



CHAPITRE

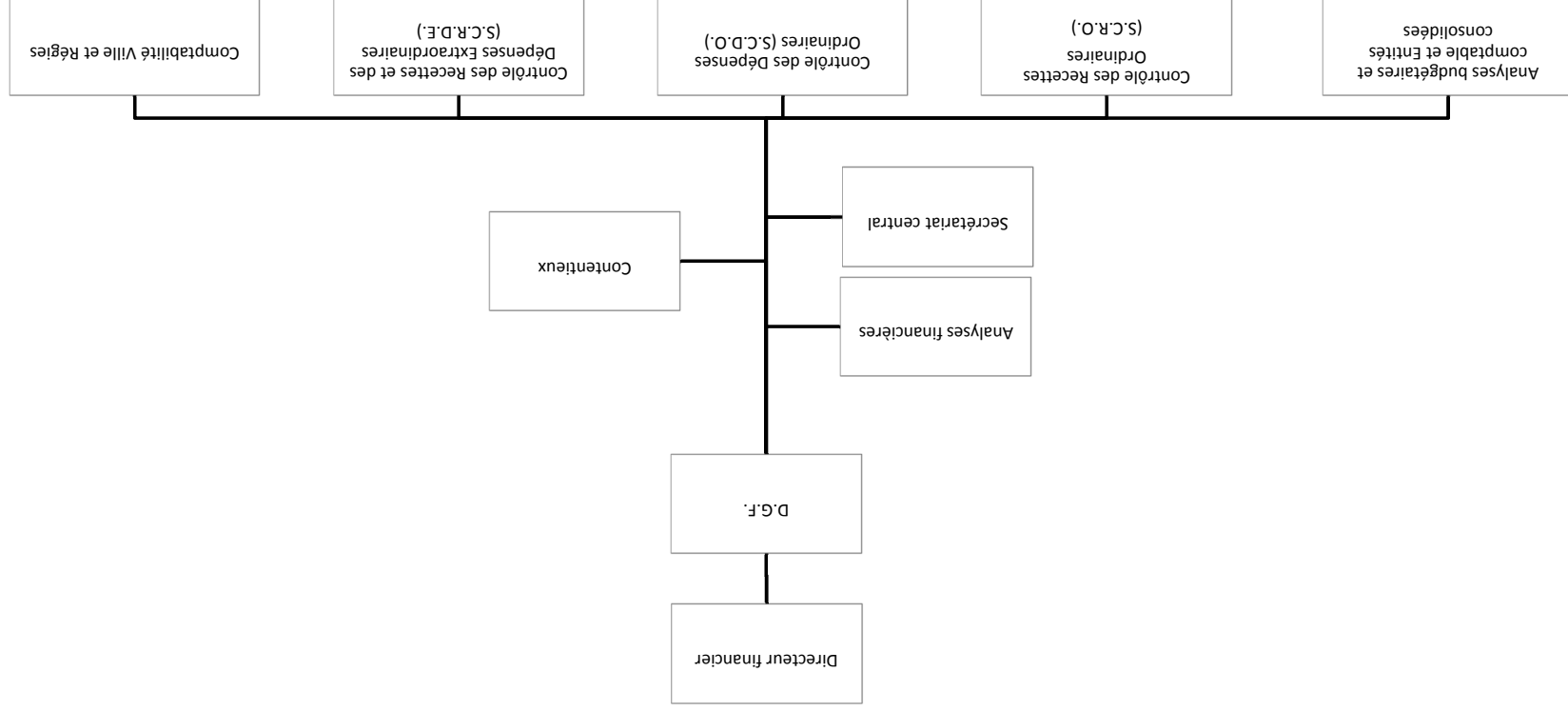
DEPARTEMENT
DE LA GESTION FINANCIERE
DGF

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 cellule 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.

2.1. Cellule Appui et gestion administratifs

2.1.1. Composition de la cellule

- 1 Chef de bureau spécifique
- 1 graduée spécifique
- 1 Chef de service administratif

2.1.2. Missions permanentes

- 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 centra 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

2.1.3. Programmes de subsistance

Néant.

2.1.4. Articles du budget 2016 attachés spécifiquement à la cellule

Néant.

2.1.5. Rapport d'activités

- gestion administrative de 45 ordres du jour du Collège pour le département, soit 557 projets de délibérations
- gestion de 10 ordres du jour du Conseil pour le département, soit 218 projets de délibérations
- gestion administrative de 11.705 courriers entrants et/ou sortants

2.2. Cellule contentieux

2.2.1. Composition de la cellule

- 1 Chef de cellule
- 14 agents

2.2.2. Missions permanentes

- prise en charge du recouvrement forcé des recettes 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 des amendes qui découlent des sanctions administratives communales:
 - "Arrêt et stationnement": dès le constat de l'infraction en passant par le traitement des réclamations sous le contrôle des Fonctionnaires sanctionnatrices et les procédures de recouvrement préalables ("amiables") et forcées par voie d'huissier de justice
 - "Autres Sanctions administratives" (mixtes, graves, mixtes légères, purement administratives (environnements, logements, etc...)) : notifications des décisions des Fonctionnaires Sanctionnatrices avec envoi de la facture pour paiement des amendes et recouvrement forcé par voie d'huissier de justice
- prise en charge immédiate du recouvrement des loyers impayés de la Régie foncière

- 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 (ou des autres services de la Ville) s'ils portent 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 règlement collectif de dettes, Tribunal du Commerce en cas de faillite, etc...)

2.2.3. Programmes de subsistance

Néant.

2.2.4. Articles du budget 2016 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
DO 104/123FR-15	Frais divers recouvrements	31

2.2.5. Rapport d'activités

Le présent rapport s'appuie sur les montants repris au compte 2016 et les informations détenues par le Contentieux.

A. Evolution de l'encours débiteurs

L'encours débiteur est stable entre 2015 (15.401.950,2 €) et 2016 (15.216.093,28 €).

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 7.328 contraintes aux huissiers de justice (contre 5.142 en 2015)

- l'envoi de 126 décisions des Fonctionnaires Sanctionnatrices aux huissiers (contre 0 en 2015)
- l'envoi de 25.568 courriers recommandés (contre 10.220 en 2015)
 - 9.232 recommandés en taxes
 - 6.094 recommandés en créances non fiscales
 - 10.242 recommandés en sanctions administratives
- l'envoi de 615 notifications aux notaires (contre 513 en 2015)
- le traitement de 3.334 dossiers dont les débiteurs sont en situation juridique transitoire (Faillite, Adm. Provisoire, R.C.D., PRJ, etc.) (contre 2.463 en 2015)

B. Evolution des irrécouvrables

Les irrécouvrables augmentent très nettement en 2016, passant de 107.306,67 € en 2015 à 1.256.615,52 € en 2016.

Ce montant est conforme à l'activité du Contentieux et du S.C.R.O. Ils ont été approuvés par le Collège.

C. 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 2016 mais elles intègrent également les pertes sur les taxes additionnelles (I.P.P. et P.I.) recouvrées par le Ministère des Finances pour un montant total de 1.263.126,38 € (contre 3.789.826,41 € en 2015).

En conséquence, les non valeurs consécutives à l'activité du D.G.F. en 2016 s'élève en réalité à 951.326,85 € contre (776.194,24 € en 2015).

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.

D. Evolution des intérêts de retard

Il est constaté une légère augmentation des intérêts de retard perçus en 2016 mais ceux-ci restent faibles en raison de la clôture (en 2013 et 2014) de gros dossiers qui génèrent des intérêts de retard importants.

Le montant des intérêts perçus est conforme à l'activité du Contentieux et s'élève à 41.987,63 € (contre 25.776,21 € en 2015).

E. 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 diminution des frais de poursuites. Cette diminution n'est pas consécutive à un ralentissement de l'activité du Contentieux mais à un report des factures des frais des huissiers de justices et à une diminution des frais d'avocats.

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération des frais de poursuites. Sur 8 années (2009 à 2016), le coût réel des frais de poursuites s'élève à 1.453.645,43 € (total des frais de poursuites payés 2.772.604,39 € - récupération des frais de poursuites 1.318.958,96 €).

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 (2009-2016), soit 907.540,07 €. Ainsi sur 8 années (2009 à 2016), l'activité du Contentieux a généré un coût positif de 546.105,36 € (hors frais de personnel, de matériel et d'infrastructure).

Ce coût doit être mis en parallèle avec le total de l'encours débiteurs comptabilisé au cours des 8 années, soit 105.770.746,75 €. Le coût du contentieux est dès lors 0,5 % de la masse financière à récupérer.

F. Créances douteuses

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

G. Perspectives

La perspectives mentionnée dans le rapport 2015 est atteinte, à savoir que le Contentieux entame les poursuites via un huissier contre les débiteurs en défaut de paiement dans l'année et demi qui suit l'envoi de la facture ou de l'avertissement-extrait de rôle, à l'exception de la redevance sur le stationnement pour laquelle le délai est de 2 ans.

Les perspectives futures seront de poursuivre:

- la redevance sur le stationnement dans l'année qui suit l'envoi de la facture
- les amendes administratives dans l'année qui suit le constat de l'infraction

-. **PST S 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 2016
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. Projet Scindé en 2 en 2016. Point 4.2. réalisé (voir point suivant).
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	⊕ Effectué à la demande, selon une méthode Dépenses / Recettes / Impact Extraordinaire / Ordinaire.
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	⊖ Non réalisé

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 a dès lors proposé en 2016 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. Ce projet 4.2. a totalement été réalisé et est opérationnel depuis 2017.

Si le projet 4.1. n'a pu aboutir comme tel, il faut cependant noter que, lorsque nécessaire, le DGF mène, pour le compte des autres départements, les analyses utiles aux choix stratégiques à opérer selon une méthode Dépenses / Recettes / Impact Extraordinaire / Ordinaire

Ce fût notamment le cas pour :

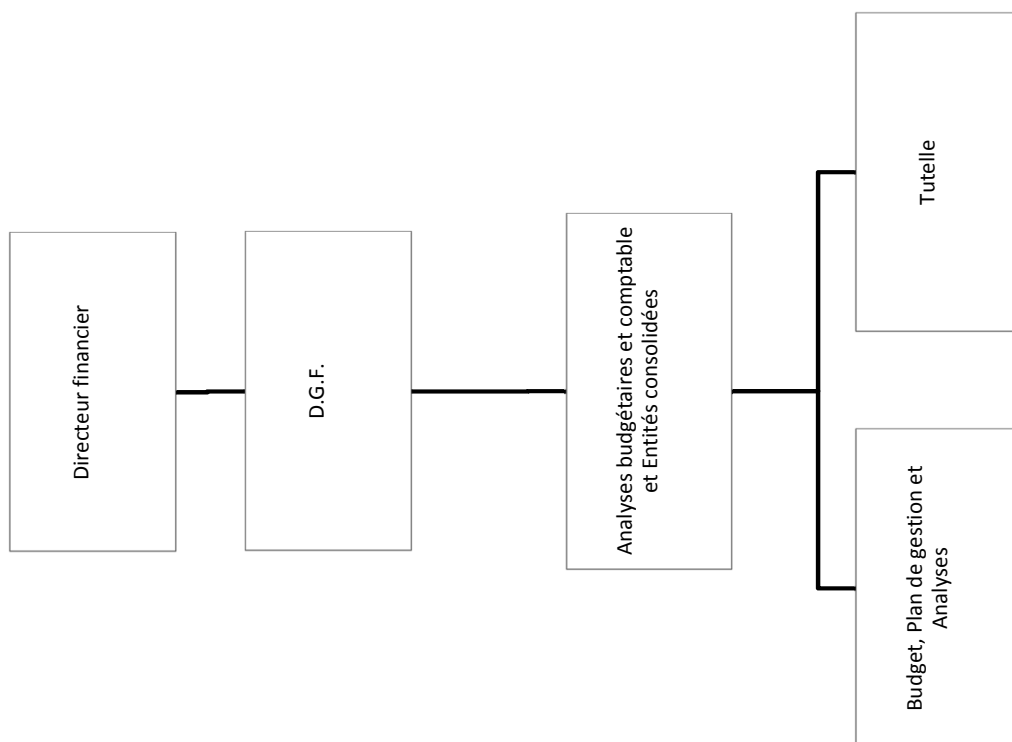
- DVP: analyse du service des Marchés, de la construction de P+R
- DVP: analyse économique P+R Bouge
- DVP: analyse économique Eclairage public et impact au budget ordinaire de l'investissement

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 2016
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	☒ Réalisé
4.2.2. Analyse et définition de la méthode et de la grille par catégorie de projets	1. Définition de la méthode par catégorie	☒ Réalisé
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	☒ Réalisé

Evaluation des phases réalisées
Il s'agit d'un nouveau projet résultant de la proposition de scinder le projet initial (4.1) en deux axes en fonction des nécessités fonctionnelles, du personnel et des moyens disponibles pour son développement. Le projet 4.2. a été complètement réalisé courant 2016. En Collège du 20/10/2016, le DGF a présenté sa méthode via son rapport relatif à <i>"l'impact du service extraordinaire sur le service ordinaire : le développement d'un outil informatisé simplifié"</i> : - L'outil prend la forme d'un fichier Excel avec des champs à remplir par le Service Analyse budgétaire et comptable sur la base, d'une part, d'informations spécifiques à récolter auprès des services porteurs de projets et, d'autre part, d'informations financières standardisées connues du DGF tels que, par exemple, le coût moyen par catégorie de personnel, la charge annuelle d'emprunt selon les durées d'amortissement... ; - Sur cette base, des calculs automatisés seront générés pour tenter d'évaluer les différents impacts selon les principales catégories de recettes et dépenses d'exploitation ; - Ces impacts pourront ensuite être transposés dans le rapport de la commission dite « article 12 » réunissant à chaque travail budgétaire le/la membre du Collège en charge des finances, la Direction générale et la Direction financière en vue notamment de déterminer les implications à long terme des investissements repris au sein des prochains budgets et modifications budgétaires ; - Ces impacts pourront aussi être intégrés dans les projections budgétaires quinquennales accompagnant chaque travail budgétaire ; - Seuls les projets "significatifs" seront retenus. Ils seront sélectionnés par le DGF sur la base de la liste détaillée des investissements accompagnant chaque budget ou modification budgétaire, Par sa décision du 20/10/2016, le Collège a : - pris acte du bon aboutissement du point 4.2 du PST "Développer une méthodologie et une grille d'analyse fonctionnelle des impacts financiers consécutifs au programme d'investissement" ; - validé la procédure d'utilisation de l'outil conçu dans cette optique, contenu dans les pages 13 à 20 du rapport.

**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»: 5 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'église – 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 €
- 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 2016 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 2016 a été adopté par le Conseil en sa séance du 17 décembre 2015. Celui-ci a été réformé par l'Autorité de Tutelle le 09 février 2016.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2015 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 26 mai 2016. Ces modifications ont été approuvées par l'Autorité de Tutelle le 01 juillet 2016.

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 20 octobre 2016. Ces modifications ont été réformées par l'Autorité de Tutelle le 28 novembre 2016.

5.1.2. Comparaison budget 2016/ compte 2016

	Budget 2016 Après MB	Compte 2016	Différence
Solde ex. propre	2.238.241,29 €	2.645.445,55 €	407.204,26
Solde ex. antérieurs	-5.870.757,33 €	-5.593.927,66 €	276.829,67
Solde prélèvements	3.632.516,04 €	2.948.482,11 €	-684.033,93
Résultat global	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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

Recettes

Principales masses financières	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
RECETTES DE PRESTATIONS			
Vente de bois	52.692,00 €	6.213,68 €	-46.478,32 €
Locations patrimoine	386.149,60 €	478.125,49 €	91.975,89 €
Location salles communales	150.000,00 €	153.031,75 €	3.031,75 €
Entrées installations sportives	341.000,00 €	347.727,57 €	6.727,57 €
Rembt par régies (personnel)	660.685,00 €	745.818,49 €	85.133,49 €
Intervention du personnel dans chèques-repas	340.000,00 €	343.867,79 €	3.867,79 €
Intervention des parents (plaines, accueil extrascol...)	404.000,00 €	361.767,64 €	-42.232,36 €
SRI (ambulances,...)	20.000,00 €	0,00 €	-20.000,00 €
Entrées piscines	950.000,00 €	837.462,67 €	-112.537,33 €
Cimetières	300.000,00 €	288.559,15 €	-11.440,85 €
Bibliothèques	65.500,00 €	58.178,83 €	-7.321,17 €
Entrées installations culturelles	6.000,00 €	2.823,00 €	-3.177,00 €
Autres (recettes Régie, minerval, PARF,...)	3.163.648,24 €	3.185.958,10 €	22.309,86 €
sous-total prestations	6.839.674,84 €	6.809.534,16 €	-30.140,68 €
RECETTES DE TRANSFERTS			
Fonds des communes: dotation principale	37.007.831,40 €	37.007.831,40 €	0,00 €
Subvention Namur Capitale	1.064.665,24 €	1.064.000,00 €	-665,24 €
Compensation réforme fiscale	57.284,29 €	68.466,43 €	11.182,14 €
Mainmorte	781.057,00 €	782.014,00 €	957,00 €
sous-total Fonds des communes	38.910.837,93 €	38.922.311,83 €	11.473,90 €
Additionnels précompte immobilier	38.416.863,27 €	37.552.359,68 €	-864.503,59 €
Additionnels IPP	43.861.605,84 €	44.059.836,49 €	198.230,65 €
Additionnels automobiles	1.122.912,61 €	1.185.075,32 €	62.162,71 €
Propreté publique - déchets	4.851.683,00 €	4.984.415,35 €	132.732,35 €
Vente sacs poubelles	2.061.583,50 €	2.302.557,60 €	240.974,10 €
Parkings et horodateurs	4.925.000,00 €	4.716.344,59 €	-208.655,41 €
Délivrance documents administratifs	450.500,00 €	468.809,10 €	18.309,10 €
Raccordements égouts	2.025.000,00 €	1.991.792,00 €	-33.208,00 €
Urbanisme	330.000,00 €	303.327,89 €	-26.672,11 €
Force motrice	300.000,00 €	288.595,82 €	-11.404,18 €
Enseignes, panneaux publicitaires	965.000,00 €	980.292,42 €	15.292,42 €
Distribution écrits publicitaires "toutes boîtes"	910.000,00 €	876.770,26 €	-33.229,74 €

Principales masses financières	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
Spectacles	720.000,00 €	687.743,28 €	-32.256,72 €
Occupation domaine public	994.000,00 €	989.850,59 €	-4.149,41 €
Pylônes GSM	1,00 €	0,00 €	-1,00 €
Complément régional	395.347,60 €	448.335,82 €	52.988,22 €
Parcelles non bâties	105.000,00 €	100.377,52 €	-4.622,48 €
Séjours dans établissements hôteliers	191.900,00 €	180.830,44 €	-11.069,56 €
Enlèvement véhicules	285.000,00 €	239.354,50 €	-45.645,50 €
Secondes résidences	42.000,00 €	40.212,49 €	-1.787,51 €
Etablissements financiers	125.000,00 €	119.970,00 e	-5.030,00 €
Immeubles inoccupés	150.000,00 €	116.715,00 €	-33.285,00 €
Autres taxes locales	61.725,00 €	61.884,00 €	159,00 €
Sous-total Fiscalité	103.290.121,82 €	102.695.450,16 €	-594.671,66 €
Quote-part incendie et sub. service 100	583.649,31 €	564.425,26 €	-19.224,05 €
Subv. fonct. enseignement fondamental	2.114.000,00 €	2.013.911,15 €	-100.088,85 e
Subv. fonct. enseignement secondaire	140.000,00 €	121.887,32 €	-18.112,68 €
Subv. fonct. enseignement promotion sociale	74.000,00 €	210,90 €	-73.789,10 €
Pacte fonction publique locale	254.290,80 €	194.063,03 €	-60.227,77 €
Subvention ONE - Accueil extrascolaire	94.537,00 €	107.045,90 €	12.508,90 €
Subventions APE	5.275.681,23 €	4.689.419,43 €	-586.261,80 €
Rembt APE cotisations sociales	3.548.755,65 €	3.538.761,48 €	-9.994,17 €
Subventions PSI	36.000,00 €	30.600,00 €	-5.400,00 €
Prévention-FIPI	30.000,00 €	0,00 €	-30.000,00 €
Subventions Bibliothèques	209.569,26 €	178.133,87 €	-31.435,39 €
Contrat de sécurité / Cohésion sociale	1.548.589,28 €	1.197.015,88 €	-351.573,40 €
Subvention RW attractivité urbaine	1.500.000,00 €	1.500.000,00 €	0,00 €
Remboursement emprunts Autorité supérieure	1.561.788,38 €	1.061.943,21 €	-499.845,17 €
Remboursement CRAC + Assainissement	4.315.316,21 €	4.228.378,10 €	-86.938,11 €
Remboursement TONUS	35.534,02 €	34.831,49 €	-702,53 €
Subventions guichet énergie	136.401,57 €	74.495,51 €	-61.906,06 €
Amendes (administratives, environnement,...)	1.000.000,00 €	510.265,09 €	-489.734,91 €
Ristournes et interventions assurances	325.000,00 €	271.640,26 €	-53.359,74 €
Remboursement personnel détaché	820.000,00 €	913.999,78 €	93.999,78 €
Autres subventions	1.146.729,79 €	416.190,28 €	-730.539,51 €
Autres (indemnités assurances, points APE CPAS, pers. SONEFA, ...)	925.473,28 €	764.539,67 €	-160.933,61 €
Sous-total Subsidés	25.675.315,78 €	22.411.757,61 €	-3.263.558,17 €
sous-total rec. de transferts	167.876.275,53 €	164.029.519,60 €	-3.846.755,93 €
RECETTES DE DETTE			
Intérêts créditeurs e	47.500,00 €	13.458,44 €	-34.041,56 €
Dividendes Interco €mmunales Énergétiques €	2.958.940,13 €	2.959.718,33 €	778,20 €
Dividende es IDEG	2.438.081,34 €	2.438.081,48 €	0,14 €
Dividendes eAIEG	269.654,99 €	269.654,99 €	0,00 €
Dividendes co emblémentaires IDEFIN	251.203,80 €	251.981,86 €	778,06 €
Autres dividendes	1.888,12 €	0,00 €	-1.888,12 €
Bénéfice exploitation Casino (Régie foncière)	1.631.719,69 €	1.671.095,07 €	39.375,38 €

Principales masses financières	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
Autres recettes financières (principalement apport Régie et remboursement emprunts tiers)	593.290,18 €	499.711,94 €	-93.578,24 €
sous-total recettes de dette	5.233.338,12 €	5.143.983,78 €	-89.354,34 €
RECETTES DE PRELEVEMENT			
Autres prélèvements	460.000,00 €	460.000,00 €	0,00 €
sous-total recettes d'€e prélèvement	460.000,00 €	460.000,00 €	0,00 €
TOTAL RECETTES	180.409.288,49 €	176.443.037,54 €	-3.966.250,95 €

Dépenses

Principales masses financières	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
DEPENSES DE PERSONNEL			
Traitements personnel statutaire	19.865.991,84 €	19.996.928,73 €	130.936,89 €
Pécules de vacances du personnel statutaire	1.456.812,76 €	1.487.054,32 €	30.241,56 €
Cotisations sociales personnel statutaire	2.920.131,59 €	3.159.495,42 €	239.363,83 €
Cotisations pensions personnel statutaire	6.945.643,96 €	6.945.643,96 €	0,00 €
Traitements APE	14.674.970,44 €	14.453.499,20 €	-221.471,24 €
Pécules vacances APE	1.030.141,17 €	1.040.322,58 €	10.181,41 €
Cotisations sociales APE	4.177.125,33 €	4.160.699,72 €	-16.425,61 €
Traitements personnel contractuel	10.440.483,95 €	9.887.441,20 €	-553.042,75 €
Pécules vacances personnel contractuel	725.264,86 €	734.038,08 €	8.773,22 €
Cotisations sociales personnel contractuel	2.947.382,60 €	2.760.610,29 €	-186.772,31 €
Traitements personnel enseignant subventionné	800,00 €	0,00 €	-800,00 €
Traitements personnel enseignant part propre	1.061.612,65 €	999.491,96 €	-62.120,69 €
Traitements mandataires	1.212.209,53 €	1.185.115,08 €	-27.094,45 €
Cotisations pensions mandataires	478.562,70 €	478.562,70 €	0,00 €
Assurance-loi	585.877,61 €	541.501,79 €	-44.375,82 €
Service médical du travail	293.117,00 €	293.117,00 €	0,00 €
Traitements personnel Régie foncière	696.274,52 €	674.524,11 €	-21.750,41 €
Quote-part pensions organismes extérieurs	135.000,00 €	20.343,91 €	-114.656,09 €
Chèques-repas	1.810.668,29 €	1.739.065,65 €	-71.602,64 €
sous-total dép. personnel	71.458.070,80 €	70.557.455,70 €	-900.615,10 €
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Frais administratifs IPP	438.616,06 €	440.598,39 €	1.982,33 €
Enlèvement et traitement des immondices (y compris achat sacs)	7.556.650,00 €	7.556.650,00 €	0,00 €
Eaux usées (égouttage)	47.355,00 €	44.527,44 €	-2.827,56 €
Téléphonie fixe et mobile	362.695,00 €	346.860,11 €	-15.834,89 €
Informatique	1.128.168,39 €	874.113,23 €	-254.055,16 €
Correspondance	500.000,00 €	483.967,70 €	-16.032,30 €
Documents administratifs	50.000,00 €	49.659,56 €	-340,44 €
Frais de déplacements et de séjours	375.552,56 €	346.741,40 €	-28.811,16 €
Frais de représentation et de réception	351.148,50 €	325.166,00 €	-25.982,50 €

Principales masses financières	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
Frais de formation du personnel	109.600,00 €	107.040,50 €	-2.559,50 €
Frais d'élections	15.000,00 €	9.757,44 €	-5.242,56 €
Frais de poursuites et de procédures	575.000,00 €	603.764,49 €	28.764,49 €
Charroi	36.000,00 €	23.328,87 €	-12.671,13 €
Carburant	455.000,00 €	462.467,46 €	7.467,46 €
Eau	350.000,00 €	432.810,43 €	82.810,43 €
Chauffage - éclairage des bâtiments	2.710.000,00 €	2.354.803,15 €	-355.196,85 €
Eclairage public	1.250.000,00 €	1.162.740,00 €	-87.260,00 €
Fournitures administratives	217.378,00 €	206.927,80 €	-10.450,20 €
Fournitures techniques	3.733.789,99 €	3.106.964,58 €	-626.825,41 €
Matériel voiries (signalisation, entretien, etc.)	494.456,50 €	471.500,24 €	-22.956,26 €
Autres prestations de tiers dont :	2.566.760,00 €	2.351.237,07 €	-215.522,93 €
Honoraires	304.550,00 €	219.263,79 €	-85.286,21 €
Navettes publiques	800.000,00 €	762.145,63 €	-37.854,37 €
Autres	1.462.210,00 €	1.369.827,65 €	-92.382,35 €
Assurance bâtiments	195.000,00 €	183.480,81 €	-11.519,19 €
Frais entretien bâtiments	415.605,00 €	379.124,46 €	-36.480,54 €
Assurance charroi	192.267,43 €	178.382,42 €	-13.885,01 €
Frais entretien charroi	419.049,00 €	387.741,43 €	-31.307,57 €
Assurance responsabilité civile	210.965,00 €	186.240,04 €	-24.724,96 €
Vêtements de travail	191.739,00 €	191.460,30 €	-278,70 €
Frais enseignement (plaines, classes diverses)	799.201,50 €	764.022,94 €	-35.178,56 €
Fonctionnement Incendie	33.750,00 €	6.209,10 €	-27.540,90 €
Précompte immobilier	335.000,00 €	300.211,08 €	-34.788,92 €
Loyers des biens loués	651.822,00 €	523.230,76 €	-128.591,24 €
Autres (à détailler si nécessaire)	474.643,00 €	370.273,33 €	-104.369,67 €
sous-total dép. fonctionnement	27.242.211,93 €	25.232.002,53 €	-2.010.209,40 €
DEPENSES DE TRANSFERTS			
Intervention au CPAS	15.742.238,00 €	15.742.238,00 €	0,00 €
Intervention Zone de Police (2002-2006)	18.589.614,00 €	18.589.614,00 €	0,00 €
Intervention Zone de Secours NAGE	9.949.141,38 €	9.949.141,38 €	0,00 €
Intervention CHRN	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Primes syndicales	76.000,00 €	71.640,45 €	-4.359,55 €
Intervention fabriques d'église & laïcité	1.060.000,00 €	1.053.375,08 €	-6.624,92 €
Cotisations intercommunales	365.193,28 €	365.193,28 €	0,00 €
Autres cotisations	103.100,46 €	102.716,24 €	-384,22 €
Subventions Centre culturel régional	914.781,72 €	914.781,72 €	0,00 €
Subventions NEW	383.500,00 €	383.500,00 €	0,00 €
Subventions GAU	150.000,00 €	150.000,00 €	0,00 €
Subventions Comité Animation Citadelle	326.800,00 €	326.800,00 €	0,00 €
Subventions 400 coups	97.733,72 €	97.733,72 €	0,00 €
Subventions Art vocal et musiques anciennes	167.091,51 €	167.091,51 €	0,00 €

Principales masses financières	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
Subventions FIFF	178.395,54 €	178.395,54 €	0,00 €
Subventions Office du Tourisme	407.999,00 €	407.999,00 €	0,00 €
Subventions Comités Fêtes Wallonie	171.000,00 €	170.999,95 €	-0,05 €
Subventions Canal C	185.862,00 €	185.862,00 €	0,00 €
Subventions Sonefa	1.943.656,25 €	1.943.656,25 €	0,00 €
Subventions associations sportives	447.864,68 €	447.864,64 €	-0,04 €
Subventions associations jeunesse	97.950,00 €	97.950,00 €	0,00 €
Subventions associations culturelles	369.760,00 €	369.760,00 €	0,00 €
Intervention dans les emprunts CRAC	739.242,79 €	756.297,55 €	17.054,76 €
Non-valeurs	113.802,50 €	79.010,63 €	-34.791,87 €
Subventions sociales	287.326,09 €	167.326,09 €	-120.000,00 €
Autres (dont projets sociaux...)	931.758,74 €	785.799,84 €	-145.958,90 €
sous-total dép. transferts	53.799.811,66 €	53.504.746,87 €	-295.064,79 €
DEPENSES DE DETTE			
Intérêts débiteurs	30.000,00 €	17.376,16 €	-12.623,84 €
Charges emprunts part-propre Investissements	11.838.761,13 €	11.421.877,47 €	-416.883,66 €
Charges emprunts TONUS	3.980.189,22 €	3.893.530,59 €	-86.658,63 €
Interventions au CRAC + Assainissement	215.581,66 €	215.581,66 €	0,00 €
Charges emprunts tiers (dont Régie foncière)	444.040,18 €	440.178,64 €	-3.861,54 €
Charges emprunts Autorité supérieure	1.561.788,38 €	1.049.090,79 €	-512.697,59 €
Dette "fonction police" (1999-2001)	49.508,06 €	46.370,43 €	-3.137,63 €
Charges projets attractivité urbaine - métropolitaine	79.475,54 €	0,00 €	-79.475,54 €
Autres (princ. intérêts retard - rembt prêt garanti)	184.904,74 €	132.677,25 €	-52.227,49 €
sous-total	18.384.248,91 €	17.216.682,99 €	-1.167.565,92 €
DEPENSES DE PRELEVEMENT			
Provisions	7.286.703,90 €	7.286.703,90 €	0,00 €
TOTAL DEPENSES	178.171.047,20 €	173.797.591,99 €	-4.373.455,21 €

Récapitulatif

	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
Exercice propre			
Recettes	180.409.288,49 €	176.443.037,54 €	-3.966.250,95 €
Dépenses	178.171.047,20 €	173.797.591,99 €	-4.373.455,21 €
Résultat Ex. propre	2.238.241,29 €	2.645.445,55 €	407.204,26 €
Exercice antérieurs			
Boni reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mali reporté	7.007.390,57 €	0,00 €	-7.007.390,57 €
Recettes (section 02)	2.573.513,24 €	2.539.980,85 €	-33.532,39 €
Dépenses (section 02)	1.436.880,00 €	8.133.908,51 €	6.697.028,51 €
Résultat Ex. Antérieurs	-5.870.757,33 €	-5.593.927,66 €	276.839,67 €

	Budget 2016 + MB	Compte 2016	Différence
Prélèvements			
Recettes	4.896.819,97 €	4.205.097,63 €	-691.722,34 €
Dépenses	1.264.303,93 €	1.256.615,52 €	-7.688,41 €
Résultat Prélèvements	3.632.516,04 €	2.948.482,11 €	-684.033,93 €
Exercice Global			
Recettes		183.188.116,02 €	-4.691.505,68 €
Dépenses	-187.879.621,70 €	-183.188.116,02 €	4.691.505,68 €
Résultat Ex. global	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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 CPASet de ses fondations, de la Zone de secours NAGE, du CHR «Sambre et Meuse» ainsi que ceux relevant des Fabriques d'église (budgets, MB, comptes, demande de subsides extraordinaires).

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 (15 dossiers)
- 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 01 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.
- 35 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	0
Février	0
Mars	2
Avril	2
Mai	2
Juin	1
Juillet	0
Août	0
Septembre	1
Octobre	9
Novembre	2
Décembre	16
Total	35

Mise en œuvre de 25 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	0	0
Février	0	0
Mars	1	0
Avril	1	1
Mai	3	3
Juin	2	2
juillet	0	0
Août	1	
Septembre	1	2

Mois	Collège Nbre délibérations	Conseil Nbre délibérations
Octobre	2	1
Novembre	0	2
Décembre	2	1
Total	13	12

Il est à noter que toutes les délibérations concernent des subventions financières à l'ordinaire.

5.2.4 Contrôle des subsides au monde associatif

La cellule de Contrôle des subventions a présenté 18 dossiers au Conseil communal de contrôles de subventions supérieures à 25.000,00 euros:

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	2
Février	0
Mars	1
Avril	3
Mai	0
Juin	3
Septembre	3
Octobre	0
Novembre	1
Décembre	5
Total	18

Parmi les 18 dossiers présentés au Conseil, 3 concernent une subvention octroyée en 2014. 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 445 dossiers de subventions financières, en nature et conventions financières.

La cellule de Contrôle de subventions a établi 599 «à mandater».

Enfin, la cellule a également réalisé une projection financière pour l'asbl GAU NAMUR 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 2016 et du budget 2017 ainsi qu'au suivi de son plan de gestion

5.2.7 **Sonefa**

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

5.2.8 **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

5.2.9 **Fabriques d'église**

Comptes 2015 traités en 2016

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
24/03/2016	1	-	1	-
21/04/2016	12	5	7	-
26/05/2016	18	4	14	-
30/06/2016	8	1	7	-
08/09/2016	2	1	1	-
Total	41	11	30	-

Subsides extraordinaires 2016 traités en 2016

Date Conseil	Nombre	Objet
24/03/2016	8	Mur d'enceinte presbytère Travaux d'enlèvement d'amiante Rejets de dépenses 2014 : - réparation de l'horloge électronique - construction d'une estrade - arriérés d'honoraires - protection de vitraux - achat et placement de volets presbytère - réparation des orgues
26/05/2016	1	Achat et placement de 2 gros spots
30/06/2016	7	Elagage et abattage d'arbres Rejet de dépenses 2010 : - réparation et remplacement de gouttières Rejet de dépense 2012 : - remplacement plancher du jubé Rejet de dépenses 2014 : - achat et installation de matériel de sonorisation - restauration de peintures du presbytère - acompte sur réalisation d'un lutrin en pierre - achat et placement de matériel audiovisuel
08/09/2015	4	Honoraires bureau d'architecte Remplacement de cuve à mazout d'un presbytère Remplacement d'un boiler d'un presbytère Supplément d'honoraires d'architecte
15/12/2015	2	Achat de peinture pour église Partie Ville de sauvegarde de toiture

Budgets 2016 traités en 2016

Date Conseil	Nombre		Recours
		Approuvé	Réformé
28/01/2016	1	-	1
15/02/2016	1	-	1
Total	2	-	2

Modifications budgétaires 2016 traitées en 2016

Date Conseil	Nombre		Recours
		Approuvé	Réformé
21/04/2016	1	MBO	-
26/05/2016	1	MBE	-
08/09/2016	2	MBE	-
15/12/2016	4	MBO	-
Total	8		-

Budgets 2017 traités en 2016

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
08/09/2016	18	6	12	-
20/10/2016	18	6	12	-
17/11/2016	2	1	1	-
16/12/2016	2	2	-	-
Total	40	15	25	-

Prorogations de délais de Tutelle

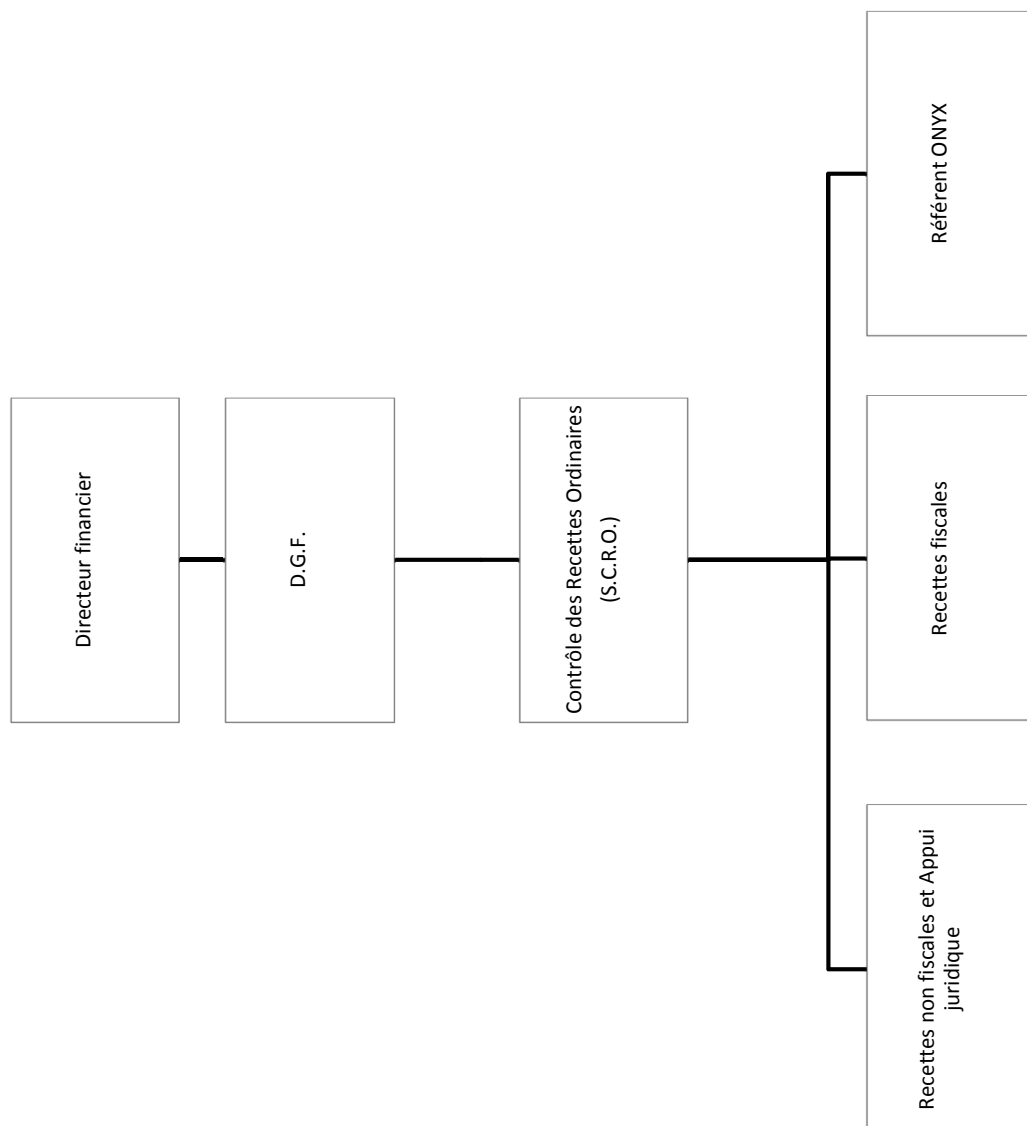
Date Conseil	Nombre	Dossier
28/01/2016	1	Budget 2016 – Namur Notre-Dame
25/02/2016	1	Compte Lives-sur-Meuse
24/03/2016	2	Comptes Andoy et Belgrade
21/04/2016	8	Compte: Boninne – Gelbressée - Namur St Nicolas – Erpent – Naninne - Namur St Jean - Saint Marc - Marche-les-Dames
26/05/2016	14	Compte: Namur St Paul – Namur Ste Croix – Champion – Namur Bomel – Bouge Ste Marguerite – Fooz Wépion – Wépion Vierly – Jambes Velaine – Suarlée – Wartet – St Servais Sacré Cœur – Jambes St Symphorien – Jambes Montagne – Namur Notre Dame
30/06/2016	2	Compte Namur St Joseph - Budget 2017 - Andoy
08/09/2016	24	Prorogations diverses de budget 2017
17/11/2016	3	MBO 2016: Namur St Jean – Naninne – Namur Ste Julienne
Total	55	- 1 budget 2016 - 26 compte 2015 – 3 MBO - 25 budget 2017

Diverses délibérations

Date Conseil	Nombre	Dossier
28/03/2016	1	Révision d'indemnité de logement
20/10/2016	2	Révision d'indemnité de logement Avis de modification de territoire
Total	3	

CONTROLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)



1. Composition du service

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

2. Missions permanentes

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. 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

2.4. Appui juridique

En matière fiscale

- assistance à l'élaboration des règlements fiscaux, en concertation avec les services
- vérification des mentions obligatoires sur l'avertissement extrait de rôle
- vérification dans le traitement des réclamations
- aide juridique dans les dossiers épineux soumis à l'organe décisionnel 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 2016 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 2016.

Nombre total de droits constatés:

4.012 dont 122 rôles et 971 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables)

Nombre total de droits constatés par groupe économique:

Prestations: 1.543
Transferts: 2.127
Dette: 342

Montant Total des recettes ordinaires constatées: 175.983.037,54 €

Les recettes ordinaires constatées par groupe économique:

Prestations	6.809.534,16 €	3,87 %
Transferts	164.029.519,60 €	93,21 %
Dette	5.143.983,78 €	2,92 %

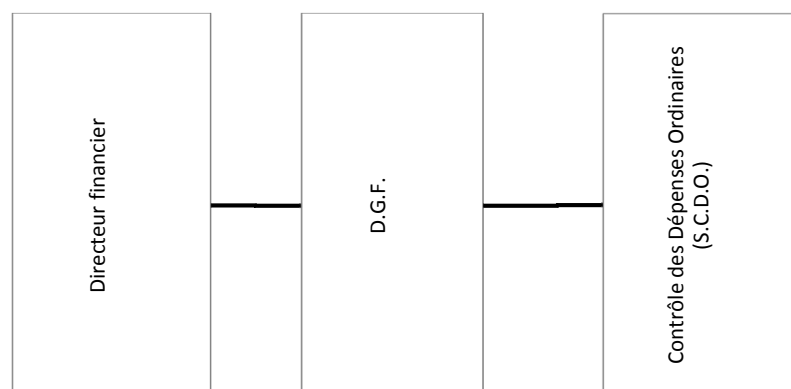
Les recettes ordinaires constatées par fonction:

009 00 Général	5.956.774,13 €	3,38 %
019 01 Dette générale	0,00 €	0,00 %
029 02 Fonds	38.922.311,83 €	22,12 %
049 04 Impôts et redevances	102.695.450,16 €	58,36 %
059 05 Assurances	21.415,90 €	0,01 %
123 10-121 Administration générale	5.011.879,53 €	2,85 %
129 124 Patrimoine privé	1.194.760,74 €	0,68 %
139 13 Services généraux	751.451,18 €	0,43 %
149 14 Calamités	0,00 €	0,00 %
169 16 Aide aux pays en voie de développement	0,00 €	0,00 %
369 35-36 Pompiers	854.326,85 €	0,49 %
399 3 Justice - Police	0,00 €	0,00 %
499 4 Communication – Voirie – Cours d'eau	2.401.107,34 €	1,36 %
599 5 Commerce – Industrie	4.142.253,84 €	2,35 %
699 9 Agriculture	20.943,60 €	0,01 %
729 70-72 Ens. Gard (721 – Ens prim (722)	2.815.952,86 €	1,60 %
739 73 Ens sec (731), Art (734) , tec (735)	393.516,25 €	0,22 %
749 74 Enseignement supérieur	0,00 €	0,00 %
759 75 Enseignement pour handicapés	0,00 €	0,00 %
767 767 Bibliothèques publiques	361.908,61 €	0,21 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	3.481.239,01 €	1,98 %
799 79 Cultes	0,00 €	0,00 %

839 82-83 Sécurité et assist. sociale	1.032.338,32 €	0,59 %
849 84 Aide sociale et familiale	2.013.825,64 €	1,14 %
872 870-872 Santé et hygiène	2.731,76 €	0,00 %
874 873-874 Alimentation - eau	0,00 €	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	362.365,59 €	0,21 %
877 877 Eaux usées	8.626,92 €	0,01 %
879 878-879 Cimetières – Protec. Environ.	437.619,13 €	0,25 %
939 9 Logement - Urbanisme	3.100.238,35 €	1,76 %

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 2016 attachés spécifiquement au service

Néant.

5. Rapport d'activités

Les chiffres portent exclusivement sur les dépenses Ville pour l'exercice propre du compte 2016

- nombre total d'engagements définitifs : 13.875
 - dont par bons de commande : 3.895
- nombre total d'imputations : 15.206
 - dont Fonctionnement : 10.177
 - dont Transferts : 1.328
 - dont Personnel : 2.819
- nombre de mandats de paiement : 1.315
- le montant total des dépenses ordinaires engagées : 173.797.591,99 €

Les dépenses ordinaires engagées par groupe économique

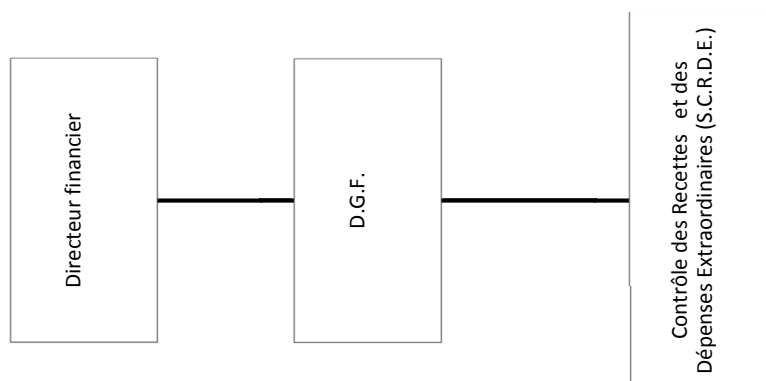
Libellé	Montant	%
Personnel	70.557.455,70 €	40,60 %
Fonctionnement	25.232.002,53 €	14,52 %

Libellé	Montant	%
Transfert	53.504.746,87 €	30,79 %
Dette	17.216.682,99 €	9,91 %
Prélèvement pour provisions	7.286.703,90 €	4,19 %

Les dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	5.517.070,55 €	3,2 %
Impôts et redevances	59.677,68 €	0,0 %
Assurances	358.775,67 €	0,2%
Administration générale	35.595.224,89 €	20,5 %
Patrimoine privé	8.759.566,08 €	5,0 %
Services généraux	10.522.695,19 €	6,1%
Pompiers	10.846.519,66 €	6,2 %
Justice - Police	18.698.482,83 €	10,8 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	13.824.851,26 €	8,0%
Commerce - Industrie	2.729.310,63 €	1,6%
Agriculture	1.014,56 €	0,0 %
Enseignement primaire	5.062.731,31 €	2,9 %
Enseignement secondaire, artistique technique	802.204,15 €	0,5%
Bibliothèques publiques	1.580.438,19 €	0,9 %
Education populaire et arts	14.029.208,44 €	8,1%
Cultes	1.345.442,96 €	0,8 %
Sécurité et assistance sociale	17.500.225,27 €	10,1 %
Aide sociale et familiale	4.846.612,54 €	2,8%
Santé et hygiène	65.653,42 €	0,0 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	10.608.191,00€	6,1 %
Eaux usées	583.275,82 €	0,3 %
Cimetières et protection de l'environnement	1.166.913,55 €	0,7 %
Logement - Urbanisme	2.006.802,44 €	1,2 %
Provisions	7.286.703,90 €	4,2 %

**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 service Contrôle des Recettes et Dépenses Extraordinaire 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 2016 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 2016 :

5.1. Service extraordinaire – Recettes

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

Libellé	Montants
Transferts	18.135.732,96 €
Investissements	4.575.923,84 €
Dette	15.000.000,00 €
Antérieurs	13.339.683,50 €
Total	51.051.340,30 €

5.2. Service extraordinaire – Dépenses

- nombre total d'engagements définitifs – exercices propre et antérieurs : 1.615
- nombre total d'imputations – exercice propre et antérieurs : 1.842
- nombre total de mandats de paiement – exercice propre et antérieurs : 772

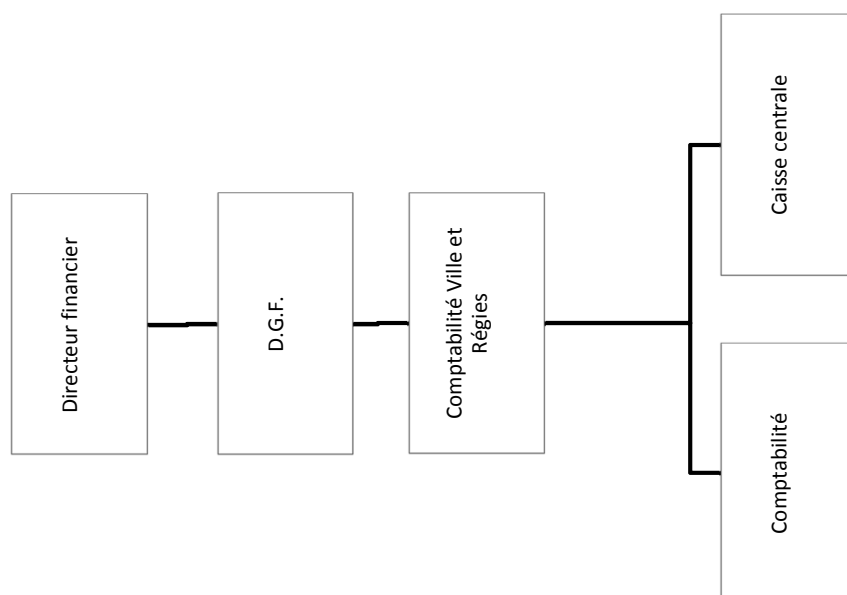
5.2.1. Analyse fonctionnelle des dépenses engagées à l'exercice propre du service extraordinaire

Libellé	Montants	%
Administration générale	797.464,11 €	1,4 %
Patrimoine privé	4.804.535,14 €	8,7 %
Services généraux	3.918.068,88 €	7,1 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	19.454.274,22 €	35,3 %
Commerce - Industrie	4.395.878,25 €	8,0 %
Enseignement primaire	1.138.606,56 €	2,1 %
Enseignement secondaire, artistique et technique	7.409.015,83 €	13,4 %
Bibliothèques publiques	17.156,28 €	0,0 %
Education populaire et arts	10.759.727,91 €	19,5 %
Cultes	1.582.440,19 €	2,9 %
Sécurité et assistance	45.000,00 €	0,1 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	40.665,56 €	0,1 %
Eaux usées	364.844,36 €	0,7 %
Cimetières et protection de l'environnement	29.879,50 €	0,1 %
Logement - Urbanisme	334.382,65 €	0,6 %

5.2.2. Analyse économique des dépenses engagées du service extraordinaire

Libellé	Montants
Transfert	834.550,03 €
Investissement	54.130.577,82 €
Dette	126.811,59 €
Sous-total	55.091.939,44 €
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	19.312.210,77 €
Total	74.404.150,21 €

COMPTABILITE VILLE ET REGIE



1. Composition du service

- 1 Chef de service
- 1 adjoint au Chef de service
- 1 cellule comptabilité Ville: 5 agents dont 4 comptables
- 1 cellule Caisse centrale: 2 agents administratifs.

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

2. Missions permanentes

2.1. Cellule comptabilité 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.
- gestion de la TVA: déclaration mensuelle, listing des clients assujettis et régularisation

2.2. 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, Musées, Piscines, PARF, CNS, Affaires économiques, Jeunesse et Sports, Fêtes de Wallonie, ...
- rédaction des quittances à destination du déposant et du service comptabilité
- transmission des avis de recette au service de Contrôle des Recettes Ordinaires
- 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 indispensable aux services communaux de 1^{ère} ligne (carnet de quittances, 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 service de Contrôle des Dépenses Ordinaires 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 service de Contrôle des Dépenses Ordinaires
- octroi d'avance de trésorerie aux agents percepteurs pour constitution d'un fond 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

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles du budget 2016 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
104/123PR-02	Fonctionnement paiements électroniques	32

5. Rapport d'activités

5.1. Cellule comptabilité Ville

En 2016, le service clôture le compte 2015 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2016 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2015 a été arrêté par le Conseil communal le 26 mai 2016 et approuvé par le Collège provincial le 17 août 2016.

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 2015 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	44.467	871.539.295,85 €	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	2.424	360.230,08 €	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	238.239	19.871.231,38 €	

5.2. Cellule caisse centrale

- 1.580 quittances délivrées pour la réception de paiements divers
- 1.387.550,00 € de fonds perçus transférés vers la banque
- 1.420.343,85 €: vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens
- 403 courriers de notification adressés aux notaires