



VILLE DE
NAMUR

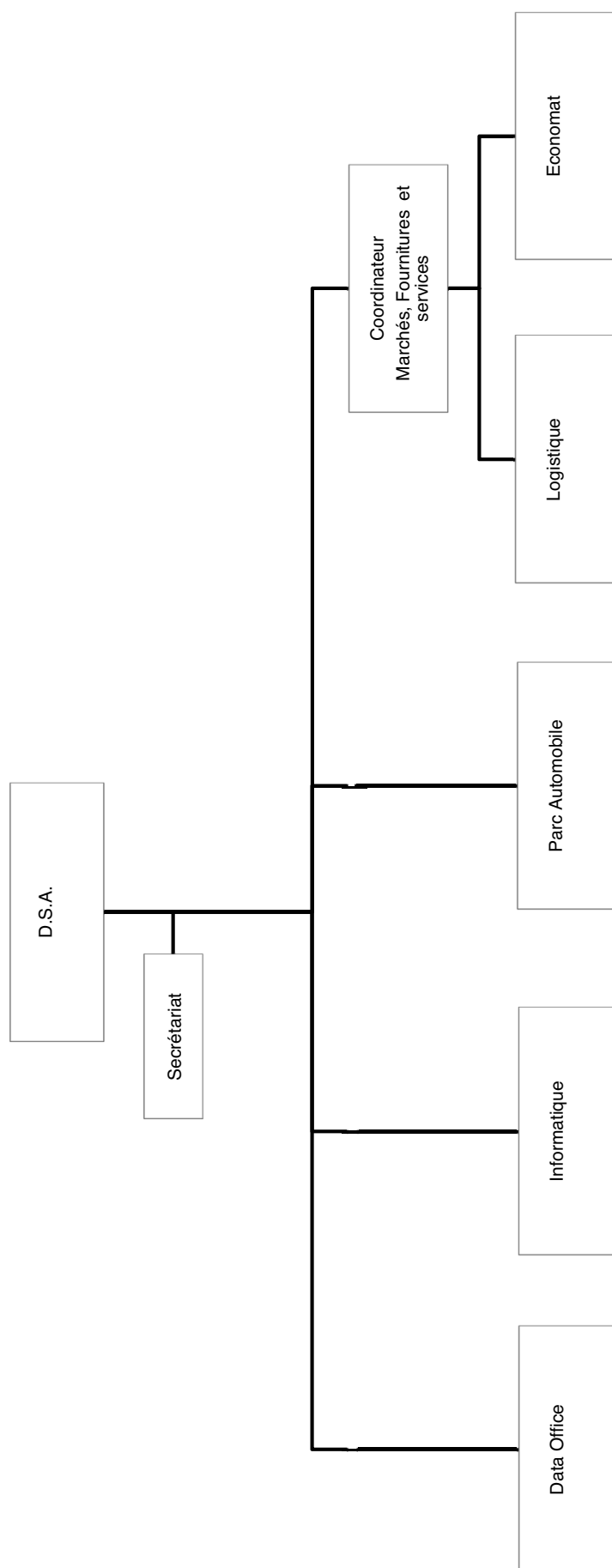
CHAPITRE

DEPARTEMENT
DES SERVICES D'APPUI
DSA

4



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



1. Composition du département

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

2. Description du département

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

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

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

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

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

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

3. PST – Etat d'avancement

Objectif stratégique N° 6

Mieux intégrer les informations en matière de voirie, de logements et d'urbanisme (transcarto)

Objectifs opérationnels 6.1. Développer le projet Transcarto pour une meilleure intégration des informations en matière de voirie, de logements et d'urbanisme		
Actions	Indicateurs	Etat d'avancement
6.1.1. Développement d'un portail cartographique permettant d'accéder à toute information liée à un bâtiment, une voirie, etc.	Portail cartographique en ligne sur l'intranet	☒ Les anciens outils cartographiques métiers intranet et internet sont toujours disponibles et maintenus. Les nouveaux outils Elyx sont en cours de mise en place. En avril/mai 2016, la première application (PLANU) sera configurée ; suivront les outils de gestion des données de l'urbanisme. A partir de juin 2016, l'application de gestion de l'Occupation du Domaine Public sera développée. Avant la fin de l'année, les outils de gestion des voiries et du DCV devraient être en chantier.
6.1.2. Inventaire des thématiques, documents, données susceptibles d'être accédés via le portail.	Liste établie et approuvée avec les utilisateurs	☒ La liste des informations à mettre en ligne sur l'application est en perpétuelle évolution en fonction des besoins de chaque services, des nouveaux métiers et des nouvelles couches mise à disposition par le SPW. Actuellement, c'est déjà près de 200 couches de données qui sont gérées par le service Data Office.
6.1.3. Développements d'interfaces automatiques pour charger les données régulièrement dans le portail.	Interfaces en place	☐ Le chargement des données sur les serveurs du SPW, SRWT, etc est une priorité. Actuellement, plus de 200 couches d'informations WMS et WFS sont disponibles depuis les serveurs du SPW. Il n'est pas efficace d'en gérer une copie en local sur les serveurs de la Ville. Ces nombreuses données seront consultables depuis les applications cartographiques ELYX citées ci-dessus.

Evaluation des phases réalisées

Le projet Transcarto est exploitable en ligne, le développement s'est déroulé comme prévu.

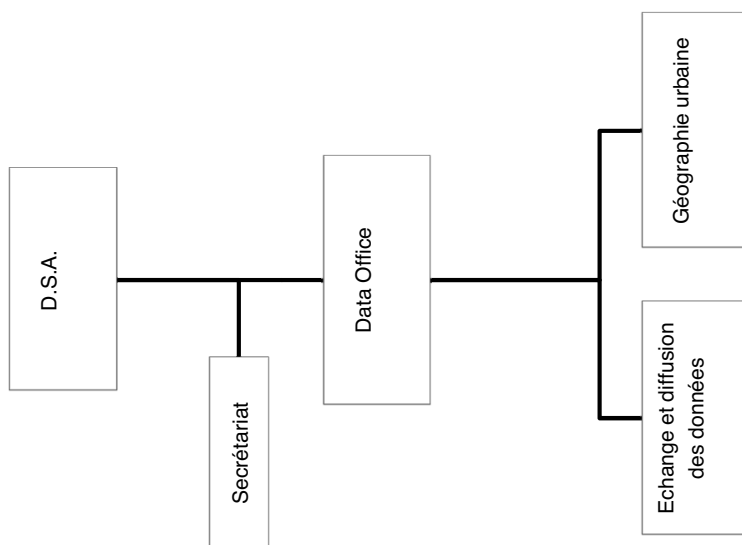
Objectif stratégique N° 9
Mieux gérer le pool automobile

Objectifs opérationnels 9.1. Optimiser l'utilisation des véhicules.		
Actions	Indicateurs	Etat d'avancement
9.1.1. Installer des systèmes GPS type Geofleet sur les véhicules pour lesquels ce système de géolocalisation permet de mieux les gérer. Ce sont principalement les véhicules effectuant des tournées régulières	Geofleet installé sur les véhicules désignés.	✅ 55 véhicules équipés, dont 10 du pool partagé.
9.1.2. Inventorier les véhicules peu ou pas utilisés pour les joindre au pool des véhicules partagés	Véhicules sous-utilisés intégrés au pool.	✅ Réorganisation du pool effective
9.1.3. Radier les véhicules trop vétustes	Véhicules vétustes radiés.	✅ Les véhicules vétustes ont été radiés
9.1.4. Mettre en place une vérification des véhicules à presque tous les retours de véhicules	Véhicules rendus en meilleur état.	🔄 Processus en cours de réalisation, l'impact sera mesuré à plus long terme
9.1.5. Centralisation de la gestion des cars	Cars centralisés.	⊖ Cette action n'a pas abouti à une gestion centralisée, elle ne rencontrait pas une réelle demande, par ailleurs aucun lieu approprié ne put être identifié.

Evaluation des phases réalisées

Les actions spécifiques pour mieux gérer le pool ont été entreprises, leur impact sera évalué à plus long terme. On peut observer une amélioration de la situation qui a même permis de diminuer la fréquence des vérifications. On peut considérer être en mode opérationnel.

DSA – Data Office



1. Composition du service

- 1 Chef de service
- Cellule Géographie Urbaine
 - 2 dessinateurs
 - 1 informaticienne systèmes cartographiques
 - 2 assistantes administratives

2. Description du service

2.1. Echange et diffusion des données

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

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

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

Le troisième objectif est de créer ou aider à la mise en place d'applications, généralement cartographiques, de gestion de ces données.

2.2. Cellule GUN

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

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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles budget 2015 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
DO 138/161-48	Intervention de tiers – Géographie Urbaine	42
DO 138/123-06	Géographie Urbaine, contrats	45
DO 138/123-13	Fonctionnement Géographie Urbaine	45

5. Rapport d'activités

5.1. GUN (Géographie Urbaine de Namur)

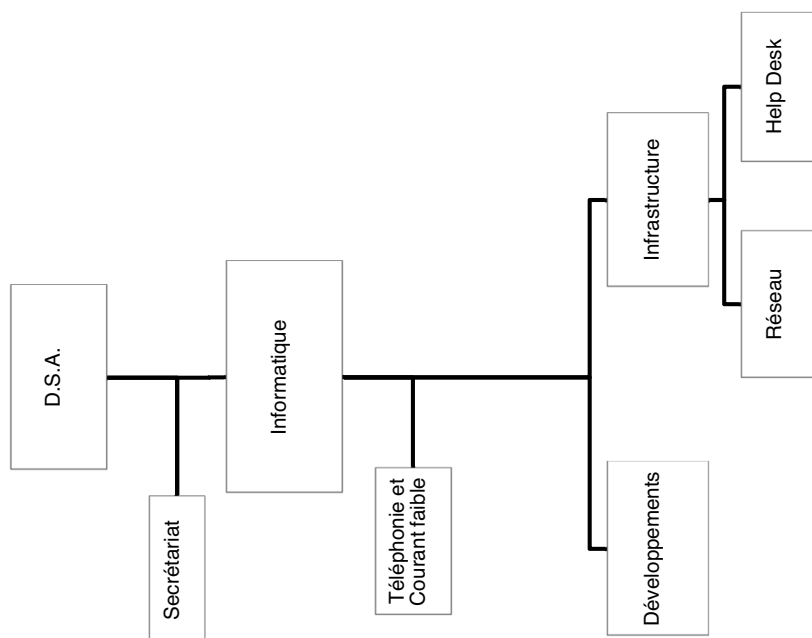
Activités courantes – support:

- secrétariat (accueil public, courrier, délibérations Collège/Conseil, maintenance des logiciels, bons de commande, travaux divers)

- collaboration avec le service Urbanisme pour l'informatisation et la présentation des prescriptions des PCA, lotissements, permis d'urbanisme et vérification des monuments et sites classés
- mise à jour constante des données ainsi que des sites "carto": Mobilité, schéma de structure, Urbanisme, voiries, impétrants (SPGE, égouttage VDN, pipes Fluxys), marché hebdomadaire, forains, parkings, nouvelle version du PICC, Ligne de Bus TEC, propriétés Régie foncière, PCA, Tattoo, etc.
- création de diverses cartes et couches : corrida de Namur, grandes surfaces commerciales, domaines publics, citadelle, jogging, sens des voiries, hébergements pour le PLANU, parade de Noël, travaux de voiries, demandes d'interventions, HORECA fermeture d'établissement, gestion des sols de la SPAQue, permis d'urbanismes, mendicité, plan de délestage électrique, mobilité, travaux de voiries, etc.
- mise à disposition de toutes les couches d'informations graphiques sur le réseau Ville
- mise à disposition d'un système cartographique Web et de cartes à l'usage des citoyens sur Internet (données et plans historiques)
- création d'une nouvelle application carto ElyxWeb: nouvelle technologie Web permettant la mise à jour des données depuis Internet
- envoi régulier à l'Administration du Cadastre de remarques concernant des erreurs rencontrées sur les plans cadastraux lors de la mise en concordance avec les données alphanumériques de la matrice cadastrale (dénomination de voiries, numéros cadastraux, etc.)
- fourniture des mises à jour aux éditeurs de cartes (Garmin, Tomtom, HERE, etc.)
- participation au Groupe Liaison Logement (GLL). La démarche GLL est devenue une tâche très importante de la GUN:
 - vérification des anomalies lors de la demande de nouveaux numéros de police ou de numéros de boîtes aux lettres. Relais des problèmes détectés vers les services du Logement, de la Population, de l'Urbanisme, du DGF, ...
 - renfort à mi-temps d'un agent
 - analyse de cas particuliers d'irrégularités et d'infractions rencontrés lors des demandes d'inscription au service population
 - gestion des annexes bleues (330 documents créés et 1.566 dossiers suivis)
 - plus de 2.200 adresses bloquées ou validées dans le Registre National
- création d'une application MS Access de gestion des nouveaux numéros de boîtes
- création d'une application MS Access de référencement (métadonnées) des données gérées par le DataOffice
- amélioration de l'application MS Access de gestion du cadastre de voiries + travaux d'impétrants + demandes d'interventions + gestion stationnement + abris bus + ...
- délivrance de plans et fichiers informatiques aux services de la Ville et aux particuliers
- inventaire des propriétaires et locataire pour enquête de voisinage
- cadastre:
 - délivrance de divers renseignements cadastraux pour les services de l'administration
 - intégration des mutations cadastrales dans les bases de données Cadastre et Restitution (au 01/01/2014)
 - intégration annuelle des données alphanumériques de la matrice cadastrale au 01/01/2014
- toponymie:
 - délivrance de nouveaux numéros de police sur base des permis de bâtir (274 nouveaux numéros)

- renseignements divers au public ainsi qu'aux services communaux
- coordination des données avec le Cadastre, la Poste et les différents concessionnaires
- dénomination de 5 nouvelles voiries (chemin de la Huche, Passage de l'Atelier, rue Philippe Deponty, place Berthezène et chemin Vichery) et une redénomination (Venelle de l'Hôtel de Ville)
- CommunePlone:
 - mise à jour de l'Intranet (CommunePlone) pour les services Ville. Mise à jour de l'Intranet basé sur le logiciel Plone
 - mise à jour pour les services de certaines pages de l'Intranet relatives aux agents: naissances, dénominations, mutations et départs
- formations suivies:
 - club des utilisateurs des logiciels 1Spatial-Elyx
 - 2 clubs des utilisateurs du PICC
 - FME 2015 World Tour, AM/FM-GIS Belux,
 - Plonemeeting, eRH, produits SIGGIS, ArcGIS, OpenSource GIS
 - Elyx 3D, Elyx Office, ElyxManager, FixMyStreet
 - centre de recherche routière - analyse des dégradations de chaussée
 - projet ICAR du SPW (référentiel des rues et adresses en Wallonie)
- participation au salon de l'innovation NINNO - présentation des outils de gestion des voiries
- veille technologique des outils cartographiques
- suivi des normes cartographiques telles que la directive européenne "Inspire"

INFORMATIQUE



1. Composition du service

Le service se compose de 3 cellules:

- Cellule Infrastructure
- Cellule Développement
- Cellule téléphonie

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

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

2. Missions permanentes

La mission du service est d'analyser, d'acquérir, d'installer et de faire le suivi du matériel informatique et des logiciels nécessaires au bon fonctionnement des services communaux.

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

Nous analysons les possibilités qu'offrent les nouvelles technologies dans le cadre des missions des services communaux.

2.1. Cellule infrastructure

Cette cellule acquière le hardware et les logiciels informatiques.

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

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

La cellule infrastructure est composée de 2 cellules: le Support et le Réseau.

2.1.1. Support

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

Elle implémente, administre et maintient l'outil informatique.

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

Elle effectue tous les déménagements des équipements informatiques.

2.1.2. Le Réseau

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

Les missions principales sont:

- gestion de la connectivité entre le site principal (salle serveur, armoires) et les sites distants
- mise en place des solutions réseau matérielles et logicielles (l'espace de stockage, les backups, la sécurité) pour que les utilisateurs puissent travailler dans les meilleures conditions avec la plus grande sécurité
- gestion de la sécurité: l'antivirus, le firewall, la gestion des sites autorisés ou non, les connexions par l'extérieur d'agents ou de fournisseurs pour leurs interventions
- gestion des serveurs physiques et virtuels
- gestion d'un site DRP (Disaster Recovery Process). Ce site assure la duplication des données primordiales au bon fonctionnement des services en cas de désastre sur le site principal
- gestion des applications réseaux tel que la messagerie Ville (boîtes des utilisateurs et boîtes partagées), l'accès aux applications extérieures (la gestion des salles, les inscriptions aux stages, les demandes de documents).
- mise en place des solutions permettant la mobilité des agents tout en restant connectés à l'infrastructure Ville (synchronisation de messagerie, VPN, partage de données avec l'extérieur)
- mise en place des outils de monitoring (alerte sur les services arrêtés, le manque de place sur les disques réseaux, etc...), un système de partage de fichiers volumineux avec l'extérieur
- gestion de la connectivité des appareils mobiles (tablettes et smartphones)
- gestion de la connectivité des systèmes d'impression (multifonctions et imprimantes) connectés directement sur le réseau
- gestion des accès des utilisateurs via VPN

Pour répondre aux demandes ou incidents des utilisateurs, les 2 cellules utilisent les 2 outils suivants:

- pour la gestion de du parc informatique (y compris les multifonctions), le logiciel Lansweeper est utilisé
- pour répondre aux demandes ou incidents des utilisateurs, le logiciel Gestsup est utilisé

2.2. Cellule développement

Cette cellule analyse les besoins des utilisateurs afin de définir si le développement peut être réalisé soit en interne, soit en externe. Dans le cas d'acquisition de logiciels externes, l'opportunité de les faire héberger en externe (cloud) est également étudiée.

Dans le cas de développements externes, la cellule rédige les cahiers des charges, les attribue et fait suivre entre les utilisateurs et le fournisseur.

Dans le cas de développement interne, la cellule analyse les besoins des utilisateurs. Conçoit le développement et en assure la maintenance.

2.3. Cellule téléphonie

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

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

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

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

2.4. Inventaire Matériel

2.4.1. Infrastructure

La cellule gère actuellement:

- 1.018 PC's répartis entre PCs fixes, portables et tablettes
- 215 imprimantes jet d'encre ou laser
- 131 Multifonctions
- 11 projecteurs ou écrans

Ces nombres ne reprennent pas le matériel hors garantie mais toujours opérationnel.

Gestion des licences d'applications spécifiques:

- logiciel AutoCad Civil (1 licence serveur avec 7 accès simultanés) pour le service Voirie
- logiciel AutoCad Lt (10 licences) pour le service du Bureau Etude Bâtiment et Citadelle
- logiciel MacBeth (5 licences) pour le Département des Voies Publiques
- logiciel 3P (55 licences)
- suite bureautique de Microsoft
- etc...

En système d'impression, il y a:

- la solution des multifonctions (imprimante, copieur et fax) achetés par le service éconamat en collaboration avec l'Informatique pour les caractéristiques techniques liées aux exigences du réseau
- la solution des imprimantes achetées directement par le service Informatique
- la solution des traceurs pour les impressions spécifiques aux bureaux de dessins (bâtiment, voirie, aménagement du territoire et géographie urbaine).

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

2.4.2. Réseau

Sur le site propre de l'Hôtel de Ville, 8 serveurs physiques dont 4 forment une ferme ESXI. Cette ferme est composée de 76 serveurs virtuels.

Sur le site du DRP, nous avons 1 serveur physique permettant le fonctionnement de 9 serveurs virtuels.

Sur le site de la Citadelle, 1 serveur physique avec 1 serveur virtuel.

2.4.3. Schéma réseau Ville

Actuellement, le réseau informatique de la Ville s'étend sur tout le territoire communal avec 55 sites distants.

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

Le site principal

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

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

Sites extérieurs Wan

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

- Fibre optique: 17 sites de plus de 5 utilisateurs sont connectés:
 - bâtiment de l'ancien Hôtel de Ville est équipé d'une armoire technique connectée par fibre
 - bâtiment de l'Eden, rue des Dames Blanches est équipé de 4 armoires techniques connectées par fibre
 - Agence Locale pour l'Emploi, rue des Bourgeois à 5000 Namur
 - SIPPT, boulevard d'Herbatte à 5000 Namur
 - piscine et bibliothèque de Saint-Servais, et Hall de sports Octave Henry, rue de Gembloux à 5002 Saint-Servais
 - Espaces verts, rue Frère Biéva à 5020 Vedrin
 - parc des Sources, rue Salzinnes-les-Moulins à 5000 Namur (salle du DRP)
 - musée de Croix, rue Saintraint à 5000 Namur
 - Hall de sports Tabora et Piscine de Salzinnes, avenue de Tabora à 5000 Namur (Salzinnes)
 - académie de Musique, avenue Jean Materne à 5100 Jambes
 - parc automobile, rue Mottiaux à 5100 Jambes
 - la Porcelaine, chaussée de Liège à 5100 Jambes
 - prêt matériel – Voirie, rue des Phlox à 5100 Naninne
- VPN (Informatique): 18 sites de moins de 5 utilisateurs:
 - Parc Attractif Reine Fabiola, rond-point Michel Thonard à 5000 Namur (Citadelle)
 - piscine de Jambes, rue d'Enhaive à 5100 Jambes
 - hall de sports Souvenir, rue Albert Michiels à 5100 Jambes
 - hall de sports de Temploux, rue Visart de Bocarmé à 5020 Temploux
 - hall de sports de Bouge, rue des Etourneaux à 5004 Bouge
 - hall de sports de Beez, avenue Reine Elisabeth à 5000 Namur
 - hall de Belgrade, à 5001 Belgrade
 - hall de la Plante, à 5000 Namur
 - hall de sports et Bibliothèque de Malonne, Champs Ha à 5020 Malonne
 - hall de sports et Bibliothèque de Flawinne, rue E. Vandervelde à 5020 Flawinne
 - bibliothèque de Temploux, rue Lt Colonel Maniette à 5020 Temploux

- atelier de la Citadelle, Esplanade de la Citadelle à 5000 Namur (Citadelle)
- P+R Plaine St-Nicolas, plaine Saint-Nicolas à 5000 Namur
- maison du Tourisme, place de la Gare à 5000 Namur
- hall de sports de Loyers, à Loyers
- baie des Tecks
- WIFI: 2 sites mis en place par l'électromécanique suite à l'impossibilité de les connecter par une infrastructure filaire:
 - Citadelle, route Merveilleuse à 5000 Namur (Citadelle)
 - bibliothèque de l'Etoile, rue de l'Etoile à 5000 Namur
- VPN (Equipement Urbain): équipement de 11 bornes d'accès aux rues piétonnes:
 - borne Grognon
 - borne Basse Marcel
 - borne du Collège
 - borne de la Croix
 - borne de l'Ouvrage
 - borne Fossés Fleuris
 - borne Saint-Joseph
 - borne des Carmes
 - borne Maurice Servais
 - borne Joghiers
 - borne Bavière
- VPN (Quartier): 6 sites distants de moins de 5 utilisateurs:
 - quartier Saint-Nicolas, rue Saint-Nicolas à 5000 Namur
 - quartier d'Hastedon, résidence Hortensia à 5002 Saint-Servais
 - quartier Petit Ry et Amée, avenue du Parc d'Amée à 5100 Jambes
 - quartier des Balances, rue des Bosquets à 5000 Namur
 - quartier Germinal, rue Denis Georges Bayar à 5000 Namur
 - abri de nuit, boulevard du Nord à 5000 Namur
- VPN (Electromécanique): 2 sites pour la gestion des équipements électroniques:
 - école de Beez, avenue Reine Elisabeth à 5000 namur (Beez)
 - école d'Andoy, rue grande à 5100 Wierde

3. **Programmes de subsistance**

Néant.

4. **Articles budget 2014 attachés spécifiquement au service**

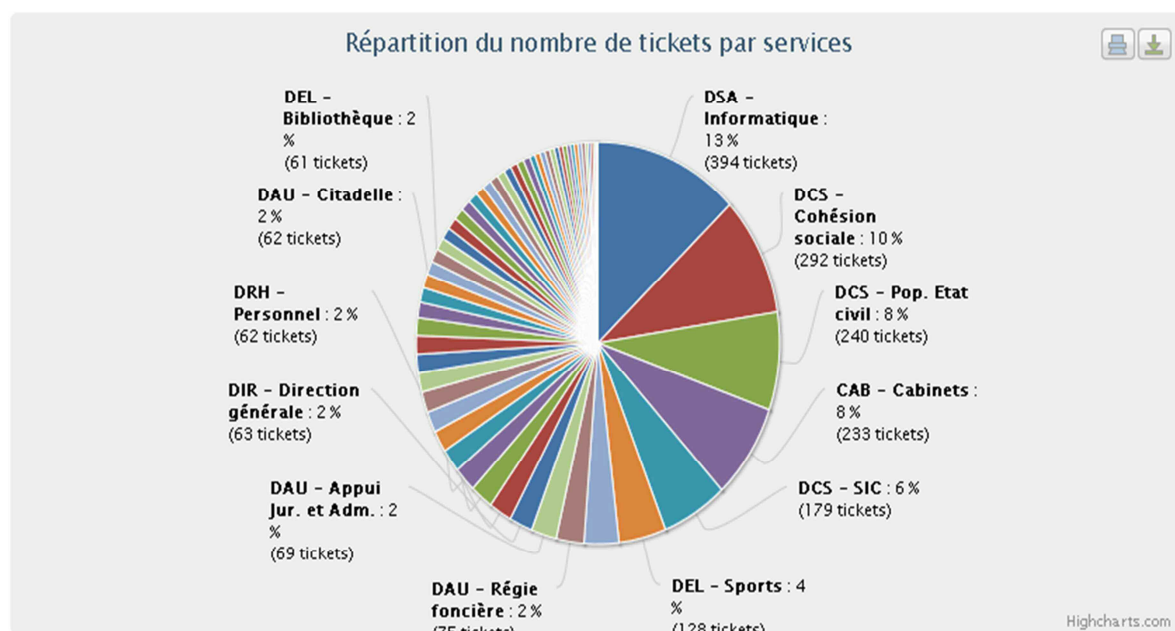
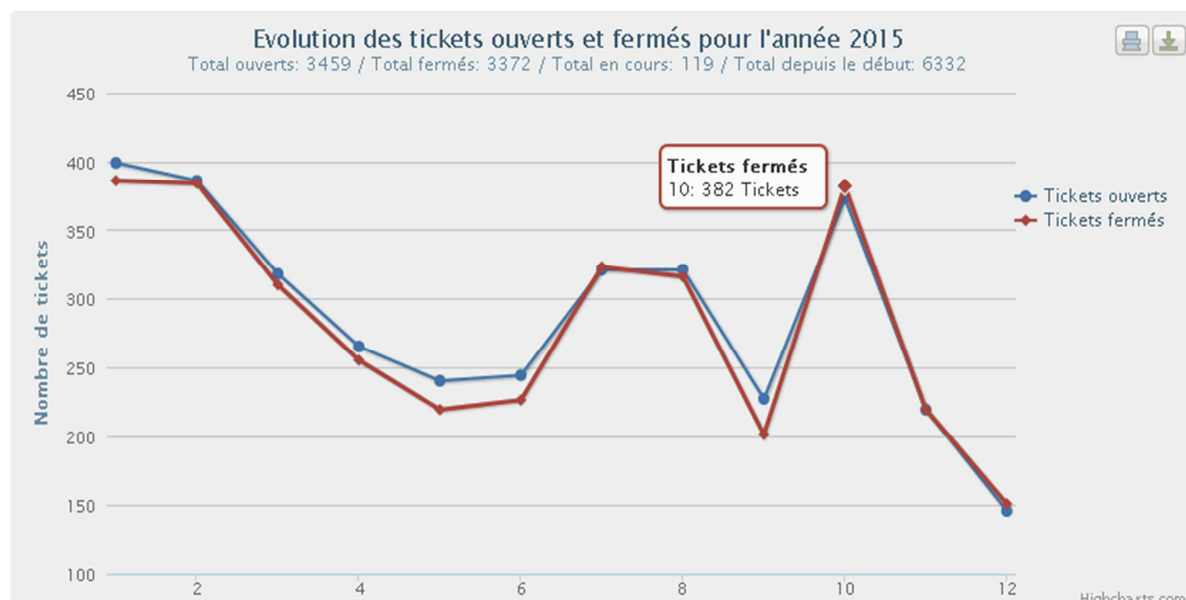
Article	Intitulé	Budget page
104/742-53	Achat matériel informatique	20
104/123IC-13	Contrats informatiques, accès Base de données commerces	30
104/123IF-13	Fonctionnement informatique	30

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

5. Rapport d'activités

5.1. Infrastructure

- poursuite de l'utilisation du système de ticketing de suivi des demandes et des incidents mis en place en 2014. Ce logiciel a permis de constater qu'il y eu sur l'année:
 - 3.459 demandes d'interventions
 - 3.372 interventions clôturées
 - 119 interventions en cours



- la plus grande charge en 2015 pour le DSA est due à la finalisation des derniers remplacements de machines XP par des Seven (configuration et remplacement)

Il a été constaté une baisse de l'encodage dans le chef de certains agents. On évalue cette baisse à +/- 4.541 demandes qui n'ont pas encodées par oubli ou par manque de temps, ceci représente (+/- 7 interventions oubliées par agents par jour pendant 1 an)

Leur attention a été attirée sur la nécessité de maintenir correctement le ticketing afin d'assurer un bon suivi des demandes d'intervention et afin d'étayer les demandes en renfort de personnel.

- il a fallu faire face, dans les services du DGF, de la Mobilité, de la Cohésion sociale et du Prêt matériel à des attaques virales plus dévastatrices que par le passé. Des dizaines de milliers de fichiers ont été définitivement cryptés (devenus impossibles à utiliser):
 - la politique de backup mise en place a permis de limiter les pertes aux fichiers créés dans les quelques heures qui ont précédé les attaques
 - les attaques ont été plus dévastatrices mais elles n'étaient, heureusement, pas plus sophistiquées que par le passé et les causes restaient, comme à l'accoutumée, humaines (ouverture de fichiers joints alors que le mail est rédigé en langue étrangère ou dans un français approximatif, insertion de clé USB à l'origine très incertaine, ...)
 - une solution de protection "End-point" devrait permettre une détection et un arrêt de l'infection virale plus en amont qu'avec les solutions classiques

5.1.1. Support (Help Desk)

- interventions quotidiennes du helpdesk par téléphone, sur place à l'Hôtel de Ville et dans les sites distants. A cela, il faut ajouter les demandes traitées en direct (résolution d'un incident « en direct » lors d'une intervention planifiée)
- poursuite du déclassement des ordinateurs obsolètes. Le matériel informatique le plus ancien, principalement des pc de bureaux, des portables, des claviers et des écrans, dont les performances ne répondaient plus à la puissance requise par les derniers logiciels du marché (XP, Vista, internet explorer 7.0, Office 2003-2007, Autocad, Saphir...) est remplacé progressivement chaque année par du matériel neuf
- finalisation de la migration des machines sous XP en Seven
- participation aux déménagements dans les services: déplacement et réinstallation du matériel informatique
- gestion de l'informatique de la Maison des Citoyens:
 - migrations de tous les postes en Seven
 - installation des packs biométriques
 - migration vers la nouvelle solution Cassio
- accueil et formation stage de transition d'un agent article 60 et d'un agent de l'AWIP
- préparation des dossiers d'acquisition du matériel et des logiciels: élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés:
 - PC des bornes de la Maison des Citoyens(5)
 - portables (20)
 - étude du renouvellement PC Office de Tourisme
 - Microsoft Office 2016 standard (220)
 - étude technique (en rapport avec l'infrastructure uniquement) pour la Cité des Métiers
 - portable Cohésion sociale

- renouvellement
 - des licences Lansweeper (asset management)
 - des licences de l'outil PDQdeploy afin de pouvoir effectuer des campagnes de déploiements et de mises à jour massives de logiciels (autres que le système d'exploitation qui est déployé par WDS)
 - des licences Teamviewer
- installation logiciels spécifiques
 - logiciel CA-MACBETH “Professional” d’analyse des offres de marchés publics pour le Chef du département DVP
 - mise à jour du logiciel Mercator Majuro utilisé pour la TVA par le département DGF
 - Winpage enseignement
 - PEB, Urbanisme
 - OliStats, Office du Tourisme
 - 3P (mise à jour)
 - Quantum GIS, GUN
 - Ganttproject 2.6.5 (mise à jour), Global
 - DJVU, géomètres
 - EDRAWMAX, Prêt matériel
 - renouvellements et acquisition supplémentaires AutoCAD, AutoCAD Light AutoTurn
- acquisition, installation, configuration, mise en fonction petit matériel:
 - batteries pour Personal Digital assistant du service des Affaires économiques (1)
 - disque dur 1To (1)
 - tablette Microsoft Surface et adaptateurs VGA pour tests en vue marché bureau d'études (1)
 - équipement de connectique audio-vidéo + placement pour la salle de réunion de la Maisons des Citoyens (1)
 - claviers + souris sans fil (5)
 - disque dur SSD (1)
 - lecteur de CIE USB (10)
 - cartes double série PCI pour Cassio et Bancontact de la Maison des Citoyens (50)
 - réparations pour Personnel Digital assistant du Service des affaires économiques (1)
 - démontage matériel audio-vidéo de l'ancienne salle de réunion du service Informatique, remontage dans la nouvelle salle de formations/réunions des Ressources humaines
 - ancien projecteur mis en réserve, acquisition d'un nouveau projecteur équipé de connexion HDMI
 - alimentations électriques et connectique pour imprimantes Cassio (4)
 - alimentations électriques pour écrans des bornes de la Maison des Citoyens (2)
 - compresseur portable
 - intervention su PC de gestion du plotter OCE TCS 520

- tablette HP Pro X2 612 et docking pour tests en vue marché bureau d'études (1)
- tablette HP 1012 pour tests en vue marché bureau d'études (1)
- PC Office de Tourisme (6)
- multifonctions Brother MFC-9140 CN Office de Tourisme
- matériel Irec/GTS pour la Citadelle.

5.1.2. Réseau

En plus de la gestion quotidienne :

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

La cellule a participé à:

- la préparation des dossiers d'acquisition du matériel et des logiciels réseau: élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés:
 - nouvel anti-virus Eset et console de gestion pour 1.310 points de terminaison
 - Storage Area Network
 - CAL windows Server 2012 (1.250)
 - End point protection software TRAPS (1.050 + 12)
 - Firewall Cyberoam CR 500ING-XP
 - serveurs HP Proliant DL 380 G9 (4)
 - audit (aircos, onduleurs et RGIE) des salles informatiques
 - site Survey du bâtiment Eden en vue de l'installation d'un système de gestion centralisé WIFI
 - étude et mise en place d'une Dropbox Européade
 - étude et mise en place d'un cloud privé Owncloud
- renouvellement
 - des licences Anti-virus (prolongation de quelques mois du logiciel Trend Micro existant)
 - maintenance Firewall Fortigate 620B
- installation, configuration et mise en fonction
 - migration Exchange
 - carte réseau (Cofely)
 - remplacement disque Seagate 140Gb SAS pour un ancien serveur
 - licence Windows Server 2012 R2 datacenter (1)
 - licence Microsoft SQL Serveur 2014 Core pour Cassio (2)
 - licence VMware vSphere 6 (4)

- recherche de solutions pour la problématique des blocages du système Cassio
- placement switch et connexion du nouveau garage
- suppression des « gadgets » (prévisions météo, ...) Windows sur toutes les stations pour raison de sécurité
- installation d'un accès WIFI de test à la salle de réunion Eden
- déplacement de la connexion des locaux SRI vers le local ALE
- continuation de la migration du réseau Citadelle sur réseau Ville
- création de 15 serveurs virtuels:
 - Centreon : monitoring
 - Owncloud
 - Exchange MBX
 - Elyx DB
 - ELYX web
 - Traps
 - MSSQL 2012 du dev.
 - Eset ERA
 - Vcenter 6,0
 - SQL 2014
 - Urbaweb prod
 - Urbaweb test
 - Cassio qui bug
 - Lansweeper beta
 - Cassio test qui bug
- Migration/décommissionnement de 5 serveurs virtuels:
 - Qmatic : file d'attente de la MC
 - Exchange CAS
 - Exchange MBX
 - Plonemeeting
 - Planitech
 - Cassio
 - système de paiement par Bancontact et de caisse automatique
- migration/décommissionnement de 3 serveurs physiques et 2 ESXi:
 - Syno archive DRP
 - Syno archive HDV
 - Serveur de management du nouveau back-up sur tape
 - Hyperviseur VMWare
 - Hyperviseur VMWare

5.2. Développement

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

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

5.2.1. Les applications légales

- la gestion de la population (Population et Etat civil) avec la solution Saphir:
 - gestion, au quotidien, de l'application Saphir, gestion des documents, support des utilisateurs, maintenance, ...
 - gestion informatique de la consultation populaire
 - extractions de données pour le service Data Office, le service des logements, l'application d'inscription aux stages, ...
 - réponses aux demandes les plus diverses du service population, des autres services ou de l'extérieur
- la gestion financière (comptabilité, recette et dépense, contentieux) pour la Ville et la Zone de Police avec les solutions (Phenix, Onyx, Intranet Onyx et Themis);
- suivi du logiciel du SPW pour l'extraction des données financières (E-comptes, E-Tutelle)
- accès au DB commerce
- carte de stationnement
- la gestion du personnel

5.2.2. Les applications Internes

- aide à la gestion de la distribution des sacs poubelles gratuits
- gestion des abris de nuit
- gestion des contrats Maître-Nageur Remplacement 2015
- la gestion du Prêt matériel
- pool automobile des véhicules partagés
- la gestion des procédures Maison des Citoyens
- la gestion des salles de réunions
- la gestion des demandes des notaires
- radiation d'office des Belges/étrangers
- gestion des dépenses des Sports
- gestion des dépenses de l'Ecole Industrielle
- gestion du Parc Automobile
- enlèvement des véhicules
- suivi des usagers sociaux
- système de facturation du SEU
- gestion des dossiers Cohésion sociale
- application des gardiens de la paix
- application des demandes d'intervention (gardien de la Paix)

- application service Social du Personnel
- les inscriptions aux stages Sports et Jeunesses – mis en production des inscriptions via Internet
- modification de "Théâtre à l'école 2015"
- les demandes de documents vie
- paiements en ligne
- gestions des demandes des Notaires (Notarius)
- gestion des dossiers d'expulsions
- gestion des dépenses du Parc automobile: prochain programme à mettre sur le serveur virtuel
- développement d'un logiciel radiation Belges/étrangers
- développement d'un logiciel déclaration d'Arrivées (Etrangers)
- développement d'un logiciel gestion Bulletins (Etrangers)
- développement d'un logiciel accident Travail (SIPPT)
- développement d'un logiciel gestion Facture (Economat)
- développement d'un logiciel gestion Bons de Commande (Sports)
- collaboration avec la GUN pour lui fournir un maximum de données pour enrichir PopuGIS
- participation au groupe liaison logement

5.2.3. Les applications Externes

- application Revue de Presse (DocRoom), qui sera utilisée pour l'archivage de documents et photos Ville
- gestion de caisses (Cassio)
- gestion de files d'attente Maison des Citoyens (Presa)
- logiciel analytique (MyReport)
- gestion de l'occupation des marchés et brocantes (Placier)
- gestion des décisions Collège/Conseil (PloneMeeting)
- gestion des infrastructures Sportives et Salles Communales (Planitech)
- élaboration de feuilles Excel pour des statistiques (RH, Cohésion sociale, etc...)
- suivi des marchés publics (3P)
- logiciel de ticketing Comité d'animation Citadelle
- suivi du GRH (Erh – congés du personnel)
- billetterie musée Bateliers
- recrutement en ligne (RH)
- analyse des besoins et réalisation du CSC pour la gestion des dossiers permis d'urbanisme
- mise en production du programme de gestion en interne des cartes de riverains (Phase I) au S.E.U.

5.3. Téléphonie

Participation aux aménagements des infrastructures réseau et téléphonique lors de déménagements d'agents.

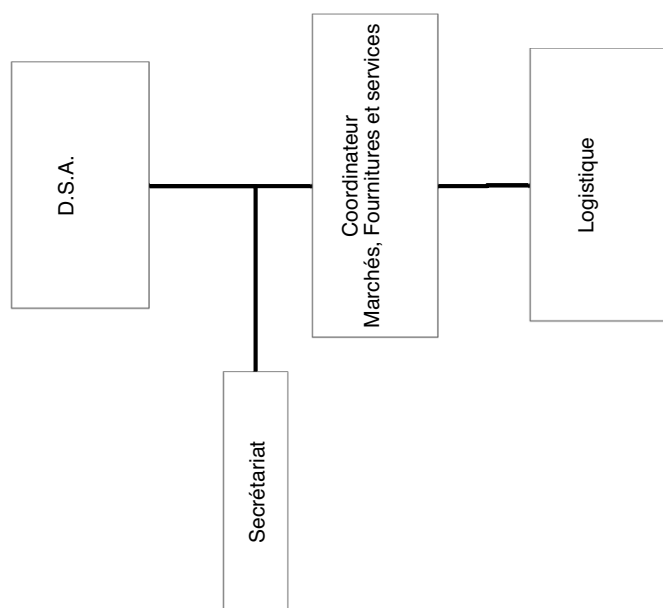
Sonorisation ou aide lors d'évènement comme les Olympiades, les fêtes d'écoles, tous les évènements où un représentant de l'Autorité doit prendre la parole, la Messe en Wallon, etc...

Installation et configuration lors de nouvelles (ou remplacement de) connexions Internet.

Configuration, installation et dépannage de postes téléphoniques et fax.

Installation ou modification de l'infrastructure réseau (tirage ou déménagement de câblage).

LOGISTIQUE



1. Composition du service

- 1 Chef de service
- 4 agents administratifs

2. Missions permanentes

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

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

Elle procède aux engagements de dépenses pour les marchés courant sur plusieurs exercices et réalise des marchés contrats cadres.

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

3. Programmes de subsistance

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

4. Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
136/127-08	Assurances des véhicules	42
351/127-08	Assurances des véhicules	54
352/127-08	Assurances des véhicules	54
136/127-10	Impôts sur véhicules, taxes immatriculation	42

5. Rapport d'activités

5.1 Statistiques générales

- courrier: 1.611 entrées et 831 sorties
- dossiers présentés au Collège communal: 137 + 13 (ZP)
- dossiers présentés au Conseil communal: 64
- marchés par appel d'offres:
 - 92 sur budget extraordinaire
 - 45 sur budget ordinaire
- marchés par procédure négociée sur budget:
 - ordinaire: 16
 - extraordinaire: 28
 - marchés ZP: 13
 - dossiers annulés: 7

5.2 Acquisition matériel

Ne sont repris ci-dessous que les marchés attribués (en Euros)

5.2.1. Administration générale

Description	Montant
Tables mariétales salle Parmentier	3.882,14 €
Etude sur l'évaluation de la charge de travail	30.008,00 €
Conception et réalisation d'une déclinaison identité visuelle "Namur reprend vie"	9.196,00 €
Formation en management de la ligne hiérarchique	22.800,00 €
Fourniture de mobilières salles communales (chaises)	1.523,87 €
Transport de fonds	87.169,53 €
Acquisition et pose de cloisons acoustiques	19.654,27 €
Service juridiques relatifs au contentieux des recettes non fiscales et au contentieux fiscal	359.999,99 €
Médecins vérificateurs de décès	23.000,00 €
Analyse/audit et supervision/coaching institutionnel Cohésion sociale	15.000,00 €
Funérailles indigents	78.812,50 €
Total	651.046,30 €

5.2.2. Matériel Informatique et Reprographie - Economat

Description	Montant
Renouvellement SAN	164.764,65 €
Logiciel antivirus	60.706,74 €
Logiciel ArcGis	18.513,00 €
Location service de sélection des candidats en ligne	38.423,55 €
Licences Microsoft et mise en conformité licences accès	101.337,94 €
PC portables et mini PC	41.086,27 €
Système biométrique phase 2	89.661,00 €
Acquisition serveurs	55.491,06 €
Boitier et logiciel firewall	42.977,63 €
Logiciel de gestion des documents urbanistiques	49.998,51 €
Digital cities	615.402,00 €
Hébergement du site Internet	33.008,03 €
Acquisition logiciels accompagnement GUN	45.399,20 €
Total	1.356.769,58 €

5.2.3. Reprographie – Economat

Description	Montant
Découpeuse Vynil	4.048,90 €
5 Bureaux – tables sur roulettes avec connectique – 12 fauteuils	9.198,42 €
Fourniture de papier	232.400,01 €

Description	Montant
Concession et entretien d'une machine à mise sous pli	19.586,21 €
Mobilier service de cohésion sociale	5.716,04 €
2 dessertes de bar ventilées	3.838,12 €
Acquisition et entretien de copieurs	6.147,70 €
Remplacement d'une assembleuse	43.562,42 €
Cartouches d'encre	105.836,93 €
Acquisition de sièges	5.014,24 €
Total	435.348,99 €

5.2.4. Véhicules

Description	Montant
Voitures et camionnettes	47.722,40 €
Balayeuse électrique	187.377,99 €
Camion et compacteur	335.200,25 €
Elévateur à fourches	117.829,80 €
Car scolaire	184.379,80 €
Grosse réparation véhicule	4.531,01 €
Pneus	122.000,00 €
Total	1.310.122,13 €

5.2.5. Matériel divers

Description	Montant
Illuminations festives	74.146,38 €
Drapeaux	1.942,90 €
Barrières nadar	7.487,48 €
Podium à pieds réglables	19.965,00 €
Eléments de plancher type omnistage	29.959,72 €
Total	133.501,48 €

5.2.6. Voirie

Description	Montant
Signalisation routière	60.666,98 €
2 nettoyeurs mobiles haute pression	2.487,16 €
Matériel blindage des cimetières	15.656,43 €
Accessoires de voirie en fonte	50.060,12 €
Sel de déneigement	206.738,03 €
Acquisition d'une épandeuse	32.524,80 €
Total	368.133,52 €

5.2.7. Enseignement

Description	Montant
Manuels ordinaires	31.714,93 €
Cours de langues	206.586,00 €
Piano à queue	18.490,00 €
Fournitures classiques	124.999,99 €
Location de chapiteaux	16.843,20 €
Jeux et matériel de bricolage	30.142,99 €
Mobilier écoles fondamentales	22.425,95 €
Matériel secrétariat et bureautique	3105,61 €
Matériel Hifi, électro, multimédia et nettoyage	2.882,00 €
Acquisition de bancs extérieurs	3.058,00 €
Matériel informatique écoles fondamentales	8.013,87 €
Coupes et médailles	6.198,50 €
Acquisition PC école industrielle	9.637,49 €
Justaucorps destiné au Conservatoire	475,20 €
Matériel divers Beaux- arts	9.969,41 €
Acquisition de logiciels et manuels agréés et subsidiés	9.934,33 €
Total	504.477,47 €

5.2.8. Sports

Description	Montant
Placement protection derrière les surfaces de jeux à Plomcot	4.840,00 €
Matériel sportif hall indoor de Malonne	379.172,57 €
Nettoyage des cuves des piscines	83.635,20 €
Partenariat presse locale (3 ans)	53.179,50 €
Faucheuse entre piquets	9.075,00 €
Tracteur tondeuse	15.730,00 €
2 auto-laveuses	10.548,48 €
Total	556.180,75 €

5.2.9. Jeunesse

Description	Montant
Organisation verdur rock	55.000 €
Surgelés et glaces Parc attractif Reine Fabiola	30.000 €
Remplacement modules de jeux au Parc attractif Reine Fabiola	49.308,71 €
Remise en peinture tour toboggan du PARF	8.493,46 €
Dalles amortissantes destinées au PARF	7.022,16 €
Visites Fort de Breendonck et caserne Dossin	21.546,82 €
Total	171.371,15 €

5.2.10. Espaces vert et Environnement

Description	Montant
Organisation du salon récupère	89.570,00 €
Remorque	6.951,45 €
Porte-outils de désherbage	6.491,90 €
2 aspirateurs électriques de déchets urbains	31.172,58 €
2 conteneurs décanteurs	21.296,00 €
Poubelles	19.981,94 €
Travaux d'entretien confiés à des entreprises de travail adaptés (3 ans)	1.872.710,00 €
Total	2.048.173,87 €

5.2.11. Bibliothèques – musées – Culture

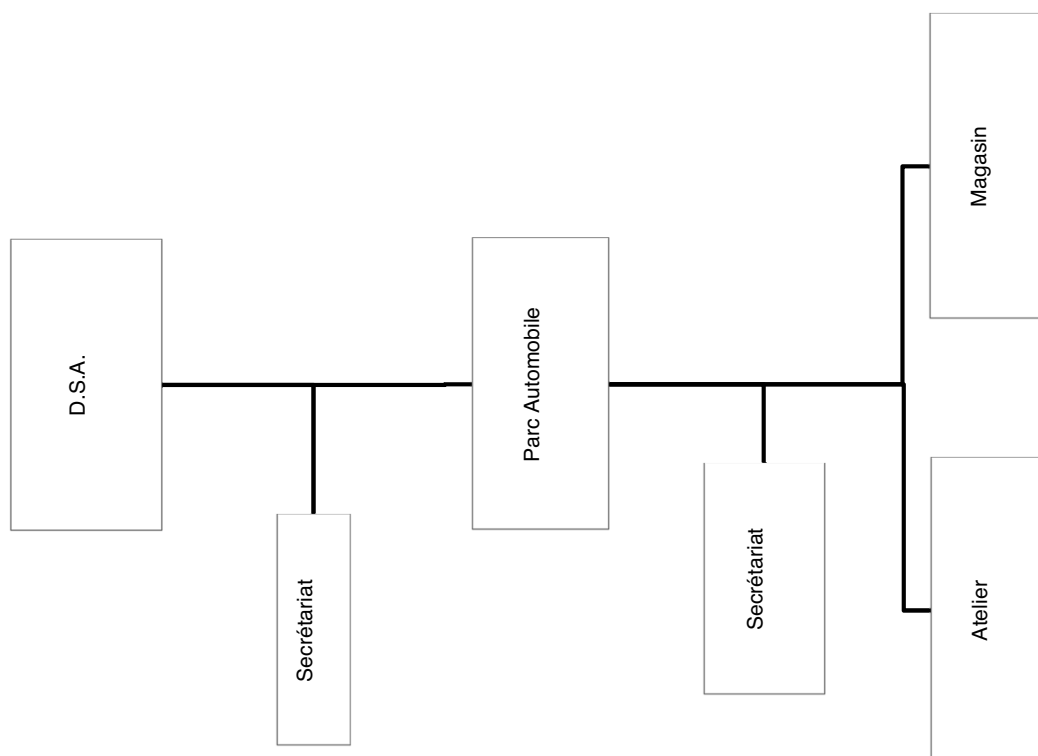
Description	Montant
Fête de la Musique – régie générale et technique	29.884,82 €
Organisation festival des Arts Forains	300.000,00 €
Numérisation des documents anciens	100.000,00 €
Acquisition livres	117.000,00 €
Déménagement des caves du Musée archéologique	17.666,00 €
3 fresques	29.969,00 €
Autolaveuse Musée Citadelle	4.628,25 €
Total	599.148,07 €

5.2.12. SEU

Description	Montant
19 poubelles de propreté	7.563,71 €
9 tirelires blindées pour horodateurs	9.350,00 €
Matériel de stationnement	29.914,54 €
Mise à jour programme de gestion parking hôtel de ville	21.979,65 €
Total	68.807,90 €

PARC

AUTOMOBILE



1. Composition du service

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

2. Missions permanentes et programme de subsistance

Le service Parc automobile assure les tâches suivantes:

- préparation des clauses techniques des marchés d'acquisition de véhicules pour tous les services, de matériel spécifique (Voirie, DEP, etc.). Les cahiers de charges sont établis après analyse des besoins spécifiques des utilisateurs
- réception des véhicules lors de la livraison
- entretiens et réparations mécaniques de tous les véhicules ne faisant pas l'objet d'un contrat avec un garage privé, y compris les véhicules de la Police, du 100 et du service Incendie. Les réparations des carrosseries sont confiées au privé
- dépannage de tous les véhicules de l'administration
- préparation et présentation des véhicules au contrôle technique
- service de dépannage 24h/24 pendant les intempéries et pour les Fêtes de Wallonie
- suivi des garanties et des contrats d'entretien
- encodage de toutes les interventions dans un logiciel de gestion du Parc automobile. Ce logiciel a été développé par un agent du service Informatique. Il permet de gérer tous les aspects relatifs à cette matière : consommations, entretiens, assurances, accidents, déclassements. Il est utilisé en collaboration étroite avec le service de la Logistique. Le logiciel permet ainsi de calculer le coût de revient réel des véhicules
- collaboration très étroite avec le service Logistique également dans le cadre des accidents de roulage, sur les aspects techniques : expertises et réparations
- gestion des commandes de pièces de rechange, des fournitures de pneus et de lubrifiants pour l'ensemble du parc automobile
- remplacement chaque année en moyenne d'une vingtaine de véhicules « Ville ». Le parc actuel compte quelque 379 véhicules et matériels pour la Ville et 123 véhicules à la Zone Police
- gestion des cartes carburant (sauf Police)

3. Programme de subsistance

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

4. Articles du budget 2015 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
136/743-52	Achat autos-camionnettes	14
136/743-53	Achat de camions	14
136/743-98	Achat véhicules spéciaux	14
136/744-51	Achat de machines et matériel d'équipement	14
136/745-52	Maintenance extraordinaire autos et camionnettes	14
136/745-53	Maintenance extraordinaire camions	14

Article	Intitulé	Budget page
136/12 G-02	Outillage Garage	42
136/127-08	Assurance véhicule	42
136/127G -02	Entretien des véhicules	42
136/127PN-02	Pneus pour véhicules	42
136/127RC-02	Réparation carrosserie des véhicules	42
136/127C -03	Carburant pour véhicules	42
136/127H -03	Huile pour véhicules	42
136/127CT-06	Contrôle technique	42
136/127G -06	Entretien véhicules, contrats	42
136/127-10	Impôts sur véhicules, taxes d'immatriculation	42

5. Rapport d'activités

5.1. Charroi Ville

Descriptif	Nombre
Moto	1
Vélomoteurs	3
Voitures	7
Voitures mixtes	47
Camionnettes	106
Camions	28
Cars	11
Minibus	4
Remorques	56
Roulottes	4
Tracteurs	18
Tondeuses	2
Chargeurs, excavatrices	14
Rouleaux vibrants	4
Compresseurs	4
Matériel industriel	12
Dumpers	7
Epanduses	8
Grues de manutention	12
Compacteurs	4
Matériel divers	8
Balayeuses	12
Elévateur à fourches	4
Train touristiques	3
Total	379

5.2. Charroi Police

Descriptif	Nombre
Camionnettes	10
Combi	25
Jeep	2
Remorques	4
Voitures	63
Motos	16
Vélomoteurs	3
Total	123

5.3. Interventions

Environ 1.600 interventions ont été comptabilisées pour l'année. Ces interventions concernent les travaux d'entretien, les réparations, les dépannages, les préparations et présentations des véhicules au contrôle technique. Cette dernière mission compte 362 présentations.

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

5.4. Budget Ville

- ordinaire: 1.207.034,00 €
- extraordinaire acquisitions: 1.065.000,00 €
- extraordinaire maintenance: 45.000,00 €

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

5.5. Accidents impliquant un véhicule Ville

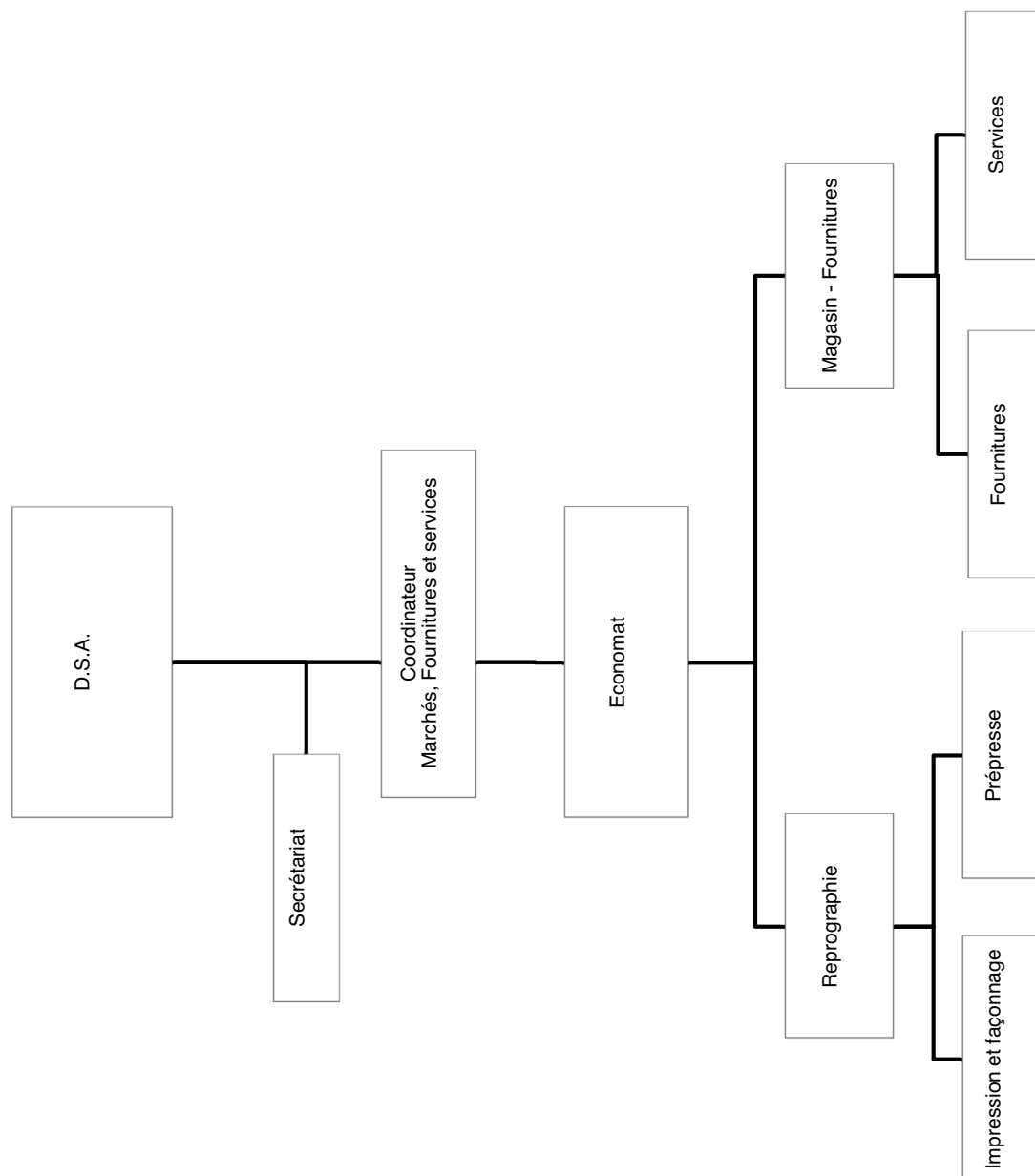
81 accidents en 2015

5.6. Consommation totale

Consommation totale véhicule Ville (litres): 273.829,17 L

Consommation totale véhicule Police (litres): 120.644,79 L

ECONOMAT



1. Composition du service

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

2. Missions permanentes

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

Il assume également:

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

Le service est composé de 2 cellules:

2.1. Cellule "Equipements et Fournitures"

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

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

En 2015, d'autres marchés de services et des concessions de services ont été conclus. Ils concernent principalement les distributeurs boissons/snacks et les défibrillateurs dans les différentes implantations appartenant à la commune.

2.2. Cellule "Reprographie"

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

Il est aussi possible de faire du façonnage de documents, à savoir: pliage, assemblage, agrafage, perforation, couture métallique, collage, mise sous couverture, mise sous enveloppe, découpe, plastification. La Reprographie est aussi équipée pour produire, en petites quantités, des posters grand format jusqu'à 120 cm de large, des badges au format carte de banque en PVC, du lettrage en vinyle en plusieurs couleurs, de la reliure de documents, de la gravure sur plastique, des panneaux rigides pour expo, des plaques d'inauguration, de la plastification au grand format (160 cm).

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

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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles budget 2015 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
DE 124/741-98	Achat de mobilier divers	12
DE 104/741-98	Achat de mobilier divers	10
DE 104/742-52	Achat de matériel de reprographie	10
DO 134/124I -02	Reprographie fonctionnement	40
DO 134/124T-02	Reprographie travaux pour tiers	40
DO 134/124-06	Reprographie contrat	40
RO 134/180-01 (recettes)	Reprographie pour tiers	41
DO 135/123I-02	Fournitures administratives	40
DO 135/124-05	Matériel et vêtements de sécurité	42
DO 135/124VT-06	Vêtements travail/contrat	42
DO 135/123-06	Matériel – Mobilier de bureau – Entretien et prestations de tiers	40
DO 135/123-12	Matériel – Mobilier de bureau et entretien	40
DE 135/744/51	Matériel technique Economat	14
DO 137/124GS-48	Accessoires téléphonie	42
DO 871/124-48	Achat Trousses de secours	136
DO 124/124M-48	Frais divers salles communales	36
DO 136/124VP-02	Fonctionnement pool véhicules partagés (PVP)	42
RO 135/161-48 (recettes)	Recettes diverses Economat	41

5. Rapport d'activités

5.1. Cellule Equipements et Fournitures

- analyse des structures et des moyens en place, commentaires et adaptations aux besoins fonctionnels et économiques
- élaboration de cahiers des charges dans les cas prévus par la loi (clauses techniques): 18. 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 (312), réception et contrôle des marchandises, encodage dans le logiciel de gestion des stocks, vérification des bons de livraison, vérification des factures et visa pour paiement
- contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs
- inventaires annuels
- préparation des colis et, le cas échéant, livraison (bons de sortie: 111/GSM, 901/EPI, 1.117/ Fournitures de bureau, 121/Mobilier, 67/Pharmacie, 590/Divers et Cartouches d'encre)
- 920 interventions diverses sur le mobilier (réparations, remplacements, orchestration des déménagements)
- gestion au quotidien des EPI (équipements protection individuelle). Relais privilégié entre les services et la société adjudicatrice des vêtements mis à la disposition des travailleurs. 696 personnes sont concernées
- contacts réguliers avec le S.I.P.P.T. et la médecine externe
- gestion quotidienne du P.V.P. (Pool des Véhicules Partagés): 3.840 réservations

5.2. Cellule Reprographie

- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, rédaction des bons de commande (88), réception et contrôle des marchandises, encodage dans le logiciel de gestion des stocks, vérification des bons de livraison, vérification des factures et visa pour paiement
- élaboration de cahiers de charges dans les cas prévus par la loi (clauses techniques): 6. D'autres marchés sont répartis sur plusieurs exercices
- contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs
- inventaire annuel
- travaux: services administratifs, techniques, Police et Pompiers: 1.160 demandes et 2.651.130 tirages
- enseignement fondamental, secondaire et artistique: 2.210 demandes et 2.057.348 tirages
- travaux pour tiers (travaux réalisés pour des activités d'intérêt général): 115 demandes et 61.780 tirages
- préparation et livraison des colis: 910
- travaux spécifiques: Cachets (337), gravures (295), autocollants (200 mètres de rouleaux)
- demandes particulières (horodateurs, DGF, Enquêtes publiques): 310
- impressions grand forma : 600 mètres de rlx
- timbrages: 151.021 (sur une période de 4 mois)
- enveloppes spécifiques (départementalisées): 160.000

