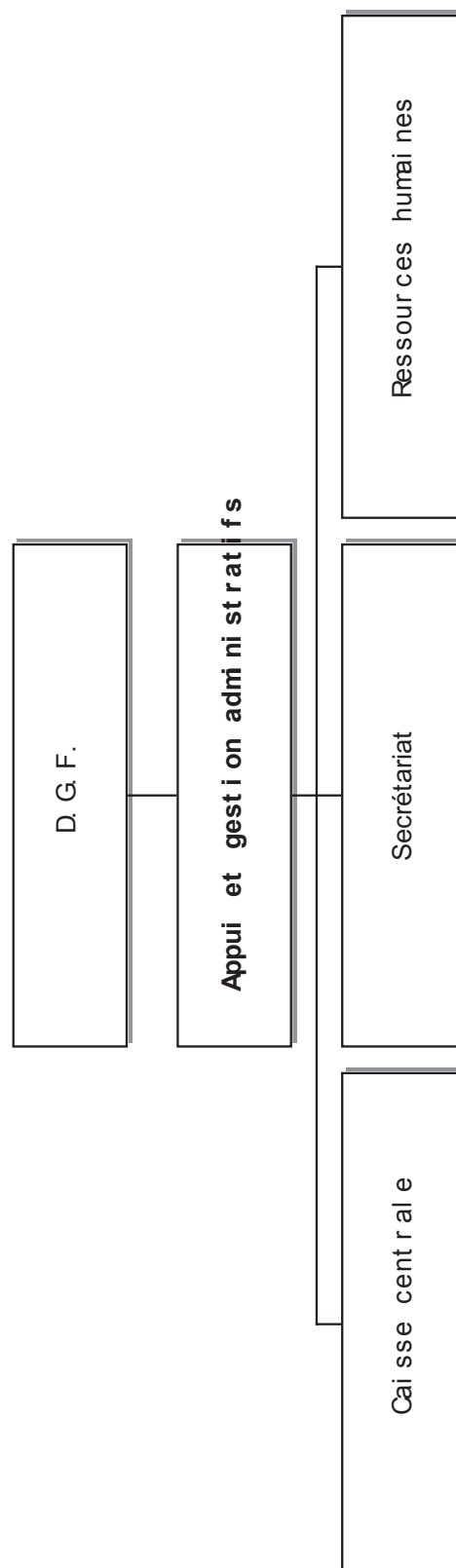
Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	28.983	462.721,18 €	

4.2. Régie

Remise en ordre des données destinées à la préparation des états des recettes et des dépenses de la Régie Urbaine de l'Équipement.

APPUI
&
GESTION

ADMINISTRATIFS



1. Composition du service

- 1 cheffe de service
- 5 agents administratifs – 3,3 ETP

2. Description du service

La Cheffe de service supervise deux cellules :

2.1. Caisse centrale

La Caisse centrale vient en appui des agents percepteurs agissant en première ligne en servant d'interface entre le terrain où se perçoivent directement certaines recettes et se réalisent certaines dépenses, les services financiers du département – SCRO et SCDO, ainsi que la banque.

Son rôle pédagogique est régulièrement assuré par la mise au point et l'apprentissage de l'utilisation des outils de perception que sont les terminaux de paiement électronique et le logiciel de gestion de caisse.

La cellule est également sollicitée pour la mise à disposition du matériel utile aux services communaux : carnet de quittance, caisse, détecteur de faux billets,...

Elle entretient des contacts réguliers avec les différents services communaux pour l'octroi d'avances justifiées et l'attribution de fonds de caisse pour menues dépenses dont elle assure le suivi et le contrôle.

Le guichet accueille un public varié : entreprises de pompes funèbres, redevables, contribuables.

Les 2 agents de cette cellule viennent en appui aux cellules taxes, contentieux et secrétariat.

2.2. Secrétariat

La cellule Secrétariat centralise, pour présentation au Collège et au Conseil, les dossiers des services et cellules du Département de Gestion Financière. Certaines délibérations y sont directement établies. Elle établit l'ordre du jour, assure le suivi lors du retour.

Elle expédie, réceptionne, encode, trie et distribue du courrier en collaboration avec un agent de la caisse. Elle tient l'agenda de la salle de réunion interne.

En septembre, la cellule a pris en charge la gestion de l'économat du département.

Elle assiste le Receveur, le Chef de département et son adjoint : téléphone, courrier, agenda.

Un travailleur à 4/5^{ème} temps est partagé avec la cellule tutelle.

GRH : la Cheffe de service coordonne la gestion des ressources humaines au sein du département (environnement, bien-être au travail, droits et devoirs).

3. Articles du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
104/123PR-02	Fonctionnement Proton/Mister Cash	26

4. Rapport d'activités

4.1. Cellule caisse centrale

- 2.400 quittances délivrées pour la réception de paiements divers
- 1.765.000,00 € de fonds perçus transférés vers la banque

- 1.138.551,30 € : vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens
- rédaction des délibérations et présentation de 14 dossiers au Collège et 4 au Conseil
- 3.176 courriers encodés
- 548 courriers de notification adressés aux notaires.

4.2. Cellule secrétariat

- 185 délibérations Collège et 9 extraits certifiés conformes
- 45 délibérations Conseil et 99 extraits certifiés conformes
- 5.469 courriers encodés.