



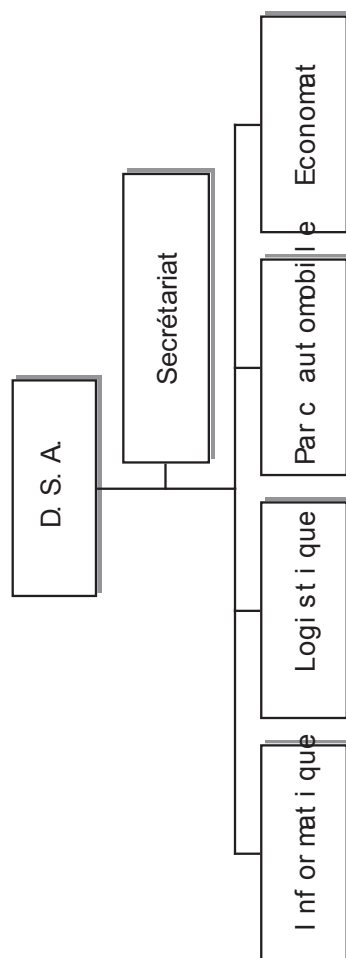
VILLE DE
NAMUR

CHAPITRE

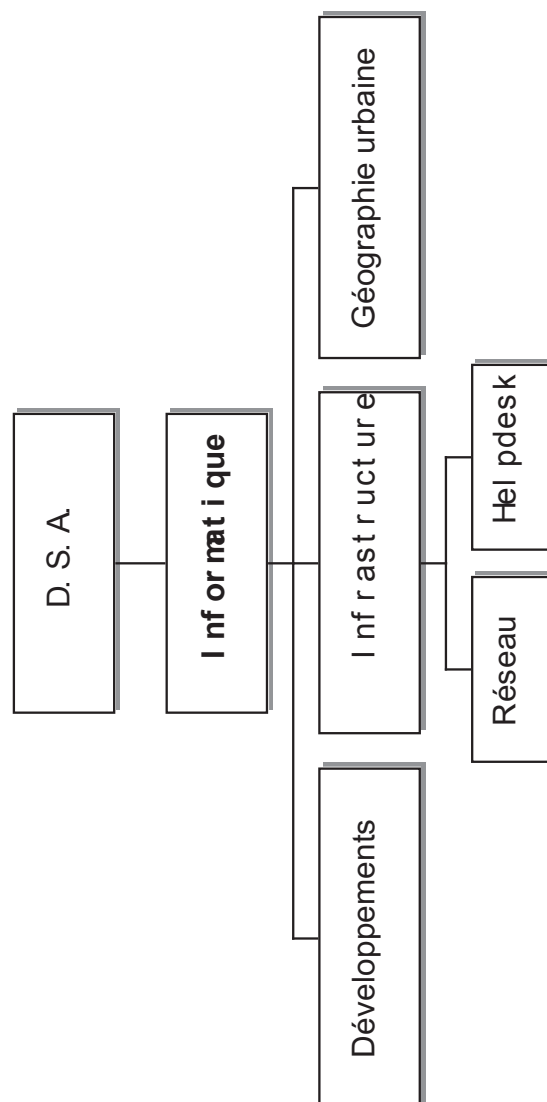
DEPARTEMENT
DES SERVICES D'APPUI
DSA

4





INFORMATIQUE



1. Composition du service

- 1 chef de service (également chef de département)
- 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 « Développement » 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, démanteler, administrer, maintenir et développer les équipements informatiques et 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 développer l'infrastructure réseau
- hébergement des sites internet et l'achat 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 et 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 antispywares, les firewalls, ... afin de protéger les équipements des attaques extérieures et des problèmes de sécurité internes
- aide au service d'électromécanique pour le support du réseau internet et de la téléphonie
- aide aux écoles et à la Régie pour le support de leur informatique
- veille technologique: recueillir 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 budget 2012 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
104/742-53	Achat matériel informatique	3
104/123IC-13	Contrats informatiques, accès Base de données commerces	26
104/123IF-13	Fonctionnement informatique	26
138/161-48	Intervention de tiers – Géographie Urbaine	37
138/123-06	Géographie Urbaine, contrats	42
138/123-13	Fonctionnement Géographie Urbaine	42

4. Rapport d'activités

4.1. Infrastructure

4.1.1. Réseau

- étude de la faisabilité de l'intégration du serveur Pivot (CGT) dans l'infrastructure virtualisée de la Ville de Namur suite
- retour du Conservatoire de Musique dans le réseau Ville et préparation de l'intégration du Serveur Academia dans l'infrastructure virtualisée
- mise en œuvre de nouvelles règles de filtrage Web suite à un audit règle de sécurité de l'infrastructure.
- renouvellement de l'abonnement Microsoft Technet
- gestion de la problématique de la ligne louée (abandon au profit soit d'un accès VPN/SSL, soit d'un serveur partagé chez Adéhis)
- 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, ...)
- 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
- poursuite de l'analyse pour le remplacement des équipements du réseau Ville et de la téléphonie
- acquisition d'un switch Juniper
- préparation de la migration Zone NAGE
- WIFI province
- WIFI Citadelle
- étude renouvellement Firewall (prolongation 2012, 2013 de l'existant).
- étude renouvellement Anti-virus (prolongation 2012, 2013 de l'existant).
- renouvellement pour 5 ans des certificats SSL.
- mise en place d'un DRP à Splendor

4.1.2. **Help Desk**

- 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 :
 - portables service Culture
 - portable Cohésion sociale
 - analyse des demandes du service Enseignement
 - 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
 - 100 PC Standard équipés d'écrans plats et de la suite bureautique Office
 - 45 PC Standard équipés d'écrans plats et de la suite bureautique Office. Originellement PC Maison des Citoyens mais réattribués pour cause de report de la phase 2
 - 15 portables en Windows seven
 - 50 imprimantes A4 laser noir
 - 10 imprimantes A4 laser couleur
 - 2 scanners A3
 - 50 imprimantes A4 jet d'encre couleur
 - 1 retroprojecteur
 - petit matériel
 - 20 barrettes de RAM 1Gb pour upgrade des machines les moins pourvues ;
 - 10 switches T-Link 8 ports ;
 - 10 batteries Portables ;
 - 10 cartes VGA.
- renouvellements AutoCAD, AutoCAD Light AutoTurn
- participation aux déménagements dans les services: déplacement et réinstallation du matériel informatique
- 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 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 et au goût du jour. Cet ancien matériel n'a plus aucune valeur marchande mais quelques machines sont toujours conservées afin de répondre aux besoins ponctuels de matériel de base (un stagiaire dans un service, une classe informatique à réorganiser, ...).
- interventions quotidiennes du helpdesk au téléphone, sur place à l'HdV 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).
- gestion des consommables : transfert au service Economat.
- renouvellement des licences Lansweeper (aset management)

- mise en place 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).

4.2. **Développements**

- support des applications existantes (plus 60 % du temps de travail)
- projet Onyx, système de gestion des taxes et redevances
- analyse des processus de gestion des cartes de stationnement. Rédaction d'un dossier d'analyse pour un développement interne. Début du développement
- implémentation d'une billetterie pour le Comité Animation Citadelle. L'implémentation est toujours en cours par manque de suivi du fournisseur.
- développement d'une application web "Marchés publics" . Développement d'un rapport d'état d'avancement des marchés publics extraits de 3P :
 - partie web
 - partie Application console (pour le batch lancé tous les jours à 23h00)
 - Assistance aux utilisateurs
- développement d'un programme de déploiement: génération de fichiers Hosts.xml pour l'outil de déploiement WPKG pour faciliter le déploiement des applications développées en interne
- développements d'une application "Notarius"
 - mise en TEST: Corrections de bugs, ajouts de fonctionnalités demandées par les utilisateurs
 - modifications des modèles de documents
 - assistance aux utilisateurs
- développement d'une application "Expulsions" pour la gestion des expulsions de la ville de Namur
 - Programmation commencée mais non terminée en 2012.
- services Webs: <http://pc1307/webservices>
- AD : interrogation de l'AD selon plusieurs critères
- gestion de l'application population – état civil (mises à jour, correctifs, créations – modifications de canevas, extractions diverses, accès ...)
- collaboration étroite avec la cellule élections et le palais de Justice pour les élections communales et provinciales d'octobre 2012
- collaboration avec la GUN pour lui fournir un maximum de données pour enrichir PopuGIS
- participation au groupe liaison logement
- mises à jour, développement de nouvelles fonctionnalités des applications suivantes :
 - application pour les cabinets
 - demande de document en ligne et gestion interne
 - thesaurus
 - salles communales
 - salles internes
 - pool auto
 - Assp
- développement d'un logiciel de gestion des moniteurs de stages. Cette application devra déboucher, à terme » sur une réservation des stages en ligne.

- programmes restant sur mes serveurs
- modification de la gestion du contentieux. A terme sera remplacé par le logiciel Onyx.
- gestion des dépenses du Garage : prochain programme à mettre sur le serveur virtuel
- développement d'un logiciel radiation Belges/Etrangers : Durée approx : 5 mois
- développement d'un logiciel déclaration d'Arrivées (Etrangers) : Durée approx : 3 mois
- développement d'un logiciel gestion Bulletins (Etrangers) : Durée approx : 6 mois
- développement d'un logiciel accident Travail (SIPPT) : Durée approx : 2 mois (revoir les personnes concernées)
- développement d'un logiciel gestion Facture (Economat) : Durée approx : 1 mois
- développement d'un logiciel gestion Bons de Commande (Sports) : Durée approx : 1 mois
- suivi des développements par Adehis du logiciel de gestion des Taxes et des Redevances Onyx
 - suivi des tests et avancement contentieux
- PloneMeeting :
 - gestion de l'application (workflow, groupes, utilisateurs, documents)
 - formation de 350 agents
 - mise en test et correction des bugs
- gestion projet Placier modification pour l'export vers logiciel finances
- gestion du projet biométrique pour les passeports et carte de séjour
- gestion projet occupation du domaine public
- finalisation projet passage RN en TCP/IP
- gestion projet ligne Publilink 2 (modification ligne avec Belgacom, modification des accès des fournisseurs sur le site Ville pour leurs interventions)
- approche pour le projet Urban (reprenant la gestion des permis d'urbanisme, d'urbanisation, etc...)
- acquisition licence oracle
- acquisition d'extension du logiciel Bibliothèque pour les sites extérieurs
- suivi des projets en cours
- gestion des bons de commandes :
 - lecteurs de carte Eid
 - mise à jour du programme Métré de l'Inasep
 - licence serveur Polaris
 - renouvellement licence internet IGN
 - consommables liés au bon fonctionnement de la Maison des Citoyens
 - centralisation du courrier entrant et sortant venant RN
- gestion contrats de maintenance

4.3. GUN (Géographie Urbaine de Namur)

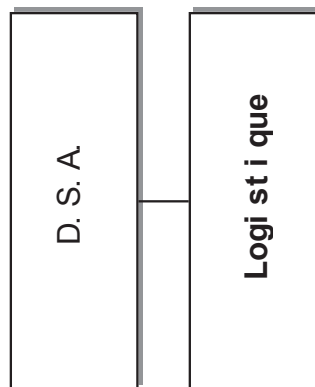
Activités courantes – support:

- 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, l'assèlements et vérification des monuments et sites classés
- mise à jour constante des données ainsi que du site "carte"
- mise à disposition de toutes les couches d'information graphiques sur le réseau Ville
- mise à disposition d'un système carte graphique Web et de cartes à l'usage des citoyens sur Internet
- signalisation des incertitudes 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 (dénominations de voies, numéros cadastraux, etc.)
- automatisation de certaines requêtes dans le logiciel carte graphique
- mise en place de la couche de partage 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-Carte 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 parcelle ou de numéros de bâtiments aux lettres. Relais 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'encadage à l'environnement des fiches « arbres remarquables » et « isolés »
- cadastre:
 - délivrance de divers renseignements cadastraux pour les services de l'administration
 - encadage 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 parcelle 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 concernés
- nouvelles dénominations:
 - Allée de Fribourg à Erpent
 - Place des Jardins de Baseilles à Erpent
 - Clos Vert à Erpent

- Square Jean Mosseray à Jambes
- Rue des Métiers à Rhisnes (Namur)
- demande d'obtention d'un code-rue pour la partie de la rue Sainte-Anne située sur la division de Dave
- ajout de fonctionnalités à l'application POPUGIS :
 - ajout des secteurs des inspecteurs de proximité
 - encodage dans les fiches bâtiments du secteur des inspecteurs de proximité
 - lien avec le fichier excell logement et bâtiment pour les permis locatifs
 - ajout de la notion « immeuble à surveiller »
 - ajout de la notion « immeuble à renuméroter »
 - lien avec le fichier excel « Mises en demeure et PV d'infractions urbanistiques »
 - en développement : Lien avec la data base access « Permis d'urbanisme » (URBA).
 - en développement : Lien avec les avis techniques voirie
 - encodage des commentaires des services GUN, Urbanisme, Enquêtes et Logement directement dans Saphir.
 - encodage des arrêtés
 - encodage des infractions
 - regroupement des icônes concernant les applications externes du GLL.
 - une dizaine de listes préconfigurées : « Bâtiments sans adresse » ; « Adresses corrigées à problème graphique » ; « Adresse RN sans correspondance graphique » ; etc
- nouvelles applications cartographiques :
 - Transcarto : portail d'accès cartographique aux données géo localisables de la Ville. Cette application regroupe les données des différents services quel que soit leur format (Word, données formatées, pdf, ...) et les met à disposition de tous les services.
 - HorecaGIS : Portail d'accès cartographique aux données orientées Horeca et aux informations liées aux activités nocturnes.
- 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)

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 du budget 2012 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: 3.238 entrées et 1.164 sorties
- dossiers présentés au Collège communal: 158 + 21 (ZP)
- dossiers présentés au Conseil communal: 14
- marchés par appel d'offres: 12 sur budget extraordinaire et 15 sur budget ordinaire
- marchés par procédure négociée sur budget:
 - ordinaire: 45
 - extraordinaire: 87
 - engagements de dépense: 19
 - contrat cadre: 13 + 8 (ZP)
 - adjudication publique: 1
 - dossiers annulés: 7
- descriptif du charroi : voir Parc automobile
- accidents impliquant un véhicule Ville: 155
- consommation totale: 537.900,12 litres (essence: 50.933,53 + diesel 486.966,59 + LPG)

4.2. Acquisition matériel

Ne sont repris ci-dessous que les marchés attribués.

4.2.1. Administration générale

- mobilier administration: 67.120,51 €
- désignation d'un bureau d'expertises assurances: 11.050 €
- Namur magazine : 178.186,85 €
- produits d'entretien: 365.970 € (dont 32.000 €: ZP)
- fontaines à eau : 10.500 €
- uniformes : 16.500 €
- matériel élections : 26.054,96 €
- fourniture titres repas : 72.600 €
- carburants : 3.000.000 € (4 ans)
- gasoil : 120.000 €
- pneus : 60.183,34 €
- dépanneurs : 700.000 €

4.2.2. Matériel Informatique et Reprographie - Economat

- logiciels et matériel informatique : 967.654,02 €
- matériel reprographie: 150.115,44 €

4.2.3. Véhicules

- véhicules et véhicules mixtes services généraux: 132.535,23 €
- camions et véhicules spéciaux (tracteur / car scolaire / ambulances / – véhicule porte-conteneurs - conteneurs) : 412.030,49 €
- grosses réparations véhicules: 28.160,13 €

4.2.4. Matériel divers

- chariots : 2.504,70 €
- chaises : 9.985 €
- panneaux multiplex : 4.769,82 €
- vaisselle : 6.805 €
- matériel Horeca : 7.075,83 €
- drapeaux : 3.826,63 €
- graveur vélo : 5.929 €

4.2.5. Voirie

- petit outillage : 9.082,75 €
- détagueuse : 2.619,65 €
- signalisation routière : 20.000 €
- potelets rue des Brasseurs : 11.325 €

4.2.6. Incendie

- PC embarqué : 9.389,80 €
- coussin de sauvetage : 8.421,96 €
- matériel éclairage : 937,75 €
- vestes et pantalons : 45.227,38 €
- parkas ambulanciers : 9.922 €
- appareil oxymétrie de pouls : 5.947,69 €
- caméra thermique : 13.150,88 €
- remorque mousse : 33.577,50 €
- gants ignifuges et désinca : 8.946,98 €
- tapis de course : 8.638,90 €
- tuyaux de refoulement : 11.982,53 €
- ceintures de maintien : 5.953,20 €

4.2.7. Enseignement

- olympiades : 9.313,37 €
- animations musicales : 26.000 €
- manuels ordinaires : 10.190,18 – 18.701,69 €
- manuels et logiciels subsidiés : 16.397,94 €
- pharmacies scolaires : 7.645,41 €
- fournitures scolaires : 130.000 €
- transports scolaires : 95.000 €
- matériel horeca écoles fondamentales : 3.778,90 €
- matériel informatique : 6.814,92 €
- matériel de puériculture : 7.390,82 €
- matériel scolaire : 7.940,02 €
- matériel école Andoy : 31.580,63 €
- plan d'équipement des écoles : 4.466,66 €
- matériel Hi-fi et électro : 2.479 €
- cours de langue : 185.277 € (2 ans)
- matériel de bricolage et jeux de société : 30.812,80 €
- fourniture et matériel Beaux-Arts : 14.963,48 €
- matériel école industrielle : 14.698,92 €

4.2.8. Sports

- produits phyto pharma : 3.525,76 €
- engrais : 4.704 €
- graines de gazon : 7.102 €
- cloisons et bancs : 11.349,80 €
- remorque : 3.690,50 €

- tapis de sol et enrouleur : 11.313,50 €
- 2 auto laveuses : 21.031,01 €
- tondeuses et coupe-bordures : 9.401,70 €

4.2.9. Jeunesse

- gestion bars Verdur Rock : 30.250 €
- sonorisation Verdur Rock : 16.000 €
- sécurité Verdur Rock : 20.743,99 €
- visites Breendonck et musée : 19.000 €
- copeaux colorés coins jeux : 13.474,56 €
- château gonflable : 3.726,80 €

4.2.10. Fêtes

- fête de la Musique organisation : 145.181,85 €

4.2.11. Espaces verts

- jardinières : 9.875,11 €
- matériel Espaces verts : 68.751,66 €
- 2 tondeuses : 3.567 €

4.2.12. Environnement

- plateforme de l'éco consommation et du réemploi : 84.312 €
- mise à blanc bande de terrain boisée chemin de fer : 5.880,60 €
- travaux d'entretien domaine public : 1.940.000 € (4 ans)
- sacs poubelles : 15.371,37 €
- sacs déjections canines : 26.620 €
- remorque pour glutton : 3.218 €
- compresseur : 4.382,62 €
- remorque Glutton et conteneurs : 3.218 €
- détagueuse : 17.678 €

4.2.13. Bibliothèques et Musées

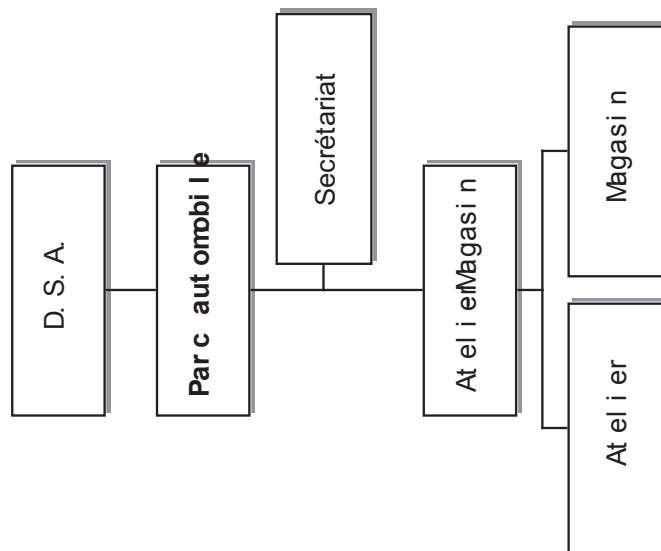
- numérisation des documents Bibliothèques : 33.500 €
- livres : 110.000 €

4.2.14. SEU

- 2 stations vélos supplémentaires : 86.421 €
- réparation Namourette : 7.848,06 €
- planimètres : 23.437,70 €

PARC

AUTOMOBILE



1. Composition du service

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

2. Description du service

Le service Parc automobile assure les tâches suivantes :

- préparatif des clauses techniques des marchés d'acquisition de véhicules pour tous les services, de matériel spécifique (Véhicule, 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
- préparatif et présentation des véhicules au contrôle technique
- suivi des garanties et des contrats d'entretien
- encadrement 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 : commandes, 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 Manager sur l'utilisation des véhicules

3. Articles du budget 2012 attachés au service

Article	Intitulé	Budget page
136/743-52	Achat autos-amionettes	5
136/743-53	Achat de camions	5
136/743-98	Achat véhicules spéciaux	5
136/745-52	Maintenance extraordinaire autos et camionettes	5
136/745-53	Maintenance extraordinaire camions	5
136/127G -02	Entretien des véhicules	40
136/127PN-02	Pneus pour véhicules	40
136/127RC-02	Réparation carrosserie des véhicules	40
136/127C -03	Carburant pour véhicules	40
136/127H -03	Huile pour véhicules	40

Article	Intitulé	Budget page
136/127CT-06	Contrôle technique	40
136/127G -06	Entretien véhicules, contrats	40
136/127-10	Impôts sur véhicules, Taxes d'immatriculation	40
351/743-52	Achats voitures et camionnettes SRI	MB 2 - 9
351/745-98	Achats véhicules spéciaux	MB 2 - 9
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
Moto	1
Vélomoteurs	3
Jeep	1
Voitures	15
Voitures mixtes	52
Camionnettes	111
Camions	55
Autopompes	2
Cars	11
Minibus	2
Ambulances	6
Remorques	35
Roulottes	4
Tracteurs	17
Tondeuses	2
Chargeurs, excavatrices	11
Rouleau vibrant	1
Compresseurs	3
Matériel industriel	12
Dumper	6
Compacteurs	2
Total	352

4.2. Charroi Police

Descriptif	Nombre
Camionnettes	11
Combi	33
Jeep	4
Remorques	5
Voitures	64
Motos	17
Vélomoteurs	6
Total	140

4.3. Interventions

On comptabilise environ 1.200 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 360 présentations⁰¹¹.

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

4.4. Budget

4.1.1 Ville

- Ordinaire : 1.003.500 €
- Extraordinaire acquisitions : 208.000 €
- Extraordinaire maintenance : 42.000 €

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

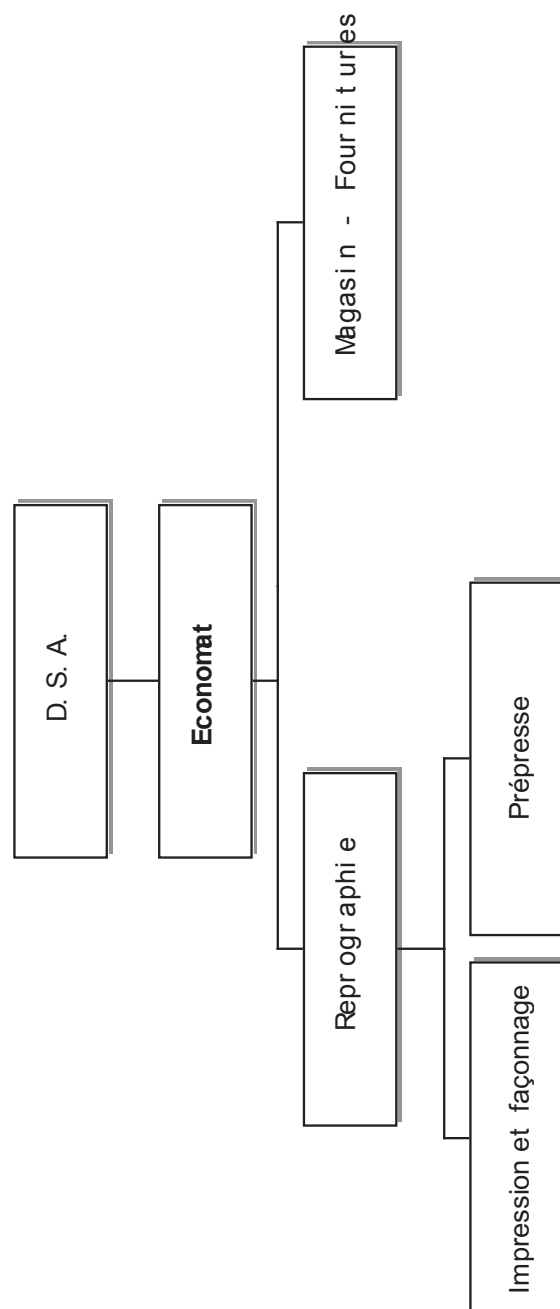
4.1.2 Incendie

- Ordinaire : 133.000 € (carburant compris)
- Extraordinaire acquisitions : 312.000 €
- Extraordinaire maintenance : 14.000 €

4.1.3 100

- Ordinaire : 4.900 €

ECONOMAT



1. Composition du service

- 1 chef de service
- 2 responsables techniques de cellule
- 3,5 opérateurs
- 1,5 infographistes
- 1 assistant administratif
- 4 ouvriers

2. Description du service

Le service Eco-omat 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) et 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, (...)
- les marchés de services transversaux et le contrôle de leur exécution
- 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 différents 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 du budget 2012 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
124/741-98	Achat de mobilier divers	4
124/741CI-98	Mobilier salles Citadelle	4
104/741-98	Achat de mobilier divers	3

Article	Intitulé	Budget page
104/742-52	Achat de matériel de reprographie	3
134/124I -02	Reprographie fonctionnement	36
134/124T-02	Reprographie travaux pour tiers	36
134/124-06	Reprographie contrat	36
134/180-01 (recettes)	Reprographie pour tiers	37
135/123I-02	Fournitures administratives	37
135/124-05	Matériel et vêtements de sécurité	38
135/124VT-06	Vêtements travail/contrat	38
135/123-06	Matériel – Mobilier de bureau – Entretien et prestations de tiers	38
135/123-12	Matériel – Mobilier de bureau et entretien	38
137/124GS-48	Accessoires téléphonie	42
871/124-48	Achat Trousses de secours	134
124/124M-48	Frais divers salles communales	34
136/124VP-02	Fonctionnement pool automobile	38
135/161-48 (recettes)	Recettes diverses économat	37

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) : 14. 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 (180), 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: 120/GSM, 911/EPI, 1057/ Fournitures de bureau, 143/Mobilier, 1/Matériel d'entretien électrique, 56/Pharmacie, 620/Divers et 270/Cartouches d'encre).
- 867 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. 690 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) : 2.967 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 (147), 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: 1.085 demandes et 3.019.063 tirages
- enseignement fondamental, secondaire et artistique: 3.183 demandes et 3.019.063 tirages
- travaux pour tiers (travaux réalisés pour des activités d'intérêt général): 131 demandes et 1.183.520 tirages
- préparation et livraison des colis.

