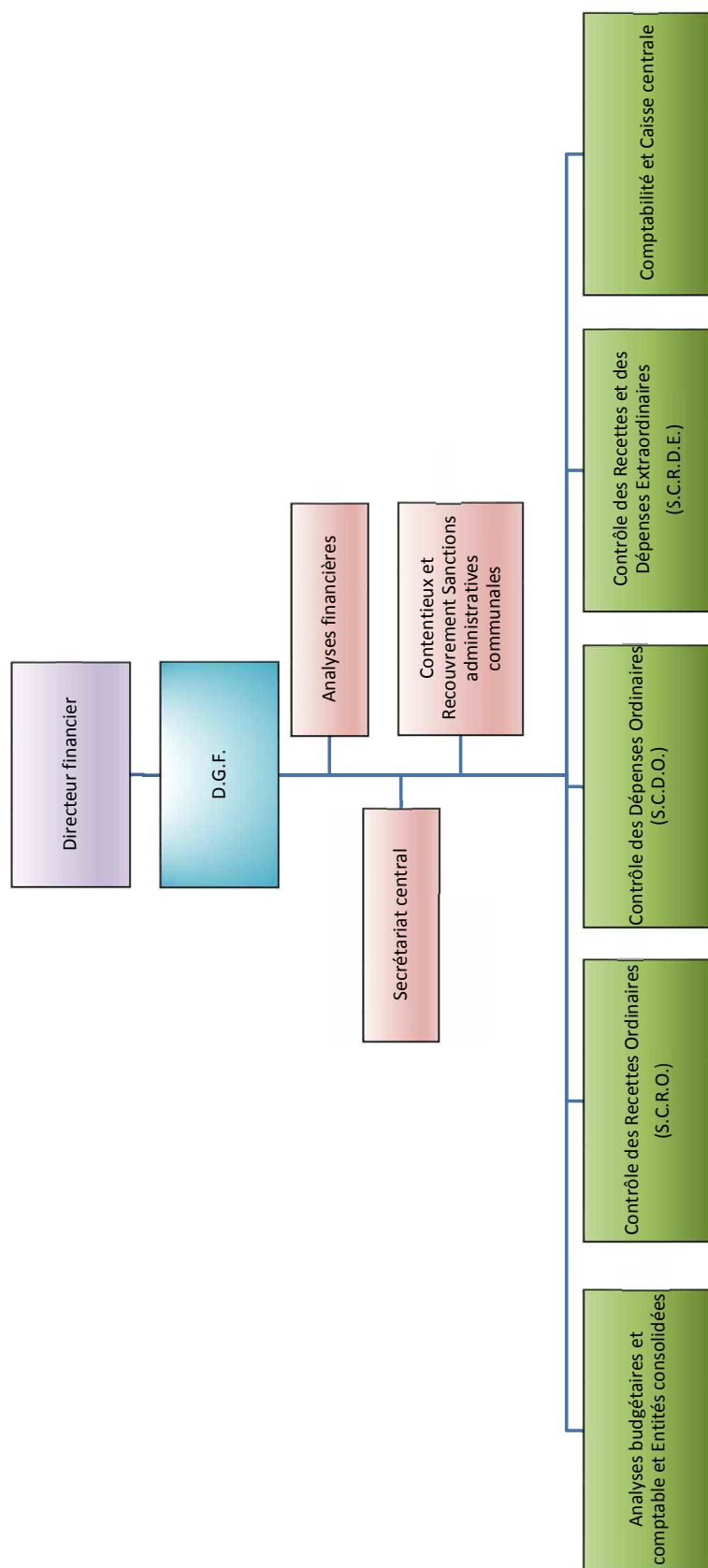


CHAPITRE

3

DÉPARTEMENT
DE LA GESTION FINANCIERE

DGF



1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 62 agents

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le Département de Gestion Financière (DGF) est un Département essentiellement tourné vers l'interne qui comporte l'ensemble des services financiers 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 (CDLD) et du Règlement Général de la Comptabilité Communale (RGCC).

Les missions du DGF comportent cinq axes principaux:

- les avis du Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 du CDLD 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 DGF, 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 DGF 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.

Le DGF est composé de trois cellules et de cinq services

- trois cellules d'appui
 - Secrétariat central
 - Analyses financières
 - Contentieux et Recouvrement des sanctions administratives communales
- cinq services
 - Analyses budgétaires - comptables et entités consolidées
 - Contrôle des recettes ordinaires
 - Contrôle des dépenses ordinaires
 - Contrôles des recettes et dépenses extraordinaires
 - Comptabilité et caisse centrale

2.1. Cellule Secrétariat central

2.1.1. Effectif de la cellule

- 2 agents

2.1.2. Présentation de la cellule

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

2.1.3. Articles du budget 2017 attachés spécifiquement à la cellule

Néant.

2.1.4. Rapport d'activités

- gestion administrative de 48 ordres du jour du Collège pour le Département, soit 552 projets de délibérations
- gestion de 10 ordres du jour du Conseil pour le Département, soit 205 projets de délibérations
- gestion administrative de 10.884 courriers entrants et/ou sortants

2.2. Cellule contentieux

2.2.1. Effectif de la cellule

- 15 agents

2.2.2. Présentation de la cellule

- 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. Articles du budget 2017 attachés spécifiquement à la cellule

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

2.2.4. Rapport d'activités

Le présent rapport s'appuie sur les montants repris au compte 2017 et les informations détenues par le Contentieux.

Evolution de l'encours débiteur

L'encours débiteur est en diminution entre 2016 (15.216.093,28 €) et 2017 (13.370.827,77 €).

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

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

La gestion de l'encours a notamment nécessité:

- l'envoi de 5.028 contraintes (contre 7.328 en 2016) et 1.766 décisions (contre 126 en 2016) des Fonctionnaires sanctionnatrices aux huissiers de justice, soit un total de 6.794 dossiers.
- l'envoi de 20.358 courriers recommandés (contre 25.568 en 2016):
 - 4.162 recommandés en taxes
 - 10.671 recommandés en créances non fiscales
 - 5.525 recommandés en sanctions administratives
- le traitement de 4.513 dossiers dont les débiteurs sont en situation juridique transitoire (Notifications aux notaires, Faillite, Adm. Provisoire, RCD, PRJ, etc.) (contre 3.949 en 2016, y compris les notifications).

Evolution des irrécouvrables

Les irrécouvrables augmentent légèrement en 2017, soit 1.396.022,21 € en 2017 contre 1.256.615,52 € en 2016.

Ce montant est conforme à l'activité du Contentieux et du SCRO. Ils ont été approuvés par le Collège.

Evolution des non-valeurs

Les non-valeurs sont consécutives à des erreurs matérielles ou à des exonérations accordées par le Collège (proposées par le SCRO) au cours de l'exercice 2017 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 1.562.727,64 € (contre 1.263.126,38 € en 2016).

En conséquence, les non valeurs consécutives à l'activité du DGF en 2017 s'élève en réalité à 1.092.835,10 € contre (951.326,85 € en 2016).

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 (SCRO - DGF), lequel est notamment chargé de déterminer l'exactitude des recettes arrêtées par les services.

Evolution des intérêts de retard

Il est constaté une légère augmentation des intérêts de retard perçus en 2017 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 57.007,12 € (contre 41.987,63 € en 2016).

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 justice et à une diminution des frais d'avocats.

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération de ces frais. Sur 8 années (2010 à 2017), le coût réel des frais de poursuites s'élève à 1.764.861,42 € (total des frais de poursuites payés 3.055.593,37 € - récupération des frais de poursuites 1.290.731,95 €).

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 (2010-2017), soit 856.664,67 €. Ainsi sur 8 années (2010 à 2017), l'activité du Contentieux a généré un coût positif de 908.196,75 € (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 136.278.622,03 €. Le coût du contentieux est dès lors 0,66 % de la masse financière à récupérer.

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.

Perspectives

Les perspectives mentionnées dans le rapport 2016 ont été atteintes pour ce qui concerne l'entame des poursuites des amendes administratives dans l'année qui suit le constat de l'infraction.

Par contre, l'objectif n'a pas été atteint pour la redevance sur le stationnement. Le délai pour entamer des poursuites est toujours de +/- 2 ans. Ce délai devrait être raccourci en 2018 grâce à une modification du circuit de recouvrement de la redevance.

A court ou moyen termes, l'activité du Contentieux pourrait être négativement impactée en raison d'une diminution des effectifs (départ à la pension, maladie de longue durée, augmentation des temps partiels) mais également en raison de l'accroissement du nombre d'amendes administratives et de la détérioration de la situation socio-économique.

3. PST - Etat d'avancement

Objectif stratégique N° 4

Mieux connaître les coûts pour mieux les maîtriser

Objectifs opérationnels 4.1.		
Développer une méthodologie et d'analyse des dépenses brutes et nettes du budget ordinaire par Département et par service		
Actions	Indicateurs	Etat d'avancement 2017
4.1.1. Déterminer les dépenses utiles à analyser et les recettes directement liées et affectées	1. Liste des dépenses à analyser.	➡ Les articles budgétaires pertinents de dépenses et recettes ordinaires sont en cours de codification par Département / service / service gestionnaire afin d'intégrer ces éléments dans le programme comptable.
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	➡ Les analyses sont effectuées à la demande et sur base de critères arrêtés avec le service gestionnaire.
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	➡ En liaison avec le point 4.1.1., la codification proposée devrait être implémentée pour le budget 2019 afin de permettre de réaliser des analyses par Département / service

Evaluation des phases réalisées
<i>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.</i> <i>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.</i> <i>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</i> <i>Ce fût notamment le cas pour:</i> - 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 <i>Par ailleurs, le DGF a mené une codification des articles budgétaires pertinents de dépenses et recettes ordinaires par Département / service / service gestionnaire afin d'intégrer ces éléments dans le programme comptable.</i> <i>Cette codification proposée devrait être implémentée pour le budget 2019 afin de permettre de réaliser des analyses par Département / service.</i>

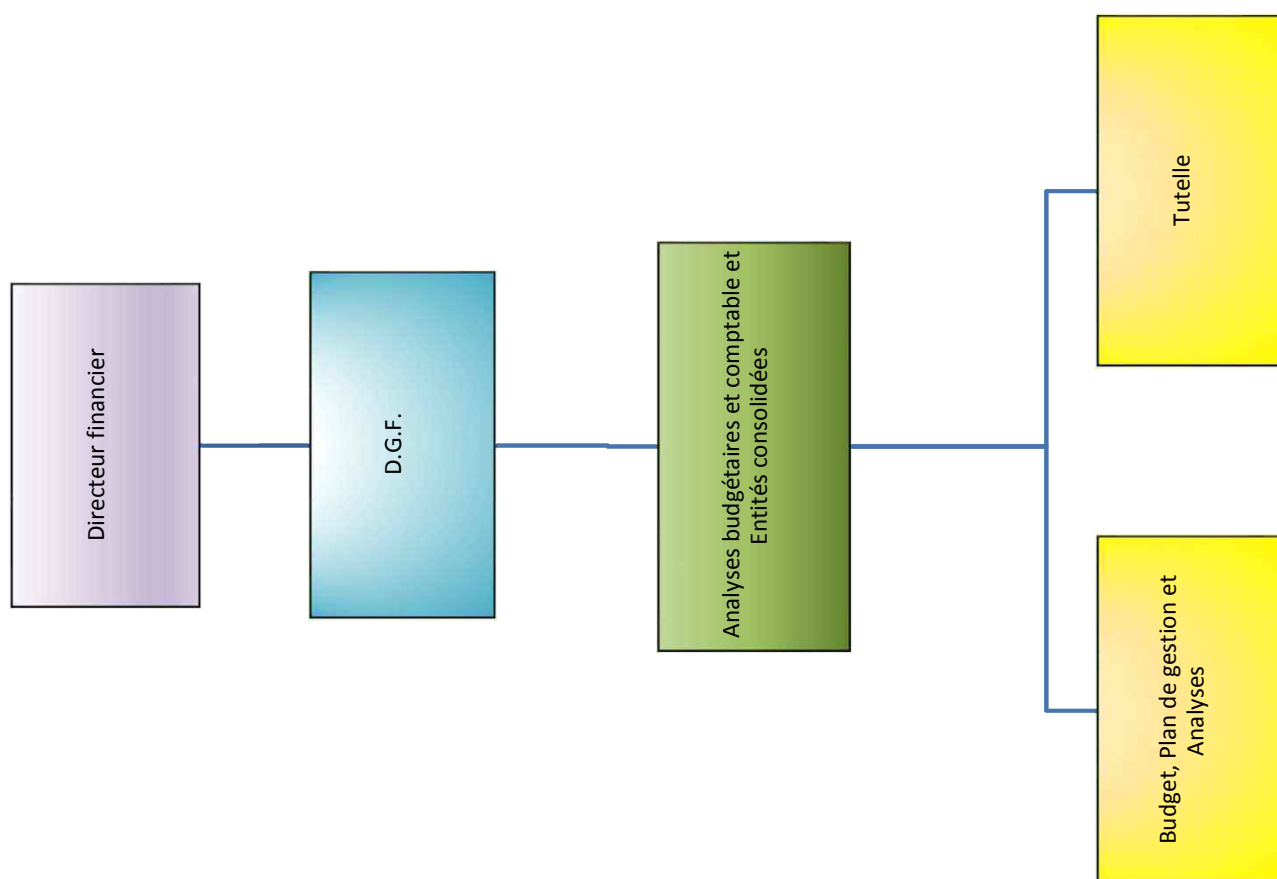
Objectif stratégique N° 4

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 2017
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
<i>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.</i> <i>En Collège du 20/10/2016, le DGF a présenté sa méthode via son rapport relatif à "l'impact du service extraordinaire sur le service ordinaire : le développement d'un outil informatisé simplifié" :</i> - <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... ;</i> - <i>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 ;</i> - <i>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 ;</i> - <i>Ces impacts pourront aussi être intégrés dans les projections budgétaires quinquennales accompagnant chaque travail budgétaire ;</i> - <i>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,</i> <i>Par sa décision du 20/10/2016, le Collège a :</i> - <i>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" ;</i> - <i>validé la procédure d'utilisation de l'outil conçu dans cette optique, contenu dans les pages 13 à 20 du rapport.</i>

**ANALYSE BUDGETAIRE
ET COMPTABLE
&
ENTITES CONSOLIDEES**



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 7 agents

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service "ABEC" traite des matières budgétaires (confection des budgets et MB, analyses diverses, plan de gestion, projections...), de la tutelle financière prévue par le CDLD sur des entités telles que le CPAS ou encore les fabriques d'église ou encore l'octroi et le contrôle des subventions financières octroyées au monde associatif.

Le service est également sollicité pour mener des analyses sur certains dossiers particuliers dont les enjeux financiers peuvent être conséquents.

3. ARTICLES DU BUDGET 2017 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Néant.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

4.1. Cellule budget et comptes

La cellule budget prépare et assure le suivi du budget communal et de ses MB. Elle établit également les rapports annexes à ces dossiers.

4.1.1. Budget et modifications budgétaires

Le budget initial 2017 a été adopté par le Conseil en sa séance du 15 décembre 2016. Celui-ci a été réformé par l'Autorité de Tutelle le 03 février 2017.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2016 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 18 mai 2017. Ces modifications ont été approuvées par l'Autorité de Tutelle le 23 juin 2017.

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 05 octobre 2017. Ces modifications ont été réformées par l'Autorité de Tutelle le 08 novembre 2017.

4.2. Cellule Tutelle - contrôle des subventions et entités consolidées

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

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

La cellule gère les dossiers financiers émanant du CPAS et 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).

4.2.1. CPAS et fondations du CPAS

15 dossiers traités relatifs aux budgets, MB et comptes du CPAS et de ses trois fondations

4.2.2. Zone de Secours NAGE

3 dossiers traités (budget initial, MB1/comptes, MB finale)

4.2.3. Octroi de subsides au monde associatif

33 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	1
Mars	0
Avril	0
Mai	0
Juin	6
Juillet	9
Août	1
Septembre	1
Octobre	2
Novembre	10
Décembre	3
Total	33

Mise en œuvre de 20 délibérations d'octroi de subventions financières, émises par les services Culture, Fêtes, Sports, Jeunesse, Petite Enfance, Enseignement, Cohésion sociale, Mobilité et Développement économique:

Mois	Collège Nbre délibérations	Conseil Nbre délibérations
Janvier	0	0
Février	0	0
Mars	1	0
Avril	2	2
Mai	0	1
Juin	3	3
juillet	1	0
Août	2	
Septembre	1	3
Octobre	2	1
Novembre	8	3
Décembre	0	7
Total	20	20

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

4.2.4. 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 €:

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	1
Février	2
Mars	0
Avril	0
Mai	2
Juin	4
Septembre	1
Octobre	5
Novembre	3
Décembre	0
Total	18

La cellule de Contrôle de subventions a réalisé la gestion administrative de 459 dossiers de subventions financières, en nature et conventions financières et a établi 629 "à mandater" en vue de liquider les différentes subventions (en globalité ou par tranches).

Enfin, la cellule a également actualisé les projections financières de l'asbl GAU NAMUR et de l'Office du Tourisme.

4.2.5. Garanties d'emprunts accordées aux ASBL

Aucun dossier en 2017.

4.2.6. Régie (budgets - modifications budgétaires - comptes)

Le service a collaboré avec la Régie foncière à l'établissement des rapports financiers des différents dossiers budgétaires (MB 2017 et BI 2018), en vue de notamment de vérifier les transferts entre la Ville et la Régie et d'évaluer le respect du plan de gestion s'appliquant à ladite régie.

4.2.7. Fabriques d'église

Compte 2014 traité en 2017

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
23/03/2017	1	-	1	-
Total	1	-	1	-

Compte 2015 traité en 2017

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
23/03/2017	1	-	1	-
Total	1	-	1	-

Comptes 2016 traités en 2017

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
23/03/2017	2	-	2	-
27/04/2017	5	1	4	-
18/05/2017	11	2	9	-
29/06/2017	20	3	17	-
07/09/2017	1	-	1	-
05/10/2017	3	-	3	-
Total	42	6	36	-

Subsides extraordinaires 2017 traités en 2017

Date Conseil	Nombre	Objet
18/05/2017	2	Frais d'honoraires - étude pré-restauration Réparation toiture église
29/06/2017	1	Rejet compte 2016 - système alarme et surveillance église
07/09/2017	7	Enlèvement cuve à mazout et placement d'une chaudière Soldes rejets comptes 2010 et 2012- réparation de gouttières et achat de peinture Mise en conformité d'électricité d'église Rejet compte 2015 - remplacement spot Achat et placement matériel de sono Mur d'enceinte église Réparation glas de clocher
14/12/2017	3	Rejet compte 2014 - remplacement par des ampoules éco Rejet compte 2014 - réparation pilier et barrières fer forgé Rejet comptes 2015 et 2016 - matériaux de réparation de toiture de sacristie

Budgets 2017 traités en 2017

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
23/02/2017	1	-	1	-
27/04/2017	1	-	1	-
Total	2	-	2	-

Modifications budgétaires 2017 traitées en 2017

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
29/06/2017	1	MBE		-
07/09/2017	1	MBE		-
	1	MBO		
05/10/2017	2	MBO		-
16/11/2017	3	MBO (2)	MBO (1)	-
Total	8	7	1	-

Budgets 2018 traités en 2017

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
07/09/2017	4	-	4	-
05/10/2017	26	-	26	-
16/11/2017	7	-	7	-
14/12/2017	1	-	1	-
Total	38	-	38	-

Prorogations de délais de Tutelle

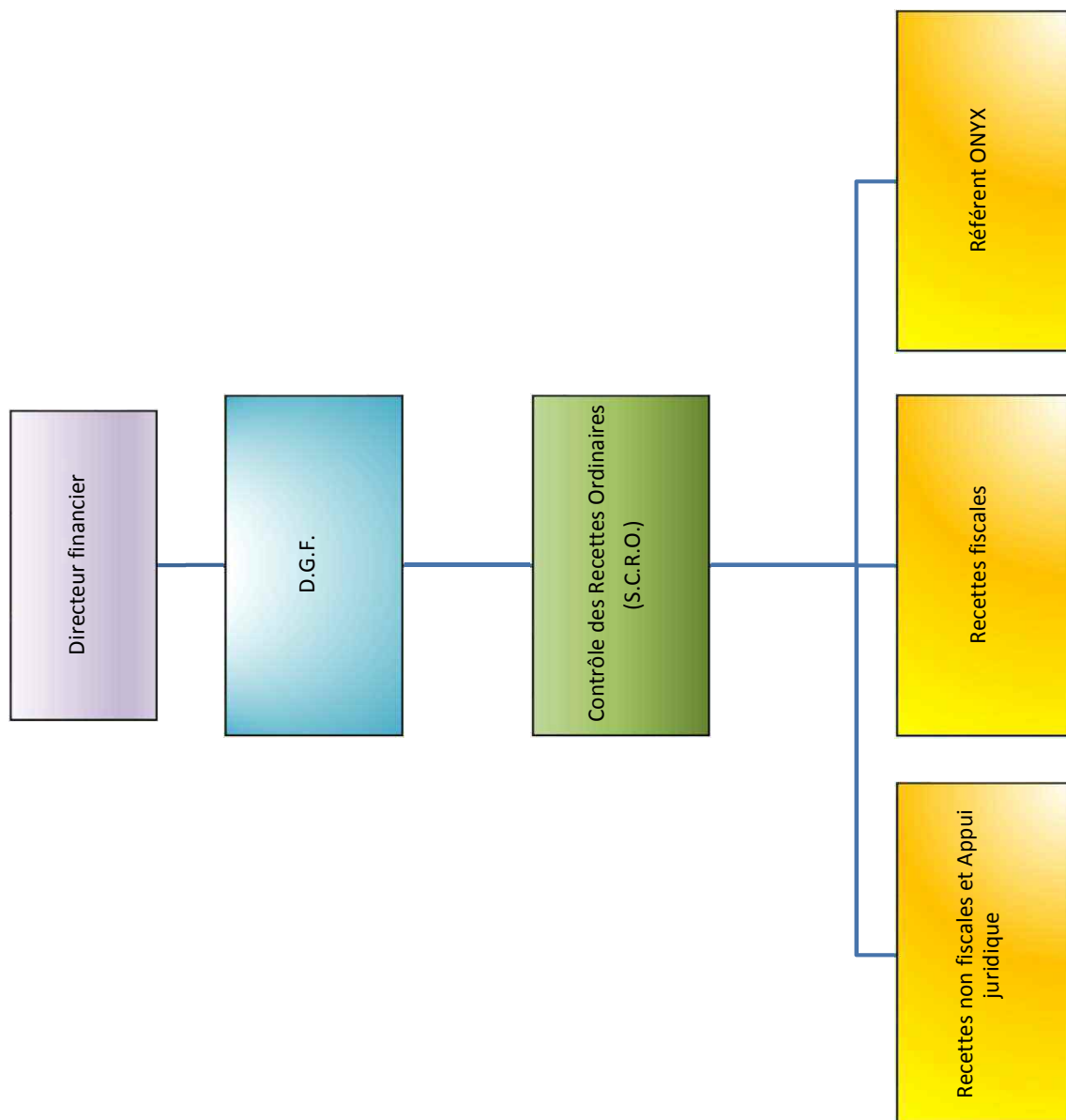
Date Conseil	Nombre	Dossier
23/03/2017	1	Budget 2016 - Eglise Protestante Unie
	1	Budget 2017 - Eglise Protestante Unie
	40	Comptes 2016 - toutes FE sauf Andoy et Lives-sur-Meuse.
07/09/2017	38	Budgets 2018 - toutes FE sauf Andoy, Gelbressée, Namur St Jean et Wierde

Diverses délibérations

Date Conseil	Nombre	Dossier
23/02/2017	1	Reconnaissance Eglise Protestante CACPE (Champion)
Total	1	

CONTROLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 20 agents

2. PRESENTATION DU SERVICE

2.1. 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. 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, joggings, stages sportifs, bornes piétonniers, caisses automatiques et pupitres des parkings, divers événements)
- gestion des caisses de vente de rouleaux de sacs-poubelles réglementaires ou de sacs-poubelles communaux
- suivi des dividendes, des subsides ordinaires et encodage des droits constatés
- 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

2.3. 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. ARTICLES DU BUDGET 2017 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Néant.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes pour l'exercice propre de 2017.

Nombre des droits constatés: 3.855 dont 99 rôles et 956 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables)

Droits constatés par groupe économique

Groupe économique	Nombre
Prestations	1.464
Transferts	2.065
Dettes	326
Total	3.855

Montant des recettes ordinaires constatées: 173.783.282,44 €

Recettes ordinaires par groupe économique

Groupe économique	Montant	Pourcentage
Prestations	6.435.708,20 €	3,70 %
Transferts	162.419.220,61 €	93,46 %
Dettes	4.928.353,63 €	2,84 %

Recettes ordinaires par fonction

009 00 Général	5.968.999,76 €	3,43 %
019 01 Dette générale	0,00 €	0,00 %
029 02 Fonds	42.068.101,93 €	24,21 %
049 04 Impôts et redevances	95.605.556,67 €	55,01 %
059 05 Assurances	54.141,30 €	0,03 %
123 10-121 Administration générale	5.306.141,42 €	3,05 %
129 124 Patrimoine privé	1.147.232,10 €	0,66 %
139 13 Services généraux	715.258,49 €	0,41 %
369 35-36 Pompiers	1.428.506,62 €	0,82 %
399 3 Justice - Police	160.000,00 €	0,09 %
499 4 Communication - Voirie - Cours d'eau	2.472.388,93 €	1,42 %
599 5 Commerce - Industrie	4.058.412,75 €	2,34 %
699 9 Agriculture	51.459,22 €	0,03 %
729 70-72 Ens. Gard (721 - Ens prim (722)	2.914.144,33 €	1,68 %
739 73 Ens sec (731), Art (734), tec (735)	398.343,90 €	0,23 %
749 74 Enseignement supérieur	0,00 €	0,00 %
759 75 Enseignement pour handicapés	0,00 €	0,00 %
767 767 Bibliothèques publiques	747.386,97 €	0,43 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	3.115.522,01 €	1,79 %
799 79 Cultes	0,00 €	0,00 %
839 82-83 Sécurité et assist. sociale	1.278.823,80 €	0,74 %
849 84 Aide sociale et familiale	1.970.992,26 €	1,13 %
872 870-872 Santé et hygiène	2.780,44 €	0,00 %
874 873-874 Alimentation - eau	0,00 €	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	398.714,32 €	0,23 %
877 877 Eaux usées	10.411,80 €	0,01 %
879 878-879 Cimetières - Protec. Environ.	618.518,64 €	0,36 %
939 9 Logement - Urbanisme	3.291.444,78 €	1,89 %

CONTROLE DES DEPENSES ORDINAIRES

(SCDO)

1. **EFFECTIF DU SERVICE**

- 4 agents

2. **PRESENTATION DU SERVICE**

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. **ARTICLES DU BUDGET 2017 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE**

Néant.

4. **RAPPORT D'ACTIVITES**

Les chiffres portent exclusivement sur les dépenses pour l'exercice propre du compte 2017:

- nombre total d'engagements définitifs: 13.873
 - dont par bons de commande: 3.749
- nombre total d'imputations: 15.233
 - dont Fonctionnement: 10.374
 - dont Transfert: 1.137
 - dont Personnel: 2.801
- nombre de mandats de paiement: 1.284
- montant total des dépenses ordinaires engagées: 173.709.160,54 €

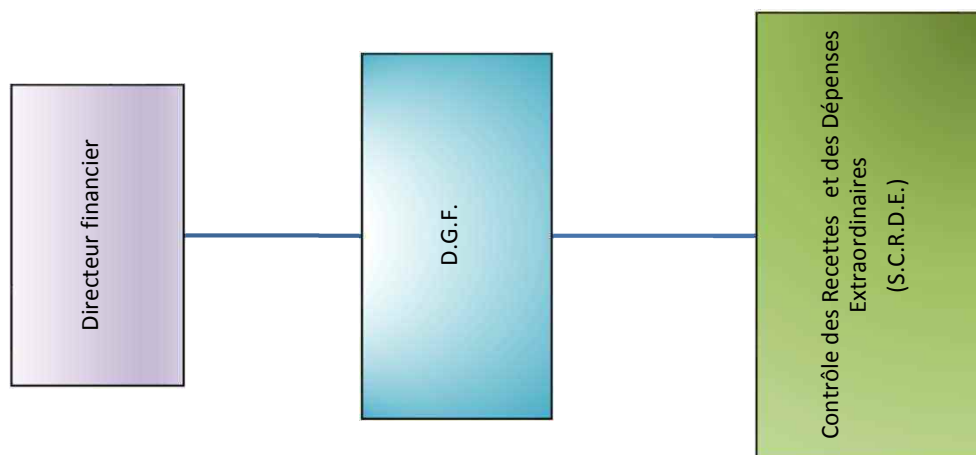
Dépenses ordinaires engagées par groupe économique

Libellé	Montant	%
Personnel	72.740.750,03 €	41,88 %
Fonctionnement	26.329.319,64 €	15,16 %
Transferts	54.895.462,92 €	31,60 %
Dettes	17.406.888,74 €	10,02 %
Prélèvement pour provisions	2.336.739,21 €	1,35 %

Dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	5.483.073,15 €	3,16 %
Impôts et redevances	67.500,00 €	0,04 %
Assurances	297.538,27 €	0,17 %
Administration générale	37.385.908,96 €	21,52 %
Patrimoine privé	8.950.724,42 €	5,15 %
Services généraux	10.726.226,34 €	6,17 %
Pompiers	10.848.397,98 €	6,25 %
Justice - Police	19.026.791,13 €	10,95 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	13.950.661,63 €	8,03 %
Commerce - Industrie	3.283.543,02 €	1,89 %
Agriculture	1.033,04 €	0,0 %
Enseignement primaire	5.192.399,60 €	2,99 %
Enseignement secondaire, artistique technique	841.031,48 €	0,48 %
Bibliothèques publiques	1.561.742,83 €	0,90 %
Education populaire et arts	14.177.323,43 €	8,16 %
Cultes	1.347.818,17 €	0,78 %
Sécurité et assistance sociale	18.161.996,15 €	10,46 %
Aide sociale et familiale	5.085.440,84 €	2,93 %
Santé et hygiène	81.973,55 €	0,05 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	10.988.152,61 €	6,33 %
Eaux usées	596.003,50 €	0,34 %
Cimetières et protection de l'environnement	1.214.846,04 €	0,70 %
Logement - Urbanisme	2.102.295,19 €	1,21 %
Provisions	2.336.739,21 €	1,35 %

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



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 4 agents

2. PRESENTATION DU SERVICE

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. ARTICLES DU BUDGET 2017 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Néant.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes et dépenses du compte 2017:

4.1. Recettes

Les recettes (droits constatés)

Libellé	Montants
Transferts	1.996.595,99 €
Investissements	90.097,00 €
Dettes	6.358.400,00 €
Antérieurs	25.745.406,45 €
Total	34.190.499,44 €

4.2. Dépenses

- nombre total d'engagements définitifs - exercices propre et antérieurs: 1.954
- nombre total d'imputations - exercices propre et antérieurs: 2.161
- nombre total de mandats de paiement - exercices propre et antérieurs: 963

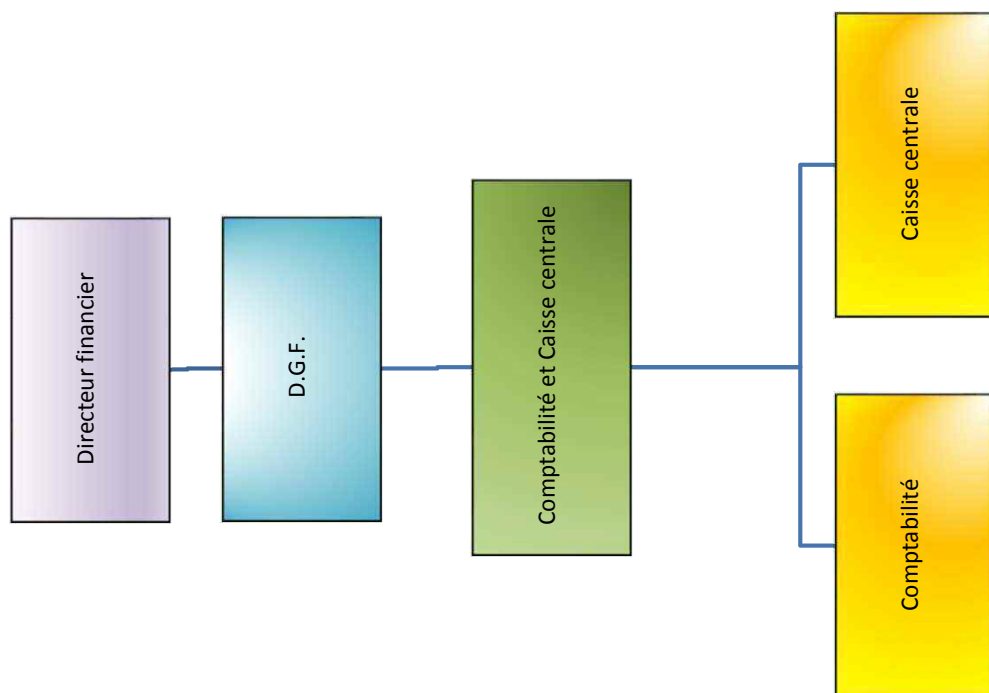
4.2.1. Analyse fonctionnelle des dépenses engagées à l'exercice propre

Libellé	Montants	%
Dépenses générales	8.858.400,00 €	34,5%
Administration générale	509.811,75 €	2,0 %
Patrimoine privé	3.772.023,03 €	14,7 %
Services généraux	3.955.050,49 €	15,4 %
Justice - Police	303.390,55 €	1,2 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	3.162.152,86 €	12,3 %
Commerce - Industrie	35.000,00 €	0,1 %
Enseignement primaire	513.787,50 €	2,0 %
Enseignement secondaire, artistique et technique	27.470,00 €	0,1 %
Bibliothèques publiques	19.969,84 €	0,1 %
Education populaire et arts	2.850.861,07 €	11,1 %
Cultes	790.339,87 €	3,1 %
Sécurité et assistance	76.684,45 €	0,3 %
Aide sociale et familiale	29.837,22 €	0,1 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	143.469,53 €	0,6 %
Eaux usées	290.234,82 €	1,1 %
Cimetières et protection de l'environnement	340.000,00 €	1,3 %

4.2.2. Analyse économique des dépenses engagées à l'exercice propre

Libellé	Montants
Transferts	1.092.330,88 €
Investissements	15.588.519,47 €
Dettes	8.997.632,63 €
<i>Sous-total</i>	<i>25.678.482,98 €</i>
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	9.321.404,96 €
Total	34.999.887,94 €

COMPTABILITE ET CAISSE CENTRALE



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 9 agents

2. PRESENTATION DU SERVICE

2.1. Cellule comptabilité

La cellule comptabilité assure principalement les missions suivantes:

- 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 SEU
- gestion de la TVA: déclaration mensuelle, listing des clients assujettis et régularisation

2.2. Cellule caisse centrale

La cellule caisse centrale assure principalement les missions suivantes:

- 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. **ARTICLES DU BUDGET 2017 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE**

Article	Intitulé
DO - 104/123PR-02	Fonctionnement paiements électroniques

4. **RAPPORT D'ACTIVITES**

4.1. **Cellule comptabilité**

En 2017, le service clôture le compte 2016 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2017 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2016 a été arrêté par le Conseil communal le 18 mai 2017 et approuvé par le Collège provincial le 30 août 2017.

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 2016 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	43.081	1.004.131.960,87 €	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	2.493	606.428,94 €	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	262.710	27.379.910,44 €	

4.2. **Cellule caisse centrale**

- 1.404 quittances délivrées pour la réception de paiements divers
- 1.257.635,00 € de fonds perçus transférés vers la banque
- 1.362.111,40 €: vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens
- 390 courriers de notification adressés aux notaires