

CHAPITRE



10

**DÉPARTEMENT
DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN**

DAU

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 83 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le Département de l'Aménagement Urbain (DAU) compte cinq services, une cellule Secrétariat, une cellule Transversale et une cellule d'Appui administratif au Guichet de l'énergie.

Les missions des services du DAU sont liées à l'aménagement du territoire et au développement de la ville autour de sa citadelle.

Le DAU est composé :

- du service Développement territorial, lequel suit et encadre les masters plans, schémas et autres outils d'aménagement normatif ou opérationnel dans une vision pragmatique et prospective. Il conseille et accompagne les projets publics et privés impactant le développement urbain. Il analyse, sur le plan technique, tous les dossiers de demandes de permis (permis d'urbanisme, d'urbanisation, d'environnement, unique, intégré, ...) et d'autres procédures prévues principalement par les Codes du Développement territorial et de l'Environnement (informations notariales, divisions de bien, certificats d'urbanisme, ...)
- du service Appui juridique et administratif de l'Aménagement du territoire et Urbanisme, lequel vient en appui administratif et juridique au service précité et gère le contentieux lié à ces matières. Il se charge également des enquêtes publiques préalables à l'obtention des permis et veille au contrôle et à la gestion des infractions urbanistiques. Ces deux services forment, au sein du Département et au vu de leurs interactions, les services « liés » du DAU
- de la Régie foncière, régie communale ordinaire, laquelle promeut une politique foncière active en vue d'assurer un bon aménagement du territoire et gère des projets de développements urbanistiques et immobiliers. Elle assure l'entretien et la valorisation du patrimoine bâti et non bâti dont elle a la gestion, dont un important parc locatif
- du service Citadelle, lequel assure la mise en valeur patrimoniale, architecturale, ludique et touristique de la Citadelle, en collaboration avec l'asbl CAC (Comité d'Animation de la Citadelle)
- de la cellule Transversale de l'Aménagement urbain, laquelle a pour objectif de gérer des dossiers qui dépassent les compétences particulières de chacun des services du DAU, en raison de leur complexité et/ou de leur importance (projets stratégiques - structurants)
- du Guichet de l'Energie, lequel a pour mission la promotion de l'utilisation rationnelle de l'énergie et des énergies renouvelables, les conseils à la population dans les domaines de l'énergie et la diffusion des renseignements relatifs aux aides énergétiques
- du service N.I.D. (Namur Intelligente et Durable), qui est amené à accompagner une évolution vers un territoire intelligent et durable, c'est-à-dire favorisant la transition écologique tout en étant à la fois connecté, intelligent, plus respectueux de l'environnement et offrant toujours plus de services à la population

2.1. Cellule transversale de l'Aménagement urbain

2.1.1. Effectif de la cellule

- 8 personnes

2.1.2. Présentation de la cellule

La cellule Transversale de l'Aménagement urbain est chargée de la gestion des projets et missions transversales tant au sein du DAU qu'avec les autres départements, en rapport avec la thématique de l'aménagement urbain. Il s'agit plus particulièrement:

- d'assurer et maintenir une cohérence territoriale dans la stratégie de la Ville de Namur pour un développement urbain durable
- de gérer des dossiers qui dépassent les compétences particulières de chacun des services du DAU, en raison de leur complexité et/ou de leur importance
- d'assurer les missions transversales entre le DAU et les autres Départements, pour les matières qui le concernent
- d'assurer les missions transversales au sein du DAU et de soutien aux responsables des services qui le composent

Dans les missions permanentes, outre le management du DAU, on retrouve les thématiques suivantes :

- les aspects financiers du développement urbain et du cadastre: toutes expertises immobilières et relations avec l'Administration régionale du Cadastre, dans le but d'une meilleure adéquation du revenu cadastral avec la réalité de terrain, ainsi que la gestion du tableau de bord des recettes issues des différentes taxes et redevances liées aux opérations d'aménagement du territoire et d'urbanisme (cadastre, permis, informations notariales, etc.)
- la gestion administrative du Guichet de l'Energie (SPW)

2.1.1. **Articles du budget 2019 attachés spécifiquement à la cellule**

Article	Intitulé
DO 879/111GE-01	Traitement personnel Guichet Energie
DO 879/112GE-01	Pécules de vacances - personnel Guichet Energie
DO 879/113GE-01	Cotisations patronales - personnel Guichet Energie
DO 879/111GE-02	Personnel Guichet Energie - APE
DO 879/112GE-02	Pécules de vacances
DO 879/113GE-02	Cotisations patronales - ONSSAPL personnel APE Guichet Energie
DO 879/435GE-01	Fonctionnement Guichet Energie
DO 930/121-48	Inscriptions Ordre des Architectes de la Province de Namur
DE 930/733-51	Honoraires plans d'aménagement et autres études

2.1.2. **Rapport d'activités**

Projets de développement urbain

- requalification quartier de la gare
 - rénovation du passage de la Gare (Galerie « Wérenne ») : projet de charte urbanistique - rencontre avec les propriétaires - réunions de coordination avec le bureau d'études du Département des Bâtiments
 - suivi du projet AXS, Boulevard Mélot et Avenue des Combattants : requalification du site dit « de la Courgette »
- requalification quartier Confluence (en collaboration avec le Département des Voies publiques)
 - suivi du dossier de demande de permis de « la construction d'un transport par câble aérien (téléphérique) entre le centre ville et la Citadelle » : note relative au contexte urbanistique - vérification de la complétude du dossier de demande - zonage - motivation circonstanciée aux écarts et dérogations (première enquête publique : examen et réponse aux réclamations - plans modificatifs :

suivi du dossier de demande de permis modificatif - deuxième enquête publique : examen et réponse aux réclamations)

- patrimoine, rénovation et revitalisation urbaine, sites à réaménager (SAR):
- liste des certificats du patrimoine actualisée pour le service Urbanisme
- suivi des demandes des certificats du patrimoine autres que Régie foncière, Citadelle, BEB: Cathédrale, Palais provincial, Presbytère de Dave, etc
- suivi des demandes de subside communal (1%)
 - requalification du site « Espena », rue des Dames Blanches : recherches historiques

Développement urbain et cadastre

Demandes traitées	Nombre de dossiers
Expertises	
- calcul de valeurs locatives	13
- calcul de valeurs vénale	14
- calcul de subsides en nature	10
- divers: avis, notifications revenus cadastrals, estimations, précompte immobilier	37
Transmis des infos liées aux permis vers le cadastre	
- suivi de travaux	8
- permis d'urbanisme, uniques, intégrés, groupés, infractions,...	725
- permis de location	9
- recherches cadastrales	38
- fin de travaux	74
Transmissions d'infos au cadastre: autres, domaine public, logements sociaux, codes revenus, mises à jour, plans,...	11
Vérification des PV des expertises cadastrales, mutations de 2018 et 2019	1.942
Mise à jour de la liste des utilisateurs communaux des données cadastrales	1

Gestion administrative du Guichet de l'Energie

Sollicitations du Guichet Energie Namur	4.696
- <i>visites au bureau</i>	1.028
- <i>visites lors des permanences décentralisées</i>	14
- <i>appels téléphoniques</i>	1.858
- <i>E-mails</i>	454
- <i>courriers envoyés</i>	54
- <i>contacts lors de foires et salons</i>	1.178
- <i>exposés / conférences</i>	110
Dossiers MEBAR (subvention aux ménages à revenu modeste pour l'utilisation rationnelle et efficiente de l'énergie) suivis par le Guichet Energie Namur	198

Participation du Guichet Energie Namur en tant qu'orateur	4
Participation du Guichet Energie Namur à des salons sur la thématique de l'énergie	10

Divers

- gestion des inscriptions des architectes Ville à l'Ordre des Architectes de la Province de Namur

APPUI JURIDIQUE
ET ADMINISTRATIF
AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
ET URBANISME

1. Effectif du service

- 22 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Ce service, qui assure l'appui juridique et administratif du service Développement Territorial, est composé de trois cellules, à savoir :

- la cellule Gestion juridique et Inspections, qui assure le traitement juridique et administratif des dossiers liés aux constats d'infractions urbanistiques (avertissements préalables, procès-verbaux d'infraction), aux recours au Gouvernement wallon et aux recours au Conseil d'Etat
- la cellule Gestion administrative, qui assure le traitement juridique et administratif des dossiers de la cellule Urbanisme et de la cellule Environnement et activités classées (demandes de permis d'urbanisme, de certificats d'urbanisme n°1 et n°2, avis de principe, informations notariales, divisions de biens, renseignements urbanistiques divers, de permis uniques, de permis d'environnement, de déclarations environnementales)
- la cellule Gestion spécifique, qui assure le traitement juridique et administratif des dossiers de la cellule Projets et planification (demandes d'avis de principe, de permis de lotir ou d'urbanisation, de permis d'urbanisme de constructions groupées, de permis socio-économique ou d'implantation commerciale, de permis intégrés) ainsi que tous les dossiers liés aux outils de développement territorial

Il gère également:

- le suivi des anciens dossiers RGPT (relatifs à des permis d'exploiter) et des projets d'assainissement de terrains pollués
- le suivi des processus liés au Code de l'environnement (système d'évaluation environnementale des plans et projets, accès à l'information en matière d'environnement, étude d'incidences sur l'environnement, modalités de participation du public, ...)
- le suivi des processus liés au Décret voiries communales
- l'organisation des enquêtes publiques (planning, organisation pratique, courrier au public, affichage, etc.)
- les bases de données statistiques et cartographiques des services liés, dont certaines à envoyer régulièrement au Ministère des Affaires économiques
- les demandes de dérogation au titre et à la profession d'architecte
- les arrêtés pour monuments et sites classés

La gestion de ces dossiers se décline, au quotidien, en différentes missions:

- préparation des dossiers Collège/Conseil pour l'ensemble de ces points (rédaction, compilation des avis techniques demandés, mise en forme, gestion dans le logiciel ad hoc (Plone Meeting), copies, dépôt et contact avec les cellules Collège/Conseil à la Direction générale, récupération des dossiers, suivi, notification, transfert des informations pour la facturation vers le DGF, etc)
- délivrance de renseignements: aux citoyens, citoyennes et professionnels, professionnelles - guichets, sur rendez-vous et par téléphone/mail: démarches, procédures, conseils, dépôt de dossiers, etc.
- contribution aux enquêtes publiques relatives aux dossiers des services liés du département et aux grandes enquêtes régionales (ex : Feder, Air Climat, éoliennes,...) et fédérales (ex : nucléaire) :
 - organisation pratique (calendrier, planning, réservation, affichage, toutes-boîtes)
 - permanence (moyenne de 15 jours/enquête, avec 1 agent technique)
 - élaboration de synthèses des réclamations

3. ARTICLES DU BUDGET 2019 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Article	Intitulé
RO 040/361-02	Permis environnement
RO 040/361-03	Permis de lotir et d'urbanisation
RO 040/361EV-04	Délivrance copie dossier
RO 040/361RU-04	Renseignements urbanistiques
RO 040/361U-04	Délivrance documents administratifs urbanisme
RO 040/367-09	Parcelles non bâties
RO 100/380-03	Amendes administratives
DO 930/122CC-05	Jetons présence CCATM
DO 930/124CC-02	Fonctionnement CCATM
DO 930/124-02	Fonctionnement Urbanisme et Aménagement du territoire
RO 930/465CA-01	Subventions CATU
RO 930/465CC-01	Subventions CCATM
DE 930/733-51	Honoraires études urbanisme et aménagement du territoire

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Demandes traitées	Nbre de dossiers
Dossiers traités pour le service Développement territorial (voir détails dans le chapitre consacré à ce service)	4.787
Enquêtes publiques traitées (et pour lesquelles ont été effectuées: 45 distributions, soit 22.007 toutes-boîtes, 182 certificats de publication)	133
- Pour la cellule Urbanisme du service Développement territorial	97
- Pour la cellule Projets du service Développement territorial	13
- Pour la cellule Environnement et Activités classées du service Développement territorial	4
- Pour la Régie foncière	6
- Pour le service Voirie	13
Annonces de projet traitées	215
Dossiers statistiques envoyés au Ministère des Affaires économiques	437
Dossiers de demandes de dérogation au titre et à la profession d'architecte traitées	0
Arrêté de classement Monuments & Sites	2
Infractions urbanistiques	
Contrôles de chantiers réalisés	1.033
Procès-verbaux	155
- PV CoDT dressés	55
- Suivi PV CWATUPE	100
Avertissements préalables (anc. mises en demeure)	115
Infractions environnementales	
Plaintes relatives à des permis d'exploiter (RGPT) ou d'environnement (non abouties)	24
Recours sur les permis d'environnement	12
Recours organisés par le CWATUP ou le CoDT	72

Demandes traitées	Nbre de dossiers
- Suspension par le Fonctionnaire délégué	1
- Recours auprès du Gouvernement wallon	71
Recours au Conseil d'Etat	3
Total	6.988

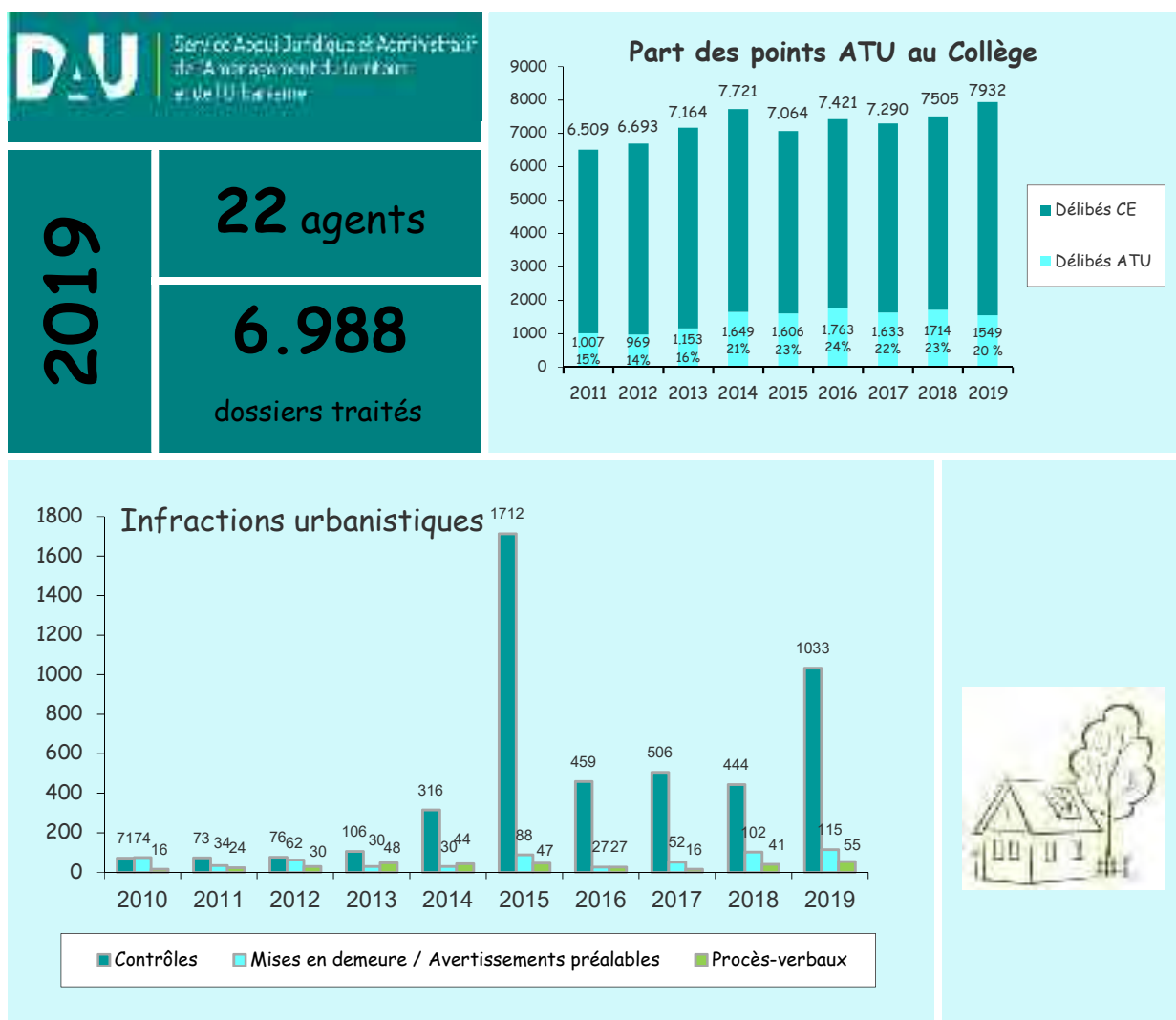
En termes de nombre de personnes reçues:

- 14,5 personnes en moyenne par jour au guichet d'accueil
- 33,6 appels téléphoniques en moyenne ont été traités par jour au guichet d'accueil

En termes de délibérations déposées au Collège et au Conseil :

- 1549 points ont été déposés en Collège sur l'année (67 AT et 1482 URB)
- 16 points ont été déposés en Conseil sur l'année (7 AT et 9 URB)

Indicateurs-clés du service :



DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 15 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Ce service dispose d'une équipe pluridisciplinaire au service de ses missions, lesquelles sont réparties en quatre cellules interdépendantes :

2.1. Cellule Urbanisme

- accueil du citoyen et renseignements généraux.
- prise en charge des projets dits « classiques » généralement sollicités par les particuliers et constituant la majorité des projets instruits annuellement sous la forme de demandes de permis d'urbanisme.
- gestion technique des dossiers suivants:
 - permis d'urbanisme (PU) et permis d'urbanisme de constructions groupées (PUCG)
 - certificats d'urbanisme n°1 (CU1)
 - certificats d'urbanisme n°2 (CU2)
 - informations notariales
 - divisions de biens
 - renseignements urbanistiques divers

2.2. Cellule Projets et Planification

- accueil et renseignements généraux
- prise en charge de l'élaboration, du suivi, de l'évaluation et des éventuelles modifications des « outils » du développement territorial tant dans le domaine de l'aménagement normatif qu'opérationnel (schémas de développement régional et communal, d'orientation local, plan de secteur, périmètre de remembrement urbain, sites à réaménager, règlements et guides régionaux et communaux d'urbanisme, schéma de développement commercial, revitalisation et rénovation urbaines, ...)
- prise en charge et accompagnement des projets dits « d'urbanisation du territoire », projets aux enjeux et aux impacts territoriaux plus importants et/ou sensibles nécessitant une approche et un accompagnement spécifiques en amont de la demande de permis couplés à un traitement hautement transversal tant avec les interlocuteurs internes qu'externes (autres services et départements communaux, régionaux, autres partenaires publics, ...)
- gestion technique des dossiers suivants :
 - permis intégrés (PI) et permis d'implantation commerciale (PIC)
 - permis d'urbanisation (PUR)
 - avis de principe

2.3. Cellule Environnement et Activités classées

- accueil du citoyen et renseignements généraux
- prise en charge et accompagnement des projets soumis aux dispositions du Code de l'Environnement et du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement

- gestion technique des dossiers suivants :
 - déclarations environnementales
 - permis d'environnement
 - permis uniques
 - suivi des anciens dossiers RGPT (relatifs aux permis d'exploitation)
 - dossiers d'assainissement de terrains pollués

2.4. Cellule Attractivité urbaine et Dynamique commerciale

Cette cellule gère les demandes d'autorisations d'implantation commerciale et encadre les politiques de développement commercial de la Ville au travers de ses schémas de développement communal et d'attractivité commerciale. Elle est chargée de développer une stratégie d'attractivité urbaine afin de promouvoir et de valoriser l'attractivité et la compétitivité du territoire communal. Elle est le point de contact privilégié avec le tissu commercial de la Ville.

La gestion de ces dossiers se décline, au quotidien, en différentes missions:

- traitement et élaboration d'avis circonstanciés pour les dossiers précités
- délivrance de renseignements aux demandeurs: population et professionnels - guichets, sur rendez-vous et par téléphone/mail: démarches, procédures, affectation du sol, zonage, conseils, etc.
- contribution aux enquêtes publiques relatives au service:
 - permanence (moyenne de 15 jours/enquête, avec 1 membre du personnel administratif) (y compris tous les PUR et PUCG)
 - élaboration des synthèses des réclamations
 - analyse des réclamations et élaboration d'avis de réponse circonstanciés
- visites de terrain (compréhension du contexte des demandes)
- présentation des dossiers d'urbanisme à la CCATM et en commissions diverses

Par ailleurs, un agent du service est désigné comme Conseiller en Aménagement du territoire et Urbanisme. Il assiste aux formations requises et rédige annuellement un rapport de mission. Il gère également le dossier de sa subvention (22.320 €/an).

Un membre du service a également été désigné en 2014 pour assurer le secrétariat de la CCATM et gérer le dossier de sa subvention (5.580 €/an).

3. ARTICLES DU BUDGET 2019 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

La gestion administrative et financière est assurée par le service Appui juridique et administratif de l'Aménagement du territoire et de l'Urbanisme, voir le tableau dans ce chapitre.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Demandes traitées	Nombre de dossiers
<u>Cellule Urbanisme</u>	
Permis d'urbanisme (PU)	907
- PU accordés	695 (77 %)
- PU refusés	212 (23 %)

Demandes traitées	Nombre de dossiers
<i>Détail pour les permis accordés</i>	
- nouvelles constructions	156
- transformations	329
- démolitions	6
- modifications relief du sol	1
- abattages d'arbres	17
- enseignes	35
- procédure D.IV.22 (délivré par le Fonctionnaire délégué)	68
- divers	83
<i>Détail pour les permis refusés</i>	
- délivrés par le Collège communal	187
- procédure art. 127 (délivré par le Fonctionnaire délégué)	25
Permis d'urbanisme de constructions groupées (PUCG)	1
Certificat d'urbanisme n°1 (CU1)	99
Certificat d'urbanisme n°2 (CU2)	15
Informations notariales	2.735
Divisions de biens	108
Renseignements urbanistiques divers (145 courriers + 5.200 mails)	145
<u>Cellule Projets et Planification</u>	
Permis d'Implantation Commerciale (PIC) et permis intégrés (PI)	3
Permis d'urbanisation (PUR)	5
Avis de principe	13
<u>Cellule Environnement et Activités classées</u>	
Déclarations environnementales	704
Permis d'environnement	26
Permis unique (PUN)	25
Dossiers RGPT	0
Dossiers d'assainissement de terrains pollués	1
Total	4.787

En marge de ces dossiers, le service a traité 121 enquêtes publiques et 215 annonces de projets (permanence, synthèse, analyse des réclamations et élaboration de réponses).

La Commission Consultative de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité (CCATM) s'est réunie 13 fois, et a remis 61 avis.

En termes de nombre de demandeurs reçus (sans compter les réponses faites par téléphone) :

- +/- 3.500 mails ont été traités
- +/- 1.100 personnes ont été reçues, sur rendez-vous
- +/- 2.400 personnes ont été reçues au guichet

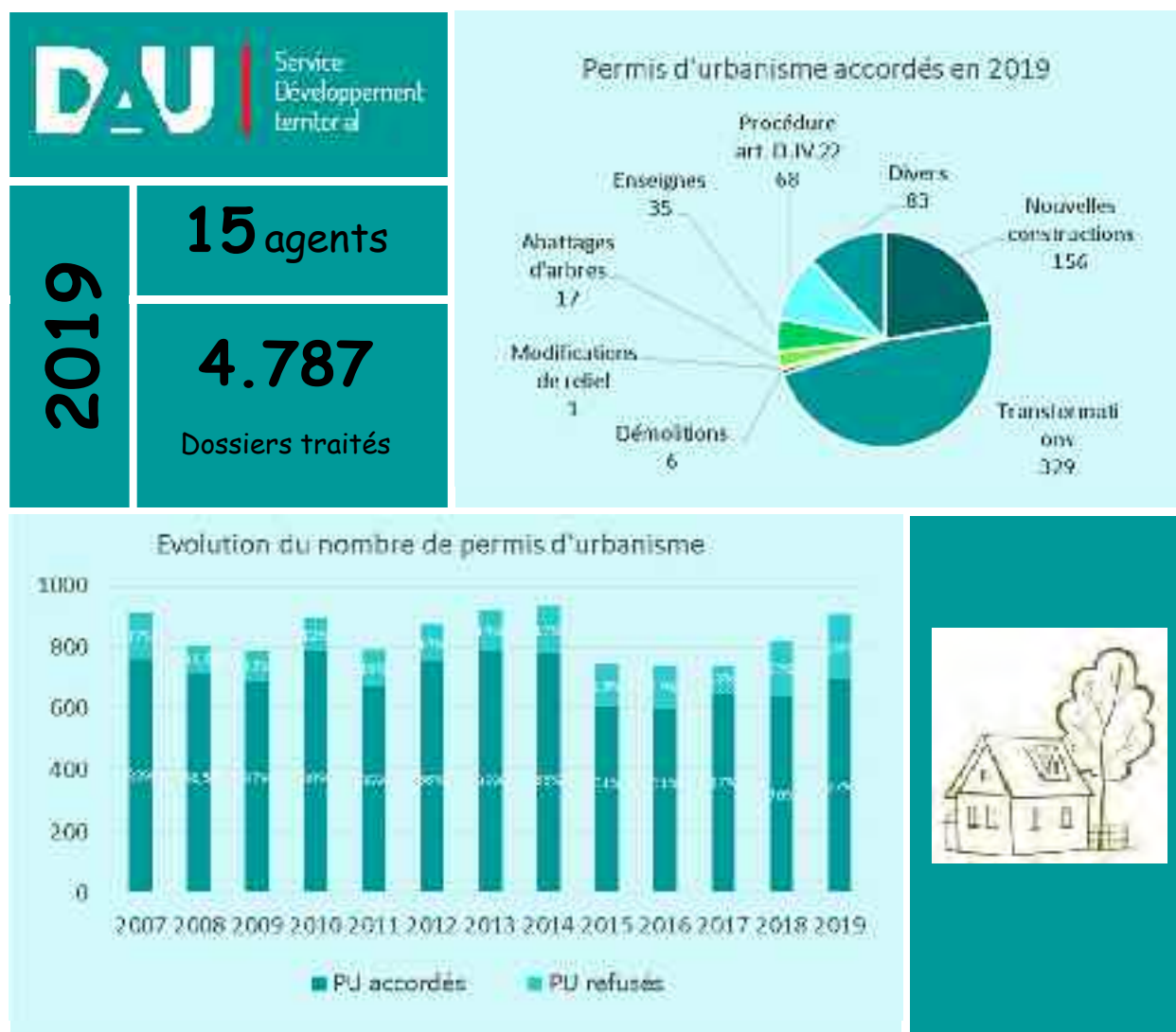
La cellule Projets et Planification s'est également exprimée dans les matières suivantes :

- Outils/études/avant-projets :
 - Evaluation du dispositif des charges d'urbanisme
 - PCAR Bouge
 - Schéma d'aménagement extension CPAS
 - SOL de Saint-Marc
 - SOL de Suarlée
 - Schéma d'attractivité commerciale
 - Schéma de Développement du Territoire
 - Liaisons écologiques régionales
 - Parc Espena
 - Quartier Léopold - Périmètre de Remembrement Urbain
 - Ventes des biens provinciaux
 - Evaluation du Schéma de Développement communal
 - Elaboration d'un guide communal d'urbanisme - CSC et désignation de l'auteur de projet
 - Révision du guide communal d'urbanisme - Mosan
 - Révision du guide communal d'urbanisme - Citadelle
 - Guide bonnes pratiques - Habitat léger
 - Schéma d'orientation local - ZACC de Suarlée - Adoption provisoire
 - Schéma d'orientation local - ZACC de Saint-Marc
 - Beez - Artone - Site des Grands Malade
 - Belgrade - Actibel - Site magasin trafic
 - Belgrade - SMDI - Rue du Danube - phase 2
 - Bouge - Equilis - Reconversion du site Dubail
 - Bouge - Lild - Implantation rue Hébar
 - Jambes - La Poudrière
 - Jambes - La Pépinière
 - Jambes - Reconversion Caserne du génie
 - Jambes - T&P - Parc d'Enhaive
 - Naninne - Baijot - Trou Minière
 - Namur - AG Real Estate - Reconversion immeubles des finances
 - Vedrin - Immobil - rue des Cognassiers
- Projets suivis en transversalité :
 - Plan Communal de Mobilité (PCM) de Namur
 - Voie verte urbaine
 - Passage à niveau de Velaine
 - P+R de Belgrade
 - P+R de Bouge
 - Parking du Palais de Justice

La cellule Dynamique urbaine et Attractivité commerciale a, quant à elle, assuré la gestion des dossiers suivants :

- appel à projets CREASHOP - Suivi
- collaboration avec la Cité des Métiers pour la création de vidéos promouvant les métiers en pénurie
- marché pour la réalisation de sacs en toile de jute pour le marché
- organisation du Light show pour les fêtes de fin d'année (en collaboration avec GAU)
- suivi du subsidie Développement économique
- point de contact pour les commerces
- reprise des missions en lien avec les relations avec les commerçants et commerçantes, jusqu'à menées par le service des Affaires économiques

Indicateurs clés du service :



NAMUR INTELLIGENTE ET DURABLE (NID)

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 5 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service NID (Namur Intelligente et Durable) a été créé préalablement à son installation sur le site de la Confluence. Le service NID gère actuellement le Pavillon de l'Aménagement urbain (qui deviendra le « NID » installé sur le site de la Confluence à l'horizon du printemps 2021).

Le NID est amené à accompagner une évolution vers un territoire intelligent et durable, c'est-à-dire favorisant la transition écologique tout en étant à la fois connecté, intelligent, plus respectueux de l'environnement et offrant toujours plus de services à la population.

L'équipe du NID ambitionne de se positionner, comme un véritable organe d'expertise et de prospective urbaines.

3. ARTICLES DU BUDGET 2019 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

Article	Intitulé
DO 930/123-16	Relations publiques – Le NID
DO 930/124AS-48	Actions Le NID (subsidé)
DO 930/124AU-48	Actions Le NID
DO 930/124PA-02	Fonctionnement PAED et Convention des Maires
DO 930/332-01	Cotisations Energie

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Les activités organisées par le NID en 2019 sont réparties en cinq grandes catégories:

- activités du Pavillon: organisation de processus participatifs liés aux grands projets, expositions, conférences, visites guidées, accueils de groupes scolaires, animations pédagogiques, participations à des salons, développement de l'outil Namur 3D (textures, Namur 1750,...), création d'une story map sur le développement urbain, réalité virtuelle, etc.
- rendez-vous semestriels avec la population: deux fois par an, une rencontre avec la population est organisée pour faire le point sur les chantiers prévus dans les 6 prochains mois. Ces rendez-vous ont lieu en juin et en novembre. A cette occasion, une plaquette reprenant les principales informations est également éditée
- gestion quotidienne de la communication "grands chantiers": le Pavillon prend en charge la communication relative aux grands chantiers et aux chantiers situés le long des pénétrantes urbaines. Cette mission consiste principalement à participer aux réunions hebdomadaires de chantiers et d'anticiper/relayer au mieux la communication (organisation de conférences de presse, rédaction de communiqués de presse, réunions publiques, avis riverains, lettres d'information, veille emails, permanence téléphonique, réalisation d'une FAQ,...)
- préparation de l'installation au NID (bâtiment à la pointe du Grognon, en cours de construction)
- gestion des dossiers liés à la thématique de l'énergie (à l'exception de la gestion du Guichet de l'Energie)

Pour 2019, ces activités (toutes catégories confondues) sont les suivantes:

Date	Description
09/01	Atelier co-construction square Léopold
23/01	Atelier co-construction square Léopold
01/02	Journée d'accueil « grands chantiers » pour la confédération de la construction
05/02	Accueil de l'Université de Lille et de l'ISURU - workshop
08/02	Organisation conférence de presse quartier Confluence
12/02	Accueil de l'école Félicien Rops au Pavillon
18/02	Organisation conférence de presse co-construction square Léopold
18/03	Réunion publique rénov'énergie Wépion
19/03	Présentation du projet 3D au salon BEGEO
19/03	Réunion publique rénov'énergie Belgrade
26/03	Réunion publique rénov'énergie Naninne
28/03	Réunion publique rénov'énergie Namur
29/03	Visite chantier Confluence
23/04	Réunion publique quartier des casernes
24/04	Accueil et visite chantiers DGO6
17/06	Réunion semestrielle grands chantiers
18/06	Réunion espace de dialogue Quartier Léopold (suivi co-construction)
24/06	Conférence de presse Quartier Léopold
08/08	Conception textes exposition STI
04/09	Lancement du marché de scénographie du NID
08/09	Point presse rond-point Léopold (n°1)
11/09	Point presse rond-point Léopold (n°2)
24/09	ESRI days – Namur 3D
09/10	Réunion co-construction Espena n°1
13/11	Réunion co-construction Espena n°2
25/11- 01/12	LEGO – Construis le futur (animation)
09/12	Réunion semestrielle grands chantiers

Courant 2019, plusieurs projets majeurs ont mobilisé l'équipe : Namur 3D – nouveau texturage, Namur 3D en 1750, lancement et suivi du marché de scénographie du NID, création du nouveau site Internet du NID, lancement du processus de co-construction dans le cadre de la requalification du site « Espena », lancement et suivi du marché « adaptabilité du territoire communal aux changements climatiques », suivi et clôture de l'opération rénov'énergie, suivi du plan climat-énergie 2020, ...

REGIE FONCIERE

1. Effectif du service

- 14 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

La Régie foncière est une régie communale ordinaire dotée d'une autonomie financière. Sa mission principale est de promouvoir une politique foncière active en vue d'assurer notamment un bon aménagement du territoire et la réalisation des programmes urbanistiques approuvés ou projetés.

Son organigramme se subdivise en deux cellules :

2.1. La cellule Gestion administrative, qui se décompose en deux sous-cellules

La sous cellule gestion immobilière, qui est dévouée :

- à la gestion des locations (états des lieux, contrats, assurances, gestion des locataires, etc.)
- à la gestion des projets et opportunités de vente/achat, requalification, assainissement et valorisation de biens immobiliers, dans la lignée du schéma de structure et dans le respect du plan de gestion

La sous-cellule support, qui s'attache :

- à la gestion financière de la Régie foncière (comptabilité, trésorerie, plan de gestion)
- au suivi des contentieux en matière locative
- à la conformité des actes administratifs, l'analyse des marchés, la relecture des baux, actes et autres procédures administratives et juridiques

2.2. La cellule Gestion technique, qui se décompose également en deux sous-cellules :

La sous cellule entretien du patrimoine, qui veille :

- à l'entretien au quotidien (petits travaux de peinture, plomberie, électricité, etc.)
- à assurer le service de garde

La sous-cellule études et projets, qui se consacre :

- à l'étude et l'exécution des marchés publics nécessaires à l'entretien confié à des tiers
- à l'étude et l'exécution des marchés publics répondant au développement foncier de la Régie foncière

3. ARTICLES DU BUDGET 2019 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE

L'équilibre budgétaire est une des bases des statuts de la Régie foncière. Elle dispose donc d'une certaine autonomie financière, ses revenus immobiliers ne pouvant être confondus avec ceux des autres services de la commune.

Les activités de la Régie foncière ont été structurées suivant quatre axes reprenant l'essentiel de ses objectifs. Le bilan annuel est donc présenté suivant la même structure.

Le développement de la Régie foncière peut être interprété au travers des résultats financiers liés à ces axes.

Les articles budgétaires de la Régie foncière correspondent aux actions menées au cours de l'année civile (voir son budget propre et son plan de gestion). Depuis cette année la structure par axe a été modifiée pour distinguer l'exercice d'exploitation de l'exercice d'investissement.

Les axes 1, 2 et 4 constituent les dépenses et recettes ordinaires d'exploitation réparties comme suit:

- Axe 1 – service généraux

Il comprend les postes de fonctionnement et la logistique de la Régie foncière, à savoir:

Frais de personnel

Frais généraux

Charges financières

Travaux et prestation pour et par des tiers

- Axe 2 – gestion du patrimoine

Il correspond à la gestion locative et à la maintenance des bâtiments et terrains et regroupe:

Travaux d'entretien et petites réparations

Fourniture d'eau, chauffage et électricité

Contributions, taxes et assurances

Recettes locatives

- Axe 4 – gestion pour 1/3

L'axe 4 contient les opérations que concrétise la Régie foncière au profit de la Ville:

Ventes de biens immobiliers au profit de la Ville

Remboursement des bénéfices de vente

Exploitation du Casino

L'axe 3 représente l'ensemble des investissements engagés par la régie foncière en vue de valoriser son patrimoine.

- Axe 3 – valorisation du patrimoine

Il se compose des investissements et ventes de biens

Acquisitions et ventes

Etudes et travaux d'investissements

Charges financières dédiées au remboursement des crédits ponts.

Pour qu'il y ait concordance entre le budget (et la modification budgétaire) de la Régie foncière et celui de la Ville, les prévisions budgétaires de la Régie foncière aux articles de recettes et de dépenses du budget ordinaire communal 2019 sont intégrées comme suit:

Article	Intitulé
RO 922/161-01	Remboursement charges personnel
RO 124/161S5-48	Remboursement frais de fonctionnement
RO 124/163-01	Remboursement loyers et charges
RO 124/161S3-48	Remboursement précompte immobilier
RO 124/180-01	Remboursement travaux pour tiers (y compris loyers de chasse)
RO 124/893-01	Remboursement amortissements d'emprunts
RO 421/893-01	Remboursement amortissements d'emprunts
RO 922/893-01	Remboursement amortissements d'emprunts
RO 124/263-01	Remboursement intérêts d'emprunts
RO 421/263-01	Remboursement intérêts d'emprunts

Article	Intitulé
RO 922/263-01	Remboursement intérêts d'emprunts
RO 922/271-01	Versement par RF bénéfices exploitation Casino
DO 424/126-01	Loyers et charges locatives parkings
DO 651/435-01	Versement à la RF location chasses

4. RAPPORT D'ACTIVITES

4.1. Gestion immobilière

En matière locative, la cellule Gestion immobilière assure la gestion locative de 370 biens dont :

- 190 logements moyens, sociaux, de transit, d'insertion et d'urgence. En 2019, le taux d'occupation des logements moyens et à caractère social était de 99 %. Le taux d'inoccupation représente 1 logement libre sur une période de 8 mois
- 15 bureaux avec un taux d'occupation de 100 %
- 46 emplacements moto et vélo
- 113 parkings avec un taux d'occupation de 100 %
- divers terrains avec ou sans baux à ferme
- 2 carrières
- 3 potagers communautaires à La Plante, Salzinnes et au Fort Saint-Antoine

La cellule assure également la gestion locative du Caméo, du Caféo, d'une brasserie, de l'abri de nuit, du Centre Culturel des anciens abattoirs de Bomel et entre autre de la Baie des tecks.

La cellule a également en charge la gestion des ventes de biens du patrimoine de la Régie foncière pour répondre aux obligations de son plan de gestion et pour compte de la Ville, dans le cadre de sa mission de vente de biens au profit de la Ville.

- 18 ventes ont été conclues en 2019 (actes signés)
 - 6 au profit de la Ville
 - 12 au profit du plan de gestion de la Régie foncière
- 8 ventes sont sous compromis et seront actées en 2020

4.2. Support

Le pool comptable veille à la gestion comptable quotidienne de l'ensemble du service. Elle établit les budgets et les comptes suivant la structure par axes spécifique au service. La cellule est également chargée d'établir le plan de gestion qui fixe les balises indispensables en vue d'assurer l'équilibre d'exploitation et la prévision des investissements sur 5 ans.

Le pool juridique assure la gestion des marchés, des subsides et apporte son expertise en matière de contentieux, ventes et baux divers. En matière de contentieux, 10 dossiers ont été ouverts en 2019 pour un total de 48 dossiers en gestion. 4 dossiers ont été clôturés.

Il participe également à l'élaboration des projets complexes comme le dossier des Casernes, la conduite administrative et juridique du plateau de Belle-Vue ou encore le renouvellement de l'exploitation du Casino.

4.3. Entretien du patrimoine

La cellule Gestion technique a traité 219 dossiers (commandes engagées).

La part des entretiens sur le global représente 19 % de l'activité pour des travaux tels que :

- le rafraichissement de salle de bains
- le renouvellement et réparation de toitures
- la réfection des installations électriques
- les divers travaux d'entretien des espaces communs

4.4. Etudes et projets

46 % de l'activité sont dédiés aux investissements tels que :

- le renouvellement de chaufferies
- l'isolation des logements
- le remplacement de luminaires économiseurs d'énergie
- le remplacement de cuisines équipées
- le renouvellement de revêtements de sol
- le renouvellement de menuiseries extérieures
- la Revitalisation Urbaine du site des abattoirs
- la rénovation de la peausserie
- le nouvel éclairage du Caméo
- la rénovation du 113 rue des Brasseurs
- les études pour les nouveaux logements rue Bastin

35 % de l'activité sont consentis pour :

- la viabilisation des terrains en vue de leur vente
- l'acquisition du corps de garde sur le site des casernes

CITADELLE

1. **EFFECTIF DU SERVICE**

- 19 personnes

Site d'implantation: route Merveilleuse, 64 à 5000 Namur

2. **PRESENTATION DU SERVICE**

Le service Citadelle assure la gestion du domaine fortifié de la Citadelle de Namur, à savoir:

- la gestion immobilière des bâtiments et des locaux qui incombent au service (domaine fortifié, Café de Panorama, Belvédère, Chalet ardennais et ancien tennis couvert)
- l'entretien, la réparation, l'aménagement, et la restauration des bâtiments et des locaux qui incombent au service ainsi que du Stade des Jeux et du Théâtre de Verdure, comprenant le suivi tant administratif que technique de tous les marchés de travaux, de services et de fournitures nécessaires et engagés aux budgets ordinaire et extraordinaire, subsidiés ou non
- la valorisation touristique et l'animation du site, à savoir:
 - la conception, l'organisation et la coordination d'événements propres au service Citadelle
 - la coordination de l'asbl Comité d'Animation de la Citadelle (CAC) et de ses activités
 - la gestion des occupations du domaine fortifié par d'autres services communaux ou par des tiers, institutionnels ou privés
 - l'assistance technique (moyens humains et matériels) aux projets et événements du service, la gestion et le suivi administratif des occupations du site par des tiers et les demandes d'interventions matérielles (prêt de matériel et moyens humains) du service Citadelle dans le cadre d'événements se déroulant sur le territoire communal

Le service Citadelle se compose d'une cellule Patrimoine, d'une cellule Tourisme et d'une cellule Appui administratif et stratégique.

3. **ARTICLES DU BUDGET 2019 ATTACHES SPECIFIQUEMENT AU SERVICE**

Article	Intitulé
DO 124CI/122-48	Citadelle Honoraires
DO 124CI/123-16	Citadelle - Collaborations nationales et internationales
DO 124CI/124-06	Citadelle - Travaux - Prestations de tiers
DO 124CI/124-48	Citadelle – Animations et promotion patrimoniale
DO 124CI/124-48	Citadelle - Travaux - Acquisitions - Locations
DO 124CI/124T-48	Citadelle - Dégâts de tiers
DO 124CI/124TO-48	Citadelle - Travaux - Infrastructures touristiques
DO 124CI/332AC-03	Subside Convention Comité Animation Citadelle
RO 124CI/161-01	Recettes diverses Citadelle
RO 124CI/161T-48	Remboursement dégâts par tiers Citadelle
RO 124CI/163-01	Loyers Divers Citadelle
DE 124/724CI-60	Travaux Citadelle
RE 124/665-52	Subsides en capital de l'Aut. Sup. pour investiss. Spécifiques - Citadelle travaux
DE 124/733CI-51	Honoraires Citadelle
RE 426/961-51	Emprunts à charge de la commune

4. RAPPORT D'ACTIVITES

4.1. Cellule Appui administratif et stratégique

Perception des loyers et charges dus par les locataires et les personnes occupant des locaux et des bâtiments à la Citadelle de Namur.

4.1.1. Contrats de prêt à usage ou commodats (CPU)

- Grand Garde: décision Collège de ne pas reconduire le CPU avec les Disciples de Saint-Hubert échu le 31/12/2016 en raison de l'état sanitaire du bâtiment et de ses équipements non conformes (CE 04/10/2018 confirmée CE 10/01/2019)
- Hangar aux Affuts : fin d'occupation du local par les Artilleurs de la Citadelle suite à échéance du CPU au 31 décembre 2018 (CE du 06/06/2019)
- Hangar aux Affuts : prolongation du CPU du Bataillon des Canaris pour un an du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 (CE 06/06/2019)
- Hangar aux Affuts : prolongation du CPU du Bataillon des Canaris pour un an du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 (CE 01/10/2019)

4.1.2. Contrats de bail

- Ancien état-major occupé par le service de l'Archéologie du SPW : finalisation des négociations avec le service Gestion immobilière du SPW afin de régulariser la situation (contrat de bail échu depuis le 31/12/2014). Un nouveau contrat de bail a été conclu (CE 31/01/2019 et CC 21/02/2019) pour la période 2019-2044
- Caserne de Terra Nova – Classes Patrimoine de la Province de Namur : Prolongation du contrat en cours pour une seule année supplémentaire du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021 (CE des 06/06/2019 et 20/08/2019)
- Café du Panorama : le contrat de bail a pris fin le 31/12/2018.
 - à la demande du Collège, les espaces extérieurs de l'établissement ont fait l'objet d'une concession de services saisonnière du 15 juin au 30 septembre 2019 (CE du 02/05/2019 et du 23/05/2019).
 - le service Citadelle, avec la consultance juridique d'un bureau d'avocat (attribution par CE du 28/02/2019), a :
 - organisé une consultation du secteur Horeca (CE du 11/04/2019) en date du 6 mai 2019
 - initié le marché de concession de services (CC 27/06/2019). Une offre a été introduite en date du 15/10/2019.

4.2. Cellule Patrimoine

4.2.1. Attributions de marchés

124/724CI-60 (travaux) total : 351.711,18 € TVAC (2 projets)

124/733CI-51 (honoraires) : 22.007,48 € TVAC (1 projet)

762/725-60/20190050 (Culture) : 101.024,73 € TVAC (1 projet)

4.2.2. Avenants, dépenses supplémentaires, extensions de mission et approbations de phases

124/733CI-51 (honoraires) : 7.391,89 € TVAC (1 projet)

426/731FE-60 (Feder) : 34.428,00 + 44.851,00 € (1 projet)

4.2.3. Décomptes finaux et clôtures de marchés

124/724CI- (travaux) : 5.175.554,62 € (6 décomptes finaux de dossiers attribués entre 2015 et 2018)

1224/733CI-51 (honoraires): 35.584,51€ (2 décomptes finaux de dossiers attribués en 2014)

4.2.4. Dépenses de fonctionnement

- l'entretien de la Citadelle (ramassage des déchets, vidange des poubelles, fauchage et tonte sur le site)
- l'entretien spécifique des murailles (enlèvement de la végétation dans les endroits escarpés et pose de filets de protection)
- des travaux d'entretien, de réparation et d'aménagement des locaux et des installations réalisés par des entreprises extérieures (plafonnage, peinture, menuiserie, chauffage, sanitaires, cuisines, toitures)
- l'acquisition de fournitures/matériaux/matériel et la location d'outils/machines nécessaires à la réalisation de travaux réalisés par la cellule technique
- les travaux et prestations de tiers liées à la maintenance des équipements touristiques (contrats de maintenance Centre du Visiteur et Grands Souterrains, prestations ne pouvant pas être assurées en interne)

Articles	Engagements
522/122CI-48 (honoraires)	9.535,35 €
522/124CI-06 (travaux de tiers)	356.655,07 €
522/124CI-48 (matériaux cellule technique)	76.412,47 €
522/124TO-48 (travaux tiers équipements touristiques)	17.972,67 €
Total	460.575,56 €

4.2.5. Prêt de matériel aux évènements

Le service Citadelle a contribué par le prêt de matériel (gradins et barrières Heras, structures d'exposition en plein air, aide au montage et au démontage) et par le biais de moyens humains, aux évènements du Comité Animation Citadelle (cfr. infra) et à plusieurs autres évènements s'étant déroulés à la Citadelle et à Namur.

4.2.6. Projets terminés

En 2019, les projets suivants ont été achevés:

- restauration de la toiture plate de la caserne de Terra Nova afin de solutionner différents problèmes d'étanchéité et d'isoler le 2^{ème} étage du bâtiment qui devait accueillir les locaux de l'équipe technique. Les travaux ont débuté en août 2018 et se sont terminés en avril 2019
- restauration des murailles du Fossé de Médiante. Ce chantier de restauration fait partie de l'accord-cadre accordé par la Wallonie pour la restauration de monuments classés. Il a débuté en octobre 2018 et s'est achevé fin 2019

4.2.7. Projets en cours

- restauration d'une anglée des Grands Fossés. Ce chantier de restauration fait partie de l'accord-cadre accordé par la Wallonie pour la restauration de monuments classés. Il a débuté en août 2018 et a dû être staté par l'Auditorat du travail dès septembre suite à un accident grave. Les moyens d'exécution ont été adaptés en conséquence et les travaux ont repris. L'augmentation importante des quantités impactera la durée du chantier
- restauration des murailles des Grands Fossés situés face à l'esplanade. Ce marché hors accord-cadre a été attribué en novembre 2017. Il bénéficie d'un taux de subside de 75%. Le chantier a débuté à l'automne 2019, et devrait s'achever à l'automne 2020
- restauration des murailles de part et d'autre de la Tour du Guetteur. Ce marché a été attribué et notifié mais la date de commencement des travaux n'a pas encore été fixée dans l'attente d'une décision quant à l'installation de chantier suite aux études de sols préalables effectuées.
- restauration des murailles de la poudrière inférieure. Ces chantiers de restauration font partie de l'accord-cadre accordé par la Wallonie pour la restauration de monuments classés. Entamé en novembre 2019, le chantier devrait s'achever pour l'été 2020.
- installation de panneaux photovoltaïques sur la toiture de la caserne de Terra Nova. L'intérêt du projet de production d'énergie renouvelable en site classé se fonde sur la surface importante de cette toiture (+/-2.000 m² disponibles) et la présence d'une cabine haute tension qui alimente les nombreuses infrastructures du site, notamment le Centre du Visiteur, l'ancienne conciergerie (bâtiment administratif), le logement du concierge, les souterrains, ...
- renouvellement des passerelles permettant d'accéder au 2^{ème} étage de la caserne de Terra Nova (locaux sociaux et ateliers de l'équipe technique). La passerelle existante nécessite une structure renforcée et la passerelle démontée précédemment pour raison de sécurité sera reconstruite. Le permis d'urbanisme a été obtenu en août 2019. Attribué en décembre 2018, le marché a été notifié en août 2019
- sécurisation des accès – phase 1. Le projet élaboré avec un consultant en sécurité comprend l'installation de boîtiers de contrôle d'accès aux bâtiments et locaux sensibles, l'installation d'une armoire à clé intelligente permettant une traçabilité des accès aux différents bâtiments et souterrains du site, ainsi que l'automatisation et le comptage des véhicules accédant au site par la grille de Terra Nova. Le marché attribué en décembre 2018, a débuté par les opérations dispensées de permis
- aménagement des abords de l'œuvre Searching for Utopia. Il s'agit d'un projet transversal mené avec le DEL – service Culture. Le permis d'urbanisme a été délivré en octobre 2018 et les travaux ont débuté en novembre 2019
- projets transversaux: le service Citadelle a été sollicité dès 2017 pour l'accompagnement de plusieurs projets transversaux, menés par d'autres départements de la Ville sur le site de la Citadelle. Sans être le service porteur, cela a impliqué pour plusieurs personnes du service la participation à des réunions multiples :
 - téléphérique
 - pavillon numérique
 - réfection du Pont des Hollandais
 - réfection de la Route Merveilleuse

- la Ville de Namur a obtenu un second accord-cadre, celui-ci portant sur le Stade des Jeux et le Théâtre de Verdure. En 2019, le service Citadelle a travaillé à l'élaboration du cahier spécial des charges pour la désignation d'un auteur de projet en parallèle de démarches exploratoires auprès de pouvoirs subsidiaires autres que l'AWAP pour augmenter le financement du projet. Le cahier spécial des charges pour la mission d'auteur de projet sera présenté au Conseil communal au second trimestre 2020.

4.3. **Cellule touristique**

4.3.1. **Coordination Comité Animation Citadelle (CAC)**

Le Comité Animation Citadelle asbl a comptabilisé, en 2019, 63.183 entrées pour les produits permanents proposés aux visiteurs, dont le trio de tête comprend:

- la visite guidée des souterrains (seule)
- le circuit du train touristique de 20 minutes (seul)
- le produit groupé Citadel Pass (visite guidée des souterrains, visite guidée de la strate médiévale, et parcours commenté en train touristique pendant 20 minutes)

Année	Entrées payantes (tous produits permanents confondus)	Croissance par rapport à l'année précédente	Croissance par rapport à 2008
2016	38.073	+ 14 %	+ 116 %
2017	42.961	+12,8 %	+139 %
2018	55.182	+ 28,16 %	+ 206 %
2019	63.183	+ 14,50 %	+ 251,25 %

Les statistiques détaillées pour l'année 2019 sont les suivantes :

	Individuelles	Groupes
Centre du Visiteur	8.387	1.163
Train	14.891	1.688
Souterrains	14.495	2.395
Visite guidée du Centre du Visiteur	0	379
Pass	8.986	2.315
Navettes	295	
Pack école	4.922	
Chasses au trésor	906	
Incentives	2.361	
Total	63.183	

A noter également un total de 99 locations de salles à Terra Nova en 2019 (hors partenariats et événements).

Le CAC a en outre développé les animations suivantes:

Dates	Produit	Fréquentation
9 et 18 avril 9 et 18 juillet 13 et 22 août	Activité pour l'année touristique: la Wallonie, terre d'eau ! Visite guidée sur le thème de l'eau.	164
2, 4, 16, 18 et 30 juillet 1, 13, 15, 27 et 29 août	Activité pour l'année touristique: la Wallonie, terre d'eau ! "La Citadelle vue de l'eau". Croisière apéritive et instructive sur la Sambre et la Meuse	534
2 soirs de l'année	Visite musicale au Centre du visiteur	58
09 et 10 février	"9ème Salon des vigneron namurois d'ici et de là-bas"	599
09 et 10 février	Balade aux flambeaux sur la thématique du vin	158
6 et 8 mars	Activité dans le Centre du Visiteur Le centre du visiteur à la lampe de poche	49
23 mars	Balade aux flambeaux	80
10 avril 29 mai 10 juillet 21 août	Activité dans le Centre du Visiteur « Visite ludique en famille dans le centre du visiteur, suivie de l'atelier Lego sur la création d'une ville durable. »	30
Du 5 au 14 juillet	Festival d'Art contemporain	997
Du 09 au 18 Aout	Théâtre en plein air Spectacle théâtrale : Marie Tudor de Victor Hugo	2.211
27et 29 octobre	Visite Médiévale	39
Du 31 octobre au 3 novembre	Halloween à la Citadelle	4.107
23-24 novembre	La Citadelle fête le terroir et le zéro déchet	1.000
16 novembre	Balade aux flambeaux	76
Du 6 décembre au 15 décembre	Exposition temporaire d'art contemporain - Exposition des gagnants du Festival d'art contemporain de 2019 : Prix du public et prix du jury	577
Total		10.679

En outre, le Comité Animation Citadelle a organisé du 29 juin au 1^{er} septembre, le rallye selfieOmusée. Les familles qui visitaient le centre du visiteur étaient invitées à prendre un selfie original d'eux dans le centre et à le poster sur les réseaux sociaux avec la mention#selfieOmuséeet@museozoom.

Le Comité Animation Citadelle a également renouvelé son partenariat avec le Festival Nature Namur dont une partie des expositions se tenait à la Citadelle du 17 au 20 octobre.

La subvention allouée à l'asbl pour son fonctionnement et son programme d'animation et d'événements s'élevait en 2019 à 327.000 € (DO 563/332AC-03).

4.3.2. Gestion des occupations

- Domaine fortifié de Terra Nova : autorisations pour les activités de type "aventures", les exercices militaires, policiers et pompiers, ainsi que les entraînements et bivouacs de compagnies de reconstituants
- Domaine fortifié de Terra Nova : autorisation et définition des conditions d'occupation pour événements
- Esplanade de la Citadelle et autres espaces hors du domaine fortifié : remise d'avis dans le cadre de l'autorisation d'événements sur le domaine public

En 2019, 47 demandes d'occupation ont été instruites (hors événements organisés par le Comité Animation Citadelle) soit dans le domaine fortifié seul, soit dans le domaine fortifié et/ou l'esplanade.

4.3.3. Médiation et communication

Le service Citadelle en 2019 a veillé à ce que chaque chantier fasse l'objet d'un affichage trilingue sur site présentant l'objet des travaux.

De plus, en collaboration avec l'entreprise Artes TWT, le chantier de restauration des murailles du Fossé de Médiane a été ouvert à la visite dans le cadre de la Journée Chantiers Ouverts de la Confédération de la Construction le 19 mai 2019.

En outre, le service Citadelle a organisé des visites des chantiers en cours dans le cadre des Journées du Patrimoine les 8 et 9 septembre 2019, avec 250 participants.

