NAMUR
CAPITALE

CHAPITRE 4

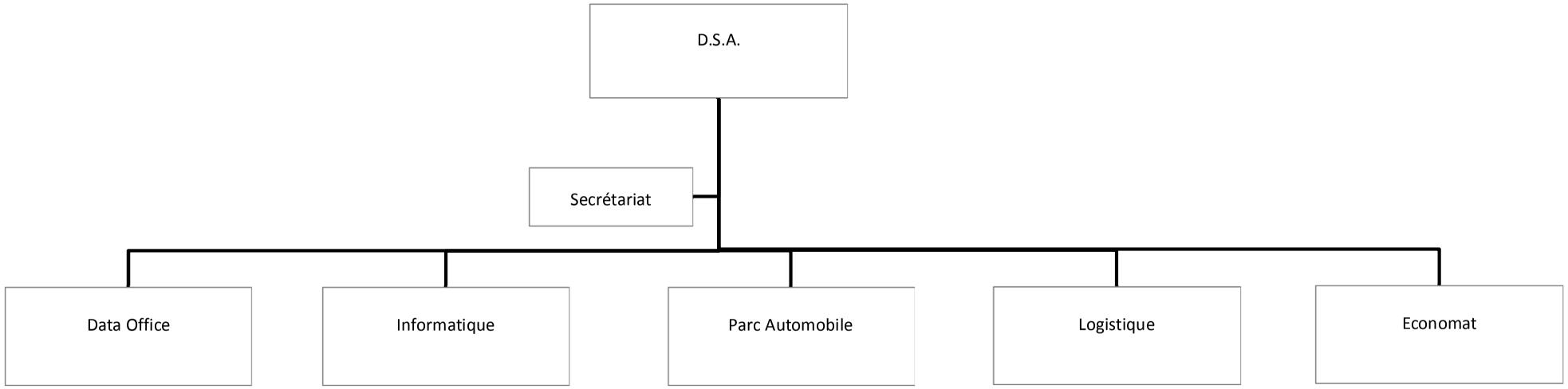
DEPARTEMENT DES SERVICES D'APPUI

DSA



D.S.A.

Département des Services d'Appui


D.S.A.
Secrétariat
Data Office
Informatique
Parc Automobile
Logistique
Economat

1. Composition du département

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

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 d'accomplir leurs propres missions.

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).

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 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.

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.

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

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 2017**
6.1.1. Développement d'un portail cartographique permettant d'accéder à toute information liée à un bâtiment, une voirie, etc.	1. Portail cartographique en ligne sur l'intranet	☑ 1. Les anciens outils cartographiques métiers intranet et internet sont toujours disponibles et maintenus. Ils sont en voie de dé commissionnement. Les nouveaux outils Elyx sont en cours de mise en place.400 couches de données déjà disponibles.. Application PLANU abandonnée pour cause de doubles emplois avec les outils fédéraux. L'application de gestion de l'Occupation du Domaine Public est en cours d'implémentation
6.1.2. Inventaire des thématiques, documents, données susceptibles d'être accédés via le portail.	1. Liste établie et approuvée avec les utilisateurs	☑ 1. 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. En cours par le responsable Smart City en collaboration avec le Data Office.
6.1.3. Développements d'interfaces automatiques pour charger les données régulièrement dans le portail.	1. Interfaces en place	➲ Le chargement des données sur les serveurs du SPW, ADN etc est une priorité. Actuellement, plus de 400 couches d'informations WMS et WFS sont disponibles depuis les serveurs de la Ville et le seront à partir du serveur. du SPW fin Juin.

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

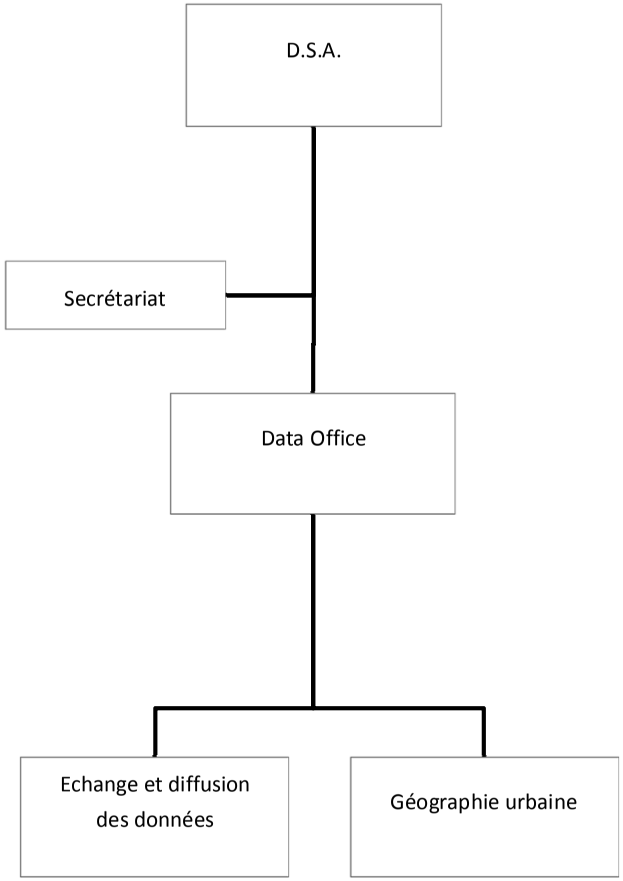
Objectif stratégique N° 9

Mieux gérer le pool automobile

Objectifs opérationnels 9.1. Optimaliser 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	1. Geofleet installé sur les véhicules désignés.	☑ 1. 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	1. Véhicules sous-utilisés intégrés au pool.	☑ 1. Réorganisation du pool effective
9.1.3. Radier les véhicules trop vétustes	1. Véhicules vétustes radiés.	☑ 1. Les véhicules vétustes ont été radiés
9.1.4. Mettre en place une vérification des véhicules à presque tous les retours de véhicules	1. Véhicules rendus en meilleur état.	☑ 1. Une collaboration avec le SEU et plus particulièrement avec les gardiens de parking a été sollicitée. Elle n'a pas été acceptée pour raison d'insuffisance de ressources. Le compromis mis en place est une vérification des véhicules tous les matins par l'Economat. Cela évite une dégradation trop avancée des véhicules du pool. Une vérification systématique à tous les retours de véhicule par l'Economat n'est pas possible à moins d'engager une personne qui devra être présente en permanence dans le parking.
9.1.5. Centralisation de la gestion des cars	1. Cars centralisés.	⊖ 1. 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


D.S.A.
Secrétariat
Data Office
Echange et diffusion des données
Géographie urbaine

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. Service DataOffice

Ce service a pour objectif 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, cartographiques ou pas, 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 2016 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. Data Office

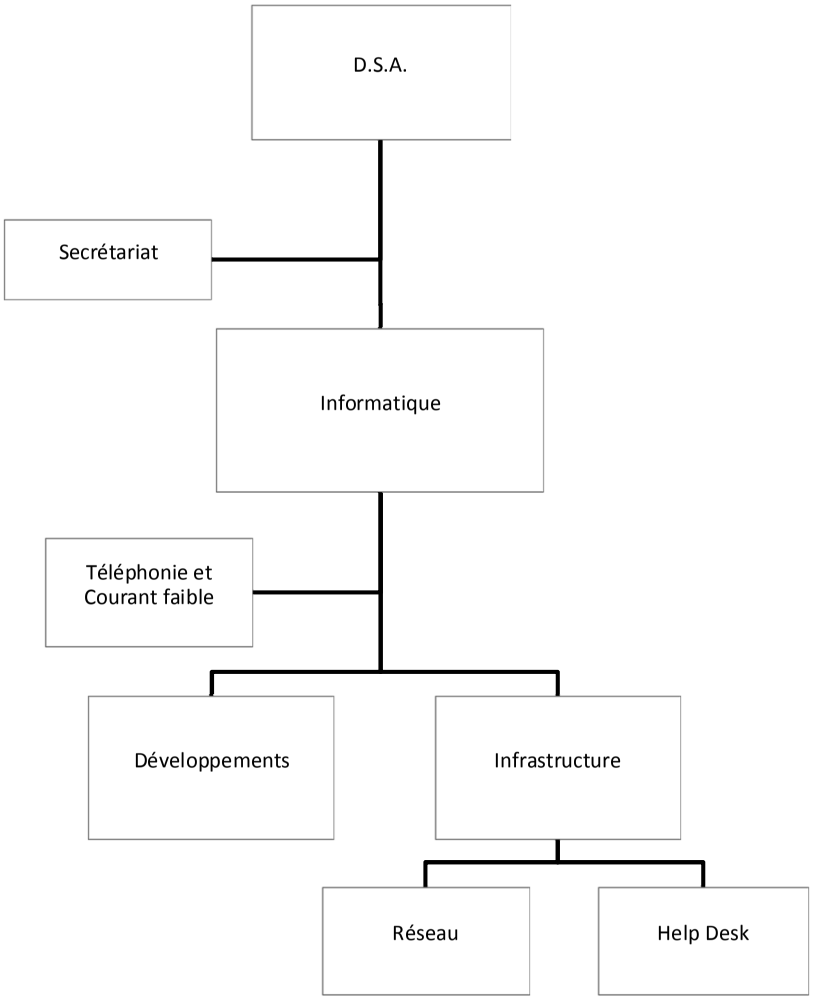
- mise en place de premières données en OpenData sur le site de l'agence du Numérique
- démarrage du projet de création d'un outil Web de gestion de l'occupation du domaine public
- démarrage du projet de récupération des plans d'alignement (avec le service Géomètres)

5.2. GUN (Géographie Urbaine de Namur)

- 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
- intégration des outils carto ElyxWeb dans le nouvel outil Urb@Web (Civadis)
- 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 2016, 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, travaux de voiries, demandes d'interventions, HORECA fermeture d'établissement, gestion des sols de la SPAQue, permis d'urbanismes, plan de délestage électrique, mobilité, travaux de voiries, Européades, 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 voiries, bâtiments et plans historiques)
- amélioration de l'application carto ElyxWeb: mise en place des outils d'édition, d'impression et de recherche
- 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, ...
  - analyse de diverses situations, suite à suspicions d'irrégularités constatées dans les immeubles par les Inspecteurs de proximité (via annexe bleue) lors des rapports d'enquêtes pour les demandes de déclaration de changement de résidence
  - gestion des annexes bleues (300 documents créés et 1.600 dossiers suivis)
  - plus de 2.000 adresses bloquées ou validées dans le Registre National
- création d'une application MS Access de référencement (métadonnées) des données gérées par le DataOffice. Encodage des 400 couches de données disponibles dans les outils cartographiques
- amélioration de l'application MS Access de gestion du cadastre de voiries: gestion du planning, des investissement, des chantiers et marchés publics
- 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 01/01/2015)
  - intégration annuelle des données alphanumériques de la matrice cadastrale au 01/01/2015

- toponymie:
  - délivrance de nouveaux numéros de police sur base des permis de bâtir (368 nouvelles adresses)
  - renseignements divers au public ainsi qu'aux services communaux
  - coordination des données avec le Cadastre, la Poste et les différents concessionnaires
- nouvelles dénominations de voiries:
  - «rue du Ravel» à Vedrin - Conseil du 24/03/2016
  - «rue Jean de Dampierre» à Jambes - Conseil du 24/03/2016
  - «place Brunehaut» à Jambes - Conseil du 24/03/2016
  - «Trieu Josse» à Flawinne - Conseil du 24/03/2016
  - «place du Baiser de Flawinne» à Flawinne - Conseil du 24/03/2016
- redénomination de voirie:
  - de la rue Sous le Pont à Namur en «Boulevard de Chiny» - Conseil du 15/12/2016
- redénomination de voiries + renumérotation complète:
  - de la Cité d'Hastedon Résidence Hortensia à Saint-Servais en «rue des Hortensias» - Conseil du 20/10/2016
  - de la Cité d'Hastedon Résidence Gardénia à Saint-Servais en «rue des Gardénias» - Conseil du 20/10/2016
  - de la Cité d'Hastedon Résidence Primevère à Saint-Servais en «rue des Primevères» - Conseil du 20/10/2016
- prolongation de voirie:
  - de la «rue Gameda» à Jambes - Conseil du 24/03/2016
- vérification et mise à jour des données dans le référentiels wallon des rues et adresses: ICAR
- renumérotation des 367 appartements du plateau d'Hastedon
- 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,
  - Elyx Web, Elyx Office, 3 Webinar
  - logiciel ICMS (Planu)
  - utilisateurs ESRI
  - Conférence FOSS4G : opensource carto (Bruxelles)
  - logiciel urbanisme Urb@Web
  - AM/FM-GIS BELUX seminar: "Drones, buzzing our GI-World!"
  - présentation du projet ICAR
  - Microsoft Excel, Word
  - Plone

INFORMATIQUE


D.S.A.
Secrétariat
Informatique
Téléphonie et
Courant faible
Développements
Infrastructure
Réseau
Help Desk

1. Composition du service

Le service se compose de 3 cellules:

- la cellule Infrastructure:
  - 1 responsable
  - 3 techniciens support
  - 3 Informaticiens système réseau
- la cellule Développement:
  - 1 responsable (de juin 2016 à début septembre 2016)
  - 2 développeurs pour les applications légales (Finance et Population)
  - 3 développeurs pour les applications internes
- la cellule Téléphonie:
  - 1 responsable
  - 3 techniciens en téléphonie et courant faible

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

2. Description du service

La mission du service est d'analyser, d'acquérir, d'installer et de faire le suivi des moyens matériel et 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.

Les possibilités qu'offrent les nouvelles technologies sont analysées 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.

Au niveau matériel, la cellule gère:

- 1.018 PC's répartis entre PC 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 d'Etude Bâtiments et Citadelle
- logiciel MacBeth (5 licences) pour le Département des Voies Publiques
- logiciel 3P (55 licences)
- logiciel SmartSheet (14 licences)
- logiciel Planitech (Service des Sports)

- logiciel Ergo (5 licences pour le BEB)
- logiciel caisse Cassio (33 licences)
- logiciel MyReport (5 licences)
- logiciel VectorWorks (1 licences)
- suite bureautique de Microsoft
- etc…

En système d'impression:

- la solution des multifonctions (imprimante, copieur et fax) achetés par le service Economat en collaboration avec l'Informatique pour les caractéristiques techniques liées aux exigences du réseau
- la solution des imprimantes achetées directement par l'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. Infrastructure est composée de rétroprojecteur, de sonorisation et de pré-équipement réseau filaire et/ou wifi.

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, 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:

- la gestion de la connectivité entre le site principal (salle serveur, armoires) et les sites distants
- la 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
- la 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
- la gestion des serveurs physiques et virtuels
- la 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
- la gestion des applications réseaux tel que la messagerie Ville (boites des utilisateurs et boites partagées), l'accès aux applications extérieures (la gestion des salles, les inscriptions aux stages, les demandes de documents)
- la 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)

- la 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
- la gestion de la connectivité des appareils mobiles (tablettes et smartphones)
- la gestion de la connectivité des systèmes d'impression (multifonctions et imprimantes) connectés directement sur le réseau
- la gestion des accès des utilisateurs via VPN

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

- le logiciel Lansweeper pour la gestion du parc informatique (y compris les multifonctions)

  En septembre 2015, le système de ticketing a migré sur la plateforme Lansweeper. Celle-ci permet de faire le lien automatique entre les utilisateurs, les actifs (matériels) et les demandes ou déclaration d'incidents.
- le logiciel Getsup (stoppé au dernier trimestre 2016) pour répondre aux demandes ou incidents des utilisateurs

Au niveau matériel, la cellule gère:

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, il y a 1 serveur physique permettant le fonctionnement de 9 serveurs virtuels.

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

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).

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 étés mises en œuvre.

- fibre optique: 17 sites de plus de 5 utilisateurs sont connectés:
  - le bâtiment de l'ancien Hôtel de Ville est équipé d'une armoire technique connectée par fibre
  - le bâtiment de l'Eden, rue des Dames blanches est équipé de 4 armoires techniques connectées par fibre
  - Pompiers et 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 Colonnel 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,
  - ferme de Temploux (Espaces verts)
- WIFI: 2 sites mis en place par l'Electromécanique sur base de l'impossibilité d'amener l'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

Réseau WIFI Digital Cities

Une dizaine de bornes ont été installées. 16 restent encore à installer en 2017.

2.2. Cellule développement

Cette cellule analyse les besoins des utilisateurs afin de définir si le développement peut-être réalisé en interne ou en externe.

Dans le cas de développement externe, la cellule rédige les cahiers des charges, les attribue et fait le suivi entre les utilisateurs et le fournisseur.

Dans le cas de développement interne, la cellule réalise l'analyse des besoins des utilisateurs. Elle 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…).

3. Programmes de subsistance

Néant.

4. Articles budget 2016 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
104/742-53	Achat matériel informatique	24
104/123IC-13	Contrats informatiques, accès Base de données commerces	32
104/123IF-13	Fonctionnement informatique	32
135/123IF-12	Location matériel et logiciel	44

5. Rapport d'activités

5.1. Infrastructure

- remplacement du système gratuit de Ticketing (Gestsup) par le module payant de Lansweeper
- la transition vers ce module permet une plus grande intégration des différents outils (Assets, Déploiement, Ticketing). Ce nouveau produit a été installé au troisième trimestre et paramétré et testé au quatrième trimestre. Les cellules développements et téléphonie sont intégrées au process de ticketing.
  - vu le remplacement, le nombre annuel d'interventions ne peut pas être déterminé avec précision mais en extrapolant sur base du réalisé 2017, il est raisonnable d'estimer le nombre annuel d'interventions à minimum 5.900
  - les agents qui encodaient très peu dans l'ancien système n'encodent toujours pas plus dans le nouveau et l'attention a, à nouveau, été attirée sur ce fait et sur la nécessité de se tenir à l'alimentation du système afin d'avoir une base objective pour estimer la charge de travail
- gestion de la problématique de sécurité des dernières machines en XP. Le problème s'est globalement résolu à l'une ou l'autre exception près
- la problématique du refroidissement des salles informatique (principale et de secours) ainsi que la problématique de l'onduleur n'ont pas encore trouvé de réponse satisfaisante malgré les demandes répétées du service Informatique
- accueil et formation d'un stagiaire et engagement de ce dernier au réseau pour répondre aux missions.
- accueil et formation stage de 4 personnes

5.1.1. Support (Help Desk)

- interventions quotidiennes du helpdesk au téléphone, sur place à l'HdV et dans les sites distants. A cela, il faut ajouter les demandes traitées en direct (résolution d'un incident «en direct» lors d'une intervention planifiée)
- préparation des dossiers d'acquisition du matériel et de logiciels: élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés:
  - écrans doubles pour les services techniques
  - PC techniques Service reprographie
  - tableaux interactifs
  - scanner A3 service Gestion documentaire
  - PC hybrides pour les services techniques
  - système audio/vidéo de la salle du Conseil
  - renouvellements AutoCAD
- renouvellement
  - des licences Lansweeper (asset management et, nouveauté, ticketing)
  - 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). Ne sera normalement plus renouvelé en 2017 car progressivement remplacé par Lansweeper
- installation logiciels spécifiques:
  - AutoCAD
  - AutoTurn 10 réseau

- DesignCAD
- Winpage enseignement
- 3P
- BizAgi Process Modeler
- Freeplane
- GanttProject
- PaperstreamCapture
- MyReport
- CMPTOOLS, FreeMind, Xmind

- acquisition, installation, configuration, mise en fonction petit matériel
  - casque Plantronics Maison des Citoyens
  - micro Salle du Conseil
  - petit matériel
    - batteries Dell
    - câbles USB
    - câbles RJ
    - alimentations imprimantes Zebra, Star
    - souris sans fil (5)
    - pointeurs laser (5)
    - douchette code-barre (1)
    - prolongateur de signal USB (2)
  - NUC (PC micro boîtiers) pour salles de formation (13)
  - écrans LG 49XF2B pour solution de digital Signage
  - modem 4G de la Cohésion sociale
  - PC spécifiques de la Citadelle
  - gestion de la problématique des anciens scanners Fujitsu et Canon du service Gestion documentaire
  - base de données Access des heures supplémentaires SRI
  - pack biométriques MC
- interventions planifiées du helpdesk au téléphone, sur place à l'HdV et dans les sites distants. A cela il faut ajouter les demandes traitées en direct (interpellation directe d'un agent support lors d'une intervention planifiée)
- participation aux déménagements dans les services: déplacement et réinstallation du matériel informatique
- poursuite du déclassement des ordinateurs obsolètes. Le matériel informatique le plus ancien, principalement des pc de bureaux, des portables, des claviers et des écrans, est remplacé progressivement afin de permettre la poursuite des installations de Windows Seven

5.1.2. Réseau

- préparation des dossiers d'acquisition du matériel et de logiciels réseau: élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés :

  - Windows 2012R2 standard (2)
  - remplacement VPN
  - acquisition switches supplémentaires
  - acquisition nouveau serveurs
- installation, configuration, mise en fonction:
  - Synology RS815 (2)
  - Access Point Cisco Aironet 1852 (12)
  - Carte Micro SD 8Gb (2) pour Serveur EXSI
  - Citrix XenDesktop (20) pour Salles de formation
  - Alim HP 512327 reconditionnée (pour ancien serveur)
  - Fixation métalique pour Ancien rack Fujitsu
  - VMWare vSphere standard (4)
  - mise en place du Traps, logiciel de protection contre les Ransomwares
  - mise en place du nouveau SAN Netapp
  - licence Windows Server 2012 R2 datacenter (1)
  - licence Microsoft SQL Serveur 2014 Core pour Cassio (2)
  - licence VMware vSphere 6 (4)
  - placement switch et connexion du nouveau garage
  - problématique des Bancontacts au service Equipement Urbain
  - recherche solutions de la problématique des blocages du système Cassio
  - terminal de rechargement Xenta
  - serveurs physiques/appliance créés:
    - ESXI09 ESXi 5.5 u2
    - ESXI10 ESXi 5.5 u2
    - ESXI11 ESXi 5.5 u2
    - ESXI12 ESXi 5.5 u2
    - SRV89 Syno pour back up HDV
    - SRV90 Syno pour back up drp
    - EMC HDV SAN
    - EMC DRP SAN
    - Firewall 1
    - Firewall 2
  - serveurs physiques déclassés:
    - ESXI03
    - ESXI Adhesis
    - PC1304
    - Saphir
    - PC1602
    - ESXI05

- serveurs virtuels créés/migrés:
  - SRV68 Traps
  - SRV80 Urbaweb prod
  - SRV81 urbaweb test
  - SRV82 Messagerie Aastra
  - SRV83 Cassio prod
  - SRV85 Management (IT)
  - SRV86 SAC
  - SRV87 TS Police
  - SRV91 File server
  - SRV93 File server
  - SRV94 Traps DMZ
  - SRV95 Apache Php Ubuntu
  - SRV96 Master image VDI
  - SRV99 Proxy veeam
  - SRV100Proxy veeam
  - SRV101Proxy veeam
  - SRV102Proxy veeam
  - SRV104Cassio formation
  - SRV105Sac Test
  - SRV106Cytise Namur
  - SRV107Saphir
  - SRV108ODP test
  - SRV109ODP prod
  - SRV111ATAL
  - SRV112Orchestra
  - SRV113Orga

- 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 sctrach» via le serveur WDS

5.2. Développement

En ce qui concerne le développement d'application, il y a les applications légales, internes et externes. Toutes les application 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

- 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 Géographie urbaine, le service du logement
  - réponses aux demandes les plus diverses du service Population, des autres services ou de l'extérieur
- projets biométriques:
  - packs biométriques (Belpic, Belpas, cartes de séjour)
  - permis de conduire
  - eBirth
- 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)
- projet de gestion des dossiers Permis d'urbanisme:
  - réunions avec Civadis, l'Informatique et l'Urbanisme: bugs report, suivi du projet,
  - support service Urbanisme pour l'utilisation et le déblocage de l'application de Test
  - extractions de données d'anciennes applications Access
  - configurations de PC
  - analyse de l'API ElyxWebApi (Framework Javascript) et essais pour inclure la carto ElyxWeb dans Urb@Web
- accès au DB commerce
- gestion des Sanctions Administratives Communales (SAC) avec son inter connectivité avec le logiciel de contentieux
- estion du personnel (Persé et Erh)

5.2.2. Les applications internes

- aide à la gestion de la distribution des sacs poubelles gratuits
- gestion de l'abri de nuit
- gestion des contrats maître-nageur
- la gestion du Prêt matériel
- pool automobile des véhicules partagés
- gestion des procédures Maison des citoyens
- gestion des salles de réunions
- gestion des demandes des notaires
- radiation d'office des Belges/étrangers
- gestion des dépenses des Sports
- gestion des dépenses de l'école 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 Sociale du Personnel
- inscriptions aux stages Sports et Jeunesses – mis en production des inscriptions via Internet
- demandes de documents vie
- paiements en ligne
- gestions des demandes des Notaires (Notarius)
  - support service Urbanisme
  - diverses mises à jour
  - mise à disposition de Views pour l'application Urb@Web (utilisée pour la migration des données)
- gestion des dossiers d'expulsions
  - support des utilisateurs,
  - diverses mises à jour;
- application SmartCity (Application Web): création d'une application permettant la gestion des projets SmartCity
- Market Tracker (Application Web): application permettant de faire le suivi des marchés publics
- Market Simulator (Application Web): application permettant de faire des simulations de marchés publics
- Market Simulator (Application Windows): application permettant de gérer les règles permettant de générer le workflow pour le simulateur
- application de création de compte dans l'AD: ajout de diverses fonctionnalités demandées par le service réseau
- service Web AD
  - correction des services pour fonctionner avec Windows 2014 Server (SRV69)
  - ajout de différentes fonctions
- service Web TWP: correction du code TWP.js et CallPhoneNumber.js pour la nouvelle version du TWP
- service WCF Mail: service WCF permettant d'envoyer des emails depuis un client lourd
- 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 (étrangers)
- développement d'un logiciel gestion Bulletins (étrangers)
- développement d'un logiciel accident de 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
- analyse exportation/importation fichier bancaire demande de document en ligne
- Cohésion sociale module abri de nuit => suivi des usagers et changement de la sécurité accès
- statistique Cohésion sociale: ajout modèle lettres automatique pour cellule courrier
- analyse programme abri de nuit gestion des nuités, personnel …
- maintenance PoolAuto, stockEconomat, intervention voie publique accès tablette changement des pages.

5.2.3. Les applications externes

- migration du logiciel de gestion de bibliothèque dans sa version Web (VSmart-Air)
- gestion de caisses (Cassio)
- gestion de files d'attente Maison des citoyens (Qmatic)
- logiciel analytique (MyReport)
- gestion de l'occupation des marchés et brocantes (Placier)
- gestion des décisions Collège/Conseil (iDélib - PloneMeeting)
- acquisition du système de gestion des bâtiments (iA.Tech-Atal)
- logiciel de protocole (GMA Consulting)
- 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
- recrutement en ligne (RH);
- mise en production du programme de gestion en interne des cartes de riverains (Phase I) au S.E.U
- acquisition et installation logiciel comptable pour les Fabriques d'église
- acquisition et installation logiciel d'aide au métré et cahier de charges pour le Bureau d'Etude Bâtiment (Ergo)
- acquisition et installation logiciel d'architecture pour le département de l'Enseignement et des Loisirs (VectorWorks)
- acquisition et installation logiciel de gestion et planification des tâches dans le Cloud (Smartsheet)
- Poursuite de l'analyse sur le projet de digitalisation de documents.

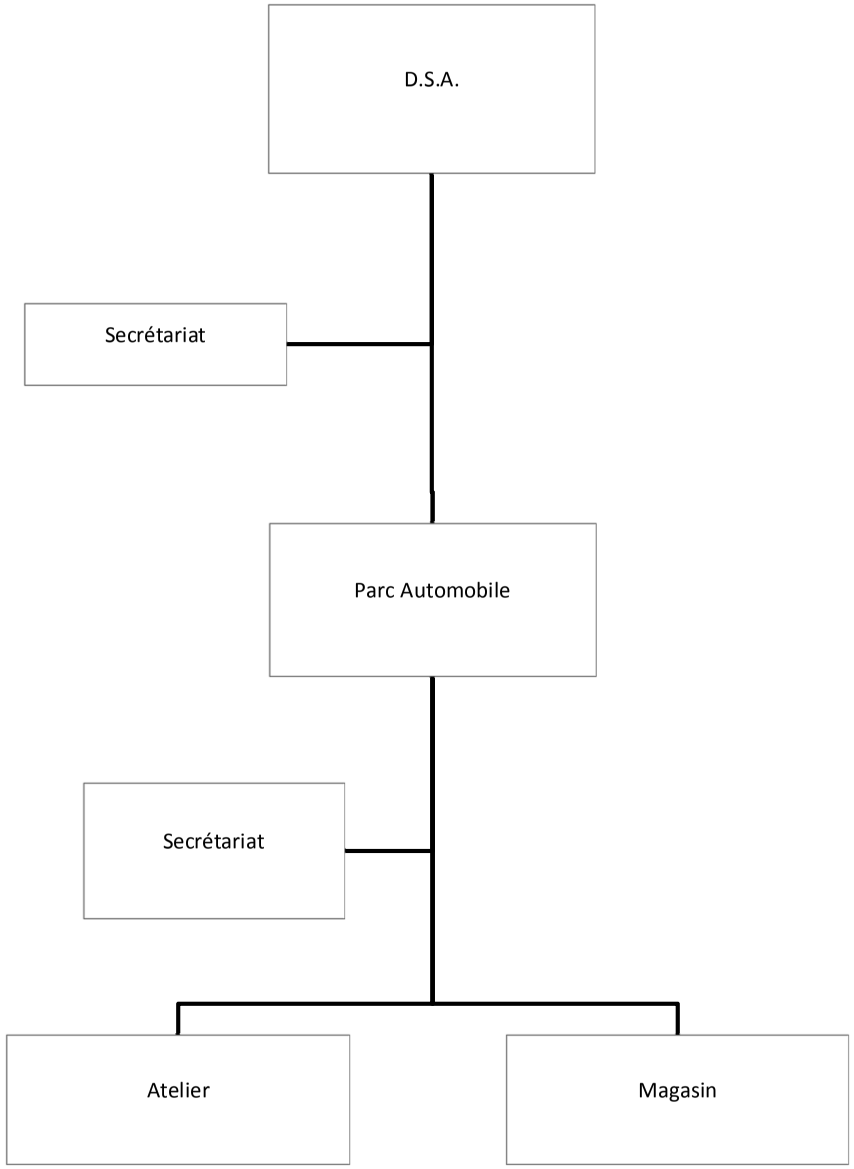
5.3. Téléphonie

- participation aux aménagements de l'infrastructure 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) connexions Internet:
  - extension réseau Ville

  - adaptation des systèmes dans les écoles
  - lors d'évènements (compétitions sportives, représentations de l'autorité, etc)
- configuration, installation et dépannage de postes téléphoniques et fax
- configuration (création, modification et suppression) du système téléphonique (numéro pour des agents, groupe d'appel, répondeur, cascade, interception, etc)
- installation ou modification de l'infrastructure réseau (tirage ou déménagement de câblage)
- formations fonctionnement sur le système téléphonique

PARC

AUTOMOBILE


D.S.A.
Secrétariat
Parc Automobile
Secrétariat
Atelier
Magasin

1. Composition du service

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

Site d'implantation

chaussée de Liège, 59 à 5100 Jambes

2. Missions permanentes

Le service Parc automobile assure les tâches suivantes :

- préparation des clauses techniques, analyse des offres et rapport d'attribution pour les marchés d'acquisition de véhicules et matériels roulants et spécifiques pour tous les services, (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, les réparations des carrosseries sont confiées au privé
- entretiens et réparations mécaniques de certains véhicules de la Zone NAGE
- 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 programme de gestion du Parc automobile. Ce programme a été mis sur pied par un agent du service Informatique, et permet de gérer tous les aspects relatifs à cette matière : consommations, entretiens, assurances, accidents, déclassements. Le programme permet ainsi de calculer le coût de revient réel des véhicules
- gestion administrative du service: immatriculations des véhicules, assurances, gestion des accidents, expertises, procès-verbaux, déclassement des véhicules, taxe de mise en circulation, exonération taxe de roulage, facturation à la Zone Nage, au service Tourisme et au C.A.C.
- gestion des redevances kilométriques pour les véhicules de plus de 3.500 kg
- 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 383 véhicules et matériels pour la Ville et 122 véhicules à la Zone de Police
- gestion des cartes carburant (sauf Police)

3. Programmes de subsistance

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

4. Articles du budget 2016 attachés spécifiquement au service

Article	Intitulé	Budget page
DE 136/743-52	Achat autos-camionnettes	34

Article	Intitulé	Budget page
DE 136/743-53	Achat de camions	34
DE 136/743-98	Achat véhicules spéciaux	36
DE 136/744-51	Achat de machines et matériel d'équipement	36
DE 136/745-52	Maintenance extraordinaire autos et camionnettes	36
DE 136/745-53	Maintenance extraordinaire camions	36
DO 136/12 G-02	Outillage Garage	43
DO 136/127-08	Assurance véhicule	43
DO 136/127G -02	Entretien des véhicules	43
DO 136/127PN-02	Pneus pour véhicules	43
DO 136/127RC-02	Réparation carrosserie des véhicules	43
DO 136/127C -03	Carburant pour véhicules	43
DO 136/127H -03	Huile pour véhicules	43
DO 136/127CT-06	Contrôle technique	43
DO 136/127G -06	Entretien véhicules, contrats	43
DO 136/127-10	Impôts sur véhicules, taxes d'immatriculation	43

5. Rapport d'activités

5.1. Charroi Ville

Descriptif	Nombre
Moto	1
Vélomoteurs	2
Voitures	7
Voitures mixtes	44
Camionnettes	109
Camions	28
Cars	11
Minibus	4
Remorques	58
Roulottes	4
Tracteurs	17
Tondeuses	2
Chargeurs, excavatrices	15
Rouleaux vibrants	4
Compresseurs	4
Matériel industriel	12
Dumpers	7
Epandeuses	9
Grues de manutention	12
Compacteurs	4
Matériel divers	8

Descriptif	Nombre
Balayeuses	11
Elévateur à fourches	6
Train touristiques	3
Total	**382**

5.2. Charroi Police

Descriptif	Nombre
Camionnettes	16
Combi	16
Jeep	3
Remorques	6
Voitures	62
Motos	16
Vélomoteurs	3
Total	**122**

5.3. Interventions

Environ 1.700 interventions ont été comptabilisées pour l'année 2016. Ces interventions concernent les travaux d'entretien, les réparations, les dépannages, les préparations et présentations des véhicules au contrôle technique. Cette dernière mission compte 280 présentations.

5.4. Budget Ville

- ordinaire: 1.098.190,00 €
- extraordinaire acquisitions: 730.500,00 €
- extraordinaire maintenance: 45.000,00 €

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

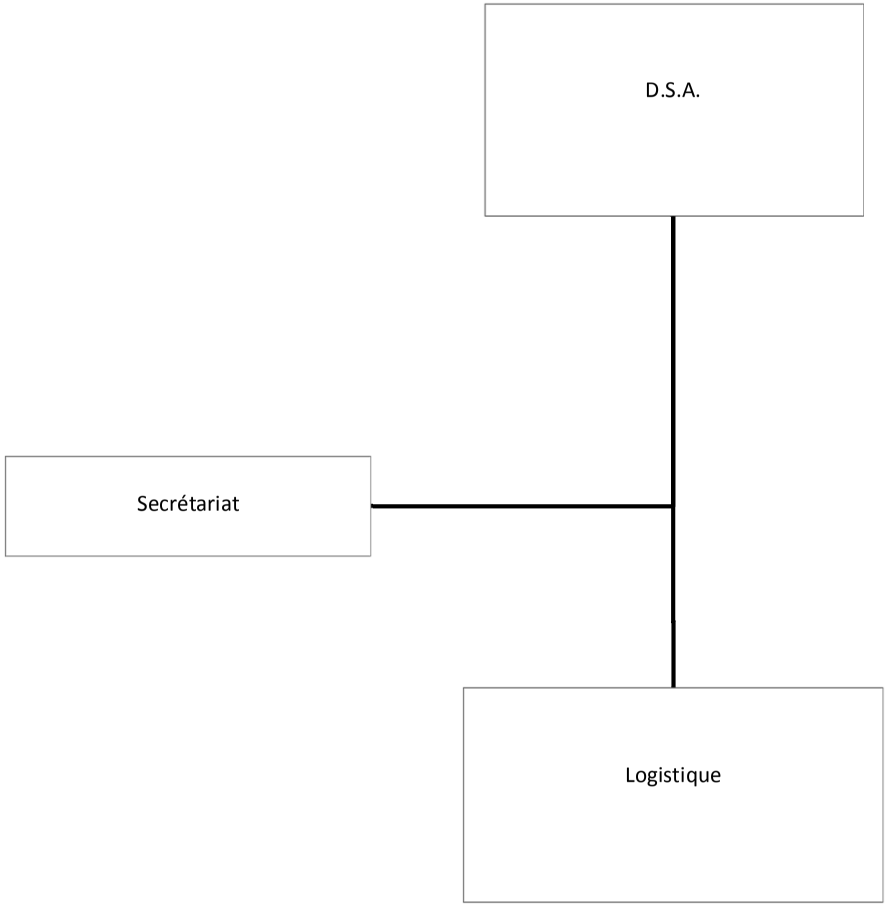
5.5. Accidents impliquant un véhicule Ville

72 accidents en 2016

5.6. Consommation carburant

- consommation véhicule Ville: 262.506,22 L
- consommation véhicule Police: 123.267,04 L

LOGISTIQUE


D.S.A.
Secrétariat
Logistique

1. Composition du service

- 1 Chef de service
- 5 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 également des marchés contrats cadres et certaines concessions de 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 2016 attachés spécifiquement au service

Néant.

5. Rapport d'activités

5.1. Statistiques générales

- courrier: 1.378 entrées et 7.671 sorties
- dossiers présentés au Collège communal: 128 (+ 2 concessions de service) + 14 (ZP)
- dossiers présentés au Conseil communal: 23
- marchés par appel d'offres:
  - 21 sur budget extraordinaire
  - 18 sur budget ordinaire
- marchés par procédure négociée sur budget:
  - ordinaire: 25
  - extraordinaire: 67
  - marchés ZP: 14
- marchés par adjudication:
  - 2 sur budget ordinaire
  - 2 sur budget extraordinaire
- marchés in house:
  - 1 sur budget extraordinaire
- concessions de services:
  - 2 sur budget ordinaire

5.2. Acquisition matériel

5.2.1. Administration générale

Description	Montant
Accompagnement pour l'élaboration et le montage de mécanismes financiers alternatifs des énergies renouvelables	16.000,00 €
Bancs et tables de type "brasserie"	9.985,53 €
Gestion des demandes d'autorisation de crémation: médecins vérificateurs	23.000,00 €
Carnets de mariage et de certificats	14.795,28 €
Matériaux de plomberie – stock 2016	32.000,00 €
Matériaux de quincaillerie – stock 2016	68.000,00 €
Matériaux de ferronnerie – stock 2016	35.000,00 €
Matériaux de vitrerie – stock 2016	20.000,00 €
Matériaux de peinture – stock 2016	30.000,00 €
Matériaux de menuiserie – stock 2016	65.000,00 €
Matériaux de maçonnerie – stock 2016	45.000,00 €
Matériaux de toiture – stock 2016	30,000,00 €
Matériel divers de chauffage – stock 2016	45.000,00 €
Matériel électrique et d'appareils d'éclairage – stock 2016	70.000,00 €
Contrôle interne: marché de services de conseil en gestion pour l'analyse de processus critiques	70.000,00 €
Une laveuse accompagnée	5.000,00 €
Pneus	115.500,00 €
Produits d'entretien	476.763,02 €
Schéma d'attractivité commerciale	56.386,00 €
Etude et réalisation d'un nouveau site Internet pour l'OTN	20.134,40 €
Location et entretien du linge destiné à l'abri de nuit	45.000,00 €
Acquisition d'un système de cartographie mobile (Mobile Mapping) - Investissement	66.882,75 €
Acquisition d'un système de cartographie mobile (Mobile Mapping) – maintenance pour 3 ans	7.477,80 €
Portefeuille des assurances (pour 4 ans)	5.134.928,80 €
Désignation d'un expert en assurances	3.500,00 €
Acquisition de gasoil extra (marché SPW du 01/01/2017 au 30/04/2020) et pour toute la durée du marché	220.000,00 €
Gasoil de chauffage (marché SPW du 19/07/2016 au 30/04/2020)	478.000,00
Confection et fourniture de titre-repas (4 ans du 01/01/2017 au 31/12/2020)	29.052,10
Total	**7.232.405,68 €**

5.2.2. Matériel Informatique et Reprographie - Economat

Description	Montant
Extension logiciel d'archivage doc room	19.293,45 €
Migration du logiciel V-smart des bibliothèques	14.808,32 €
Ecrans	11.173,14 €

Description	Montant
Scanner	13.970, 27 €
Switches réseau	41.296,94 €
Accompagnement développement cartographiques	78.408,00 €
Licences autocad civil 3D et LT	74.186,31 €
Système de transport intelligent développement cartographiques	46.041,73 €
Installation balises bluetooth	53.107,63 €
Ordinateurs portables hybrides et accessoires	31.430,34 €
Logiciel de gestion de l'occupation du domaine public	85.150,75 €
Mise à disposition d'un logiciel des sanctions administratives	36.421,00 €
Logiciels d'accompagnement cartographiques	45.399,20 €
2 serveurs	20.692,94 €
Logiciel d'architecture	3.920,40 €
Nouveau système de conférence sans fil pour la salle du Conseil communal	251.531,86 €
Logiciel SSL VPN	13.595,95 €
Logiciel d'aide à l'établissement d'un métré pour les CSC	13.189,00 €
Logiciel de gestion des stocks	78.698 €
Gestion informatisée des Ressources humaines	1.414.647,54 €
Acquisition d'un logiciel de comptabilité destiné aux Fabriques d'églises pour 4 ans du 30/12/2016 au 30/12/2020)	39.885,70 €
Acquisition de PC techniques complets spécifiques destinés à la conception graphique	6.820,00 €
Total	**2.393.668,47 €**

5.2.3. Reprographie – Economat

Description	Montant
Fournitures de bureau	37.000,00 €
Acquisition et entretien d'une imprimante-scanner couleur	7.906,75 €
Sièges de bureau	25.105,08 €
Bureaux et armoires	25.134,12 €
Aménagement d'un local de rayonnages	31.111,07 €
Rayonnages et comptoir de distribution	22.023,21 €
Acquisition et entretien de copieurs	321.483,34 €
Barrières pour l'ancien site militaire de Champion	12.675,00 €
Alarme pour l'ancien site militaire de Champion	25.347,08 €
Mobilier administratif pour les écoles	10.000,00 €
Acquisition de tables démontables	9.875,54 €
Fourniture, livraison et reprise de consommables remanufacturés destinés à l'Administration et aux écoles communales	20.000,00 €
Acquisition d'un destructeur de papier destiné au service des Archives (acquisition)	14.898,73 €
Acquisition d'un destructeur de papier destiné au service des Archives (maintenance)	4.731,10 €
Fourniture et livraison de cartouches d'encre et de toners d'origine	60.000,00 €
Total	**627.291,02 €**

5.2.4. Véhicules

Description	Montant
Voitures et camionnettes	188.309,30 €
Acquisition d'un camion	121.617,10 €
Camion benne pick-up simple cabine avec grue	103.864,65 €
Mini-pelle	30.580,33 €
Balayeuse	169.591,18€
Car scolaire	179.624,50 €
Véhicule utilitaire compact à transmission intégrale	24.189,69 €
Réparation car scolaire TUP209	14.178,02 €
Acquisition d'une camionnette tapissière (investissement)	39.292,02 €
Acquisition d'une camionnette tapissière (maintenance 4 ans)	6.037,90 €
Total	**871.246.79 €**

5.2.5. Matériel divers

Description	Montant
Vitrines pour le service Mobilité	11.403,04 €
Vélos et cadenas	99.690,00 €
Illuminations festives	74.941,35 €
Eléments de planchers	29.677,19 €
Total	**215.711,58 €**

5.2.6. Voirie

Description	Montant
Acquisitions 4 conteneurs	29.645,00 €
Lame de déneigement	11.814,44 €
Signaux routiers	52.471,35 €
Accessoires de voirie en fonte	27.419,78 €
Petit outillage	12.030,69 €
Total	**133.381,26 €**

5.2.7. Enseignement

Description	Montant
Manuels ordinaires (1)	3.679,39 €
Manuels ordinaires (2)	18.647,18 €
Transports scolaires 2016 à 2018	200.000,00 € (pour 4 ans)
Fournitures classiques	122.000,00 €
Location de chapiteaux	14.774,10 €
Coupes et médailles	6.859,49 €
Mobilier écoles fondamentales	9.175,00 €

Description	Montant
Matériel Hifi, électro, multimédia et nettoyage	3.625,81 €
Matériel informatique écoles fondamentales	3.905,95 €
Acquisition de logiciels et manuels agréés et subsidiés	17.536,35 €
Piano à queue	18.000,00 €
Téléviseurs et tablettes	6.549,95 €
Tableaux interactifs	9.175,43 €
Valise de rechargement et synchronisation pour tablettes	2.232,45 €
Total	**436.161,10 €**

5.2.8. Jeunesse

Description	Montant
Acquisition de copeaux colorés	37.722,96 €
Visites Fort de Breendonck et caserne Dossin	21.546,82 €
Boissons destinées au PARF	40.000,00 €
Constitution et gestion d'un Conseil des jeunes Namurois	15.200,00 €
Pièces de jeux	35.086,26 €
Surgelés, glaces et divers destinés au PARF	30.000,00 €
Total	**179.556,04 €**

5.2.9. Espaces vert et Environnement

Description	Montant
Contrôle de sacs en plastique destinés à la collecte des déchets ménagers	9.045,96 €
Salon Nino: partenariat avec la presse quotidienne	7.459,90 €
Poubelles publiques	19.981,94 €
Cendriers urbains	6.437,20 €
Broyeur de branches	27.483,33 €
Benne agricole	12.130,00 €
Tondeuse autoportée grande surface	100.018,00 €
Aspirateurs électriques de déchets urbains	34.228,36 €
Acquisition d'un désherbeur mécanique	7.865,00 €
Acquisition de contours de barrières en châtaignier et de potelets en chêne	15.110,91 €
Acquisition de bacs d'orangerie	22.385,00 €
Travaux d'entretien dans les cimetières: action «zéro pesticide»	60.000,00 €
Total	**322.145,60 €**

5.2.10. Bibliothèques – musées – Culture

Description	Montant
Acquisition livres	117.000,00 €
Total	**117.000,00 €**

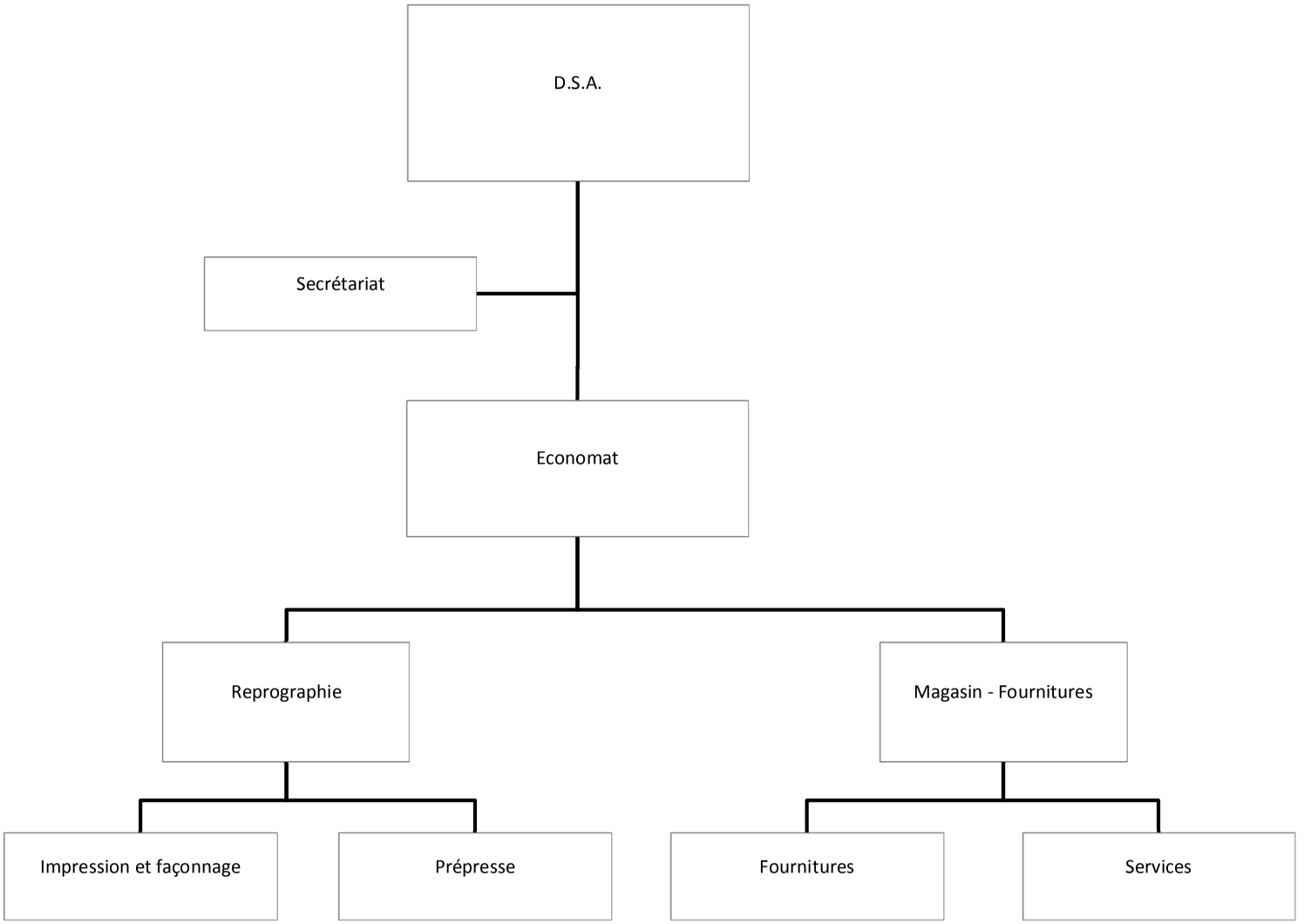
5.2.11. SEU

Description	Montant
19 poubelles de propreté	7.563,71 €
Fourniture et livraison de tirelires blindées pour horodateurs	19.673,69 €
Désignation de dépanneurs	1.000.000,00 €
Mise à jour du parc des horodateurs dans le centre-ville	143.530,70 €
Total	**1.170.768,10 €**

5.2.12. Cohésion sociale

Description	Montant
Transport des sans abris	12.826,00 €
Total	**12.826,00 €**

ECONOMAT


D.S.A.
Secrétariat
Economat
Reprographie
Magasin - Fournitures
Impression et façonnage
Prépresse
Fournitures
Services

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).

Il assume également :

- la gestion du PVP (Pool des Véhicules Partagés : administratif et technique utilisés par près de 350 personnes en étroite collaboration avec le service Parc automobile
- la gestion du mobilier en ce compris le mobilier scolaire et celui des salles communales
- la gestion des smartphones et des GSM, du contenu des boîtes de secours, des accessoires de table (couverts, tasses…)
- l'orchestration des déménagements
- 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)
- les marchés qui concernent la location/entretien de tapis aux entrées des bâtiments communaux, les poubelles hygiéniques, les distributeurs boissons/snacks et les défibrillateurs
- la gestion des encombrants en privilégiant la réutilisation par la réaffectation.
- (…)

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.

Elle a aussi pour objectif de respecter strictement la loi sur les marchés publics et de réduire les coûts par un inventaire des besoins et un encadrement efficace.

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 2.000. 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 2016 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 adaptation 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 (310), 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: 121/GSM, 860/EPI, 1.098/ Fournitures de bureau, 145/Mobilier, 66/Pharmacie, 662/Divers et Cartouches d'encre)
- 780 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): 3.023 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 (86), 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 et Police: 1.189 demandes et 2.780.145 tirages
- enseignement fondamental, secondaire et artistique: 1.958 demandes et 2.162.349 tirages
- travaux pour tiers (travaux réalisés pour des activités d'intérêt général): 94 demandes et 51.769 tirages
- préparation et livraison des colis: 886
- travaux spécifiques: Cachets (267), gravures (310), autocollants (221 mètres de rouleaux)
- demandes particulières (horodateurs, DGF, Enquêtes publiques): 280
- impressions grand format: 561 mètres de rouleaux
- timbrages: 310.000 (sur une période de 4 mois)
- enveloppes spécifiques (départementalisées): 112.000