



VILLE DE
NAMUR

CHAPITRE

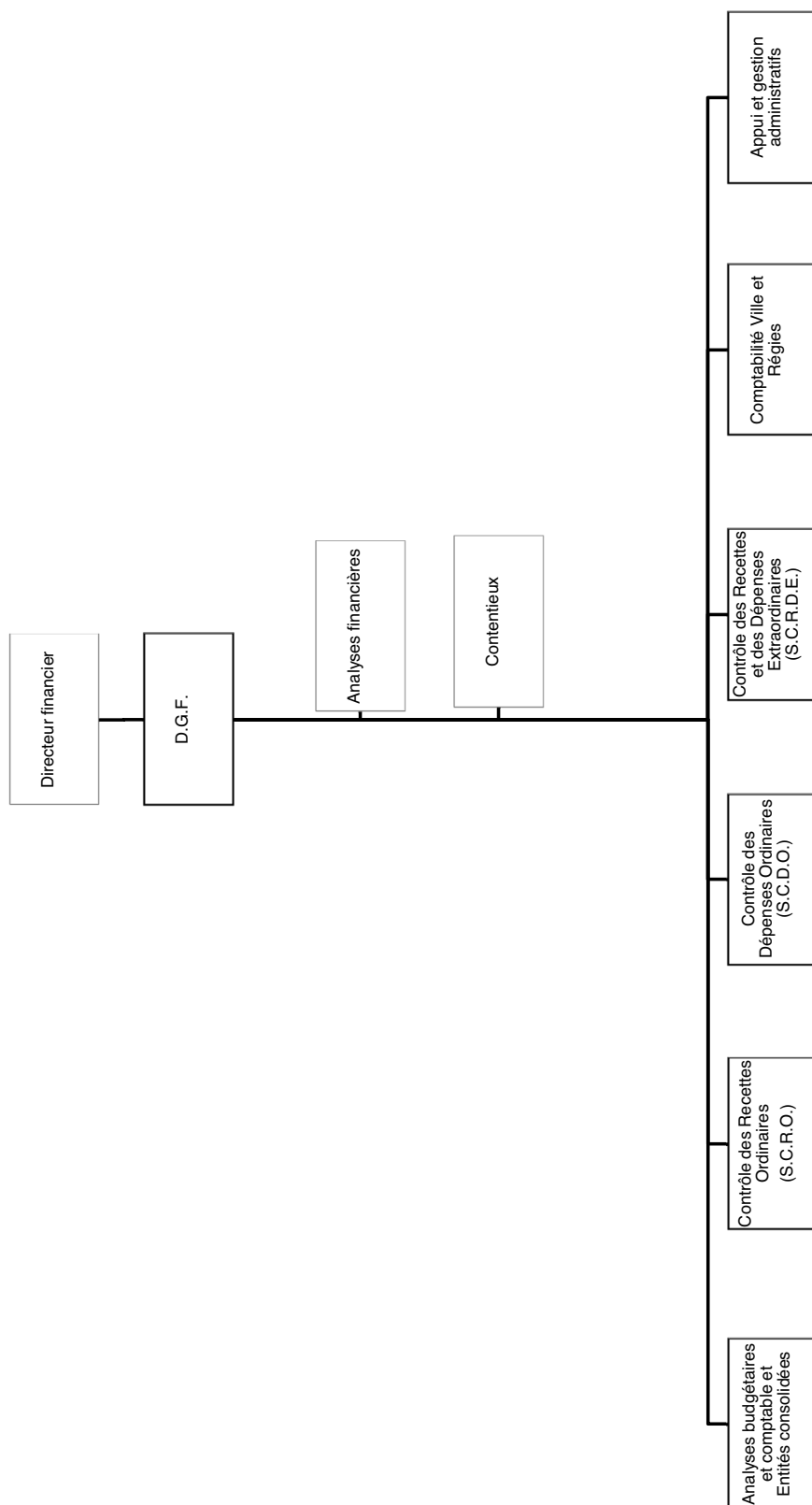
DEPARTEMENT
DE LA GESTION FINANCIERE
DGF

3



D.G.F.

Département de Gestion Financière



1. Composition du Département

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

2. Description du département

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

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

- les avis du Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 du C.D.L.D. Le rapport 2015 sur la mission du Directeur financier, notamment en matière de remises d'avis, a été transmis aux membres du Conseil communal conformément au CDLD.
- le budget
- les dépenses
- les recettes
- la comptabilité

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

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

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

3. PST – Etat d'avancement

Objectif stratégique N° 4

Mieux connaître les coûts pour mieux les maîtriser

Objectifs opérationnels 4.1. Développer une méthodologie et d'analyse des dépenses brutes et nettes du budget ordinaire par département et par service		
Actions	Indicateurs	Etat d'avancement
4.1.1. Déterminer les dépenses utiles à analyser et les recettes directement liées et affectées	1. Liste des dépenses à analyser.	⊖ Projet qui était dépendant de l'engagement de personnel non prévu au plan d'embauche 2013-2016
4.1.2. Déterminer avec les services concernés la méthode à utiliser au regard du type de dépenses concernées et / ou éventuellement par projet.	1. Méthode d'analyse appropriée aux données recherchées	⊖
4.1.3. Pour les postes de dépenses concernés, établir une méthodologie permettant le développement d'un tableau de bord par département et par service	1. Réalisation de la méthodologie et réalisation du tableau de bord	⊖

Evaluation des phases réalisées

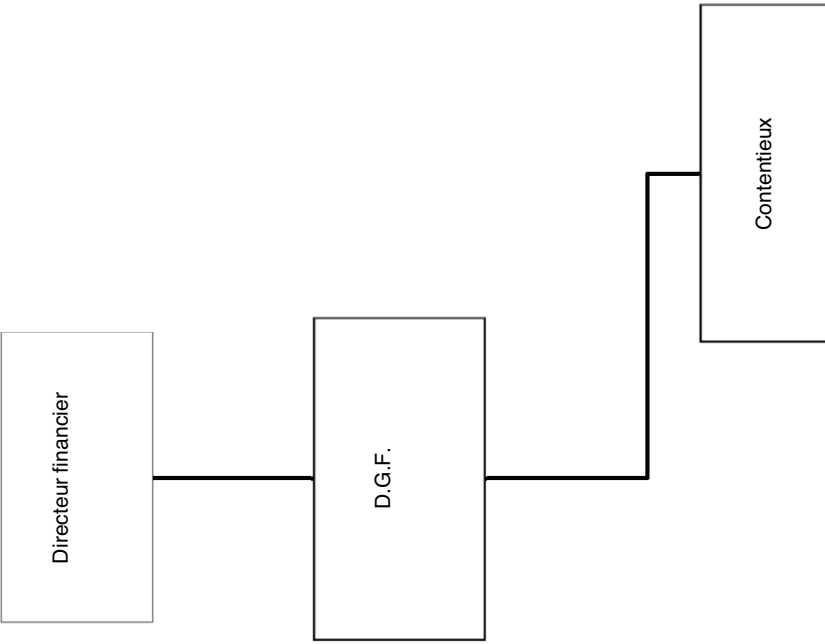
Le plan d'embauche n'a pas permis l'engagement d'une unité de travail supplémentaire pour mettre en œuvre le projet tel qu'imaginé initialement.
Le DGF propose une redéfinition du projet adaptée aux ressources disponibles et répondant à une nécessité : la mesure des impacts financiers indirects des investissements sur les budgets ordinaires.

Objectif stratégique N° 4
Mieux connaître les coûts pour mieux les maîtriser

Objectifs opérationnels 4.2. Développer une méthodologie et une grille d'analyse fonctionnelle des impacts financiers consécutifs au programme d'investissement		
Actions	Indicateurs	Etat d'avancement
4.2.1. Analyse et définition des catégories de projets extraordinaires nécessitant une analyse	1. Analyse et définition des catégories de projets extraordinaires nécessitant une analyse	⊖ Nouveau projet redéfini résultant de la proposition de scission du projet en deux axes en fonction des nécessités fonctionnelles, du personnel et des moyens disponibles pour le développement
4.2.2. Analyse et définition de la méthode et de la grille par catégorie de projets	1. Définition de la méthode par catégorie	⊖
4.2.3. Pour les postes de dépenses concernés, établir une méthodologie permettant le développement d'un tableau de bord par département et par service	1. Développement des outils	⊖

Evaluation des phases réalisées
Le plan d'embauche n'a pas permis l'engagement d'une unité de travail supplémentaire pour mettre en œuvre le projet tel qu'imaginé initialement. Le DGF propose une redéfinition du projet adaptée aux ressources disponibles et répondant à une nécessité : la mesure des impacts financiers indirects des investissements sur les budgets ordinaires.

CONTENTIEUX



1. Composition de la cellule

- 1 Chef de cellule
- 8 agents

2. Missions permanentes

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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. **Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service**

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

5. **Rapport d'activités**

Le présent rapport s'appuie sur les montants repris au compte 2015 et les informations détenues par le Contentieux.

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

L'encours débiteur est en diminution de 1.180.980,83 € par rapport à 2014.

Les agents du Contentieux utilisent les modules « gestion avancée du Contentieux » du logiciel ONYX, lequel permet de mieux suivre les impayés.

Grâce à ce logiciel et aux méthodes de recherche particulièrement pointues (ONSS, IPP, CADASTRE, etc...), le contentieux est aujourd'hui en mesure d'identifier rapidement les débiteurs insolvables et donc de porter rapidement en irrécouvrable les sommes irrécupérables.

La gestion de l'encours a notamment nécessité :

- l'envoi de 5.142 contraintes aux huissiers de justice
- l'envoi de 10.220 courriers recommandés
- l'envoi de 513 notifications aux notaires
- le traitement de 2.463 dossiers dont les débiteurs sont en situation juridique transitoire (Faillite, Adm. Provisoire, R.C.D., PRJ, etc.)

5.2. **Evolution des irrécouvrables**

Les irrécouvrables diminuent ~~augmentent~~ très nettement en 2015, passant de 2.480.826,73 € en 2014 à 107.306,67 € en 2015.

Il faut rappeler que l'année 2014 fut exceptionnelle et que le pourcentage des irrécouvrables au cours de l'année 2015 est conforme à l'activité. Tous ces irrécouvrables ont été approuvés par le Collège.

5.3. **Evolution des non-valeurs**

Les non-valeurs sont consécutives à des erreurs matérielles ou à des exonérations accordées par le Collège (proposées par le S.C.R.O.) au cours de l'exercice 2015 mais elles intègrent également les taxes additionnelles (I.P.P. et P.I.) recouvrées par le Ministère des Finances pour un montant total de 3.789.826,41 € (contre 814.452,18 € en 2014).

En conséquence, les non valeurs consécutives à l'activité du D.G.F. en 2015 s'élève en réalité à 776.194,24 € (contre 646.405,23 € en 2014).

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

5.4. **Evolution des intérêts de retard**

Il est constaté une diminution de la perception des intérêts de retard en 2015. La différence est due à la clôture (en 2013 et 2014) de gros dossiers qui généraient des intérêts de retard importants.

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

Il est à noter que tous les dossiers importants ont été traités et clôturés par le Contentieux entre 2007 et 2014. Le montant total des intérêts perçus grâce à l'activité du Contentieux s'élève ainsi à plus de 1.839.573,97 € sur les 9 années écoulées (2007 à 2015).

5.5. Evolution des frais de poursuites

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

Il est constaté une augmentation annuelle des frais de poursuites depuis

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

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération des frais de poursuites. Sur 9 années (2007 à 2015), le coût réel des frais de poursuites s'élève à 1.756.329,64 € (total des frais de poursuites payés 2.678.110,34 € - récupération des frais de poursuites 921.780,70 €).

Néanmoins, il peut être considéré que le coût réel des frais de poursuites doit également tenir compte de la perception des intérêts de retard perçus sur la période (2007-2015), soit 1.839.573,97 €. Ainsi sur 9 années (2007 à 2015), l'activité du Contentieux a généré un coût négatif (un bénéfice) de 83.244,33 € (hors frais de personnel, de matériel et d'infrastructure).

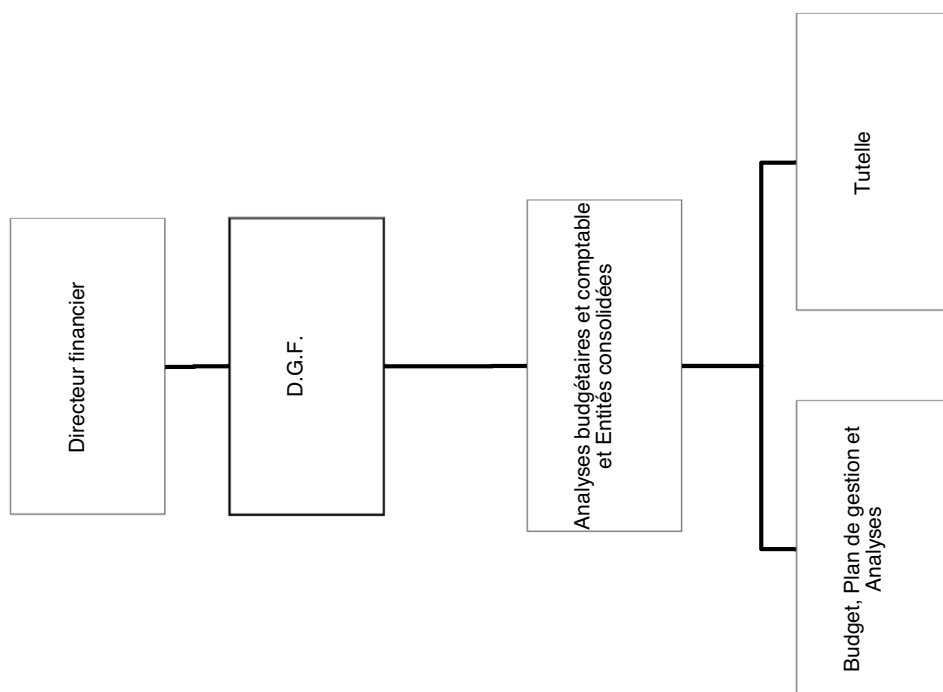
5.6. Créances douteuses

Néant. Le Contentieux évalue l'état des créances en temps réel et porte les sommes en irrécouvrable au fur et à mesure des constats posés.

5.7. Perspectives

La finalisation de l'implémentation du logiciel de gestion du contentieux (ONYX) devrait permettre à l'échéance 2017 d'entamer les poursuites via un huissier contre les débiteurs en défaut de paiement dans l'année et demi qui suivra l'envoi de la facture ou de l'avertissement-extrait de rôle.

**ANALYSE BUDGETAIRE
ET COMPTABLE
&
ENTITES CONSOLIDEES**



1. Composition du service

- 1 Chef de service – également Chef de département adjoint et analyste financier
- cellule « Budget/Plan de gestion » : 2 agents dont un agent qui se partage avec la cellule « Tutelle »
- cellule « Tutelle » : 6 agents dont un agent se partage avec la cellule « Budget » et un autre agent avec le service « Comptabilité »

2. Missions permanentes

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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service

Néant.

5. Rapport d'activités

5.1. Cellule budget et comptes

5.1.1. Budget et modifications budgétaires

Le budget initial 2015 a été adopté par le Conseil en sa séance du 11 décembre 2014. Celui-ci a été réformé par l'Autorité de Tutelle le 03 février 2015.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2014 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 28 mai 2015. Ces modifications ont été approuvées par l'Autorité de Tutelle le 08 juillet 2015.

Les modifications budgétaires n°2 (ordinaire et extraordinaire) portant sur les ajustements de fin d'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 15 octobre 2015. Ces modifications ont été réformées par l'Autorité de Tutelle le 07 décembre 2015.

5.1.2. Comparaison budget 2015/ compte 2015

	Budget 2015 Après MB	Compte 2015	Différence
Solde ex. propre	0 €	-8.290.083 €	-8.290.083 €
Solde ex. antérieurs	-1.019.011 €	249.987 €	1.268.999 €
Solde prélèvements	1.019.011 €	1.032.705 €	-13.693 €
Résultat global	0 €	-7.007.391 €	-7.007.391 €

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

Recettes

Principales masses financières	Budget 2015+ MB	Compte 2015	Différence
RECETTES DE PRESTATIONS			
Vente de bois	22.000 €	53.303 €	31.303 €
Locations patrimoine	454.523 €	379.836 €	-74.688 €
Location salles communales	135.000 €	153.021 €	18.021 €
Entrées installations sportives	311.000 €	340.901 €	29.901 €
Rembt par régies (personnel)	640.943 €	658.508 €	17.565 €
Intervention du personnel dans chèques-repas	379.735 €	340.845 €	-38.890 €
Intervention des parents (plaines, accueil extrascol...)	430.915 €	375.927 €	-54.989 €
Enseignement (repas)	0 €	0 €	0 €
SRI (ambulances,...)	20.000 €	0 e	-20.000 €
Entrées piscines	1.050.000 €	990.094 €	-59.906 €
Cimetières	330.000 €	295.821 €	-34.180 €
Bibliothèques	94.353 €	61.474 €	-32.879 €
Entrées installations culturelles	6.000 €	4.135 €	-1.865 €
Crédit spécial de recettes	0 €	0 €	0 €
Autres (recettes Régie, minerval, PARF,...)	1.650.266 €	1.499.647 €	-150.619 €
sous-total prestations	5.524.736 €	5.153.511 €	-371.225 €
RECETTES DE TRANSFERTS			
Fonds des communes : dotation principale	35.208.170 €	35.208.170 €	0 €
Fonds des communes : dotation spécifique	0 €	0 €	0 €
Tonus axe 1 + compensation Dexia	0 €	0 €	0 €
Subvention Namur Capitale	1.054.124 €	1.054.124 €	0 €
Compensation réforme fiscale	21.440 €	0 €	-21.440 €
Mainmorte	460.827 €	781.057 €	320.230 €
sous-total Fonds des communes	36.744.561 €	37.043.351 €	298.790 €
Additionnels précompte immobilier	38.403.503 €	36.124.381 €	-2.279.122 €
Additionnels IPP	34.842.919 €	27.299.987 €	-7.542.932 €
Additionnels automobiles	1.279.945 €	1.177.209 €	-102.736 €
Propreté publique - déchets	4.406.000 €	4.284.968 €	-121.032 €
Vente sacs poubelles	2.137.341 €	2.059.715 €	-77.626 €
Parkings et horodateurs	4.875.000 €	4.938.309 €	63.309 €
Délivrance documents administratifs	444.500 €	448.174 €	3.674 €

Principales masses financières	Budget 2015+ MB	Compte 2015	Différence
Raccordements égouts	2.100.000 €	2.022.130 €	-77.870 €
Urbanisme	280.000 €	327.330 €	47.330 €
Force motrice	320.000 €	301.637 €	-18.363 €
Enseignes, panneaux publicitaires	974.000 €	963.714 €	-10.286 €
Distribution écrits publicitaires "toutes boîtes"	910.000 €	911.348 €	1.348 €
Spectacles	630.000 €	674.599 €	44.599 €
Occupation domaine public	1.023.000 €	992.713 €	-30.287 €
Pylônes GSM	1 €	0 €	-1 €
Complément régional	415.559 €	435.663 €	20.104 €
Parcelles non bâties	105.000 €	106.289 €	1.289 €
Séjours dans établissements hôteliers	164.500 €	170.458 €	5.958 €
Enlèvement véhicules	260.000 €	281.340 €	21.340 €
Secondes résidences	42.000 €	38.442 €	-3.558 €
Etablissements financiers	134.000 €	123.410 €	-10.590 €
Immeubles inoccupés	150.000 €	101.754 €	-48.246 €
Autres taxes locales	64.500 €	41.152 €	-23.348 €
Sous-total Fiscalité	93.961.767 €	83.824.721 €	-10.137.046 €
Quote-part incendie et sub. service 100	359.884 €	350.375 €	-9.509 €
Subventions personnel enseignant	0 €	0 €	0 €
Subv. fonct. enseignement fondamental	2.160.000 €	2.062.974 €	-97.026 €
Subv. fonct. enseignement secondaire	131.000 €	122.656 €	-8.344 €
Subv. fonct. enseignement promotion sociale	74.000 €	367 €	-73.633 €
Pacte fonction publique locale	122.579 €	0 €	-122.579 €
Subvention ONE - Accueil extrascolaire	95.000 €	14.987 €	-80.013 €
Subventions APE	5.245.286 €	4.990.130 €	-255.155 €
Rembt APE cotisations sociales	3.716.285 €	3.530.448 €	-185.837 €
Subventions Plan communal pour l'emploi	99.176 €	0 €	-99.176 €
Subventions PSI	29.000 €	24.650 €	-4.350 €
Prévention-FIPI	32.500 €	0 €	-32.500 €
Subventions Bibliothèques	200.000 €	175.858 €	-24.142 €
Subventions "fonction police" (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
Contrat de sécurité / Cohésion sociale	1.548.589 €	1.213.383 €	-335.206 €
Subvention RW attractivité urbaine	1.500.000 €	1.500.000 €	0 €
Remboursement emprunts Autorité supérieure	1.469.870 €	897.771 €	-572.099 €
Remboursement CRAC + Assainissement	4.849.772 €	4.958.642 €	108.869 €
Remboursement TONUS	39.099 €	35.883 €	-3.215 €
Subventions guichet énergie	247.000 €	41.767 €	-205.233 €
Amendes (administratives, environnement,...)	50.000 €	89.064 €	39.064 €
Ristournes et interventions assurances	325.000 €	270.875 €	-54.125 €
Remboursement personnel détaché	981.766 €	804.728 €	-177.038 €
Autres subventions	1.158.879 €	591.498 €	-567.381 €
Autres (indemnités assurances, points APE CPAS, pers. SONEFA, ...)	1.073.671 €	811.790 €	-261.881 €
Sous-total Subsidies	25.508.355 €	22.487.848 €	-3.020.507 €
sous-total rec. de transferts	156.214.683 €	143.355.921 €	-12.858.763 €

Principales masses financières	Budget 2015+ MB	Compte 2015	Différence
RECETTES DE DETTE			
Intérêts créditeurs	60.000 €	50.827 €	-9.173 €
Dividendes Holding Communal (Dexia)	0 €	0 €	0 €
Dividendes Intercommunales Énergétiques	4.160.864 €	4.174.547 €	13.683 €
Dividendes IDEG	3.420.000 €	3.860.940 €	440.940 €
Dividendes AIEG	295.158 €	313.607 €	18.449 €
Dividendes INATEL	0 €	0 €	0 €
Dividendes complémentaires IDEFIN	445.706 €	0 €	-445.706 €
Dividendes eau	0 €	0 €	0 €
Autres dividendes	1.888 €	0 €	-1.888 €
Bénéfice exploitation Casino (Régie foncière)	1.630.970 €	1.646.254 €	15.284 €
Autres recettes financières (principalement apport Régie et remboursement emprunts tiers)	634.470 €	484.426 €	-150.044 €
sous-total recettes de dette	6.488.193 €	6.356.053 €	-132.139 €
RECETTES DE PRELEVEMENT			
Tonus axe 2	0 €	0 €	0 €
Autres prélèvements	460.000 €	460.000 €	0 €
sous-total recettes de prélèvement	460.000 €	460.000 €	0 €
TOTAL RECETTES	168.687.612 €	155.325.485 €	-13.362.127 €

Dépenses

Principales masses financières	Budget 2015 + MB	Compte 2015	Différence
DEPENSES DE PERSONNEL			
Traitements personnel statutaire	18.188.720 €	17.998.518 €	-190.201 €
Pécules de vacances personnel statutaire	1.296.662 €	1.339.564 €	42.902 €
Cotisations sociales personnel statutaire	2.806.758 €	2.849.644 €	42.886 €
Cotisations pensions personnel statutaire	5.641.663 €	5.641.663 €	0 €
Traitements APE	15.246.655 €	15.053.231 €	-193.424 €
Pécules vacances APE	1.109.758 €	1.124.650 €	14.892 €
Cotisations sociales APE	4.374.193 €	4.336.659 €	-37.535 €
Traitements personnel contractuel	10.699.206 €	10.376.519 €	-322.687 €
Pécules vacances personnel contractuel	772.518 €	796.644 €	24.126 €
Cotisations sociales personnel contractuel	2.977.723 €	2.915.860 €	-61.863 €
Traitements personnel WIN-WIN	0 €	0 €	0 €
Traitements personnel enseignant subventionné	800 €	0 €	-800 €
Traitements personnel enseignant part propre	1.171.415 €	1.069.204 €	-102.211 €
Traitements personnel police (1999-2001)	0 €	0 €	0 €
Traitements mandataires	1.146.013 €	1.146.013 €	0 €
Cotisations pensions mandataires	473.824 €	473.824 €	0 €
Assurance-loi	566.626 €	582.497 €	15.871 €
Service médical du travail	170.767 €	151.978 €	-18.789 €

Principales masses financières	Budget 2015 + MB	Compte 2015	Différence
Traitements personnel Régie foncière	590.082 €	618.711 €	28.629 €
Quote-part pensions organismes extérieurs	135.000 €	0 €	-135.000 €
Chèques-repas	1.816.564 €	1.727.644 €	-88.920 €
sous-total dép. personnel	69.184.947 €	68.202.824 €	-982.123 €
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Frais administratifs IPP	348.429 €	273.000 €	-75.429 €
Enlèvement et traitement des immondices (y compris achat sacs)	7.456.650 €	7.329.533 €	-127.117 €
Eaux usées (égouttage)	64.401 €	60.643 €	-3.757 €
Téléphonie fixe et mobile	372.695 €	350.611 €	-22.084 €
Informatique	1.065.968 €	951.253 €	-114.715 €
Correspondance	347.300 €	438.424 €	91.124 €
Documents administratifs	47.000 €	50.486 €	3.486 €
Frais de déplacements et de séjours	386.771 €	353.507 €	-33.264 €
Frais de représentation et de réception	278.184 €	234.535 €	-43.649 €
Frais de formation du personnel	96.600 €	94.996 €	-1.604 €
Frais d'élections	15.000 €	12.802 €	-2.198 €
Frais de poursuites et de procédures	510.000 €	511.416 €	1.416 €
Charroi	13.000 €	13.000 €	0 €
Carburant	555.000 €	406.400 €	-148.600 €
Eau	300.000 €	334.516 €	34.516 €
Chauffage - éclairage des bâtiments	2.614.250 €	2.601.136 €	-13.115 €
Eclairage public	1.185.000 €	1.185.000 €	0 €
Fournitures administratives	205.166 €	186.331 €	-18.835 €
Fournitures techniques	3.614.211 €	3.137.140 €	-477.071 €
Matériel voiries (signalisation, entretien, etc.)	527.971 €	482.996 €	-44.975 €
Autres prestations de tiers dont :	2.477.760 €	2.377.380 €	-100.380 €
Honoraires	310.550 €	268.594 €	-41.956 €
Navettes publiques	800.000 €	768.147 €	-31.853 €
Autres	1.367.210 €	1.340.639 €	-26.571 €
Assurance bâtiments	185.500 €	173.807 €	-11.693 €
Frais entretien bâtiments	398.505 €	374.395 €	-24.110 €
Assurance charroi	182.267 €	188.782 €	6.514 €
Frais entretien charroi	415.726 €	389.855 €	-25.871 €
Assurance responsabilité civile	210.665 €	176.350 €	-34.315 €
Remb. Personnel détaché	0 €	0 €	0 €
Vêtements de travail	191.637 €	192.519 €	882 €
Frais de prestations service médical du travail	0 €	0 €	0 €
Frais extrascolaires (crèches, garderies, etc.)	0 €	0 €	0 €
Frais enseignement (plaines, classes diverses)	865.552 €	775.589 €	-89.963 €
Fonctionnement Incendie	152.500 €	50.444 €	-102.056 €
Précompte immobilier	340.000 €	333.088 €	-6.912 €

Principales masses financières	Budget 2015 + MB	Compte 2015	Différence
Loyers des biens loués	556.822 €	531.513 €	-25.309 €
Autres (à détailler si nécessaire)	231.011 €	123.603 €	-107.408 €
sous-total dép. fonctionnement	26.211.541 €	24.695.048 €	-1.516.493 €
DEPENSES DE TRANSFERTS			
Intervention au CPAS	15.860.454 €	15.860.454 €	0 €
Intervention Zone de Police (2002-2006)	18.319.600 €	18.319.600 €	0 €
Intervention Zone de Secours NAGE	9.949.141 €	9.949.141 €	0 €
Intervention CHRN	0 €	0 €	0 €
Primes syndicales	76.000 €	76.000 €	0 €
Intervention fabriques d'église & laïcité	1.050.000 €	1.050.000 €	0 €
Cotisations intercommunales	365.354 €	364.906 €	-449 €
Autres cotisations	97.291 €	97.207 €	-84 €
Subventions Centre culturel régional	946.498 €	946.498 €	0 €
Subventions NEW	313.500 €	313.500 €	0 €
Subventions GAU	150.000 €	150.000 €	0 €
Subventions Comité Animation Citadelle	326.800 €	326.800 €	0 €
Subventions Centre Documentation Actualité	0 €	0 €	0 €
Subventions Promotion des Arts Forains	15.000 €	15.000 €	0 €
Subventions 400 coups	86.278 €	86.278 €	0 €
Subventions Art vocal et musiques anciennes	171.287 €	171.287 €	0 €
Subventions FIFF	180.316 €	180.316 €	0 €
Subventions Office du Tourisme	348.454 €	348.454 €	0 €
Subventions Comités Fêtes Wallonie	171.000 €	169.290 €	-1.710 €
Subventions Canal C	190.530 €	190.530 €	0 €
Subventions Sonefa	1.896.250 €	1.896.250 €	0 €
Subventions Cinémas	0 €	0 €	0 €
Subventions associations sportives	467.519 €	467.519 €	0 €
Subventions associations jeunesse	99.450 €	99.450 €	0 €
Subventions associations culturelles	412.960 €	412.960 €	0 €
Intervention dans les Régies (Loisirs + Citadelle)	0 €	0 €	0 €
Intervention dans les emprunts CRAC	739.243 €	748.145 €	8.902 €
Non-valeurs	113.800 €	44.071 €	-69.729 €
Subvention Plan de Cohésion sociale	0 €	0 €	0 €
Subventions sociales	167.327 €	167.327 €	0 €
Autres (dont projets sociaux...)	930.081 €	737.536 €	-192.545 €
sous-total dép. transferts	53.444.134 €	53.188.519 €	-255.614 €
DEPENSES DE DETTE			
Intérêts débiteurs	30.000 €	27.500 €	-2.500 €
Charges emprunts part-propre Investissements	11.302.139 €	11.071.575 €	-230.564 €
Charges emprunts TONUS	3.739.428 €	3.846.027 €	106.599 €
Interventions au CRAC + Assainissement	947.216 €	946.272 €	-945 €

Principales masses financières	Budget 2015 + MB	Compte 2015	Différence
Charges emprunts tiers (dont Régie foncière)	485.464 €	436.544 €	-48.920 €
Charges emprunts Autorité supérieure	1.435.828 €	882.753 €	-553.075 €
Dette "fonction police" (1999-2001)	20.345 €	19.956 €	-390 €
Autres (princ. intérêts retard - rembt prêt garanti)	310.327 €	298.550 €	-11.777 €
sous-total	18.270.748 €	17.529.176 €	-741.572 €
DEPENSES DE PRELEVEMENT			
Provisions	1.576.242 €	0 €	-1.576.242 €
TOTAL DEPENSES	168.687.612 €	163.615.568 €	-5.072.044 €

Récapitulatif

	Budget 2015 + MB	Compte 2015	Différence
Exercice propre			
Recettes	168.687.612 €	155.325.485 €	-13.362.127 €
Dépenses	168.687.612 €	163.615.568 €	-5.072.044 €
Résultat Ex. propre	0 €	-8.290.083 €	-8.290.083 €
Exercice antérieurs			
Boni reporté	0 €	0 €	0 €
Mali reporté	4.262.271 €	0 €	-4.262.271 €
Recettes (section 02)	6.452.654 €	7.192.788 €	740.134 €
Dépenses (section 02)	3.209.395 €	6.942.801 €	3.733.406 €
Résultat Ex . Antérieurs	-1.019.011 €	249.987 €	1.268.999 €
Prélèvements			
Recettes	1.140.011 €	1.140.011 €	0 €
Dépenses	121.000 €	107.307 €	-13.693 €
Résultat Prélèvements	1.019.011 €	1.032.705 €	13.693 €
Exercice Global			
Recettes	176.280.277 €	163.658.285 €	-12.621.993 €
Dépenses	-176.280.277 €	-170.665.675 €	5.614.602 €
Résultat Ex. global	0 €	-7.007.391 €	-7.007.391 €

5.2. Cellule Tutelle – Contrôle des subventions et entités consolidées

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

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

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

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

5.2.1 CPAS et fondations du CPAS (budgets – MB – comptes) – Tutelle d'approbation

- vérification, analyse et établissement des rapports
- rédaction des délibérations Collège – Conseil (16 dossiers en 2015)
- réalisation et mise à la signature des extraits certifiés conforme
- Notification au CPAS

5.2.2 Zone de Secours NAGE

- suivi en matière financière : décisions relatives à la fixation de la dotation communale, prise de connaissance des budgets, MB et comptes
- liquidation mensuelle des 12èmes de la dotation communale

5.2.3 Octroi de subsides au monde associatif

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

Mois	Délégation Collège Nbre délibérations
Janvier	1
Février	
Mars	1
Avril	

Mois	Délégation Collège Nbre délibérations
Mai	2
Juin	
juillet	
Août	
Septembre	
Octobre	
Novembre	1
Décembre	5
Total	10

Mise en œuvre de 50 délibérations d'octroi de subventions financières, émises par les services Culture, Fêtes, Sports, Jeunesse, Petite Enfance et Enseignement, Cohésion sociale, Mobilité et Développement économique :

Mois	Collège Nbre délibérations	Conseil Nbre délibérations
Janvier		
Février		
Mars	4	
Avril		4
Mai	7	2
Juin	1	5
juillet		
Août		1
Septembre		1
Octobre		3
Novembre		12
Décembre		10
Total	12	38

Il est à noter que 40 délibérations concernent des subventions financières à l'ordinaire, 10 délibérations concernent des subventions financières à l'extraordinaire (ASBL Tennis club de la Citadelle, ASBL Baie des Tecks, ASBL Institut Saint-Berthuin, ASBL EOP !, ASBL Théâtre jardin passion, ASBL SONEFA, ASBL Office du Tourisme de Namur, ASBL CCR, Fondation Harscamp, ASBL FIFF, ASBL CCR Bomel, ASBL In cité mundi, ASBL XK Theatre Group, ASBL Incubhaker, ASBL FC Loyers, ASBL Vital FM, Hopital Psychiatrique Beau Valon, In Cité mundi pour Space collection, Pôle Musical, Ateliers bister, ASBL Nam-lp, ASBL Vital FM, ASBL Royal Hockey Club).

5.2.4 **Contrôle des subsides au monde associatif**

La cellule de Contrôle des Subventions a présenté 33 dossiers au Conseil communal de contrôles de subventions supérieures à 25.000,00 euros :

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	0

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Février	0
Mars	3
Avril	5
Mai	2
Juin	11
Septembre	2
Octobre	4
Novembre	5
Décembre	1
Total	33

Parmi les 33 dossiers présentés au Conseil, 1 concerne une subvention octroyée en 2012, 1 subvention en 2013, 27 subventions en 2014 et 4 en 2015. Dans les dossiers présentés au Collège, 1 concerne une subvention pour les Fêtes de Wallonie, et les autres sont des subsides « Libellés précis ».

La cellule de Contrôle de Subventions a réalisé la gestion administrative de 434 dossiers de subventions financières, en nature et conventions financières.

La cellule de Contrôle de Subventions a établi 588 « à mandater ».

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

5.2.5 Garanties d'emprunts accordées aux ASBL

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

5.2.6 Régie (budgets – modifications budgétaires – comptes)

- analyse des documents
- analyse – vérification des éléments portés dans le rapport conjoint Régie et D.G.F. (chiffres par chapitre, frais de personnel, charges d'emprunts, ...)
- calcul de l'influence du budget ou de la modification budgétaire des régies sur le budget Ville ou la modification budgétaire Ville
- collaboration avec la Régie foncière aux modifications budgétaires 2015 et du budget 2016 ainsi qu'au suivi de son plan de gestion ;

5.2.7 Gestion des locaux mis gratuitement à la disposition d'associations

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

5.2.8 Sonefa

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

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

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

5.2.10 TVA

Déclaration mensuelle

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

Listing des clients assujettis

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

Régularisation

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

5.2.11 **Fabriques d'églises**

Comptes 2013 traités en 2015

Date Conseil	Nombre			Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
		Avis Favorable	Avis Défavorable			
19/03/2015	2	2	-	31/03/2015	29/06/2015	Avis favorable
Total	2	2	-	2	2	2

Comptes 2014 traités en 2015

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
19/03/2015	2	2	-	-
30/04/2015	2	-	2	-
28/05/2015	16	2	14	1
25/06/2015	15	-	15	-
10/09/2015	4	-	4	-
15/10/2015	1	-	1	-
12/11/2015	1	-	1	-
Total	41	4	37	1

Modifications budgétaires 2014 traitées en 2015

Date Conseil	Nombre			Transmis Région wallonne	Retour Région wallonne	Décision Tutelle
		Avis Favorable	Avis Défavorable			
22/01/2015	1	1		10/02/2015	11/03/2015	Avis favorable
Total	1	1				

Subsides extraordinaires 2015 traités en 2015

Date Conseil	Nombre	Objet
30/04/2015	5	Financement pour orgues Installation d'une porte de sas d'entrée vitrée Restauration mur d'enceinte (2 ^{ème} phase) Rejet de dépense 2014 : achat matériel audiovisuel Rejet de dépense 2013 : moteurs électriques volets

Date Conseil	Nombre	Objet
28/05/2015	4	Rejet de dépense 2013 : - installation de matériel de surveillance. - remplacement moteur des cloches - restauration de Vitraux - installation de châssis au presbytère
10/09/2015	8	Rejet de dépense 2012 : - honoraire d'architecte - travail de maintenance - réparation mur enceinte (2 dossiers) - réparation plancher presbytère - réparation toiture + aménagement d'un local technique - réalisation d'un chemin de croix
17/12/2015	2	Rejet de dépense 2012 : - réparation d'un tableau - réparation d'un mur

Budgets 2015 traités en 2015

Date Conseil	Nombre			Recours
		Avis Favorable	Avis Défavorable	
22/01/2015	37	37	-	Avis favorable
19/03/2015	5	5	-	A Avis favorable
Total	42	42		

Modifications budgétaires 2015 traitées en 2015

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
10/09/2015	1	MBE		-
12/11/2015	3	MBO		-
17/12/2015	4	MBO		-
17/12/2015	1	MBE		-
Total	9	9	-	-

Budgets 2016 traités en 2015

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
10/09/2015	3	1	2	-
15/10/2015	29	6	23	-
12/11/2015	6	1	5	-
17/12/2015	1		1	-
Total	39	8	31	-

Prorogations de délais de Tutelle

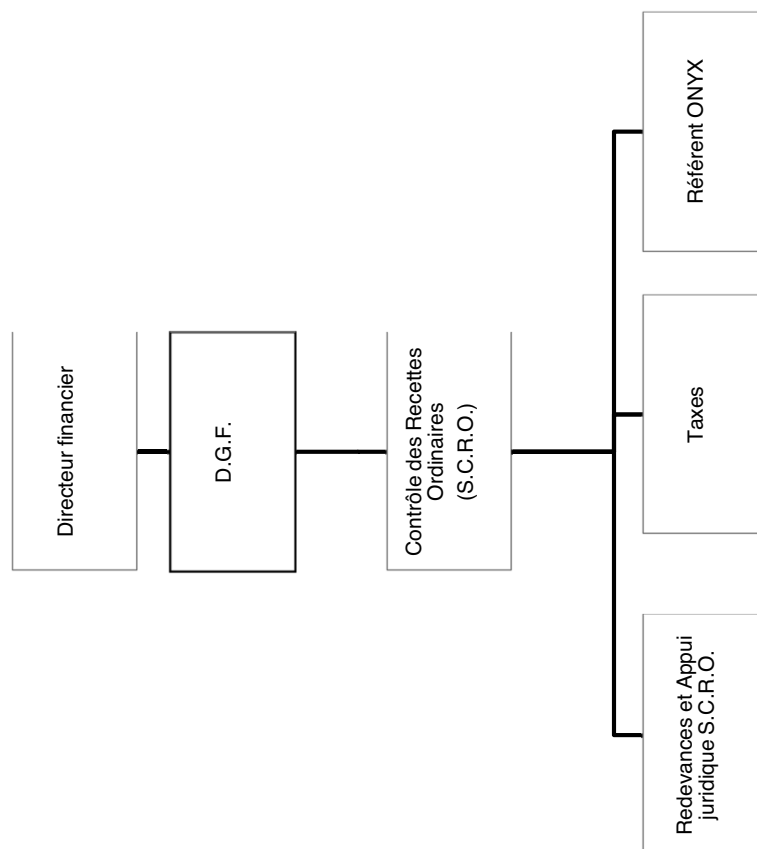
Date Conseil	Nombre	Dossier
19/03/2015	1 général	Général : pour l'ensemble des dossiers (budgets, MB et comptes)
15/10/2015	4	Comptes Fooz, Beez, St Marc et Vierly
12/11/2015	2	MBO de Belgrade et Namur Ste Julienne
17/12/2015	1	Budget 2016 de Wierde
Total	8	-

Diverses délibérations

Date Conseil	Nombre	Dossier
19/03/2015	1	Petits investissements sur l'exercice ordinaire
30/04/2015	1	Désaffectation église du Piroy
28/05/2015	1	Suspension indemnité de logement
Total	3	

CONTROLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)



1. Composition du service

- 1 cheffe de service responsable de trois cellules :
- cellule « Recettes fiscales » composée de 10 agents dont l'adjoint au chef de service
- cellule « Recettes non fiscales et Appui juridique » composée de 9 agents
- cellule « Référent ONYX » composée d'1 agent

2. Missions permanentes

Les missions du SCRO sont les suivantes :

2.1. En matière de recettes fiscales

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

2.2. En matière de recettes non fiscales

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

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

2.3. En matière d'amendes administratives

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

2.4. Lors de la clôture du compte

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

2.5. Appui juridique

En matière fiscale

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

En matière non fiscale

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

Missions diverses

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

3. Programmes de subsistance

Néant

4. Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service

Néant.

5. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes de la Ville de Namur pour l'exercice propre de 2015.

Nombre total de droits constatés :

5.050 dont 81 rôles et 960 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables)

Nombre total de droits constatés par groupe économique :

Prestations : 1.984
Transferts : 2.677
Dettes : 389

Montant Total des recettes ordinaires constatées : 154.865.484,97 €

Les recettes ordinaires constatées par groupe économique :

Prestations	5.153.510,96 €	3,33 %
Transferts	143.355.920,55 €	92,57 %
Dettes	6.356.053,46 €	4,10 %

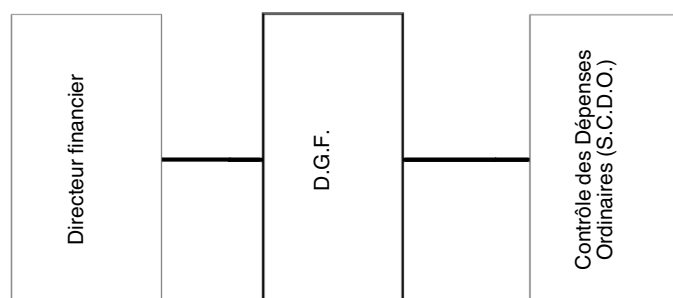
Les recettes ordinaires constatées par fonction :

009 00 Général	6.546.917,02 €	4,23 %
019 01 Dette générale	0,00 €	0,00 %
029 02 Fonds	37.043.351,28 €	23,92 %
049 04 Impôts et redevances	83.824.721,01 €	54,13 %
059 05 Assurances	57.041,73 €	0,04 %
123 10-121 Administration générale	4.051.788,73 €	2,62 %
129 124 Patrimoine privé	1.237.664,02 €	0,80 %
139 13 Services généraux	726.621,70 €	0,47 %
149 14 Calamités	0,00 €	0,00 %
169 16 Aide aux pays en voie de développement	0,00 €	0,00 %
369 35-36 Pompiers	631.730,88 €	0,41 %
399 3 Justice - Police	0,00 €	0,00 %
499 4 Communication – Voirie – Cours d'eau	2.455.076,81 €	1,59 %
599 5 Commerce – Industrie	4.324.541,46 €	2,79 %
699 9 Agriculture	63.148,72 €	0,04 %
729 70-72 Ens. Gard (721 – Ens prim (722)	2.801.503,83 €	1,81 %
739 73 Ens sec (731), Art (734) , tec (735)	371.596,79 €	0,24 %
749 74 Enseignement supérieur	0,00 €	0,00 %
759 75 Enseignement pour handicapés	0,00 €	0,00 %

767 767 Bibliothèques publiques	760.217,54 €	0,49 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	3.397.339,82 €	2,19 %
799 79 Cultes	0,00 €	0,00 %
839 82-83 Sécurité et assist. sociale	942.812,61 €	0,61 %
849 84 Aide sociale et familiale	1.910.084,71 €	1,23 %
872 870-872 Santé et hygiène	5.069,07 €	0,00 %
874 873-874 Alimentation - eau	0,00 €	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	334.522,07 €	0,22 %
877 877 Eaux usées	8.998,77 €	0,01 %
879 878-879 Cimetières – Protec. Environ.	381.996,00 €	0,25 %
939 9 Logement - Urbanisme	2.988.740,40 €	1,93 %

CONTROLE DES DEPENSES ORDINAIRES

(SCDO)



1. **Composition du service**

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

2. **Missions permanentes**

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

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

3. **Programmes de subsistance**

Néant.

4. **Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service**

Néant.

5. **Rapport d'activités**

Les chiffres portent exclusivement sur les dépenses Ville pour l'exercice propre du compte 2015

- nombre total d'engagements définitifs : 13.954
 - dont par bons de commande : 3.662
- nombre total d'imputations : 14.843
 - dont Fonctionnement : 9.876
 - dont Transferts : 1.383
 - dont Personnel : 2.746
- nombre de mandats de paiement : 1.137
- le montant total des dépenses ordinaires engagées : 163.615.567,72 €

Les dépenses ordinaires engagées par groupe économique

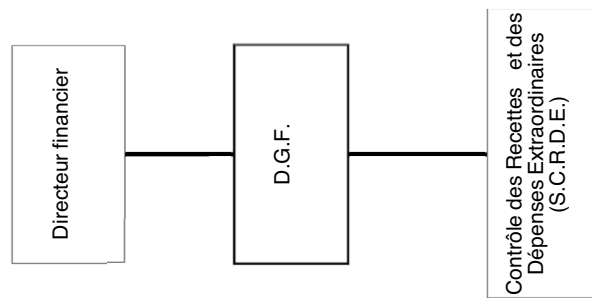
Libellé	Montant	%
Personnel	68.202.824,05 €	41,68 %
Fonctionnement	24.695.048,10 €	15,09 %

Libellé	Montant	%
Transfert	53.188.519,29 €	32,51 %
Dette	17.529.176,28 €	10,71 %

Les dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	6.033.599,02	3,69 %
Impôts et redevances	25.000,00 €	0,02 %
Assurances	339.981,05 €	0,21%
Administration générale	33.713.461,18 €	20,61 %
Patrimoine privé	8.831.746,91 €	5,40%
Services généraux	10.472.963,25 €	6,40%
Pompiers	10.869.090,83 €	6,64 %
Justice - Police	18.398.411,08 €	11,24 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	13.462.479,78 €	8,23 %
Commerce - Industrie	2.660.250,57 €	1,63 %
Logement - Urbanisme	1.810.588,40 €	1,11 %
Enseignement primaire	4.952.403,99 €	3,03 %
Enseignement secondaire, artistique technique	719.289,20 €	0,44%
Bibliothèques publiques	1.597.380,69 €	0,98 %
Education populaire et arts	14.193.294,69 €	8,67 %
Cultes	1.361.334,19 €	0,83 %
Sécurité et assistance sociale	17.609.662,44 €	10,76 %
Aide sociale et familiale	4.727.243,11 €	2,89 %
Santé et hygiène	68.174,90 €	0,04%
Désinfection - Nettoyage - Immondices	10.168.548,19 €	6,21%
Eaux usées	564.875,78 €	0,35 %
Cimetières et protection de l'environnement	1.035.788,47 €	0,63 %

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



1. Composition du service

- 1 Chef de service – également Chef de département
- 1 adjoint au Chef de service
- 1 agent administratif
- 1 gradué spécifique

2. Missions permanentes

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

2.1. Volet dépenses

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

2.2. Volet recettes

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

2.3. Volet « comptabilité »

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

2.4. Volet « bilan et compte budgétaire »

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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service

Néant.

5. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes et dépenses de la Ville de Namur du compte 2015 :

5.1. Service extraordinaire – Recettes

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

Libellé	Montants
Transferts	1.703.684,92 €
Investissements	31.849,00 €
Dette	2.369.584,82 €
Antérieurs	52.739.378,31 €
Total	56.844.497,05 €

5.2. Service extraordinaire – Dépenses

- nombre total d'engagements définitifs – exercices propre et antérieurs : 1.693
- nombre total d'imputations – exercice propre et antérieurs : 1.903
- nombre total de mandats de paiement – exercice propre et antérieurs : 768

5.2.1. Analyse fonctionnelle des dépenses engagées à l'exercice propre du service extraordinaire

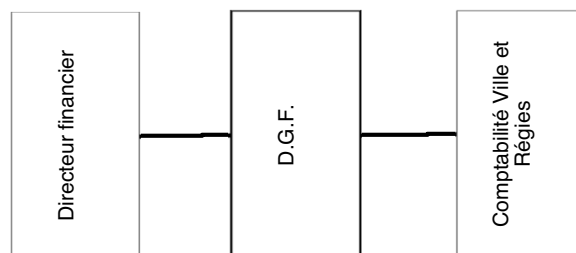
Libellé	Montants	%
Administration générale	676.659,64 €	4,10 %
Patrimoine privé	1.362.197,55 €	8,20 %
Services généraux	3.686.446,73	22,30 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	4.286.993,80 €	25,90 %
Commerce - Industrie	13.417,20 €	0,10 %
Enseignement primaire	1.467.186,61 €	8,90 %
Enseignement secondaire, artistique et technique	701.210,29 €	4,20 %
Bibliothèques publiques	100.000,00 €	0,60 %
Education populaire et arts	1.628.162,52 €	9,80 %
Cultes	229.329,68 €	1,40 %
Aide sociale et familiale	1.659.430,22 €	10,00 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	52.468,58 €	0,30 %
Eaux usées	528.591,99 €	3,20 %
Cimetières et protection de l'environnement	150.524,88 €	0,90 %
Logement - Urbanisme	23.474,00 €	0,10 %

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

Libellé	Montants
Transfert	981.753,82 €
Investissement	15.480.802,46 €
Dette	103.537,41 €
Prélèvement vers le service ordinaire	1.925.158,82 €
Antérieurs	56.482.415,72 €
Sous-total	74.973.668,23 €
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	25.895.043,51 €
Total	100.868.711,74 €

COMPTABILITE

VILLE & REGIE



1. Composition du service

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

2. Missions permanentes

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

2.1. Ville

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

2.2. Régie

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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service

Néant.

5. Rapport d'activités

En 2015, le service clôture le compte 2014 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2015 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2014 a été arrêté par le Conseil communal le 28 mai 2015 et approuvé partiellement moyennant des corrections techniques par le Collège provincial le 17 août 2015.

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 2014 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)

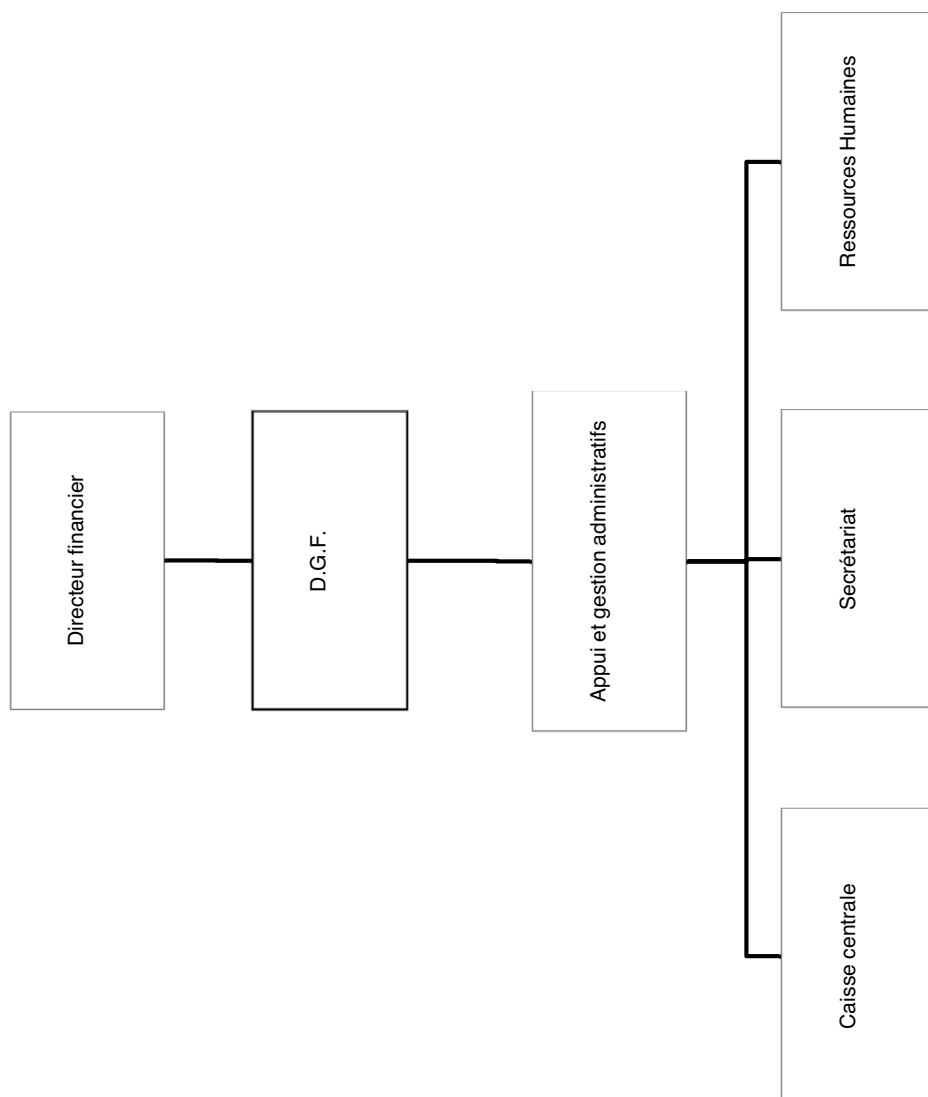
Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	44.764	967.570.312,57 €	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	2.068	1.112.004,99 €	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	219.070	17.913.941,21 €	

APPUI
&
GESTION

ADMINISTRATIFS



1. Composition du service

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

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

- Cellule Secrétariat : 2 agents administratifs

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

2. Missions permanentes

2.1. Cellule caisse centrale

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

2.2. Secrétariat

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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service

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

5. Rapport d'activités

5.1. Cellule caisse centrale

- 2.383 quittances délivrées pour la réception de paiements divers
- 1.824.500,00 € de fonds perçus transférés vers la banque
- 1.335.893,18 € : vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens
- 5.192 courriers encodés
- 513 courriers de notification adressés aux notaires

5.2. Cellule secrétariat

- 54 délibérations Collège, extraits certifiés conformes et lettres de transmis
- 38 délibérations Conseil extraits certifiés conformes et lettres de transmis
- 6.378 courriers encodés et distribués