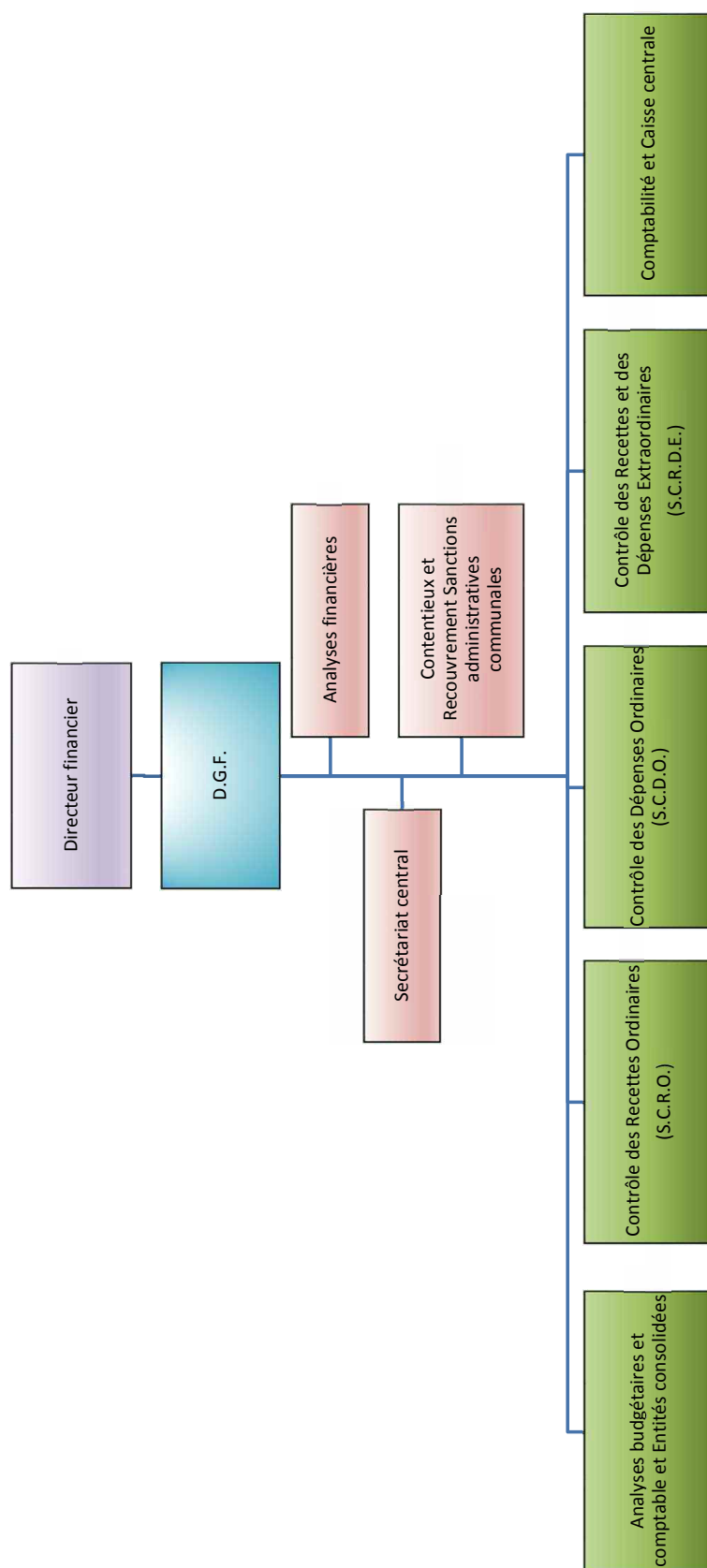


CHAPITRE

3

**DÉPARTEMENT
DE LA GESTION FINANCIÈRE**

DGF



1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 57 personnes

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 remise 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 et 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 personnes

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 2018 attachés spécifiquement à la cellule

Néant.

2.1.4. Rapport d'activités

- gestion administrative de 46 ordres du jour du Collège pour le Département, soit 502 projets de délibérations
- gestion de 10 ordres du jour du Conseil pour le Département, soit 197 projets de délibérations
- gestion administrative de 10.080 courriers entrants et/ou sortants

2.2. Cellule contentieux

2.2.1. Effectif de la cellule

- 14 personnes

2.2.2. Présentation de la cellule

- prise en charge du recouvrement forcé des recettes un 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.): notification 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 2018 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 2018 et les informations détenues par le Contentieux.

Evolution de l'encours débiteur

L'encours débiteur est en diminution entre 2017 (13.370.827,77 €) et 2018 (12.051.552,93 €).

Le personnel du Contentieux utilise les modules "gestion avancée du Contentieux" du logiciel ONYX lequel permet un suivi optimal des impayés.

Grâce à ce logiciel et aux méthodes de recherche particulièrement pointues (ONSS, IPP, cadastre, etc.), la cellule est aujourd'hui en mesure d'identifier rapidement les débiteurs insolvables et de porter en irrécouvrables, en temps réel, les sommes irrécupérables.

La diminution de l'encours est la conséquence d'une gestion dynamique des impayés et plus particulièrement en 2018 :

- de l'envoi de 4.819 contraintes (contre 5.028 en 2017) et 702 décisions (contre 1.766 en 2017) des Fonctionnaires sanctionnatrices aux huissiers de justice, soit un total de 5.521 dossiers (contre 6.794 en 2017).
- de l'envoi de 18.948 courriers recommandés (contre 20.358 en 2017):
 - 6.355 recommandés en taxes (4.162 en 2017)
 - 4.061 recommandés en créances non fiscales (10.671 en 2017)
 - 8.532 recommandés en sanctions administratives
- du traitement de 4.742 dossiers (contre 4.513 en 2017) dans lesquels les débiteurs se trouvent dans une situation juridique transitoire (notification suite à des ventes d'immeubles, suivi des faillites, des administrations provisoires ou encore des règlements collectifs de dettes, vérification des radiations d'office, suivi des procédures de réorganisation judiciaire, etc.)
- du traitement de 2.200 réclamations en amendes administratives « arrêt et stationnement »
- du suivi de plus de 200 recours en justice

Evolution des irrécouvrables

Les irrécouvrables diminuent sensiblement en 2018, soit 745.691,24 € en 2018 (contre 1.396.022,21 € en 2017).

Ce montant est conforme aux activités du Contentieux et du SCRO. Les irrécouvrables ont été approuvés par le Collège.

Evolution des non-valeurs

Le montant total des non-valeurs s'élève à 2.133.005,34 € pour l'exercice 2018 (contre 2.655.562,74 € en 2017). Ce montant intègre toutefois les pertes relatives aux taxes additionnelles (I.P.P. et P.I.) établies par le Ministère des Finances, lesquelles s'élèvent à 1.305.450,70 € (contre 1.562.727,64 € en 2017).

Le montant des non-valeurs relatives aux recettes gérées directement par les services de la Ville s'élève en réalité à la somme 827.554,64 € en 2018 (contre 1.092.835,10 € en 2017).

Ce montant représente une perte financière qui résulte du traitement des réclamations et des demandes d'exonération introduites par les citoyens. A l'exception des amendes administratives, les non-valeurs sont analysées et

constatées par le service de contrôle des recettes ordinaires (SCRO - DGF) et approuvées par le Collège, sur proposition du SCRO.

Evolution des intérêts de retard

Le montant des intérêts perçus est conforme à l'activité du Contentieux et s'élève à 37.897,69 € (contre 57.007,12 € en 2017).

Cette diminution et le faible montant des intérêts s'expliquent par une réduction sensible du taux légal applicable en taxe (7%/an en 2017 – 4%/an en 2018) et par le fait que les taxes génératrices d'intérêts sont aujourd'hui payées dans les délais légaux. La plupart des intérêts perçus concernent par ailleurs des redevances.

Evolution des frais de poursuites

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

Il est constaté une augmentation des frais de poursuites. Cette augmentation est consécutive à un accroissement de l'activité du Contentieux et au paiement des frais des huissiers pour des dossiers antérieurs à l'année 2018.

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération de ces frais. Sur 8 années (2011 à 2018), le coût réel des frais de poursuites s'élève à 1.966.522,25 € (total des frais de poursuites payés 3.343.553,81 € moins la récupération des frais de poursuites 1.377.031,56 €).

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 (2011-2018), soit 827.107,78 €. Ainsi sur 8 années (2011 à 2018), l'activité du Contentieux a généré un coût de 1.139.414,47€ (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 131.193.127,45 €. Le coût du contentieux représente en conclusion 0,87 % de la masse financière à récupérer.

Créances douteuses

Le Contentieux évalue l'état des créances en temps réel et porte les sommes en irrécouvrables au fur et à mesure des constats posés. A l'exception de l'un ou l'autre dossier, il n'y a plus de créances douteuses dans le sens comptable du terme.

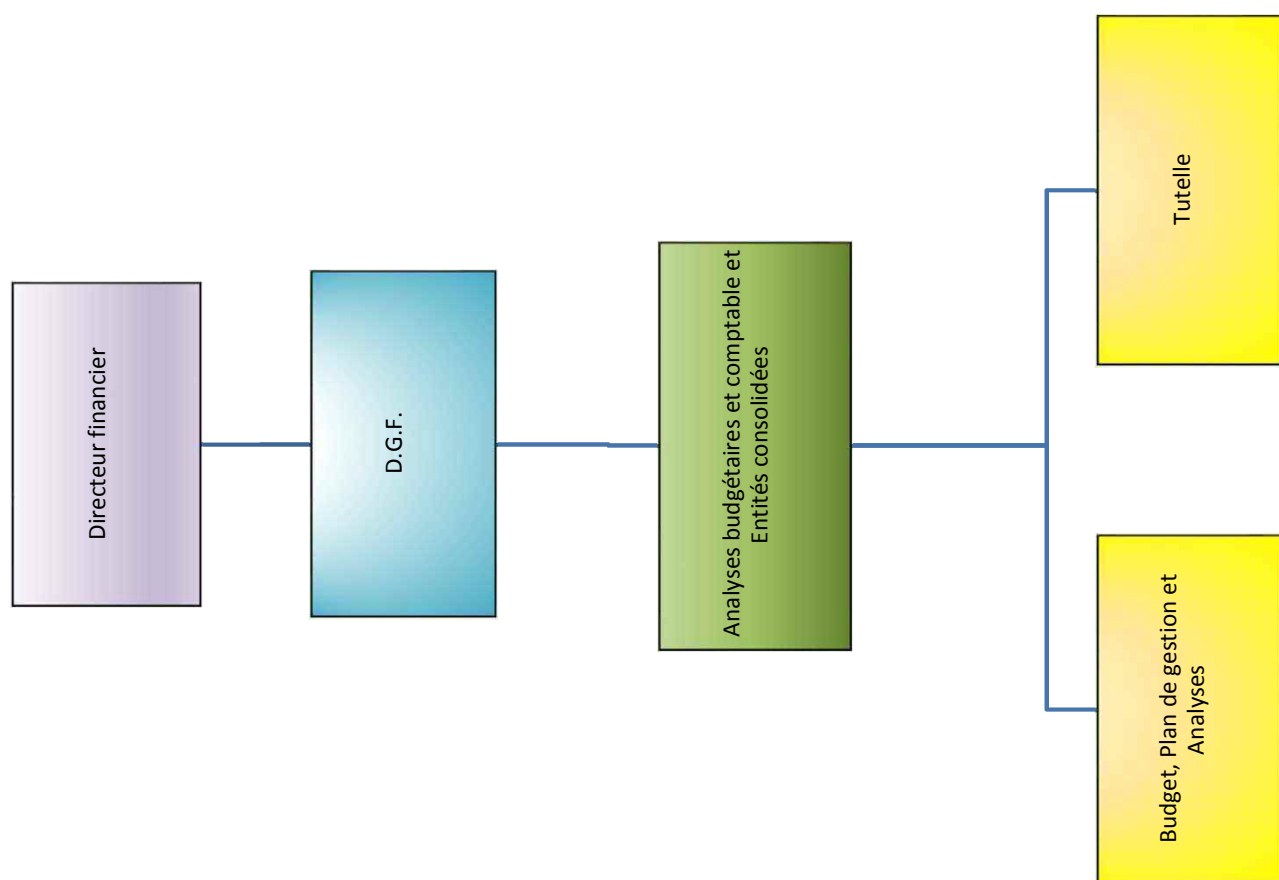
Perspectives

Les perspectives mentionnées dans le rapport 2017 et les précédents rapports ont été atteintes.

De manière globale, les processus de réorganisation entamés en 2008 ont permis au Contentieux d'atteindre un niveau élevé d'efficacité, particulièrement en étant capable:

- d'entamer des poursuites judiciaires dans l'année qui suit l'échéance de paiement de toutes sommes dues à la Ville
- d'effectuer toutes les recherches nécessaires à l'aboutissement des procédures
- de traiter les situations particulières (règlements collectifs de dettes, faillites, administrations provisoires, radiés d'office, etc.)
- de gérer les réclamations en amendes administratives « arrêt et stationnement » (2.200 en 2018) et les recours en justice contre ces amendes et les redevances (200 en 2018)

**ANALYSES BUDGETAIRES
ET COMPTABLE
&
ENTITES CONSOLIDEES**



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 8 personnes

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 2018 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Néant.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

4.1. Cellule Budget, Plan de gestion et Analyses

Cette cellule 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 2018 a été adopté par le Conseil en sa séance du 14 décembre 2017. Celui-ci a été réformé par l'Autorité de Tutelle le 18 janvier 2018.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2017 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 31 mai 2018. Ces modifications ont été réformées par l'Autorité de Tutelle le 05 juillet 2018.

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 25 octobre 2018. Ces modifications ont été réformées par l'Autorité de Tutelle le 26 novembre 2018.

4.2. Cellule Tutelle

Cette cellule 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

16 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 2018, MB1/comptes 2018, MB finale 2018).

4.2.3. Octroi de subsides au monde associatif

24 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	2
Mars	0
Avril	0
Mai	1
Juin	1
Juillet	0
Août	4
Septembre	2
Octobre	2
Novembre	4
Décembre	8
Total	24

Mise en œuvre de 26 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	1	1
Mars	1	1
Avril	2	2
Mai	1	1
Juin	5	5
juillet	0	0
Août	7	0
Septembre	0	7
Octobre	8	7
Novembre	0	1
Décembre	1	1
Total	26	26

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

4.2.4. Contrôle des subsides au monde associatif

19 dossiers ont été présentés au Conseil communal dans le cadre du contrôle des subventions supérieures à 25.000,00 €:

Mois du Conseil	Nbre de délibérations
Janvier	0
Février	0
Mars	2
Avril	1
Mai	0
Juin	2
Septembre	4
Octobre	5
Novembre	2
Décembre	3
Total	19

La cellule Tutelle a réalisé la gestion administrative de 485 dossiers de subventions financières, en nature et conventions financières et a établi 561 "à mandater" en vue de liquider les différentes subventions (en globalité ou par tranches). 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 2018.

4.2.6. Régie (budgets - modifications budgétaires - comptes)

Le cellule a collaboré avec la Régie foncière à l'établissement des rapports financiers des différents dossiers budgétaires (MB 2018 et BI 2019), en vue, 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

Comptes 2017 traités en 2018

Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	
22/03/2018	2	-	2	-
26/04/2018	5	1	4	-
31/05/2018	12	1	11	-
28/06/2018	18	3	15	-
06/09/2018	4	-	4	-
15/11/2018	1		1	-
Total	42	5	37	

Subsides extraordinaires 2018 traités en 2018

Date Conseil	Nombre	Objet
22/03/2018	2	Achat et placement système surveillance église Rejet C 2016 - remplacement d'un spot
31/05/2018	1	Remplacement châssis presbytère
06/09/2018	2	Création d'un mur de protection pour la cuve à mazout Rejet C 2015 - réparations gouttières et toiture
20/12/2018	2	Rejet C 2016 - achat et placement de tentures à l'église Restauration mur d'enceinte de l'église - Ph. 4.

Budgets 2018 traités en 2018

Date Conseil	Nombre		Recours
		Approuvé	Réformé
25/01/2018	2	-	2
22/02/2018	1	-	1
22/03/2018	1	-	1
Total	4	-	4

Modifications budgétaires 2018 traitées en 2018

Date Conseil	Nombre		Recours
		Approuvé	Réformé
06/09/2018	1	MBO	
15/11/2018	1 1	MBE	MBO
Total	3	2	1

Budgets 2019 traités en 2018

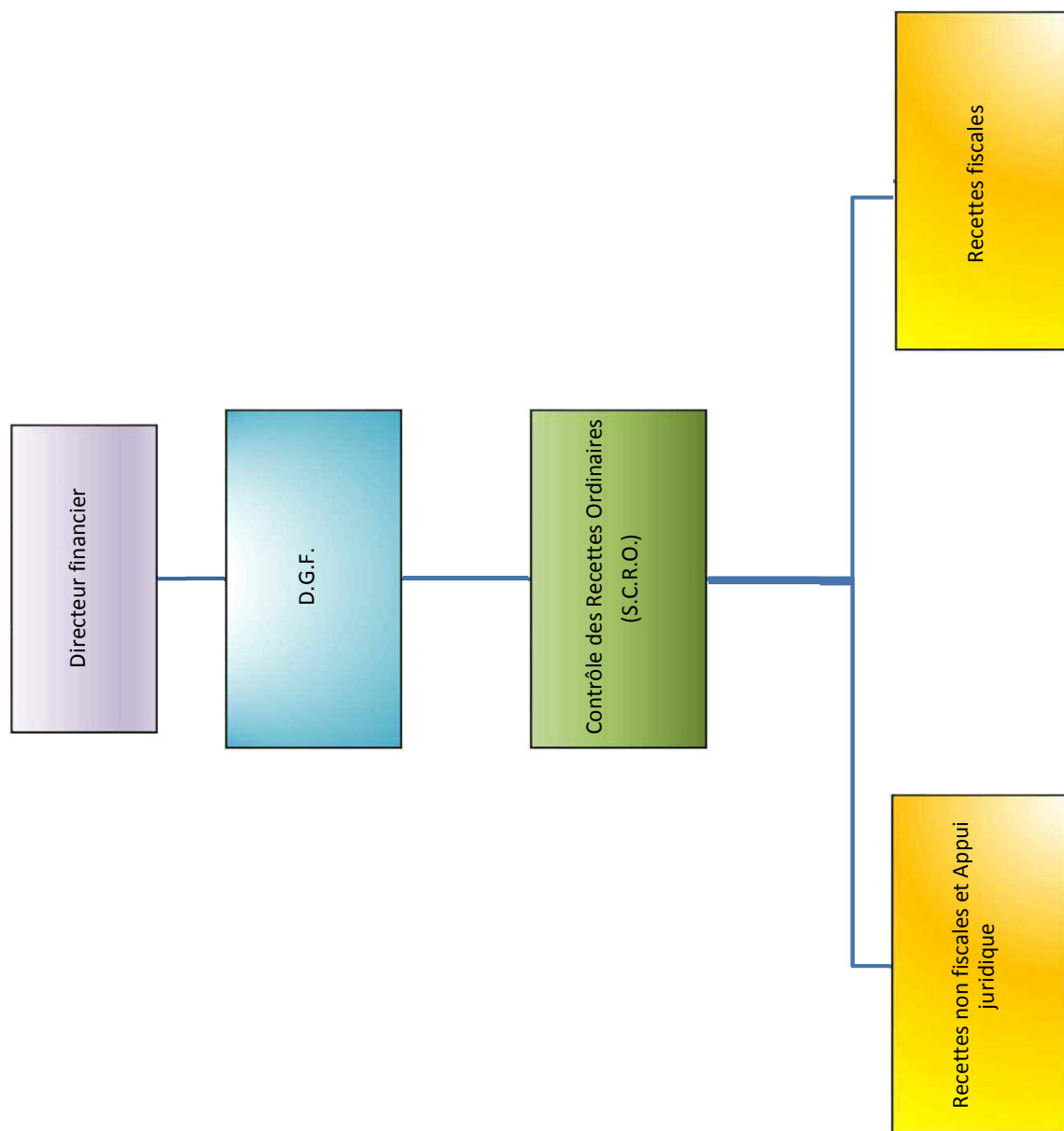
Date Conseil	Nombre			Recours
		Approuvé	Réformé	Hors délai
06/09/2018	10	4	6	
25/10/2018	23	9	10	4
16/11/2017	7	-	7	
14/12/2017	1	-	1	
Total	38	13	38	4

Prorogations de délais de Tutelle

Date Conseil	Nombre	Dossier
22/03/2018	40	Comptes 2017 - Toutes les fabriques d'églises sauf Boninne et Lives-sur-Meuse
06/09/2018	40	Budgets 2019 - Toutes les fabriques d'églises sauf Bouge Moulin-à-Vent et Wierde

CONTROLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 18 personnes

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, 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-valeurs ou irrécouvrables 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-valeurs ou irrécouvrables 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-valeurs 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 2018 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Néant.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes pour l'exercice propre de 2018.

Nombre des droits constatés: 3.918 dont 107 rôles et 1364 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables).

Droits constatés par groupe économique

Groupe économique	Nombre
Prestations	1.519
Transferts	2.091
Dettes	308
Total	3.918

Montant des recettes ordinaires constatées: 177.824.474,93 €

Recettes ordinaires par groupe économique

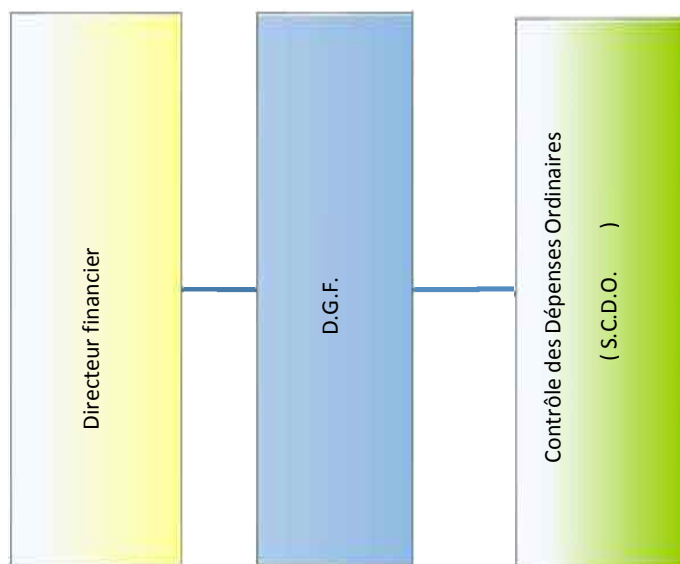
Groupe économique	Montant	Pourcentage
Prestations	6.462.191,44 €	3,63 %
Transferts	166.523.881,93 €	93,65 %
Dettes	4.838.401,56 €	2,72 %

Recettes ordinaires par fonction

009 00 Général	6.072.681,32 €	3,41 %
019 01 Dette générale	0,00 €	0,00 %
029 02 Fonds	42.611.076,88 €	23,96 %
049 04 Impôts et redevances	98.654.905,57 €	55,48 %
059 05 Assurances	17.698,12 €	0,01 %
123 10-121 Administration générale	5.804.584,89 €	3,26 %
129 124 Patrimoine privé	1.370.215,95 €	0,77 %
139 13 Services généraux	746.069,60 €	0,42 %
369 35-36 Pompiers	959.024,00 €	0,54 %
399 3 Justice - Police	0,00 €	0,00 %
499 4 Communication - Voirie - Cours d'eau	2.438.583,65 €	1,37 %
599 5 Commerce - Industrie	4.127.650,53 €	2,32 %
699 9 Agriculture	56.463,65 €	0,03 %
729 70-72 Ens. Gard (721 - Ens prim (722)	3.062.863,81 €	1,72 %
739 73 Ens sec (731), Art (734), tec (735)	398.989,84 €	0,22 %
749 74 Enseignement supérieur	0,00 €	0,00 %
759 75 Enseignement pour handicapés	0,00 €	0,00 %
767 767 Bibliothèques publiques	726.720,18 €	0,41 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	3.249.672,25 €	1,83 %
799 79 Cultes	0,00 €	0,00 %
839 82-83 Sécurité et assist. sociale	1.084.933,58 €	0,61 %
849 84 Aide sociale et familiale	2.130.953,17 €	1,20 %
872 870-872 Santé et hygiène	2.836,64 €	0,00 %
874 873-874 Alimentation - eau	0,00 €	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	380.535,33 €	0,21 %
877 877 Eaux usées	10.050,75 €	0,01 %
879 878-879 Cimetières - Protec. Environ.	609.962,71 €	0,34 %
939 9 Logement - Urbanisme	3.307.002,51 €	1,86 %

CONTROLE DES DEPENSES ORDINAIRES

(SCDO)



1. **EFFECTIF DU SERVICE**

- 4 personnes

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 2018 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE**

Néant.

4. **RAPPORT D'ACTIVITES**

Les chiffres portent exclusivement sur les dépenses pour l'exercice propre du compte 2018:

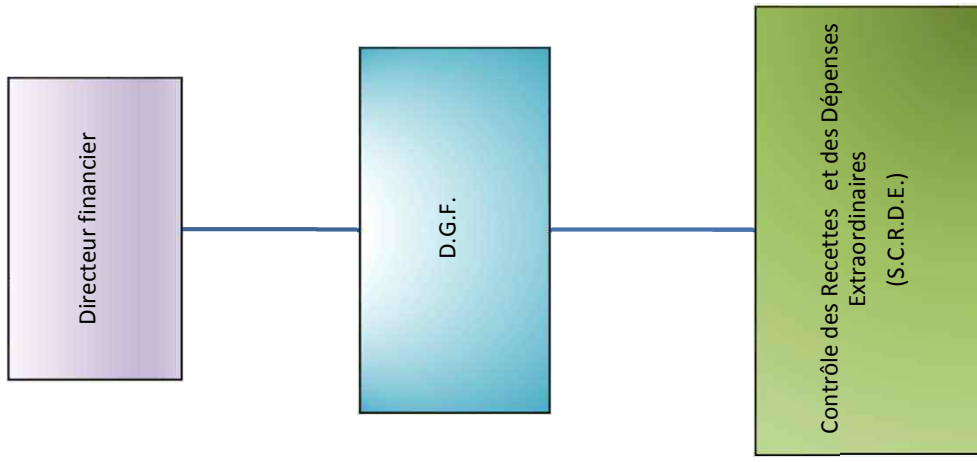
- nombre total d'engagements définitifs: 14.184
 - dont par bons de commande: 3.852
- nombre total d'imputations: 15.891
 - dont Fonctionnement: 10.663
 - dont Transfert: 1.253
 - dont Personnel: 2.822
- nombre de mandats de paiement: 1.305
- montant total des dépenses ordinaires engagées: 177.704.405,55 €

Dépenses ordinaires engagées par groupe économique

Libellé	Montant	%
Personnel	74.942.391,58 €	42,2 %
Fonctionnement	28.040.413,29 €	15,8 %
Transferts	56.070.784,18 €	31,6 %
Dettes	17.800.816,50 €	10,0 %
Prélèvement pour provisions	850.000,00 €	0,5 %

**CONTRÔLE
DES RECETTES ET DEPENSES
EXTRAORDINAIRES

(SCRDE)**



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 4 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Contrôle des Recettes et Dépenses Extraordinaires 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 et versa)
- établissement de la liste des adjudicataires en collaboration avec les différents départements / services concernés (annexe au compte)

3. ARTICLES DU BUDGET 2018 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Néant.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes et dépenses du compte 2018:

4.1. Recettes

Les recettes (droits constatés)

Libellé	Montants
Transferts	6.369.537,91 €
Investissements	67.933,00 €
Dettes	15.461.925,00 €
Antérieurs	20.468.891,50 €
Total	42.368.287,41 €

4.2. Dépenses

- nombre total d'engagements définitifs - exercices propre et antérieurs: 2.103
- nombre total d'imputations - exercices propre et antérieurs: 2.133
- nombre total de mandats de paiement - exercices propre et antérieurs: 864

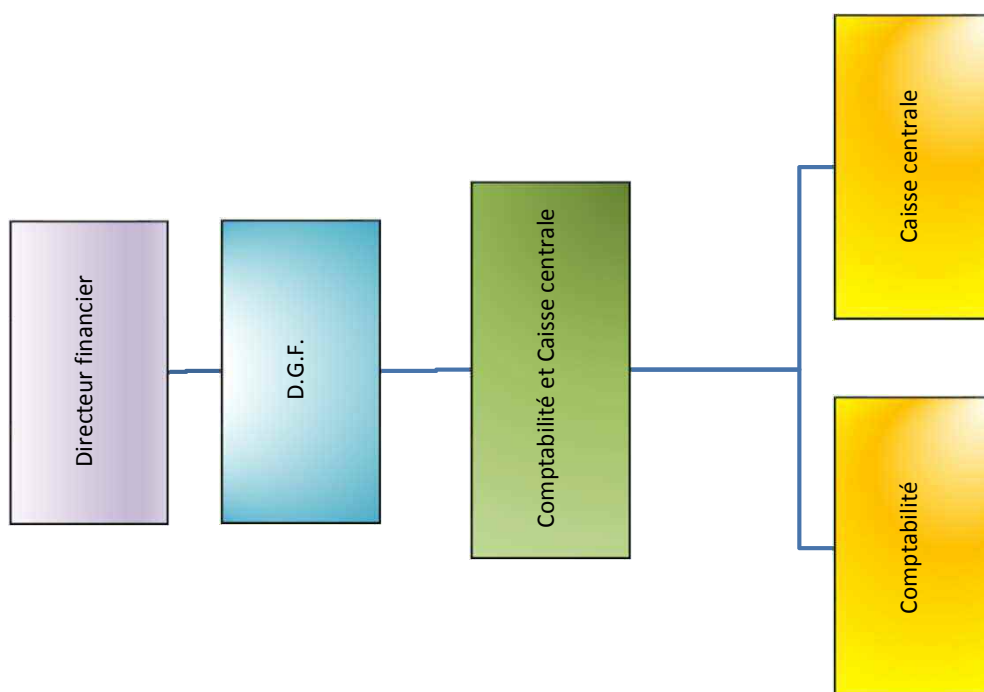
4.2.1. Analyse fonctionnelle des dépenses engagées à l'exercice propre

Libellé	Montants	%
Administration générale	717.280,55 €	2,27%
Patrimoine privé	5.298.732,44 €	16,80%
Services généraux	5.568.806,11 €	17,66%
Communications - Voirie - Cours d'eau	12.486.390,21 €	39,60%
Commerce - Industrie	30.000,00 €	0,10%
Enseignement primaire	311.590,93 €	0,99%
Enseignement secondaire, artistique et technique	29.230,41 €	0,09%
Bibliothèques publiques	19.825,65 €	0,06%
Education populaire et arts	5.708.003,37 €	18,10%
Cultes	781.158,28 €	2,48%
Sécurité et assistance	5.990,71 €	0,02%
Désinfection - Nettoyage - Immondices	66.398,11 €	0,21%
Eaux usées	347.734,02 €	1,10%
Cimetières et protection de l'environnement	60.000,00 €	0,19%

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

Libellé	Montants
Transferts	1.082.728,75 €
Investissements	30.305.456,84 €
Dettes	142.955,20 €
<i>Sous-total</i>	31.531.140,79 €
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	33.571.066,91 €
Total	65.102.207,70 €

COMPTABILITE ET CAISSE CENTRALE



1. EFFECTIF DU SERVICE

- 8 personnes

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 subsidiaires
- 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 service Equipement urbain
- 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 personnes à l'utilisation des outils de paiement électronique et de gestion de caisse
- octroi d'avances justifiées aux personnes 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 personnes 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 personnes pour constitution d'un fond de caisse pour perception
- 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 2018 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE**

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

4. **RAPPORT D'ACTIVITES**

4.1. **Cellule Comptabilité**

En 2018, le service clôture le compte 2017 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2018 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2017 a été arrêté par le Conseil communal le 31 mai 2018 et approuvé par le Collège provincial le 14 août 2018.

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 2017 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	49.185	881.162.700,62 €	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	2.320	310.464,16 €	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	172.896	18.818.664,62 €	

4.2. **Cellule Caisse centrale**

- 1.449 quittances délivrées pour la réception de paiements divers
- 1.362.081,00 € de fonds perçus transférés vers la banque
- 1.380.064,15 €: vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens