Situation de l'administration et des affaires de la Ville de Namur

Rapport 2022

Mesdames, Messieurs,

Le présent rapport est réalisé en exécution de l'article L1122-23, alinéa 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD) qui prévoit que le budget est notamment accompagné d'un rapport sur la situation de l'administration et des affaires de la Ville.

Ce rapport est structuré par départements et est décliné en 3 points:

1. Effectif du service
2. Présentation du service
3. Rapport d'activités

Bien plus qu'une simple annexe du budget communal, ce rapport a pour volonté d'être un descriptif synthétique des différentes composantes de notre administration et un aperçu de son activité dans le courant de l'année 2021.

Tout comme le rapport 2020, le présent document est toujours marqué par la crise COVID. En conséquence, les comparaisons avec les années précédentes doivent toujours être réalisées avec prudence et discernement.

Enfin, ce rapport est également marqué par les inondations qui ont impacté notre territoire en juillet 2021 et par les différentes actions menées dans les semaines et mois suivants pour notamment venir en aide aux personnes sinistrées.

CHAPITRE 1 5
DIRECTION GÉNÉRALE 5
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL 15
SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SIPPT) 21
SERVICE JURIDIQUE GÉNÉRAL 25
GESTION DOCUMENTAIRE 29
BUREAU DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES (BSA) 35

CHAPITRE 2 39
DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES (DRH) 39
GESTION DES COMPETENCES (GeCo) 49
GESTION DES CARRIERES (GeCa) 65
GESTION DES TRAITEMENTS (GeTra) 71

CHAPITRE 3 77
DÉPARTEMENT DE GESTION FINANCIÈRE (DGF) .....
ANALYSES BUDGETAIRES ET COMPTABLES & ENTITES CONSOLIDEES 81
CONTRÔLE DES RECETTES ORDINAIRES (SCRO) 89
CONTRÔLE DES DEPENSES ORDINAIRES(SCDO) 99
CONTRÔLE DES RECETTES ET DEPENSES EXTRAORDINAIRES (SCRDE) 103
COMPTABILITE ET CAISSE CENTRALE 109

CHAPITRE 4 113
DÉPARTEMENT DES SERVICES D'APPUI (DSA) 113
RESSOURCES LOGISTIQUES 119
REPROGRAPHIE 123
PARC AUTOMOBILE 127
MARCHÉS PUBLICS (FOURNITURES ET SERVICES) 133
INFRASTRUSCTURE INFORMATIQUE 143
SUPPORT INFORMATIQUE 147
DEVELOPPEMENTS INFORMATIQUES 151
GÉOMATIQUE – SMART CITY 157

CHAPITRE 5 161
DÉPARTEMENT DES BÂTIMENTS (DBA) 161
BUREAU D'ETUDES BÂTIMENTS 165
GESTION IMMOBILIERE 179
GARDIENNAGE ET SECURITE 189
MAINTENANCE 193

CHAPITRE 6 203
DÉPARTEMENT DU CADRE DE VIE (DCV) 203
NATURE & ESPACES VERTS 207
PROPRETE PUBLIQUE 215
ECO-CONSEIL 223

CHAPITRE 7 229
DÉPARTEMENT DES VOIES PUBLIQUES (DVP) 229
ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DES VOIES PUBLIQUES 235
BUREAU D'ETUDES DES VOIES PUBLIQUES 241
SERVICE TECHNIQUE 249
VOIRIE 249
MOBILITE 255
GESTION DU STATIONNEMENT 263
DOMAINE PUBLIC & SECURITE 269

CHAPITRE 8 279
DÉPARTEMENT DES AFFAIRES CIVILES ET SOCIALES (DCS) 279
COMMUNICATION 283
PRÊT MATERIEL 295
POPULATION & ETAT-CIVIL 301
COHESION SOCIALE 315
LOGEMENT 353

CHAPITRE 9 367
DÉPARTEMENT DE L'EDUCATION ET DES LOISIRS (DEL) 367
ENSEIGNEMENT 373
JEUNESSE 385
SPORTS 393
CULTURE 421
BIBLIOTHEQUES 435
FETES 439
TOURISME 443

CHAPITRE 10 473
DÉPARTEMENT DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN (DAU) 473
SERVICE ADMINISTRATIF DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL 479
SERVICE TECHNIQUE DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL 485
NAMUR INTELLIGENTE ET DURABLE (NID) 493
REGIE FONCIERE 499
CITADELLE 505
SERVICE AIR, CLIMAT ET ENERGIE 511

CHAPITRE 11 515
PROGRAMME STRATÉGIQUE TRANSVERSAL (PST) 515

CHAPITRE



DIRECTION GÉNÉRALE

1. EFFECTIF DE LA DIRECTION GENERALE

- la Directrice générale
- le Directeur général adjoint
- 8 personnes

2. PRESENTATION DE LA DIRECTION GENERALE

La fonction de Directrice générale est prévue par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD) et sa fonction est organisée par la loi, d'où l'appellation de grade légal. Il en va de même pour la fonction de Directeur général adjoint. La désignation d'un adjoint ou d'une adjointe est possible dans les communes de plus de 10.000 habitants. La fonction existe à Namur depuis 1978, soit dès après la fusion des communes.

Outre d'un secrétariat particulier et de cellules d'appui, la Directrice générale et le Directeur général adjoint disposent de l'appui du Secrétariat général pour l'exercice de leurs missions.

Cinq services et quatre cellules à vocation transversale sont rattachés directement à la Direction générale:

- Secrétariat général (cellules Mandats et Tutelle CPAS, Conseil et Collège)
- Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT)
- Gestion documentaire
- Service juridique général
- Bureau des Sanctions Administratives (SAC)

- Appui juridique et délégué à la protection des données
- Stratégies transversales
- Appui à la Commission Namur Capitale
- Secrétariat

Par ailleurs, la Directrice générale assure également le secrétariat de la Zone de Police.

Enfin, c'est au niveau de la Direction générale que sont assurées les réunions et les animations du Comité de direction. La Directrice générale est chargée de la préparation des affaires qui sont soumises au Conseil ou au Collège. Elle assiste à leurs réunions. Elle est également en charge de la rédaction des procès-verbaux et de la transcription des délibérations respectives.

Ses missions sont:

- diriger et coordonner les services
- mettre en œuvre et évaluer la politique de gestion des ressources humaines
- participer activement au recrutement du personnel
- participer avec voix délibérative au jury d'examen dans le processus de recrutement ou d'engagement de personnel. Elle peut déléguer cette mission à un membre du personnel pour autant que ce dernier ou cette dernière soit de niveau supérieur aux candidats et candidates à l'examen ;
- arrêter le projet d'évaluation du personnel
- infliger certaines sanctions disciplinaires si besoin
- mettre en œuvre la déclaration de politique communale

- mettre en œuvre des axes politiques fondamentaux de la déclaration de politique générale traduits dans le programme stratégique transversal
- donner des conseils juridiques et administratifs
- mettre en œuvre le système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux

Pour l'aider dans ses nouvelles missions, elle dispose d'outils de gestion tels que:

- l'organigramme des services communaux

  Il représente la structure d'organisation des services communaux, indique les rapports hiérarchiques et identifie les fonctions qui impliquent l'appartenance du Comité de direction

- le Comité de direction

  Il connaît:

  - toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services
  - les attributions confiées par décision du Collège
  - les avant-projets du budget, modifications budgétaires et notes explicatives y relatives. Ceux-ci sont concertés au sein du Comité.

- le système de contrôle interne

  Il s'agit, en matière de fonctionnement des services communaux, d'un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne:

  - la réalisation des objectifs
  - le respect de la législation et des procédures
  - la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion

Le Directeur général adjoint aide la Directrice générale dans l'exercice de ses fonctions. Il accomplit d'office toutes les fonctions de la Directrice générale visées ci-dessus, si celle-ci est absente ou empêchée.

2.1. Direction des services communaux

2.1.1. Comité de direction

Durant l'année 2021, le Comité de direction (Codir) s'est réuni à 12 reprises (10 réunions « traditionnelles », 1 conjoint Ville-CPAS et 1 réunion « crise Covid »).

2.1.2. Direction générale

- le Collège du 20 avril 2021 a désigné une conseillère en prévention au Service Interne de Prévention et de Protection au Travail.

2.1.3. DGF

- Le Collège du 13 avril 2021 a désigné le chef du Département de la Gestion Financière.

2.1.4. DSA

- le Collège du 26 janvier 2021 a désigné le chef du Département des Services d'Appui.

2.1.5. DVP

- le Collège du 26 janvier 2021 a désigné le chef du service Mobilité.
- le Collège du 18 mai 2021 a désigné le chef du service Domaine Public et Sécurité.

2.2. Cellule Appui juridique et délégué à la protection des données

2.2.1. Effectif de la cellule

2 personnes

2.2.2. Présentation de la cellule

La cellule Appui juridique et délégué à la protection des données est placée sous la responsabilité directe de la Directrice générale et du Directeur général adjoint.

Sa mission est d'appuyer la préparation des séances du Collège et du Conseil dans le respect des délais requis. La cellule applique son expertise juridique dans les matières qui la concerne, aux projets de décisions à soumettre aux instances communales, conseille et rend des avis dans le cadre de certains dossiers.

Dans le cadre de la fonction de DPO, la cellule guide le responsable de traitement (la commune par le biais du Collège et du Conseil) dans la mise en conformité au RGPD et dans l'élaboration d'une politique globale de gestion des données au sein de l'Administration.

2.2.3. Rapport d'activités

La cellule a remis des avis hebdomadairement sur les séances du Collège et en préparation de chaque séance du Conseil.

Il lui a été confié de rendre avis sur différents dossiers transversaux tels que l'application des dispositions sur les asbl communales, sur l'utilisation des caméras dans l'espace public, sur la délégation des pouvoirs, sur l'application du RGPD dans les marchés publics, etc.

La cellule s'est attachée à l'élaboration du registre de traitements, la préparation et la mise en œuvre des analyses d'impacts lorsqu'elles sont requises, le relevé et l'examen, à la lumière de la règlementation entrée en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel, des conventions (sous-traitance, marchés publics, partenaires) engageant la Ville, l'élaboration de processus et procédures internes garantissant la conformité aux dispositifs légaux applicables.

2.3. Cellule Stratégies transversales

La cellule « Stratégies transversales » a été créée pour intégrer l'ensemble des compétences de la Direction générale visant le développement d'outils stratégiques et transversaux à l'ensemble des départements. On y retrouve la stratégie organisationnelle (dont le contrôle interne ou encore le PST), la stratégie informatique et la stratégie de communication.

Elle a pour mission l'élaboration et le suivi d'outils stratégiques de management, dans une perspective d'amélioration continue du fonctionnement global de l'administration. Le but est de maximiser l'atteinte des objectifs fixés au regard des moyens disponibles.

- mise à jour des organigrammes
- conception du rapport annuel

- pilotage de l'évaluation du programme stratégique transversal (PST)
- coordination de la mise en œuvre d'un système de contrôle interne
- prise en charge de toute question relative à l'amélioration du fonctionnement dont est chargée la Directrice générale et le Directeur général adjoint

2.3.1. Stratégie organisationnelle et Contrôle interne

- Rapport annuel

  Le Secrétariat général a proposé à tous les services un canevas commun pour la présentation du rapport annuel. En effet, s'il constitue une annexe obligatoire du budget, il n'en reste pas moins accessible au grand public. En ce sens, il est apparu important de procéder à une uniformisation du canevas mais également de faire œuvre de pédagogie. Le rapport annuel 2021 est désormais en version informatisée et est consultable en ligne sur le site Internet de la Ville.

- Organigrammes

  L'organigramme peut être défini comme une reproduction schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques d'un organisme, d'une entreprise, …

  Il indique la répartition des responsabilités entre les postes, et les relations de commandement qui existent entre eux.

  Les organigrammes font l'objet de mises à jour approuvées par le Collège.

  Les organigrammes sont mis à disposition sur le site Intranet de la Ville où ils peuvent être consultés.

  L'organigramme est en constante évolution, il ne peut être figé.

  En effet, des mouvements de personnel sont enregistrés au quotidien (mutations, engagements, départs, …) mais pas seulement, il faut aussi prendre en considération l'évolution de la structure même de l'organigramme (création/suppression de cellules, …) :

  Collège du 26 janvier 2021

  DG

  La cellule « Stratégies transversales » est créée pour intégrer l'ensemble des compétences de la Direction générale visant le développement d'outils stratégiques et transversaux à l'ensemble des départements. On y retrouve la stratégie informatique, la stratégie organisationnelle (dont le contrôle interne ou encore le PST) et la stratégie de communication. La cellule contrôle interne disparaît donc du service Secrétariat général et la cellule stratégie informatique est supprimée en tant que telle.

  DGF

  La cellule "Contentieux" est intégrée au service Contrôle des Recettes Ordinaires par souci de cohérence et d'une meilleure lecture de l'organigramme,

  Collège du 20 avril 2021

  DAU

  Le service "Air, Climat et Énergie" (SACÉ) est créé au vu des ambitions et objectifs fixés en matière de transition écologique.

  DCV

  Le service Eco-Conseil devient la cellule Eco-Conseil placée sous la direction de la Cheffe de Département.

Collège du 11 mai 2021

DSA

Deux cellules d'appui sont créées et placées sous l'autorité directe du Chef de département:

- la première est nommée Cellule d'Appui administratif. La cellule assurera le secrétariat du département.
- la deuxième est nommée Cellule d'Appui technique et du Plan d'urgence et permet d'offrir un appui technique (manutentions diverses) à tous les services du DSA. Cette cellule intègre aussi un aspect du volet logistique du Plan d'urgence.

Le service Logistique est renommé Marchés publics (Fournitures et services).

Le service Economat est scindé en deux services:

- la cellule Fournitures et Equipements dont les missions se sont fortement étoffées ces deux dernières années devient le service Ressources logistiques,
- le service Reprographie sans complémentarité fonctionnelle avec le premier.

Ces deux cellules étaient originellement deux services. A l'expérience, il est constaté que ces cellules gèrent des matières différentes sans lien entre elles.

Le service Informatique impacté de plus en plus par de nombreux projets informatiques est également scindé en 3 services:

- Support informatique,
- Réseau Informatique,
- Développements informatiques

En effet, les métiers de l'informatique sont différents selon le domaine qu'ils recouvrent. Regrouper ces différentes matières en un seul service et avec un seul responsable a montré ses limites. La division du service Informatique en 3 services permet de diluer la charge de travail sur plusieurs personnes, de renforcer les spécialités au sein des services et d'identifier au mieux les référents selon le domaine de compétence.

La transversalité et la coordination entre ces services seront assurées d'une part par le Chef de département mais également par le gestionnaire de projet de la cellule administrative qui veillera à la bonne coordination des services en vue de l'aboutissement des projets.

Afin d'alléger au mieux la charge de travail des chefs des 3 nouveaux services, leurs missions seront recentrées au maximum sur les matières informatiques. Ainsi, ils pourront s'appuyer sur la cellule administrative pour les conseils administratifs, juridiques et budgétaires.

Le volet achat et gestion du petit matériel sera transféré vers les services Reprographie pour la gestion des imprimantes et Ressources logistiques pour le petit matériel bureautique (souris, claviers, webcams, moniteurs, ...).

Le service Data Office est renommé Data Smartcity.

- Programme stratégique transversal (PST)

  Le PST est une déclinaison de la déclaration de politique communale voté par le Conseil en début de législature.

Le Comité de direction et le Collège ont déterminé 37 objectifs à poursuivre se déclinant en plus de 500 actions. Ces 37 objectifs répondent aux critères de "stratégiques" et de "transversaux" et s'inscrivent dans 12 thématiques:

- Une Ville participative et intelligente
- Une Ville en transition écologique
- Une Ville avec des logements accessibles
- Une Ville attractive et mobile, créatrice d'emplois
- Une Ville solidaire et hospitalière
- Une Ville qui prend soin de son patrimoine et offre un nouveau visage
- Une Ville soucieuse de l'épanouissement de ses enfants et de sa jeunesse
- Une Ville créative et artistiquement stimulante
- Une Ville touristique et accueillante
- Une Ville soucieuse de la qualité de son cadre de vie
- Une Ville qui veille à la sécurité de ses citoyens et citoyennes
- Une Ville qui mobilise au mieux ses compétences

Le PST fait l'objet d'un rapport annuel d'état d'avancement. Des articles du « Ville et Vous », la newsletter à destination des agents et agentes communaux, présente la progression du programme.

L'année 2021 a été durement impactée par la crise Covid et un travail d'analyse de ses effets sur les objectifs du PST est en cours.

Enfin, comme le prévoit le CDLD, le programme stratégique transversal a été soumis à une évaluation par le collège communal à mi-législature et porté, pour information, au Conseil Communal en 2022.

- Système de contrôle interne

Le système de contrôle interne se construit progressivement au sein de l'administration.

Un système de contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable concernant notamment l'atteinte des objectifs. Dans cette optique, un état d'avancement du PST est dressé annuellement afin de vérifier que le programme suit sa trajectoire.

La chargée de mission pour la mise en œuvre du système de contrôle interne est impliquée dans le projet d'évaluation de la charge de travail mis en œuvre par le DRH. Elle participe au groupe de travail chargé d'une part d'analyser les charges de travail de services cibles et d'autre part de déployer une méthodologie de mesure applicable à l'ensemble des services.

Afin de déployer une culture de « lean management », des groupes de travail thématiques composés de référents (personnes ayant reçu une formation) et de personnes impliquées par la problématique à résoudre ont été mis sur place. Ces groupes sont supervisés par l'équipe en charge de l'analyse de la charge de travail, car la logique d'amélioration des processus est sous-tendue par la méthode d'analyse de la charge de travail qui recherche l'amélioration du fonctionnement de l'organisation en évitant les gaspillages de ressources, avant d'envisager des engagements complémentaires.

2.3.2. Stratégie informatique

La mise en place de cet axe a notamment pour but de mettre en place une stratégie informatique à long terme pour la Ville de Namur, la rédaction d'un Plan Directeur informatique (PDI), sa mise en oeuvre et son suivi au quotidien.

La stratégie informatique à mettre en place inclura notamment de pouvoir :

- Identifier les synergies informatiques possibles entre la Ville et le CPAS afin, dans la mesure du possible, de dégager un plan stratégique commun.
- Identifier les objectifs comme :
    - Se mettre en capacité de créer dynamiquement de nouveaux "services informatisés" aux citoyens et de déterminer une architecture informatique adaptée;
    - Orienter davantage les développements et projets informatiques vers le citoyen;
    - Favoriser davantage encore la mise à disposition de données publiques au travers des "opendata";
    - Fournir des données de qualité pour permettre à l'Autorité de prendre de meilleures décisions;
    - Clarifier la politique de "Sourcing" dans les domaines suivants :
        - L'externalisation de services informatiques et de recours aux applications en mode Saas (Software As A Service).
        - L'orientation des modèles vers du cloud hybride permettant d'utiliser des logiciels cloud standards mais de développer en interne ou de faire développer les fonctionnalités qui ne se trouvent pas à l'extérieur ou qui apportent un avantage particulier;
        - L'hébergement de la salle informatique, les bâtiments de la Ville n'offrant pas de possibilité d'hébergement professionnel d'une salle informatique devenue vitale pour la Ville.
    - Améliorer l'anticipation des besoins;
    - Améliorer la gestion du changement pour dégager plus de temps utile pour de nouvelles fonctionnalités;
    - Communiquer à l'avance la planification à long terme pour permettre à chacun de s'y inscrire, de se responsabiliser et enfin d'adhérer au changement;
    - Se mettre en capacité d'absorber l'augmentation du nombre de missions et l'augmentation de la complexité de dossiers sans augmentation de personnel;
- Identifier les fonctionnalités et services informatiques dont la Ville devra disposer dans les années à venir pour mettre en œuvre avec succès ses missions de service public local :
    - Stratégie métiers
    - Analyse des risques fonctionnels
- Assurer la pérennité, la sécurité de l'infrastructure et des logiciels informatiques:
    - Stratégie technique
    - Analyse des risques techniques
    - Veille technologique effectuée avec la collaboration des services techniques

- Assurer une meilleure communication des projets informatiques vers le Collège et le Comité de Direction
- Analyser le paysage informatique dans les domaines qui auront été priorisés:
    - Analyse du paysage informatique s'entendant comme une analyse de l'existant à la Ville de Namur en comparaison avec ce que le marché peut offrir ou ce qui a été mis en oeuvre dans d'autres villes comparables
    - Les domaines s'entendant comme domaines "Métiers" tels que l'Environnement ou l'Enseignement, comme domaines "légaux" tel que le RGPD et comme domaines "techniques" tels que la sécurité du réseau ou la gestion des accès
    - Analyse de ressources, leurs forces et leurs faiblesses
- Dégager les actions qui découlent de la stratégie informatique et débouchant sur des résultats mesurables en termes d'objectifs métiers.

2.3.3. Stratégie de communication

La mise en place de cet axe a pour but de coordonner tous les aspects transversaux de la communication pour uniformiser les pratiques et fonctionner dans un cadre commun par exempe au niveau des réseaux sociaux, des chartes graphiques ou encore de réponses à apporter aux interpellations citoyennes via des plateformes informatiques.

La mission est assurée par le « community manager » de la Ville en complément de sa fonction au DCS.

L'intéressé assure aussi une fonction de communication stratégique au sein de la discipline 5 du Plan d'urgence.

2.4. Cellule Appui à la Commission Namur Capitale

La mise en place de cette cellule permet de matérialiser le lien avec l'asbl NEW dans les missions communales qui lui sont confiées au travers du contrat de gestion pluriannuel approuvé par le Conseil communal, soit :

- assurer la fonction de Commissariat aux Relations internationales (CRI)
- assurer la gestion du programme de la Coopération internationale communale (CIC)
- assurer la fonction de Commissariat aux Relations extérieures (CRE)
- assurer la fonction de secrétariat de la Commission « Namur-Capitale » (CNC)
- assurer la fonction d'Agence de Marketing Territorial de Namur Capitale (AMT)

Le rapport annuel 2021 de l'asbl NEW est disponible sur :

https://new.be/wp-content/uploads/2022/03/NEW-asbl-Rapport-Annuel-2021.pdf

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1. EFFECTIF DU SECRETARIAT GENERAL

6 personnes

2. PRESENTATION DU SECRETARIAT GENERAL

Le Secrétariat général est composé de trois cellules:

- cellule Mandats et Tutelle CPAS
  - suivi de la représentation Ville dans les organismes extérieurs et d'informer le Conseil des assemblées générales des intercommunales
  - suivi des opérations de vérification des pouvoirs des élus au moment des élections
  - suivi en matière de demandes de déclarations de mandats, de fonction et de rémunération
  - suivi du remplacement des membres du Conseil et du Collège
  - mise à jour des délégations de signatures en matière de documents administratifs (du Bourgmestre, de l'Officier de l'état civil et de la Directrice générale)
  - suivi de la tutelle CPAS (hors personnel et finances)
- cellule Collège
  - prépare l'ordre du jour de la séance du Collège
  - veille à la complétude des dossiers dans l'instance IA Délib
  - transmet l'ordre du jour aux membres du Collège ainsi qu'au Directeur financier pour examen des incidences budgétaires et comptables
  - met à disposition des membres du Collège les dossiers inscrits à l'ordre du jour pour consultation
  - assure le secrétariat des séances du Collège
  - réalise le procès-verbal de la séance
  - gère l'instance IA Délib

Le Collège constitue l'organe exécutif, le "gouvernement" de la commune. Contrairement au Conseil, le Collège ne détient que les attributions que la loi lui confère et qui sont énumérées dans le code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le Collège est notamment chargé d'exécuter les décisions prises par le Conseil et par les autorités supérieures. Il gère les propriétés et les établissements communaux ainsi que les revenus et dépenses de la commune. Il dirige les travaux entrepris par la commune, fait entretenir les chemins vicinaux et les cours d'eau, …

Le Collège est chargé de l'application de certaines sanctions administratives et de la confirmation des mesures de fermeture prises en urgence par le Bourgmestre. Il est également chargé de la gestion journalière du personnel communal (hors Police locale) et de la tenue des registres d'état civil. C'est le Bourgmestre ou un échevin ou une échevine qui exerce la fonction d'officier de l'état civil.

Le Collège se charge donc de l'administration quotidienne de la commune. Il se réunit en général une fois par semaine et aussi souvent que l'exige la prompte expédition des affaires. Ses réunions ne sont pas publiques.

Le Collège est composé du Bourgmestre, de 8 Echevins et Echevines et du Président du CPAS. Ce dernier a voix délibérative excepté lorsque le Collège exerce sa tutelle sur le CPAS, il a alors une voix consultative.

- cellule Conseil
  - prépare l'ordre du jour de la séance du Conseil, la note de synthèse explicative et l'éventuel ordre du jour complémentaire
  - veille à la complétude des dossiers en version papier et en version informatisée dans l'instance IA Délib
  - transmet l'ordre du jour et la note de synthèse aux membres du Conseil
  - reçoit les membres du Conseil lors des consultations informatisées des dossiers inscrits à l'ordre du jour et reste à leur disposition pour tout renseignement complémentaire
  - assiste aux séances du Conseil
  - assure le secrétariat des séances du Conseil
  - réalise le procès-verbal de la séance
  - retranscrit les débats
  - assure le relais entre les membres du Conseil et l'Administration
  - répond aux demandes d'information des membres du Conseil
  - gère l'instance IA Délib
  - projet de farde de délibérations, notes de synthèse et points complémentaires sur le site Ville

Le Conseil est l'assemblée qui détient l'essentiel du pouvoir règlementaire, vote le budget et contrôle l'action du Collège. C'est en quelque sorte le "parlement" de la commune. Il règle tout ce qui est d'intérêt communal (les taxes, la police, les plans communaux d'aménagement du territoire, le mode de passation des marchés publics, etc.) ainsi que les questions déléguées par l'autorité supérieure.

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt communal l'exige et au moins dix fois par an sur convocation du Collège. Les réunions sont publiques sauf la partie huis clos (qui concerne directement des personnes). Pour pouvoir délibérer valablement, la moitié au moins des conseillers et des conseillères doivent être présents, chaque délibération devant obtenir la majorité absolue (moitié plus un) des votes valablement exprimés.

Le Conseil se compose du Bourgmestre, de 8 Echevins et Echevines et du Président du CPAS ainsi que de 37 Conseillers et Conseillères.

La présidence du Conseil est assurée par une Conseillère désignée conformément à l'article L1122-34 §3 du CDLD.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Mandats et Tutelle

3.1.1. Dossiers soumis aux autorités

La cellule Mandats et Tutelle a soumis 111 dossiers au Collège et 64 dossiers au Conseil.

3.1.2. Organismes – Affiliations

Le nombre d'organismes au sein desquels la Ville est représentée s'élève à 94. Ces organismes sont des intercommunales, des associations sans but lucratif, des sociétés anonymes, des sociétés coopératives à responsabilité limitée, des sociétés de logements, des comités, des commissions, …

3.2. Cellule Collège

- préparation de 51 séances du Collège communal dont 2 séances extraordinaires
- présentation de 8.182 dossiers

En raison de la crise sanitaire, certaines séances du Collège se sont tenues également en visioconférence conformément aux instructions régionales en la matière.

3.3. Cellule Conseil

3.3.1. Conseil communal

La Ville de Namur étant une zone monocommunale, le Conseil de la Zone de Police et le Conseil communal ont lieu en même temps. Les statistiques sont donc globales.

- préparation de 13 séances du Conseil de la Zone de Police et du Conseil communal
- présentation de 1.075 dossiers

En raison de la crise sanitaire, certaines séances du Conseil se sont tenues également en visioconférence conformément aux instructions régionales en la matière.

3.3.2. Conseil conjoint Ville/CPAS

Le Conseil conjoint Ville/CPAS a notamment pour but d'établir un rapport annuel concernant notamment l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la Ville et le CPAS. Le rapport est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale.

En 2021, il s'est réuni une fois.

3.3.3. Les Commissions communales

Les commissions communales sont au nombre de 10 et sont en rapport avec les attributions des membres du Collège communal et du Président du CPAS.

Le nombre de commissions est fixé en regard du nombre de membres du Collège communal et du Président du CPAS.

Chaque commission comprend le membre du Collège concerné, membre de droit, et 9 membres du Conseil désignés par le Conseil.

Dans la même perspective, les commissions siègent parfois toutes ensemble sur des questions importantes (séance "toutes commissions réunies ").

La cellule Conseil assure le secrétariat des réunions "toutes commissions réunies" et retranscrit les débats.

Toutes commissions réunies	2
Commission de M. le Bourgmestre	10
Commission de l'Education et de la Participation	10
Commission du Développement touristique	10
Commission du Patrimoine et de la Gestion interne	10
Commission du Bien-être et des Relations humaines	10

Commission des Voiries et de l'Equipement public	10
Commission de l'Urbanisme, de l'Attractivité urbaine et de l'Emploi	10
Commission de la Transition écologique	10
Commission du Cadre de Vie et de la Population	10
Commission de l'Action sociale	10

En raison de la crise sanitaire, certaines Commissions communales se sont tenues principalement en visioconférence conformément aux instructions régionales en la matière.

3.3.4. Extranet du Conseil

Sur le site Internet de la Ville, une page est réservée aux conseillers et conseillères communaux. La cellule Conseil fournit aux membres du Conseil les moyens d'y accéder et assure sa mise à jour.

Les membres du Conseil peuvent y trouver tous les documents et toutes les informations nécessaires à la bonne gestion de leur mandat communal.

SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SIPPT)

1. Effectif du service

- 3 personnes

Site d'implantation: boulevard d'Herbatte, 8A - 5000 Namur

2. Présentation du service

Le SIPPT assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des dispositions légales et réglementaires au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de toutes les autres mesures et activités de prévention (Code du bien-être au travail du 28 avril 2017, entré en vigueur le 12 juin 2017 et articles 4, 5, 6, 7 et 8 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au Service Interne de Prévention et Protection au Travail).

Les conseillers et conseillères en prévention accomplissent leurs missions en totale indépendance par rapport à l'employeur et aux travailleurs et travailleuses.

3. Rapport d'activités

3.1. Réunions

- 11 réunions du comité de concertation dont 1 réunion extraordinaire
- 61 réunions diverses
- 1 réunion des correspondants de sécurité

3.2. Activités

- 27 visites de lieux de travail dont 20 en collaboration avec le médecin du travail
- 2.175 réceptions de contrôles périodiques d'équipements de travail, d'ascenseurs, d'installations électriques, de gaz, ... par le service externe pour le contrôle technique
- 145 avis sur acquisition d'équipements de travail et 95 mises en service (feux verts)
- 32 avis sur achat de produits et substances diverses
- 23 réceptions de documents de parrainage des nouveaux travailleurs
- 93 accidents du travail
- 4 analyses ou réglages de postes de travail
- 3 avis d'analyse des risques stagiaires
- participation à 2 séances d'accueil des nouveaux travailleurs
- 48 avis divers
- 8 demandes d'avis/d'intervention à la médecine du travail
- 43 demandes de renseignements ou d'intervention aux autres services
- 115 transmissions d'informations demandées au SIPPT
- 1 échange ou transmission d'informations avec le CPAS de Namur
- 3 échanges ou transmissions d'informations avec la Police de Namur
- 3 échanges ou transmissions d'informations avec le Contrôle du Bien-Être
- 24 échanges ou transmissions d'informations avec Socotec
- 24 visites pour avis
- 4 visites avec les soumissionnaires dans le cadre du marché des contrôles SECT

- 4 participations aux analyses de risques incendie avec Mensura
- 5 participations à une journée de formation
- mise à jour du listing Mensura concernant les postes de travail et les risques
- participation à l'attribution des marchés pour les contrôles périodiques (SECT) et le service externe de prévention et protection au travail (SEPPT)

SERVICE JURIDIQUE GÉNÉRAL

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 3 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

En amont, le service Juridique général intervient en tant que consultant dans de multiples dossiers à caractère préventif (projets ponctuels de courriers, de règlements, …) en rendant des avis sur les différents éléments de droit.

Dans ce cadre, il intervient dans:

- la recherche, l'avis ou l'analyse d'un problème juridique déterminé
- la recherche et la délivrance de documentation spécifique
- la révision de conventions rédigées par un service concerné
- l'élaboration de contrats-types

En aval, le service Juridique général gère une multitude de procédures civiles et/ou administratives et/ou pénales, lorsque que la Ville intervient en qualité de partie demanderesse ou défenderesse.

Dans ce cadre, il procède à:

- la constitution du dossier à destination de l'avocat mandaté par le Collège sur base notamment des documents transmis par le service concerné
- l'étude du dossier résumé, échanges de points de vue, réunions avec le conseil de la Ville ainsi qu'avec le service concerné en vue d'assurer une bonne collaboration entre les différents intervenants
- la rédaction des délibérations Collège / Conseil
- la mise au point, en ce compris d'éventuelles recommandations auprès des services concernés, à l'issue du litige

Attributions spécifiques:

- mise à jour du recueil des règlements communaux
- mise à jour du registre des publications
- gestion des dossiers "Responsabilité civile générale" (lorsque le dossier RC est porté en justice)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Typologie des dossiers traités

3.1.1. Volet contentieux

Constitue une mission essentielle du service impliquant un suivi rigoureux et continu eu égard à la multiplicité des procédures et au strict respect du calendrier judiciaire:

- constitution de dossiers
- échanges, réunions avec les avocats
- suivi de l'impact du calendrier judiciaire sur le calendrier administratif
- échanges, réunions avec les services concernés
- suivi post-contentieux

3.1.2. Volet consultation hors contentieux

Consiste à traiter des points particuliers de droit dans des matières variées:

- analyse et avis
- consultations
- documentation

3.1.3. Volet recueil

Consiste à collationner les règlements communaux, suivre les délais de tutelle et procéder à l'insertion desdits règlements sur le site Internet

3.1.4. Volet publication

- consiste à initier et à assurer le suivi de la procédure d'affichage des différents règlements, ordonnances et avis lui soumis
- consiste à assurer la tenue du registre des publications conformément au prescrit légal

3.1.5. Volet assurance RC générale

Consiste à traiter les dossiers RC portés en justice du chef de dommages causés par la Ville à des tiers

3.2. Répartition quantitative des volets contentieux et hors contentieux

3.2.1. Volet contentieux: 35%

Dossiers spécifiques

Personnel, travaux, gestion immobilière, marchés publics, incendie, cohésion sociale, domaine public & sécurité, Citadelle, enseignement, régie foncière, état-civil / mariages, culture, …

Dossiers généraux

Toutes les matières relevant essentiellement du droit civil

Dossiers assurance RC

Gestion des litiges RC du chef de dommages causés à des tiers

3.2.2. Volet hors contentieux: 65%

- traitement des demandes en interne des services, des autorités communales, des cabinets : avis, consultations, documentation
- traitement des demandes externes de tiers
- réunions internes et externes, débriefing, formations

3.3. Honoraires et frais de justice

- frais de justice, d'avocats, d'huissiers: 215.134,49 € TTC

GESTION DOCUMENTAIRE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 5 personnes

Site d'implantation: Venelle des Capucins, 19 à 5000 Namur

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Gestion documentaire est un service transversal chargé de la mise en œuvre de la politique documentaire de la Ville. Il est chargé de la conservation, de la numérisation, de l'élimination des documents produits par les différents services de l'administration et ses missions sont définies dans le règlement général des archives de la Ville voté par le Conseil en date du 21 mai 2012:

- mission de conseil, d'assistance, de surveillance et de contrôle des producteurs d'archives en matière archivistique auprès de tous les services communaux
- mission de conservation d'archives publiques et privées, suivant l'évolution des techniques archivistiques
- mission scientifique d'inventoriage et de valorisation des archives de la Ville
- mission culturelle, pédagogique et éducative en vue de promouvoir la connaissance de l'histoire de Namur, la protection du patrimoine et une réflexion citoyenne sur la Ville

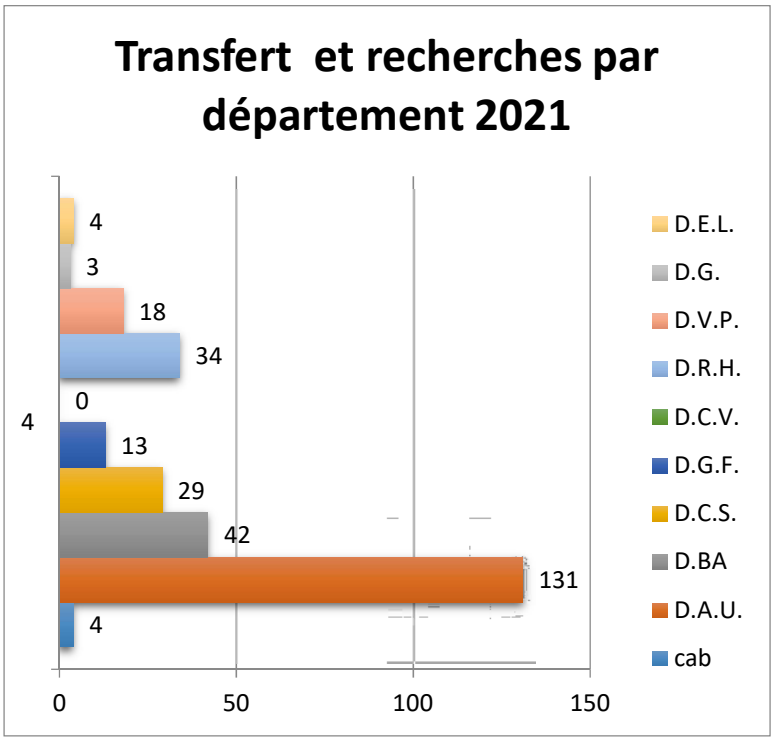
Il est également chargé du développement et de la mise en œuvre de la politique et des procédures de classement et de conservation des documents électroniques de l'administration.

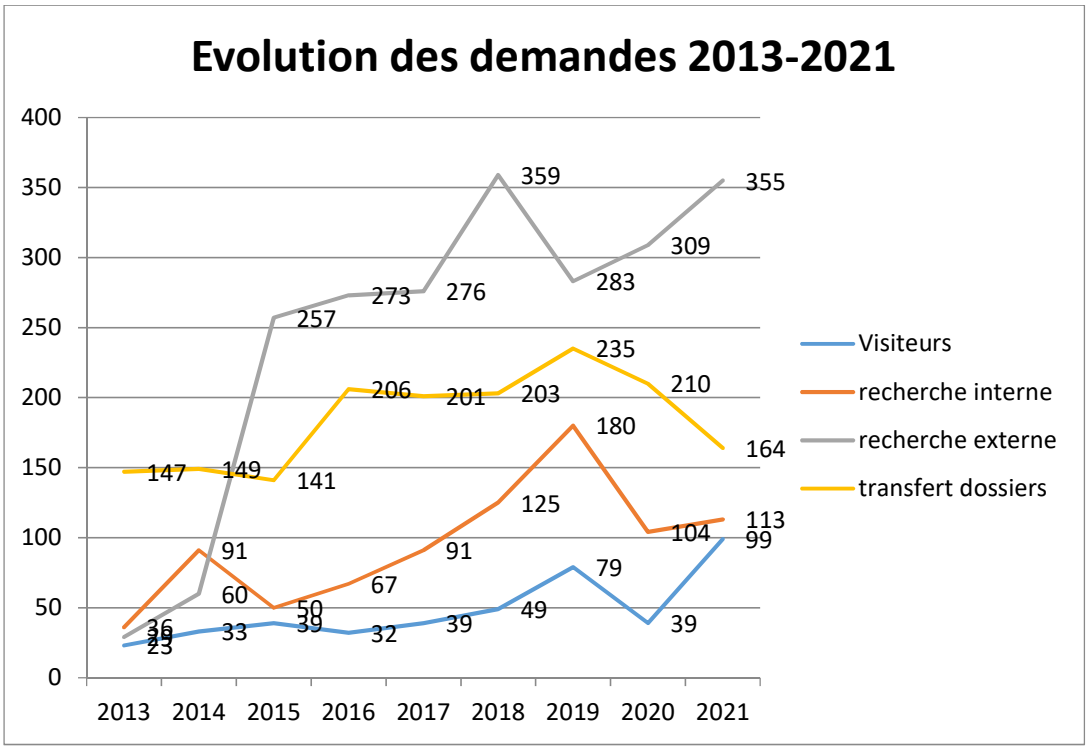
Il s'occupe également, pour les services, des abonnements et acquisitions de documentation et ouvrages nécessaires à leur travail quotidien.

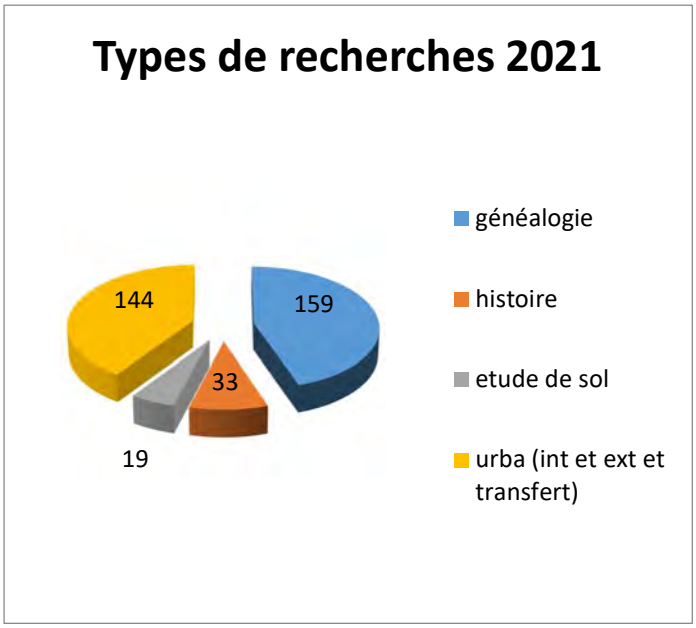
3. RAPPORT D'ACTIVITES

- renouvellement de tous les abonnements
- réception et distribution des différentes revues
- réception et encodage des factures liées à ces abonnements
- commandes ponctuelles d'ouvrages à destination des différents services (39 demandes)
- suivi et envoi de documentation dans les services
- acquisition de banques de données juridiques, organisation des présentations-formations
- numérisation des actes et documents de l'Etat civil, numérisation des tables de l'État civil de Namur jusque 1900 (500 pages)
- numérisation sur le scanner A0 des registres aux délibérations des communes fusionnées (environ 4000 pages)
- numérisation de plans ou affiches à reproduire pour les besoins des services et des expositions diverses (3 demandes pour environ 100 pages)
- numérisation des déclarations de naissances 2018 (1409 bulletins)
- mise à disposition des services et encodage des métadonnées
- visites de conseils et recommandations personnalisées à différents services en matière d'archivage (7 visites : DEL-Enseignement, DAU-SADT et SDTD, DCS-Cohésion sociale)
- mise en œuvre du projet "Gouvernance de l'information" et analyse du classement sur les serveurs (71 réunions : DG-DRH-DBA-DCS-DAU-DEL-DCV)
- déménagement final des permis de bâtir et des registres de population (400 m.l.)
- livraison de boîtes à archives et d'étiquettes dans les services (environ 2150 boîtes)
- inventoriage et classement des archives de la commune de Saint-Servais avant 1977 (en cours)

- conditionnement des permis de bâtir 1988-1994 (fin)
- numérisation des actes authentiques anciens du grand Namur (50 documents)
- tri et encodage des dossiers de Permis de bâtir de la Ville de Namur de 1977 (mai-juin 1977)
- réception et stockage des fonds transférés par les différents services (44 versements pour environ 1675 boîtes)
- élimination de documents, selon les directives en vigueur (environ 5000 boîtes/ 18 tonnes)
- récolte des documents confidentiels en vue de leur destruction (33 versements-1000 boîtes + tournée hebdomadaire)
- communication de dossiers vers les services (170 demandes)
- recherches de renseignements pour la population et les services, y compris la généalogie (469 demandes)
- accueil de la population ou de collègues désireux d'effectuer des recherches dans les archives (99 visites)
- modification des règlements communaux concernant les recherches généalogiques et l'accès aux archives pour les chercheurs et chercheuses
- formation du personnel communal
- dépouillement des registres de délibérations des anciennes communes afin de créer un index par commune et années (Beez, Belgrade, Boninne)
- modification et adaptation des procédures relatives à l'accueil du public
- rédaction d'une brochure historique sur l'école industrielle pour son 160ème anniversaire
- inventaire des archives du musée des arts décoratifs (en cours)
- collecte de témoignages en rapport avec la crise COVID-19




Evolution des demandes 2013-2021
400
350
300
250
200
150
100
50
0
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
Visiteurs
recherche interne
recherche externe
transfert dossiers
147
149
141
206
201
203
235
210
164
36
33
39
32
39
49
79
39
99
91
60
50
67
91
125
180
104
113
23
257
273
276
359
283
309
355


Types de recherches 2021
144
159
33
19
généalogie
histoire
etude de sol
urba (int et ext et transfert)

BUREAU DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES

(BSA)

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 6 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

La volonté de la Ville est de lutter contre les incivilités sur son territoire et d'obtenir un changement de comportement afin que la population namuroise se sente mieux au sein de sa commune, de son quartier. Via les sanctions administratives des comportements considérés comme peu graves, mais perçus dans la vie quotidienne comme particulièrement dérangeants, sont réprimés.

2.1. Infractions purement administratives

Sanctionner des comportements susceptibles de troubler la propreté, la salubrité, la sécurité ou la tranquillité publique repris dans son règlement général de police (RGP) (amendes pouvant aller jusqu'à 350 €).

Exemples:

- consommation d'alcool sur la voie publique
- souillure de la voie publique
- ne pas tenir son chien en laisse
- ne pas indiquer le loyer et les charges éventuelles sur les annonces / affichettes de mise en location
- non-respect des heures prévues dans le RGP pour le dépôt des sacs poubelles
- distribution de nourriture aux animaux sur la voie publique

2.2. Infractions mixtes

Sanctionner des infractions mixtes énumérées dans le protocole d'accord conclu entre la Ville et le Procureur du Roi de Namur et annexé au RGP et ainsi éviter un classement sans suite du parquet (amendes pouvant aller jusqu'à 350 €). Elles ne peuvent être que constatées par la police.

Il s'agit des infractions suivantes: coups et blessures volontaires sans incapacité, injures par faits écrits ou images, destruction ou mise hors d'usage de véhicules, vol simple (notamment les vols à l'étalage), graffitis, dégradation ou destruction de propriétés immobilières, destruction de propriétés mobilières, tapage nocturne, abattage méchant d'arbres, voies de fait ou violences légères, port de masque ou dissimulation.

2.3. Infractions environnementales

Sanctionner des actes de délinquance environnementale en vertu du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets (amende de 50 € à 100.000 €).

Exemples:

- incinération de déchets ménagers
- dépôt (abandon) de déchets

2.4. Voirie

Sanctionner des infractions au décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale (amende de 50 € à 10.000 €).

Exemple:

Ceux ou celles qui, sans l'autorisation requise de l'autorité communale, d'une façon non conforme à celle-ci ou sans respecter les conditions générales fixées par le gouvernement, occupent ou utilisent la voirie d'une manière excédant le droit d'usage qui appartient à tous et toutes.

2.5. Arrêt et stationnement

Sanctionner des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement.

Exemples:

- infractions de 1ère catégorie (amende 58 €): stationnement en zone résidentielle en dehors des espaces réservés à cette fin, stationnement en zone piétonne, …
- infractions de 2ème catégorie (amende 116 €): stationnement sur les trottoirs, les pistes cyclables, les passages pour piétons, stationnement sur un emplacement pour personne handicapée sans être détenteur ou détentrice d'une carte, …

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Type d'infraction	Nombre de décisions prises	Nombre de décisions avec sanction	Nombre de décisions sans sanction	Nombre d'avertissement
Infractions mixtes	183	174	9	0
Infractions purement administratives	1273	1204	42	27
Infractions environnementales (décret)	236	225	8	3
Infractions Voiries	1	1	0	0
TOTAL	**1693**	**1604**	**59**	**30**

Traitement particulier:

Type de traitement	Nombre
Dossiers renvoyés au Procureur du Roi en vertu du protocole d'accord	54
Dossiers proposés à la médiation	71
Dossiers proposés à la prestation citoyenne	33
Dossiers concernant des personnes mineures (implication parentale)	142
TOTAL	**300**

CHAPITRE



Département
des Ressources Humaines

DRH

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 280 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le DRH accompagne les membres du personnel au quotidien et tout au long de leur carrière pour l'ensemble des démarches qu'ils doivent accomplir, de la signature du contrat jusqu'à la pension.

Il se compose de 3 cellules directement attachées au Chef de département et de trois services :

- la cellule Appui administratif et juridique
- la cellule Bien-Etre et Sens du Travail (BEST)
- la cellule Intendance
- le service Gestion des Compétences (GeCo)
- le service Gestion des Carrières (GeCa)
- le service Gestion des Traitements (GeTra)

2.1. Cellule Appui administratif et juridique

La cellule Appui administratif et juridique est composée de 3 personnes (2,9 ETP).

2.1.1. Appui administratif :

- tenue du secrétariat du Chef de département :
  - gestion de l'agenda et prises de rendez-vous via Outlook
  - organisation de réunions
  - entrée et sortie de courriers
  - classement de courriers et de dossiers
  - mise en forme de documents divers
- organisation de 6 rencontres du DRH, lieux d'échange d'informations (convocations, PV et suivi)
- organisation et participation au rangement des archives du DRH (Cleanday) et au nettoyage du serveur (e-Cleanday)
- organisation et secrétariat des relations collectives du travail (convocations, PV et suivi) :
  - 9 réunions du Comité particulier de Négociation
  - 5 réunions du Comité supérieur de Concertation
- coordination de la rédaction du rapport d'activités des services et cellules du département
- gestion de la bibliothèque des ressources humaines, à destination de la ligne hiérarchique et du personnel communal

2.1.2. Appui juridique :

- recherches, avis, conseils et gestion de toutes problématiques ou dossiers à caractère juridique du DRH et des services qui le souhaitent

- gestion des manquements relatifs aux devoirs professionnels :
    - 25 entretiens ont eu lieu dans le cadre des manquements relatifs aux devoirs professionnels pour 21 personnes entendues
    - suite à ces entretiens : 14 « mesures 2 » ont été entamées dont 4 ont été clôturées positivement, 6 ont abouti à une procédure disciplinaire et 4 sont toujours en cours
    - 3 dossiers disciplinaires
    - 22 dossiers de licenciement ont impliqué la rédaction de rapports à la Direction générale, la tenue d'auditions et la rédaction de délibérations et de courriers de notification
- 8 dossiers pré-contentieux/contentieux en cours ou traités
- 2 dossiers (délibérations Collège/Conseil tutelle CPAS)

2.2. Cellule Bien-Etre et Sens du Travail (BEST)

La cellule BEST, composée de 4 personnes (3 ETP), est chargée d'étudier et de proposer des améliorations en matière de bien-être au travail et de sens du travail pour le personnel communal. Elle rassemble des informations (observatoire, enquêtes, statistiques), traite des dossiers de fond et communique vers le personnel et la ligne hiérarchique.

Parmi les nombreux dossiers traités, voici les plus significatifs pour l'année 2021 :

2.2.1. Etudes et propositions - Dossiers de fond

- horaire flottant et pointage :
    - validation du projet d'adaptation du Règlement de travail (Conseil et Tutelle)
    - entrée progressive des services dans le pointage (40 réunions préparatoires individuelles avec les services – 84 % des services en pointage au 31/12)
- politique préventive en matière de gestion de l'absentéisme : démarrage de l'étude (10 réunions de travail et de Commission)
- organisation du vaccin contre la grippe saisonnière :
    - campagne de sensibilisation et organisation de la campagne de vaccination (135 personnes)
- dispositions caniculaires :
    - proposition et validation des nouvelles dispositions
    - mise en œuvre et évaluation de la saison 2021
- facilités pour les déplacements du personnel :
    - adaptation du statut pécuniaire (remboursement de l'abonnement téléphérique)
- accompagnement vers la retraite - mise en place :
    - d'ateliers (garder sa vitalité à partir de 55 ans et plus ; comment bien entreprendre sa retraite)
    - de courriers personnalisés, réalisés par le GeCa
    - d'un cadeau de départ, accompagné d'une prime défiscalisée de 200 €
    - d'une fête pour remercier les membres du personnel partant à la retraite

- d'une enquête auprès des membres du personnel ayant atteint l'âge de 60 ans et plus
- d'une analyse visant à proposer des examens médicaux préventifs

- analyse de la charge de travail (ACT) : analyse consistant à objectiver le besoin en personnel en tenant compte de la réalité de terrain et conduisant à l'identification d'améliorations. La méthodologie permet d'accompagner les services aux différents stades de l'ACT :
  - 5 analyses réalisées ou en cours : Sports, Cohésion sociale, Secrétariat général, personnel d'accueil du service Culture, communication interne de la cellule BEST)
  - 2 réunions du Comité de pilotage
  - consolidation du mode de fonctionnement avec pour objectifs de renforcer l'autonomie des services, de les outiller davantage et de favoriser les échanges de bonnes pratiques
- Lean Management : méthode de recherche d'amélioration continue et d'optimisation des modes de fonctionnement. Diffusion de la culture Lean Management et d'amélioration continue au travers de groupes de travail analysant des problématiques transversales :
  - projets Lean dont les actions d'amélioration ont été évaluées : 2 (locaux & déménagements, encodage dans eRH)
  - projets Lean en cours : 5 (transfert des connaissances, base de données unique, contrôle médical, droit à la déconnexion et gestion des e-mails (Guide de bonnes pratiques))
  - projet Lean en réflexion : 1 (Eco Team & gestes énergie)
- accompagnement du service Cohésion sociale, suite à la crise du Covid-19 :
  - enquête « Vécu et ressenti en période de crise » - 42 répondants
  - analyse des résultats et rapport, construction d'un programme d'accompagnement des équipes
  - ateliers Pont de corde à destination des équipes (7 ateliers d'1/2 jour)
  - aide à l'identification de projets fédérateurs et porteurs de sens pour les équipes
- création et organisation d'une bibliothèque des ressources humaines, à destination de la ligne hiérarchique et du personnel communal

2.2.2. Communication vers le personnel et la ligne hiérarchique

- relooking complet du journal interne Ville&Vous et de l'annuaire
- 6 numéros du Ville&Vous, journal interne (électronique et papier), à destination du personnel communal
- 6 nouvelles fiches thématiques (électronique et papier), à destination du personnel communal (thèmes : Télétravail, Pointage et 38h/semaine, Evaluation du personnel, Repos compensatoire, Utilisation eRH, Régimes de pension dans la fonction publique)
- 4 nouvelles fiches outils (électronique et papier, à destination du personnel communal ou de la ligne hiérarchique (Télétravail, Accompagnement des absences de longue durée, Communication assertive et Guide de bonnes pratiques e-mails)
- mise à jour de 13 fiches anciennes (thématiques ou outil)

- 110 communiqués internes explicatifs récurrents ou pas
- 11 communiqués internes relatifs au Covid-19 (procédure spéciale)
- 3x2 séances ligne hiérachique Info, conférences thématiques à destination de la ligne hiérarchique (thèmes : Accompagnement vers la retraite, Accompagnement des absences longue durée, Promenade processus)
- 12 séances Inform&Vous à destination du personnel (dont 10 sur le thème du pointage et 2 sur le thème du télétravail)
- 3 séances Midi&Vous, rencontres avec le personnel, sur le temps de midi, non obligatoires, sur des thématiques de bien-être (« Où est passée la machine à café ? », « Et pour toi, comment se passe le télétravail ? » et « La Migraine »)
- coordination d'un événement destiné au personnel communal : la Tournée minérale (et son afterwork)
- formations diffusées à la ligne hiérarchique et au personnel (communication assertive, management ligne hiérarchique)
- Vis ma vie : au sein du DVP
- autres : WikiPro (ajout des rubriques évaluation, pointage et canicules), calendrier interne, etc.

2.3. Cellule Intendance

2.3.1. Dépannages

- réparation des sanitaires défectueux :
  - intervention au niveau des fuites d'eau : 50
  - remplacement de chasses : 25
  - remplacement de planches de WC : 7
- débouchage d'urinoirs et de WC : 50
- réparation de mobiliers
- réparation de portes-fenêtres et de fenêtres :
  - intervention sur les stores défectueux : 10
- remplacement et réparation de serrures et de barillets :
  - 20 serrures
  - 17 barillets
  - 10 rappels de portes
- placement ou remplacement de plexiglas : 1
- réapprovisionnement en gel hydroalcoolique
- déplacement de 25 panneaux (Infos Covid-19)
- sécurisation des banquettes des différentes salles d'attente (distanciation Covid-19
- sécurisation des blocs sanitaires (distanciation Covid-19)

2.3.2. Maintenance

- déplacement d'environ 200 containeurs pour l'évacuation des papiers et cartons par le BEP
- ouverture de portes, potelets, barrières
- réalisation de clés de bureaux : 350 clés + badges d'accès
- placement de drapeaux en façade
- déménagement en collaboration avec le service Economat en ce compris la fourniture de boîtes de déménagement
- enlèvement de tags
- placement de pictogrammes et numérotation des portes
- en hiver, épandage de sel
- relevé des compteurs
- installation et enlèvement de rideaux
- vérification (avec organisme agréé) des lignes de vie, harnais, longes, Sicli
- divers petits travaux (extincteurs, réglages des dalles de sol, etc.)
- réapprovisionnement de papier WC et de papier essuie-mains
- montage et démontage d'expositions
- enlèvement de palettes en bois
- interventions avec les ardoisiers sur les différentes fuites en toiture

2.3.3. Festivités (environ 20/an)

- 1 seule festivité suite à la crise Covid-19 : les Fêtes de Wallonie

2.3.4. Stockage des produits

- gestion du stock des produits d'entretien, du papier WC et du papier essuie-mains
- préparation des commandes de produits
- distribution des produits d'entretien aux techniciens et techniciennes de surface

2.3.5. Equipiers de Première Intervention

- intervention en cas d'alerte ou d'alarme incendie
- intervention et évacuation de personnes coincées dans les ascenseurs en collaboration avec le service Electromécanique

2.3.6. Nettoyage

- des sentiers dans le jardin du Maïeur et du patio de l'Hôtel de Ville
- de la terrasse du Bourgmestre
- des terrasses au 4ème étage et des balcons

- des vitres extérieures 4 fois par an
- des plafonds
- des canalisations dans les parkings
- de résidus organiques

2.3.7. Personnel d'entretien

Le personnel d'entretien fait également partie de la cellule Intendance. 242 personnes réparties sur 140 sites pour un nettoyage journalier de 182.317,30 m².

5 fois par semaine

- nettoyage et désinfection des blocs sanitaires, lavabos, douches, miroirs et carrelages
- détartrage des cuvettes des WC et urinoirs et approvisionnement en papier WC
- contrôle des niveaux d'eau dans les siphons et sterputs
- vidange et nettoyage des poubelles et remplacement des sacs
- nettoyage des halls, des couloirs et sas d'entrée
- suppression des graffitis et chewing-gum
- suppression de toutes traces de vandalisme

3 fois par semaine

- nettoyage des sols dans les bureaux, élimination de tous les dépôts s'y trouvant
- nettoyage des poignées de porte et interrupteurs
- nettoyage des escaliers et ascenseurs y compris les portes et encadrements inox
- nettoyage des vitres pour la Maison des Citoyens (faces intérieures et extérieures)

1 fois par semaine

- dépoussiérage humide des bureaux, du mobilier, des armoires et des surfaces accessibles sans escabelle
- lavage des essuies

2 fois par mois

- nettoyage des cloisons et des murs intérieurs, des radiateurs faces intérieures et extérieures
- nettoyage des dessus d'extincteurs et des dévidoirs d'incendie

1 fois par mois

- nettoyage des ensembles vitrés intérieurs aux étages
- nettoyage des tringles d'entrée des ascenseurs au moyen d'aspirateurs
- nettoyage du mobilier au moyen d'escabelles

1 fois par trimestre

- nettoyage des ensembles vitrés intérieurs et extérieurs pour le rez-de-chaussée
- dépoussiérage des plafonds, cirage des sols

1 fois par année

- décapage des sols, traitement des griffes et reconditionnement
- nettoyage des rideaux, tentures et persiennes

GESTION DES COMPETENCES

1. Effectif du service

- 12 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Les missions du service Gestion des Compétences (GeCo) se déclinent autour de 3 grands axes :

- vie des agents :
  - accueil des nouveaux membres du personnel
  - organisation des épreuves de sélection du personnel contractuel
  - gestion des demandes de formations
  - évaluation du personnel
  - organisation des épreuves de recrutements et de promotions
  - distinction honorifique pour services rendus
  - mobilité interne
- gestion de la Cellule sociale du personnel :
  - écoute sociale et aide matérielle
  - gestion des absences de longue durée
  - interventions financières
  - organisation d'activités sociales et culturelles
  - adaptation des conditions de travail en fonction des rigueurs climatiques: distribution de soupe en hiver pour les ouvriers et horaire adapté si des *maxima* sont atteints
  - soutien du personnel avec handicap (mise au travail et/ou maintien au travail via l'AVIQ)
- gestion administrative :
  - mise à jour, adaptation et rédaction de procédures
  - rédaction des délibérations Collège et Conseil
  - entrées et sorties de courriers

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Le service GeCo a rédigé et suivi:

- 401 dossiers Collège
- 10 dossiers Conseil

3.1. Mobilité interne

La mobilité interne est un processus de changement qui doit permettre de concilier les aspirations des membres du personnel, les postes à pourvoir (notamment ceux prévus dans les différents plans d'embauche) et les objectifs de l'Administration en général et d'un service en particulier.

La mobilité interne est source de progression en termes de motivation, de polyvalence et de fidélisation. Le changement peut "relancer" un agent ou une agente et amener un enrichissement des compétences. La mobilité interne horizontale est certainement un excellent levier pour une mobilité verticale (promotion).

Pour l'employeur, il est important de détecter au sein de son personnel les potentiels talents et lui confier des missions nouvelles ou des responsabilités supplémentaires avant de se tourner vers l'extérieur.

L'objectif stratégique n° 37.3 du PST 2019-2024 intitulé « Mettre en œuvre une politique de mobilité interne efficiente » prévoit d'ailleurs de privilégier la mobilité interne au recrutement extérieur.

Depuis septembre 2019, toute offre, sauf celle identifiée comme trop spécifique ou liée à de nouveaux métiers, est diffusée uniquement en appel interne pendant 10 jours.

En 2021, 8 mobilités internes et 1 mobilité temporaire ont été effectuées et 40 mobilités ont été opérées suite aux appels internes (postes à pourvoir).

3.2. Cellule Formations

3.2.1. Formations organisées à l'extérieur

Le service a géré 284 demandes représentant 1.078 participations à des colloques, séminaires, formations longues, journées d'étude ou recyclages :

- 578 membres du personnel administratif pour 165 formations
- 42 membres du personnel issus de services pour lesquels la Ville bénéficie de subsides : 34 formations (Cohésion sociale)
- 32 membres du personnel issus de la Bibliothèque pour 25 formations
- 10 membres du personnel de la Régie foncière pour 6 formations
- 24 techniciennes et techniciens pour 10 formations
- 392 membres du personnel ouvrier pour 44 formations

3.2.2. Formations organisées en interne

Thème	Catégorie de personnel	Nombre de participations	Durée	Organismes externes potentiels	Coût estimé
iA. Délib	Toutes catégories	0	½ jour	Civadis : 121,76 €/demi-jour/pers.	**0 €**
Finances communales (base)	Toutes catégories	0	½ jour	UVCW : 1/2j = 97,50 €/pers.	**0 €**
Rédaction de délibérations	Toutes catégories	0	2 x ½ jour	UVCW : 1j (7h) : 195 €/pers.	**0 €**
Orthographe	Toutes catégories	0	7 x 3h	CRF: 80 €/h/groupe (8-12 personnes)	**0 €**
Informatique	Toutes catégories	12	2 x ½ jour	EPAP : 54 €/pers.	**648 €**
Communication assertive	Toutes catégories	0	3 jours	EPAP : 2j (14h): 42 €/pers., soit 63 €/pers. pour l'équivalent de 3 jours. Alias consult : 598,95 €/jour/pers. = 598,95 € x 3 = 1.796,85 €	**0 €** **0 €**
Gestion des archives	Toutes catégories	0	2 x ½ jour	EPAP : 3 €/pers./h	**0 €**
Accompagnement Sciences administratives	Toutes catégories	0	4 x 2 heures	Montant équivalent en supervision collective : 100 €/h Equivalent en coaching scolaire: 60 €/pers./h	**0 €** **0 €**
Formation à la ligne hiérarchique (+ thématiques et intervisions)	Toutes catégories	121	2 jours	Benjamin Adant (coach) : 90 €/h	**10.890 €**

Si la formation avait été donnée par un organisme extérieur, l'économie réalisée, selon une évaluation de la cellule formations, serait estimée approximativement à 11.538 €.

3.2.3. Formations RGB (Révision Générale des Barèmes) 2021-2022

- 2 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du Module I
- 6 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du Module II

- 3 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du Module III
- 2 membres du personnel administratif se sont inscrits à la formation D4-D5
- 2 membres du personnel technique se sont inscrits à la formation D7-D8
- 2 membres du personnel administratif se sont inscrits à la formation A1 chef de bureau technique
- 8 membres du personnel administratif se sont inscrits à la formation A1 chef de bureau spécifique
- 9 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module E2 vers E3
- 10 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D1 vers D2
- 7 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D2 vers D3
- 6 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D3 vers D4

3.2.4. Formations "sécurité"

- 14 membres du personnel ont passé le permis BE - 8 heures de formation + le passage
- 7 membres du personnel ont passé le permis C - 12 heures de formation + le passage
- 6 membres du personnel ont passé le permis CE - 12 heures de formation + le passage
- 28 maîtres-nageuses et maîtres-nageurs ont suivi la formation continuée des brevetés en sauvetage du degré supérieur
- 11 membres du personnel ont suivi la formation complémentaire CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) pour le permis C & D
- 45 membres du personnel ont suivi la formation secourisme
- 103 membres du personnel ont suivi la formation de recyclage du brevet de secourisme
- 14 membres du personnel ont suivi la formation signalisation de chantiers
- 31 membres du personnel ont suivi la formation manutention des charges
- 46 membres du personnel ont suivi la formation premiers soins
- 13 membres du personnel ont suivi la formation BA4
- 11 membres du personnel ont suivi la formation BA5
- 7 membres du personnel ont suivi la formation amiante
- 23 membres du personnel ont suivi la formation nacelle élévatrice-harnais de sécurité
- 16 membres du personnel ont suivi la formation produits dangereux
- 12 membres du personnel ont suivi la formation brevet cariste
- 6 membres du personnel ont suivi la formation recyclage du brevet de cariste
- 35 membres du personnel ont suivi la formation SLCI (service de lutte contre l'incendie)
- 4 membres du personnel ont suivi la formation grue à montage rapide
- 8 membres du personnel ont suivi la formation élingage

- 18 membres du personnel ont suivi la formation élagage en hauteur
- 16 membres du personnel ont suivi la formation échafaudage
- 28 membres du personnel ont suivi la formation échafaudage recyclage
- 18 membres du personnel ont suivi la formation camion grue
- 15 membres du personnel ont suivi la formation dumper
- 10 membres du personnel ont suivi la formation chargeuse pelleteuse
- 15 membres du personnel ont suivi la formation mini-pelle
- 13 membres du personnel ont suivi la formation arrimage

3.2.5. Formations transversales

- formation à la conduite d'un entretien d'évaluation : 15 membres du personnel - 2 jours
- formation à la ligne hiérarchique: 13 membres du personnel - 2 jours (parallèlement à la formation du même nom dispensée en interne)
- 44 membres du personnel ont suivi la formation analyse de risques –administratif
- 58 membres du personnel ont suivi la formation analyse de risques – technique
- 5 membres du personnel ont suivi un assessment
- 104 membres du personnel ont suivi la formation gestion de l'agressivité
- 24 membres du personnel ont suivi la formation management en télétravail
- 55 membres du personnel ont suivi la formation gestion de conflits
- 9 membres du personnel ont suivi la formation gestion des salaires

3.3. Cellule d'accompagnement des membres du personnel en absence de longue durée (ALD)

Depuis 2021, une procédure de gestion des ALD a été mise en place.

L'objectif est de maintenir le contact avec le membre du personnel absent, de faire régulièrement le point sur sa situation et, le cas échéant, d'envisager son retour au travail de manière positive.

Après une absence d'un mois pour maladie, un premier courrier est adressé au membre du personnel, l'invitant, s'il le souhaite, à prendre contact avec les assistantes sociales.

Un second courrier est envoyé si l'absence se prolonge au-delà de 3 mois.

Dès 4 mois d'absence, un entretien peut être proposé par les assistantes sociales au membre du personnel.

195 dossiers ont été ouverts :

- DAU : 4
- DBA : 25
- DCS : 29
- DCV : 24
- DEL : 38
- DGF : 4

- Direction générale : 3
- DRH : 46 (dont 43 membres de l'Intendance)
- DSA : 3
- DVP : 19

En parallèle, des réunions ont été mises en place avec les assistantes sociales du service GeCo, la médecine du travail et le médecin-contrôle pour échanger des informations afin d'encadrer au mieux les membres du personnel en maladie longue durée et leur retour au travail.

3.4. Cellule sociale du personnel (CSP)

La CSP a pour objectif d'être proche du personnel en développant l'écoute et l'accompagnement. Elle veut offrir une aide sociale et un soutien aux personnes qui peuvent en avoir besoin, tant dans leur vie privée que professionnelle.

3.4.1. La cellule sociale du personnel

Activités culturelles et récréatives

Les activités organisées par la CSP sont proposées à l'ensemble du personnel et les membres de la CSP+ bénéficient d'un prix plus avantageux sur celles-ci (voir ci-dessous) :

- vente de 48 entrées Walibi et 1 entrée Aqualibi
- vente de 29 entrées adultes et 12 entrées enfants au parc Pairi Daiza
- St-Nicolas – vente de 286 tickets et de 144 sachets de bonbons
- balade gourmande – 55 participants
- concours téléphérique – 21 personnes

Organisations

- réductions dans 83 commerces sur présentation de la carte membre du personnel
- distribution de cartes de réduction pour : Lunch Garden, McDonald's

Actions au niveau de la santé et du bien-être

- gestion administrative de l'assurance soins de santé Ethias
- intégration et maintien de la personne handicapée au travail

Le maintien au travail du personnel actif ayant des problèmes de santé constitue également un des objectifs de la cellule, toujours en collaboration avec l'AVIQ, en adaptant le poste de travail ou en revoyant les conditions de travail :

- aménagement poste de travail :4
- prime au tutorat : 0
- prime d'intégration :1
- prime de compensation: 50

La cellule intervient également dans l'aménagement des conditions de travail par exemple en assurant le suivi de la distribution de soupe au personnel ouvrier en hiver : 2.647 litres ont été distribués pour une dépense de 4.855,49 €.

Activités d'information

4 séances d'information pour les nouveaux membres du personnel (128 participations).

La séance d'accueil se déroule sur une demi-journée, introduite par l'Echevin du Bien-être et des Relations humaines, la Directrice générale et le Chef du département des Ressources humaines.

Durant cette séance d'information, différents sujets sont présentés :

- l'organigramme, la mission, la vision et les valeurs de l'Administration communale ainsi que la localisation des différents sites
- l'organigramme du DRH
- l'Administration communale et la démocratie
- le SIPPT (sécurité et bien-être au travail)
- l'institution locale (les droits et les devoirs du personnel mais aussi la sensibilisation à l'utilisation des médias sociaux)
- les séquences vidéo liées à l'accueil des citoyens et citoyennes (interactions avec les participants et participantes)

3.4.2. La couverture sociale du personnel + (la CSP+)

La CSP propose à l'ensemble du personnel de s'affilier à la couverture sociale du personnel + (CSP+) en vue d'obtenir plus d'avantages, contre prélèvement d'une cotisation.

661 personnes sont affiliées et leur répartition s'établit comme suit :

- Ville : 525
- CPAS : 44
- CHR : 9
- Zone NAGE : 70
- Zone de Police : 13

Situation financière

Pour les personnes affiliées, la cellule gère l'ensemble des avantages auxquels elles peuvent prétendre : le remboursement de frais médicaux et pharmaceutiques, l'octroi de prêts et avances, des primes et réductions diverses, etc.

Recettes

Cotisations	132.130,61 €
Remboursements des prêts (avec les intérêts)	14.555,21 €
Total	**146.685,82 €**

Dépenses

Prêts	5.000,00 €
Primes de mise à la retraite	2.175,00 €
Allocations de naissance	375,00 €
Primes de mariage	375,00 €
Frais médicaux et pharmaceutiques	80.326,35 €
Ciné-cadeaux	1.710,00 €
Activités culturelles et récréatives	1.391,52 €
Parcs attractifs	235,00 €
Location des appartements de la Province	604,60 €
Chevetogne	240,00 €
Médailles et Croix civiques	0,00 €
Chorale communale	0,00 €
Total	**92.432,47 €**

Réductions et avantages réservés uniquement aux membres de la CSP+

- octroi de 454 ciné-cadeaux offerts à l'occasion de l'anniversaire
- octroi de 18 ciné-cadeaux pour les dons de sang
- vente de 24 vignettes Chevetogne au prix de 50 €

3.5. Cellule Sélections, Evaluations et Promotions

3.5.1. Sélections

1.590 candidatures ont été traitées dont 651 spontanées et 939 liées aux offres d'emploi.

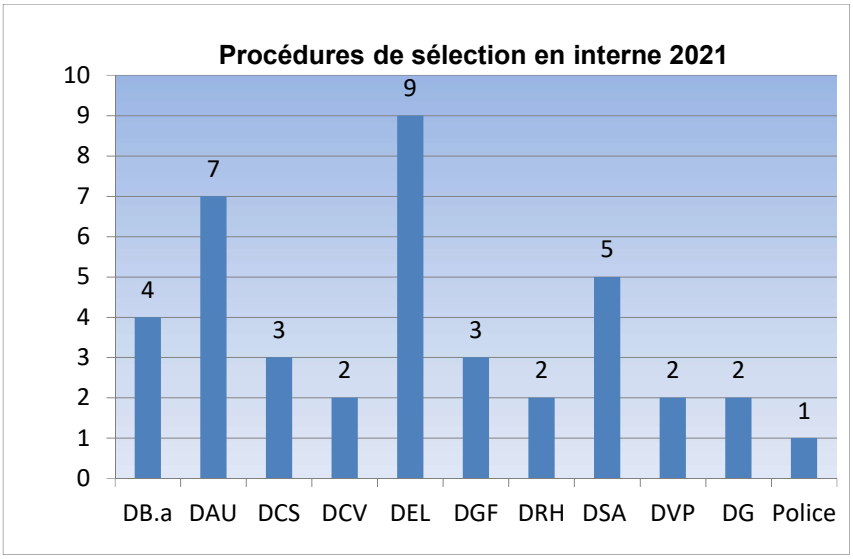
138 procédures de sélection ont été gérées dont :

- 40 en appels internes concluants
- 98 en appels externes en passant par l'appel interne (non concluant), l'appel aux réserves (concluant) et l'appel en externe (concluant).

Sélections internes

- DAU-Développement territorial-Agent constatateur
- DAU-AJA ATU-Agente ou agent technique
- DAU-Citadelle-Agente ou agent technique
- DAU-Citadelle-Cheffe ou chef adjoint de service
- DAU-NID-Cheffe ou chef de service
- DAU-Régie foncière-Employée ou employé d'administration
- DAU-SACE-Cheffe ou chef de service
- DBa-Gardiennage et sécurité-Concierges
- DBa-Gardiennage et sécurité-Gardiennes ou gardiens

- DBa-Maintenance-Cheffe ou chef d'atelier
- DBa-Responsable énergie
- DCS-Population et Etat civil-Cheffe ou chef de service
- DCS-Cohésion sociale-Chargée ou chargé de projets transversaux
- DCS-Prêt matériel-Cheffe ou chef de service
- DCV-Espaces verts-Ouvrière ou ouvrier qualifié
- DCV-SNEV-Ouvrière ou ouvrier horticulture
- DEL-Sports-Ouvrière ou ouvrier
- DEL-Cheffe ou chef adjoint de département
- DEL-Culture-Cheffe ou chef adjoint de service
- DEL-Enseignement-Accueillante ou accueillant extrascolaire
- DEL-Enseignement-Secrétaires
- DEL-Jeunesse-Gestionnaire de dossiers
- DEL-Jeunesse-Ouvrière ou ouvrier
- DEL-Sports-Employée ou employé d'administration
- DEL-Sports-Responsable cellule animation
- DG-Employée ou employé d'administration
- DG-Gestion documentaire-Opératrice ou opérateur scanner
- DGF-Cheffe ou chef adjoint du service Comptabilité
- DGF-Cheffe ou chef de département
- DGF-SCRO-Employée ou employé d'administration
- DRH-GeCa-Cheffe ou chef adjoint de service
- DRH-GeCo-Conseillère ou conseiller en formations
- DSA-Cheffe ou chef de département
- DSA-Cellule administrative-Coordinatrice ou coordinateur
- DSA-Logistique-Cheffe ou chef adjoint de service
- DSA-Réseau-Cheffe ou chef de service
- DSA-Ressources logistiques-Cheffe ou chef de service
- DVP-DPS-Cheffe ou chef de service
- DVP-Mobilité-Cheffe ou chef de service
- Zone de Police- Ouvrière ou ouvrier

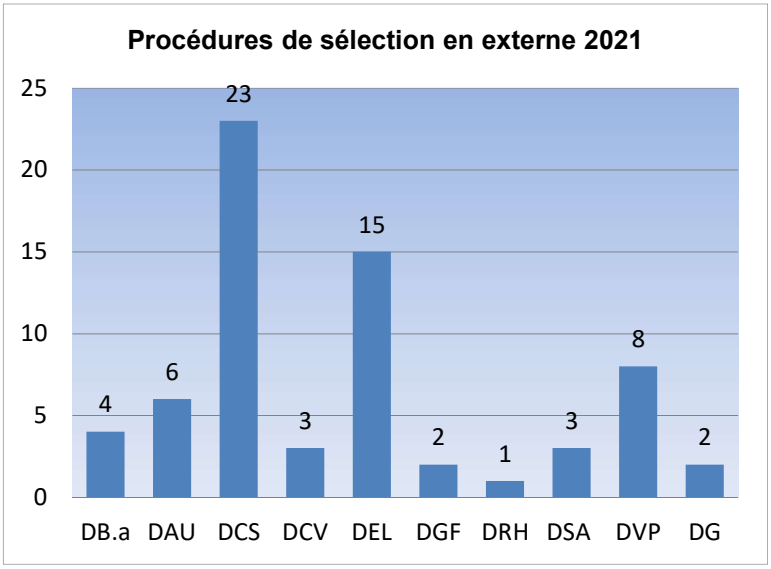


Sélections externes

- DAU-Développement territorial-Architecte
- DAU-Développement territorial-Gestionnaire de dossiers 2x
- DAU-Administratif du développement territorial-Employée ou employé d'administration (interne + réserve)
- DAU-Développement territorial-Agente ou agent technique
- DAU-NID-Animatrice ou animateur
- DAU-SACE-Gestionnaire de projets
- DBa-Maintenance-Chauffagiste
- DBa-Maintenance-Maçonne ou maçon
- DBa-Maintenance-Assistante ou assistant en GMAO
- DBa-Maintenance-Secrétaire de direction
- DCS-Cohésion sociale-Aide familiale 2x
- DCS-Cohésion sociale-Secrétaire
- DCS-Cohésion sociale-Comptable
- DCS-Cohésion sociale-ADN-Educatrice ou éducateur 2x
- DCS-Cohésion sociale-Assistante ou assistant social PSSP
- DCS-Cohésion sociale-Assistante ou assistant en psychologie 2x
- DCS-Cohésion sociale-Adjointe ou adjoint à la cellule solidarité (réserve + externe)
- DCS-Cohésion sociale-ADN-Educatrice ou éducateur (plan hiver)
- DCS-Cohésion sociale-Animatrice ou animateur socio-sportif
- DCS-Cohésion sociale-Assistante ou assistant social (Plan hiver) 2x
- DCS-Cohésion sociale-Assistante ou assistant social (sans abrisme) 2x
- DCS-Cohésion sociale-Coordinatrice ou coordinateur espaces publics
- DCS-Cohésion sociale-Vie de quartiers-Educatrice ou éducateur (interne + réserve)

- DCS-Cohésion sociale-Gardienne ou gardien de la paix 3x
- DCS-Cohésion sociale-Assistante ou assistant social (réserve)
- DCS-Cohésion sociale-Responsable égalité des chances + cheffe ou chef de projets
- DCS-Cohésion sociale-Secrétaire de direction (interne + réserve + externe)
- DCS-Conseillère ou conseiller logement
- DCS/DGF-Logement/SCRO-Chargée ou chargé de mission de recensement 3x
- DCS-Logement-Eco-passeur et conseillère ou conseiller 2x
- DCS-Population et Etat civil-Employée ou employé d'administration
- DCS-Population et Etat civil-Juriste
- DCS-Prêt matériel-Employée ou employé d'administration
- DCS-Prêt matériel-Ouvrière ou ouvrier (interne + externe)
- DCV-Eco Conseil-Employée ou employé d'administration (interne + réserve)
- DCV-Propreté publique-Assistante ou assistant administratif (réserve + externe)
- DCV-Propreté publique-Ouvrière ou ouvrier
- DEL-Bibliothèque-Bibliothécaire
- DEL-Enseignement-Agente ou agent d'éducation
- DEL-Enseignement-Logopède
- DEL-Enseignement-Accueillante ou accueillant ATL
- DEL-Enseignement-Conservatoire-Agente ou agent d'accueil (réserve)
- DEL-Enseignement-Agente ou agent d'éducation
- DEL-Enseignement-Responsable hygiène
- DEL-Enseignement-Logopède CDD
- DEL-Enseignement-Responsable de cellule
- DEL-Jeunesse-Coordinatrice ou coordinateur plaines 2x
- DEL-Jeunesse-Secrétaire de direction (interne + réserve)
- DEL-Jeunesse-Coordinatrice ou coordinateur ATL 2x
- DEL-Jeunesse-Gestionnaire de dossiers (réserve + externe)
- DEL-Sports-Maître-nageuse ou nageur
- DEL-Sports-Monitrice ou moniteur
- DGF-ABEC-Comptable
- DGF-SCRO-Gestionnaire de dossiers (interne + externe)
- DG-Juriste
- DG-SIPPT-Conseillère ou conseiller en prévention
- DRH-GeCa-Gestionnaire de dossiers (réserve)
- DSA-Economat-Technicienne ou technicien
- DSA-Informatique-Agente ou agent de support
- DSA-Informatique-Analyste programmeuse ou analyse programmeur
- DVP-Gestion du stationnement-Cheffe ou chef de projets 2x

- DVP-DPS-Employée ou employé d'administration (réserve + externe)
- DVP-DPS-Juriste 2x
- DVP-Mobilité-Cheffe ou chef de projets
- DVP-Plan communal d'urgence-Coordinatrice adjointe ou coordinateur adjoint
- DVP-SAJVP-Gestionnaire de dossiers (réserve)
- DVP-STV-Conseillère ou conseiller technique 4x
- DVP-STV-Ouvrière ou ouvrier (interne + réserve)



3.5.2. Promotions

Organisation des examens de promotion pour les grades suivants :

- Ouvrier qualifié D1
- Chef de division administratif A3
- Chef de division technique A3
- Directeur administratif A5
- Directeur technique A5
- Brigadier C1
- Contremaître C6
- Attaché spécifique échelle spéciale A3sps

Ouverture de postes pour les grades suivants :

- Contremaître C6 au service Propreté publique
- Contremaître C6 au service Nature et Espaces verts
- Brigadier chef C2-DCV-Propreté publique
- Chef de bureau spécifique-DCS-Cohésion sociale
- Chef de division administratif A3-DVP

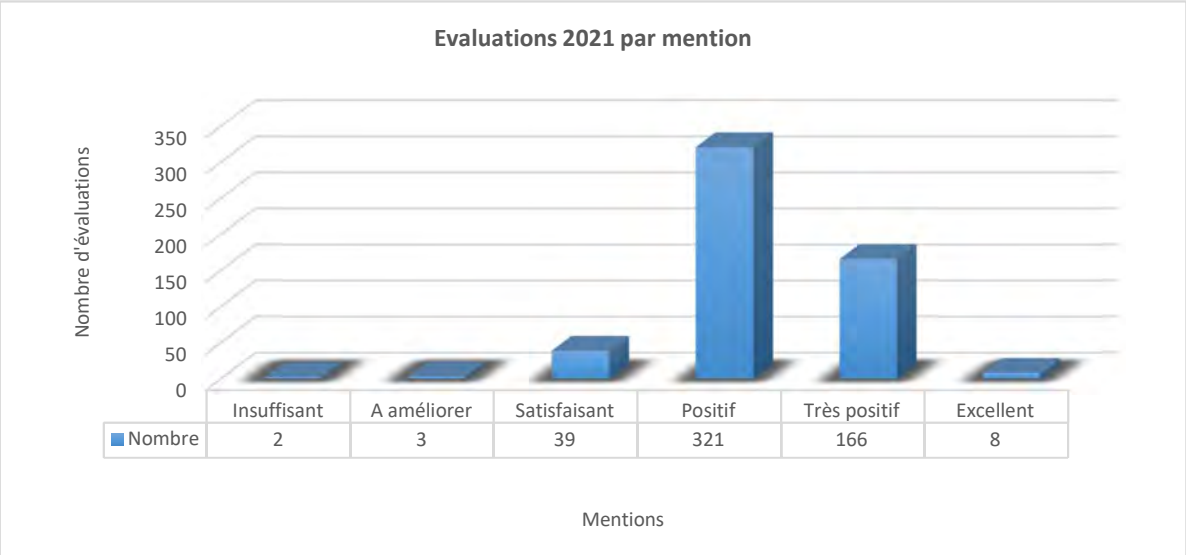
- Chef de division technique A3-DVP
- Directeur administratif A5-DEL
- Directeur technique A5-DCV
- Attaché spécifique échelle spéciale A3sps-DGF

3.5.3. Evaluations

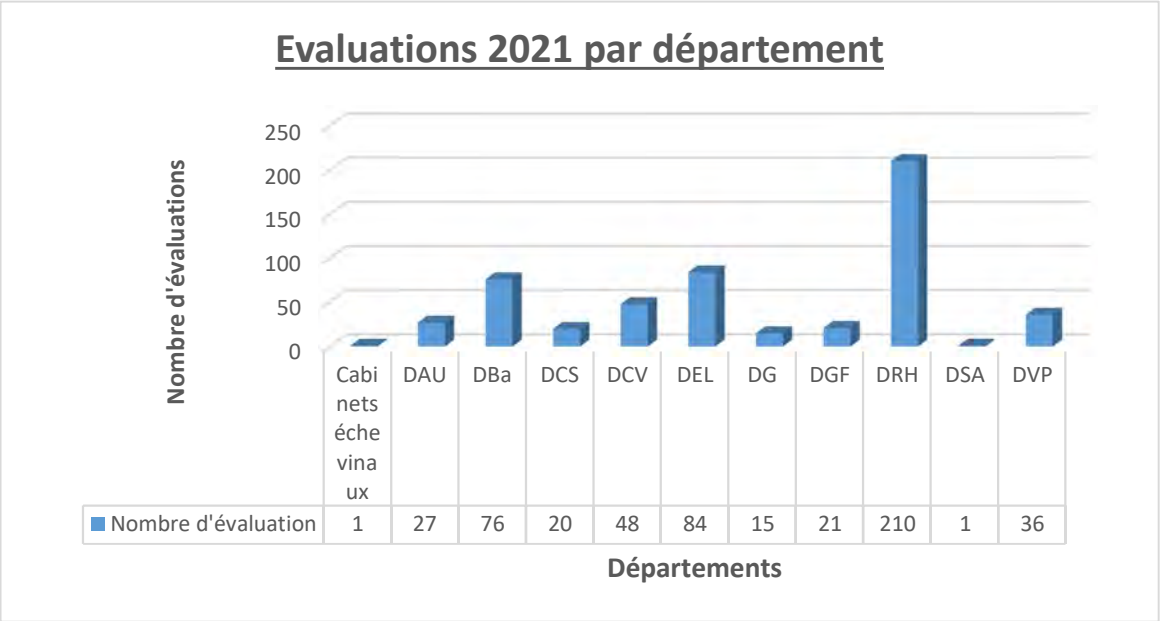
Le nombre d'évaluations a nettement augmenté par rapport à 2020 malgré les crises successives du Covid-19 et des inondations. Au total, le service GeCo a géré et présenté au Collège 539 évaluations.

Vous constaterez, à la lecture des données ci-dessous que le DSA et le DCS ont très peu évalué durant cette période. Cela s'explique notamment par une réorganisation du DSA, la gestion de crises et/ou l'absence de responsables pouvant évaluer.

Répartition par mention (539 évaluations)



Répartition par département (539 évaluations)



3.5.4. Articles 60

Dans le courant de l'année 2021, le service GeCo a mis à disposition 34 personnes sous contrat « article 60 » via le CPAS.

Répartition par service	
DBa – Maintenance	1
DCS – Population et Etat civil	6
DCS – Cohésion sociale	1
DCV – Nature et Espaces verts	1
DCV – Propreté publique	5
DEL – Enseignement	10
DEL – Sports	3
DRH – Intendance	1
DRH – GeCa	3
DEL - Culture	3
DAU - Développement territorial	1
DG - Gestion documentaire	1

GESTION DES CARRIERES

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 10 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Gestion des Carrières (GeCa) est chargé de gérer les dossiers du personnel administratif, technique, spécifique et ouvrier, soit plus de 1.500 dossiers.

Chaque service du DRH a une activité propre mais l'activité de l'une a des répercussions sur celle de l'autre (ex. une demande de travail à temps partiel entraîne une adaptation de la rémunération, des congés, etc.).

Le service GeCa intervient pour :

- la formalisation des engagements (délibérations, établissement du contrat, courriers, réception et vérification des documents liés à l'engagement, informations générales d'entrée en fonction, etc.)
- la gestion des demandes de travail à temps partiel, des évolutions de carrière, des demandes d'allocation, des demandes de stage, des conventions articles 60, des conventions de mise à disposition, des contrats d'étudiants, des conventions de bénévolat
- la tenue de fichiers permettant l'élaboration de listes diverses et de statistiques
- le suivi administratif lors de l'organisation d'examens de recrutement et de promotion, en ce compris les stages de nomination, etc.
- la mise à jour du statut administratif ainsi que du règlement de travail
- la mise à jour des conditions de recrutement et de promotion
- les relations avec la médecine du travail : convocations et suivi des décisions du médecin du travail
- la gestion des congés de maladie, des mises en disponibilité, des demandes d'examens médicaux auprès du Medex
- le suivi des demandes de reconnaissance de maladies professionnelles
- l'accueil des nouveaux membres du personnel
- la gestion des accidents du travail
- le suivi administratif lors des reprises à temps partiel suite à une période d'incapacité
- la gestion de la crise Covid-19 : quarantaines, demandes de suivi auprès du SEPPT, statistiques, etc.
- la gestion des congés annuels et sociaux des membres du personnel
- la mise en place et la gestion du pointage : en collaboration avec la cellule BEST. Réunions de préparation, gestion des horaires et suivi quotidien auprès des membres du personnel
- la mise en place et la gestion du télétravail : en période de Covid-19

En outre, le GeCa assure, en collaboration avec la cellule juridique du DRH :

- les recherches, avis, conseils et gestion de toutes problématiques ou dossiers à caractère juridique
- l'appui juridique à la Direction générale, aux autorités communales, aux Cheffes et Chefs de départements et de services

Depuis 2019, suite à une réorganisation du département, la cellule Gestion juridique ne fait plus partie du service GeCa (lequel regroupait la cellule Gestion administrative et la cellule juridique).

La cellule juridique dépend directement du Chef du département des Ressources humaines. Le service GeCa constitue dorénavant une entité.

Le service GeCa assure également, en collaboration avec le service GeCo et la cellule Appui administratif et juridique, la gestion des absences de longue durée.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Service GeCa

3.1.1. Délibérations Collège

Délibérations Collège communal	
Points acceptés	726
Points acceptés avec modifications	195
Points reportés	11
Points en urgence	30
Total	**962**
Entrées/Sorties	
Désignations	436 (GeCa + GeCo, TDS, renforts Covid-19, garderies)
Démissions/rupture de commun accord	17 et 19
Mises à la retraite (personnel contractuel)	9
Evolutions de carrière	63
Détachements	1
Mises à disposition – nombre d'agents et agentes	66
Prolongations activités après retraite	0
Accords de principe PTP – nombre de dossiers	0
Congés politiques	0
Remplacement d'un membre du personnel décédé – accords de principe	2
Réduction temps de travail/congés	
Congés parentaux	48
Congés parentaux Corona	0
Convenances personnelles	87
Interruptions de carrière	73
Absences de longue durée	7
Pauses d'allaitement	5
Congés spécifiques et d'adoptions	2
Reprises anticipées	6
Assistances médicales	0
Congés pour prestations réduites justifié pour des raisons sociales ou familiales	0

Etudiants	
Nombre d'agents	53
Volontariat/ALE	
Conventions volontariat	193
ALE	11
Prolongations de stage	
Requalifications	5
Allocations diverses	11
Fonctions supérieures	
Diplômes	50
Allocations de gardes	15
Activités en cumul	19

3.1.2. Délibérations Conseil

- 91 dossiers ont été présentés

3.1.3. Santé des travailleurs

En 2020, la moyenne annuelle par agent est de 10,61 jours de maladie, soit 0,46 jour en plus qu'en 2019. Si on y inclut les congés de maladie de longue durée (absences de plus de 50 jours), cette moyenne passe à 21,02 soit 1,44 jours en plus que l'année précédente.

En 2021, la moyenne annuelle par agent est de 9,50 jours de maladie, soit 1,11 jour en moins qu'en 2020. Si on y inclut les congés de maladie de longue durée (absences de plus de 50 jours), cette moyenne passe à 19,47 soit 1,55 jour en moins que l'année précédente.

3.1.4. Accidents de travail

Le service joue le rôle d'interface avec l'organisme réassureur, en l'occurrence Ethias. Il assure la réception des déclarations d'accident et la gestion du suivi en collaboration avec Ethias. Il assure aussi le suivi des demandes de reconnaissance de maladies professionnelles :

- 82 accidents de travail ouverts auprès d'Ethias dont 15 sur le chemin du travail et 67 sur le lieu du travail
- le montant des indemnités versées par Ethias s'élève à 553.260,35 €
- 8 dossiers n'ont pas été reconnus comme accident de travail
- 12 dossiers de demande de reconnaissance professionnelle
- 9 dossiers de mise en disponibilité

GESTION DES TRAITEMENTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 5 personnes + 1 personnes sous contrat art.60

2. PRESENTATION DU SERVICE

Ce service assure la gestion financière du personnel, notamment :

- calculer les traitements du personnel en appliquant la législation relative à l'ONSS et délivrer des documents de chômage et de mutuelle
- appliquer au niveau financier des décisions du Collège et du Conseil
- mettre à jour le statut pécuniaire
- suivre le développement du logiciel Persée
- appliquer la cession et le renouvellement des points APE
- rembourser les frais de déplacements et les abonnements sociaux
- payer les jetons de présence des commissions communales et de la commission communale de l'aménagement du territoire et de la mobilité (CCATM)
- établir les dossiers administratifs des pensions
- suivre le contrôle de l'ONSS et les corrections suite au rapport transmis par celui-ci
- rembourser les frais divers
- commander et distribuer les titres-repas
- gérer le dossier relatif au changement de montant des titres-repas au 1er janvier 2022
- gérer le dossier relatif à la remise des éco-chèques au personnel Ville mis à disposition de la SONEFA
- gérer les pensions du personnel statutaire
- établir le budget relatif au personnel et les modifications budgétaires
- transmettre les statistiques de l'effectif ainsi que le cadre chaque mois à la ligne hiérarchique
- traiter les demandes des différents services et des agents pour le calcul de coûts et l'attribution de primes
- remettre en ordre les unités locales d'établissement
- récolter et transmettre les données relatives à la déduction du précompte professionnel
- gérer les dossiers relatifs aux différentes primes (Covid, printemps, etc.)
- participer à l'élaboration de dossiers pour le CRAC
- encoder les données relatives à l'engagement des étudiants hors services Jeunesse et Sports
- établir le calcul dans le cadre de l'octroi de gardes aux responsables de services et cellules de grandes taille

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Gestion des traitements

Montants mensuels liquidés (regroupé entre statutaires : paiement anticipatif et contractuels : paiement à terme échu):

Ex : février comprend les statutaires et les contractuels pour janvier

Mois	Charge totale
Janvier (statutaires anticipatifs)	2.572.918,01 €
Février	6.163.127,21 €
Mars	6.077.405.52 €
Avril	6.079.964.99 €
Mai	6.154.782,46 €
Juin	9.825.005,37 €
Juillet	5.962.221,58 €
Août	5.945.466,71 €
Septembre	6.081.722,40 €
Octobre	6.157.874,61 €
Novembre	6.291.908,95 €
Décembre	6.249.497,28 €
Décembre (contractuels)	3.913.151,13 €
TOTAL	**77.475.046,22 €**

3.2. Assurances et frais de déplacement

- le montant des primes d'assurance-loi s'élève à 483.732,54 €
- le remboursement des frais de déplacement représente 390.337,52 €

3.3. Pensions

Cette cellule gère les matières financières hors « traitements » à savoir :

- la confection du budget relatif au personnel, les modifications budgétaires (dépenses et recettes de personnel à l'exercice ordinaire) ainsi que les déclarations trimestrielles APE
- les pensions du personnel statutaire : élaboration des dossiers Collège/Conseil, le calcul ayant été repris par la société Ethias depuis septembre 2016

En 2021, 27 mises à la retraite ont été enregistrées parmi le personnel statutaire, à savoir :

- 8 ouvriers
- 17 membres du personnel administratif
- 2 membres du personnel technique

Au 31 décembre 2021, Ethias a assuré le paiement de :

- 344 pensions de retraite pour 9.230.714,36 €
- 34 inaptitudes physiques pour 691.081,30 €

- 100 pensions de survie pour 1.273.848,91 €
- 33 pensions d'anciens mandataires : 17 de retraite et 16 de survie pour un montant total de 762.195,11 €

Le coût total des pensions s'élève donc à 11.957.839,68 €

Le dossier concernant les quotes-parts à réclamer aux organismes extérieurs et celles à payer par la Ville est désormais de la compétence d'Ethias.

3.4. Programme de subsistance

- déclaration trimestrielle des points APE

3.5. Effectif des différents cadres

Statistiques par unité au 31 décembre 2021

Catégorie	Définitif	Contractuel	APE	Total
Administratif et assimilé	180	94	284	558
Ouvrier, de maîtrise et assimilé	176	13	209	398
Soins et assistance		5		5
Spécifique	51	40	108	199
Technique, scientifique, recherche	41	12	46	99
Total Cadre	***448***	***164***	***647***	***1259***
Article 60		55		55
Enseignement				
Grades légaux	3			3
Maîtres-nageurs		12		12
Personnel de cabinet		29	4	33
Personnel d'entretien		211	22	233
Puéricultrices		1	44	45
Total hors cadre	***3***	***332***	***70***	***405***
TOTAL	**451**	**472**	**717**	**1640**

Statistiques par équivalents temps plein au 31 décembre 2021

Catégorie	Définitif	Contractuel	APE	Total
Administratif et assimilé	169,85	73,95	250,89	494,69
Ouvrier, de maîtrise et assimilé	170,2	12,27	206,45	388,92
Soins et assistance		2,5		2,5
Spécifique	47,82	35	99,75	182,57
Technique, scientifique, recherche	38,9	12	45	95,9
Total Cadre	***426,77***	***135,72***	***602,09***	***1164,58***
Article 60		55		55
Enseignement		0		0
Grades légaux	3			3
Maîtres-nageurs		9,03		9,03
Personnel de cabinet		24,9	3,7	28,6
Personnel d'entretien		143,68	18,04	161,72
Puéricultrices		0,35	34,4	34,75
Total hors cadre	***3***	***232,96***	***56,14***	***292,1***
TOTAL	**429,77**	**368,68**	**658,23**	**1456,68**

CHAPITRE



Département
de Gestion Financière

DGF

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 56 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).

Des contacts avec l'externe sont toutefois fréquents : contribuables et redevables, fournisseurs, bénéficiaires de subventions, prestataires de services dans le cadre des missions du département.

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 2021 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 fiscaux et redevances.

Le DGF est composé de deux cellules et de cinq services

- Deux cellules d'appui
  - Secrétariat central
  - Analyses financières
- cinq services
  - Analyses budgétaires et comptables et Entités consolidées (ABEC)
  - Contrôle des recettes ordinaires (SCRO) qui intègre depuis le 01/01/2021 la cellule
  - Contentieux et Recouvrement des Sanctions administratives communales
  - Contrôle des dépenses ordinaires (SCDO)
  - Contrôles des recettes et dépenses extraordinaires (SCRDE)
  - Comptabilité et caisse centrale (Compta)

2.1. Cellule Secrétariat central

2.2. Effectif de la cellule

- 2 personnes

2.3. 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

2.4. Rapport d'activités

- gestion administrative de 48 ordres du jour du Collège pour le département, soit 497 projets de délibérations
- gestion de 10 ordres du jour du Conseil pour le département, soit 214 projets de délibérations
- gestion administrative de 7.848 courriers entrants et/ou sortants

ANALYSES BUDGETAIRES
ET COMPTABLES
&
ENTITES CONSOLIDEES

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 5 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 et de ses fondations, le CHR "Sambre et Meuse" et les Fabriques d'église ou encore de l'octroi et du 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. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. 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.

3.1.1. Budget et modifications budgétaires

Le budget initial 2021 a été adopté par le Conseil en sa séance du 15 décembre 2020. Une demande de réforme du budget initial 2021 (service extraordinaire) a été sollicitée auprès de l'Autorité de Tutelle lors du Collège du 29 décembre 2020 et le Conseil en a été informé en sa séance du 26 janvier 2021. Le budget 2021 a été réformé par l'Autorité de Tutelle le 20 janvier 2021.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2020 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 18 mai 2021. Une demande de réforme de la MB1-2021 (services ordinaire et extraordinaire) a été sollicitée auprès de l'Autorité de Tutelle lors du Collège du 1er juin 2021 et le Conseil en a été informé en sa séance du 29 juin 2021. Ces modifications budgétaires ont été réformées par l'Autorité de Tutelle le 21 juin 2021.

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 19 octobre 2021. Ces modifications ont été approuvées par l'Autorité de Tutelle le 24 novembre 2021.

Le budget initial 2022 a été adopté par le Conseil en sa séance du 14 décembre 2021.

Le Plan de gestion actualisé présentant la trajectoire budgétaire quinquennale pour la période 2023-2027 a été adopté par le Conseil en sa séance du 14 décembre 2021.

3.2. 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).

3.2.1. CPAS et fondations du CPAS

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

3.2.2. CHR Sambre et Meuse

3 dossiers traités relatifs aux budgets 2021, aux comptes 2020 du CHRSM et à une garantie d'emprunts.

3.2.3. Zone de Secours NAGE

4 dossiers traités relatifs à la clé de répartition 2021-2025, au budget initial 2021, à la MB1-2021 et aux comptes 2020 et à la MB2-2021.

3.2.4. Octroi de subsides au monde associatif

10 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 Nombre de délibérations
Janvier	0
Février	1
Mars	1
Avril	0
Mai	0
Juin	0
Juillet	1
Août	0
Septembre	1
Octobre	2
Novembre	1
Décembre	3
Total	**10**

Mise en œuvre de 37 délibérations d'octroi de subventions financières, émises par les services Culture, Fêtes, Sports, Jeunesse, Cohésion sociale, Tourisme, Petite enfance et Air, climat et énergie :

Mois	Conseil Nombre de délibérations
Janvier	1
Février	0
Mars	1
Avril	0
Mai	3
Juin	9
Septembre	8
Octobre	1
Novembre	5
Décembre	9
Total	**37**

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

3.2.5. Contrôle des subsides au monde associatif

18 dossiers ont été présentés au Conseil communal dans le cadre du contrôle des subventions supérieures à 25.000,00 €. Il est à noter que 5 dossiers concernent des comptes de 2019.

Mois	Conseil Nombre de délibérations
Janvier	0
Février	3 (2019)
Mars	2 (2019)
Avril	1
Mai	0
Juin	2
Septembre	3
Octobre	2
Novembre	5
Décembre	0
Total	**18**

La cellule Tutelle a réalisé la gestion administrative de l'ordre de 500 dossiers de subventions financières, en nature et conventions financières.

3.2.6. Garanties d'emprunts accordées aux ASBL

1 dossier de garantie d'emprunts accordée en 2021.

3.2.7. Régie foncière (budgets - modifications budgétaires - comptes)

La cellule a collaboré avec la Régie foncière à l'établissement des rapports financiers des différents dossiers budgétaires (MB de 2021 et BI-2022) 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.

3.2.8. Fabriques d'église

Budgets 2021 traités en 2021

Date du Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
26/01/2021	**1**	0	1	0	0
Total	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**

Comptes 2020 traités en 2021

Date du Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
23/03/2021	**2**	2	0	0	0
20/04/2021	**3**	2	1	0	0
18/05/2021	**13**	5	8	0	0
29/06/2021	**22**	14	8	0	0
05/10/2021	**1**	0	1	0	0
16/11/2021	**1**	1	0	0	0
Total	**42**	**24**	**18**	**0**	**0**

Subsides extraordinaires 2021 traités en 2021

Date Conseil	Nombre	Objet
23/03/2021	**9**	• Raccordement des toilettes de l'église à l'égoût • Rénovation de la sonorisation de l'église • Nettoyage des fientes de pigeon dans deux églises • Travaux de chauffage • Remplacement de châssis • Rénovation du parvis de l'église • Frais d'honoraires architecte et ingénieur stabilité • Installation d'une alarme • Mise en conformité de l'électricité
20/04/2021	**1**	• Travaux de réfection d'un mur d'enceinte
18/05/2021	**1**	• Acquisition d'un orgue

Date Conseil	Nombre	Objet
29/06/2021	**1**	• Acquisition d'un chemin de croix
05/10/2021	**1**	• Frais de justice dans le cadre d'un litige opposant la F.E. à un locataire
16/11/2021	**1**	• Placement d'une horloge électronique pour la commande des cloches et du chauffage de l'église
07/12/2021	**5**	• Amélioration de l'installation de la sonorisation de l'église • Remplacement de la sonorisation de l'église • Régularisation d'anciennes dépenses d'investissement afin de normaliser la situation financière de la F.E. • Réfection des zingueries de la toiture de l'église • Remplacement de cinq vitraux
TOTAL	**19**	

Modifications budgétaires 2021 traitées en 2021

Date Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
05/10/2021	**1**	1	0	0	0
07/12/2021	**1**	0	0	1	0
Total	**2**	**1**	**0**	**1**	**0**

Budgets 2022 traités en 2021

Date Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
07/09/2021	**10**	7	3	0	0
05/10/2021	**17**	13	4	0	0
16/11/2021	**12**	7	5	0	0
07/12/2021	**2**	0	2	0	0
Total	**41 ***	**27**	**14**	**0**	**0**

(*) Le budget 2022 de la Fabrique d'église de Flawinne a été présenté au Conseil du 18 janvier 2022 pour approbation.

Prorogations de délais de Tutelle

Date Conseil	Nombre	Dossier
23/02/2021	**42**	Comptes 2020 – Toutes F.E.
29/06/2021	**42**	Budgets 2022 – Toutes F.E.

CONTRÔLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)

1 EFFECTIF DU SERVICE

- 22 personnes

En date du 1er janvier 2021, la cellule Contentieux – Recouvrement SAC a été intégrée au SCRO.

2. PRESENTATION DU SERVICE

2.1. Recettes fiscales

- révision et élaboration de l'ensemble 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 1ère 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

- révision et élaboration de l'ensemble 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
- 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 dont la constatation au compte n'a pu être effectuée en raison des dispositions règlementaires 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. Contentieux et recouvrement SAC

- prise en charge du recouvrement forcé des recettes un mois après l'envoi du rappel de paiement par courrier simple.

  Les recettes concernées sont:

  - les taxes communales
  - les créances non fiscales, notamment:
    - les redevances communales
    - les dommages au domaine public (accidents de roulage avec dégâts)
    - 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 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.
- 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.)

2.4. Appui juridique

En matière fiscale

- assistance à 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

- amélioration des règlements au regard de la Jurisprudence
- rédaction de courriers juridiques
- élaboration de courriers-types pour le traitement des réclamations

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Les recettes ordinaires

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes pour l'exercice propre de 2021.

Nombre des droits constatés: 3.231 dont 63 rôles et 1207 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables).

Droits constatés par groupe économique

Groupe économique	Nombre
Prestations	1.104
Transferts	1.951
Dettes	176
Total	**3.231**

Montant des recettes ordinaires constatées: 183.347.732,87 €

Recettes ordinaires par groupe économique

Groupe économique	Montant	Pourcentage
Prestations	6.277.373,61 €	3,42 %
Transferts	173.047.357,79 €	94,38 %
Dettes	4.023.001,47 €	2,19 %

Recettes ordinaires par fonction

009 00 Général	6.192.206,76 €	3,38 %
019 01 Dette générale	0,00 €	0,00 %
029 02 Fonds	47.807.602,91 €	26,07 %
049 04 Impôts et redevances	96.333.893,58 €	52,54 %
059 05 Assurances	64.440,04 €	0,04 %
123 10-121 Administration générale	6.218.310,52 €	3,39 %
129 124 Patrimoine privé	1.367.671,16 €	0,75 %
139 13 Services généraux	665.451,10 €	0,36 %
369 35-36 Pompiers	1.111.932,52 €	0,61 %
399 3 Justice - Police	68.190,00 €	0,04 %
499 4 Communication - Voirie - Cours d'eau	2.969.921,48 €	1,62 %
599 5 Commerce - Industrie	4.375.212,61 €	2,39 %
699 9 Agriculture	85.701,64 €	0,05 %
729 70-72 Ens. Gard (721 - Ens prim (722)	4.047.306,17 €	2,21 %
739 73 Ens sec (731), Art (734), tec (735)	455.137,07 €	0,25 %
749 74 Enseignement supérieur	0,00 €	0,00 %
759 75 Enseignement pour handicapés	0,00 €	0,00 %
767 767 Bibliothèques publiques	879.521,50 €	0,48 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	3.591.542,75 €	1,96 %
799 79 Cultes	0,00 €	0,00 %
839 82-83 Sécurité et assist. sociale	1.233.497,81 €	0,67 %
849 84 Aide sociale et familiale	2.169.840,45 €	1,18 %
872 870-872 Santé et hygiène	18.337,09 €	0,01 %
874 873-874 Alimentation - eau	0,00 €	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	414.389,96 €	0,23 %
877 877 Eaux usées	19.262,55 €	0,01 %
879 878-879 Cimetières - Protec. Environ.	678.983,41 €	0,37 %
939 9 Logement - Urbanisme	2.579.379,79 €	1,41 %

3.2. L'évolution du contentieux

Evolution de l'encours débiteur

L'encours débiteur est en diminution par rapport à 2019 (11.558.056,51 €), 2020 (13.633.042,76 €) et 2021 (11.316.667,27 €).

Les agent.e.s de la cellule Contentieux ont mis tout en œuvre, durant l'année 2021, pour faire diminuer l'encours débiteur qui avait nettement augmenté en 2020 en raison de la crise sanitaire.

Toutes les procédures et tous les envois recommandés, mis à l'arrêt pendant 1 an, ont été relancés, ce qui a permis la diminution de cet encours.

Par ailleurs, la Ville de Namur a fait l'acquisition d'un nouveau logiciel « EVOREC » pour l'envoi des dossiers chez les huissiers et pour bénéficier des avantages de celui-ci, nous avons dû attendre sa mise en route, début 2022, avant d'envoyer des dossiers chez les huissiers. Ce qui explique, la diminution d'envois en 2021.

Au cours de l'année 2021, la cellule Contentieux a procédé :

- à l'envoi de 480 contraintes (contre 1.844 en 2020) et 937 décisions (contre 1.712 en 2020) des fonctionnaires sanctionnatrices aux huissiers de justice, soit un total de 1.417 dossiers (contre 3.556 en 2020).
- à l'envoi de 14.561 courriers recommandés (contre 8.281 en 2020) :
  - 6.650 recommandés en taxes (674 en 2020)
  - 3.798 recommandés en créances non fiscales (2.587 en 2020)
  - 4.113 recommandés en sanctions administratives (5.020 en 2020)
- au traitement de 5.500 dossiers (contre 5.057 en 2020) dans lesquels les débiteurs se trouvent dans une situation juridique transitoire (suivi des faillites, des administrations provisoires ou encore des règlements collectifs de dettes, suivi des procédures de réorganisation judiciaire, etc…)
- au traitement de 1.146 réclamations en amendes administratives « arrêt et stationnement » (1.180 en 2020)
- au suivi de 23 recours en justice
- au suivi de l'exécution de 15 jugements obtenus à l'initiative de divers services de la Ville

Evolution des irrécouvrables

Les irrécouvrables ont sensiblement augmenté, soit 410.868,73 € en 2021 contre 155.853,88 € en 2020.

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

Evolution des non-valeurs

Le montant total des non-valeurs s'élève à 1.523.230, 46 € pour l'exercice 2021 (contre 2.340.904,15 € en 2020). 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 416.807,29 € (contre 1.457.658,92 € en 2020).

Le montant des non valeurs relatives aux recettes gérées directement par les services de la Ville s'élève en réalité à la somme 1.106.423,17 € en 2021 (contre 883.245,23€ en 2020).

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 au sein du service et approuvées par le Collège, sur proposition du SCRO.

Evolution des intérêts de retard

Le montant des intérêts perçus est conforme à l'activité de la Cellule du Contentieux et s'élève à 14.971,89 € (contre 18.863,54 € en 2020).

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 depuis 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 (1,75%/an en 2021).

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 reste est une conséquence de la crise sanitaire.

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération de ces frais sur 3 années (2019 à 2021), le coût réel des frais de poursuites s'élève à 575.244,43 € (total des frais de poursuites payés 1.309.053,97 € moins la récupération des frais de poursuites 733.809,54 €).

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 (2019-2021), soit 54.483,24 €. Ainsi sur 3 années (2019 à 2021), l'activité de la Cellule du Contentieux a généré un coût de 520.761,19€ (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 3 années, soit 36.507.766,54 €. Le coût du contentieux représente en conclusion 1,43% de la masse financière à récupérer.

Créances douteuses

La Cellule du Contentieux évalue l'état des créances en temps réel et porte les sommes en irrécouvrable 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 2020 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 les 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 et les recours en justice contre ces amendes et les redevances.

De plus, l’acquisition d’un nouveau logiciel devrait simplifier le travail du contentieux en offrant plusieurs avantages, comme la simplification de la transmission des dossiers aux huissiers, la conservation numérique des données et titres exécutoires, le suivi en temps réel des mouvements financiers et des actes posés par les huissiers, ainsi que la mise à disposition de statistiques avancées et actualisées en permanence du suivi du recouvrement.

La perspective pour les années futures est de parvenir à maintenir cette capacité et plus encore, puisqu’avec l’arrivée de la scan-car, le volume du contentieux horodateurs et du contentieux sanctions administratives devrait nettement augmenter.

La situation pourrait toutefois se dégrader en raison d’une dégradation de la situation socio-économique qui affecterait la solvabilité des débiteurs et/ou par une éventuelle diminution des effectifs.

CONTRÔLE 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 de la Cheffe de service du SCDO ou de son adjoint
- 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. RAPPORT D'ACTIVITES

Les chiffres portent exclusivement sur les dépenses pour l'exercice propre du compte 2021:

- nombre total d'engagements définitifs: **12.575**

  Dont par bons de commande: 3.823
- nombre total d'imputations: **13.842**

  Dont Fonctionnement: 8.595

  Dont Transfert: 1.556

  Dont Personnel: 2.895
- nombre de mandats de paiement: **1.235**
- nontant total des dépenses ordinaires engagées: **197.660.206,16 €**

Dépenses ordinaires engagées par groupe économique

Libellé	Montant	%
Personnel	82.813.309,00 €	41,90 %
Fonctionnement	30.558.312,03 €	15,46 %
Transferts	63.950.734,89 €	32,35 %
Dettes	20.337.850,24 €	10,29 %
Prélèvement pour provisions	0,00 €	0,00 %

Dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	5.780.633,98 €	2,93%
Impôts et redevances	25.000,00 €	0,01%
Assurances	329.475,40 €	0,17%
Administration générale	42.572.247,68 €	21,54%
Patrimoine privé	11.113.266,60 €	5,62%
Services généraux	11.602.072,97 €	5,87%
Pompiers	8.276.304,74 €	4,19%
Justice – Police	23.514.150,19 €	11,90%
Communications – Voirie – Cours d'eau	14.425.019,10 €	7,30%
Commerce – Industrie	5.985.307,47 €	3,03%
Agriculture	3.397,39 €	0,00%
Enseignement gardienne, primaire	7.128.035,63 €	3,61%
Enseignement secondaire, artistique technique	1.668.316,68 €	0,84%
Bibliothèques publiques	1.589.086,65 €	0,80%
Education populaire et arts	17.861.712,02 €	9,04%
Cultes	1.371.318,34 €	0,69%
Sécurité et assistance sociale	20.873.493,49 €	10,56%
Aide sociale et familiale	6.091.665,52 €	3,08%
Santé et hygiène	106.952,26 €	0,05%
Désinfection – Nettoyage – Immondices	12.998.906,14 €	6,58%
Eaux usées	686.402,49 €	0,35%
Cimetières et protection de l'environnement	1.452.996,50 €	0,73%
Logement – Urbanisme	2.204.444,92 €	1,11%

CONTRÔLE
DES RECETTES ET DEPENSES
EXTRAORDINAIRES

(SCRDE)

1 EFFECTIF DU SERVICE

- 3 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 de la Cheffe 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)

4. RAPPORT D'ACTIVITES

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes et dépenses du compte 2021:

3.1. Recettes

Les recettes (droits constatés)

Libellé	Montants
Transferts	915.084,70 €
Investissements	146.631,35 €
Dettes	13.446.000,00 €
Antérieurs	31.417.514,04 €
Total	45.925.230,09 €

3.2. Dépenses

Nombre total d'engagements définitifs - exercices propre et antérieurs: 1.927

Nombre total d'imputations - exercices propre et antérieurs: 2.187

Nombre total de mandats de paiement - exercices propre et antérieurs: 762

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

Libellé	Montants	%
Dépenses générales	15.000.000,00 €	40,41%
Patrimoine privé	2.048.712,62 €	5,52%
Services généraux	4.973.853,12 €	13,40%
Communications - Voirie - Cours d'eau	4.518.498,33 €	12,17%
Commerce - Industrie	519.000,00 €	1,40%
Agriculture	16.500,00 €	0,04%
Enseignement gardienne, primaire	997.027,63 €	2,69%
Enseignement secondaire, artistique et technique	2.205.182,32 €	5,94%
Bibliothèques publiques	13.310,00 €	0,04%
Education populaire et arts	1.258.562,61 €	3,39%
Cultes	700.635,42 €	1,89%
Sécurité et assistance sociale	669.356,95 €	1,80%
Désinfection - Nettoyage - Immondices	299.738,78 €	0,81%
Eaux usées	792.177,71 €	2,13%
Cimetières et protection de l'environnement	211.557,80 €	0,57%
Prélèvement du service extraordinaire pour le service ordinaire (Covid 19)	2.896.000,00 €	7,80%

ii. **Analyse économique des dépenses engagées à l'exercice propre**

Libellé	Montants
Transferts	2.731.856,32 €
Investissements	16.326.214,13 €
Dettes	15.166.042,84 €
Prélèvement du service extraordinaire pour le service ordinaire (Covid 19)	2.896.000,00 €
Sous-total	***37.120.113,29 €***
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	11.274.282,38 €
Total	***48.394.395,67 €***

COMPTABILITE
ET
CAISSE CENTRALE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 7 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 subsidiants

. établissement des comptes annuels et production des analyses

. maintenance 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 1ère ligne (carnet de quittances, caisse, détecteurs de faux billets)

. formation des agent·es percepteur·rices à l'utilisation des outils de paiement électronique et de gestion de caisse

. octroi d'avances justifiées aux agent·es 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 agent·es 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 agent·es percepteur·rices 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. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule comptabilité

En 2021, le service clôture le compte 2020 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2021 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2020 a été arrêté par le Conseil communal le 18 mai 2021 et approuvé par le Gouvernement Wallon le 8 juillet 2021.

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 2020 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	48.744	20.660.517,71€	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	2.314	381.339,22€	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	171.073	16.915.874,36€	

3.2. Cellule caisse centrale

. 440 quittances délivrées pour la réception de paiements divers

. 231.958,00 € de fonds perçus transférés vers la banque

. 806.908,45 €: vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens

CHAPITRE

4

Département
Des Services d'Appui

DSA

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 55 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le Département des Services d'Appui fournit l'outil indispensable au bon fonctionnement des services communaux. Il offre, en outre, des services au bénéfice de la population.

En 2021, une profonde refonte du département s'est opérée, sous l'impulsion du nouveau Chef de Département.

Afin d'identifier les différents métiers de l'informatique, l'actuel service Informatique a été subdivisé en 3 services distincts. Il s'agit maintenant des services « Infrastructure informatique » (axé sur l'aspect du réseau, dont le stockage et la sécurité, et la connectique), « Support informatique » (acquisition / installation du matériel IT et interventions lors de pannes) et « Développements informatiques » (spécialisé dans la création d'applications internes et analyse / acquisition d'applications externes).

Le service Economat a également été divisé en deux services indépendants. D'une part, le service Ressources Logistiques, spécialisé dans l'acquisition et la mise à disposition de biens et de services, et d'autre part, le service Reprographie, qui assure la réalisation des travaux de reprographie (copies et façonnages divers) et la gestion des copieurs multifonctions.

En outre, certaines dénominations de services ont été modifiées afin qu'elles soient les plus représentatives possibles des métiers respectifs. Le service Smart City est devenu le service Géomatique – Smart-City – métier qui regroupe l'ensemble des outils et méthodes permettant d'acquérir, de représenter, d'analyser et d'intégrer des données géographiques.

Le service Logistique, chargé d'encadrer administrativement les marchés de fournitures et de services le plus souvent supérieurs à 29.999 euros htva est quant à lui devenu le service « Marchés Publics ».

Depuis 2021, le DSA est donc composé de 8 services :

1. Marchés publics (Fournitures et Services)
2. Parc Automobile
3. Ressources Logistiques
4. Reprographie
5. Support Informatique
6. Infrastructure Informatique
7. Développements Informatiques
8. Géomatique- Smart City

Enfin, trois cellules, qui dépendent directement du Chef de Département, ont vu le jour :

- la cellule d'appui administratif : elle assure une aide administrative au bénéfice des services du DSA. Cette aide intègre notamment l'accompagnement au respect des processus administratifs de la commune dont les processus financiers et de marchés publics. Elle assure aussi le suivi et la coordination administrative et technique de projets intra et interdépartementaux.
- la cellule d'appui technique : celle-ci offre un appui technique à l'ensemble des services du DSA. Ses tâches principales sont notamment la préparation et la livraison de commandes (de produits d'entretien, de fournitures de bureau, des travaux d'impression de la Reprographie, etc) ou des manutentions diverses comme notamment le mobilier lors des déménagements de services au sein de l'Hôtel de Ville.

Depuis 2021, suite à la crise sanitaire Covid, elle gère également un stock de matériel dédicacé au Plan communal d'urgence et divisé en diverses thématiques.

- la cellule d'appui IT : cette dernière assure le secrétariat des services informatiques, ainsi que la gestion des contrats, factures, marchés et enveloppes budgétaires liées à l'informatique. Elle est aussi associée à l'organisation et la planification des interventions des équipes du Support et Infrastructure informatique.

2.1. Marchés Publics

- gestion administrative des marchés publics de fournitures et de services de plus de 29 999 € HTVA
- vigilance législative relative aux marchés publics
- conseils en matière de marchés publics

2.2. Parc Automobile

- analyse des besoins et adaptation des moyens
- recherche et mise en œuvre de solutions de partage des moyens en matériel roulant
- verdurisation du parc, aussi au regard de la législation
- acquisition de véhicules et engins spéciaux
- maintenance des véhicules hors contrat de maintenance
- suivi des contrats de maintenance des véhicules
- gestion administrative des contrats d'assurance automobile
- gestion administrative et technique des accidents de véhicules

2.3. Ressources Logistiques

- analyse des besoins et adaptation des moyens
- acquisition de biens et services nécessaires au fonctionnement des services communaux (toutes les matières transversales telles le mobilier, le petit matériel informatique, le matériel et les produits d'entretien, les vêtements et uniformes de travail, les équipements de protection individuelle, …)

2.4. Reprographie

- travaux de reprographie
- mises en page professionnelle
- analyse des besoins et adaptation des moyens
- gestion de l'ensemble des copieurs multifonctions et imprimantes de l'Administration et des écoles.

2.5. Support Informatique

- analyse des demandes et besoins des utilisateurs
- gestion et support des équipements informatiques
- interventions Level 1

2.6. Infrastructure Informatique

- analyse des besoins et adaptation des moyens
- gestion de l'infrastructure informatique connectée de la Ville
- installation et maintient en bon état l'infrastructure téléphonique
- gestion des installations (câblage, connectique armoires) téléphoniques, pour les accès Internet, les alarmes, etc …
- gestion de la téléphonie (infrastructure et appareillage), dont les contrats y relatifs

2.7. Développements Informatiques

- analyse des demandes et besoins des utilisateurs en applications informatiques (logiciels)
- développement d'applications internes
- analyse et acquisition d'applications externes

2.8. Géomatique- Smart city

- collecte, transformation et mise à disposition de données, cartographiées ou non, à l'Administration et au grand public (Open Data)

RESSOURCES LOGISTIQUES

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 5 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Ressources Logistiques est le service qui, dans les limites de ses moyens et de ses compétences, pourvoit aux besoins en fournitures et services des différents services de l'Administration communale, des écoles communales, de la Zone de Police et de la zone NAGE.

Lors des nombreuses prospections relatives aux marchés de fournitures et de services, les Ressources Logistiques privilégient les alternatives durables afin de minimiser l'impact environnemental des solutions qu'il propose aux différents services de la Ville (papier et bois PEFC, raccordement des fontaines au réseau Ville, utilisation de cartouches recyclées, produits Fair Trade,…)

Ces fournitures sont principalement :

- fournitures de bureau
- mobilier de bureau
- mobilier scolaire
- matériel de secours : pour les services mais aussi les plaines de vacances
- équipement de protection individuelle
- vêtements de travail, accessoires (visières, lampes de poche, genouillères, gants, …) et uniformes (personnel d'accueil à la Maison des Citoyens)
- sack et boissons via la gestion des distributeurs situés dans les bâtiments communaux
- véhicules partagés via la gestion du Pool Auto
- produits et matériel d'entretien
- défibrillateurs
- poubelles hygiéniques
- tapis de sol
- fontaines à eau
- équipement en mobilier et vaisselle pour les salles communales louées (19 salles)
- équipement en mobilier et vaisselle pour les salles de réunions (15 salles)

Les Ressources Logistiques sont également compétentes en matière de :

- gestion des déménagements (services et cabinets)
- gestion des encombrants en privilégiant la réaffectation
- gourniture de matériel spécifique sur base de demandes justifiées et exprimées ponctuellement par les différents responsables de service
- avis technique pour la rédaction de bons de commande

Ce service est une centrale d'achats. Lorsqu'un service communal dispose de moyens budgétaires spécifiques pouvant accueillir une dépense particulière, les Ressources Logistiques réalisent le marché et impute la dépense sur cette enveloppe.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Fournitures, Equipements et Services

- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, rédaction des bons de commande, réception et contrôle des marchandises, encodage dans le logiciel de gestion des stocks, vérification des bons de livraison, vérification des factures et visa pour paiement (240)

- élaboration de cahiers des charges dans les cas prévus par la loi (clauses techniques) : 18 marchés courent sur plusieurs exercices
- contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs
- inventaires annuels
- préparation des colis et, le cas échéant, livraisons (bons de sortie: GSM : 180 / EPI : 1210 / Fournitures de bureau : 722 / Mobilier : 448 / Pharmacie : 242)
- gestion au quotidien des EPI (équipements de protection individuelle) ainsi que des vêtements standardisés. Relais privilégié entre les services et la société adjudicatrice des vêtements mis à la disposition des travailleurs. 895 personnes sont concernées
- contacts réguliers avec le S.I.P.P.T. et la médecine externe (S.E.P.P.T.)
- gestion quotidienne du P.V.P. (Pool des Véhicules Partagés) : 1594 réservations
- préparation des colis produits et matériel d'entretien, et leur livraison : 1521
- défibrillateurs (50) situés dans les bâtiments communaux dont nouvellement les infrastructures sportives
- poubelles hygiéniques (430) : location et vérification mensuelle
- tapis de sol (38) : location et vérification mensuelle
- gestion des fontaines à eau raccordées au réseau Ville ou avec bonbonnes (44)
- gestion des distributeurs de snacks, boissons chaudes et froides (17)

Reprographie

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 7 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Ce service peut être considérée comme un atelier de reprographie qui permet de dupliquer à moindre frais une bonne partie des documents pour les différents services communaux ainsi que les écoles, les organismes subsidiés par la Ville, la Zone NAGE et la Zone de Police tels que : photocopies diverses, enveloppes personnalisées par service, invitations, affiches, cartes, fiches, fardes, livrets, formulaires divers, etc. Il est aussi possible de faire du façonnage de documents, à savoir : pliage, assemblage, agrafage, perforation, couture métallique, collage, mise sous couverture, mise sous enveloppe, découpe, plastification. La Reprographie est aussi équipée pour produire, en petites quantités, des posters grand format jusqu'à 120 cm de large, des badges au format carte de banque en PVC, du lettrage en vinyle en plusieurs couleurs, de la découpe et placement de vitrophanie (plus ou moins 75 mètres), de la reliure de documents, de la gravure (sur plastique, pierre, métal, verre), des panneaux rigides d'exposition (surface d'impression maximale 140x100 cm) des plaques d'inauguration, de la plastification au grand format (160 cm).

La Reprographie effectue aussi de la mise en page professionnelle et formate les documents graphiques pour tout imprimeur.

En outre, la Reprographie est responsable de la gestion de l'ensemble des copieurs multifonctions de l'Administration et des écoles (acquisition et suivi des contrats d'entretien) en bonne collaboration avec le service Support informatique ainsi que la gestion des cartouches à encre pour dito.

3 RAPPORT D'ACTIVITES

- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, rédaction des bons de commande (115), réception et contrôle des marchandises, encodage dans le logiciel de gestion des stocks, vérification des bons de livraison, vérification des factures et visa pour paiement
- élaboration de cahiers de charges (6) dans les cas prévus par la loi (clauses techniques) : d'autres marchés sont répartis sur plusieurs exercices ;
- contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs
- inventaire annuel
- travaux : services administratifs, techniques, Zone de Police et Zone NAGE. *:* 1249 demandes et 1.625.612 clics (tirages) dont 931.000 clics N/B et 694.612 clics couleur.
- enseignement fondamental, secondaire et artistique : 1161 demandes et 1.263.869 clics (tirages)
- travaux pour tiers (travaux réalisés pour des activités d'intérêt général): 28 demandes et 71.995 clics (tirages)
- préparation et livraison de colis (652) assurée par la Cellule d'appui technique du DSA
- travaux spécifiques : cachets (347), gravures (1178), autocollants *(*437 mètres de vinyle), Impressions grand format
- demandes particulières (horodateurs, DGF, Enquêtes publiques) *:* 368
- impressions grand format *:* 1656,50 m2 sur papier 150 gr. et sur panneaux alvéolés en carton et plastique.
- enveloppes spécifiques (départementalisées) : 119 demandes - 330.643 impressions
- mises sous enveloppe : 228.025
- placement de vitrophanie

PARC AUTOMOBILE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 9 personnes

  Site d'implantation : chaussée de Liège, 59 à 5100 Jambes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Parc Automobile assure :

- la rédaction des clauses techniques, l'analyse des offres et les rapports d'attribution pour les marchés d'acquisition de véhicules et matériel roulant ainsi que et véhicules spécifiques pour tous les départements. Les cahiers des charges sont établis après l'analyse des besoins spécifiques des Services, dans un esprit de verdurisation et de partage.
- atelier : entretiens et réparations mécaniques de tous les véhicules ne faisant pas l'objet d'un contrat avec un garage privé, y compris les véhicules de la Police et de certains véhicules de la Zone NAGE.
- magasin : gestion des commandes de pièces de rechange, de fournitures de pneus et de lubrifiants.
- secrétariat : gestion administrative des assurances, gestion administrative et technique des accidents de la route.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1 Charroi Ville :

Descriptif	Nombre
Balayeuses	10
Camionnettes	115
Camions	25
Cars	9
Compacteurs	4
Compresseurs	4
Chargeurs excavatrices	15
Dumpers	9
Epandeuses	9
Elévateurs à fourches	11
Elévateurs à nacelles	2
Grues de manutention	13
Jeeps	2
Matériel industriel	8
Matériel divers	12
Minibus	3
Lames neige	17
Remorques	66
Roulottes	4
Tondeuses	14

Descriptif	Nombre
Tracteurs	14
Trains touristiques	3
Vélomoteurs	2
Voitures	11
Voitures mixtes	49
Total	**431**
Suppléments en 2021 suite Inventaire matériel « autonome ou tracté / porté par des véhicules »	
Bétonnières tractables	6
Broyeurs de branches	3
Epandeurs	4
Faucheuses	10
Fendeuses	2
Dessoucheuse	1
Souffleurs	3
Treuil	1
Nettoyeurs HP	2
Rouleaux	3
Balais	2
Aérateurs	4
Aspirateurs à déchets voirie	18
Total	59

3.2 Interventions

Environ 1500 interventions ont été comptabilisées pour l'année 2021. Ces interventions concernent les travaux d'entretien, les réparations, les dépannages, les préparations et les présentations des véhicules au contrôle technique :

- dépannage de tous les véhicules de l'Administration
- préparation et présentation des véhicules au contrôle technique : 248 présentations
- deux gardes de déneigement en février 2021 mais pas de garde pour les Fêtes de Wallonie.
- suivi des garanties et des contrats d'entretien.
- encodage de toutes les interventions dans un programme de gestion du parc automobile. Ce programme a été mis sur pied par le service Informatique, et permet de gérer tous les aspects relatifs à cette matière : (consommations, entretiens, assurances, accidents, déclassements). Le programme permet ainsi de calculer le coût de revient réel des véhicules
- gestion administrative du service : immatriculation des véhicules, assurances, gestion des accidents, expertises, procès-verbaux, déclassements, taxes de mise en circulation, exonérations taxe de roulage, facturations à la Zone NAGE, au service Tourisme et au Comité d'Animation Citadelle
- gestion des redevances kilométriques pour les véhicules de plus de 3.500 kg

- entretiens et réparations mécaniques de certains véhicules de la Zone NAGE.
- entretiens et réparations mécaniques des véhicules de la Zone de Police lorsque ceux-ci ne sont plus couverts par un contrat d'entretien.
- gestion des cartes carburant (sauf Police)

3.2.1 Accidents impliquant un véhicule Ville

- 77 accidents

3.2.2 Consommation de carburant

Catégorie	Nombre de litres
Véhicules Ville	303.837 L

MARCHÉS PUBLICS

(FOURNITURES ET SERVICES)

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 4 personnes

2. Présentation du service

Le service Marchés Publics est une centrale qui garantit le processus administratif fixé par la législation en matière de marchés publics.

Il rédige les clauses administratives des cahiers des charges sur base du rapport justificatif (incluant les clauses techniques) fourni par les services demandeurs.

Il initie notamment les décisions des différentes autorités communales compétentes en la matière et il réalise également des marchés contrats-cadres ainsi que certaines concessions de services.

Il garantit la bonne application de la loi du 15/06/2016, AR du 14/01/2013 et AR du 18/04/2017 et ses modifications ultérieures ainsi que les autres législations relatives au RGPT (Bien-être au travail, …) ou spécifiques à la matière traitée.

Il utilise le logiciel 3P pour la gestion de ses marchés publics.

Il assure la mutation vers un processus dématérialisé.

3. Rapport d'activités

Statistiques générales

- courriers : 471 entrées et 541 sorties
- dossiers présentés au Collège : 308 (Ville) et 16 (ZP)
- dossiers présentés au Conseil : 20 (Ville) et 7 (ZP)
- marchés par procédure ouverte (PO) : 40 dont 2 pour la Zone de Police
- marchés par procédure négociée sans publication préalable (PNSPP) : 58
- marchés par procédure négociée directe avec publication préalable (PNDAPP) : 13 dont 2 pour la Zone de Police
- procédure concurrentielle avec négociation : 0
- concession de services : 0
- accord-cadre / centrale de marché : 10 dont 2 pour la Zone de Police

Liste des marchés attribués en 2021

DG : SIPPT

Description	Montant
Contrôles périodiques légaux d'équipements de travail par un service externe pour les contrôles techniques (2021-2023)	€ 187.307,60
Total	**€ 187.307,60**

DCS : Cohésion sociale

Description	Montant
Ateliers informatiques à destination des ainés namurois (marché stock 2022-2023)	€ 50.000,00
Recherche-action visant à réduire les discriminations au logement à Namur	€ 25.000,00
Accompagnement de la construction et la rédaction de l'évolution du projet abri de nuit	€ 16.677,63
Total	**€ 91.677,63**

DEL : Culture

Description	Montant
Travaux d'entretien des espaces verts au rond-point de Malonne-Fonds et ses abords sur la N90	€ 12.093,95
Total	**€ 12.093,95**

DEL : Enseignement

Description	Montant
Matériel pédagogique spécifique (2020-2021)	€ 96.300,00
Matériel pédagogique spécifique (2021-2022)	€ 69.000,00
Fourniture, livraison et maintenance d'un piano (et accessoires) destiné au Conservatoire de Namur	€ 39.980,00
Total	**€ 205.280,00**

DEL : Fêtes

Description	Montant
Conception, réalisation et mise en place d'un parcours artistique original et smart pendant la période hivernale dans les différents quartiers du centre-ville de Namur	€ 124.249,00
Total	**€ 124.249,00**

DEL : Jeunesse

Description	Montant
Remplacement et installation d'une tour toboggan destinée au PARF	€ 128.999,31
Remplacement du terrain multisports et de son gazon synthétique à l'Espace des Balances	€ 64.130,00
Remplacement de l'ensemble des modules de l'aire de jeux du Parc Louise-Marie	€ 134.559,87
Fourniture et livraison de copeaux naturels destinés aux aires de jeux et de copeaux colorés destinés au parc Attractif Reine Fabiola	€ 16.097,22
Marché de promotion du service Jeunesse avec une radio locale (2021)	€ 95.832,00

Description	Montant
Désignation d'un fournisseur de petites glaces et sorbets artisanaux destinés au Parc Attractif Reine Fabiola : marché stock 2021-2023	€ 9.000,00
Approvisionnement en glaces, produits surgelés et divers de la cafétéria du Parc attractif Reine Fabiola (marché stock 2021-2023)	€ 120.000,00
Total	**€ 568.618,40**

DEL : Sports

Description	Montant
Nettoyage des cuves des piscines de la Ville de Namur	€ 89.661,00
Acquisition d'un tracteur tondeuse	€ 27.285,50
Entretien de terrains synthétiques	€ 71.311,35
Total	**€ 188.257,85**

DEL : Tourisme

Description	Montant
Acquisition de bateaux de plaisance à vocation touristique	€ 344.414,40
Réalisation, impression, livraison, diffusion et promotion d'un guide touristique sur mesure, consacré à la Ville	€ 36.500,00
Total	**€ 380.914,40**

DCV

Description	Montant
Fourniture de sacs poubelle pour la collecte des déchets ménagers (Stock 2022-2025)	€ 965.734,88
Fourniture et livraison de pièces détachées destinées aux machines du Département du Cadre de Vie : marché stock (2021-2022)	€ 36.000,00
Total	**€ 1.001.734,88**

DCV : Eco-Conseil

Description	Montant
Prestations de stérilisation chirurgicale, de garde postopératoire et d'euthanasie des chats errants capturés par les services communaux	€ 24.000,00
Total	**€ 24.000,00**

DCV : Nature et Espaces verts

Description	Montant
Acquisition d'un tracteur tondeuse à siège	€ 49.158,52
Fourniture et plantation de plants de haie	€ 11.923,20

Description	Montant
Végétalisation dans 5 cimetières communaux	€ 25.205,53
Entretien des cimetières communaux sans produit phytosanitaire	€ 105.000,00
Total	**€ 191.287,25**

DCV : Propreté publique

Description	Montant
Acquisition de 4 aspirateurs urbains électriques "mono-flux"	€ 71.036,68
Acquisition de pièces et réparations d'aspirateurs de déchets urbains : stock 2022-2025	€ 100.000,00
Opérations de maintenances correctives des quatre sanitaires publics de la Ville de Namur	€ 141.076,32
Acquisition de poubelles bi-flux (PMC et déchets résiduels) destinées à équiper la voie publique (QP : 30)	€ 44.249,70
Maintenance des trois sanitaires publics de la Ville de Namur	€ 10.511,86
Acquisition de poubelles bi-flux smart compacteuses (QP : 21)	€ 142.550,10
Fourniture / livraison de pièces détachées pour les véhicules du Service Propreté Publique et opérations ponctuelles de maintenance / dépannage	€ 30.500,00
Vidange, curage et évacuation des déchets d'installations de prétraitement des eaux usées	€ 20.000,00
Total	**€ 559.924,66**

DAU : NID

Description	Montant
Développement et fourniture d'une application VR mettant en scène trois modèles 3D représentant le Grognon à 3 époques différentes	€ 49.973,00
Total	**€ 49.973,00**

DSA : DataOffice

Description	Montant
Regroupement des contrats de maintenance du logiciel Elyx	€ 230.830,20
Migration progressive de la solution Elyx vers la plate-forme ArcGis	€ 39.930,00
Location, maintenance, mises à jour et stockage des données inclus en mode SAAS de la plateforme Open Data	€ 333.960,00
Total	**€ 230.830,20€**

DSA : Ressources Logistiques / Reprographie

Description	Montant
Livraison, installation, mise en fonction et maintenance de 35 (QP) copieurs	€ 237.702,58
Fourniture et livraison de cartouches d'encre et toners d'origine et remanufacturés destinés à l'Administration et aux écoles communales	€ 80.988,95
Location et entretien de tapis anti-poussières	€ 36.000,00
Acquisition d'une machine de mise sous enveloppe, lecture de code et maintenance	€ 42.960,08
Fourniture de papier destiné à l'Administration, la zone de Police, la zone NAGE et les écoles communales (Stock 2022-2023)	€ 289.574,78
Entretien annuel, mise à jour des données et changement des consommables destinés aux défibrillateurs placés dans les différents bâtiments communaux (2021-2025)	€ 27.136,28
Fourniture et livraison de produits et matériel d'entretien destinés à l'Administration et aux écoles communales : marché stock (2021-2025)	€ 290.239,32
Total	**€ 1.004.601,99**

DSA : Informatique

Description	Montant
Acquisition d'ordinateurs et d'accessoires compatibles pour ordinateurs de bureau	€ 71.180,91
Acquisition de 5 serveurs	€ 59.950,00
Acquisition de 220 écrans à usage technique	€ 71.416,14
Acquisition de 40 onduleurs	€ 58.795,84
Acquisition de matériel réseau via la Centrale de marché du Forem	€ 66.795,57
Renouvellement des licences AutoCAD	€ 50.240,89
Fourniture et installation d'équipement de la salle de formation informatique "Etoile" et de la salle de réunion au 1er étage de l'HDV	€ 43.341,60
Acquisition de matériel réseau (point d'accès Wifi et pare-feu) via la centrale d'achat du Forem Fortinet	€ 69.710,14
Acquisition de 60 ordinateurs portables	€ 73.159,50
Renouvellement du logiciel comptable destiné aux Fabriques d'Eglises (2022-2031)	€ 170.099,60
Acquisition d'un scanner A0 destiné au Service Gestion documentaire	€ 137.509,24
Total	**€ 872.199,43**

DSA : Parc Automobile

Description	Montant
Acquisition d'une hydrocureuse sur camion	€ 315.885,99
Acquisition d'un tracteur agricole compact	€ 82.280,00
Acquisition de camionnettes (dont deux à énergie alternative) et d'un véhicule tout-terrain pick-up 4x4	€ 48.855,41
Total	**€ 447.021,40**

DRH

Description	Montant
Désignation d'un Service Externe pour la Protection et la Prévention au Travail (2022-2025)	€ 1.152.000,00
Total	**€ 1.152.000,00**

DVP

Description	Montant
FEDER - Mise à disposition d'une plate-forme Web de gestion des voiries	€ 152.577,98
Fourniture, transport et déchargement de sel de déneigement - marché stock 2022-2025	€ 320.000,00
Total	**€ 472.577,98**

DVP : Gestion du stationnement

Description	Montant
Location d'un véhicule équipé d'une solution RMAI (Scan-car), d'un logiciel associé de gestion des redevances et de la maintenance de l'ensemble de la solution	€ 464.640,00
Désignation de dépanneurs pour l'enlèvement des véhicules en infraction sur la voie publique (2021-2025)	€ 1.162.500,00
Total	**€ 1.627.140,00**

DBA : Maintenance Bâtiments et Electromécanique

Description	Montant
Acquisition de matériel et matériaux de ferronnerie (alu - inox - clôtures) : marché stock du 1er avril 2021 au 31 mars 2022	€ 12.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Quincaillerie ferronnerie- marché stock 2021-2022	€5.500,00
Acquisition de matériel et matériaux de ferronnerie : marché stock du 1er avril 2021 au 31 mars 2022	€ 12.000,00

Acquisition de matériaux et matériel de peinture : marché stock du 1er avril 2021 au 31 mars 2022	€ 35.000,00
Acquisition de matériel et matériaux de toiture : marché stock du 1er avril 2021 au 31 mars 2022	€ 30.000,00
Acquisition de matériel et matériaux de plomberie : marché stock du 1er avril 2021 au 31 mars 2022	€ 35.000,00
Acquisition de matériel et de matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Vitrerie - Stock 01 avril 2021 au 31 mars 2022	€ 15.000,00
Acquisition de matériel et de matériaux destinés au patrimoine communal - Maçonnerie - Stock du 01 avril 2021 au 31 mars 2022	€ 60.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Quincaillerie - marché stock du 01 avril 2021 au 31 mars 2022	€ 54.500,00
Acquisition de matériel et matériaux de menuiserie destinés au patrimoine immobilier communal - Stock 2021-2022	€ 85.000,00
Location d'une grue (livraison, reprise, accessoires) sur châssis aluminium pour travaux de toiture	€ 36.372,60
Location et montage d'échafaudages spécifiques en vue de travaux de réfection réalisés sur des bâtiments situés sur le territoire de Namur	€ 49.142,25
Total	**€ 429.514,85**

Zone de Police

Description	Montant
Acquisition de 6 combis	€ 385.967,67
Extension du réseau des caméras urbaines pour la Zone de Police de Namur	€ 282.234,19
Acquisition de 2 véhicules anonymes de type SUV pour le groupe d'interventions spéciales (GIS)	€ 235.138,19
Acquisition de gilets pare-balles	€ 78.166,00
Total	**€ 699.271,86**

INFRASTRUSCTURE INFORMATIQUE

1. Effectif du service

- 7 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE INFRASTRUCTURE

- Le service est composé d'une cellule réseau et d'une cellule connectique/téléphonie qui travaillent ensemble afin d'assurer le bon fonctionnement d'un réseau composé d'une salle serveur principale, d'une salle serveur de secours décentralisée et de +/- 60 sites distants, petits ou gros, connectés.

2.1. Cellule réseau

- gère les éléments de réseau composé des routeurs, switches et point d'accès Wi-Fi ;
- gère l'ensemble des systèmes de serveurs ;
- gère les accès au réseau ;
- assure la sécurité du réseau, dont la promotion ;
- gère les bases de données internes (le contenu n'est pas concerné) ;
- gère les copies de sauvegarde des données

2.2. Cellule connectique/Téléphonie

- gère les besoins en connectique sur lesquels s'appuient la cellule réseau.

  L'expression des besoins part de la route et des relations avec les fournisseurs d'accès Internet (Proximus, VOO…) et va jusqu'au prises réseau filaires murales et Wi-Fi.
- gère les armoires informatiques dans lesquelles la connectique et les éléments réseau se trouvent installés
- gère la téléphonie (infrastructure et appareillage), dont les contrats y relatifs

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Service Infrastructure

+/- 3.020 interventions (nouvelles demandes et incidents level 2) ont été traitées par le Service Infrastructure.

Bons de commande en dépenses ordinaires : 35

3.1.1. Cellule Réseau

+/- 2.275 interventions ont été traitées par la cellule réseau.

- Préparation des dossiers d'acquisition du matériel et de logiciels réseau : élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés :
  - appliance 5000 PulseSecure
  - renouvellement et upgrade vers ESET PROTECT ADVANCED
  - acquisition de points d'accès Wifi
  - acquisition de licences Windows server 2019

- acquisition de 40 onduleurs
- acquisition de matériel réseau (Rack mount tray for all FortiGate, Rack mount tray for all FortiGate)
- acquisition de 5 serveurs

- installation, configuration, du matériel et des logiciels pour le bon fonctionnement, la sécurité du réseau, les accès distants
- gestion quotidienne et maintenance des serveurs, serveurs de fichiers, DNS, gestion des comptes utilisateurs, des GPO, des mails, de l'anti-spam, du serveur VPN/SSL, du firewall, des accès autorisés, actions préventives et correctrices en rapport avec les failles de sécurité, …)
- gestion de l'installation des mises à jour automatiques des correctifs Microsoft sur les PC via le serveur WSUS
- gestion du déploiement de machines "from sctrach" via le serveur WDS
- gestion des utilisateurs :
  - des comptes réseau (création, modification et suppression)
  - des accès aux services, aux sites
- gestion des accès des fournisseurs pour les installations et les maintenances des logiciels
- audit sécurité des risques électriques et autres des salles informatiques. Le rapport souligne que très peu des remarques sur les risques importants de problèmes électriques et de climatisations formulés lors du précédent audit de 2015 ont été pris en compte.

3.1.2. Cellule connectique/téléphonie

+/- 745 interventions (nouvelles demandes et incidents) ont été traitées par la cellule Téléphonie - Connectique.

- participation aux aménagements de l'infrastructure réseau et téléphonie lors du déménagement du personnel
- suivi, installation et configuration lors de nouvelles (ou remplacement) connexions Internet :
  - extension réseau Ville
  - adaptation des systèmes dans les écoles
- configuration, installation et dépannage de postes téléphoniques et fax
- configuration (création, modification et suppression) du système téléphonique (numéro pour des agents, groupe d'appel, répondeur, cascade, interception, etc.)
- suivi des installations faites par des tiers, installation et/ou modification de l'infrastructure réseau (tirage ou déménagement de câblage réseau et fibre optique)
- participation (analyse, installation) aux solutions de présentation dans les salles de réunions et autres.

SUPPORT
INFORMATIQUE

1. Effectif du service

- 4 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Un de ses rôles est d'assurer un premier niveau d'assistance informatique lorsque qu'une demande est formulée ou qu'un incident est signalé par le personnel communal au travers des différents canaux que sont la page web de "ticketing", le téléphone, l'e-mail, mais également en direct (contact au bureau, dans les couloirs, ...).

La prise en charge de la demande ou de l'incident se fera soit directement par l'équipe Support, soit par l'équipe Réseau.

L'autre rôle, tout aussi important au sein de l'Administration, de l'équipe Support est de configurer, d'installer le matériel (qu'il soit neuf ou simplement déménagé) et les logiciels bureautiques et d'en assurer la maintenance.

L'équipe Support assure également la mise à disposition temporaire de matériel IT (ordinateur portable, projecteur, etc …).

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Support (Help Desk)

- résolution par prise de contrôle à distance logicielle ou sur place à l'Hôtel de Ville et dans les sites distants des incidents et problèmes utilisateurs
- +/- 8.850 interventions (nouvelles demandes et incidents – level 1) ont été enregistrées et traitées – dont 5.620 interventions level 2 traitées par le Support informatique
- bons de commande : 82
- préparation ou participation aux dossiers d'acquisition de matériel et de logiciels.
- élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés :
    - acquisition d'un scanner A0 29 destiné au service Gestion documentaire
    - acquisition de licences ZOOM
    - acquisition de 45 webcams et 30 casques dans le cadre des visioconférences et du télétravail
    - acquisition de 500 licences de la suite bureautique Office
    - acquisition de 60 PC's portables à destination des chefs de service
    - acquisition de 30 PC's portables dans le cadre du projet de transition numérique des écoles
    - acquisition de 90 ordinateurs de bureau
    - acquisition de 220 écrans 27" à usage technique
    - renouvellement annuel Adobe CC Teams 20 utilisateurs
    - renouvellement des licences AutoCAD
    - acquisition de 250 claviers avec lecteur e-id
    - acquisition de 25 packs clavier et souris sans fil
    - acquisition de 5 tablettes Samsung
    - acquisition de 3 scanners Fujitsu
    - acquisition de 100 souris
    - acquisition de 2 imprimantes ticket
    - acquisition d'un Barco
    - acquisition d'une licence VectorWorks 2022

- installation de logiciels spécifiques

- acquisition, configuration, installation, mise en fonction, réparations de petits matériels vidéoprojecteurs mobiles
- réparation, suite aux dégradations causées par les utilisateurs, de la connectique audio/vidéo/informatique de la salle de formation de la Maison des Citoyens
- réparation ordinateur portable hybride suite à dégradation causée par utilisateur
- participation aux déménagements dans les services : déplacement et réinstallation du matériel informatique et téléphonique
- déclassement du matériel obsolète.

DEVELOPPEMENTS INFORMATIQUES

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 4 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Ce service recueille et analyse les besoins des utilisateurs afin de définir si le développement peut être réalisé en interne ou en externe.

Dans le cas de développements externes, le service rédige les cahiers des charges, les propose à l'attribution et assure le suivi entre les utilisateurs et le fournisseur.

Dans le cas de développements internes, le service réalise l'analyse sur base des besoins des utilisateurs du personnel communal. Elle conçoit, effectue le développement et en assure la maintenance.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Développement

En ce qui concerne le développement d'applications, il y a les applications légales, internes et externes. Toutes les applications sont analysées, supervisées et/ou développées par un développeur en bonne synergie avec les services communaux demandeurs.

En ce qui concerne les applications internes, toutes les modifications de règlements ou de fonctionnement du service sont réalisées par le développeur en charge de l'application.

Pour répondre au RGPD (Règlement Général Protection des Données), le service vérifie et modifie les applications externes/internes d'un point de vue sécurité et suivi des traitements des données (RGPD), en bonne collaboration avec le service Infrastructure Informatique et la Direction générale (DPO).

3.1.1. Les applications légales

- gestion de la population (service Population et Etat civil) avec la solution Saphir:
  - gestion au quotidien, de l'application Saphir, gestion des documents, support des utilisateurs, maintenance, …
- extractions de données pour les services Géomatique et Logement
- réponses aux demandes les plus diverses des services
- redondance Saphir au DRP
- projets biométriques :
  - packs biométriques (Belpic, Belpas, cartes de séjour et permis de conduire)
- E-Birthprojet Banque Actes Etat civil (BAEC)
- gestion financière (comptabilité, recettes et dépenses, contentieux) pour la Ville et la Zone de Police avec les solutions (Phenix, Onyx, Intranet Onyx, Themis, BCE)
- suivi du logiciel du SPW pour l'extraction des données financières (E-comptes, E-Tutelle, E-Procurement)
- projet de gestion des dossiers permis d'urbanisme :
  - Réunions avec Civadis, l'Informatique et l'Urbanisme : bugs report, suivi du projet
- Support service Urbanisme pour l'utilisation et le déblocage de l'application de Test
- extractions de données d'anciennes applications Access
- configurations de PC

- analyse de l'API ElyxWebApi (Framework Javascript) et essais pour inclure la carto Elyx Web dans Urb@Web
- accès au DB commerce
- gestion des sanctions administratives communales (SAC) avec son inter connectivité avec le logiciel de contentieux
- gestion du personnel (Persée et ERH)

3.1.2. Les applications internes

- aide à la gestion de la distribution des sacs poubelles gratuits
- gestion de l'abri de nuit
- gestion des contrats maître-nageur
- gestion du prêt matériel
- pool automobile des véhicules partagés
- gestion des procédures Maison des Citoyens
- gestion des salles de réunions
- gestion des demandes de notaires
- radiation d'office des belges/étrangers
- gestion des dépenses du service des Sports
- gestion des dépenses de l'école Industrielle
- gestion du parc automobile
- enlèvement des véhicules
- suivi des usagers sociaux
- système de facturation du service Equipement urbain
- gestion des dossiers du service Cohésion sociale
- application des gardiens de la paix
- application des demandes d'intervention (gardiens de la paix)
- application service Social du Personnel
- inscriptions aux stages Sports et Jeunesse (interne et externe)
- demandes de documents vie
- paiements en ligne
- gestions des demandes de notaires (Notarius):
- support service Urbanisme
- mise à disposition de Views pour l'application Urb@Web (utilisée pour la migration des données)
- gestion des dossiers d'expulsions :
    - support des utilisateurs
    - diverses mises à jour
- application SmartCity (Application Web): création d'une application permettant la gestion des projets SmartCity
- market Tracker (Application Web): application permettant de faire le suivi des marchés publics
- market Simulator (Application Web): application permettant de faire des simulations de marchés publics
- market Simulator (Application Windows): application permettant de gérer les règles permettant de générer le workflow pour le simulateur
- application de création de compte dans l'AD: ajout de diverses fonctionnalités demandées par le service réseau
- service Web AD:
    - correction des services pour fonctionner avec Windows 2014 Server (SRV69)
        - ajout de différentes fonctions
- service Web TWP: correction du code TWP.js et CallPhoneNumber.js pour la nouvelle version du TWP

- service WCF Mail: service WCF permettant d'envoyer des emails depuis un client lourd
- gestion des dépenses du parc automobile: prochain programme à mettre sur le serveur virtuel
- développement d'un logiciel radiation Belges/étrangers
- développement d'un logiciel déclaration d'arrivées (étrangers)
- développement d'un logiciel gestion Bulletins (étrangers)
- développement d'un logiciel accident de travail (SIPPT)
- développement d'un logiciel gestion facture (Economat)
- développement d'un logiciel gestion bons de commande (Sports)
- collaboration avec la GUN pour lui fournir un maximum de données pour enrichir PopuGIS
- participation au groupe liaison logement
- analyse exportation/importation fichier bancaire demande de document en ligne
- cohésion sociale module abri de nuit => suivi des usagers et changement de la sécurité accès
- statistique Cohésion sociale: ajout modèle lettres automatique pour cellule courrier
- analyse programme abri de nuit gestion des nuitées, personnel, …
- maintenance PoolAuto, stockEconomat, intervention voie publique accès tablette changement des pages
- mise en production du programme de gestion en interne des cartes de riverains (Phase I) au SEU
- diverses mises à jour

3.1.3. Les applications externes

- gestion (acquisition, installation, maintenance et suivi) des applications suivantes:
- gestion de bibliothèques dans sa version Web (VSmart-Air de la société Infor))
- gestion de caisses (Cassio de la société Cassio)
- gestion de files d'attente Maison des Citoyens (Orchestra de la société Qmatic)
- analytique (MyReport de la société Cassio)
- gestion de l'occupation des marchés et brocantes (placier de la société Iltr)
- gestion des décisions Collège/Conseil (iA.Délib – PloneMeeting de l'Intercommunale Imio) :
- gestion des utilisateurs
- gestion de groupes (services)
- mise en place des profils Conseillers
- adaptation des documents, des accès spécifiques aux points huis clos, finance, etc.
- correctif des bugs
- suivi des évolutions
- système de gestion des bâtiments (iA. Tech-Atal de l'Intercommunale Imio)
- protocole (de la société GMA Consulting)
- gestion des infrastructures sportives et des salles communales (Planitech de la société Jesplan)
- élaboration de feuilles Excel pour des statistiques (RH, Cohésion sociale, etc.)
- suivi des marchés publics (3P)
- ticketing Comité d'animation Citadelle
- recrutement en ligne (RH de la société Kioskemploi))
- comptable pour les Fabriques d'église (Accropole de la société Civadis)
- d'aide au métré et cahier de charges pour le Bureau d'Etude Bâtiments (Ergo de la société Quadram)

- d’architecture pour le Département de l’Enseignement et des Loisirs (VectorWorks)
- gestion et planification des tâches dans le Cloud (Smartsheet)
- Beacons
- SMS citoyen
- poursuite de l’analyse sur le projet de digitalisation de documents
- gestion des activités extra-scolaires (AES)
- …

GÉOMATIQUE – SMART CITY

1. Effectif du service

- 6 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Géomatique – Smart City a pour premier objectif de valider et d'unifier les bases de données de la Ville. La validation se fait par l'import de données, la mise en forme et en conformité aux différents référentiels existants.

Ce travail concerne tous les services de la Ville mais plus spécifiquement les données localisables, le service se charge de fournir les données cartographiques.

Le deuxième grand objectif du service est d'assurer la communication de ces données. Ce travail est effectué par l'utilisation d'outils métier Desktop ou Web et le partage des données en Open Data.

Le troisième objectif est de créer ou d'aider à la mise en place d'applications, cartographiques ou pas, de gestion de ces données.

Le service développe et met à jour les informations cartographiques de la Ville.

Il administre les données cadastrales, la dénomination des voies publiques et la numérotation du bâti. Il participe aussi activement aux processus du GLL (Groupe Liaison Logement), du GLC (Groupe Liaison Cimetière), du GT (Groupe de Travail) Sentiers.

Il se charge aussi de la mise à disposition d'applications de consultation des données cartographiques, de la fourniture de fichiers informatiques et de l'impression de cartes papier.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

- développement des outils de gestion de l'Open Data de la Ville, mise à disposition de nouveaux jeux de données, poursuite du développement d'un portail spécifique à l'évolution démographique
- création d'un Open Data interne à la Ville pour le partage d'inventaires en cours de correction par les différents services
- mise en place des outils de gestion des demandes d'occupation de l'espace public, réservation d'emplacements des arrêtés de circulation
- mise en place de nouvelles fonctionnalités et de nouvelles cartes dans Elyx Web (gestion des cimetières, gestion des logements inoccupés, inventaire des arbres et haies, etc.)
- mise en place de nouvelles fonctionnalités dans les outils Access GLL, Gestion des voiries, Plan d'investissement, cartes des nouveaux immeubles, gestion des dénominations de voiries, etc.
- participation aux nouveaux groupes de travail d'inventaire des commerces namurois
- formations aux outils OpenData, ODP, QGis et Elyx Web

Le service assure :

- en collaboration avec le service Urbanisme, l'informatisation et la présentation des prescriptions des SOL (Schéma d'Orientation Locale), permis d'urbanisation, permis d'urbanisme et vérification des monuments et sites classés
- la mise à jour constante des données ainsi que des sites "carto": mobilité, schéma de structure, urbanisme, voiries, impétrants (SPGE, égouttage, pipes Fluxys), marchés hebdomadaires, forains, parkings, nouvelle version du PICC 2021, propriétés de la Régie foncière, SOL, cimetières, etc.

- la création de diverses cartes et couches : corrida de Namur, grandes surfaces commerciales, domaine public, Citadelle, jogging et marathon, zones à enjeux de mobilité, travaux de voiries, demandes d'interventions, HORECA (fermeture d'établissements), permis d'urbanisme, marathon 2022, zones de stationnement, travaux de voirie, etc.
- la mise en production de la cartographie des cimetières pour le Groupe de Liaison Cimetières (GLC), finalisation de 30 cimetières avec intégration des données Population – Etat civil
- la mise à disposition de toutes les couches d'informations graphiques sur le réseau Ville
- la mise à disposition d'un système cartographique Web et de cartes à l'usage de la population sur Internet (nouvelles données : cimetières, propreté publique, plans historiques, mobilité, etc.)
- l'amélioration de l'application carto Elyx Web : enquête de voisinage, questions fréquentes, vidéo d'explication, recherche d'adresse, etc.
- la fourniture des mises à jour aux éditeurs de cartes (Proximus, Tomtom, etc.)
- pour le site Internet de la ville « Namur.be », la création des pages de description du service Data Office, réorganisation des pages cartographie et Open Data.
- la participation au Groupe Liaison Logement (GLL). La démarche GLL est devenue une tâche très importante et continue de la GU :
    - Vérification des anomalies lors de la demande de nouveaux numéros de police ou de numéros de boîtes aux lettres. Relais des problèmes détectés vers les services Logement, Enquête et inspection, Population, Urbanisme, du DGF, etc.
    - Analyse de diverses situations, suite à suspicion d'irrégularités constatées dans les immeubles par les inspecteurs de proximité lors des rapports d'enquêtes pour les demandes de déclaration de changement de résidence
    - Nombreuses adresses bloquées ou validées dans le Registre National
- la délivrance de plans et fichiers informatiques aux services de la Ville et aux particuliers
- l'inventaire des propriétaires et locataires pour enquête de voisinage
- le cadastre :
    - la délivrance de divers renseignements cadastraux pour les services de l'Administration
    - l'intégration annuelle des données alphanumériques de la matrice cadastrale
- la toponymie :
    - la délivrance de nouveaux numéros de police et de boîtes aux lettres sur base des permis de bâtir
    - les renseignements divers au public ainsi qu'aux services communaux
    - la coordination des données avec le Cadastre, Bpost et les différents concessionnaires
- les nouvelles dénominations de voiries :
    - Esplanade AC/DC

CHAPITRE

5

Département des Bâtiments

DBA

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 147 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Les missions du Département des Bâtiments (DBa) sont directement liées à la gestion, à l'entretien et au développement du patrimoine immobilier de la Ville (excepté celui géré par la Régie foncière et le service Citadelle).

Le Bureau d'Etudes Bâtiments (BEB) est chargé de la gestion administrative et technique des projets de construction, de transformation, de rénovation et de restauration des bâtiments communaux. Ce service traite également l'ensemble des marchés de services liés aux travaux immobiliers et assimilés. Il intervient donc tantôt en tant que bureau d'architecture, tantôt en tant que surveillant de travaux pour le compte du Collège.

Le service de Gestion immobilière (GIB) gère l'ensemble des bâtiments et parcelles faisant partie du patrimoine privé de la Ville pour toutes les matières qui ne sont pas liées directement à des travaux (contrats de location, baux emphytéotiques, suivi des contrats de consommation d'énergie) ainsi que la gestion administrative des concierges et les locations des salles communales, hors infrastructures sportives.

Le service Gardiennage et Sécurité gère les principales communications relatives à la sécurité dans les bâtiments, et coordonne différentes actions qui doivent y être assurées principalement en cas d'urgence. De même, le service constitue un relai et un support technique aux concierges de la Ville.

Le service Maintenance des bâtiments est quant à lui chargé des travaux de maintenance et d'entretien dans les bâtiments communaux et assimilés (gros-œuvre et parachèvements, y compris les techniques spéciales), tant pour des travaux de maintenance légère ou de dépannage que pour certains travaux plus lourds. Différentes catégories de métiers sont représentées : ferronnerie, serrurerie, peinture, intendance, vitrerie, menuiserie, maçonnerie, toiture, plomberie, etc.

Enfin, les missions du Chef de département et de la cellule d'appui sont d'assurer principalement le management des services, avec une attention particulière pour la bonne organisation des ressources humaines, matérielles et budgétaires mises à leur disposition, pour favoriser la transversalité, l'amélioration continue, l'efficience et la communication au sein du département, comme avec les autres services et départements de la Ville et les autres parties prenantes.

BUREAU D'ETUDES

BÂTIMENTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 21 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le Bureau d'Etudes Bâtiments (BEB) est chargé de la gestion administrative et technique des projets de construction, de transformation, de rénovation et de restauration des bâtiments communaux (hors Régie foncière et Citadelle, mais y compris Zone de Police).

Il traite de façon générale tous les marchés de travaux liés aux bâtiments, à l'exclusion de certains marchés de services ou contrats de maintenance traités par le service Gestion immobilière, y compris pour les marchés suivis techniquement par la Maintenance et le Gardiennage et Sécurité.

Il traite l'ensemble des marchés de services liés aux travaux (désignation de bureaux d'études techniques, de coordinations sécurité santé, …).

Il assure également le suivi de toutes les procédures administratives relatives à ces travaux (tutelles, subsides, etc.).

Le service est composé de 5 cellules:

- Appui juridique
- Gestionnaires de projets
- Support technique
- Support administratif
- Dessin

2.1. Cellule Appui juridique

Le Bureau d'Etudes Bâtiments dispose au sein de son équipe de juristes en charge du contentieux et du suivi juridique des marchés publics du BEB.

L'aspect juridique fait partie de nombreux dossiers qui ne font pas nécessairement l'objet d'un litige mais vient en prévention afin de mieux prendre en compte les risques juridiques.

Cette gestion juridique comprend:

- une analyse juridique des cahiers des charges
- un suivi juridique des contentieux en cours
- un appui à la cheffe de service dans la rédaction et la relecture des délibérations et autres documents
- un suivi journalier des procédures administratives
- une veille juridique

2.2. Cellule gestionnaires de projets

Une des principales missions du BEB est celle d'étudier les projets pour une partie des nouvelles constructions, extensions ou rénovations érigées sur les propriétés communales et uniquement pour ce qui concerne les bâtiments.

Pour cette mission, le service assure les études architecturales et de techniques spéciales et coordonne les études complémentaires indispensables (stabilité, acoustique, …). Pour ce qui concerne les études relatives aux aménagements extérieurs, le service collabore étroitement avec la section voirie du Bureau d'Etudes des Voies publiques.

Dans tous les cas, et pour autant que le projet aborde l'architecture d'un bâtiment, c'est le BEB qui assure la coordination des différentes études.

Cette mission d'étude de projets "architecture" ou « techniques spéciales » comprend 2 phases distinctes:

- phase étude à proprement parler
  - celle-ci est assimilable à une mission complète de type 'architecte ou ingénieur
- phase chantiers. Deux cas de figure sont possibles:
  - soit les travaux sont réalisés par entreprises externes (cas le plus fréquent)

    Dans ce cas, le BEB assure à la fois la direction des travaux (mission d'architecte) et assure la représentation de la Ville en tant que maître de l'ouvrage.
  - soit les travaux sont réalisés par les services communaux

    Dans ce cas, le BEB assure un suivi technique et une coordination des différents intervenants.

En fonction de la disponibilité du service, ou en fonction de la complexité et de l'importance de certains projets, les études peuvent être confiées intégralement à un auteur de projet externe.

Pour ce qui concerne ces projets, le BEB n'assure alors qu'une partie de la mission décrite ci-dessus. Cette mission correspond à ce qui suit :

- phase études

  Le BEB, au même titre que les services concernés par ces projets, participe à l'analyse de ceux-ci et émet son avis fonctionnel et technique sur les propositions qui lui sont faites.
- phase chantiers

  Le BEB assure la représentation de la Ville en tant que maître de l'ouvrage.

2.3. Cellule Support technique

Cette cellule a pour mission principale le contrôle de l'exécution des travaux de construction et/ou de rénovation pour l'ensemble des chantiers que ce soit comme appui technique pour les projets en interne ou pour la surveillance de chantiers pour les projets externes.

En ce qui concerne les études en interne, la mission consiste à réaliser des métrés afin d'apporter un soutien et un appui technique à la cellule Gestionnaires de projets.

La cellule Support technique et la cellule Gestionnaires de projets travaillent conjointement dans l'aboutissement des projets en ce qui concerne la partie technique.

2.4. Cellule Support administratif

Cette cellule a pour mission la gestion administrative de tous les marchés traités au sein du BEB qui comprend entre autres:

- la présentation des dossiers au Collège et au Conseil
- l'élaboration des clauses administratives des cahiers de charges
- le suivi complet des procédures de marchés publics. Soit globalement toutes les tâches liées aux procédures de demandes de prix, d'attributions de marchés, de notifications, de suivis des cautionnements, des états d'avancement de travaux, de décomptes, de réceptions, etc.
- les relations avec la tutelle d'annulation
- les demandes de subsides et le suivi de ces dossiers

- le suivi des paiements, en collaboration avec le département de Gestion financière

2.5. Cellule Dessinateurs - dessinatrices

Cette cellule est en charge de la réalisation des plans ainsi que leurs mises à jour pour l'ensemble des bâtiments communaux gérés par le DBA. Cette cellule peut aussi bien s'occuper de la partie gros-œuvre que des techniques spéciales en collaboration directe avec la cellule Gestionnaires de projets.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Les cinq cellules du BEB travaillent en collaboration dans les dossiers de marchés publics repris ci-dessous.

Marchés attribués en 2021, pour un total de 4.152.792,24 € répartis comme suit :

3.1. Enseignement - Petite enfance

3.1.1. Ecoles

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Jambes – Conservatoire Balthasar Florence	Restauration en locaux associatifs – Lot 1 (mise en conformité électrique).
Jambes – Conservatoire Balthasar Florence	Restauration en locaux associatifs – Lot 2 (remplacement de l'ascenseur existant)
Jambes – Conservatoire Balthasar Florence	Restauration en locaux associatifs – Lot 3 (architecture)
Belgrade – Ecole communale des Tautis	Remplacement de 21 portes RF (via BDC)
Jambes – Ecole de Basse-Enhaive	Démolition
Jambes – Ecole du Parc Astrid et Espace Laloux	Rénovation des toitures – Lot 1
Jambes – Ecole du Parc Astrid et Espace Laloux	Rénovation des toitures – Lot 2
Jambes – Ecole du Parc Astrid et Espace Laloux	Rénovation des toitures – Lot 3
Jambes – Ecole du Parc Astrid et Espace Laloux	Rénovation des toitures – Lot 4
Boninne – Ecole	Rénovation des sanitaires
Namur – Conservatoire	Modification et intégration d'équipement scénographique – Lot 1
Namur – Conservatoire	Modification et intégration d'équipement scénographique – Lot 2
Dépenses ordinaires	
Jambes – Conservatoire	Nettoyage des locaux et assainissement suite à l'incendie du 03/06/2021 : bon de régularisation correspondant à la somme non remboursée par Ethias (franchise) (via BDC)

3.1.2. Crèches

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Saint-Servais – crèche « La Cajolière »	Mise en conformité
Dépenses ordinaires	
Néant	

3.2. Culte

3.2.1. Eglises et presbytères

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Wierde et Temploux – Eglises classées	Désignation d'un auteur de projet pour l'étude de la mise en conformité des installations techniques
Namur – Eglise Saint Jean-Baptiste	Nouveau raccordement armoires maraîchères (via BDC)
Boninne – Presbytère	Rénovation – Lot 1
Boninne – Presbytère	Rénovation – Lot 2
Boninne – Presbytère	Rénovation – Lot 3
Flawinne et Bouge Sainte-Marguerite – Presbytères	Mise en conformité des installations électriques – Lot 1
Flawinne et Bouge Sainte-Marguerite – Presbytères	Mise en conformité des installations électriques – Lot 2
Boninne – Presbytère	Démolition d'une annexe (via BDC)
Boninne – Presbytère	Nettoyage, évacuation et sondage locaux (via BDC)
Belgrade – Eglise	Mise en conformité des installations électriques
Belgrade – Eglise	Renouvellement de la toiture de l'église, du clocher et du clocheton
Dépenses ordinaires	
Vedrin (Frizet) – Eglise Saint-Martin	Travaux de sécurité, stabilisation des arcades (via BDC)
Marche-les-Dames – Eglise	Travaux de sécurisation : démontage de la croix et de son support (via BDC)

3.2.2. Cimetières

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Saint-Servais – Cimetière de Namur (chaussée de Waterloo, 438)	Stabilisation de la chapelle d'accès à la crypte (via BDC)
Dépenses ordinaires	
Néant	

3.2.3. Chapelles

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Saint-Servais – Chapelle d'Hastimoulin	Restauration et réaffectation en lieu de lecture
Dépenses ordinaires	
Néant	

3.3. Infrastructures sportives

3.3.1. Halls sportifs et terrains

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Rénovation de la zone de chargement des véhicules électriques – Lot 2
Jambes – Complexe footballistique « Patrick Mauléon »	Remplacement et mise en conformité de l'éclairage des terrains
Dépenses ordinaires	
Jambes (Basse-Enhaive) – Hall sportif	Demande à la Zone Nage une visite et la rédaction d'un rapport pour prévention incendie relative au nombre et dimensionnement des exutoires de fumée à placer dans la nouvelle voûte filante (via BDC)
Bouge – Hall sportif	Demande à la Zone Nage une visite et la rédaction d'un rapport pour prévention incendie relative au nombre et dimensionnement des exutoires de fumée à placer dans la nouvelle voûte filante (via BDC)
Belgrade – Hall sportif José Tyssaen	Demande à la Zone Nage une visite et un avis avant la réception provisoire du bâtiment dans le cadre de son extension (via BDC)

3.3.2. Piscines

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur – Complexe aquatique	Construction – convention de maîtrise d'ouvrage – marché In House
Dépenses ordinaires	
Néant	

3.4. Culture

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Etude acoustique – désignation d'un bureau d'études
Namur – Musée archéologique	Désignation d'un ingénieur ou bureau d'études pour le suivi du marché de l'amélioration des conditions climatiques
Namur – Maison de la Poésie	Mise en conformité – Lot 1
Namur – Maison de la Poésie	Mise en conformité – Lot 2
Namur – Maison de la Poésie	Mise en conformité – Lot 3
Jambes (Géronsart) – Centre culturel	Etanchéités enterrées – travaux complémentaires
Namur – Espace Rogier 1	Installation d'un système de vidéosurveillance (via BDC)
Dépenses ordinaires	
Namur – Musée des Arts décoratifs	Visite sur site pour déterminer le type d'insectes, analyse de l'échantillon fourni, rédaction d'un rapport sur le type d'insectes et conséquences éventuelles (via BDC)
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Sinistre – nettoyage suite aux inondations (via BDC)
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Demande à la Zone Nage une visite de contrôle – régularisation (via BDC)
Namur – Maison de la Poésie	Demande à la Zone Nage une visite de prévention et la rédaction d'un rapport des risques incendie (après travaux) (via BDC)
Namur – Espace Rogier 1	Demande à la Zone Nage une visite de contrôle post chantier et la rédaction d'un rapport – régularisation (via BDC)
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Demande à la Zone Nage une visite de contrôle – régularisation (via BDC)
Namur (Grognon) – NID	Demande à la Zone Nage une visite de contrôle de fin de chantier – régularisation (via BDC)

3.5. Bâtiments communaux

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Jambes – Site de la propreté publique	Installation de caméras (via BDC)
Naninne – Site « Interbrew – Les Cortils »	Fourniture et pose d'une borne de recharge, câble d'alimentation et accessoires compris (via BDC)
Namur – Halle al'Chair	Nouveau raccordement Ores (via BDC)
Namur – Hôtel de Ville	Travaux de sécurisation des accès aux toitures par l'installation de lignes de vie
Namur – Bâtiments publics	Désignation d'un accompagnateur amiante – inventaire visuels et destructifs - reconduction
Jambes – Hall de la Porcelaine	Fourniture et pose d'un débourbeur et séparateur d'hydrocarbures (via BDC)
Namur – La Bourse	Restauration de la porte d'entrée principale

Lieux	Descriptions
Dépenses ordinaires	
Namur (Citadelle) – Maison des Mariages	Demande à la Zone Nage une visite et un rapport dans le but d'estimer la capacité d'accueil des deux salles de ce bâtiment (confirmer la capacité de l'une et estimer la capacité de l'autre) (via BDC)
Jambes – Caserne des pompiers	Réparation de la clôture le long de la caserne suite à des dégâts dûs à des intempéries (via BDC)
Namur – Bâtiments publics	Reconduction 1 (Accord-cadre/Marché stock) – Désignation d'un certificateur PEB pour les bâtiments publics de la Ville de Namur
Namur – Bâtiments publics	Reconduction – Désignation d'un ingénieur conseil en stabilité
Namur – Bâtiments publics	Impact de la crise sanitaire de la Covid-19 sur les marchés de travaux : désignation d'un avocat

3.6. Zone de Police

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Néant	
Dépenses ordinaires	
Saint-Servais – Commissariat Hastedon	Marché de service relatif à la maintenance des infrastructures techniques – reconduction 2 (Lot 1 : installations thermiques)
Saint-Servais – Commissariat Hastedon	Marché de service relatif à la maintenance des infrastructures techniques – reconduction 2 (Lot 2 : adoucisseur)
Saint-Servais – Commissariat Hastedon	Marché de service relatif à la maintenance des infrastructures techniques – reconduction 2 (Lot 3 : installations électriques)
Saint-Servais – Commissariat Hastedon	Marché de service relatif à la maintenance des infrastructures techniques – reconduction 2 (Lot 4 : installation incendie et installation exutoires de fumées)
Saint-Servais – Commissariat Hastedon	Marché de service relatif à la maintenance des infrastructures techniques – reconduction 2 (Lot 5 : installation d'extinction automatique)
Saint-Servais – Commissariat Hastedon	Marché de service relatif à la maintenance des infrastructures techniques – reconduction 2 (Lot 6 : portes et barrières automatiques).

3.7. Divers

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur – Passage Wérenne	Rénovation de sol, réfection d'égouttage, renouvellement d'étanchéité en toiture, réfection de plafond, mise en peinture, restauration de façade en travertin, alimentation et pose d'équipements électriques, gestion des nuisibles – Lot 1
Namur – Passage Wérenne	Restauration de verrières, impostes vitrées, enseignes et signalétiques
Bouge – P+R	Réalisation d'une superstructure architecturale
Dépenses ordinaires	
Namur – Hôtel de Ville	Demande d'affiliation à l'ARDIC pour 11 membres de la Ville de Namur (via BDC)
Namur – Galerie Wérenne	Relogement provisoire d'un riverain de la Galerie Wérenne durant la fermeture de celle-ci imposée par les travaux de rénovation en cours (via BDC)
Namur – Passage Wérenne	Demande à la Zone Nage un avis et une visite technique sur chantier ainsi que la rédaction d'un rapport (via BDC)
Namur – Site Eldorado	Demande à la Zone Nage une intervention pour le pompage d'eau – régularisation (via BDC)

3.8. Liste de l'ensemble des dossiers suivis par le BEB durant l'année 2021, en ce compris les dossiers à l'étude et non encore planifiés budgétairement et les dossiers attribués les années précédentes et qui sont toujours en cours

Lieux	Descriptions
Namur - Ecole de la Courte Echelle	Aménagement d'une crèche à l'école du centre – marché de conception et réalisation
Namur – Académie des Beaux-Arts	Désignation d'un auteur de projet pour la construction d'une extension, la transformation partielle et la restauration générale des bâtiments de l'Académie des Beaux-Arts
Loyers – Ecole communale	Désignation d'un auteur de projet pour la stabilité en vue de la construction d'une extension
Loyers – Ecole communale	Construction d'une extension – marché principal
Namur – Ecole d'Heuvy	Construction d'une extension – désignation d'un ingénieur en stabilité et techniques spéciales
Namur – Ecole d'Heuvy	Construction d'une extension
Namur – Ecole d'Heuvy	Aménagements des abords
Wépion – Ecole communale	Démolition des modules et rénovation de la partie existante + UREBA exceptionnel : remplacement des châssis + aménagement intérieur phase II

Lieux	Descriptions
Marche-les-Dames (Wartet) – Ecole communale	Nouvelle école – 5 lots – Lot 1 : Gros œuvre et parachèvements
Boninne – Ecole communale	Extension
Bouge – Ecole communale	Remplacement des modules – auteur de projet
Flawinne – Ecole communale	Sortie de secours pour la classe du 1er étage
Jambes – Ecole de Basse-Enhaive	Démolition
Jambes – Ecole du Parc Astrid	Rénovation toiture et isolation
Boninne – Ecole	Rénovation sanitaire – subsides Covid
Belgrade – Ecole Boverie	Rénovation sanitaire – subsides Covid
Saint-Servais – Crèche « La Cajolière »	Mise en conformité Basse Tension
Bouge, Erpent et Jambes : Ecole Moulin à vent, école communale et hall du Souvenir	Mise en conformité Basse Tension
Belgrade – Ecole communale	Mise en conformité électrique et chauffage
Jambes – Piscine	Auteur de projet pour rénovation (INASEP)
Namur (Salzinnes) – Piscine	Remplacement chaudière
Saint-Servais – Piscine	Auteur de projet pour étanchéisation des bassins
Saint-Servais – Piscine	Etanchéisation des bassins
Saint-Servais – Piscine	Remise en état suite aux problèmes d'infiltration
Jambes – Piscine	Mise en conformité de la cabine haute tension
Marche-les-Dames (Wartet) – Football	Construction de vestiaires et buvette du terrain de football
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Rénovation -1 + mise en conformité – désignation ingénieurs pour étude techniques spéciales
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Rénovation -1 + mise en conformité
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Mise en conformité chauffage et électricité – Auteur de projet
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Mise en conformité chauffage et électricité – travaux
Namur (La Plante) – Hall sportif	Litige
Belgrade – Hall de sport	Extension vestiaire + entrée + accès PMR
Belgrade – Hall de sport	Remplacement de l'installation de chauffage
Jambes (Mascaux) – Terrain de sport	Eclairage
Malonne – Champ Ha	Mise en conformité Basse Tension
Malonne – Champ Ha	Rénovation des sanitaires et des vestiaires + extension
Bouge – Hall sportif	Remplacement revêtement de sol
Jambes (Petit Ry) – Espace multisports	Toiture et éclairage
Namur – Musée de Croix	Désignation d'un auteur de projet pour la restauration et rénovation
Namur – Musée de Croix	Restauration façades, charpente et toitures – Lot 1 (Gros-œuvre et parachèvements)

Lieux	Descriptions
Namur – Musée de Croix	Cour de service-couverture : 3 lots (gros-œuvre et parachèvements, chauffage, électricité)
Namur – Musée de Croix	Cuisine et sanitaires, Salle Kegeljan et boutique
Namur - Musée de Croix	Restauration des décors intérieurs (étude préalable) – Désignation d'un auteur de projet (3 lots – lot 1 : parquets, lot 2 : peintures, lot 3: stucs et enduits)
Namur – Bateliers	Muséographie
Namur – Bateliers	Auteur de projet – amélioration des conditions climatiques
Namur – Bateliers	Surchauffe
Namur – Théâtre Royal	Restauration des toitures – Désignation d'un auteur de projet
Namur – Théâtre Royal	Restauration des toitures, des façades et de l'intérieur
Namur – Théâtre Royal	Eclairages de secours
Namur – Maison de la poésie	Mise en conformité stabilité et incendie
Namur – Rogier 1	Phase 1 – Grand manège + conservatoire
Namur – Rogier 1	Assurance décennale
Namur – Rogier 1	Auteur de projet pour scénographie du conservatoire
Namur – Rogier 1	Equipements scéno - travaux
Namur – Rogier 1	Installation d'un système de vidéosurveillance
Namur – Halle Al'Chair	Désignation d'un auteur de projet (gros-œuvre, toiture et divers)
Namur – Halle Al'Chair	Désignation d'un auteur de projet (stabilité)
Namur – Halle Al'Chair	Désignation d'un auteur de projet techniques spéciales et aménagements intérieurs
Namur – Halle Al'Chair	Projet de restauration enveloppe (toiture et maçonnerie) – Projet d'aménagements intérieurs + techniques spéciales + ascenseur
Jambes – Caserne des pompiers	Conception et réalisation d'une caserne de pompiers
Namur (centre) – Commissariat de Police	Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation complète
Namur (centre) – Commissariat de Police	Rénovation complète
Saint-Servais – Site Hastedon	Différents aménagements – désignation d'un auteur de projet – Marché In House avec l'Inasep
Saint-Servais – Site Hastedon	Différents aménagements
Saint-Servais – Site Hastedon	Maintenance des installations techniques
Saint-Servais – Site Hastedon	Différents aménagements – phase II
Saint-Servais – Site Hastedon	Centre de la maîtrise de la contrainte
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Travaux de restauration – marché d'études auteurs de projet

Lieux	Descriptions
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Etudes préalables (BEB 621 – 4 lots), (BEB 660 – stucs et enduits), (BEB 665 – moyen d'accès)
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Phase I – travaux de restauration extérieure de l'église – Cheneaux, façades et verrières
Vedrin – Eglise de Frizet	Phase 2 – maintenance
Marche-les-Dames – Eglise	Ventilation chaufferie
Boninne – Grange	Aménagement – rénovation et réaffectation
Boninne – Grange	Chauffage ventilation
Boninne – Presbytère	Rénovation
Namur – Eglise Saint-Jean Baptiste	Désignation d'un auteur de projet pour la restauration de l'église
Namur – Eglise Saint-Jean Baptiste	Etudes préalables des décors et peintures dans le cadre de la restauration de l'église
Namur – Eglise Saint-Jean Baptiste	Lot 1 : Travaux de stabilisation du bas-côté Nord et des annexes, aménagement des annexes et de la cour – Lot 2 : Menuiseries intérieures et extérieures – Lot 3 : Techniques spéciales
Saint-Servais – Chapelle Hastimoulin	Restauration et entretien
Belgrade – Eglise	Toiture
Belgrade – Eglise	Mise en conformité
Wierde et Temploux – Eglises	Mise en conformité – Désignation d'un auteur de projet
Jambes – Hall de la Porcelaine	Réaménagement des locaux sociaux – Mise en conformité sanitaires vestiaires et réfectoire
Jambes – Site de la Propreté publique	Création d'une zone de chargement des véhicules électriques
Jambes – Hall de la Porcelaine	Placement de caméras
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Agrandissement zone ATEX – chargement véhicule
Jambes – Hall de la Porcelaine	Extension quai container
Jambes – Hall de la Porcelaine	Fourniture et pose d'un débourdeur et séparateur d'hydrocarbures
Vedrin – Service du DCV	Renouvellement de la toiture (bardage)
Naninne – Site « Interbrew – Les Cortils »	Fourniture et pose d'une borne de recharge, câble d'alimentation et accessoires compris
Bouge – P+R	Local d'accueil
Bouge – P+R	Local d'accueil – superstructure
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Acquisition et montage
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Aménagements intérieurs – auteur de projet
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Aménagements intérieurs – travaux
Namur – Passage Wérenne	Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation de la galerie Wérenne
Namur – Passage Wérenne	Lot 1 – Rénovation de sol, réfection d'égouttage, renouvellement d'étanchéité en toiture, réfection de plafond, mise en

Lieux	Descriptions
	peinture, restauration de façade en travertin, alimentation et pose d'équipements électriques, gestion des nuisibles
Namur – Passage Wérenne	Lot 2 – Restauration de verrières, création d'impostes vitrées, enseignes et signalétiques
Namur – Ilot Rogier	Pôle emploi et formations
Namur (Grognon) – NID	Espace Horeca – travaux d'équipement et de parachèvement de la cuisine, bar, ventilation et électricité
Namur (Grognon) – NID	Caméras et alarme
Marche-les-Dames (Wartet) – Salle Bourguignonne	Rénovation
Namur – Divers bâtiments communaux	Alarmes
Namur – Plusieurs fontaines publiques	Etude et rénovation
Namur – Ancien Hôtel de Ville, rue de Fer 42	Rénovation de la toiture
Jambes – Conservatoire	Rénovation pour associations
Namur – Futurs chantiers	Réalisation d'inventaire amiante
Namur – Bâtiments publics	Certificateur PEB
Namur – Divers bâtiments communaux	Marché avocat pour suite Covid
Namur – Divers bâtiments communaux	Désignation d'un ingénieur en stabilité - reconduction
Jambes – Ecole du Parc Astrid	Renforcement et réparation des bétons du préau
Cognelée – Eglise	Marché assurance suite incendie
Bouge – Cimetière	Ateliers et vestiaires – mise en conformité
Namur – Académie des Beaux-Arts	Phase 3 ter – Techniques spéciales
Namur – Musée de Croix	Lot 3 – Electricité
Jambes – Eglise des Oblats	Réparation des dégâts suite à la démolition du bâtiment voisin
Saint-Servais – Hall Octave Henry	Mise en conformité de la cabine haute tension
Temploux – Eglise	Remplacement du chauffage
Jambes – Piscine	Remplacement filtre à sable
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Sécurisation
Namur – Hôtel de Ville	Aménagement de locaux à l'Hôtel de Ville (Deutsche Bank)
Jambes – Site Propreté publique	Escalier
Beez – Eglise	Stabilité et mise en conformité incendie

GESTION IMMOBILIERE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 8 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service de la Gestion immobilière gère l'ensemble des bâtiments et terrains communaux relevant du patrimoine privé de la Ville pour toutes les matières qui ne sont pas liées directement à des travaux. Il assure la gestion courante administrative de l'ensemble de ces biens.

2.1. Cellule locations de salles et gestion administrative des concierges

Cette cellule gère les contrats de location par la Ville à des tiers pour les salles communales (pour des événements festifs) et la Bourse (pour des réunions, colloques, …). Elle gère également les concierges au niveau administratif (recrutement, rédaction des annexes, chèques-repas, kilomètres, courriers/mails, …), en collaboration avec le service Gardiennage et Sécurité.

2.2. Cellule Conventions immobilières - gestion juridique et marchés publics (immobilier)

Cette cellule gère les contrats de location par la Ville à des tiers (bâtiments/locaux), ou par des tiers à la Ville, les droits de superficie, les baux emphytéotiques, les actes d'acquisition et d'aliénation, et autres actes divers. Pour ces missions, cette cellule travaille en collaboration avec l'expert immobilier de la Ville, le service des Géomètres, le Comité d'acquisition d'immeubles ou le notaire désigné, la Régie foncière, le DGF. Cette cellule gère également une partie des marchés relatifs aux bâtiments pour le compte du service Maintenance.

2.3. Cellule Contrats - Energies - Assurances

Cette cellule assure le suivi quotidien des diverses consommations d'énergie des bâtiments communaux en collaboration avec les services techniques et administratifs (service technique de la Maintenance, le BEB, l'Informatique et le DGF).

Les matières gérées sont les suivantes: énergie (gaz, électricité, et eau), téléphonie et Internet, entretien des bâtiments, assurances incendie et RC.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Locations de salles et gestion administrative des concierges

3.1.1. Locations par la Ville de biens communaux et mises à disposition

- Diverses demandes de gratuité/réduction pour la location des salles communales et de La Bourse

3.1.2. Divers

- Salles communales – règlement général : modifications de l'annexe

3.2. Cellule Conventions immobilières - gestion juridique et marchés publics

3.2.1. Droits réels - baux

- Citadelle – infrastructures sportives : accord pour la prolongation du bail emphytéotique avec l'asbl Tennis Club Citadelle (15 ans, soit jusqu'au 25 mars 2056)
- Cognelée – rue de la Gare : accord sur la servitude de passage au profit des parcelles cadastrées Cognelée section A n°116K4 et 116G4
- Flawinne – infrastructures sportives : accord sur la prolongation du droit de superficie au profit de l'asbl Standard Flawinne Football Club (25 ans, soit jusqu'au 30 octobre 2046)
- Jambes – Chaussée de Liège – infrastructures sportives :
    - Accord sur le projet d'acte de renonciation au droit de superficie avec l'asbl Royal Hockey Club Namur
    - Accord pour conclure avec l'asbl Namur Sport Academy un droit de superficie (durée 25 ans, soit jusqu'en 2047)
- Jambes – terrain rue d'Enhaive 142 : refus sur la cession du droit d'emphytéose par les époux De Cremer-Janssens au profit de la SRL Roc Evasion et refus d'approbation de l'avenant au bail emphytéotique
- Namur – Ecole des Métiers et des Arts de la Province : accord pour la cession du bien par bail emphytéotique au profit de la Province

3.2.2. Acquisition de biens - Vente de biens communaux

- Belgrade – Chemin de la Plaine : accord de principe sur la vente d'une parcelle communale cadastrée 10e div. section C n°151/2
- Jambes – parcelle cadastrée 3e div. section B n°396 : accord pour l'acquisition de la parcelle et de sa cession dans la cadre du dossier global de mise en vente de l'église St Symphorien
- Namur :
    - Espena : accord de principe pour l'acquisition du site à la Fédération Wallonie Bruxelles
    - ALE : accord de principe pour la cession d'une bande de terrain à l'arrière du bâtiment occupé par l'ALE
- Salzinnes – Stade communal des Bas-Prés : accord sur la vente du bien au BEP Expansion et la jouissance des installations sportives par l'asbl Union Royale Racing FC Fosses jusqu'au 1er juillet 2023
- Salzinnes – Piscine : décision pour mettre en vente le bien

3.2.3. Locations par la Ville de biens communaux et mises à disposition

- Belgrade – Quartier militaire (site occupé par Gamena) : transfert de propriété de la Défense vers le BEP Expansion et approbation de la convention d'occupation (jusque décembre 2021)
- Belgrade – Installations sportives : fin du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl Union Royale Namur Racing FC Fosses
- Champion – bâtiment communal rue de la Jonquière 33 : approbation du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl Royale Etoile Bleue Champion
- Cognelée – réfectoire de l'ancienne école rue Terre au Baur 19 : prise d'acte de la cession des activités de l'association de fait Les Aînés de Cognelée

- Cognelée – parcelle de terrain : approbation de la convention portant sur une parcelle
- Erpent – Ecole communale : fin d'occupation d'un local par la coopérative Paysans-Artisans (délocalisée dans la salle de réunion du presbytère d'Erpent Village)
- Flawinne, ancienne conciergerie de l'école : approbation du contrat de prêt à usage précaire avec la section flawinnoise de la Conférence de St Vincent de Paul
- Jambes – Avenue Materne : approbation de la convention organisant la collaboration avec le Foyer Jambois en vue de la concrétisation du projet de construction de logements publics, d'un milieu d'accueil de la petite enfance et de la mise à disposition de ce milieu d'accueil
- Jambes – caves école communale Parc Astrid et terrains rue Major Delcourt : approbation du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl Ordre de Saint-Vincent de Jambes – confrérie vinicole et gastronomique
- Jambes – Caserne du Génie : approbation de la convention d'occupation précaire entre la SA Foncière Invest, nouveau propriétaire du site et la Ville (occupation bloc BMJ et Polygone)
- Namur – Beffroi : prise d'acte de la fin de la convention d'occupation (au 1er juillet 2021)
- Namur – Grand Manège – Namur Concert Hall : approbation de la convention avec l'asbl CAV&MA et du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl Fédération chorale Wallonie-Bruxelles A cœur joie
- Namur – NID - concession espace HoReCa : attribution à la cogérance Vanackere, Bachez, Dethiege, Shaul (ouverture en octobre 2021)
- Namur – local technique site « Confluence » : approbation de la convention
- Namur – Gare ferroviaire : prolongation de la concession avec la SNCB pour l'OTN (10 mois, soit jusqu'au 31 octobre 2022) et approbation de l'avenant n°1 avec l'asbl Office du Tourisme
- Namur – Hôtel de Ville – cellule commerciale n°64 : approbation du projet de bail commercial de courte durée avec M. Fabian Dupuis (1er décembre 2021 au 31 mai 2022)
- Naninne – Aux Sarts des Communes : approbation de la convention de mise à disposition avec un nouvel occupant
- Saint-Servais – Hastedon : approbation d'une convention pour la mise à disposition d'une parcelle au profit de l'Athénée Royal de St Servais
- Saint-Servais – Maison Cabrera et salle Destrebecq : fin des contrats de prêt à usage précaire avec l'asbl Les Aînés de Saint-Servais (dissolution de l'asbl)
- Saint-Servais – Maison Cabrera – garage : approbation du contrat de location
- Salzinnes – Espace Kegeljan : accord pour renouveler la convention avec la scrl Espace Kegeljan (projet de convention à présenter)
- Salzinnes – quartier des Balances : approbation du projet de convention avec le Foyer Namurois en vue de la concrétisation du projet de construction de logements publics, d'un milieu d'accueil de la petite enfance et de la mise à disposition de ce milieu d'accueil à la Ville
- Wartet – local patro : fin du contrat de prêt à usage précaire avec l'association de fait Patro Saint-Damien de Marche-les-Dames

3.2.4. Divers

- Belgrade – parcelles appartenant à un particulier (10e div. section D n°275K11 et 275A12) : refus d'acquisition
- Champion – ancien Quartier militaire Adjudant Barbason : accord de principe pour une mise à disposition de deux petits bâtiments
- Citadelle – Avenue de l'Ermitage n°11 : octroi d'un droit de passage à titre occasionnel
- Flawinne – rue Joseph Warègne, 36 : autorisation de la vente du bien (conformément à une mention indiquée dans l'acte initial)
- Jambes – Avenue Jean Materne, biens sis aux numéros 164 à 170 : accord sur le rapport d'expertise et l'estimation en vue de la vente de ces biens au Foyer Jambois
- Jambes – Avenue Materne 162 : accord pour dénomination « Maison Jamboise », pour l'occupation par le SI Jambes et l'asbl Autrement et sur les plans de répartitions des locaux
- Jambes – Saint-Symphorien : refus d'octrois de servitudes de passage au profit du bien sis Avenue Materne n°39 et au profit de la parcelle cadastrée 3e div. section B n°387A
- Jambes – piscine – cafétéria : suspension de la redevance suite à la fermeture de la piscine (14 – 28/06)
- Jambes – rue Charles Lamquet – Maison des Jeunes : accord sur la proposition de dédommagement du propriétaire pour une libération des lieux au 30 juin 2022
- Jambes – caserne De Wispelaere : imputation des frais d'énergie et répartition des frais liés à l'occupation du bloc J (Ville-CPAS)
- Jambes – Centre culturel de Géronsart – asbl Rail Miniature Mosan : accord pour la pose d'un container marin et accord pour la réalisation de travaux intérieurs
- Malonne – rue du Chepson : accord pour la régularisation de la propriété communale cadastrée 6e div. section A n°446E2
- Namur – Cinex - reprise du bâtiment : consultation et désignation d'un notaire spécialisé en droit immobilier et droit des sociétés, et d'un géomètre
- Namur – NID : approbation du cahier des charges n°GI-CS/2021-003 relatif à l'exploitation de l'espace HoReCa du NID et lancement de l'appel à candidat
- Namur – Parc des Sources : accord de principe sur la demande du club de pétanque sur le projet d'une extension attenante à la buvette pour abriter 9 terrains de pétanque (moyennant les autorisations utiles)
- Namur – Rue du Collège : approbation du plan de division et de bornage entre la parcelle communale (1e div. section C n°1120) et une partie de la parcelle provinciale (1e div. section C n°1113A)
- Namur – Théâtre : accord pour la réalisation par le CCR de loges d'artistes en buanderie temporaire et kitchenette
- Namur – Halle al'Chair : approbation de la destination et gestion des espaces rénovés
- Salzinnes – Le Closin (parcelle communale) : autorisation pour la réalisation par la Province d'une nouvelle voirie et d'un tunnel sous voie moyennant les autorisations utiles
- Salzinnes : accord pour une servitude de vue au profit des logements du Foyer Namurois construits à l'angle de la rue des Bosquets et de la rue Fontaine des Prés donnant sur la plaine de jeux communale

- Wierde – rue de Jausse 178 : refus d'octroi d'une servitude de passage pour piétons mais tolérance de passage pour piétons
- Propriétés communales : autorisation de survol par le drone du service de la Maintenance
- Voiries privées de la Ville : transfert dans le domaine public
- Occupation de biens communaux (bâtiments, terrains) - diverses demandes :
  - Belgrade – école communale de La Boverie : occupation par la crèche La Cajolière (juillet – août 2021)
  - Boninne - module de l'école : occupation dans le cadre d'une marche familiale (1er mai /2021 et 18 juillet 2021), d'apéros village (03 juillet 2021 et 28 août 2021)
  - Citadelle – Pavillon de Milan : gratuité d'occupation dans le cadre du FIFF (octobre 2021), dans le cadre des Marianne et Mérite de Cristal (18 novembre 2021)
  - Citadelle – PARF : occupation à titre exceptionnel dans le cadre d'une formation Ethias
  - Erpent – école de Bellevue : occupation dans le cadre de répétitions d'une chorale ; occupation dans le cadre du 1er championnat de scrabble des poussins
  - Erpent – école d'Erpent Village : occupation dans le cadre d'ateliers musicaux (mercredis après-midi pendant l'année scolaire)
  - Jambes – Parc Astrid – Maison des Jeunes : occupation exceptionnelle par l'asbl Jambes Social et Culturel pour son école de devoirs (les 19 et 22 avril 2021)
  - Jambes – école de Velaine : occupation dans le cadre de stages (août)
  - Jambes – site de Froidebise : occupation de l'espace extérieur par le voisinage
  - Jambes – Quartier Jambes Souvenirs : occupation de la pelouse dans le cadre d'une fête de quartier (octobre)
  - Jambes – rue Baivy – installations de pétanque : accord pour occupation par un club de 3x20 (jeudi après-midi octobre à mars 2022)
  - La Plante – école communale : occupation de la cour dans le cadre de la Fête des Voisins (25 mai 2021)
  - Loyers – école communale : occupation du réfectoire dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet du Budget participatif (projet en faveur des oiseaux de nos contrées – les 20 et 27 novembre 2021) ; dans le cadre de la biennale Chambre avec Vues (12-13 et 19-20 mars 2022)
  - Naninne - école : mise à disposition dans le cadre d'une plaine de Jeux (juillet - août)
  - Naninne – parking local scout : occupation par le Comité Social Culturel et Sportif de Naninne dans le cadre d'un mini-marché de Noël (11 décembre 2021)
  - Namur – Académie des Beaux-Arts : occupation dans le cadre de stages (juillet et août) ; dans le cadre de formations (au profit du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces – cellule ESAHR : 5 octobre 2021, 13 décembre 2021 et 14-15 février 2022) ; dans le cadre d'une réunion (au profit de la Royale Académie Internationale d'Eté de Wallonie : 8 novembre 2021)
  - Namur – Beffroi : accord pour pose d'un visuel par Infor Jeunes

- Namur – Jardins du Maïeur - accord pour l'ouverture dominicale : le 6 juin 2021 pour la Cérémonie du souvenir ; le 3 octobre 2021 pour le jogging de l'IND
- Namur – Venelle de l'Hôtel de Ville : autorisation de stationnement (du 17 au 27 mai 2021) ; ouverture pour l'accès au Musée des Arts anciens du Namurois (25/07/2021)
- Namur – Grand Manège : occupation ponctuelle par l'asbl CAV&MA dans le cadre de tests acoustiques
- Namur – installations sportives du Parc des Sources : refus d'occupation par le service de la Maintenance suite aux mesures sanitaires (28 mai 2021) ; autorisation d'occupation par le service de la Maintenance (11 juin 2021) ; autorisation d'occupation par la Zone de Police (8 octobre 2021) ; autorisation d'occupation dans le cadre du projet du budget participatif, Forêt Sens (24 novembre au 05 décembre 2021)
- Namur – Parc Louise Marie : autorisation pour illuminer la grotte dans le cadre des Folkloriales de Namur 2021 (16-25 juillet 2021)
- Salzinnes – école communale rue Juppin : occupation de la cour de récréation par l'école St Jean Baptiste (durant le chantier de réfection de sa cour de récréation) et de la salle de gymnastique (jusque novembre 2021 – prolongation jusqu'au 21 décembre 2021)
- Salzinnes – piscine : occupation par la Zone Nage et Zone de Police de Namur pour y effectuer des exercices d'entraînements ponctuels ; par l'asbl « Les Nocturnales » (13 au 26 juillet 2021)
- Salzinnes – stade des Bas-Prés : information au BEP (futur propriétaire) concernant la fin d'alimentation en électricité au 30 juin 2023
- Saint-Servais – cafétéria de la piscine : autorisation d'occupation par l'ONE (juillet-août) ; par l'asbl Cercle de Natation Squale (samedis 19h30 à 22h30) pour entraînements
- Saint-Marc – centre socio-culturel : organisation d'un stage (juillet)
- Wartet – cour de l'école communale : occupation dans le cadre d'un cours de gymnastique (07 juin au 30 août 2021)
- Wartet – La Bourguignonne : autorisation pour y stocker exceptionnellement du matériel et se raccorder à l'électricité dans le cadre de la kermesse (8-10 octobre 2021)
- Wartet – local Patro : autorisation pour stockage temporaire du matériel par la Jeunesse de Wartet
- Wépion – école communale (cour et sanitaires) : occupation dans le cadre de « La fête des possibles » (13 juin 2021)

3.2.5. Mesures Covid 19

- Belgrade – quartier Plaine de Belgrade : approbation de l'avenant n°1 à l'autorisation domaniale pour l'occupation du hangar G5 (installation de lignes de testing Covid pour le Cercle des Médecins Gamena) – 6 mois (13 avril au 12 octobre 2021)
- Namur - accord pour les suspensions d'obligations de paiement des loyers et les réductions de loyers pour les locataires de biens communaux

3.3. Cellule Contrats – Energies - Assurances

3.3.1. Contrats de maintenance et d'entretien

- Divers bâtiments communaux : maintenance et dépannage des ascenseurs (accord cadre) – durée 48 mois :
  - approbation du cahier des charges GI/2020/006
  - renonciation à l'attribution du marché et relance d'un nouveau marché sur base du cahier des charges GI/2020/006bis
- Piscines communales – analyses et contrôles des eaux : attribution du marché
- Vidanges et débouchages des fosses septiques à l'extérieur des bâtiments communaux :
  - approbation du cahier des charges GI/2021/008
  - renonciation au marché (absence d'offres)
- Citadelle – Pavillon numérique : approbation du cahier des charges GI/2021/006 pour la gestion technique des différentes installations (durée 4 ans)
- Jambes, site de La Porcelaine et piscine de Saint-Servais - contrats d'assainissement industriel : information
- Namur – Commissariat de Police : entretien et gestion des installations techniques – durée 4 ans :
  - approbation du cahier des charges GI/2021/009
  - approbation du GI/2021/009bis et relance du marché
- Namur – La Bourse : approbation du cahier des charges GI/2021/010 pour le nettoyage (durée 4 ans)

3.3.2. Raccordements

- Accord sur le déploiement du réseau en fibre optique par la SA Proximus via le complexe muséal des Bateliers de Namur et l'abri de nuit (Bld du Nord 22)
- Diverses souscriptions auprès de l'opérateur désigné de lignes téléphoniques/connexions Internet/abonnements GSM pour les besoins des tous les services
- SWDE – EasyConso : approbation du marché (In House)
- Namur – NID : installation d'une ligne téléphonique et cartes SIM (transmissions téléphoniques des centrales incendie et intrusion)
- Namur – Centre de tir de Tabora (Zone de Police) : raccordement à une connexion internet
- Belgrade – terrain de football : déplacement du compteur gaz

3.3.3. Divers

- Assistance pour la gestion des cabines électriques : approbation de la convention avec ORES
- fourniture de gaz et d'électricité :
  - gaz propane : engagement de dépenses supplémentaires
- assurance : indemnité octroyée à titre exceptionnel pour le vol d'un ordinateur personnel dans l'école du Parc Astrid

- Wartet – installations du club de football : prise en charge de la dépense de remplacement de l'aérotherme du groupe de ventilation

GARDIENNAGE ET SECURITE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 16 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service de Gardiennage et Sécurité a été créé fin 2018. Il gère les principales communications relatives à la sécurité dans les bâtiments, et coordonne différentes actions principalement en cas d'urgences qui doivent y être assurées. De même, le service constitue un relai et un support technique aux concierges de la Ville.

2.1. Cellule Suivi opérationnel - prévention

Les missions principales de cette cellule sont l'accompagnement des visites des lieux de travail en collaboration avec le SIPPT, la prise en charge des actions à court terme relatives à ces visites, voire la coordination de ces actions. Elle participe aussi activement aux exercices d'évacuations et à certaines actions correctives à mettre en place.

La cellule travaille aussi comme support à la ligne hiérarchique quant à l'organisation de toolbox meetings (réunions sécurité) et prépare les avis du SIPPT notamment dans le cadre de la procédure des 3 feux verts pour les travaux, les acquisitions et utilisation de matériels et matériaux par la Maintenance.

Elle assure aussi le traitement des installations sanitaires concernant la détection légionnelle.

2.2. Cellule Support technique et réglementaire

Cette cellule assure le dispatching des actions à réaliser suite aux visites des lieux de travail. Elle compile également les données relatives à la tenue de l'inventaire amiante dans les bâtiments communaux.

2.3. Cellule Surveillance des bâtiments

Cette cellule assure tout au long de l'année, 24/24h, le gardiennage des trois bâtiments constitutifs du site de l'Hôtel de Ville. Le concierge de la Bourse fait aussi partie intégrante de cette équipe.

2.4. Cellule coordination des concierges

Cette cellule assure la gestion des bâtiments concernés par leurs concierges, en support du Chef de service qui est chargé des aspects techniques et de la coordination.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

- Suivis des activités relatives à la détection de la légionnelle

Bâtiments vérifiés	Nombre d'interventions
Infrastructures scolaires	0
Culte (Locaux sociaux)	7
Infrastructures sportives	2
Bâtiments techniques	8
Bâtiments administratifs	2
Bâtiments culturels (Salles)	1

Bâtiments vérifiés	Nombre d'interventions
Bâtiments locatifs	0
Autres (Conciergeries)	24
Total	**44**

Dans le cadre de la crise sanitaire, le service a dû renforcer ses activités de gardiennage, surtout au niveau de l'accueil de la Maison des citoyens.

MAINTENANCE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 100 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Maintenance est chargé des travaux de maintenance dans les bâtiments communaux, qu'il s'agisse de maintenance légère et de dépannages ou de maintenance lourde.

A cela s'ajoute la réalisation de petits travaux d'extension et d'aménagements divers (hors bâtiments gérés par la Régie foncière).

2.1. Section Bâtiments

Les missions principales de la section Bâtiments sont les suivantes:

- gestion et suivi des travaux réalisés tant en interne qu'en externe
- rédaction des clauses techniques pour différents cahiers spéciaux des charges
- gestion et suivi des travaux de maintenance réalisés par entreprises extérieures (portes sectionnelles, échafaudages, …)
- gestion et suivi des consommations d'eau (relevé des compteurs)
- réalisation de travaux nécessaires à la mise en conformité des portes et cloisons coupe-feu
- gestion des bons de commande et bordereaux de commande, bons de livraison et factures relatives au fonctionnement du service
- participation aux réunions dans le cadre d'organisation de manifestations
- raccordements en eau (cols de cygne) pour les manifestations, fêtes d'écoles, …
- suivi des diverses fosses septiques

2.2. Section Electromécanique

Les missions principales de la section Electromécanique sont les suivantes:

- rédaction des clauses techniques pour différents cahiers spéciaux des charges
- réalisation de travaux de maintenance des installations de chauffage et d'électricité des bâtiments communaux (hors Régie foncière)
- réalisation d'études techniques dans les domaines électricité, chauffage et techniques spéciales
- gestion et suivi des travaux réalisés tant en interne qu'en externe
- gestion et suivi des travaux de maintenance réalisés par entreprises extérieures (piscines, ascenseurs, extincteurs, …)
- réalisation de travaux nécessaires aux mises en conformité liées à l'électromécanique
- gestion des contrôles obligatoires par organisme agréé
- entretien régulier des installations de pompage et fontaines
- entretien des chaudières
- entretien des chaufferies (nettoyage, mise en couleur, …)
- entretien des groupes de pulsion placés dans les différents bâtiments communaux (remplacement des filtres, des courroies, …)
- entretien et remplacement des éclairages de secours dans les bâtiments communaux

- travaux généraux de maintenance à l'Hôtel de Ville
- participation aux réunions dans le cadre d'organisation de manifestations
- mise en place des raccordements pour les manifestations, fêtes d'écoles,…

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Section Bâtiments

3.1.1. Ferronnerie

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	81	9.299,71 €
Culte	18	2.226,40 €
Infrastructures sportives	29	4.423,43 €
Bâtiments techniques	28	3.471,44 €
Bâtiments administratifs	28	1.371,73 €
Bâtiments culturels	15	1.848,93 €
Bâtiments locatifs	9	823,70 €
Autres	46	5.748,22 €
Total	**254**	**29.213,56 €**

3.1.2. Serrurerie

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	175	6.342,97 €
Culte	15	1.170,23 €
Infrastructures sportives	17	1.088,08 €
Bâtiments techniques	27	856,01 €
Bâtiments administratifs	32	8.731,39 €
Bâtiments culturels	45	1.636,50 €
Bâtiments locatifs	6	57,07 €
Autres	40	1.075,23 €
Total	**357**	**20.957,48 €**

3.1.3. Peinture

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	59	11.127,27 €
Culte	24	10.707,01 €
Infrastructures sportives	2	382,14 €
Bâtiments techniques	5	1.248,00 €

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	26	15.154,48 €
Bâtiments culturels	10	2.303,72 €
Bâtiments locatifs	7	1.213,39 €
Autres	8	6.302,07 €
Total	**141**	**48.438,08 €**

3.1.4. Intendance

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	22	0 €
Culte	6	0 €
Infrastructures sportives	4	277,45 €
Bâtiments techniques	15	59.46 €
Bâtiments administratifs	10	510,21 €
Bâtiments culturels	15	716,81 €
Bâtiments locatifs	3	0 €
Autres	7	52,54 €
Total	**82**	**1.557 €**

3.1.5. Vitrerie

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	31	2.104,41 €
Culte	6	174,05 €
Infrastructures sportives	2	14,52 €
Bâtiments techniques	3	20,64 €
Bâtiments administratifs	6	223,12 €
Bâtiments culturels	5	296,19 €
Bâtiments locatifs	1	238,98 €
Autres	6	513,87 €
Total	**60**	**3585,78**

3.1.6. Menuiserie

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	173	11.782,02 €
Culte	38	5.232,99 €

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures sportives	13	4.913,72 €
Bâtiments techniques	29	5.343,62 €
Bâtiments administratifs	74	15.611,71 €
Bâtiments culturels	32	5.709,09 €
Bâtiments locatifs	11	3.726,89 €
Autres	27	1.501,05 €
Total	**397**	**53.821,09 €**

3.1.7. Maçonnerie

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	62	6.982,87 €
Culte	37	7.748,38 €
Infrastructures sportives	10	320,55 €
Bâtiments techniques	6	4.879,03 €
Bâtiments administratifs	8	191,53 €
Bâtiments culturels	11	5.645,54 €
Bâtiments locatifs	7	1.534,11 €
Autres	23	5.789,15 €
Total	**164**	**33.091,16 €**

3.1.8. Toiture

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	111	10.303,34 €
Culte	44	4.220,45 €
Infrastructures sportives	34	436,89 €
Bâtiments techniques	12	863,02 €
Bâtiments administratifs	31	2.091,00 €
Bâtiments culturels	48	752,11 €
Bâtiments locatifs	18	466,82 €
Autres	17	1.081,62 €
Total	**315**	**20.215,25 €**

3.1.9. Plomberie

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	353	10.486,33 €
Culte	25	8.287,99 €
Infrastructures sportives	69	4.849,79 €
Bâtiments techniques	23	1.913,19 €
Bâtiments administratifs	70	4.456,53 €
Bâtiments culturels	58	1.257,92 €
Bâtiments locatifs	19	469,42 €
Autres	106	3.471,79 €
Total	**723**	**35.192,96 €**

3.1.10. Divers

Montant ordinaires

- assainissement de divers bâtiments : 16.467,70 €
- vidanges et nettoyage de fosses septiques sur différents sites : 3.490,85 €
- réparations de portes sectionnelles sur différents sites : 4.302,98 €
- évacuation de déchets chez Recynam : Marché DCV
- location matériel divers : 125.574,55€
- location toilettes chantier : 840 €

Montant extraordinaire

- acquisition d'outillage : 66.265,74 €

3.2. Section Electromécanique

3.2.1. Electricité

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	288	84.083,94 €
Culte	52	14.715,90 €
Infrastructures sportives	92	18.807,02 €
Bâtiments techniques	63	8.670,05 €
Bâtiments administratifs	124	49.488,41 €
Bâtiments culturels	73	15.588,09 €
Bâtiments locatifs	20	7.184,49 €
Autres	82	27.363,32 €
Evénementiel	11	2.077,20 €

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Total	**805**	**227.978,40 €**

3.2.2. Chauffage

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	216	24.274,18 €
Culte	33	9.589,68 €
Infrastructures sportives	123	14.881,84 €
Bâtiments techniques	29	2.913,30 €
Bâtiments administratifs	66	11.841,59 €
Bâtiments culturels	78	5.238,47 €
Bâtiments locatifs	39	5.834,50 €
Autres	51	3.850,45 €
TOTAL	**635**	**117.636,02 €**

3.2.3. Livraisons gaz et mazout

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	55	98.498,91 €
Pellets (conciergerie de Wartet)	1	1.035 €
Infrastructures sportives	30	30.161,01 €
Bâtiments administratifs	14	11.087,98 €
Bâtiments culturels	12	11.625,45 €
Bâtiments locatifs	20	25.363,95 €
Total	**132**	**177.772,30 €**

3.2.4. Divers

Montant à l'ordinaire article 137/125E-02

- acquisition d'outillage et quincaillerie : 27.066,47 €
- aménagement camionnette : 5.129,19 €
- dépannage et entretien cuisine : 17.703,90 €
- INASEP : 185,71 €
- velux : 958,08 €
- dépannages et entretiens ascenseurs et levages : 31.494,83 €
- acquisition matériel électrique et éclairage : 50.264,40 €
- réparation des portes sectionnelles : 8.154,98 €
- achat de bonbonnes de gaz : 2.124,79 €

- dépannage alarmes intrusion : 19.333,55 €
- acquisition matérielle de chauffage et dépannage : 41.976,48 €
- dépannages climatisation : 4.533,85 €
- sonos : 5.569,26 €
- divers pompe : 4.858,23 €
- extincteur : 900 €
- dépannage détection incendie : 9.345,22 €
- contrôle Vinçotte : 27.969,11 €
- détection gaz : 2.102,01 €

CHAPITRE



Département
du Cadre de Vie

DCV

1. Effectif du département

- 157 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le Département du Cadre de Vie (DCV) est composé de 3 services: Nature et Espaces verts, Propreté publique et Eco-Conseil ainsi que d'une cellule attachée directement au département.

Missions principales du DCV :

- gestion et entretien du patrimoine végétal communal et fleurissement de la Ville
- gestion de la propreté publique
- gestion des déchets ménagers et communaux
- mise en œuvre d'actions de sensibilisation (consommation et alimentation durables, éco-consommation, réemploi, nature, propreté, zéro pesticide, bien-être animal,…).

Jusqu'en mai 2021, le service Eco-Conseil du DCV gérait les matières liées à la consommation et à l'alimentation durables. Ces matières ont été transférées au Service Air Climat et Energie (SACE) et l'organigramme modifié en conséquence : transformation du Service Eco-conseil en Cellule Eco-conseil.

2.1. Cellule Appui administratif

- secrétariat du DCV et du Service Nature et Espaces verts (entrée et sortie du courrier, préparation des marchés publics, réalisation et encodage des bons de commande), suivi des dispositions de facturation, encodage dans Plone, 3P…
- encodage des jours de congé, maladie… pour l'ensemble des agentes et agents du DCV à l'exception du service Propreté publique
- gestion administrative des redevances émises par le service Nature et Espaces verts
- permanence du téléphone vert 0800/935.62
- gestion des dossiers de location - vente de compostières : 126 demandes
- gestion des dossiers d'octroi de primes à l'utilisation de langes lavables : 32 primes octroyées pour un montant total de 3.917,93 €
- gestion des dossiers d'octroi de primes à l'installation de citernes à eau de pluie : 8 primes octroyées pour un montant total de 1.000 €
- gestion des dossiers de location - vente de fûts à eau de pluie : 49 demandes
- gestion des sites Internet spécifiques au DCV et des pages Facebook
- réalisation et envoi au SPW de la déclaration annuelle de transport des déchets communaux
- suivi administratif de la commande de sacs-poubelle réglementaires pour les commerces partenaires (67 petits commerces et 16 grandes surfaces)

NATURE
&
ESPACES VERTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 64 personnes

Sites d'implantation

- siège principal : rue Frères Bièva, 203 à 5020 Vedrin
- pépinière : Batys de Soye à 5020 Temploux

2. PRESENTATION DU SERVICE

Missions principales du service Nature et Espaces verts :

- entretien du patrimoine arboré, des bois communaux et de leurs équipements
- entretien végétal des sentiers vicinaux
- fauchage des bords de routes
- aménagement et entretien des espaces verts communaux, îlots de voiries, parcs, squares, jardins à thèmes
- fleurissement de la Ville
- entretien végétal des cimetières
- mise en oeuvre d'actions de sensibilisation à la biodiversité
- remise d'avis sur les demandes de permis d'urbanisme et en matière d'aménagement du territoire

Il est composé des cellules : Nature et Patrimoine forestier, Gestion différenciée, Parcs et Fleurissements et Site et Logistique.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Nature et Patrimoine forestier

- Journées de l'arbre :
  - distribution de 1.865 plants le 7 février (suite au report de la journée de l'arbre 2020)
  - organisation de la journée de l'arbre 2021 le 28 novembre : diffusion de kits « haies », de petits fruits rouges et de pommiers. 5.005 plants distribués
- plan stratégique de végétalisation du territoire communal :
  - création d'un groupe de travail « végétalisation » en collaboration avec le DVP
  - élaboration d'un rapport reprenant les grands axes du plan de végétalisation du territoire communal
- modification des articles du règlement général de police relatifs à la protection des espaces verts (articles 174, 177 et 179)
- développement des potentialités nature de la Citadelle. Dans ce cadre :
  - recensement des chauves-souris dans les souterrains, les 4 et 19 janvier
  - aménagement des abords du Théâtre de Verdure
  - remplacement des plantations à l'arboretum
- gestion des arbres remarquables et d'avenue : instauration d'une nouvelle méthode de taille
- paniers végétalisés : réalisation et envoi du dossier au SPW pour obtenir l'autorisation d'effectuer les travaux relatifs au placement des paniers

- entretien des plantations forestières au Trou perdu à Jambes et dans le bois de Naninne
- Verger de Temploux : rédaction d'une proposition de convention d'accompagnement technique à la gestion conservatoire du verger communal de Temploux
- mise en place d'infrastructures de récolte temporaires de batraciens le long de certaines voiries, entre le 15 février et le 15 avril
- gestion des baux de chasse
- organisation et suivi en collaboration avec le DNF des ventes de bois sur pieds
- réalisation d'un inventaire informatisé du patrimoine arboré : 8.844 arbres enregistrés et 6.530 arbres inventoriés
- élagage de tous les arbres de l'avenue Vauban
- abattage de deux cyprès et de l'érable sycomore du monument patriotique de Champion
- réaménagement des 2 Ha du site de Naninne : nettoyage de la parcelle en janvier, plantation de 1.000 mélèzes et de 2.500 pins sylvestres, application d'un traitement répulsif contre les sangliers et chevreuils
- validation des propositions d'aménagement du DNF relatives à la régénération de forêts résilientes dans le cadre du droit de tirage donné par le SPW
- suivi des dossiers et organisation du secrétariat de la Commission de constat des dégâts aux cultures (13 constats réalisés)
- abattage de 165 arbres causant des problèmes (tempête, arbres scolytés, arbres devenus dangereux)
- organisation de 28 animations nature destinées à un public de l'enseignement maternel (2 écoles), primaire (4 écoles) et secondaire (1 école).
- mise à disposition de plantations : 10 arbres fruitiers basses-tiges pour la Joie du Foyer scrl, 8 arbres fruitiers basses-tiges pour l'Ecole des Sœurs Notre-Dame, 2 pommiers hautes tiges, 3 érables champêtres et 3 noyers pour l'asbl Comité des écoles libres de Jambes
- mise à disposition de 50 pots, de terreau, de graines de capucines et de soucis pour l'école du Moulin à Vent (Bouge)
- organisation du Pavillon Nature du 23 au 26 septembre et collaboration à l'« Expo Photo Nature Aves » du 15 au 27 septembre. Au total, 7.300 personnes ont participé aux évènements
- appel à projet « BiodiverCité » : élaboration et soumission de 4 fiches projets au SPW :
    - fiche n°1 : école de Belle-Vue. Proposition de réalisations d'aménagements pour augmenter la biodiversité
    - fiche n°2 : semis de prés fleuris
    - fiche n°3 : plantation de chênes rouvres, de haies de petits fruits et de plantes indigènes en mélange rue des VII Voyes à Vedrin
    - fiche n°4 : organisation de la semaine de l'arbre 2022
- entretien végétal des sentiers vicinaux et participation au groupe de travail « chemins et sentiers »
- aménagement et entretien des espaces semi-naturels communaux
- aménagement et placement d'abris à coccinelles, d'abris à insectes et de nichoirs à oiseaux dans les espaces verts communaux
- participation à un groupe de travail visant à développer des actions et des mesures destinées à accroitre la résilience et améliorer le réseau écologique sur le territoire namurois

- entretien du parc d'Heuvy-Herbatte : rabattement de la haie sur la largeur et débroussaillage du talus
- organisation d'une conférence de sensibilisation à la plantation de haies à destination des agriculteurs et agricultrices le 7 octobre (12 personnes présentes)
- végétalisation des écoles :
    - école de Loyers : plantation d'un noyer, de petits fruits et de 10 pommiers et poiriers
    - école de Belgrade : placement de dalles alvéolées à gazon le long de la cour et réalisation du semis de l'herbe
    - école de Bouge Centenaire : nouvel aménagement d'arbres fruitiers
    - dans le cadre de la campagne « Ose le vert, recrée ta cour » :
        - école de Bouge Centenaire : élagage des arbres, apport de terre arable, fourniture de plantations diverses
        - école de Beez : aménagement d'un espace « pré fleuri », aménagement d'une cabane en saule, entretien des haies, tonte de plusieurs bandes pour accéder au potager hors sol et à la cabane de rangement, installation d'une étagère solidaire pour permettre l'échange de graines et de plants
        - école de Bouge Moulin à vent : fourniture de terre arable et plantation d'espèces indigènes grimpantes sur le mur de la cour maternelle et primaire afin de créer un mur végétal, fourniture de terre arable et de 6 bacs potagers

3.2. Cellule Gestion différenciée

- conclusion de 2 conventions de gestion participative pour l'installation de ruchers
- essai d'un nouveau mode de gestion des feuilles mortes : installation de barrières de châtaigner autour des arbres de l'Allée Saint-Vincent à Jambes et réalisation d'un toutes-boites d'information pour les citoyennes et citoyens
- suivi de la convention « Fauchage tardif des bords de routes »
- suivi des activités et du secrétariat de l'asbl Guides Composteurs de Namur
- gestion en lutte intégrée des serres communales, du verger communal de Temploux, des tilleuls de la Place du Marché aux Légumes, des buis du jardin du Musée de Croix et des jardins communaux
- reprise de l'entretien et de l'aménagement du rond-point de Malonne via la passation d'un marché de services
- gestion des cimetières communaux :
    - aménagement des entre-tombes (micro-trèfles) dans le cimetière de Namur
    - végétalisation des cheminements des cimetières de Vedrin-Comognes, de Jambes, de Namur, de Flawinne Nouveau et de Bricgniot via un marché de services
    - mise à disposition de matériel (débroussailleuse, tondeuses, etc.) aux fossoyeurs du cimetière de Jambes
    - réalisation de nombreuses plantations et aménagements paysagers
- en application du système des sanctions administratives, rédaction par le service Espaces verts de :

Avertissements / constats écrits	Nombre total de constats et avertissements confondus
Défaut d'émondage	192
Stationnement dans un espace vert	4
Utilisation d'herbicides	2
Trottoir enherbé	18
Dépôt de déchets verts	2
Autres (ex: arbres menaçant la sécurité, branchages masquant la signalisation ou les luminaires, …)	2
Défaut d'entretien des cimetières	455 dont 248 avertissements et 207 dossiers sans ayants droit
Signalement arbres morts ou scolytés	3
Dégradation suite à des travaux	3
Produits phyto	0

3.3. Cellule Parcs et Fleurissement

- modification de l'article 9 du Règlement général de Police relatif aux plantes grimpantes occupant la voie publique
- jardins à thèmes :
  - valorisation des jardins à thèmes et maintenance régulière afin d'assurer la convivialité, l'accès et l'information du public
  - ouverture en visites libres du 1er juin au 1er septembre du Jardin Jean Chalon (2.916 personnes), du Jardin des deux tours (1.374 personnes) et du Jardin des petits fruits (5.300 personnes)
  - visites guidées du Jardin Jean Chalon (60 personnes), du Jardin des senteurs (7 personnes) et du Jardin des deux tours (12 personnes)
  - organisation d'une formation de guides pour les jardins à thèmes pour les agents de l'Office du Tourisme namurois et pour 7 agents du service Nature et Espaces verts
  - Jardin Médiéval :
    - visites didactiques organisées pour les élèves de 3e, 4e et 5e de l'école Provinciale Hôtelière (199 personnes)
    - organisation d'une formation pour le personnel de la Citadelle via l'asbl Histoires de plantes
- obtention du label « Jardin remarquable » pour le Jardin des petits fruits
- réaménagement de squares, parcs, parterres, etc. (Square Martin Leune à Vedrin, Allée des Rhododendrons à Saint-Marc, Place de Berck sur Mer à Namur…) : 19 projets réalisés.
- réalisation du fleurissement d'été de la Ville :
  - garnissage de 275 jardinières pour les commerces du centre-ville (action menée en collaboration avec l'asbl Gau)
  - fourniture de plantes pour le fleurissement de commerces (hors asbl GAU) : 10 à Bouge, 10 à Salzinnes et 35 à Jambes

- mise en place et fleurissement des différentes vasques, jardinières, bacs, monuments et parterres. Mise en œuvre, dès mai, de plus de 30.800 plantes généralement cultivées dans les serres communales issues de semis, boutures et mini-mottes

- acquisition de nouveaux bacs de fleurissement
- reprise en gestion communale (plantation, entretien et arrosage) de différents sites notamment: rue des Acquises à Naninne, chaussée de Marche à Erpent, anciens abattoirs de Bomel, rue Sedent à Jambes.
- plantation de 2 arbres en centre urbain place Chanoine Descamps
- réalisation et aménagement du square de la Francophonie
- réalisation et aménagement des abords du site du Grand-Manège
- participation et suivi en collaboration avec les départements concernés des grands projets d'urbanisme : parc des Dames blanches, quartier Léopold, place de la Station, boulevard Mélot et boulevard Cauchy
- soutien aux établissements scolaires, maisons de jeunes… pour la végétalisation de leurs abords : fourniture de plants, de semis, de terreau, de matériel, de jardinières, bacs potagers
- fleurissement de nouveaux espaces : 75m² dans le parc Reine Astrid (7.500 bulbes) et 45m² dans les ilots situés avenue Comte de Smet de Nayer et boulevard Isabelle Brunelle (4.500 bulbes)
- installation de 43 bacs de fleurissement pour marquer les entrées de la nouvelle zone partagée
- plantations réalisées dans les espaces publics : 131 arbres hautes tiges, 423 arbustes, 1.154 plantes vivaces et 804 mètres de haies (taillées et libres)
- poursuite de la mise en œuvre de conventions de gestion participative de coins verts et fleuris en milieu urbain avec différents partenaires : 3 conventions conclues en 2021 et 67 anciennes conventions toujours actives
- préparation et réalisation du fleurissement automne/hiver : mise en place de 45.400 bisannuelles et de 25.000 bulbes. Mise en place de 77.000 bulbes dans les espaces engazonnés des ilots de voiries et de 15 ares de prés fleuris
- projet FEDER/PIV :
  - réalisation d'un inventaire de terrain sur les plantations réalisables
  - élaboration de propositions de végétalisation pour la programmation FEDER 2021-2027
  - recherche de nouvelles techniques de plantations en centres urbains
  - réalisation de fiches techniques pour les plantations envisagées

3.4. Cellule Site et Logistique

- réalisation de transports en appui des différentes cellules du DCV
- entretien, maintenance et dépannage du charroi du service
- gestion des EPI et de l'outillage destinés au personnel
- suivi des visites de contrôles du SIPPT et du SECT

PROPRETE PUBLIQUE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 81 personnes

Sites d'implantation :

- la Porcelaine - chaussée de Liège, 57 à 5100 Jambes
- Tabora (CNS) - avenue de Tabora, 21 à 5000 Namur

2. PRESENTATION DU SERVICE

Missions principales du service Propreté publique :

- maintien de la propreté publique dans ses diverses composantes sur l'ensemble du territoire communal
- balayage du centre-ville et des zones commerciales et/ou à forte densité telles que Jambes, Saint-Servais, Salzinnes, … à l'aide d'aspirateurs urbains
- balayage mécanique et curage des avaloirs des voiries communales et de certaines voiries régionales
- lavage des espaces publics
- placement, entretien et vidange des poubelles publiques, des cendriers urbains et des totems distributeurs de sacs pour déjections canines
- enlèvement des dépôts et de l'affichage illicites
- lutte contre les tags et graffitis
- suivi des opérations de dératisation
- soutien aux opérations citoyennes de propreté
- suivi des sanctions administratives environnementales et rédaction de procès-verbaux à l'encontre des auteurs d'infractions

Il est composé des cellules : Appui administratif, Appui technique, Sanctions administratives, Balayage, Entretien centres urbains, Entretien périphérie, Infractions et Site et Logistique.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Appui administratif

- émission systématique d'un avis précisant les prescriptions en matière de gestion des déchets, de propreté publique, d'affichage et de fléchage sur la voie publique et transmission au service du Domaine Public et Sécurité pour communication aux organisateurs d'évènements – 334 avis émis
- organisation du service communal de mise à disposition de conteneurs payants pour les événements : 8 collaborations, 60 conteneurs vidangés pour un total de 1.712€ de redevances émises
- poursuite du marché de fournitures et de services relatif à la dératisation de l'ensemble du territoire de la Ville et aux interventions de désinfection sur les propriétés communales.
- secrétariat du service (entrée et sortie du courrier, suivi de la facturation)
- encodage des jours de congé, maladie… pour le personnel du service Propreté publique
- permanence du téléphone vert 0800/99.899
- gestion administrative des demandes d'intervention des citoyennes et citoyens
- gestion administrative et suivi des redevances émises par le service

3.2. Cellule Appui technique

- participation au projet de BeWapp "Grand nettoyage" du 23 au 26 septembre (83 équipes, soit 2.387 participants) sur Namur
- participation au projet de BeWapp "Les ambassadeurs de la propreté" (216 équipes inscrites) sur Namur
- recherches et études de nouvelles modalités de collecte des déchets pour améliorer les vidanges des poubelles publiques situées dans les espaces touristiques, pendant le week-end (utilisation de vélos équipés d'une remorque, etc.)
- conclusion de la convention « Le Click » avec l'asbl Fost+. Le projet « Le Click » est un projet de « citycleaning » innovant, visant à améliorer la propreté publique en incitant les citoyennes et citoyens à jeter leurs déchets dans les poubelles publiques, en contrepartie de points amassés sur une application mobile. Ces points cumulés peuvent être échangés auprès de l'Horeca ou des commerçants locaux participants.

  Pour promouvoir l'application, les 682 poubelles du halage, du piétonnier, du quartier de la gare, de la Rue de Fer et de Jambes ont été floquées.

  107.020 kilos de déchets ont été récoltés via le projet « Le Click », depuis son lancement en septembre jusqu'à novembre
- intégration des données de géolocalisation des outils de propreté publique sur Elyx
- lancement du projet Fix My Street (FMS) de BeWapp auprès de quelques services de la Ville avant d'étendre ce projet à l'ensemble des départements en 2022
- mise en œuvre du « plan poubelles » pour la périphérie : analyse du contenu des poubelles 4 fois sur l'année et réalisation d'un rapport des actions à mener (sensibilisation, répression, fréquences des collectes, etc.)
- poursuite du marché public visant à effectuer une analyse prospective de la gestion des déchets sur le territoire communal et à proposer différents scénarii pour permettre au Collège communal de prendre position sur la future politique des déchets de la Ville : clôture de la phase 1 et lancement de la phase 2
- fin du puçage des conteneurs OMB communaux (203 conteneurs identifiés)
- association des Villes pour la Propreté Urbaine (AVPU) :
  - réalisation d'un inventaire régulier sur l'estimation du degré de propreté de Namur dans le cadre des échanges avec l'AVPU. En 2021, Namur enregistre des niveaux de salissure relativement stables mais avec une légère détérioration au cours du 4e trimestre, mais reste toujours situé très nettement sous la moyenne AVPU. En comparant l'IMS de Namur avec celui des collectivités de plus de 100 000 habitants, celui-ci reste inférieur à la moyenne. En comparant l'IMS de Namur avec celui des villes du Nord et de l'Est (intégrant la Belgique), celui-ci reste là encore positionné sous la moyenne.
  - participation aux deux journées de rencontres internationales, les 24 et 25 novembre, à Montreuil. Présentation du plan local de propreté publique (PLP) et du projet « Le Click »
- poursuite de la participation à l'appel à candidature du SPW relatif à l'acquisition de moyens de vidéosurveillance visant à l'amélioration de la propreté publique : réalisation d'une analyse d'impact et choix des modèles de caméras à utiliser
- entretien et maintenance des toilettes publiques. Nombre d'utilisations : venelle de l'Hôtel de Ville : 29.446, rempart de la Vierge : 16.521, parc Astrid :16.449 ; Beffroi : 30.954
- insertion d'une map simplifiée pour la localisation des bulles à verre et des bulles à vêtements sur le site internet de la Ville de Namur

- réalisation d'une actualité sur le site de la Ville pour communiquer sur le guide de la propreté du BEP
- finalisation du plan local de propreté (PLP) qui comprend 5 piliers et 17 actions issus notamment des réflexions et propositions des citoyen(ne)s suite à la mise en place d'une plateforme participative et organisation d'un plan de communication autour de celui-ci
- poursuite de l'opération Clic-4-Wapp de BeWapp (mesures de la propreté publique)
- participation à l'appel à projet du SPW « On-the-go » portant sur l'aménagement et le placement de poubelles de tri « bi-flux » : placement de poubelles bi-flux sur le site de la Confluence
- conteneurs enterrés :
    - projet-pilote d'Erpent : placement des 10 conteneurs par le promoteur; organisation d'un après-midi de formation à l'utilisation des conteneurs et de diffusion des badges auprès des futurs utilisateurs et utilisatrices (70 badges diffusés), réalisation de folders informatifs
    - modification des documents réglementaires liés à la gestion des déchets (RGP, règlement-redevance)
    - réalisation et validation par le collège du « Guide pratique pour la mise en place et la gestion de conteneurs enterrés pour la collecte des déchets ménagers - partie technique » destiné aux promoteurs
    - suivi des projets-pilotes de placement de conteneurs enterrés (8 projets en cours)
- identification des zones problématiques aux abords des logements sociaux et réflexion autour de diverses pistes d'actions pour augmenter et sensibiliser à la propreté publique
- maintenance, placement et entretien des cendriers urbains (quelques 316 unités dont 153 « mégobac »)
- mise en couleur de 50 mégobacs pour améliorer leur visibilité

3.3. Cellule Sanctions administratives

- recherches régulières d'indices au sein des dépôts illicites et dans les sacs-poubelle non conformes
- mise en place d'une opération « rubalise » visant à signaler au moyen de rubans de signalisation et d'affiches les dépôts illicites réalisés sur le territoire de la Ville de manière à informer les citoyennes et citoyens qu'une enquête est en cours
- révision de la procédure sur les sanctions administratives pour intégrer la prestation réparatrice et modification des règlements y associés
- mise en place d'une opération de sensibilisation aux erreurs de sortie des sacs PMC via le placement d'autocollants
- organisation d'une opération « coup de propre » en collaboration avec la Police et les gardiens de la paix visant à prendre les auteurs d'infractions en flagrant délit. 18 PV pour sacs poubelles, 7 PV pour mégots et 4 interpellations et 4 avertissements réalisés entre le 19 octobre et le 29 octobre

En application du système des sanctions administratives, rédaction par le service Propreté publique de :

Avertissements écrits	29
Constats	13
Procès-verbaux	
P.V initiaux	188
P.V subséquents	151

En application du règlement redevances, établissement de 154 redevances (30.725 €) pour les prestations de nettoyage dans le cadre de l'enlèvement des dépôts illicites.

3.4. Cellule Balayage

- balayage du centre-ville (Corbeille) et des zones commerciales et/ou à forte fréquentation de Jambes, Saint-Servais, Salzinnes… à l'aide d'aspirateurs urbains

3.5. Cellule Entretien-centres urbains

- curage de l'ensemble des avaloirs de l'entité
- balayage mécanique des voiries communales et de certaines voiries régionales
- lavage des espaces publics communaux

3.6. Cellule Entretien-périphérie

- maintenance des bornes de propreté (quelques 1.989 unités) et remplacement des bornes accidentées, incendiées ou vandalisées (environ 38 unités)
- maintenance des totems et distributeurs de sacs pour déjections canines installés sur le territoire communal et installation de nouveaux distributeurs en fonction des besoins (176 implantations au total)

3.7. Cellule Infractions

- enlèvement systématique des tags et graffitis (2 personnes avec matériel spécifique) : 1.472 interventions –1.697,5 m² de surfaces détaguées
- enlèvement systématique de tout affichage illicite repéré sur le domaine public et application des sanctions administratives
- évacuation des animaux morts sur la voie publique (134 animaux)
- évacuation des déchets des cimetières
- nettoyage des accotements de voirie (enlèvement des déchets et débroussaillage)
- rattrapage des tournées du BEP non effectuées
- évacuation des déchets issus des expulsions (57 interventions effectuées)
- désherbage thermique de certains sites (parkings, trottoirs, zones spécifiques)
- vidange des poubelles publiques du Ravel de Saint-Servais
- entretien des panneaux d'expression libre

3.8. Cellule Site

- livraison des sacs-poubelle réglementaires aux petits commerces (70 petits commerces)
- organisation de la collecte en porte-à-porte des sapins de Noël (5.966 sapins)
- entretien, maintenance et dépannage des véhicules du service

- gestion du parc à conteneurs communal
- gestion du magasin/stock du service
- gestion des transports de déchets vers les filières de traitement adéquates
- mise à disposition de matériel pour les opérations citoyennes de propreté

ECO-CONSEIL

1. EFFECTIF DE LA CELLULE

- 6 personnes

Site d'implantation :

rue Frères Biéva, 203 à 5020 Vedrin

2. PRESENTATION DE LA CELLULE

Missions principales de la cellule Eco-Conseil :

- réalisation de campagnes de sensibilisation à l'éco-consommation, au tri des déchets et au réemploi
- organisation de la campagne annuelle de stérilisation des chats errants
- organisation et suivi du projet « Commune Zéro Déchet »
- organisation du salon RECUPère
- sensibilisation au bien-être animal
- organisation de projets et sensibilisation à la consommation et à l'alimentation durables jusqu'en mai
- établissement annuel des documents Fedem, des déclarations relatives au prélèvement sanction et coût-vérité et à la prévention des déchets

3. RAPPORT D'ACTIVITES

- soutien aux actions de sensibilisation menées par les écoles, asbl… par la mise à disposition de matériel (gourdes, sacs réutilisables, blocs-notes…)
- organisation de l'opération « Kit Kot », opération de sensibilisation du monde estudiantin à la gestion raisonnée des déchets (865 kits diffusés dans 11 écoles supérieures)
- participation à la campagne régionale « Semaine européenne de réduction des déchets » en faisant notamment appel à des micro-influenceurs locaux
- octroi d'une subvention de 500 € aux repair café de Flawinne, d'Asty-Moulin, de Basse-Enhaive et Namur Confluent
- mise en avant de la prime sur les langes lavables dans la presse locale, sur le site internet et les réseaux sociaux
- relai des actualités, actions et événements « zéro déchet » se déroulant à Namur sur la page Facebook « Namur – Commune Zéro déchet » (1.350 followers)
- distribution d'un kit d'accueil destiné aux nouvelles namuroises et aux nouveaux namurois comprenant les informations utiles en matière de propreté, de gestion des déchets, de bien-être animal et de primes environnementales
- révision et diffusion de la note sur le respect du tri des déchets dans l'Administration communale
- réalisation de l'annexe à la taxe déchets. Création d'un lien alias et d'un QR code pour consulter l'annexe sur le site de la Ville
- renouvellement des conventions pour la collecte des déchets textiles (bulles à vêtements), avec les opérateurs Terre, Oxfam et Les Petits Riens
- organisation du salon Récup'ère le 27 et le 28 novembre à Namur Expo (4.000 visiteurs et 120 exposants)

- organisation de 4 séances coaching en live sur les techniques « récup' » : le 24 avril (« une seconde vie à mon meuble en bois »), le 19 juin (« construction de mangeoires »), le 11 septembre (« macramé »), le 13 novembre (« je rénove mes textiles au naturel ») – 10.400 vues au total
- organisation de l'opération annuelle de stérilisation/castration des chats errants (115 chats pris en charge dont 57 femelles et 58 mâles)
- poursuite de l'action « Des livres et moi » consistant à développer des actions et des filières de valorisation pour les livres et revues collectés à domicile par la Ressourcerie namuroise (4.573,17 kilos de livres valorisées).
- diffusion de goodies au grand public pour les sensibiliser au zéro déchet : 246 gourdes, 148 boites à collations, 480 kits « mariage» dont 75 kits pour les noces d'or, 500 boc'n'roll BEP, 200 sacs-pochette, 650 sacs réutilisables
- organisation de 8 animations « Tour Zéro Déchet » visant à présenter les commerces en lien avec la récup' et le Zéro Déchet via un parcours dans les rues de la Ville
- organisation de 28 animations pour les citoyennes et citoyens issus du public précarisé sur le tri des déchets, les incivilités environnementales et la découverte de la récup' (333 personnes sensibilisées)
- octroi d'une subvention de 5.000 € au CREAVES de Temploux à titre d'aide financière pour les frais de fonctionnement. Le CREAVES a accueilli 1.414 animaux
- gestion régulière du site internet www.namur.be (partie bien-être animal et gestion des déchets) et édition d'actualités (ex : des animaux (presque) zéro déchet, abandon d'animaux, opération « Kit Kot », collecte et recyclage des pneus, fauchage tardif des bords de route, etc.)
- poursuite des campagnes de sensibilisation au bien-être animal via la publication d'actualités régulières sur le site de la Ville et gestion de l'adresse mail spécifique
- rédaction d'un cahier des charges et attribution d'un marché public à un vétérinaire pour la prise en charge d'animaux errants blessés trouvés sur la voie publique (47 chats et 1 oie)
- attribution d'un marché public à une asbl pour la prise en charge des chats et chatons abandonnés par un refuge agréé dans le but de les replacer à l'adoption (22 chats et chatons pris en charge)
- rédaction d'un cahier des charges pour l'accueil des chiens errants et/ou dangereux pris en charge sur le territoire communal par la Police locale ou les services communaux
- rédaction d'un cahier des charges pour des prestations vétérinaires relatives à l'évaluation de la dangerosité canine
- attribution d'un marché public à un vétérinaire pour les prestations, contrôles et expertises vétérinaires pour l'année 2021
- modification de la section 10 du Titre 1, chapitre 1 "De la sûreté et de la commodité du passage sur la voie publique 10 » et de l'article 44 du Règlement Général de Police afin de mieux correspondre aux réalités de terrain et aux modifications législatives
- collaboration entre la clinique vétérinaire d'Erpent et la cellule bien-être animal pour retrouver les propriétaires de chats perdus. Sur 5 chats, 4 chats ont retrouvé leurs propriétaires
- dépôt d'une candidature dans le cadre de l'appel à projet « Faciliter le soin aux animaux des publics fragilisés »
- collaboration avec la brigade canine de la Zone de Police dans les dossiers de maltraitance/négligence animale (39 journées d'intervention)
- réalisation par la cellule bien-être animal de 9 contrôles sur le terrain des conditions de détention d'animaux
- création d'un formulaire électronique sur le site de la Ville « E-Guichet » pour la charte nourrissage des chats errants

- création de formulaires électroniques sur le site de la Ville « E-Guichet » pour les demandes de primes relatives aux langes lavables et les citernes à eau de pluie
- création de formulaires électroniques sur le site de la Ville « E-Guichet » pour les demandes de location de compostières et de fûts récupérateurs à eau de pluie
- poursuite des chartes de nourrissage pour les chats errants (3 nouvelles chartes signées et 41 chartes existantes)
- octroi de subventions aux projets relatifs au zéro déchet et à la propreté publique : 1.000 € au projet « Mon pote qui compost » de l'asbl Maison des Jeunes et Centre culturel de Basse-Enhaive et 1.000€ au projet « Ma ville, ma priorité » de l'asbl Haut Conseil des Africains de la Province de Namur

<u>Avant la scission du service :</u>

- participation au projet « Ville commerce équitable » en collaboration avec l'Echevinat du commerce
- création du Conseil Agroalimentaire Durable de Namur (CADN) : organisation de la soirée de lancement, réalisation du ROI, du cadre stratégique, lancement de l'appel à candidature, élection des membres et préparation de la première réunion
- organisation de l'opération « Du grain au lien » visant à cartographier et inciter les citoyens namurois à échanger ou à mettre à disposition leurs graines de légumes et semences et leurs surplus de fruits et de légumes via des grainothèques
- organisation de l'opération « Semons pour demain » visant à mettre à disposition des citoyennes et citoyens namurois des graines à planter en fonction des saisons

    - pour la saison hiver-printemps (2020-2021) : diffusion de 275 sachets de roquette, 272 sachets de pois mangetout et 300 sachets de courgette jaune auprès du grand-public et de 75 sachets de roquette et 78 sachets de pois mangetout aux agents communaux
    - pour la saison printemps-été : diffusion de 300 bettes à couper, 300 carottes Amsterdam et 300 courges spaghettis auprès du grand-public, des écoles et des ouvriers du SNEV et du SPP

- organisation de l'opération « On a maraîché sur la terre » (prêt de terrains) visant à se faire rencontrer la demande entre des jardiniers sans terrain et des propriétaires désireux de valoriser leurs terrains
- organisation de l'opération « L'autre goût de la terre » visant à sensibiliser les citoyens à la création de potagers via l'édition d'un guide pratique spécifique destiné à toute personne, association ou école disposant d'un espace et l'organisation d'une formation de référents « guides – jardiniers »

CHAPITRE



Département
des Voies Publiques

DVP

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 145 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

La mission générale du Département des Voies publiques (DVP) est d'assurer la sécurité et la qualité de vie des usagers et usagères des espaces publics communaux, en bonne articulation avec les autres politiques publiques de la Ville, que ce soit pour répondre à des besoins en termes d'infrastructures, d'équipements ou des besoins immatériels. Cette mission s'inscrit dans la mission de service public plus générale de la Ville, dans le respect des dispositions légales et réglementaires, avec une attention particulière à chaque citoyen et citoyenne avec ses besoins spécifiques (notamment en termes d'utilisateur ou utilisatrice de la Voie publique: personne à mobilité réduite, piéton ou piétonne, cycliste, client des transports publics, automobiliste).

Le DVP est composé de 2 cellules attachées directement au département et de 6 services

- cellule Appui
- cellule Plan communal d'urgence
- service administratif et juridique des Voies publiques
- service Bureau d'études Voies publiques
- service technique Voirie
- service Mobilité
- service Gestion du Stationnement
- service Domaine public et Sécurité

Missions de base

- création, aménagement et entretien d'infrastructures cohérentes, intégrées, de qualité, bien équipées, esthétiques et conviviales
- organisation et gestion de l'usage des espaces publics (et plus particulièrement de la voirie), permanente ou occasionnelle, à des fins de circulation et de stationnement, ou pour diverses activités, que ces dernières soient évènementielles, festives, commerciales ou non
- conception et mise en œuvre de plans, de mesures et d'actions de mobilité, aussi bien en termes d'infrastructures et d'équipements qu'en termes de règlementation et de promotion
- gestion des espaces d'inhumation dans les cimetières

Missions connexes

- études stratégiques et territoriales (espaces publics et mobilité)
- étude et gestion de projets d'aménagement, de l'esquisse jusqu'à l'exécution, avec toutes les phases de conception et de suivi
- instruction des projets et des demandes d'autorisation, plus particulièrement pour ce qui concerne les infrastructures, les équipements et les besoins de mobilité
- gestion immobilière du domaine public: gestion administrative et juridique, relevés et délimitation du domaine public
- expertise et analyse de risque relative à la sécurité des infrastructures du domaine public
- conception, coordination et suivi du plan d'urgence

- interventions ponctuelles en matière de voies publiques, en particulier pour répondre aux demandes et interpellations relatives à des situations complexes, nécessitant une expertise technique ou administrative spécifique et permettant de garantir, voire d'améliorer la qualité de vie et la sécurité des citoyens et citoyennes

Missions d'appui

- réalisation des procédures de gestion administrative de qualité et sécures: notamment en matière de marché public, de gestion foncière et de police administrative (réglementation communale, gestion des autorisations, contrôle et sanction)
- développement d'un management qui veille à une bonne coordination tant au sein du département qu'avec le reste de l'administration et de l'autorité communale, notamment à travers la programmation stratégique transversale et la mise en œuvre des projets FEDER.

2.1. Cellule Appui

- mission d'appui au chef de département
- communication et appui administratif
- coordination et suivi des projets FEDER
- expertise et appui technique, notamment pour les grands projets structurants

Le chef de département et la cellule d'appui ont assuré la coordination des réunions « chantiers – mobilité » (réunions hebdomadaires en comité restreint et réunions mensuelles en comité élargi). De même un nouveau groupe de travail, géré au niveau du département, a été mis en place en 2020 pour coordonner les actions en matière de chemins et sentiers.

La gestion de la crise Covid a évidemment fortement impacté l'activité de la cellule PLANU. Mais ce sont aussi et surtout les inondations de l'été 2021 qui ont mobilisé les services du DVP en particulier le service technique de la Voirie, appuyé par le Bureau d'Etudes des Voies publiques, et toujours la cellule PLANU pour la coordination du plan d'urgence. Au-delà de la gestion de crise, les services sont également intervenus pour diverses réparations urgentes, des expertises et la préparation de dossiers d'investissements (notamment la réparation d'ouvrages ou de tronçons de voirie).

L'année 2021 a permis de finaliser les derniers dossiers FEDER de la programmation 2014-2020. Le service a notamment été audité à plusieurs reprises, avec succès, sur la bonne gestion des fonds et des projets. Le service a pu préparer divers nouveaux projets pour la programmation suivant, 2021-2027.

Le processus de coconstruction qui a accompagné les études relatives au centre-ville a permis de dégager des recommandations relatives à l'extension du piétonnier. Ces recommandations ont permis au Collège d'arrêté des options qui guident à présent la finalisation des études et le dessin des premières esquisses. Cette réflexion a été pilotée au niveau du département en grande transversalité avec de nombreux services communaux et partenaires externes.

La cellule Appui a été dissoute dans le courant de l'année 2021 :

- l'ingénieur civil qui assurait l'appui technique a intégré le Bureau d'Etudes des Voies publiques, après avoir clôturé les grands dossiers structurants dont il avait la charge ;
- la coordinatrice FEDER s'est vue confiée également la coordination de la PIV et a rejoint la Direction générale pour un meilleur ancrage de ces différents dossiers portés par plusieurs départements.
- l'appui administratif et de communication a rejoint le service Communication, lequel se devait d'être renforcé pour, notamment assurer le suivi de communication des chantiers et grands projets portés par le département.

2.2. Cellule Plan communal d'urgence

- optimaliser la coordination des services (ou "disciplines") appelés à intervenir en cas de situation de crise: les pompiers, les services médicaux et psycho-sociaux, la police mais également les services Logistiques (qu'ils soient communaux, de la Protection civile ou encore de la Défense) et Communication.
- permettre un engagement rapide de moyens de secours disponibles ainsi que réaliser une coordination optimale de ces moyens
- coordonner les travaux des différentes disciplines, via la cellule de sécurité (en amont de toute situation de crise) ou via le comité de coordination lors du déclenchement d'une phase communale du Plan général d'urgence et d'intervention

Réunions de cellule de sécurité	9
Réunions de crise et de rétablissement (covid et inondations)	80
Réunions de planification	78
Evénements soumis à la cellule de sécurité	67
Exercice	1

La cellule PLANU a rejoint la Direction générale fin 2021, notamment après avoir tiré un bilan des différentes crises (covid et inondations) qui a démontré la nécessité et la plus value de l'implication de la Direction générale dans ces phases de crises.

ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DES VOIES PUBLIQUES

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 10 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service administratif et juridique des Voies publiques se compose de deux cellules : marchés publics et subsides, et gestion immobilière de voirie.

Outre la gestion administrative des différents dossiers, le service établit également les formalités nécessitées par les procédures juridiques concernant la Ville en vue de la défense de ses intérêts (dossiers Collège/Conseil, constitution d'un dossier complet et transmission au conseil désigné par la Ville, contacts avec les bureaux d'avocats concernés, …) ; le cas échéant, en collaboration avec le(s) service(s) technique(s) interne(s) ou externe(s), organisme(s) et institution(s) compétent(s).

2.1. Marchés publics et subsides

En matière de marchés publics, il s'agit principalement d'assurer la gestion et le suivi des dossiers de travaux; et certains dossiers de fournitures et de services spécifiques (subventionnés ou en fonds propres), depuis le dépôt des projets par les divers intervenants internes (Bureau d'Etudes Voies publiques, service Technique Voirie, service Eaux & Eclairage public, service Mobilité, service Nature & Espaces verts, service Propreté publique, service Culture, le DVP, bureaux d'études extérieurs dans le cadre de marchés spécifiques, …) jusqu'à leur clôture finale réalisée, en amont et sur le terrain, par le(s) service(s) technique(s) interne(s) ou externe(s), organisme(s) et institution(s) compétent(s).

2.2. Gestion immobilière de voirie

La gestion immobilière concerne différents aspects administratifs :

- opérations immobilières liées à l'infrastructure et aux voies publiques
- statut et atlas de la voirie communale (dont ex-chemins et sentiers vicinaux requalifiés sous la dénomination "voirie communale"
- dossiers « RC » voies publiques (responsabilité civile)
- dégâts occasionnés à l'infrastructure publique (récupérations/poursuites)
- dossiers et interventions divers touchant à l'infrastructure publique et ses abords et domanialité publique

En matière d'opérations immobilières liées à l'infrastructure et aux voies publiques, il s'agit de mener à bien des dossiers d'acquisition ou d'aliénation de biens immeubles concernant le DVP (soit les voies publiques et leurs abords, principalement), tant au niveau administratif qu'au niveau juridique, en collaboration avec le(s) service(s) technique(s) interne(s) ou externe(s), organisme(s) et institution(s) compétent(s).

Concernant la voirie communale, il s'agit de mener à bien divers dossiers conformément aux dispositions du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale (la notion de voirie communale intègre les ex-chemins et sentiers vicinaux pour les dossiers introduits à partir du 1er avril 2014), à l'exception des dossiers liés à l'octroi d'un permis et relevant du service Urbanisme ; et ce, tant au niveau administratif, qu'au niveau juridique, en collaboration avec le(s) service(s) technique(s) interne(s) ou externe(s), organisme(s) et institution(s) compétent(s).

Le service est également compétent en matière de dégâts occasionnés aux infrastructures et voies publiques communales en vue de poursuivre les personnes responsables des dégâts occasionnés et de la préservation du patrimoine communal, ainsi que l'indemnisation, via l'assureur lié à la Ville, des dégâts aux biens et aux personnes dont la responsabilité peut être imputée à la Ville, en collaboration avec le(s) service(s) technique(s) interne(s) ou externe(s), organisme(s) et institution(s) compétent(s).

Enfin, en matière de dossiers et interventions divers touchant à l'infrastructure publique et ses abords et domanialité publique, il s'agit d'instruire, sur les plans juridique et administratif, divers dossiers et demandes d'intervention émanant d'usagers ou usagères, entreprises, institutions ou organismes extérieurs, en collaboration avec le(s) service(s) technique(s) interne(s) ou externe(s), organisme(s) et institution(s) compétent(s).

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Statistiques générales

- dossiers présentés au Collège: 281
- dossiers présentés au Conseil : 35
- courriers :

- nombre d'entrées : 401 (MP) + 42 (RC) + 15 (EG) + 47 (OIV-DIV) + 3 4 (DGV) = 509
- nombre de sorties : 218 (MP) + 49 2 (RC) + 120 (EG) + 169 (OIV-DIV) + 0(DGV) = 518

Pour information, le nombre de courriers sortis diminue notamment dans les MP et RC à cause des moyens électroniques utilisés

- factures extraordinaires traitées : 199
- factures ordinaires traitées : 60
- factures ordinaires adressées à des tiers : 172

3.2. Marchés publics & subsides

3.2.1. Dossiers terminés – décomptes finaux (9)

- travaux subsidiés (fonds régional d'Investissement communal – FRIC - DTE) :0
- travaux subsidiés (autres subsides) : 3
- travaux en fonds propres : 6

3.2.2. Dossiers en cours et lancés les années précédentes (42)

- travaux subsidiés (fonds régional d'Investissement communal – FRIC - DTE) : 6
- travaux subsidiés (FEDER) : 0
- travaux subsidiés (autres subsides) : 1
- travaux en fonds propres: 35

3.2.3. Nouveaux dossiers lancés en 2021 (49)

- travaux subsidiés (fonds régional d'Investissement communal - FRIC DTE) : 7 1
- travaux subsidiés (FEDER) : 1
- travaux subsidiés (autres subsides) : 2
- travaux en fonds propres : 45

3.2.4. Attributions de marché

- 31, en ce compris les missions octroyées aux intercommunales.

3.2.5. Divers

- 4 dossiers liés à l'éclairage public et 46 bons de commande

3.2.6. Intérêts de retards

- 3 dossiers

3.2.7. Renonciations marchés publics

- 2 dossiers

3.3. Gestion immobilière de voirie

3.3.1. Opérations immobilières voies publiques

- dossiers classiques présentés au Collège communal : 54
- enquêtes publiques lancées : 5
- nouveaux dossiers entrés en 2021 : 97

3.3.2. Dossiers «dégâts voie publique»

- dossiers ouverts en 2021 : 35

3.3.3. Dossiers «RC voie publique»

- dossiers ouverts en 2021 : 79

BUREAU D'ETUDES

DES VOIES PUBLIQUES

1. Effectif du service

- 17 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service a pour mission l'étude des projets liés aux investissements et entretiens en matière de voies publiques, d'égouttage, de conception des abords des bâtiments et sites communaux, et de petites infrastructures de sports et de loisirs.

Depuis l'avant-projet au suivi de terrain, il joue un rôle essentiel dans la gestion des chantiers de la Ville, comme la création de voiries et l'aménagement de place publique, l'entretien régulier des voiries, des cimetières, les aménagements cyclables ou la sécurisation des zones 30 aux abords des écoles, pour ne citer que quelques exemples.

Le service vient en appui de nombreux services de différents départements dont les investissements nécessitent des connaissances spécifiques liées aux matières relevant du cahier des charges type "Qualiroutes", aux aménagements paysagers et de mobilité.

Le service est aussi un appui aux promoteurs dans la préparation de leur dossier technique dans le cadre de la création de nouvelles voiries, d'égouttage et/ou d'espace publics tels que trottoirs, accotements, cheminement mode-doux ; ces travaux sont réalisés à charge des promoteurs et dont les ouvrages (en domaine privé et/ou public) sont ensuite à reprendre par la Ville.

Le service est composé de quatre cellules:

- la cellule "Etudes" fournit tous les éléments techniques (plans, métrés, estimatifs, clauses techniques, …) au Service Administratif Voirie dans le cadre de l'instruction des marchés publics. Elle réalise les avant-projets afin de préparer les budgets et leurs modifications. Elle est également chargée de proposer des programmes d'investissements et des plans de gestion du domaine public (ex. : plan d'entretien des voiries et plan « trottoirs »). Elle émet des avis sur les dossiers liés à la sécurité sur la voie publique et participe au suivi d'études d'organismes externes (SNCB Holding, SPW, SRWT, Infrabel). Plusieurs membres du personnel sont pilotes ou associés à la plupart des projets du Plan Stratégique Transversal pour lesquels le DVP est impliqué. La cellule coordonne les choix en mobilier urbain notamment au travers du Groupe de Travail "Mobilier Urbain".
- la cellule "Permis/Egouttage" rassemble et émet des avis dans le cadre de demande de certificat ou de permis d'urbanisme, d'urbanisation, unique, d'environnement. Ces avis regroupent ceux des différents services du Département des Voies Publiques. La cellule répond également aux multiples demandes de renseignements sur le raccordement aux égouts communaux. Elle renseigne le demandeur sur une parcelle, les conditions et/ou charges qui pourraient être demandées (en fonction du projet à venir et/ou de la zone d'assainissement concernée) et sur les pièces à devoir intégrer dans le dossier de permis qui suivra pour que le dossier soit complet et recevable selon le CoDT. Elle participe aux différentes réunions de transversalité avec les autres Départements et réunions initiées par le Service Aménagement du Territoire
- la cellule "Chantiers" est chargée du suivi et de la gestion technique des chantiers de voirie étudiés par le service mais aussi des chantiers de tiers qui ont un impact sur le domaine public (chantiers de l'INASEP/SPGE, de la SRWT, du SPW). L'un des surveillants est plus particulièrement chargé de la coordination des grands chantiers (Ex: Grognon, parkings en ouvrage, gare multimodale, …). Les surveillants participent au contrôle de la bonne réalisation des charges et des conditions d'urbanisme (création de nouvelles voiries, aménagement de trottoirs, …) imposées lors de l'octroi de permis d'urbanisme.
- la cellule « Géomètres » réalise notamment des levés topographiques des voiries, des cimetières, des propriétés de la Ville de Namur. Elle fournit un appui technique à la cellule « Permis/Egouttage » et au Service Administratif et Juridique des Voies Publiques notamment dans les matières liées au Décret relatif aux Voiries Communales (procédures, lecture et confection de plans et informations cadastrales).

Complémentairement, elle apporte une expertise relative aux limites du domaine public pour l'ensemble des services communaux : définition des limites du domaine public ou privé (bornage, empiètement sur le domaine public), recherches auprès des études notariales, des Administrations du Cadastre et de l'Enregistrement, du service technique provincial, des Archives de l'Etat, des géomètres privés, … Elle apporte un appui dans le cadre de la surveillance de chantier (implantation, mesurage, …)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Etudes

Types d'études	2021
Etudes d'égouttage/de gestion des eaux : Créations et réparations d'égouts, de puits de dispersion, de drainages, …	10
Etudes de voirie : Créations, réparations, entretiens, réfections de voiries, marchés d'essais, créations et réparations d'ouvrages d'art …	14
Etudes d'aménagement de sécurité : Dispositifs ralentisseurs, mises en zone 30 ou en zone 20, aménagement de carrefour, mises en piétonnier, gestion du stationnement, …	17
Etudes de projets de mobilité (mode doux) : Aménagements, entretiens et réparations de trottoirs, de chemins et de sentiers, aménagements cyclables (marquages, cheminements cyclo-piéton, stationnements vélos, pistes cyclables, …), signalisations et balisages de cheminements piéton/cyclables, aménagement de déposes-minute, …	18
Etudes d'ouvrages d'arts : Entretiens, réparations et créations de ponts et de murs de soutènement, …	3
Etudes de projets d'aménagements : Aménagements d'abords de bâtiments, de parkings, de cours d'écoles, de plaines de jeux, de terrains de sports et multisports, de parcs et jardins, de places publiques, placement de mobilier urbain et d'œuvre d'art, …	10
Etudes de projets dans les cimetières : Créations de Columbarium, d'ossuaires, aménagements d'aires de dispersions, placements de stèles, réparations de murs d'enceinte, …	6
Etudes stratégiques et/ou transversales : Elaboration et mises à jour du plan d'entretien des voiries, du plan trottoirs et du plan de réfection des voiries, budgets participatifs, végétalisation du centre-ville, revitalisations urbaines, élaborations de plans d'investissements (PIC, PIWACY, FEDER, …), logiciels de gestions de services et du domaine public, délimitation du domaine public, Groupe de travail Sentiers et Chemins, …	22
Etudes diverses : Installation de toilettes publiques et de fontaines d'eau, demandes de permis d'urbanismes (pour des cabines électriques, pour l'organisation de Cap Estival, …), l'acquisition de mobiliers urbains et de matériaux et matériel de signalisation horizontale ou verticale, marchés de services (levés de géomètres privés, …), …	12
Réunions « riverains » : Présentations de futurs aménagements et travaux	2

Types d'études	2021
Nombre total de dossiers traités	114

Traitement des rapports de police	2021
Rapports reçus	14
Rapports traités	12

Elément marquant

La cellule étude a dû intervenir rapidement pour réaliser des études et cahiers des charges suite aux inondations de juillet. La cellule a aussi dû revoir en profondeur le cahier spécial des charges et les plans d'exécution de la place de la Station qui avaient été confiés à un bureau d'études privé.

3.2. Cellule Permis/Egouttage

Types de dossiers	2021
Demandes de renseignements	380
Permis d'urbanisme	497
Permis uniques, d'urbanisation, d'environnement, intégrés	31
Certificats d'urbanisme n° 1 et 2	91
Avis de principe	15
Suivis (litiges, pollutions, inondations, trottoirs)	64
Total	**1078**

Réunions	2021
Pour avis sur des projets avec des promoteurs et des auteurs de projets	110

Elément marquant

Cette cellule a reçu et reçoit de plus en plus de réclamations, plaintes de riverains (également d'instances telles que le SPW, Vivaqua, STP, …) en rapport avec des rejets d'eau (parfois avec pollutions) sur des terrains privés, dans des cours d'eau, fossés, …

Elle traite ces demandes à partir du moment où elle remet des avis et prescriptions sur les permis octroyés en rapport avec la gestion des eaux usées et pluviales.

Depuis les pluies exceptionnelles de l'été 2021, les dommages privés et publics se sont multipliés. La cellule a donc vu son nombre de dossiers exploser.

Après analyse au cas par cas, il revient à la cellule de mettre en place les mesures correctrices s'il est avéré qu'il faut agir. Cela peut simplement conclure à inviter un riverain à se mettre en règle.

Ce travail de suivi de permis pour les ouvrages imposés par la Ville et liés à la gestion des eaux et d'hydrologie de manière plus générale, a confirmé le besoin inévitable de devoir renforcer la cellule par des agents qui traitent en priorité les suivis et les mesures à mettre en place en rapport avec ces thématiques.

3.3. Cellule Chantiers

Types de chantiers suivis	2021
Travaux d'égouttage/de gestion des eaux : Créations et réparations d'égouts, de puits de dispersion, de drainages, …	7
Travaux de voirie : Créations, réparations, entretiens, réfections de voiries, créations et réparations d'ouvrages d'art …	12
Travaux d'aménagement de sécurité : Dispositifs ralentisseurs, mises en zone 30 ou en zone 20, aménagement de carrefour, mises en piétonnier, gestion du stationnement, …	8
Travaux de mobilité (mode doux) : Aménagements, entretiens et réparations de trottoirs, de chemins et de sentiers, aménagements cyclables (marquages, cheminements cyclo-piéton, stationnements vélos, pistes cyclables, …), signalisations et balisages de cheminements piéton/cyclables, aménagement de déposes-minute, …	7
Travaux d'ouvrages d'arts : Entretiens, réparations et créations de ponts et de murs de soutènement, …	2
Travaux d'aménagements : Aménagements d'abords de bâtiments, de parkings, de cours d'écoles, de plaines de jeux, de terrains de sports et multisports, de parcs et jardins, de places publiques, placement de mobilier urbain et d'œuvre d'art, …	4
Travaux dans les cimetières : Créations de Columbarium, d'ossuaires, aménagements d'aires de dispersions, placements de stèles, réparations de murs d'enceinte, …	2
Travaux divers : Installation de toilettes publiques et de fontaines d'eau, …	0
Chantiers privés : suivis et assistance dans le cadre de la mise en œuvre de charges et de conditions d'urbanismes (création et entretien de voiries, aménagement de trottoirs, création d'égouts, …)	15
Nombre total de chantiers suivis	57

	2021
Nombre de voiries concernées par les travaux surveillés	172

Elément marquant

La cellule a été fortement sollicitée après les inondations de juillet pour la surveillance des travaux de réparation et le constat des dégâts.

Remarque importante

Le nombre total de chantiers suivis ne reflète en rien la quantité de travail au sein de la cellule chantier. En particulier, les chantiers de raclage/pose ou d'enduisage comportent un grand nombre de voiries mais ne sont comptabilisés que comme un seul chantier (un seul cahier spécial des charges). Par ailleurs, un petit chantier énergivore, à problèmes, … peut solliciter au tant de temps qu'un grand chantier fixe, continu dans le temps et qui se déroule sans encombre.

3.4. Cellule Géomètres

Origine de la demande	Type de dossier	2021
DAU-Régie foncière	Approbations de plans, recherches de limites	1
DBa-Gestion immobilière	Approbations de plans, recherches de limites	4
DCV-SNEV	Recherches de limites	3
DEL-Sports	Recherches de limites	0
DEL-Tourisme	Vérification d'itinéraires	0
DVP-BEVP « Etudes »	Levés topographiques	4
DBa-Gestion immobilière	Levés topographiques	0
DVP-BEVP « Permis/Egouttage »	Suivis des dossiers avec application du décret « voiries »	36
DVP-Mobilité	Création de sentiers	3
DVP-SAJVP et BEVP « Permis/Egouttage »	Reprises de voiries dans le domaine public	62
DVP-SAJVP	Litiges, entravés, désaffectations, conventions, modifications de sentiers, …	32
DVP-STV	Recherches de limites avec le domaine public	1
DVP-autres	Recherches de limites	3
Echevinats	Recherches de limites	3
Géomètres privés	Approbations de plans (bornage, de délimitation, alignements, …)	13
Autres (architectes,…)	Divers, demandes de renseignements	228
Divers	Mise en place et actualisation de l'atlas des voiries communales	0
	TOTAL	393

SERVICE
TECHNIQUE
VOIRIE

1. Effectif du service

- 57 personnes
- Site d'implantation: rue des Phlox, 28 à 5100 Naninne

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service est composé de 3 cellules d'appui et de 6 cellules qui effectuent les missions suivantes (contrôle, entretien et réparation):

- revêtements de la voirie, des trottoirs et espaces piétonniers, stabilisation des accotements
- profil des bordures et filets d'eau
- tenue des accessoires de voirie
- état de fonctionnement des égouts collecteurs
- état de fonctionnement des avaloirs et dispositifs de collecte des eaux de ruissellement
- curage des fossés
- pose de signalisation routière verticale et rail de sécurité
- état des plaques de rue
- marquage au sol
- mobilier urbain (potelets, barrières, …)
- gestion des espaces d'inhumation
- tenue des registres de cimetière
- suivi administratif en relation avec l'Etat civil
- check-list des renseignements concernant l'équipement du domaine public et les infrastructures existantes et à créer
- avis technique sur les incidences des aménagements privés et particuliers dans les matières concernées
- plan de déneigement, viabilité hivernale, épandage de sel
- gestion des demandes d'intervention citoyennes via l'Intranet pour les matières liées à la voirie
- encodage, autorisation et surveillances des interventions des gestionnaires de câbles et conduites
- participation à la gestion des cours d'eau non navigables de 3è catégorie
- gestion de l'éclairage public communal en collaboration avec ORES

3. RAPPORT D'ACTIVITES

- les différentes prestations ont nécessité l'approvisionnement et la mise en œuvre de 37,2 tonnes de ciment, de 30 tonnes de sable de Rhin, 30 tonnes de sable maçon, 15 tonnes de sable béton, 243,25 m³ de béton et sable stabilisé préparé en centrale, 27,5 tonnes de sable de concassage 0/4.
- les divers travaux et prestations dans le domaine de la voirie et de l'égouttage ont généré le transport et la mise en décharge de 843,74 tonnes de déchets inertes.
- les curages de fossés ont généré le transport de +/- 1900 tonnes de déblais d'excavation (une grande partie de ces déblais est dûe aux inondations du mois de juillet) et la mise en décharge est en cours (en attente d'analyse) et l'entretien des canalisations d'égouts publics ont nécessité 6000 kg de produits d'entretien

- durant la période hivernale 2020-2021, il a été procédé à la commande de 601,32 tonnes de chlorure de sodium en vrac afin d'assurer la viabilité hivernale du réseau communal routier ainsi que 83 tonnes de chlorure de sodium en sacs pour maintenir la sécurité de passages piétonniers dans les squares, espaces piétonniers ainsi que les accès et allées de cimetière lors des inhumations

3.1. Cellule logistique (magasin)

- gestion quotidienne des besoins en matériaux de construction et de réparation pour les activités du service.
- la distribution, l'entretien et la réparation des machines mises à disposition pour le personnel
- préparation et mise à disposition de panneaux de signalisation dans le cadre de la sécurité du domaine public lors des festivités.

3.2. Cellule Cimetières

Les prestations pour les travaux d'inhumation ont généré le transport et la mise en décharge de +/- 1100 tonnes de déblais d'excavation, de 77,98 tonnes de déchets de cimetières et de 38,76 tonnes de déchets verts.

La mise en état des parcelles d'inhumation a nécessité la mise en œuvre de 234,22 tonnes de dolomies et l'entretien des allées 110 tonnes de "2/8" et 30 tonnes de "8/14" (empierrement de concassé calcaire).

Au total 827 inhumations et 153 dispersions ont étés effectuées dans les différents cimetières de Namur.

3.3. Cellule Signalisation - Sécurité - Forge

Marquages routiers: application de 1650 kg de peinture soit 2755,50 m² de signalisation routière horizontale et de 1890 m² de lignes et symboles préfabriqués rétro réfléchissants en thermoplastique (marquage routier thermocollant).

Demandes d'intervention encodées et traitées via le logiciel:

Panneaux	88
Peinture	11
Potelets	53
Trottoirs	97

3.4. Cellule Voirie

Mise en œuvre sur le réseau routier et urbain de 278,84 tonnes d'enrobés stockables à froid de 36,26 tonnes de revêtement hydrocarboné à chaud soit 188,83 m².

La remise en état des trottoirs suite aux inondations de juillet a généré la mise en œuvre d'empierrement calcaire de plus de 110 tonnes de 2/8, plus de 100 tonnes de 8/14 et également de 350 tonnes de grave hydrocarboné recyclé pour les accotements en voirie.

Demandes d'intervention encodées et traitées via le logiciel:

Nids-de-poule	298

3.5. Cellule Egouttage - Maçonnerie

Demandes d'intervention encodées et traitées via le logiciel:

Chambres de visite	30
Avaloirs (grilles d'avaloirs cassées, tombées, volées)	32
Filets d'eau	13

3.6. Cellule Eclairage public

La cellule Eclairage public est le relais entre la commune, la population et Ores (GRD – Gestionnaire du Réseau de Distribution) pour l'entretien ordinaire du réseau d'éclairage public communal (défauts de câbles, remplacement de lampes, …) et pour les demandes d'extension du réseau (ajouts de points lumineux, remplacement de poteaux et/ou d'appareils d'éclairage…).

Elle est également le relais entre la commune, la population et les services du SPW qui gèrent l'éclairage public sur les voiries régionales.

Elle suit les projets d'investissement particuliers d'éclairage public comme le plan LED et les aménagements de nouveaux espaces publics et des lotissements en collaboration avec les auteurs de projet et Ores.

3.6.1. Interventions courantes couvertes par les Obligation de Service Public (OSP)

Le nombre de demandes d'intervention encodées en 2021 dans Muse Web (application Web de suivi de l'éclairage public communal mis en place par Ores) s'élève à 1141, toutes origines confondues : riverains, Ores et services communaux.

3.6.2. Interventions courantes non couvertes par les OSP

En 2021, la Ville a continué de profiter du « Service Lumière » suite à son adhésion à la charte « Eclairage public » proposée par ORES. Ce service couvre de manière forfaitaire les frais relatifs aux entretiens des installations sortant du cadre des OSP, c'est-à-dire les entretiens curatifs spéciaux, la vétusté, les dégâts aux installations, … Le forfait relatif à ce service s'élève pour 2021 à un montant de 98.467,40 € TVAC.

Les frais relatifs aux interventions non couvertes par ce service s'élèvent à un total de 41.388,41 € TVAC, soit 11 dossiers traités.

3.6.3. Investissements et projets particuliers

- Continuité du plan « LED », remplacement des luminaires autres qu'à vapeur de mercure (hors HgHP), mise en exécution des fournitures et travaux pour les localités de Bouge, Champion, Boninne, Gelbressée, Beez, Marche-les-Dames, Lives-sur-Meuse, Loyers et Wierde.
- Aménagements ou rénovations de l'éclairage public des sites suivants :
  - place Maurice Servais (en cours)
  - esplanade de la Citadelle (en cours)
  - place de la Station – galerie Wérenne (en cours)
  - place de la Station – tunnel (en cours)
  - champs Ha – hall sportif (en cours)

MOBILITE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 9 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Mobilité est chargé de la coordination des études et de la mise en œuvre des actions relatives à la mobilité (tous modes) sur le territoire de Namur.

Le service est composé de deux cellules.

2.1. Etudes stratégiques

La cellule « Etudes stratégiques » s'occupe notamment des plans communaux de mobilité, des plans de circulation et de stationnement, des études d'aménagements et de balisage, de l'amélioration du réseau de transport en commun, des avis mobilité sur dossiers d'urbanisme, d'aménagement du territoire ou d'environnement, …

2.2. Mobilité au quotidien

La cellule « Mobilité au quotidien » est chargée du projet de développement du Système de Transport Intelligent (STI) et de la mobilité spécifique aux événements et aux chantiers sur les voiries à enjeux de mobilité, mais aussi : du suivi du plan communal cyclable, de l'évaluation et de l'amélioration de l'accessibilité PMR (événements, aménagements, infrastructures), du plan de déplacements d'entreprise (PDE) pour le personnel communal, des relations avec le GRACQ et Pro Velo…

3. RAPPORT D'ACTIVITES

La matière traitée est nécessairement transversale et implique divers services communaux, mais aussi de nombreux partenaires externes à la Ville. Divers comités ont ainsi été créés et se réunissent à des fréquences qui leur sont propres :

- organisation et suivi de 4 réunions du Comité interne de Mobilité ;
- organisation et suivi de 4 réunions du Comité PMR ;
- organisation de 2 Commissions techniques « déplacements domicile-travail du personnel » ;
- participation au « Groupe de Travail sentiers », regroupant plusieurs services (SAJVP, BEVP, STV, DCV, Tourisme, GUN, Mobilité …) et échevinats de la Ville, destiné à aborder de façon transversale les dossiers concernant des sentiers (3 réunions en 2021) ;
- participation aux Comités liés au projet Nam'in Move ;
- participation à plus d'une trentaine de réunions hebdomadaires du Comité restreint et à 12 réunions du Comité élargi « Mobilité – chantiers ». Les réunions publiques « Grands chantiers » n'ont pas pu se tenir cette année vu le contexte sanitaire ;
- participation aux « réunions interdépartements » qui regroupent mensuellement les services des différents départements (DAU, DVP, DCV) concernés par la remise d'avis dans le cadre de demandes de permis. Ces réunions permettent de recueillir et parfois de confronter les avis des services sur des projets plus sensibles. C'est également un lieu de réflexion sur la manière d'aborder certains sujets transversaux ;

La situation sanitaire de cette année 2021 a réduit le nombre de ces réunions. Néanmoins, dès le second confinement, la plupart ont fait l'objet de réunions virtuelles.

3.1. Cellule Etudes stratégiques

- suivi d'une étude destinée à analyser la pertinence et, le cas échéant, les modalités d'une extension du piétonnier de Namur. Etude attribuée à Agora et Up City ;
- suivi du processus de co construction du centre-ville avec la population. Etude attribuée fin 2020 à Trame. Ce processus a semblé nécessaire au vu des nombreux changements (travaux, développement, modification des habitudes d'achats, …) qu'a subi et que subira le centre-ville dans les années à venir et de la nécessité de travailler conjointement avec les « utilisateurs » du centre-ville (habitants, commerçants, travailleurs, étudiants, visiteurs, …) ;
- participation aux réunions en vue de la concrétisation d'une rue piétonne demandée par les riverains de la rue Ponty dans le cadre du premier appel à projets participatifs de la Ville de Namur ;
- soutien à la rédaction d'une fiche FEDER en vue de l'extension du piétonnier, de la verdurisation et du réaménagement des espaces publics du centre-ville ;
- rédaction des clauses techniques de l'appel d'offres afin de sélectionner un bureau d'études qui sera chargé de réaliser le plan de balisage d'un réseau de mobilité douce en rive gauche (Malonne, Wépion, Salzinnes) de Meuse. Etude attribuée à l'asbl Tous à pied ;
- soutien dans le cadre de la mise en place par le Bureau d'Etudes Voies publiques d'une nouvelle signalisation piétonne (balisage vers le nouveau téléphérique) ;
- réflexion sur les différentes alternatives possibles quant au devenir de la circulation automobile (et à la possible extension du piétonnier) autour de la place Maurice Servais (centre-ville) et rue des Brasseurs une fois la place réaménagée ;
- négociation et établissement d'une collaboration entre l'OTW et la Ville en vue de la gestion et de l'entretien de boxes vélos installés par l'OTW sur le zoning de Suarlée ;
- coordination en vue de l'arrivée de nouvelles sociétés de location de trottinettes sur Namur et réflexions sur la mise en place d'un règlement communal sur les véhicules en free-floating dès l'entrée en vigueur du décret régional ;
- participation à l'étude de réorganisation du réseau bus (Nam'in Move) et suivi de certaines fiches-actions pilotées par la Ville et des études de réaménagement des axes bus structurants (dont le réaménagement de la N4 et de la N90 à Erpent) ;
- participation aux réflexions de l'AOT sur les nouvelles lignes interurbaines ;
- collaboration avec le gestionnaire du nouveau téléphérique et mise en place d'une formule tarifaire destinée à faire de celui-ci un outil de mobilité quotidienne alternatif à la voiture ;
- participation aux réflexions sur la mobilité autour du Collège Notre-Dame d'Erpent et de l'Institut de la Providence de Champion ;
- suivi du Plan de Déplacement Scolaire (PDS) de l'école de Bellevue – Erpent ;
- réflexion sur la mobilité scolaire à Namur et démarches vers les écoles en vue du développement de rues scolaires ;
- suivi de la mission de TaxiStop en vue du développement de « point Mob ». Il s'agit de points intermodaux où sont développés d'autres services (casiers, bancs, …) et où l'accès est mis sur la convivialité, l'accessibilité, … ;
- préparation de la fiche FEDER « écomobilité » sur le plateau d'Erpent et Jambes ;
- collaboration avec Bpost en vue du développement d'une distribution du courrier moins polluante dans le centre-ville ;
- collaboration avec le BEVP en vue de la réalisation des plans du futur P+R d'Erpent dans le cadre de la convention Ville-OTW qui prévoit la prise en charge par la Ville de la

réalisation des plans et du suivi des travaux d'aménagement du P+R sur le terrain de l'OTW. Collaboration avec le SAJVP dans le cadre de la rédaction de cette convention ;

- concertation avec un promoteur immobilier en vue d'analyser la possibilité de développer en entrée de ville (Belgrade) un projet conjoint « commerces - P+R » dans l'objectif de mutualiser le parking du projet commercial ;
- rédaction du cahier spécial des charges en vue de porter une analyse critique sur l'accessibilité à Namur par les grands axes. Etude attribuée à Espace Mobilité ;
- rédaction du cahier spécial des charges destiné à selectionner un bureau d'études qui sera chargé de réfléchir à la manière de développer le covoiturage sur Namur. Etude attribuée à l'ICEDD asbl ;
- suivi, en collaboration avec le SPW, d'une étude sur le stationnement et la circulation en centre-ville complémentaire à l'actualisation du PCM. Etude attribuée à Tractebel ;
- rédaction et attribution de l'avenant « logistique urbaine » au marché de circulation étude sur le stationnement et la circulation en centre-ville complémentaire à l'actualisation du PCM et suivi de l'étude ;
- définition d'une stratégie de déploiement d'un réseau de bornes de recharge électrique sur le territoire communal et préparation de la réponse à l'appel à projets du Ministre Henry dans le cadre du plan Get'Up Wallonia ;
- suivi, en collaboration avec le SPW et le TEC, des études préparatoires à l'aménagement des carrefours avenue du Val-St-Georges/O de Howen/H. Blès et chaussée de Louvain/avenue de Woitrin dans le cadre de l'installation de la MAP à Salzinnes (conditions figurant dans le permis pour la construction de la MAP) ;
- lancement d'une réflexion en vue de la mise à jours du « Guide de bonnes pratiques en matière de stationnement » en collaboration avec les services Urbanisme et Gestion du stationnement ;
- rédaction de 43 avis officiels en matière de mobilité, sur des demandes de permis (urbanisme, urbanisation, unique). 16 avis de principe (ou préalables) sur des dossiers à l'étude. Notons qu'au fil du temps les avis sont supposément davantage orientés vers les gros dossiers d'enjeux territoriaux (de moins en moins d'avis sur des petits projets pour lesquels le DAU et la cellule Permis du DVP développent des compétences spécifiques), et le développement d'une expertise technique en appui aux collaborations transversales ;
- suivi et remise d'avis informels dans le cadre de dossiers structurants d'aménagement du territoire et/ou de dossiers impliquant des enjeux de mobilité importants, en concertation avec la Police, le Bureau d'Etudes Voies publiques, le département du Cadre de Vie et le service Aménagement du Territoire pour des dossiers de permis d'urbanisation, de permis d'urbanisme (de constructions groupées) et de permis uniques : site Ford à Jambes, plateau de Bellevue, projet de retail et P+R à Belgrade, PAE de Bouge, Permis d'urbanisation rue Saint-Luc, projet Besix rue Lecoq, projet Grand-Malades, etc réaménagement des anciens établissements Brio, etc. ;
- réponses aux réclamations relatives à la mobilité suite aux enquêtes publiques ;
- suivi de l'évolution du dossier de demande de permis qui sera introduite par Infrabel en vue de la suppression des PAN Materne et Géronsart ;
- suivi et finalisation d'une étude destinée à évaluer l'impact des différents projets immobiliers et commerciaux envisagés à l'entrée de Belgrade sur l'aménagement du carrefour N93/N4 ;
- soutien à la mise en place de caméras de comptage de flux de circulation Telraam dans le cadre du projet EDIT.

3.2. Cellule Mobilité au quotidien

- suivi du marché V1223 relatif à la mise en place d'un Système de Transport Intelligent (STI) et de son marché complémentaires V1269 :
    - suivi de l'implantation des équipements du STI (site surveys, Powalco, suivi des travaux, contrats ORES et télécommunication, réception des équipements et travaux, …) ;
    - suivi du développement logiciel et de la maintenance logicielle du STI constitué d'un portail web et d'un système de gestion (validation des développements et livraisons, réception du logiciel, maintenance corrective, …) ;
    - gestion quotidienne du système (configuration des Panneaux à Messages Variables (PMVs), gestion des affichages sur les Bornes d'Information au Voyageurs (BIVs) des bus TEC, …) ;
    - gestion des données générées par le STI ;
- suivi de la mise en oeuvre du marché (V1334) visant à remplacer et étendre le réseau de compteurs piétons et cyclistes, accompagné à deux endroits de totems d'affichage du nombre de cyclistes passant par ce point ;
- mise en place de la stratégie « parking-malin » et mise à jour du tableau de suivi des pertes/gains de stationnement dans les années à venir ;
- étude pour la mise en place d'un box vélo sécurisé au parking de l'Hôtel de Ville ;
- avis, évaluation et suivi des mesures destinées à améliorer l'accessibilité des PMR notamment dans le cadre du Comité PMR ;
- organisation et suivi de comptages vélos (observatoire du vélo) en mai et septembre (12ème campagne annuelle) ;
- suivi des compteurs électroniques vélos permanents et mobiles ;
- actualisation du site Internet Mobilité, réalisation de documents d'information/sensibilisation (dépliants, affiches, cartes cyclables, plans de stationnement, cartes déviation chantiers, …), articles dans le Namur Magazine, etc. ;
- suivi des infrastructures cyclables : traitement des plaintes, finitions / améliorations des cheminements / signalisations / stationnement / cartographie ElyxWeb ;
- suivi du dossier PIWACY 20-21 :
    - mise en place d'une Commission communale vélo (CCV) et tenue de 4 réunions ;
    - pré-études et sélection des projets ;
    - réalisation d'un audit cyclable avec le soutien du bureau d'études ICEDD ;
    - participation aux réunions concernant l'outil de signalement FixMyStree (piloté par le DCV) ;
    - participation à un Webinaire organisé par le SPW ;
- prolongation des mesures de mobilité et d'aménagements temporaires mises en place dans le cadre du déconfinement suite à la crise sanitatire liée au Covid : zone de rencontre dans le centre-ville, rues cyclables… ;
- collaboration à l'organisation des événements namurois avec mesures, avis et conseils de mobilité (stationnement, circulation, navettes, accessibilité PMR, communication via actualités internet et cartes…) : Fêtes de fin d'année, Fêtes de Wallonie, les Nuits solidaires, Namur en Mai ;
- collaboration et prise en charge financière de mesures spécifiques à l'accès sans véhicule des PMR aux cimetières Belgrade, Jambes et Saint-Servais (Bricgniot) à la Toussaint, les 30 et 31 octobre et 1er novembre : mise à disposition de 3 pousse-pousses et d'1 tuk-tuk avec pilote pour les personnes et de brouettes caddies pour le matériel ;

- collaboration et prise en charge financière de mesures destinées à améliorer le centre-ville grâce à un service de pousse-pousses durant 5 semaines dans le cadre de la mise en piétonnier de l'axe Fer-Ange à l'occasion des Fêtes de fin d'année ;
- réalisation d'une enquête de mobilité et du diagnostic fédéral sur les déplacements domicile-travail du personnel (SPF Mobilité et Transports) ;
- préparation de la phase de test destinée au covoiturage du personnel au parking de l'Hôtel de Ville ;
- remises d'avis sur les projets « Budget participatif » qui concernent la mobilité ;
- suivi et résolution des points noirs récurrents ou de problèmes ponctuels relatifs à la circulation des bus, identifiés par le TEC ;
- mise en œuvre et suivi des actions menées dans le cadre du Plan de Déplacements d'Entreprise (PDE) pour le personnel communal : newsletters internes, informations sur les mesures du PDE, test vélos à assistance électrique, conseils personnalisés au niveau du choix des modes de déplacement et des itinéraires vélos, participation à l'actualisation des mesures et procédures relatives aux déplacements domicile-travail et professionnels du personnel, suivi de l'étude complémentaire du PDE ;
- organisation du jeu Mobility Passport destiné au personnel communal et aux travailleurs namurois ;
- suivi des vélos et maintien en ordre de marche du pool vélos pour le personnel communal ;
- poursuite de l'opération « Samedi Mobile » (prolongation de la piétonisation du centre-ville après le marché hebdomadaire du samedi) ;
- mise en œuvre de mesures d'accompagnement et d'information dans le cadre des chantiers importants (Confluence, voie verte, boulevard Cauchy, travaux de différents immeubles au boulevard Mélot…) et observations de terrain pour apporter le regard de l'usager / usagère sur les mesures mises en place (chantier gare, Confluence…) ;
- informations sur l'accessibilité PMR dans la commune (emplacements de stationnement, transports, aménagements spécifiques, infos utiles) ;
- travail de prospection en vue de faire évoluer le Comité PMR vers un véritable Conseil Consultatif communal axé sur le thème de la mobilité, tel que demandé lors du Conseil communal de février 2021 ;
- contacts pour la réalisation d'abaissements de bordures boulevard du Nord à la demande d'un agent du SPW se déplaçant en chaise roulante (aménagement qui profite à tous) ;
- poursuite de la construction d'un observatoire de la mobilité rassemblant diverses données statistiques (circulation, stationnement, modes doux…), cartographie des indicateurs, collaboration avec les services du DVP et du DSA afin d'améliorer la structure et la mise à jour de ces données (notamment suivi et mise à jours des données cyclables : aménagements, stationnement, station Li Bia Vélo, …) et mise à disposition de certaines d'entre elles en Open Data ;
- soutien au service Tourisme pour l'élaboration d'un réseau points-nœuds.

3.3. Sensibilisation et information

- suivi des formations et passage des brevets du cycliste pour 680 élèves (35 classes), en collaboration avec l'asbl ProVelo ;
- mise en place d'une campagne de communication avec des influenceurs « Changeons de rythme au centre-ville » pour expliquer le fonctionnement de la zone partagée du centre-ville ;
- promotion des modes alternatifs à la voiture individuelle dans le cadre du Plan de Déplacements d'Entreprise (PDE) : information du personnel communal et organisation d'entretiens personnalisés (itinéraires vélo, infos transports en commun, mise à

disposition de vélos à assistance électrique pour test trajet domicile/travail, multimodalité dans le cadre des nouveaux abonnements au parking de l'Hôtel de Ville, etc.), actualisation des informations et des documents utiles relatifs aux mesures de mobilité en faveur du personnel communal (déplacements domicile-travail ou professionnels) ;

- réalisation de différents supports de communication (affiches, flyers, site Internet, infographies, articles Ville&Vous) en fonction des événements ou sensibilisations menés par le service : Plan de Déplacements d'Entreprise, brevet du cycliste, ouverture du P+R Bouge, mise en place de mesures de mobilité dans le cadre du déconfinement, enquête de mobilité 2021, Mobility Passport… ;
- participation à plusieurs rencontres avec la population afin de les informer sur certains projets les concernant directement ;
- participation à la campagne de communication du TEC sur le P+R Bouge ;
- conférence de presse de lancement officiel du STI (23 septembre) en collaboration avec les partenaires du projet, le SPW et le Service Communication ;
- mise en œuvre d'une opération de geocaching pour valoriser les sentiers de la rive Droite dans le cadre de la Semaine des Sentiers ;
- rédaction d'un cahier spécial des charges lancé à des entreprises de communication afin d'élaborer une campagne de sensibilisation au respect des arrêts de bus et places PMR, accompagnement de l'entreprise désignée Greenpig par un comité technique réunissant les services communaux concernés et le TEC, suivi des tournages des vidéos, organisation de la journée de terrain le 03 décembre avec tournage et débriefing d'évaluation.

3.4. Autres

- suivi des dossiers de déclarations de caméras de surveillance pour les caméras installées par la ville en lieux ouverts (declarationcamera.be) en tant que référent DVP ;
- adaptation aux directives mises en place dans le cadre du RGPD (réalisation des fiches de traitement…).

GESTION DU STATIONNEMENT

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 28 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

2.1. Cellule administrative

- gestion administrative, financière et technique des parkings de la Ville : parking de l'Hôtel de Ville, Namur Expo, P+R Saint-Nicolas
- gestion administrative des cartes de stationnement (riverains, médecins, etc.)
- gestion administrative, financière et technique des bornes d'accès aux différents piétonniers
- contrôle général du stationnement en voirie (zones bleues et zones horodateurs) et gestion des Sanctions Administratives Communales liées à l'arrêt et au stationnement.
- gestion du dossier «Vélos en libre-service»
- gestion des abris pour voyageurs du TEC
- gestion administrative des dossiers de signalisation de proximité
- gestion des panneaux de signalisation dynamique des parkings
- gestion administrative des dépanneurs habilités aux enlèvements des véhicules en infraction
- gestion administrative et technique du parc horodateur

2.2. Cellule technique

- gestion et entretien des équipements « horodateurs » pour le stationnement en voirie
- gestion et entretien des parkings et de leurs équipements d'accès et billettique

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule administrative

3.1.1. Cartes «riverains»

2.330 cartes délivrées

Zone bleue: Nombre d'emplacements : 3.257

- 1ère carte: 10,00 €/an (2.232 cartes)
- 2ème carte: 150,00 €/an (98 cartes)

Zone horodateur: Nombre d'emplacements: 2.703

- 80,00 €/an (894 cartes)

Cartes médecins

- 100 €/an (36 cartes)
- 250 €/an (1 carte)

Voitures Cambio:

- 33 cartes

3.1.2. Bornes «accès piétonnier» et chemin de halage

- ouverture libre Saint-Joseph, Collège, Ouvrage, Croix, Fossés Fleuris et Bavière (sauf rue Basse Marcelle: 1 seule plage horaire de 09h00 à 11h30):
  - de 05h30 à 07h30
  - de 09h00 à 11h30
  - de 17h30 à 20h00
- 569 cartes délivrées (dont 163 aux riverain·e·s):
  - administrations publiques
  - riverains (garage) ou déménagements
  - festivités et entrepreneurs

3.1.3. Contrôle du stationnement

Contrôle général du stationnement en voirie : stationnement payant (horodateurs) et zones bleues.

3.1.4. Gestion administrative des parkings

Parking de l'Hôtel de Ville

- 358 places dont 5 emplacements PMR
- ouvert de 07h30 à 19h30 du lundi au jeudi
- ouvert de 07h30 à 02h00 du vendredi au samedi
- 31 locataires au niveau - 1
- 243 membres du personnel communal (abonné·e·s) au niveau - 2

P+R Namur-Expo

- parking accessible 24h/24
- 450 places dont 11 emplacements PMR
- 214 abonnements délivrés

P+R Saint-Nicolas

- parking accessible 24h/24
- 276 places dont 6 emplacements PMR
- 125 abonnements délivrés

3.2. Cellule technique

3.2.1. Gestion technique du parc horodateurs

Actuellement 153 horodateurs pour gérer plus de 2.654 places de stationnement.

Zone mauve max 30 min		**Zone rouge max 3h00**		**Zone verte max 4h00**		**Zone orange max 8h00**	
30’	gratuit	30’	gratuit	30’	gratuit	30’	gratuit
		1h00	1,00 €	1h00	0,75 €	1h00	0,50 €
		2h00	3,00 €	4h00	3,00 €	8h00	4,00 €
		3h00	6,00 €				

3.2.2. Gestion technique des parkings

Hôtel de Ville, Namur-Expo et P+R Saint-Nicolas.

DOMAINE PUBLIC

&

SECURITE

1. Effectif du service

- 18 personnes

2. Présentation du service

Composé de 4 cellules "Evénementiel", "Appui juridique à la gestion mayorale", "Circulation, stationnement et taxis" et "Occupation commerciale",

2.1. Cellule Evénementiel

Cette cellule est chargée :

- d'assurer la gestion du domaine public dans le cadre de demandes de manifestations culturelles, sportives et festives, d'affichage et de distribution
- de coordonner les projets d'évènements à l'aide d'une base de données (agenda et cartographie)
- de faciliter l'organisation des évènements sur le territoire de la ville de Namur
- de contrôler le respect des conditions fixées dans les autorisations (suivi et gestion de la cellule Contrôle)
- d'ajuster les procédures de constitutions des dossiers de demande :
    - création et numérisation du formulaire d'occupation de l'espace public
    - création et mise en place procédures (DPS et services Ville) occupation de l'espace public et autorisation
    - création conditions d'occupation générales des places événementielles
    - création de canevas d'autorisation
    - participation évolution logiciel ODP
    - accessibilité PMR aux évènements namurois
    - newsletter événementielle riverains de la Citadelle
- de traiter l'ouverture des débits occasionnels de boissons fermentées et spiritueuses
- de prendre part à la planification d'urgence et d'intervention (suivi des formulaires de sécurité, participation à la cellule de sécurité)
- de s'occuper de diverses matières éparses (exploitation de jeux de hasard de classe 2, collectes à but humanitaire, installation de caméras de surveillance en lieu ouvert …)

2.2. Cellule Appui juridique aux compétences mayorales

Cette cellule assure le suivi administratif et juridique des interpellations relatives à/aux :

- la tranquillité publique : mises en demeure, rappels et arrêtés du Bourgmestre ordonnant la fermeture d'établissements accessibles au public ou restreignant certaines activités dans le cadre de manifestations.
- la salubrité publique : mises en demeure, rappels et arrêtés du Bourgmestre ordonnant la mise en œuvre des moyens nécessaires afin de nettoyer certains sites (déchets, rats,…).
- la sécurité publique en dehors des mesures de circulation :
    - mises en demeure, rappels et arrêtés du Bourgmestre ordonnant la sécurisation, l'inhabitabilité, l'expulsion de certains ouvrages (immeubles d'habitation, …) ;
    - mises en demeure, rappels et arrêtés du Bourgmestre dans le cadre de la gestion des dossiers relatifs à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile en cas d'incendie ou d'explosion (établissements accessibles au public) ;

- rôle d'intermédiaire entre les citoyens et le service régional des calamités lors de la survenance d'un phénomène naturel de grande ampleur (évaluation des dommages matériels, instruction des dossiers en vue de la demande de reconnaissance, appui aux citoyens pour les demandes d'aide à la réparation) ;
- réception des demandes de visite de prévention incendie et envoi à la Zone de secours NAGE ainsi que le suivi des rapports (classement, rappels).

- l'installation de caméras conformément à la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance.
- jeux de hasard (classe 2 et 4)
- armes.

Elle a ponctuellement un rôle d'appui juridique pour les cellules "Evénementiel" et "Circulation, stationnement et taxis".

2.3. Cellule Circulation, stationnement et taxis

Cette cellule est chargée :

- d'assurer la gestion du domaine public dans le cadre de demandes de placement de containers, enclos et échafaudages
- d'intervenir en matière de police de la circulation routière et de stationnement
- de contrôler le respect de la réglementation par les entreprises de taxis (évaluation des chauffeurs, renouvellement des permis, …)

2.4. Cellule Occupation commerciale

Cette cellule est chargée de la gestion :

- de l'occupation du domaine public par des terrasses, dispositifs publicitaires, étals, etc.
- de l'organisation des activités ambulantes sur les marchés en domaine public (8 marchés) et des brocantes organisées par la Ville (Jambes et Carmes)
- des dossiers d'ouverture de débit de boissons et de délivrance d'attestation de licence C (secteur horeca)
- de l'organisation des activités ambulantes en dehors des marchés publics sur le domaine public et sur terrain privé ;
- des actions commerciales (distribution et occupation par des infrastructures/véhicules commerciaux).

3. Rapport d'activités

3.1. Cellule Evénementiel

En raison de la crise Covid, l'année 2021 n'est absolument pas représentative de la charge de travail liée à l'événementiel, si celle-ci semble allégée, cela ne fut guère le cas. Les demandes étaient moindres mais la charge de travail qu'elles demandaient étaient multipliées vu les inconvénients du au télétravail et aux changements continuels de mesures liées au secteur événementiel

- encodage occupation de l'espace public agenda et cartographie (hors affichage, distribution, travaux de nuit, artistes de rues, …) : 819
- dossiers entrés (demandes d'autorisation, de modification, annulation par l'organisateur …) : 1698
- demandes d'avis : 6793
- autorisations de manifestations festives et sportives : 753
    - dérogation boissons fermentées / spiritueuses : 11
    - collectes à but humanitaire : 15
- autorisations d'affichage (publicité provisoire) : 34
- dérogations pour affichage sur filins : 15
- autorisations pour la distribution de flyers : 9
- autorisations chapeau : 6
- autorisations domaine privé : 50
- aéunions briefing / débriefing :
    - réunions PLANU : 8
    - réunions de briefing/débriefing/technique : 24
- fixations typologie (délibérations) : 27
- refus / remontrances : 58
- suivis exercices militaires : 81
- autorisations sur site privé (mesures covid) : 50

3.2. Cellule Appui juridique aux compétences mayorales

- dossiers généraux relatifs à la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques : 74
- dossiers spécifiques relatifs à l'assurance RC objective en cas d'incendie et/ou d'explosion : 124
- calamités naturelles : 3
- dossiers spécifiques relatifs aux rapports de prévention incendie : 213
- caméras : 8
- jeux de hasard : 3

3.3. Cellule Circulation, stationnement et taxis

3.3.1. Police

- arrêtés du Bourgmestre : 2.046
- occupation de la voie publique pour travaux et déménagements

- dossiers ouverts : 2295
- demandes traitées (autorisations, prolongations, annulations, …) : 3572
- containers bureaux / sanitaires : 13

- ordonnances du Conseil: 19

3.3.2. Règlements complémentaires

- dossiers Conseil : 67

3.3.3. Taxis

- certificats de capacité chauffeur : 23
- licences taxis : 49 (dont 12 PMR)

3.4. Cellule Occupation commerciale

3.4.1 Occupation du domaine public

Toute occupation commerciale du domaine public requiert une autorisation préalable de l'Administration communale et est soumise au paiement d'une redevance.

Le territoire communal est couvert par le personnel recenseur qui a pour missions:

- la réalisation des enquêtes *in situ* en vue d'accorder les autorisations pour le placement de terrasses, bacs à glace, étals, tableaux, chevalets, appareils distributeurs, etc.
- le contrôle et le recensement de cette occupation
- l'établissement des droits de place (règlement communal du 10/12/2019 - redevances sur l'occupation du domaine public)

La cellule traite également les demandes d'occupations du domaine public:

- par des véhicules et infrastructures commerciaux, assorties ou non de distributions commerciales (article 6.2 du règlement communal du 03/09/2019 sur l'occupation du domaine public) également soumises au paiement d'une redevance. Les distributions sont quant à elles taxées par le DGF ;
- par des activités ambulantes ponctuelles (guinguette, Food Trucks, muguets et fleurs) régies par le règlement général du 12/11/2019 sur l'exercie et l'organisation des activités ambulantes en dehors des marchés publics. Elles sont soumises au paiement d'une redevance (article 3.3 du règlement communal du 10/12/2019 - redevances sur l'occupation du domaine public).
- 16 autorisations de distributions ont été délivrées dont 5 avec une occupation du domaine public pour 33 demandes. 1 autorisation d'occupation commerciale a été délivrée sans distribution.

Répartition de l'occupation domaine public

	Zone 1	Zone 2 et 3	Total
Terrasses	185	48	233
Dispositifs publicitaires	223	24	247
Etals	42	21	63
Distributeurs	0	1	1
Infrastructures commerciales ponctuelles	4	1	5

Activités ambulantes ponctuelles	2	10	12

Droits de place

En raison du Covid-19, le Conseil communal du 26 janvier 2021 a décidé de ne pas appliquer, pour l'année 2021, le règlement-redevance sur l'occupation du domaine public sauf pour les commerces et entreprises ne relevant pas du secteur horeca ou des commerçants ambulants.

Description	**Montant**
Terrasses	0 €
Dispositifs publicitaires, étals et distributeurs	19.950 €
Terrasses exceptionnelles	0 €
Occupations commerciales diverses	730 €
Activités ambulantes ponctuelles	13659,01€
Evénements	0 €
Total	**14389,01 €**

3.4.2 Marchés et brocantes hebdomadaires

Organisation des 8 marchés et des 2 brocantes hebdomadaires dans l'entité de Namur

Marchés		
Belgrade	Lundi	08h00 à 13h00
Salzinnes	Mardi	08h00 à 13h00
Flawinne	Mardi	14h00 à 18h30
Namur (Gare)	Mercredi	12h00 à 18h30
Boninne	Mercredi	14h00 à 19h00
Jambes	Jeudi	08h00 à 13h00
La Plante (bio, fermier et artisanal)	Vendredi	15h00 à 19h00
Namur	Samedi	08h00 à 13h00
Brocantes		
Namur (rue des Carmes)	Samedi	08h00 à 13h00
Jambes (quai de Meuse et bd de la Meuse)	Dimanche	06h00 à 13h00

3.4.3. Marchés exceptionnels

En raison du Covid-19, le traditionnel marché de l'Ascension à Jambes a été supprimé. Le 13 mai 2021 (jour du marché de l'Ascension), le marché de Jambes a été organisé dans sa configuration hebdomadaire habituelle en mode Covid. Les

marchés aux chrysanthèmes, place de l'Ange à Namur et place de l'Eglise à Flawinne ont été maintenus.

3.4.4. Perception des droits de place

En raison du Covid-19, le Conseil communal, en sa séance du 26 janvier 2021, a décidé de ne pas appliquer pour l'exercice 2021, la redevance sur les emplacements et le raccordement électrique sur les marchés namurois.

Droits de place

Description	Montant
Marchés organisés par la Ville	0,00€
Brocantes organisées par la Ville (Jambes, Carmes)	4.490,00 €
Autres brocantes et marchés	5.078,75 €
Total	**9.568,75 €**
Redevances raccordements électriques	0,00 €

3.4.5. Gestion administrative

- des dossiers relatifs aux ambulants et ambulantes (abonnements, liste d'attente, cessions d'emplacement, demandes de mutation, suspensions pour cause de maladie, application des sanctions réglementaires, …)
- des dossiers relatifs aux brocanteurs et brocanteuses professionnels

3.4.6. Modifications / déplacements des marchés

- Marchés
  - reprise des marchés en mode « normal » après le Covid-19 (Collège communal des 22 et 29 juin 2021).
- Brocante
  - reprise de la brocante de Jambes en mode « normal » après le Covid-19 (Collège communal du 22 juin 2021).
- marché de Jambes
  - déplacement partiel du marché suite au retour du TEC sur son site propre bus dans l'avenue Bourgmestre Jean Materne (Collège communal des 14 septembre et 19 octobre 2021).
  - déplacement partiel du marché le 07 octobre 2021 en raison du montage du Rallye de Wallonie (Collège communal du 28 septembre 2021).
- marché de Namur
  - déplacement de 4 ambulants en raison des portes-ouvertes de l'UNamur le 28 août 2021 (Collège communal du 17 août 2021).
  - déplacement de 4 ambulants en raison des travaux de toiture de l'Hôtel de Ville (Collège communal du 21 septembre 2021).
  - déplacement partiel et temporaire durant les Fêtes de fin d'année en raison de la présence de forains (rue de Fer) et de chalets (place de l'Ange) - (Collège communal du 09 et 23 novembre 2021).

- marché de La Plante
  - nouveau plan d'implantation (Collège communal du 08 juin 2021).
  - suppression du marché le 29 octobre 2021 en raison de l'organisation du Trail des Lumeçons (Collège communal du 05 octobre 2021).
  - suppression du marché les 24 et 31 décembre 2021 à la demande des ambulants (Collège communal du 30 novembre 2021).
- marché de Namur-gare
  - nouveau plan d'implantation (Collège communal du 30 novembre 2021).
- marché de Boninne
  - nouveau plan d'implantation (Collège communal des 23 mars et 29 juin 2021).
- marché de Belgrade
  - nouveau plan d'implantation (Collège communal des 13 avril et 29 juin 2021).
- marché de Flawinne
  - nouveau plan d'implantation (Collège communal du 27 avril 2021)

3.4.7. Activités ambulantes récurrentes sur le domaine public

Pour exercer une activité ambulante récurrente sur le domaine public en dehors des marchés, une autorisation de l'autorité communale s'avère nécessaire. Ces activités sont régies par le règlement général du 12/11/2019 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes en dehors des marchés publics. Elles sont soumises au paiement d'une redevance (article 3.2 du règlement communal du 10/12/2019 - redevances sur l'occupation du domaine public).

Ce type d'activité concerne la vente de frites, fraises, glaces et gaufres et est réparti sur 11 emplacements.

Nombre d'emplacement/activité/zone	Zone 1	Zone 2	Zone 3
Frites	**2**	**1**	**2**
Glaces/gaufres	**1**	**0**	**0**
Fraises	**0**	**5**	**0**

Gestion administrative :

Les 11 emplacements sont répartis sur les 3 zones et attribués par abonnement de 4 ans tacitement reconductibles sur décision du Collège.

Les emplacements peuvent faire l'objet d'une cession, d'une suspension par le titulaire ou de sanctions (suspension ou retrait) et doivent être remis en vacances lorsqu'ils sont inoccupés. Un registre des emplacements et un registre de candidature sont également mis en place.

Chaque titulaire doit également déposer une caution pour l'emplacement qu'il occupe.

Perception des emplacements :

Produits	Nombre d'emplacements	Potentiel des Recettes annuelles	Recettes annuelles	Total recettes des activités ambulantes récurrentes
Frites	5	50.760€	50.760€	56.220€
Glaces/Gaufres	1	4.500€	4.500€	
Fraises	5	3.600€	960€	

3.5. Vie économique et règlements économiques

3.5.1. Délivrance des autorisations d'ouverture des débits de boissons et des patentes (uniquement pour les débits fixes)

- autorisations d'ouverture de boissons fermentées couplées à la délivrance de la patente: 25 unités
- autorisations d'ouverture de boissons fermentées: 1

3.5.2. Délivrance de l'attestation de licence C pour la Commission des Jeux de hasard dans l'Horeca

- attestations de licence C: 6 unités
- renouvellement d'attestations de licence C: 3 unités

CHAPITRE

8

Département
des Affaires Civiles et Sociales

DCS

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 285 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

L'essentiel des missions assumées par les agents des 5 services du Département des Affaires Civiles et Sociales – DCS relève des missions de base de toute Administration communale telles que la tenue des registres de Population et des actes d'Etat civil (service Population - Etat civil), la transparence administrative par la facilitation de l'accès aux informations officielles (service Communication), le droit à un logement décent (service Logement), les actions sociales visant l'accompagnement de chacun dans sa spécificité (service de Cohésion sociale) ou encore le soutien aux évènements organisés sur l'espace public (service du Prêt matériel), pour n'en citer que quelques-unes.

Le quotidien du DCS est ainsi alimenté par le rythme et l'importance des sollicitations citoyennes.

Par ailleurs, l'orientation "gestion de projets", transversale pour les 5 services du DCS, s'appuie sur l'objectif d'une gestion équitable et cohérente des demandes citoyennes afin d'en garantir un suivi sécurisé via des outils partagés tels que le Centre Info, le Call center, la Maison des Citoyens, les démarches de A à Z, les sites Internet (dont la plateforme e-guichet), les pages Facebook et Twitter, les agendas partagés, le module de gestion des plaintes sur l'espace public, etc. Certains de ces projets sont menés dans le cadre du PST.

Les 5 services qui composent le DCS sont les suivants :

- Communication
- Prêt matériel
- Population – Etat civil
- Cohésion sociale
- Logement

COMMUNICATION

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 27 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

De manière transversale, le service Communication a en charge la gestion de l'information officielle de la Ville à destination de la population, au service des membres du Collège et de l'ensemble des services communaux.

Il est composé de trois cellules :

- cellule Communication externe
- cellule Maison des Citoyens
- cellule Participation

Les missions du service Communication sont assumées soit par l'une des cellules (par exemple l'accueil de la Maison des Citoyens), soit de manière transversale par plusieurs cellules (par exemple les réponses aux interpellations citoyennes sont gérées pour le téléphone via la cellule Maison des Citoyens et pour le courriel, les réseaux sociaux ou le site Internet via la cellule Communication externe).

Les missions du service sont les suivantes :

- l'accueil direct à la Maison des Citoyens : via l'adresse "information@ville.namur.be", la ligne centrale 081 24 62 46 et la gestion du courrier entrant ou sortant de l'Administration (dans son volet distribution & affranchissement). Cet accueil centralisé proposé à la Maison des Citoyens a pour double objectif d'éviter une multiplication des accueils dans les Départements / services et d'offrir un service de qualité égale à tous les citoyens et citoyennes
- le développement d'outils participatifs afin de renforcer et encourager une participation active citoyenne à la gestion de la commune (réunions riveraines et riverains, ateliers participatifs, …)
- la gestion de certaines publications de la Ville telles que le trimestriel Namur Magazine, le site Internet www.namur.be (en ce compris les outils "Agenda", "Démarches" et "E-guichet"), les pages officielles Facebook et Twitter. Par ailleurs, il collabore aux publications plus spécifiques réalisées par certains services au travers du comité de relecture
- le suivi de l'outil "suivi des interventions sur la voie publique" dont l'objectif est de rationaliser la réponse apportée aux plaintes en garantissant l'arrivée de la plainte au service concerné, de façon informatisée
- la gestion de crise lors de déclenchement du PGUI (Plan Général d'Urgence et d'Intervention) ainsi que lors de tout événement le justifiant
- la gestion du volet protocolaire des événements organisés ou soutenus par la Ville, il est l'intermédiaire privilégié de l'Administration avec la presse (organisation des conférences de presse, gestion des communiqués et dossiers de presse, …)
- la communication officielle de la Ville (qu'il s'agisse d'une brochure, d'une conférence de presse ou encore de l'organisation d'une réunion d'information) se fait, le plus souvent, de façon volontariste afin d'offrir la meilleure information possible à la population sur les projets et événements menés par la Ville mais aussi en réponse au prescrit légal (ex. : dans le cadre du Plan Communal d'Urgence et d'Intervention - obligations via la circulaire ministérielle du 30/03/09)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Communication externe

3.1.1. Information presse

- Rédaction et/ou diffusion des communiqués de presse officiels de la Ville et alimentation de la rubrique "Je suis journaliste" & « Je trouve les communiqués de presse » du site Internet (140 communiqués diffusés en 2021 – hors invitations aux conférences de presse). 28 dossiers de presse ont également alimenté ces rubriques en 2021.
    - Information officielle de la presse à l'occasion des Conseils communaux annuels (au nombre de 10 minimum)
    - Organisation et/ou collaboration à l'organisation des conférences de presse officielles. La collaboration pouvant varier de la co-organisation au simple relais de l'invitation (lorsque le service organisateur dispose d'un chargé ou d'une chargée de communication)

La cellule gère également un agenda de travail à disposition des principaux acteurs institutionnels namurois, dont l'objectif est d'assurer la meilleure collaboration possible et la non-concurrence entre événements protocolaires et conférences de presse.

3.1.2. Gestion ou cogestion d'événements

Collaboration à l'organisation de différents événements en partenariat avec d'autres services communaux ou avec des partenaires extérieurs tels que les Fêtes de Wallonie, les Fêtes de fin d'année (en support du service des Fêtes), Namur en Mai, le Festival mondial de Folklore Namur-Jambes, le Festival International du Film Francophone, …

3.1.3. Information de la population

- La diffusion des avis aux riverains et riveraines sur base des mesures de police en lien avec les événements sur l'espace public ou les chantiers
- L'affichage sur les panneaux bord de routes en fonction du calendrier des événements
- La cogestion du volet communication du Plan Communal d'Urgence et d'Intervention, en partenariat avec le service Communication et la zone de Police locale.
- La gestion des partenariats médiatiques (notamment avec la télévision locale Canal C devenue Bouké en septembre).

3.1.4. Missions protocolaires

Gestion de la représentation officielle de la Ville aux cérémonies patriotiques et aux manifestations commémoratives, de la logistique pour les réceptions et réunions officielles ainsi que la gestion du scénario, du protocole et de la logistique des réceptions officielles de la Ville, les vernissages, inaugurations, poses de première pierre ….

Elle prend également en charge les dépenses type "catering" pour les projets de relations publiques menés par des services communaux ne disposant pas d'un article budgétaire ad hoc.

Elle collabore enfin au Commissariat aux Relations Internationales de la Ville lors de visites de délégations étrangères (de l'échelon local à l'échelon national), et ce principalement dans la partie interne à l'Hôtel de Ville.

3.1.5. Relations internes Ville

En étroite collaboration avec le Département des Ressources Humaines, gestion de divers événements annuels qui permettent de développer un esprit d'entreprise positif et conforme aux valeurs du service public.

La cellule assure en outre la gestion d'outils de communication interne tels que l'agenda interne des événements, la validation des communiqués internes diffusés par courrier électronique, la mise à jour de la signalétique de l'Hôtel de Ville.

3.1.6. Namur Magazine

Le marché a été attribué par le Collège communal en sa séance du 13/10/2020*. Le marché représente – pour chaque lot – 5 numéros/an, soit 15 numéros pour la durée maximale (2 reconductions incluses) de 3 ans.

Le bulletin communal Namur Magazine est édité 5 fois par an et comprend 28 pages de rédactionnel + 3 pages de publicité + 11 pages d'agenda des activités.

En 2021, les dates de publication furent les suivantes : 26 avril, 28 juin, 13 septembre et 29 novembre, avec un tirage de 62.000 exemplaires à chaque édition, distribués par la B-Poste.

7.000 exemplaires supplémentaires de l'encart "agenda", sont réalisés pour une diffusion complémentaire dans le réseau des infrastructures culturelles et touristiques : dans les centres d'information, les lieux de spectacles, les hôtels, bibliothèques et à la Maison des Citoyens.

Un numéro hors-série "estival", uniquement consacré à l'événementiel, est édité une fois par an en juin. Cet agenda estival est désormais distribué selon les mêmes modalités que le Namur Magazine. Ce numéro estival comprend 11 pages de publicités et 20 pages de rédactionnel.

La réalisation d'une version numérique (pdf intégré au site www.namur.be), et consultable sur tous les supports est assurée en interne, avec le support du prestataire graphique.

* Ce marché public de services ayant pour objet « la conception, la régie publicitaire, l'impression et la distribution du bulletin communal pour 2021-2023 » a été initié après accord du Collège communal sur le cahier des charges en sa séance du 19 mai 2020.

3.1.7. L'agenda

Dans un souci d'efficacité, le traitement des informations de l'agenda papier et de l'agenda du site Internet se fait sur une seule base de données.

Les chiffres sont intégrés aux statistiques du site internet, ci-dessous.

Régulièrement, le service Communication contacte par courrier, téléphone ou mail les acteurs culturels, sportifs ou associatifs de la région afin d'obtenir les informations pratiques (dates et lieux) à renseigner à l'agenda. Ce contact régulier permet également une bonne connaissance des acteurs de terrain, une vision globale du calendrier annuel, et une centralisation de l'information essentielle à la rediffusion de l'information.

3.1.8. Le site Internet

Pour mémoire, le site www.namur.be a été mis en ligne en novembre 2017, en collaboration l'intercommunale IMIO.

Objectif: informer les citoyens et citoyennes tout en intégrant les technologies nouvelles liées au développement d'une Smart City, notamment avec une plateforme

de guichet électronique permettant de réaliser nombre de démarches administratives depuis son ordinateur personnel.

Contenus publiés en 2021

- Actualités : 211
  - créées par le service Communication: 151
  - créées par d'autres services: 60
- Evénements encodés sur le site : 807
  - 673 par le service Communication
  - 134 événements proposés par des citoyens ou citoyennes et encodes par les contributeurs des autres services
- Activités (stages, plaines, ateliers) : 1 atelier, 96 stages, 8 plaines soit 105 en tout.
- Annuaire : 364 nouvelles entrées, sur un total de 2.344 entrées
- Publications : 38 (dont 4 archives de Namur Magazine)
- Procédures disponibles en ligne : 266
- Communiqués de presse mis en ligne en 2021 :175
- Enquêtes publiques : 353 par les services porteurs Back office et extranet
- Utilisateurs ou utilisatrices par groupe : (création des comptes /support)
  - support et formations : plus ou moins 60 heures sur l'année
  - comptes de contributeurs ou contributrices : 69 dont 8 nouveaux
  - comptes des membres du Conseil (Extranet) : 50
  - comptes des membres de la CCATM : 29
- « Posez votre question » (formulaire accessible sur le site pour interroger l'Administration sur tout type de sujet) : 1.438 mails reçus, (comprenant les questions, les problèmes de login).

Un outil de filtre a été mis en place fin 2018 pour réduire ce flux afin d'orienter chaque question directement vers le bon service.

E-Guichet

Développé et maintenu par le web-développeur en partenariat avec Imio et le service Population - Etat civil.

Nombre de comptes utilisateurs (citoyen ou citoyenne) total: 40.050, soit une augmentation de 140%.

Nombre de démarches disponibles en ligne : 38 soit 15 de plus pour cette année 2021

Top 5 des démarches les plus souvent réalisées :

- composition de ménage : 10.897 (contre 1.540 l'année précédente)
- casier judiciaire : 3.663 (contre 1.147)
- acte de naissance : 2.380 (contre 715)
- certificat de résidence 1.976 (contre 392)
- changement d'adresse : 1.829 (contre 564)

Nombre total de démarches effectuées en ligne : 27.369 (contre 10.949 en 2020) soit une augmentation de 164%, réparties comme suit :

- Population - Etat Civil : 23.302

- Sécurité : 121
- Taxes et Redevances : 2.124
- Régie Foncière : 130
- Domaine public et Sécurité : 17
- Eco-conseil : 143
- Divers : 1.523

3.1.9. Réseaux sociaux

L'activité de plus en plus intense de la Ville sur les réseaux sociaux, a fortiori pour communiquer sur les nombreuses actualités et mises à jour en lien avec la crise sanitaire, confirme le besoin accru au sein du service de souplesse horaire, de formation continue et d'outils de travail polyvalents.

Les citoyennes et citoyens étant actifs sur les réseaux essentiellement en dehors des horaires de l'Administration, la Ville dispose depuis octobre d'un Community Manager, assurant sa mission également en soirée et le week-end pour les demandes urgentes ou sensibles.

TWITTER

La Ville de Namur est depuis 2011 présente sur Twitter et Facebook.

L'usage de Twitter permet une veille en matière d'informations et d'événements. Le compte Twitter est utilisé essentiellement pour des informations factuelles ou d'urgence.

En date du 21 juin 2022, date d'écriture du rapport d'activité, le compte Twitter de la Ville de Namur compte 5.945 (soit + 86) abonnements

Entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021, la Ville de Namur a publié 39 tweets, 7 retweets. La majorité des tweets concerne les inondations de juillet 2021 et la campagne de vaccination liée à la crise sanitaire.

FACEBOOK

La page Facebook de la Ville de Namur sert à relayer régulièrement une information de proximité immédiate : astuces, informations de mobilité, communication d'urgence, agenda.

En date du 31 décembre 2021, les statistiques de la page « Ville de Namur » sur Facebook font état de 21.608 abonnements (+ 3.748). La page a, par ailleurs, enregistré 227 désabonnements en un an, avec un taux de désabonnement (-16) le plus élevé en date du 24 juillet 2021.

Les posts les plus populaires sont les suivants :

1. Zone partagée : changeons de rythme au centre-ville
   - objet : vidéo de la campagne de communication relative à la zone 20
   - performance : 1.119 réactions, commentaires et partages ; 147.939 vues (couverture de la publication)
2. Alerte inondations [INFO 15/07 - 17h37]
   - objet : infos inondations
   - performance : 2.429 réactions, commentaires et partages ; 123.303 vues (couverture de la publication)
3. Information importante pour les propriétaires de chiens et/ou de chats : puce électronique et RGPD
   - objet : partage d'une actualité du site internet

- performance : 696 réactions, commentaires et partages ; 83.180 vues (couverture de la publication)

4. La Ville de Namur recrute pour les services Enseignement et Cohésion sociale
   - objet : offre d'emploi
   - performance : 834 réactions, commentaires et partages ; 69.684 vues (couverture de la publication)
5. Inondations : suite aux importantes précipitations survenues ce samedi 24 juillet à Namur, la cellule de crise namuroise a coordonné depuis les premières heures les actions des services de secours – police et pompiers mais également services communaux.
   - objet : infos inondations
   - performance : 726 réactions, commentaires et partages ; 57.440 vues (couverture de la publication)

De manière générale, on constate une meilleure couverture des publications lorsque celles-ci sont associées à une image ou, encore mieux, à une vidéo.

YOUTUBE

Depuis 2019, la Ville de Namur dispose d'une chaîne Youtube officielle, créée pour pouvoir retransmettre le Conseil communal en direct.

La première retransmission a eu lieu en juin 2019, via Youtube avec relais sur Facebook et sur le site Namur.be. Les premières retransmissions ont compté en moyenne 75 personnes pendant le direct, avec des pics à 100 voire 150.

Les vidéos étant visibles également en rediffusion, les six vidéos de retransmission du Conseil communal de 2021 ont été visionnées en moyenne 740 fois chacune.

La retransmission du Conseil communal la plus visionnée est celle du 23 février 2021 avec 1.420 vues.

La vidéo la plus regardée est la présentation du nouveau téléphérique avec 4.262 vues. La chaine compte 974 abonnés.

3.1.10. Campagne

L'équipe, en collaboration avec les services en charge, a également participé à la réalisation de diverses campagnes de promotion :

- Campagne de sensibilisation « Zone partagée : Changeons de rythme au centre-ville » en collaboration avec l'Echevinat de la Mobilité (avril 2021)
- Campagne « Gardons le Contact reprend de vos nouvelles » en collaboration avec l'Echevinat et la Cohésion sociale (septembre 2021).
- Campagne de communication « Le Click » en collaboration avec l'Echevinat, le service Propreté publique et Fostplus (septembre 2021).
- Campagne de sensibilisation « Amande, amende » en collaboration avec l'Echevinat de la Mobilité, la Police et le TEC (décembre 2021)
- Namur en Lumières, en collaboration avec l'Echevinat et le Service des Fêtes ainsi qu'avec Namur Centre-Ville (décembre 2021).

3.1.11. Reportages photographiques (événements, inaugurations, patrimoine, …)

Le photographe, à mi-temps, couvre les matières liées aux publications communales, quel que soit le support, ainsi qu'un vaste chantier de prises de vue de l'ensemble des infrastructures et bâtiments communaux. Ces reportages se répartissent comme suit :

- 50 % sujets du Namur Magazine
- 30 % suivi régulier des chantiers en cours
- 15 % images des infrastructures communales
- 5 % portraits (membres de l'administration, nouveaux élus…)

3.1.12. Comité de relecture

Un comité est chargé de la relecture des documents (brochures, dépliants…) édités par d'autres services communaux. Ce regard extérieur permet notamment de vérifier que les règles protocolaires (lors d'invitations par exemple), orthographiques ou graphiques (logo de la Ville, éditeur responsable…) sont respectées. Le Comité de relecture veille également à la mise en œuvre des règles de l'écriture inclusive sur les documents édités par la Ville.

Ce comité de relecture est également actif lors de la production de supports audiovisuels (spots radio, télé…) et la création de pages type Facebook.

Dans le même esprit, la cellule a participé à diverses séances de travail avec les autres services, afin d'assurer une communication cohérente et harmonieuse.

3.2. Cellule Participation

La cellule Participation met en place des réunions en collaboration avec le Collège et les services techniques, afin d'informer les riverains et riveraines sur un chantier voire les associer en amont d'un chantier.

En 2021, le dossier principal sur lequel la cellule Participation a été associée fut la réflexion et la co-construction du nouveau centre-ville piétonnier. Pour ce faire, 9 rencontres avec le panel citoyennes et citoyens (composé d'une quarantaine de personnes) ont eu lieu tout au long de l'année 2021.

La cellule Participation organise également les réunions dans les différentes entités sur les questions de sécurité routière. Compte tenu du contexte covid, de nombreuses réunions ont dû être annulées et 4 entités ont pu, au final, sur l'année 2021, être visitées : Champion, Congelée, Saint-Servais, Wépion.

En 2021, la cellule Participation a également été sollicitée pour la distribution de matériel de protection dans le cadre du Covid mais également des distributions aux citoyens lors de plusieurs campagnes (lots gagnés suite à une enquête sur le centre-ville, graines pour le service Eco-conseil).

La cellule Participation s'occupe également des affichages sur les planimètres (attribution au Collège, coordination des parutions, …)

En 2020 la première édition du budget participatif a vu le jour. 79 dossiers ont été déposés par des citoyennes et citoyens et asbl à l'automne 2020. Après une phase de vote où 64 projets ont été soumis aux citoyennes et citoyens s et à un jury d'experts indépendants, les résultats des lauréats ont été connus en mai 2021 : 22 dossiers ont pu se partager l'enveloppe de 330 000 euros disponibles. Dès le mois de juin 2021, les conventions de subventionnement ont été réalisées et les projets ont pu débuter. L'année 2021 a été placée sous le signe de l'accompagnement des projets lauréats et le suivi rapproché (avec notamment la coordination des services techniques impactés) des projets réalisés par des « marchés ville ». En parallèle, en septembre 2021, après une phase d'évaluation de la première édition, la seconde édition du budget participatif a été lancée.

Plusieurs soirées ont ponctué ce lancement : une soirée pour présenter le processus et 3 soirées d'accompagnement en collaboration avec l'opérateur externe (la Fondation Be Planet).

Ce dernier a également mis en place, sous la coordination de la cellule Participation, des modules de formation à destination des projets lauréats de la première édition :

4 soirées de formation se sont tenues sur les thèmes de la mobilisation, de la gestion du collectif, de la communication et de l'interaction avec l'écosystème.

Entre le mois de septembre (lancement de la deuxième édition) et décembre (dépôt des dossiers), la cellule Participation s'est tenue à disposition des citoyens et porteurs de projets pour la rédaction et les nombreuses questions (un help desk téléphonique mais aussi des rendez-vous en présentiel avec les porteurs de projets).

Les dossiers de la deuxième édition devaient être remis pour le 6 décembre 2021, date à partir de laquelle ont commencé les phases d'analyse (de recevabilité en décembre et de faisabilité entre fin décembre et mi-février).

3.3. Cellule Maison des Citoyens

La Maison des Citoyens regroupe en son sein divers services coordonnés par son gestionnaire, en collaboration avec les responsables des services ou cellules la composant.

En management direct, le gestionnaire de la Maison des Citoyens gère les équipes du Centre Info, les Huissiers, les Stewards et les Procédures.

Au quotidien, il assure le bon fonctionnement de la Maison des Citoyens en coordination avec les différents responsables des services présents sur le plateau mais également des services divers impliqués dans le bon fonctionnement des guichets (Informatique, Intendance, Economat, Finances, Gardiens, Electromécanique…).

Liste de l'ensemble des équipes (services / cellules / acteurs externes) composant la Maison des Citoyens :

- Relevant directement du service Communication
  - Centre info
  - Stewards
  - Procédures
  - Huissiers
- Relevant d'un autre département et/ou service
  - Cellule et guichets étrangers
  - Cellule et guichets population
  - Cellule et guichets permis de conduire
  - Cellule et guichets mariages
  - Cellule et guichets naissances
  - Cellule et guichets décès
  - Cellule et guichets sépultures
  - Cellule BAEC (Banque de données des Actes de l'Etat Civil)
  - Cellule et guichets élections
  - Cellule d'appui transversal
  - Guichet pensions / handicap
  - Guichet taxes et sacs poubelles
  - Guichets sports / jeunesse
  - Bureaux de confidentialité (service Logement et service de Cohésion sociale)
  - Le Pavillon de l'Aménagement Urbain

- Acteurs externes
  - Écrivain public
  - FEDRIS : agence fédérale des risques professionnels
  - SPF Handicap et isolement Aînés

Le fonctionnement de la Maison des Citoyens se base sur une double organisation : Front Office (FO) et Back Office (BO). Le service à la population ne peut être rendu que dans le cadre d'une collaboration entre ces deux niveaux.

3.3.1. Le Centre-Info

- Accueil de la population, informations générales et orientation vers les services spécifiques

La Maison des Citoyens accueille, en moyenne, plus de 1.000 personnes par jour: une moyenne de 800 tickets sont délivrés quotidiennement par l'outil de gestion de files (un ticket correspond en moyenne à 1,25 personne) auxquels s'ajoutent :

- Les personnes prises en charge par des services ou cellules indépendants de la gestion de files
- Les personnes redirigées vers les autres services de l'Administration
- Les personnes renseignées directement à l'accueil et dont la démarche ne nécessite pas un passage par un autre service

- Délivrance des codes pour l'usage des ascenseurs
- Prises de rendez-vous
- Gestion du call center central de l'Hôtel de Ville 081 24 62 46

En relai, le personnel de l'accueil décroche, informe et réoriente une moyenne de 400 appels téléphoniques par jour, soit environ 50 appels téléphoniques par heure.

- Affichage à destination de la population

Le Centre-Info gère également l'affichage au sein de la Maison des Citoyens ainsi que dans les espaces annexes (aile Eden, parking de l'Hôtel de Ville), pour la promotion d'événements organisés par la Ville ou avec son soutien ou des campagnes d'information/sensibilisation initiées par la Ville, soutenues par la Ville ou portées par une autre administration/institution publique (SPF, …).

3.3.2. Stewards

Leurs missions sont :

- Accompagner les personnes nécessitant de l'aide au sein de la Maison des Citoyens (personnes fragilisées, à mobilité réduite, …)
- Veiller au bon fonctionnement des différentes installations : bornes à ticket, guichets express, photomaton, écrans de salle d'attente, ascenseurs, etc. et assurer le relais en cas de dysfonctionnement
- Apporter un soutien logistique et technique aux services présents sur le plateau de la Maison des Citoyens (dépannage de première ligne des outils informatiques, distribution du courrier sur le plateau, gestion de l'économat, …)
- Assurer la préparation de la salle du Conseil communal ainsi que la salle de réunion "Maison des Citoyens"
- Assurer un renfort au Centre-Info en cas de nécessité

3.3.3. Procédures

Différentes procédures sont constamment mises à jour pour permettre le bon fonctionnement de la Maison des Citoyens, tant à destination du personnel communal que des citoyens et citoyennes et accessibles via le site www.namur.be, menu "Je trouve - démarche"). Ces démarches visent à faciliter les contacts avec son Administration : en permettant de préparer sa visite à la Maison des Citoyens (en connaissant par exemple les documents nécessaires à l'avance) voire à réaliser sa démarche sans déplacement grâce au guichet électronique en ligne (e-guichet).

L'équipe procédures réalise également, les tâches suivantes :

- Encodage des demandes d'intervention pour les problèmes signalés sur la voie publique
- Cogestion des prises de rendez-vous pour le samedi matin
- Renfort au Centre-info

3.3.4. Huissiers-chauffeurs

Les huissiers sont chargés de la gestion du courrier et sont également chauffeurs pour différentes missions au service de la Ville :

- gestion quotidienne du courrier entrant et sortant : tri, distribution, reprise, affranchissement, et envoi dans les bâtiments communaux, mais aussi dans divers autres organismes
- encodage des recommandés et distribution des récépissés

PRÊT MATERIEL

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 22 personnes
- Implantation : rue des Phlox, 28 à 5100 Naninne

2. PRESENTATION DU SERVICE

La mission du service du Prêt matériel consiste à fournir, transporter et monter le matériel nécessaire aux activités des services communaux de la Ville ainsi qu'à leurs partenaires lors des réceptions officielles, fêtes scolaires, journées portes ouvertes, événements sportifs, festifs ou culturels (en particulier dans leurs aspects sécuritaires via le placement de barrières Nadar).

Certains organismes extérieurs peuvent également solliciter l'intervention du service, tels que les communes voisines ou la Police fédérale mais aussi les asbl sous certaines conditions précises listées dans le règlement communal spécifique. Le classement par catégorie d'utilisateurs détermine le degré de gratuité des prestations (prêt et / ou transport).

Enfin, lors d'un plan d'urgence, ses ressources humaines et matérielles sont mobilisées pour sécuriser les accès à certaines infrastructures ou espaces publics.

Les particuliers et particulières peuvent également recourir au service, mais en dernière position dans la liste des priorités (plus de 2000 clientes et clients différents sont répertoriés en 2021).

Le service est constitué de 4 cellules :

- la cellule Réservations gère le suivi des réservations et la facturation des prêts mais aussi, via la gestion directe du Chef de service, les analyses techniques, la rédaction des cahiers des charges et les commandes de matériel
- la cellule Prêts assure l'entretien et le prêt de la vaisselle, des tentes canopy, des barbecues, des drapeaux, des petits électroménagers et des gobelets réutilisables
- la cellule Transports effectue les livraisons et dans certains cas le montage du « gros matériel » à sécuriser : podiums, barrières de sécurité, chapiteaux, tables et chaises.
- la cellule Interventions en hauteur se charge du placement des drapeaux, oriflammes, illuminations festives de fin d'année ainsi qu'accessoirement du nettoyage des vitres (situées en hauteur) de certains bâtiments communaux

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellules Réservations et Prêts

Catégories	Utilisateurs	Nombre Interventions
Catégorie 1	Services communaux, de sécurité, autres communes, Province et Région, Défense nationale, écoles subventionnées	387
Catégorie 2	Partenariat Ville, associations mandatées par la Ville, associations caritatives ou sociales, associations philanthropiques, clubs sportifs, mouvements de jeunesse, comités de quartier, personnel communal et CPAS	354
Catégorie 3	Particuliers	38
Divers	Annulations	142
Divers	Refus	11
Total		**932**

3.2. Cellule Transports

933 transports aller-retour pour couvrir 328 événements en matériel, avec ou sans montage.

- Livraisons sans montage : 290 événements couverts
  - Mobilier pour les manifestations sportives, culturelles scolaires, les conférences ou moments officiels
  - Barrières Nadar de sécurité pour les manifestations sportives, les activités scolaires ou les travaux
- Livraisons avec montage de podiums et petits chapiteaux : 38 événements couverts
  - Activités culturelles, hommages et manifestations patriotiques, évènements dans les écoles...

3.3. Cellule Interventions en hauteur

- Illumination des voiries pour les fêtes de fin d'année : montages et démontages de mi-octobre à mi-février (placement sur filins dans le piétonnier, rues de Fer, des Croisiers, des Carmes et voiries de pénétration vers le centre-ville, …)
- Pavoisement des espaces publics avec drapeaux, oriflammes : (place Joséphine Charlotte, place Wiertz, place Léopold, bâtiments communaux)
- Placement et entretien des drapeaux aux monuments commémoratifs ainsi que lors de manifestations ponctuelles (cimetières militaires, monuments place du 8 mai, monument provincial, parc de Jambes, Dave, Belgrade, Wartet, Vedrin, Naninne, Temploux, etc.)
- Nettoyage des vitres des bâtiments communaux nécessitant l'usage du camion nacelle : piscine de Jambes, de Salzinnes et de Saint-Servais, écoles de Loyers, de Wépion, de Velaine et de Belgrade ; hall sportif de Wépion et de La Plante …
- Aide technique aux autres services lors de travaux en hauteur : élagages et placements de suspensions fleuries avec le service des Espaces verts, placement de câbles avec le service Electromécanique, dégagement de corniches avec les ardoisiers, manifestations ponctuelles du service Culture, …

Missions	Nombre de jours	Nombre d'agent·e·s	Total
Nettoyages des vitres	18	2	36
Placement des drapeaux	12	2	24
Illuminations montages/démontages	86	3	258
Pavoisements	42	2	84
Aides autres services (Culture, Maintenance, Nature et espaces verts, …)	13	2	26
Formations agents	9	1	9
Total			**437**

3.4 Plan d'urgence

- En collaboration avec la cellule de crise et les services de secours, le Prêt matériel est intervenu lors des inondations de juillet 2021 d'une part via la mise à disposition, en urgence, d'une partie de son matériel mais aussi et surtout via la présence, sur terrain et à tour de rôle, de 7 membres du personnel pour venir en aide aux personnes sinistrées. Le cumul de l'aide apportée représente l'équivalent de 18 jours de travail.

- Le Prêt matériel a également pu mettre à disposition ses véhicules lourds pour répondre à l'urgence de la situation et permettre notamment, la livraison de sacs de sables, de lits de camps, etc.

POPULATION
&
ETAT-CIVIL

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 89 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

La principale mission du service Population – Etat civil est d'assurer la tenue et la mise à jour des registres de la population et de l'état civil. Il est composé d'un chef de service, de 2 chefs de service adjoints et de 83 collaborateurs·trices réparti·e·s au sein de 12 cellules. Cellule Guichets généralistes, cellule Décès & Sépultures, cellule Naissances, cellule Mariages - Nationalités, cellule Permis de conduire, cellule Etrangers, cellule Appui transversal, cellule Changement d'adresse, cellule Registre national, cellule Titres d'identité, cellule Appui Juridique et cellule Banque de Données des Actes de l'Etat civil (BAEC) - Elections. Ces dernières, encadrées par des chef·fe·s de cellule, répondent chacune à des missions spécifiques et complémentaires entre elles dans l'optique de mener à bien l'ensemble des prérogatives réservées au service.

Plus particulièrement et conformément à cet objectif, ces missions visent à enregistrer les changements de domicile, à délivrer les titres d'identité et les différents documents extraits de ces registres, à organiser les élections, à enregistrer les différents actes d'état civil et à assurer la gestion administrative des cimetières.

Le service connait une certaine mutabilité. Auparavant, une approche généraliste pouvait dans la plupart des cas suffire à répondre aux demandes des citoyen·ne·s. Aujourd'hui, ce travail nécessite de se former, de se spécialiser, d'intégrer et d'appliquer des réglementations très techniques et exigeantes. Le cadre et les normes directrices évoluent ; les restrictions, les garde-fous, les outils de contrôle sont plus accrus et davantage ciblés.

Actuellement, pour être efficace, plusieurs critères sont simultanément rencontrés : le service au citoyen, en plus de répondre à des critères de justesse, de précision et de performance, vise à maintenir un équilibre entre des procédures qui doivent rester accessibles aux citoyen·ne·s et un cadre normatif qui ne cesse de gagner en complexité. Il s'agit en quelque sorte de la gestion d'une double contrainte : faciliter la vie du citoyen·ne avec des règlementations rigoureuses.

Double nature de cette complexité :

1. un cadre légal relativement limpide mais amené à traiter, de plus en plus souvent, de cas particuliers dans la pratique ;
2. une complexité générée par le dispositif légal qui encadre une procédure.

A cet effet, la majorité du personnel administratif intervient dans le cadre d'une rotation front-office / back-office et permet ainsi le suivi d'une moyenne de 1.200 interpellations par jour ouvrable (environ 1.000 tickets sont distribués chaque jour à la Maison des Citoyen·ne·s + une moyenne de 165 rendez-vous sont organisés le samedi matin).

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Le service s'adresse principalement à l'ensemble de la population namuroise qui a l'obligation de se présenter à intervalles réguliers afin de répondre aux différentes obligations administratives. Ce qui représente une fréquentation de plusieurs centaines de personnes par jour. Le service s'adresse, également, à des citoyen·ne·s non namuroises lors de naissances, de décès ou de funérailles sur le territoire namurois.

Le service est accessible sans interruption du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00 et le samedi uniquement sur rendez-vous de 8h30 à 11h30.

Chiffre de la population au 1er janvier 2021 : 111.490 personnes.

En 2021, ce sont +/- 99.338 actes et documents divers qui ont été délivrés aux différents guichets du service et 28.443 actes et documents via par délivrances dématérialisés dont 23.313 via la plateforme e-guichet. Cette délivrance en ligne connait une augmentation de 164 % par rapport à l'année 2020. Le nombre de comptes utilisateurs connait, également, une augmentation importante de 140%. Cela s'explique par la dynamique de dématérialisation de certains documents entamée depuis plusieurs années et à la situation due à la crise sanitaire Covid.

3.1.1. Dossiers d'inscriptions et de radiations

- inscriptions venant d'une autre commune (dossiers) 4210
- inscriptions d'office (personnes) 5
- radiations d'office (personnes) 525
  - belges 378
  - étrangers 147
- radiations pour une autre commune (dossiers) 3194
- radiations pour l'étranger (dossiers) 216
- refus d'inscription – entrées (dossiers) 201
- mutations intérieures de Belges et d'étrangers (dossiers) 4845
- refus d'inscription mutation intérieure de Belges et d'étrangers (dossiers) 137
- mutations intérieures d'office (personnes) 34
  - belges 30
  - étrangers 4
- dossiers ouverts au Ministère de l'Intérieur 7
- annulations de radiation d'office (personne) 12
  - belges 10
  - étrangers 2
- annulations de mutation d'office 0
- modifications d'office de composition de ménage (nombre de ménage) 0
- gels d'inscription Collège 2

3.1.2. Enregistrement des actes d'état civil au Registre national

- décès extérieurs 120
- décès à Namur
  - namurois, namuroises 1260
  - hors Namur 935
- mariages extérieurs 36
- mariages à Namur 354
- actes divers 85
- nationalités (dossiers) 217
  - acquisition ou attribution 212
  - naturalisation 5
- naissances extérieures 48
- naissances à Namur 3811
  - namurois, Namuroises 1307
  - hors Namur 2503

3.1.3. Cartes d'identité

- cartes électroniques délivrées 13497
  - eID 6313
  - Titres de séjour 3799
- cartes électroniques demandées lors de visites à domicile / en institution 116
- annexes 33 14
- déclarations de perte ou de vol 2781
  - Adultes 2668
  - Enfants 113
- cartes électroniques enfants moins de 12 ans 3385
  - courriers envoyés aux parents séparés dans le cadre d'une commande d'une Kids-ID 591
  - courriers envoyés aux parents pour prévenir de la péremption d'une Kids-ID 627

- commandes de codes Pin/Puk 4292
- commandes de clés numériques 103

- Demandes d'analyses 54
- Courriers aux citoyens et citoyennes : 1099
  - Rappel pour remise en ordre (suite carte annulée pour perte / vol) 622
  - Rappels concernant les cartes périmées (adultes) 368
  - Rappels concernant les cartes non délivrées 109

3.1.4. Dons d'organes

- expressions volontaires (Attention, changement du mode d'enregistrement au 1er juillet 2020) 81
- oppositions 14

3.1.5. Enregistrement du mode de sépulture

- demandes 75

3.1.6. Passeports

- demandes 3340

3.1.7. Appui transversal

- demandes hors e-Guichet (courrier, fax, email) 5130
  - documents payants 1959
    - Documents "Etat Civil" 337
    - Changement d'adresse 1552
    - Cartes d'identités 39
    - Commandes de codes Pin/Puk 13
    - Forfaits généalogie 18
  - documents gratuits 3171
- demandes par e-Guichet 23313
  - documents "Etat Civil" 3099

- Documents "Population" 3662
- Changements d'adresse 1829
- Casiers Judicaires 3663
- Duplicatas de livret de Mariage 18

- Redirection vers "Mondossier.rrn.fgov.be" 10004
  - Certificats de Cohabitation Légale 354
  - Certificats de vie 338
  - Compositions de ménage 10087
  - Certificats de Résidence 2170
  - Certificats de Résidence & historique 634
- Documents à timbrer 4546
- Demandes d'e-Légalisation 166
- Suivi des eID relevant du CPAS 8
- Enrôlement des changements d'adresse non payés 292
- Mandatés 28
- Mouvements comptables 2787
- Tableaux des remboursements 182
- Tri du courrier 11808

3.1.8. Elections, dossiers de non électeurs

- déchéances parentales, interdits, séquestrés 8
- personnes sous administration provisoire 487
- personnes représentées (administrateur provisoire) 429
- déchéances électorales 35
- personnes sous tutelle dative 32
- certificats de milice pour pension 53

3.1.9. Cohabitations légales

- dossiers ouverts 106
- avis Office des Etrangers 20
- vérification de résidence 23
- cohabitation légales enregistrées 345
- sursis à enregistrement de cohabitation légale 6
- refus d'enregistrement de cohabitation légale 6
- refus d'enregistrement transmis sur demande au tribunal 1
- refus d'enregistrement confirmé par jugement 1
- cessations de cohabitation légale enregistrées 113

3.1.10. Voiries

Codes – rues qui ont été créées et introduites au fichier national, suite à la dénomination de nouvelles voies publiques, ainsi que les modifications de dénominations existantes 3

3.1.11. Communications de données

- dossiers adresse non communicable avec suite favorable 4

3.1.12.Registre national

- annulations de dossiers au Registre national 5

3.1.13.Etrangers

- enregistrements d'actes d'Etat civil 450
- inscriptions venant de l'étranger (personnes) hors demandeurs d'asile Schengen 971
- inscriptions venant d'une autre commune (personnes) hors demandeurs d'asile 584
- inscriptions demandeurs d'asile au centre de la Croix-Rouge :
  - de Belgrade 152
  - de Jambes 514
- radiations pour l'étranger (personnes) 638
- radiations pour une autre commune 883
- bulletins de renseignements et bulletins registre d'attente 1200
- déclarations de perte de carte d'identité 332
- demandes d'autorisation d'établissement (annexe 16) 115
- demande de séjour permanent (annexe 22) 232
- attestations d'immatriculation orange 719
- prolongations attestations d'immatriculation 1865
- délivrances annexe 8 depuis mai 2021 8Ter :352 178
- annexe 8 bis depuis mai 2021 8 quater : 81 200
- délivrance annexe 35 49
- prolongation annexe 35 298
- délivrance annexe 33 294
- délivrance carte enfant -12 ans 532
- attestation annexe 15 1467
- délivrances annexe 49 (attestation délivrée dans le cadre du permis unique) 62
- délivrance annexe 50 (attestation de dépôt) 0
- délivrance annexe 19 528
- délivrance annexe 19 ter 183
- délivrance annexe 15 bis 21
- délivrance annexe 15 ter 7
- délivrance annexe 15 quater 1
- délivrance annexe 41 bis 19
- déclarations d'arrivée 154
- déclarations de présence 54
- certificats d'hébergement 10
- demandes de régularisation 9 bis 74
- délivrance accusé de réception 9bis 110
- délivrance de non prise en considération d'une demande 9bis 0
- dossiers 9 ter (raisons médicales) 31
- demandes 25/2 7
- dossiers logement décent (vérifications RN) 6
- attestations de départ modèles 8Bis 202
- dossiers SEFOR 43
- attestations de retrait (annexe 37) 94

- ordres de reconduire 0
- demandes d'enquête de cohabitation/installation 605
- nombre de courriers ou courriels reçus en provenance de l'Office des Etrangers 1320
- nombre de courriers ou courriels reçus hors Office des Etrangers 2100
- engagements de prise en charge transmis à l'Office des Etrangers 65
- demandes de numéro national bis 33
- décisions de refus de séjour de + de 3 mois avec ou sans ordre de quitter le territoire (annexe 20) 237
- notifications de refus de séjour de + de 3 mois avec ou sans ordre de quitter le territoire (annexe 20) prises par l'AC / OE 289
- notifications ordre de quitter le territoire (annexe 13, 14ter, 15 quater 14, 44, 33bis) 12
- demandes d'enquêtes de résidence 2858
- DAPA 54
- invitations (étudiants) 200
- décision d'irrecevabilité (annexe 29) 62

3.1.14. Permis de conduire

- permis originaux et renouvellement 3794
- permis de conduire provisoire (mod.18, mod. 36, mod3) 1836
- permis internationaux 143
- déchéances droit de conduire 613
- dossiers d'échange de permis de conduire étrangers 186
- traitement des fiches permis de Conduire des nouveaux inscrits à Namur 4212
- traitement de fiches permis de conduire des citoyennes et citoyens rayés pour l'étranger 216
- transmission des fiches permis de conduire vers autres communes suite à une changement d'adresse 3558
- classement des dossiers permis de conduire des personnes décédées 1946
- nombre de permis de conduire transmis au SPF Mobilité pour authentification 188
  - soit Européen authentifiés par SPF Mobilité : 41
  - soit Hors Europe authentifiés par les services de police OCRF : 147
- demandes au SPF Mobilité d'identifiant pour étudiants étrangers 12
- attestations réalisées 233
- destinées aux assureurs et prouvant la détention d'un permis de conduire provisoire 52
- destinées aux auto-écoles et prouvent la durée de stage 89
- destinées à un pays tiers de l'UE prouvant que son ressortissant a passé son permis de conduire en Belgique 92
- traitement des divers mails et courriers 1679

3.2. Etat civil

3.2.1. Naissances

- actes de naissance : 3811
- Actes concernent une naissance dont au moins 1 des parents résidait sur Namur au moment de la naissance 1125
- Actes concernent une naissance de parents résidants en dehors de Namur 2159

- encodage des vaccinations 2200
- créations et envois de listes au Ministère de la santé (parents ne répondant pas à nos rappels) 330
- envois de Rappels aux parents 926
- appels de communes afin d'avoir de l'aide ou renseignements 630

3.2.2. Décès

- actes de décès dressés 1.946
  - concernant des citoyennes et citoyens namurois 1.092
  - concernant des citoyennes et citoyens non-namurois 851
  - concernant des citoyennes et citoyens namurois décédés à l'étranger 3
- décès survenus durant l'année 1.943
  - concernant des citoyennes et citoyens namurois 1.092
  - concernant des citoyennes et citoyens non-namurois 851
  - concernant des enfants présentés sans vie 26
- non oppositions à inhumation 163
- décès survenus à Namur gérés sous indigence ou pour cause de salubrité publique 42
  - concernant des citoyennes et citoyens namurois 36
  - concernant des citoyennes et citoyens non-namurois 6
- déclarations d'humusation" 4
- vérifications de causes de décès réalisées sur le territoire communal, avant crémation, par médecins vérificateurs assermentés namurois 567
  - concernant des décès survenus à Namur 513
  - concernant des décès survenus hors Namur 54
- dons de corps à la Science à l'Université de Namur 104
- funérailles de corps donnés à la Science 87
  - via l'Université de Namur 85
  - via les familles 2

3.2.3. Mariages

- dossiers de mariages ouverts 370
- avis Office des Etrangers 15
- vérification de résidence 20
- déclarations de mariage 354
- actes de mariages dressés 369
- sursis à mariage 2
- refus à mariage 1

3.2.4. Divorces

- divorces transcrits 219
- par consentement mutuel 77
- pour cause de désunion irrémédiable 142

3.2.5. Nationalités

- dossiers de nationalité ouverts 530

- documents reçus et analysés 4691
- courriers envoyés 851
- déclarations reçues 233
- demandes de nationalité envoyées chez le Procureur du Roi 225
- avis négatifs du Procureur du Roi 15
- avis négatifs transmis sur demande au tribunal 5
- intégration d'actes de nationalité 203
  - attribution de la nationalité belge (art. 8) 8
  - attribution de la nationalité belge (art. 11 bis) 6
  - acquisition de la nationalité belge (art. 12bis) 189

3.2.6. Actes supplémentaires

- actes supplémentaires 561
- déclaration de reconnaissance finalisée 955
- reconnaissances prénatales 448
- reconnaissances postnatales 86
- reconnaissances immédiates 421
- dossiers ayant connus un sursis 27
- déclarations de reconnaissance non finalisé 75
  - par choix des citoyennes et citoyens 67
  - suite à un refus 8
- courriers envoyés au Procureur pour avis dans le cadre des reconnaissances 20
- courriers envoyés à l'Office des Etrangers dans le cadre des reconnaissances 53
- annulations d'un acte de reconnaissance 3
- annulation d'un acte de reconnaissance avec établissement de filiation 0
- annulation d'un acte de mariage 0
- annulations d'un acte de nationalité 6
- attributions du nom patronymique 3
- déclarations choix de nom 83
- déclarations choix de loi applicable 151
- adoptions simples 5
- adoptions plénières 4
- contestations de paternité 2
- établissements d'une filiation paternelle 7
- changements de sexe 4
- dispositif d'un jugement tenant lieu d'acte de naissance 1
- actes de changement de prénom 44
- contestations de paternité et établissement de filiation 4

3.2.7. BAEC

- corrections ou migrations d'actes : 4781
  - de naissance 4361
  - de mariage 360
  - de décès 60

- encodages, corrections ou migrations d'actes : 336
  - de divorce 271
  - d'adoption ou de reconnaissance 30

3.2.8. Sépultures

- nombre de points présentés au Collège communal 188
- demandes d'octroi de nouvelles concessions de sépultures 269
  - dont cellules en columbarium 78
  - Andoy 2
    - dont cellules en columbarium 1
  - Beez 4
    - dont cellules en columbarium 1
  - Belgrade Village 21
    - dont cellules en columbarium 9
  - Boninne 4
    - dont cellules en columbarium 1
  - Bouge 10
    - dont cellules en columbarium 4
  - Bricgniot 8
    - dont cellules en columbarium 4
  - Champion 5
    - dont cellules en columbarium 2
  - Cognelée 0
    - dont cellules en columbarium 0
  - Daussoulx 1
    - dont cellules en columbarium 0
  - Dave 4
    - dont cellules en columbarium 3
  - Erpent 3
    - dont cellules en columbarium 1
  - Flawinne Ancien 0
    - dont cellules en columbarium 0
  - Flawinne Nouveau 11
    - dont cellules en columbarium 6
  - Jambes 48
    - dont cellules en columbarium 20
  - La Plante 4
    - dont cellules en columbarium 0
  - Lives-sur-Meuse 0
    - dont cellules en columbarium 0
  - Loyers 2
    - dont cellules en columbarium 1
  - Malonne 8
    - dont cellules en columbarium 4
  - Marche-les-Dames 2
    - dont cellules en columbarium 0

- Namur 85
  - dont cellules en columbarium 9
- Naninne 4
  - dont cellules en columbarium 0
- Saint-Marc 3
  - dont cellules en columbarium 1
- Suarlée 1
  - dont cellules en columbarium 0
- Temploux 6
  - dont cellules en columbarium 1
- Vedrin Centre 14
  - dont cellules en columbarium 4
- Vedrin Comognes 7
  - dont cellules en columbarium 3
- Wartet 0
  - dont cellules en columbarium 0
- Wépion 11
  - dont cellules en columbarium 3
- Wierde 0
  - dont cellules en columbarium 0

· octrois de concessions de sépulture, demandées dans l'année ou avant 274
· demandes de renouvellement de concession de sépulture introduites dans l'année 422
· octrois de renouvellement de concession de sépulture, demandés dans l'année ou avant 399
  - maintiens gratuits de concessions anciennement perpétuelles 180
  - prorogations payantes de concessions temporaires 219
· dossiers d'expiration annuelle de concessions temporaires préparés 471
· dossiers d'expiration de concessions perpétuelles préparés 861
  - anciennes concessions perpétuelles jamais renouvelées depuis 1971 619
  - anciennes concessions perpétuelles arrivant à échéance 242
· reprises de droits de concession de sépulture pour défaut d'entretien 184
· dossiers d'enlèvement de sépultures non concédées préparés (Toussaint 2021/2022) 454
· modifications de contrat de concession de sépulture 19
· exhumations de confort demandées par des familles 24
· demandes de plaquettes commémoratives pour aires de dispersion de cendres 97
· autorisations de travaux sur sépultures délivrées 330
· courriers envoyés aux familles 1899
  - accusés de réception de demande de concessions de sépultures 266
  - notifications diverses 748
  - arrêtés d'exhumation dressés 31
  - courriers (expiration de concession, enlèvement de sépultures non concédées, défaut de placement de monument sur concession) 854

3.2.9. Noces d'or

· noces d'or 82
  - publiques 80
  - privées 2

- noces de diamants 18
  - publiques 16
  - privées 2
- noces de brillant/palissandre 10
  - publiques 10
  - privées 0
- noces de platine 1
  - publiques 1
  - privées 0
- nombre de cérémonies publiques 15
- centenaires 15

3.2.10. Appui Juridique

- dossiers reçus 3100
- dossiers traités 2680
  - nombre de documents validés 1053
  - nombre de documents partiellement validés 235
  - nombre de documents refusés 1219
  - nombre de documents non statués 173
- actes intégrés à la BAEC 227
- mails d'avocats et notaires transmis pour analyse par l'AT - à. P. d. 19/03 326
- courriers/fax/mails imprimés de l'AT pour analyse - à. P. d. 19/03 69

COHESION SOCIALE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 134 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service de Cohésion sociale a pour objectif d'améliorer la qualité de vie et l'insertion de populations socialement défavorisées, afin de faire de Namur "une Ville à vivre". Les objectifs stratégiques des plans régionaux et fédéraux sont respectivement le développement de la cohésion sociale et de la sécurité urbaine.

Ce travail, mené en concertation avec le secteur associatif et la mise en réseau des différents acteurs sociaux, se réalise à deux niveaux : l'aide individuelle et la mise sur pied de projets d'innovation sociale.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Appui

3.1.1. Administration et finances

L'équipe administration et finances est chargée de l'ensemble du suivi administratif et financier des projets (subsidiés ou non). Elle s'occupe également de la gestion administrative du personnel du service mis à disposition auprès des asbl Sésame, Phénix, Espace Communautaire du Petit-Ry, Red, LST, Coquelicot, le Cinex, le Relais Social Urbain Namurois, etc.

Le service de Cohésion sociale organise un accueil spécifique à la Maison des Citoyens visant le décodage et l'orientation de la demande de l'usager ou de l'usagère vers les services adéquats. En 2021, 3.740 personnes se sont présentées à l'accueil et l'équipe a géré 1.949 appels téléphoniques.

3.1.2. Le Plan de Cohésion Sociale - PCS

Le service de Cohésion sociale met en œuvre le PCS financé par la Wallonie, en partenariat avec un réseau d'acteurs sociaux locaux, pour réduire la précarité et les inégalités en favorisant l'accès effectif de la population aux droits fondamentaux et pour contribuer à la construction d'une société solidaire et coresponsable pour le bien-être de toutes et tous.

Ainsi, 22 actions sont menées quotidiennement ou sont en projet. Ces dernières sont portées par le service de Cohésion sociale et/ou par des asbl partenaires (6) sur 6 années de programmation. Elles concernent les droits fondamentaux suivants :

- le droit au travail, à la formation, à l'apprentissage, à l'insertion sociale
- le droit au logement, à l'énergie, à l'eau, à un environnement sain et à un cadre de vie adapté
- le droit à la santé
- le droit à l'épanouissement culturel, social et familial
- le droit à la participation citoyenne et démocratique, aux technologies de l'information et de la communication

3.1.3. Le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention - PSSP

Le service met également en œuvre le PSSP financé par le SPF Intérieur. Il vise à développer des politiques de prévention, réduire les faits criminels et/ou le sentiment d'insécurité et à assurer les investissements en vue de sécuriser l'espace public.

Les phénomènes développés localement dans le plan sont motivés par le diagnostic local de sécurité (DLS). Ce dernier permet d'avoir une photographie concernant la sécurité et du sentiment de sécurité à un moment donné sur le territoire namurois en tenant compte de données objectives et subjectives (une actualisation de ce DLS est actuellement en cours de réalisation en vue un nouveau plan d'actions).

Ainsi, le PSSP se décline au travers de 12 phénomènes (nuisances publiques liées à la drogue, nuisances sociales, violences juvéniles, violences intrafamiliales, violences entre partenaires, sanctions administratives communales, violences en milieu scolaire, vols de et dans les véhicules, etc.) avec 3 asbl partenaires (Phénix, Sésame, Jambes social et culturel).

3.1.4. Chargée de projets transversaux

La chargée de projets transversaux s'occupe principalement de coordonner deux plateformes dépendant du service de Cohésion sociale :

- Namur'Elles

  Namur'Elles est une plateforme rassemblant 26 associations et services qui œuvrent pour l'égalité femmes-hommes et pour l'égalité de genre.

  des réunions sont programmées chaque mois pour :

  - faire progresser l'égalité de genre au sein des politiques namuroises via le plan Mix'Cité
  - mettre en place des actions de prévention (exemple : formation à l'égalité des genres pour les instituteurs et institutrices de l'enseignement communal)
  - préparer des actions symboliques pour commémorer la Journée Internationale de Lutte pour les Droits des Femmes. En 2021, une exposition de l'illustratrice Emma, s'intitulant "Il suffira d'une crise" a été organisée dans le patio de l'Hôtel de Ville.

- Plateforme Namuroise du Social (PNS)

  La PNS rassemble différentes associations et institutions sociales luttant contre l'exclusion sociale dans divers domaines.

  Elle se compose de plusieurs sous-groupes de travail (GT) ainsi que d'un Comité de pilotage (COPIL) chargé de définir les lignes directrices des travaux et réflexions à mener par la PNS.

  Au vu des conditions sanitaires, 7 réunions du COPIL se sont tenues en 2021.

  Les groupes de travails issus du COPIL se sont réunis en 2021 :

  - Le GT "Plénière" en vue de l'organisation de la rencontre du 26 novembre 2021
  - Le GT "Communication" en vue de la création d'un logo de la PNS
  - Le GT "Annuaire" en vue de la mise à jour du répertoire Internet de la PNS
  - Le GT "Logement" en vue de l'édition du "Guide du propriétaire" sorti en avril 2021
  - Le GT "Bibliothèque"

  Parallèlement à la coordination de ces plateformes, la chargée de projets a suivi une supervision sur le thème de l'accompagnement à la parentalité avec les travailleuses et travailleurs des Maisons de Quartier en vue d'accompagner ces derniers dans un projet en ce sens pour les habitantes et habitants des quartiers à haute densité de population.

3.1.5. Chargé de missions

Le chargé de mission du service de Cohésion sociale a assuré

1. l'appui à la gestion administrative des ressources humaines
2. l'appui à la rédaction des marchés publics
3. l'appui à la rédaction de conventions
4. l'appui à la gestion de projets transversaux
5. l'appui à la gestion du contenu du site Internet du service

3.1.6. Dispositifs spécifiques COVID 19 et inondations mis en place par le service, voire dispositifs renforcés

Outre, ses missions prioritaires et les différents nouvelles missions spéciales COVID19 dédiées au service de Cohésion sociale, le service a continué à réaliser certaines missions habituelles, principalement la cellule Appui transversale au service comme :

- la préparation des dossiers justificatifs financiers des différentes subventions
- la réalisation des rapports d'évaluation et pédagogiques y liés
- la continuité de la gestion de stocks spécifiques liés à la crise COVID19
- la continuité de la gestion des dossiers transversaux liés au service, etc.
- la mise à disposition de l'Abri de nuit, boulevard du Nord, 22 pour créer un lieu de confinement pour les personnes précarisées au RSUN/CPAS pour la période du 1er décembre 2021 au 31 mars 2022
- le Chauffoir mis en place en 2020, s'est poursuivi en janvier et février 2021, avec l'accueil de 132 personnes différentes en janvier et 157 personnes différentes en février

Gestion d'urgence/de crise dans le cadre des inondations survenues en juillet 2021 avec :

- mise à disposition de personnel (entre 10 et 20 personnes différentes) durant toute cette période pour aller à la rencontre de la population aux endroits ciblés par les inondations (Namur quartier derrière la gare, Vedrin, Daussoulx, Malonne, Saint-Servais) : contacts/entretiens/orientations dans le cadre des démarches à réaliser vers les services adéquats.

Pour le service, il s'agit à la fois :

1. de personnel habituellement chargé d'autres missions qui les ont mises de côté pour venir en soutien également
2. de l'équipe du DUS, TSP et de l'équipe Ecout'Pouce, GDP, GPS

Le volume de travail engendré par les inondations du 15, 24, 25 juillet 2021 fut très important avec des demandes assez diversifiées, à savoir :

- une présence sur place pour dresser l'état des lieux de la situation
- la prise en charge de certaines personnes : soit pour le transport vers l'hôtel (22 personnes), soit pour la recherche de solutions dans la famille, chez des amis
- la tenue d'une liste de bénévoles qui ont proposé leur soutien notamment pour l'hébergement des personnes sinistrées et le suivi de ces prises en charge

- prise de conscience avec les citoyennes et citoyens de l'ampleur des dégâts suite aux coulées de boue : plus de chauffage ni d'électricité, caves inondées, meubles irrécupérables, etc.
- présence auprès d'un maximum de personnes de ces rues afin de gérer les demandes, besoins de tous genres : groupe électrogène, lits de camp, vidange de cave, nourriture, douche, encadrement des enfants, etc.)
- répondre au maximum de demandes d'informations sur ce qu'il y a à faire ce jour mais aussi les suivants (existence d'assurances, prise de photos, arrivée de containers, etc.)
- soutien psychologique de la population
- informations sur les rues touchées par les évacuations
- information concernant la procédure pour l'obtention de sacs de sable, de bouteilles d'eau potable
- prise en charge d'hébergements : mise à l'hôtel pour certains avec transport et accompagnement, etc.
- réunions hebdomadaires de débriefing avec la coordination du PIPS, le personnel intervenant avec mise à jour/actualisation/échanges sur les situations individuelles
- création de documents à distribuer comprenant toutes les informations utiles à la population
- mise en place en collaboration avec la Province d'une permanence à l'Hôtel de Ville pour aider la population dans les démarches à effectuer dans le cadre du suivi par les assurances et envers le fonds des calamités (avec plus de 50 heures passées avec les personnes pour introduire leur demande de réparation, en sus d'une formation à suivre)

3.2. Cellule solidarité

3.2.1. Coordination

La fonction de coordination de la cellule Solidarité s'exerce au travers de divers aspects dont le management d'équipes, de projets, la collaboration avec plusieurs groupes de travail de la Ville ou avec le réseau. Il s'agit de la gestion de 9 équipes / axes : l'Abri de Nuit, l'Ecout'Pouce, les travailleurs sociaux de proximité, D'Pause, le dispositif d'urgence sociale, capsule, l'équipe soutien technique ainsi que la gestion concernant le personnel mis à disposition au sein de l'asbl Lutte Solidarité Travail et auprès du projet Housing First mené par le Relais Social Urbain Namurois. Avec l'appui d'un secrétariat et d'un adjoint (depuis mi-août 2021).

Au total, nous pouvons compter 53 agentes et agents travaillant au sein de la cellule Solidarité.

3.2.2. Equipe Ecout'Pouce

Cette équipe permet de garantir un meilleur accès aux droits fondamentaux à la population namuroise et de pouvoir répondre aux difficultés d'ordre social rencontrées.

Missions principales

- Accueillir, informer et accompagner toute personne en recherche de solutions au(x) problème(s) qui se pose(nt) à elle et si besoin est, l'orienter vers des services plus spécialisés
- Apporter une aide personnalisée en tenant compte de la situation dans sa globalité
- Rechercher avec l'accord et la collaboration de la personne les solutions ou pistes de solution les plus adéquates à ses besoins

- Accompagner la personne dans ses démarches en veillant à ce qu'elle soit actrice de son changement et donc à enclencher un processus d'autonomisation
- Accueillir les candidatures et assurer l'accompagnement social des personnes en logement d'urgence, de transit et d'insertion
- Prendre en charge les situations orientées par le service communal du Logement

Volume de travail

- 516 personnes différentes ont été reçues, totalisant 1.797 interventions

Permanences, appels tél., courriers et mails	1.670	93 %
Visites à domicile et rendez-vous	127	7 %

3.2.3. Les travailleurs sociaux de proximité – TSP

Les travailleurs sociaux de proximité - TSP

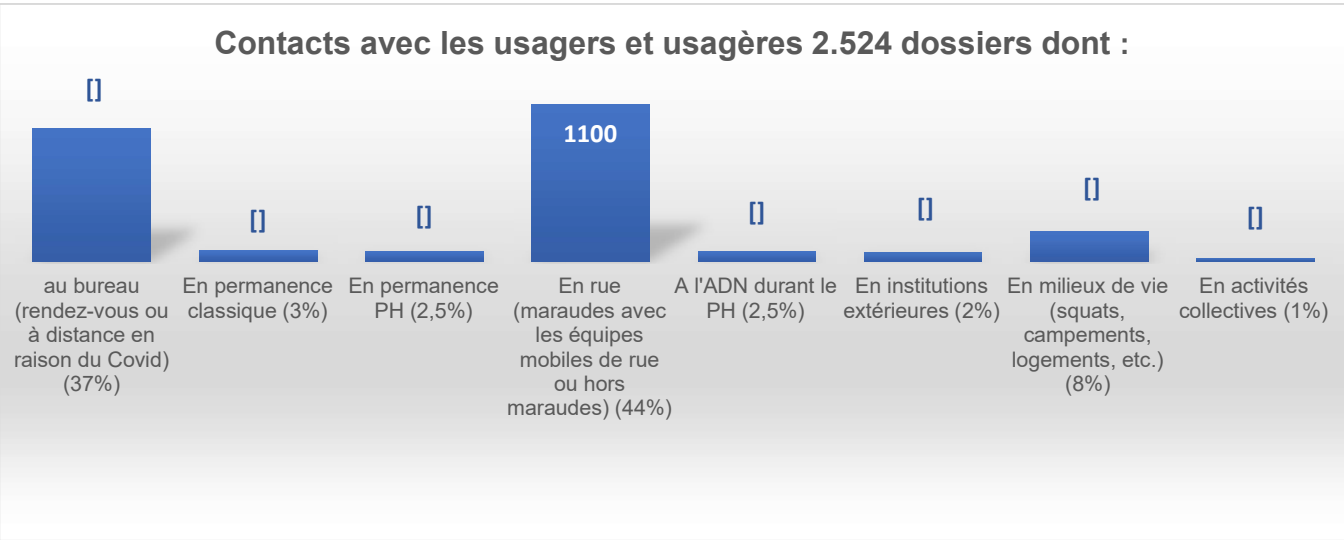
L'équipe propose un soutien aux personnes sans logement au 1er contact : celles qui fréquentent l'abri de nuit, hébergées chez des tiers, "en rue", en institution ou encore vivant dans des lieux qui ne sont pas destinés à de l'habitat (caravane, squat, campement de fortune, entrée d'immeuble, etc.).

Missions principales

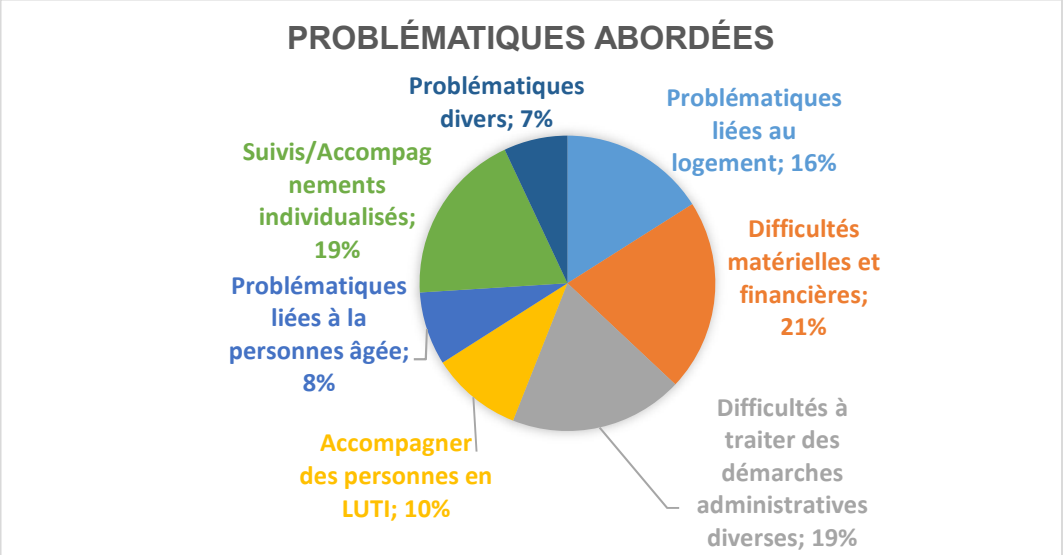
- l'aide sociale ponctuelle lors des permanences organisées à l'Hôtel de Ville
- l'accompagnement individuel lors des rendez-vous à l'Hôtel de ville et des accompagnements extérieurs
- le travail de rue
- les présences à l'abri de nuit durant le plan hiver
- les visites sur les milieux de vie des personnes
- l'organisation d'activités collectives

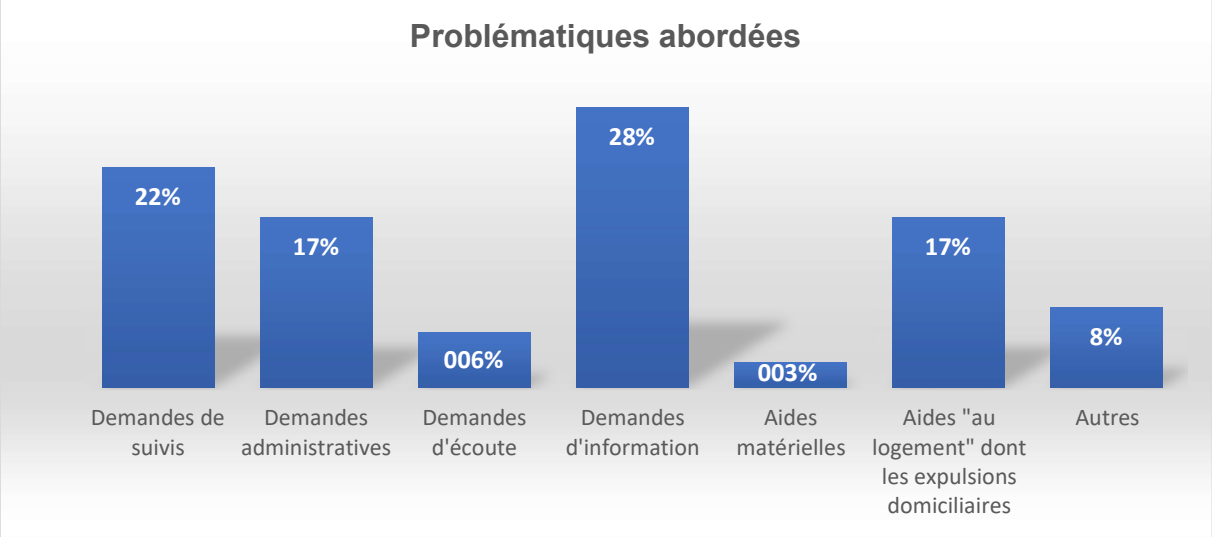
Volume de travail

- nombre total de dossiers traités sur l'année : 469 dont 234 nouveaux
- nombre total de contacts avec les usagers et usagères : 2.524 se répartissant comme suit :



Les problématiques abordées sont :





Réponses concrètes à la problématique de "sans abrisme"

Le tableau ci-dessous reprend les solutions trouvées en matière de logement à la suite de l'intervention directe des travailleurs sociaux de proximité :

	27
Logement d'urgence, de transit, d'insertion	4
Logement privé	7
Hospitalisation /entrée en institution	3
Maison d'accueil	12
Logement Housing First	3
Structure d'accueil bas seuil	3
Logement Régie Foncière Ville de Namur	2
Maison de repos	3

Pension de famille	1
AIS	4
Capteur Logement	3
Total des entrées en logement /institutions	**72**

- la crise sanitaire liée au Covid 19 a demandé une adaptation de l'équipe afin de faire face aux difficultés vécues par notre public fort fragilisé et de répondre aux besoins observés sur le terrain
- l'axe de travail qui a été privilégié a été d'accentuer les présences en rue et d'étendre les zones couvertes par le passage de nos équipes afin de rentrer encore davantage en contact avec les personnes qui dorment en rue, à l'abri de nuit, en tente ou en squats principalement

En 2021, ce sont 104 maraudes qui ont été réalisées et plus de 929 démarches à distance ou par téléphone et rendez-vous. Cela représente 2.029 contacts.

Des maraudes spécifiques ont permis de réaliser 207 visites dans des milieux de vie squattés par notre public ou fréquentés régulièrement.

L'équipe a soutenu d'autres missions ou d'autres collègues :

- aide et/ou remplacement pour certaines interventions du Dispositif d'Urgence Sociale
- renfort à l'accueil de jour "Le chauffoir" mis en place pour rencontrer les besoins du public sans-abri durant la crise sanitaire

Projet Housing First Namur

Le dispositif Housing First propose à des personnes ayant un long parcours de vie en rue (> 2ans) avec des problématiques d'assuétude et/ou de santé mentale un logement comme outil vers le rétablissement. Ce logement est associé à un accompagnement pluridisciplinaire et intensif.

La méthodologie du Housing First réside dans le fait que le logement est la première étape à la sortie de la rue et non une fin en soi.

En 2021, l'équipe a fait 7 nouvelles inclusions avec mise en logement et 3 relogements de personnes déjà au sein de notre dispositif.

Pour l'ensemble de l'équipe composée de 6 ETP (dont 2.5 ETP mis à disposition par la Ville), ce sont au total 1.110 visites à domicile ou en dehors ou accompagnements physiques et 1.630 démarches administratives réalisés.

3.2.4. Dispositif d'urgence sociale 24h/24 (DUS)

Le dispositif d'urgence sociale de Namur assure une permanence téléphonique via le n° gratuit 0800/124.20 à toute heure du jour et de la nuit et ce 365 jours/an.

L'équipe est composée de travailleurs sociaux (6 équivalents temps-plein + 1 équivalent temps-plein durant la période du "Plan Hiver", du 1er novembre au 31 mars.

Le public cible du DUS correspond à tout citoyen et citoyenne en détresse, en situation de crise sociale ou d'urgence sociale et tout professionnel confronté à cette situation et qui se trouve sur le territoire communal.

Missions principales

- la prise en charge de l'urgence sociale
- la gestion de crise sociale le temps de la crise

Typologie des usagers

Le profil le plus fréquemment rencontré est un homme (61 %), de nationalité inconnue (49 %), namurois (72 %), âgé entre 35 et 44 ans (38 %), isolé (55 %). La majorité sont sans logement (34 %) dont 19 % fréquentent l'abri de nuit. Au niveau des revenus, la majorité est soit sans revenu (10 %) soit bénéficiaire du revenu d'intégration (11 %)

Les 3/4 (74 %) des appels reçus en 2021 proviennent de personnes inconnues auparavant

Les problématiques abordées sont :

De manière générale, les demandes adressées au DUS correspondent pour 44 % à des demandes d'écoute (qui relatent un mal-être psychologique), 12 % liées à l'hébergement, 8 % d'ordre administratif, 8 % liées à l'alimentaire, 5 % liées à la santé, 3 % liées au logement, 3 % d'aide matérielles, 3 % liées à une demande de transport.

Durant la crise sanitaire, le DUS a :

- été présent lors de testing Covid organisés à l'abri de nuit
- travaillé avec ses collègues infirmiers et aide soignantes engagés pour mener un travail de détection auprès du public de l'abri de nuit avant son ouverture

3.2.5. Abri de nuit - AdN

Missions principales

L'abri de nuit est destiné aux personnes majeures qui ont momentanément besoin d'un accueil et d'un hébergement d'urgence. Il est en partie subventionné par la Wallonie.

Une équipe d'intervenant sociaux y est présente pour accueillir, écouter et orienter les personnes vers les services susceptibles de répondre à leurs attentes.

Il est accessible gratuitement 7jours/7 y compris les jours fériés entre 21h00 et 21h30 (nuitée jusqu'à 7h30) avec une durée maximale d'hébergement de 50 nuits du 1er avril au 31 octobre.

Pendant le plan hiver, la capacité d'accueil est de 63 lits, le plan hiver s'étend du 1er novembre au 31 mars.

Les personnes en situation irrégulière sont accueillies durant le plan hiver et une seule nuit hors période hivernale.

Equipements

- 33 lits dont 1 est exclusivement réservé et adapté aux personnes à mobilité réduite, les lits sont répartis en 9 chambre individuelle et 22 en dortoir
- douches- lavabos - WC
- niches pour l'accueil des chiens

Volume de travail



3.2.6. Equipe soutien technique - EST

Cette équipe composée de 5 ouvriers polyvalents apporte un soutien technique et de manutention au service de la population la plus défavorisée.

Missions principales

- assurer la prise en charge des expulsions domiciliaires. Assister lors des reprises, effectuer le suivi administratif et financier. Effectuer le triage des effets à la fin de la garde des 6 mois + évacuation
- effectuer les livraisons de mobiliers et autres que les familles précarisées ont acheté au magasin "Ravik Boutik"
- gérer la réception, la restitution et le triage des objets trouvés de la Police
- gérer la réception, le suivi administratif et financier de la consigne sociale qui offre aux personnes sans-abri la possibilité de déposer leurs effets pour une durée limitée dans le temps
- effectuer le triage et suivis administratif quand la consigne n'est plus en ordre
- gérer la gestion du linge entrant et sortant + facturation, les consommables quotidiens et les petites réparations et interventions pour le bon fonctionnement de l'abri de nuit et de l'abri supplétif en période de Plan Hiver
- gérer les transports occasionnels (TMO) de matériel pour les manifestations organisées par le service et autres
- aider au montage et au démontage pour différentes manifestations organisées par le service
- gérer en collaboration avec la Régie foncière le pool LUTI de logements de transit, urgence et insertion, assister les entrées/sorties états de lieux
- effectuer les interventions rapides et les travaux de remise en état
- gérer le stock, l'approvisionnement, livraisons et distributions du matériel pour les Plans Hiver et grandes chaleurs
- durant la crise sanitaire, l'équipe a été sollicitée à de nombreuses reprises pour les trois déménagements de l'abri de nuit, pour l'aménagement et les deux déménagements de l'Espace Repos de Jour sur le site de l'école des métiers et des arts de la Province et ensuite sur l'Espace Culturel d'Harscamp

Volume de travail

- les expulsions ont représenté 109 dossiers d'expulsion ouverts à la demande des différents huissiers ; 55 dossiers d'expulsion ont abouti à une expulsion effective et 54 ont été annulées
- 168 objets trouvés ont été réceptionnés par les services de Police et entreposé à l'EST
- le nombre de dépôts en consigne s'élève à 54 dont 4 ont été triées
- l'EST a assuré la mise à disposition de 8 logements d'urgence, de transit et d'insertion (entrée, sortie, remise en état, entretien)
- 8 transports matériels occasionnels (TMO) ont été effectués en 2021

3.2.7. Participation citoyenne des plus pauvres

L'action menée par Lutte Solidarité Travail (LST) consiste à permettre aux familles vivant des difficultés liées à la pauvreté de se rassembler, de s'exprimer et de défendre leur accès aux droits fondamentaux. L'action vise à renforcer leur place en tant que citoyenne ou citoyenne et tendre à un monde plus égalitaire.

Missions principales

L'action vise à l'expression et la participation citoyenne des familles vivant des situations liées à la pauvreté au sein du mouvement LST avec un aspect intergénérationnel et de mixité sociale par la mise en place d'ateliers créatifs et de réunions de réflexions.

L'accompagnement des familles : dans leurs démarches administratives, sociales reste important. Il a concerné tous les aspects de la vie des plus pauvres : problèmes liés au logement, lié au placement des enfants, à la recherche d'un travail ou d'une formation, de santé, de relations humaines, d'école, d'argent, de factures, de liens familiaux, etc.

Volume de travail

- permanences et maintien du lien avec toutes les personnes rencontrées au sein de la permanence (2 à 5 contacts par jour)
- l'atelier famille a repris les rencontres en septembre 2021, sur le thème des liens parentaux. Entre-temps, nous gardions le contact
- le journal "la main dans la main, le journal du quart-monde en mouvement" : 10 journaux sur l'année, avec témoignages, analyse
- 17 octobre, journée mondiale du refus de la misère
- l'atelier "Reflets" a continué, à raison d'une fois semaine, en présentiel et vidéo
- Jai jagat : Le 29 mai 2021, LST invitait les "marcheurs de JaiJagat" à se rassembler et marcher à nos côtés et aux cotés des "Transparents". Une journée dédiée à la justice sociale

3.2.8. L'accompagnement psychologique "D'Pause"

Le projet D'Pause est un service d'accompagnement psychologique qui couvre la commune de Namur. L'action s'adresse principalement à des personnes précarisées (socialement et/ou économiquement), SDF ou personnes vivant une problématique locative.

En octobre 2021, le projet D'Pause fut momentanément stoppé (jusqu'à mai 2022) au vu du départ de la psychologue faisant fonction.

Volume de travail pour l'accompagnement psychologique

- nombre de personnes rencontrées : 60
- nombre d'entretiens : 45

Concernant les problématiques exprimées par les personnes demandeuses, il s'agit essentiellement d'isolement, de dépression, de trauma, de problèmes quant à la gestion des émotions, logement, toxicodépendance, violences conjugales, séparation/divorce, problèmes relationnels, difficultés liées à l'emploi, à la gestion financière.

Les problématiques identifiées par la psychologue sont sensiblement identiques à celles exprimées par les usagers à l'exception qu'elle identifie davantage de problèmes de toxicodépendances, de situations de santé mentale et de comportements-symptômes liés à l'errance (qui se retrouvent notamment dans le syndrome d'auto-exclusion).

3.2.9. CAPSULE (Coordination Accompagnement Prévention du Sans-Abrisme et des Usagers en Logement ou Expulsés)

La finalité du projet « CAPSULE » vise la fin du sans-abrisme sur le territoire namurois. Son objectif général est la prévention du sans-abrisme.

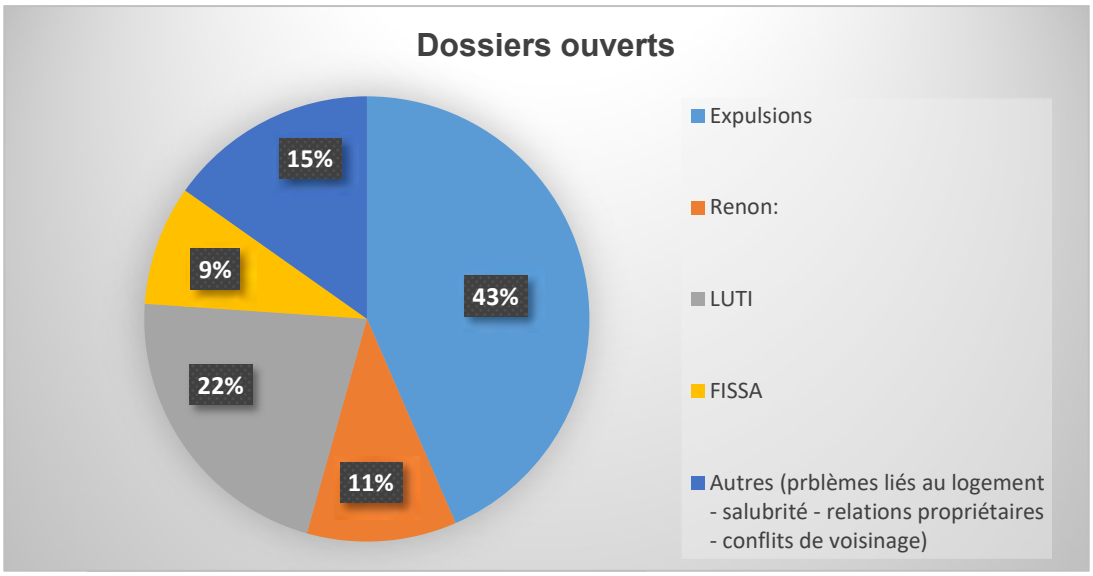
Missions principales

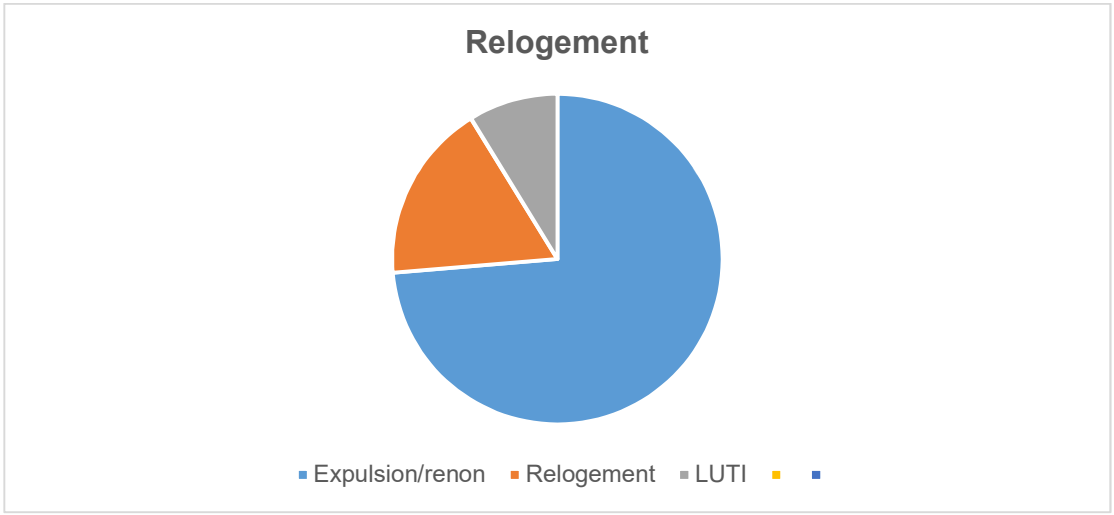
- rencontre, accompagnement et suivi des personnes sans logement et en perte de logement suite à une procédure d'expulsion
  - au niveau du CPAS : relais de la permanence expulsion en cas d'absence de l'assistante sociale – travail en binôme lors des situations complexes
  - prise en charge des situations entre la signalisation et l'expulsion effective
- rencontre, accompagnement et suivi des personnes remises en logement
  - au niveau des logements d'urgence, transit et insertion de la Ville (LUTI) : candidature et accompagnement social
  - au niveau FISSA : accompagnement au logement pour le public du projet FISSA
- rencontre, accompagnement et suivi des personnes ayant reçu un renon

Volume de travail

- nombre de dossiers ouverts du 17 mai 2021 au 31 décembre 2021 : 39
  - expulsion : 20
  - renon : 5
  - LUTI : 10
  - FISSA : 4
  - autres (problèmes liés au logement – salubrité – relations propriétaires – conflits de voisinage) : 7

- nombre de personnes expulsées encadrées par « CAPSULE » et ayant obtenu un relogement : 10





3.3. Cellule Egalité des Chances

3.3.1. Coordination

La fonction de coordination de la cellule Egalité des Chances s'exerce au travers de divers aspects dont le management d'équipes, de projets, la collaboration avec plusieurs groupes de travail de la Ville ou avec le réseau. Il s'agit de la gestion de 8 équipes/axes : citoyenneté, concertation, médiation, aînés et aînées, handicap, intégration par le sport, pension et interculturalité. Avec l'appui d'un secrétariat.

Au total, nous pouvons compter 19 agentes et agents travaillant au sein de la cellule Egalité des Chances.

3.3.2. Médiation

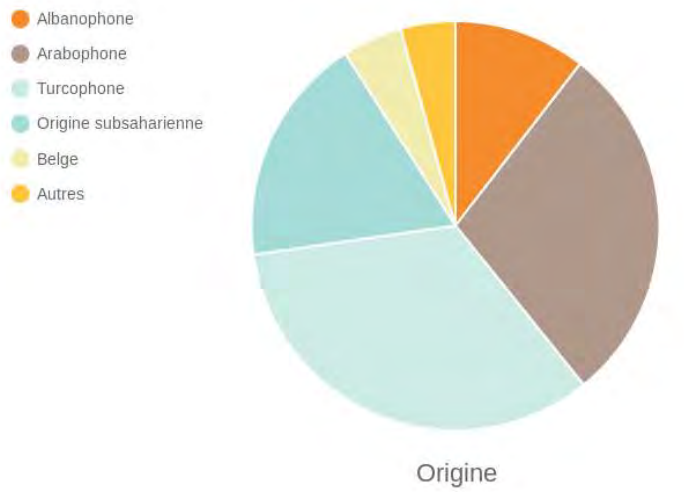
Equipe Médiation Interculturelle

La médiation interculturelle facilite la communication entre deux personnes, entre une personne et une institution en tenant compte des différences de valeurs, de normes

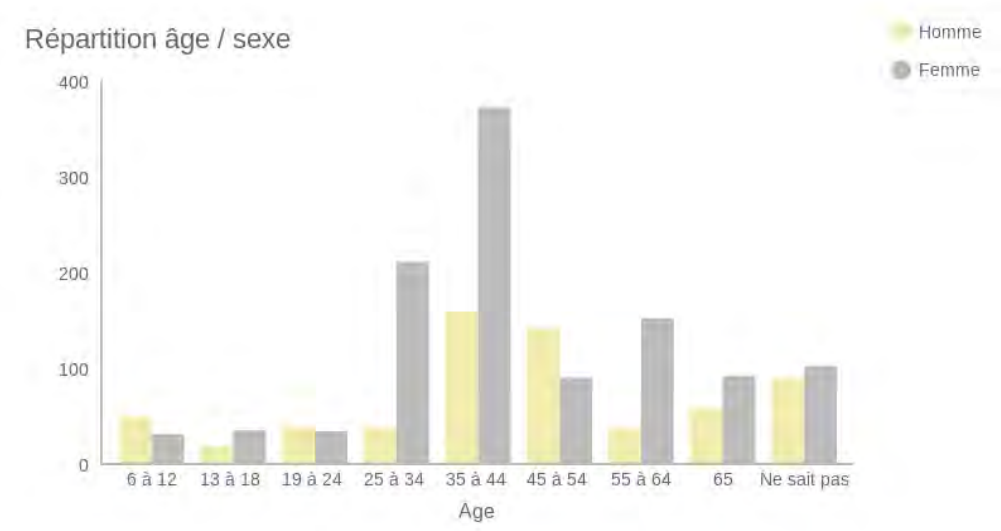
et de langues. L'équipe offre un soutien gratuit d'écoute, d'information, d'accompagnement et d'orientation auprès des partenaires. Capacités de médiation interculturelle : arabophone, albanophone, turcophone, subsaharienne.

Volume de travail

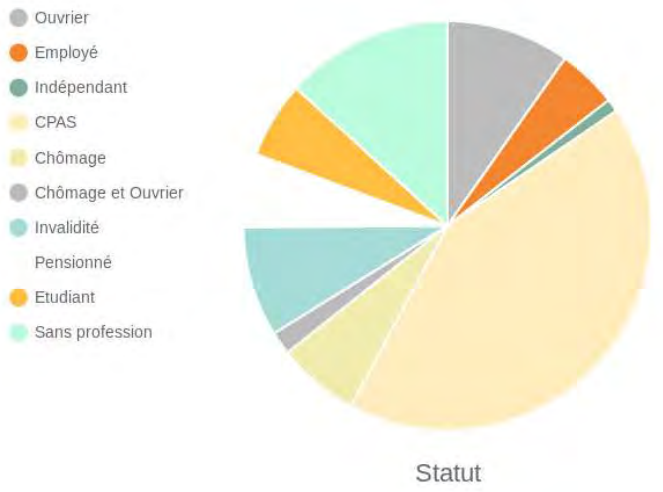
1.728 interventions (555 dossiers) en médiation en faveur de personnes étrangères ou d'origine étrangère (dont 29 % des pays arabes, 34 % de turcophones, 10 % d'albanophones, 18 % de population subsaharienne et 9 % de belges et autres).



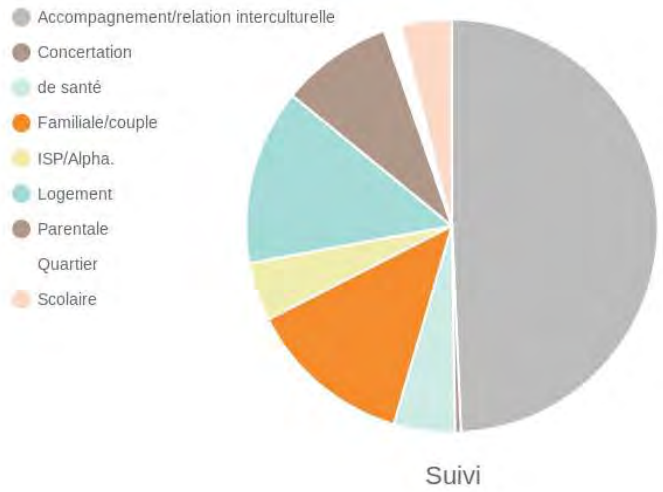
- 1.728 interventions touchent 64 % de femmes et 36 % d'hommes. Les personnes en demande sont principalement âgées entre 25 et 65 ans, ont des enfants (85 %) et résident dans le grand Namur (70 %)



- Sur l'ensemble des dossiers, 41 % d'entre elles émargent au CPAS, 8 % perçoivent des allocations pour invalidité et 13 % sont sans revenu



- 85 % des demandes aboutissent à l'ouverture d'un dossier lié à l'accompagnement relatif aux relations interculturelles (49 %), au logement (14 %), à la famille/couple (13 %) ou à la thématique parentale (9 %)



- vu le contexte sanitaire les médiations se sont effectuées principalement par téléphone (32 %) et puis dans les locaux Ville (35 %) et dans les institutions (17 %)
- travail en réseau et sensibilisation à la médiation et à l'interculturalité auprès du tout public, des professionnels et professionnelles, notamment via l'Union Belge des Médiateurs Professionnels (UBMP), participation à diverses plateformes, conférences et échanges professionnels. Les partenaires sont nombreux : CPAS, SAJ/SPJ, services juridiques et policiers, PMS/PSE, écoles, sociétés de logement public/services d'accompagnement logement/maisons d'accueil, centre d'accueil des personnes étrangères, maisons médicales, Centre d'Action Interculturelle de la Province de Namur, Cellule Vie de Quartier du service de Cohésion sociale, etc.

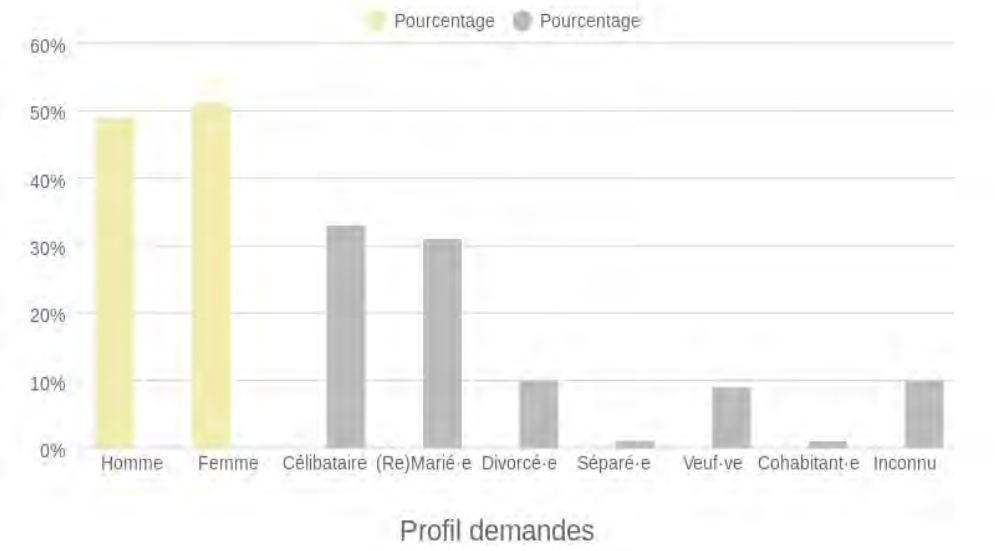
Equipe Médiation dans la Cité

La médiatrice accompagne les citoyennes et citoyens lorsqu'ils connaissent des malentendus ou vivent des conflits de voisinage (individuels ou collectifs). Son action vise à restaurer une communication perdue ou endommagée ainsi que le lien social.

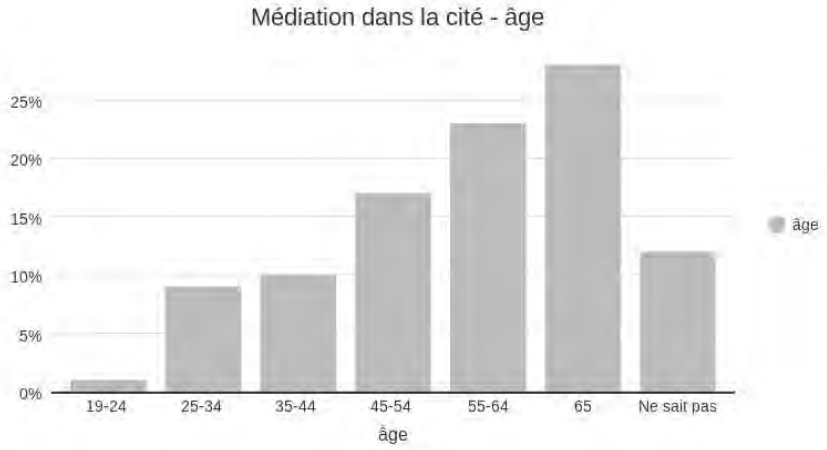
Volume de travail

- le traitement de 69 dossiers de médiation
- les demandes en provenance du grand Namur (88 %), Namur centre (12 %)
- les entretiens de médiation se déroulent pour 23 % à domicile (pour rappel situation sanitaire – Covid), 35 % dans les bureaux de la Ville et 42 % par téléphone

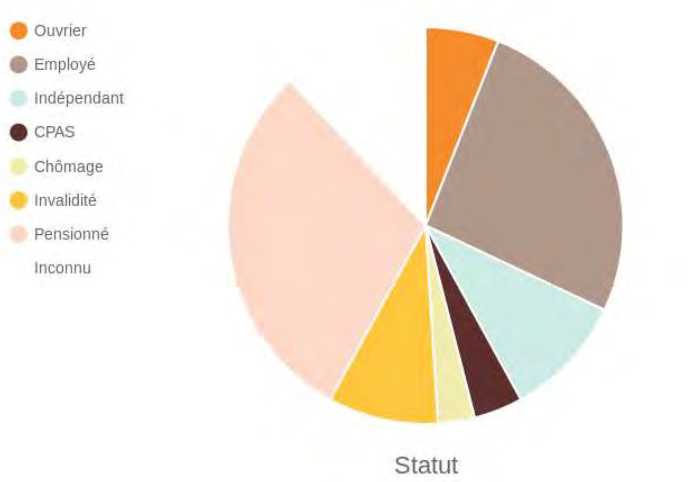
La demande de médiation transite par les femmes pour 51 % et par les hommes pour 49 %, 31 % de personnes (re)mariées, 33 % célibataires, 10 % divorcées, 9 % veuves, 6 % cohabitantes et 1 % séparées.



- tranches d'âges concernées : 19 à 24 = 1 % des personnes ; 25à 34 = 9 % des personnes ; 35 à 44 = 10 % des personnes ; 45 à 54 = 17% des personnes ; 55 à 64 = 23 % des personnes ; + de 65 = 28 % des personnes



- statut professionnel : 30 % sont des personnes pensionnées, 26 % employées, 10 % indépendantes, 9 % perçoivent des allocations pour invalidité, 6 % ont un statut ouvrier, 4 % sont au CPAS et 3 % au chômage



- 97 % des personnes sont d'origine belge
- implication dans la Fédération des Médiateurs de Quartier Francophones (FMQF)

Equipe Médiation des gens du voyage

Une médiatrice (référente des gens du voyage) travaille pour assurer l'accueil des Gens du voyage sur le territoire communal et la bonne gestion des dossiers qui y sont liés.

La médiatrice travaille régulièrement en collaboration avec les services de la Ville tels que la Propreté publique, les Finances, la Maintenance ou la Police ainsi qu'avec le Centre de médiation des Gens du voyage et des Roms de Wallonie.

Volume de travail

10 groupes ont été accueillis de mars à octobre sur l'aire d'accueil aménagée de Lives-sur-Meuse, pour un total de 87 caravanes et de 66 familles.

3.3.3. Référente aînées et aînés

Le service mène, depuis de nombreuses années, des actions en faveur des aînées et aînés, qu'elles soient collectives ou individuelles. Ces dernières se traduisent par une écoute, de l'information et de l'orientation vers les services adéquats. Les actions collectives visent, quant à elles, des conférences, des rendez-vous de proximité, l'encadrement d'un Conseil Consultatif Communal des Aînés, l'organisation et la gestion des « Ciné seniors », etc.

Missions principales

- tenue de permanences téléphoniques quotidiennes
- gestion des rendez-vous de proximité (annulé en 2021 en raison de la crise sanitaire - travail sur la nouvelle formule)
- organisation de séances de cinéma pour les aînés "Ciné-seniors" (annulé en 2021 en raison de la crise sanitaire – préparation de la reprise post-confinement)
- organisation et suivi du Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA)
- travail en réseau et participation à diverses plateformes liées à la thématique
- projet Rando-rencontre (annulé en 2021 en raison de la crise sanitaire)
- gestion du projet "Ateliers numériques"
- renfort et/ou participation à divers projets menés par le service et en lien avec la thématique : Dispositif "Gardons le contact", projet VADA, mise en place de l'action "Accompagnement à la retraite", mise en place de la nouvelle bibliothèque.

- renfort au service en situations de crise (sanitaire, climatique, etc.)

Volume de travail

- permanences : nombreuses demandes traitées par mail ou téléphone
- rendez-vous de proximité : organisation de réunions ayant comme objectif de mettre en place une nouvelle formule
- Ciné-seniors : Travail préparatoire à la reprise en 2022
- vu le contexte, le CCCA n'a pu se réunir que 2 fois en séance plénière (41 membres) et 8 fois en Bureau (président, vice-présidents et animateurs des commissions). Les commissions de travail ne se sont pas réunies en raison des mesures sanitaires en vigueur mais ont poursuivi leurs travaux. La commission "Bien être et santé" a travaillé sur le thème de la désertification bancaire et de la suppression des automates dans le cadre du projet "Batopin" tandis que la commission "activités intergénérationnelles" a finalisé le cahier des charges et les modalités d'organisation des "Rendez-vous de proximité"

Pour retrouver l'intégralité du rapport d'activité du C.C.C.A. : https://www.namur.be/fr/ma-ville/social/cohesion-sociale/egalite-des-chances/aines/conseil-consultatif-communal-des-aines/rapport-dactivites-du-ccca

- participation active à l'action "Gardons le contact 2"
- gestion du projet "Ateliers numériques" destinés à lutter contre la fracture numérique chez les ainées et ainés namurois : phase préparatoire
- gestion du projet VADA : phase préparatoire
- participation aux réunions pour la mise en place de la nouvelle bibliothèque (réunions mensuelles)
- mise en place de l'action "Accompagnement à la retraite" avec le DRH (réunions mensuelles)

3.3.4. Volet spécifique "isolement de aînés et des aînées"

Poursuite de l'action Gardons le contact

- création de la nouvelle mouture du projet (septembre 2020 à mars 2021)
- recrutement de l'équipe, mise en place et coordination du projet « Gardons le Contact 2 » (janvier à mars 2021)
- constitution de la première base des volontaires et mises en lien (avril à juillet)
- relance de l'appel aux volontaires et nouvelles mises en lien (septembre à décembre)
- évaluation finale, réflexion autour de la poursuite, recherche de moyens et relance du projet (décembre)



3.3.5. Rôle Handicontact

La personne en charge du handicap assure le rôle d'Handicontact qui consiste à informer et orienter toutes les personnes en situation de handicap et leur entourage vers les services aptes à répondre à leurs besoins.

Volume de travail

- les demandes arrivent en grande majorité des personnes en situation de handicap elles-mêmes ou leurs proches, principalement par téléphone
- participation à 3 comités PMR (Personnes à Mobilité Réduite)
- Participation à 1 commission subrégionale organisée par l'AVIQ
- participation à 2 réunions conjointes avec l'équipe Insersport autour du projet "Special Olympics Belgium"
- participation à 1 réunion avec le Service "Gardons le contact" du service de Cohésion sociale de la Ville de Namur
- participation à 2 réunions avec l'ASBL Filao autour du projet "Namur pour tous"

En 2021, 37 demandes ont été adressées à l'Handicontact.

3.3.6. Rôle Proxidem (référente démence)

Le 24 novembre 2016, la Ville de Namur a signé avec la Ligue Alzheimer la charte "Ville Amie Démence". Suite à cela, les 2 référentes de proximité pour la démence" - aussi appelées "Proxidem" (1 agente CPAS et 1 agente Ville) ayant suivi la formation organisée par la Ligue Alzheimer en 2015 ont débuté des permanences téléphoniques visant à informer et à réorienter vers les services adéquats les personnes concernées par un vieillissement cognitif difficile.

Volume de travail

- 42 demandes dont 34 sont parvenues au CPAS et 8 à la Ville de Namur
- réunions dans le cadre de la fonction d'agent Proxidem avec la référente démence du CPAS de Namur – 3 réunions
- accueil d'une formation organisée par la Ligue Alzheimer le 04 mars 2021 et intervention sur "l'application du rôle de l'agent proximité démence" ainsi qu'une "information sur les aides financières" lors de celle-ci.
- participation à la rencontre du Réseau Santé "Partageons nos valeurs" - 1 rencontre

3.3.7. Concertation citoyenneté

Volet citoyenneté

Ces missions n'ont pu être exercées en 2021 en raison d'absence de longue durée de l'agent.

3.3.8. Lutte contre les discriminations sexuelles (LGBT)

La Ville soutient des initiatives en la matière. Un partenariat spécifique est mis en place avec l'asbl "Les Fiertés Namuroises". Il consiste à apporter un soutien logistique à l'événement annuel éponyme ainsi qu'à offrir une visibilité des actions de cette dernière. Aucun projet ne s'est tenu en 2021 en raison du contexte Covid, exception faite du placement du drapeau Arc-en-Ciel devant l'Hôtel de Ville à l'occasion de la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie.

3.3.9. Pensions

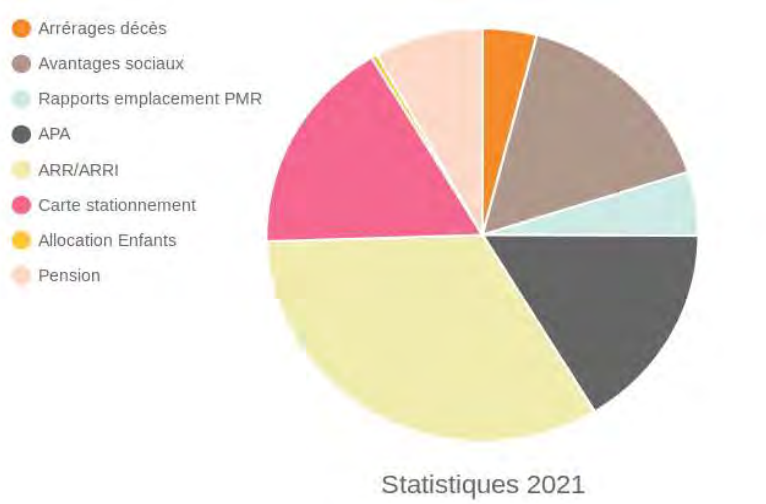
En raison de sa présence sur le plateau de la Maison des Citoyens, le guichet Pension traite toutes les matières qui lui sont propres. Les matières relevant de l'acharnement thérapeutique et de l'Euthanasie ainsi que les matières relevant exclusivement de la Population y ont été transférées le 1er janvier 2020.

Missions principales

- Demandes de pensions des secteurs publics, salarié et indépendant (retraite, survie, demande de garantie de revenu à la personne âgée (GRAPA), pension étrangère).
- demandes auprès du SPF Sécurité sociale (demandes d'allocation ou reconnaissance, demandes de carte de stationnement, révisions médicale et administrative, informations sur changements de situation)
- demandes d'Allocations de Remplacement de Revenu/Intégration au SPF Sécurité Sociale. ARR/ARRI
- demandes d'Allocation pour Personne Agée (APA)
- rapports concernant les demandes d'emplacement pour personnes en situation de handicap sur la voie publique
- arrérages pensions décès

Volume de travail

Arrérages décès	13
Avantages sociaux	101
Rapports emplacement PMR	27
APA	46
ARR/ARRI	226
Carte stationnement	184
Allocation Enfants	0
Pension	97
Total	**667**



3.3.10. Insersport

Missions principales

- le traitement des demandes d'accessibilité des infrastructures communales de la part des partenaires sociaux
- l'organisation d'activités sportives collectives récurrentes à destination de groupes spécifiques : femmes, jeunes filles en difficultés, personnes en situation de handicap, aînés et aînées, jeunes des quartiers à haute densité de population, public fragilisé et sans abris

Volume de travail

Pour l'ensemble de l'année, on dénombre un total de 2.470 participations pour 152 actions organisées.

- sport pour le public adulte dit "fragilisé" : projet de foot de rue appelé "Younited Belgium" : 6 personnes ont participé à 14 entraînements de septembre à décembre 2021. D'octobre à décembre 2021, le taux de participation de l'activité est passé de 6 à 2 personnes en raison des mesures sanitaires (obligation de présenter son covid safe ticket)
- sports seniors : Tabora : 50 personnes aînées en moyenne sur 12 cours organisés de mi-septembre à mi-décembre puis de mi-décembre à mi-mars 2021. Le reste de l'année, les cours n'ont pas pu être organisés en raison des mesures sanitaires
- projet "trace ton chemin" animations socio-sportives et remobilisation physique et mentale : Forma Rive : 6 cours de 10 personnes en moyenne (64 personnes au total) de septembre à mi-décembre 2021. La Charnière : 9 cours de 5 en moyenne (40 personnes au total) de mi-septembre à mi-décembre. La régie de quartier : 11 cours de 7 personnes en moyenne (59 personnes au total) de septembre à mi-décembre 2021
- projet Rando-rencontre, 6 cours de 5 personnes à destination du quartier des Balances et 3 cours de 6 personnes à destination du quartier de Basse-Enhaive de janvier à juin 2021. 10 cours de 4 personnes en moyenne à destination du quartier Balances et 10 cours de 4 personnes en moyenne à destination du quartier de Basse-Enhaive de septembre à décembre 2021
- activité sport élite de quartier, 5 jeunes de janvier à décembre 2021 pour 50 cours organisés à l'extérieur
- organisation d'activités sportives collectives récurrentes ou occasionnelles à destination des habitants des quartiers à haute densité de population (escalade, mercredi du multisport, PISQ, etc. : 50 participations

- soutiens techniques et logistiques :
  - mise à disposition d'un dojo et d'une salle de boxe pour des activités de lutte : 90 participations
  - mise à disposition d'un hall sportif pour la pratique sportive, principalement pour des activités de mini-foot : 101 participations
  - 4 mises à disposition de matériel sportif acquis dans le cadre des budgets de l'équipe Insersport
  - pas de cartes d'accès piscine en raison des mesures sanitaires (fermeture + mesures)
  - partenaires : cellule Vie de quartier, service des Sports, ensemble des Maisons de jeunes de l'entité namuroise ainsi que les différents espaces communautaires et maisons de quartiers ; associations liées à l'emploi
- activités en période de congés scolaires :
- 4 activités avec le quartier du Petit-Ry durant les périodes de Pâques, Carnaval et d'été : 52 participations
- 4 activités avec la MJ Plomcot durant l'été : 32 participations
- 5 activités avec le quartier d'Hastedon durant les périodes de Carnaval et d'été : 75 participations
- 1 activité avec le quartier de Basse-Enhaive durant l'été : 15 participations
- 1 activité avec le quartier Germinal durant l'été : 13 participations
- 1 activité avec le C.A.L pendant carnaval et Pâques : 20 participations
- 4 activités avec la MJ Basse-Enhaive : 40 participations
- nombre d'abandon en 2021 lié au Covid et au CST : 20

3.4. Cellule Vie de Quartier

La coordination de la cellule Vie de Quartier consiste à assurer la coordination des actions menées dans les quartiers, interface entre la Ville, ses différents services, les quartiers et la population des quartiers. C'est aussi gérer un ensemble de 7 Maisons de Quartier et les contacts avec leurs partenaires institutionnels, et mettre en place des projets transversaux dynamisants, avec la collaboration d'une chargée de projets. La cellule dispose également de l'appui d'un secrétariat.

Durant les congés scolaires, des stages et plaines ont été organisés à destination des enfants, adolescents et adolescentes. La plaine correspond à un moment de découverte et d'entretien du quartier, des activités récréatives, des actions de prévention ou encore des sorties ; elle est souvent le moment d'accroche des familles aux nombreuses activités organisées par les Maisons de Quartier, d'où l'importance de leur mise en place et de leur régularité. En parallèle, des excursions et sorties familiales ont été planifiées, occasionnellement.

Des réunions de concertation ont eu lieu dans certains quartiers afin de rassembler les différents acteurs sociaux ainsi que les forces de l'ordre en vue de développer des synergies et fédérer les efforts. Ces rencontres servent d'une part, à pallier les problèmes de violences et d'autre part, à développer des actions spécifiques sur les quartiers et à *coconstruire* des projets avec les partenaires et la population.

Au total, nous pouvons compter 32 agentes et agents travaillant au sein de la cellule Vie de Quartier.

3.4.1. Des projets transversaux

Les objectifs

- favoriser les liens entre les quartiers
- développer une dynamique active et participative des habitantes et habitants
- favoriser le développement du bien-vivre ensemble et permettre les échanges de bonnes pratiques entre les travailleurs des différents quartiers

Dans ce cadre, différents évènements ont été revisités au vu de la pandémie Covid 19, ne pouvant se réunir en présentiel avec la population :

- le Marché de Noël solidaire rassemble les 7 Maisons de Quartier, décliné, cette année encore, sous la forme d'une distribution de cougnous, sur rendez-vous et à l'extérieur des Maisons de Quartier, afin de garder le contact avec la population
- les Ateliers du Père Noël : dans un élan de solidarité et de création de lien, l'idée a été de confectionner des boules de Noël et autres décorations à s'offrir, lors du spectacle-goûter, prévu initialement le 11 décembre. Cet évènement n'ayant pu avoir lieu en raison des mesures sanitaires en vigueur, les réalisations artistiques ont été réparties dans les différentes Maisons de Quartier et distribuées aux habitantes et habitants
- en parallèle, des activités d'embellissement des fenêtres et de décoration de sapins en intérieur et extérieur ont été réalisées dans différents quartiers, afin de les agrémenter et ritualiser des moments de l'année
- la mise à l'honneur des Volontaires des Ecoles de Devoirs : le goûter festif, prévu en décembre pour l'ensemble des volontaires du service de Cohésion sociale, s'est vu annulé en raison des normes sanitaires. Un nouveau projet se dessine déjà pour concrétiser ces retrouvailles festives en présence des enfants accueillis au sein des EDD
- le Journal des Quartiers : un seul journal est sorti en décembre, réalisé en visio-conférence par les différents comités rédacteurs issus des Maisons de Quartier. Ce Journal des Quartiers "spécial post-confinement" a permis de confirmer les désirs de rencontres, de lien social et la solidarité au sein des quartiers
    - les ateliers cuisine et bouger : en collaboration avec la Province et Résinam, des ateliers cuisine, animés par une diététicienne, ont eu lieu dans le respect strict des normes d'hygiène. En parallèle, diverses animations sportives en inter-quartiers ont été organisées avec le soutien et l'encadrement de deux kinésithérapeutes
    - le travail social de rue : le but de ce zonage de rue, réalisé de façon transversale dans tous les quartiers, essentiellement en collaboration avec le Groupe de Prévention Sociale, était d'analyser la dynamique de quartier, d'aller à la rencontre (à distance) et d'écouter les citoyens afin, notamment, d'apaiser les tensions, d'intervenir auprès des personnes qui ne respectaient pas les règles sanitaires, de faire de la prévention contre le décrochage scolaire auprès des jeunes, de faire remonter les constats (détérioration immeubles et mobilier urbain, dépôts sauvages, squats, etc.) et de prévenir les comportements dérangeants qui nuisent au sentiment de sécurité (nuisances sonores, attroupements, conflits, etc.). Ces zonages dans les quartiers ont eu lieu plusieurs fois par semaine, en fonction des effectifs disponibles

3.4.2. La pré-insertion socioprofessionnelle dans les Maisons de quartier

Soucieux de renforcer la dynamique d'insertion et de pré-insertion socioprofessionnelle pour la population namuroise et plus spécifiquement pour la population des quartiers à haute densité de population de la Ville de Namur, le service de Cohésion sociale a participé à la Plateforme partenariale pilotée par le Forem.

L'objectif est de permettre l'insertion sociale de personnes en difficulté via un accompagnement individualisé.

En mai 2021, en collaboration avec l'entreprise Thomas et Piron, la MQ de Basse-Enhaive a effectué une visite de chantier avec une dizaine de jeunes suivis dans le cadre de l'ISP. L'un d'entre eux s'est vu engagé par la société, un autre a entrepris une formation dans le bâtiment.

"Eté solidaire" est un projet auquel a participé, une fois encore, la Maison de quartier de Basse-Enhaive, en collaboration avec la Maison des Jeunes et ce, afin de permettre aux jeunes du quartier parfois éloignés du milieu du travail, de se réaliser et de se valoriser par des actions de solidarité.

En 2021, il y a eu une grande mixité sociale et culturelle au sein du groupe de jeunes. Les actions et la thématique du chantier ont été réfléchies et co-construites avec les jeunes, lors de réunions préparatoires. Plusieurs axes d'actions ont été dégagés : la propreté du quartier, la rencontre et l'aide aux personnes âgées habitant dans le quartier.

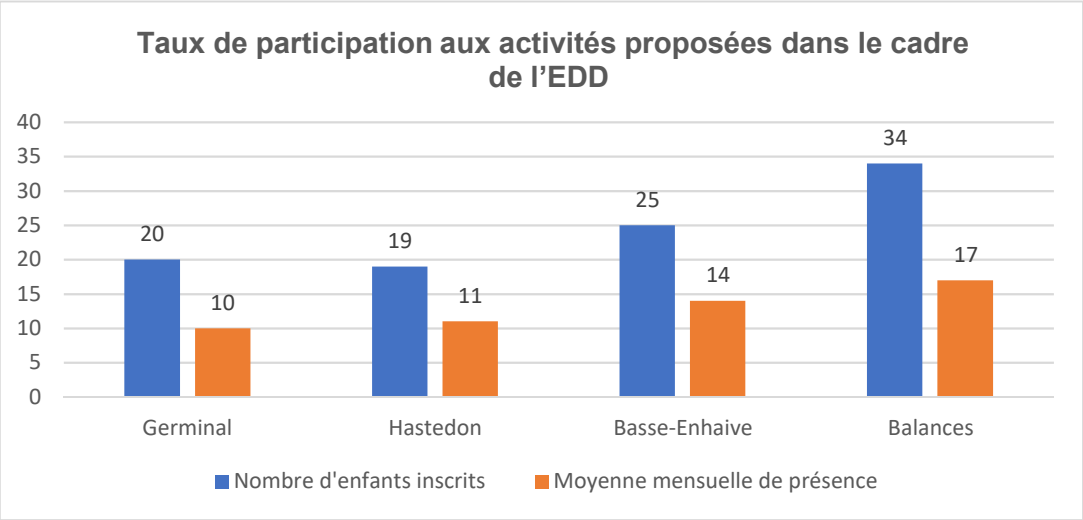
Pour les accomplir, des projets et des actions ont été menés : le ramassage des déchets dans le quartier, des visites et des propositions de service à rendre aux personnes âgées du quartier, la réalisation de bancs et de tables pour la MJ et la MQ, la restauration des boites à livres, l'entretien du potager de la MJ et des bacs à plantes aromatiques, des balades avec les seniors du quartier.

3.4.3. Le projet d'accompagnement à la parentalité

Vu la difficulté de nouer un dialogue avec un certain nombre de parents d'enfants fréquentant les activités des Maisons de Quartier et vu les constats dressés de "désinvestissement parental", un projet d'accompagnement à la parentalité a vu le jour. Pour la cellule Vie de Quartier, il s'agit d'un atelier parent-enfant, une journée famille, les ateliers créatifs du mercredi, des discussions informelles et formelles dans nos ateliers. En amont, afin de pouvoir comprendre et mieux cerner les différences au niveau éducationnel, les équipes des MQ ont poursuivi la réflexion supervisée - dans le cadre d'un groupe de travail transversal - sur le concept de "parentalité en milieu interculturel".

En parallèle, les Maisons de Quartier ont proposé un soutien régulier aux parents dans les démarches liées à l'éducation des enfants (aspect scolaire, culturel, citoyen et d'hygiène, etc.). Plusieurs fois par semaine, dans le cadre de l'EDD et des animations du mercredi après-midi et des plaines, les enfants étaient encadrés dans diverses activités ludiques, créatives, sportives, culturelles ou encore citoyennes. Au sein de la cellule Vie de Quartier, 4 EDD sont entièrement prises en charge par la Ville : il s'agit de "La Balançoire" aux Balances, "Coup de pouce" à Basse-Enhaive, "Fa Si La Faire" à Germinal et "1, 2, 3 Soleil" à Hastedon.

Les parents ont été associés régulièrement à la démarche afin de travailler main dans la main, et dans le respect de chacun.



3.4.4. Les circuits courts

Depuis l'ouverture d'un magasin "Paysans Artisans" à Jambes, le point de R'aliment d'Amée n'existe plus. Cependant, les Maisons de Quartier continuent de s'approvisionner régulièrement en circuit court.

3.4.5. L'accompagnement des habitantes et habitants et de leurs projets

- dans le cadre de l'écoute active et l'accompagnement des habitantes et habitants, les Maisons de Quartier organisent des activités régulières. Celles-ci sont variées et répondent à un besoin implicite ou explicite de la population. La diversité de ces activités permet à chaque personne de s'y retrouver. Dans chaque atelier, les personnes ont l'occasion de se réunir, de partager et d'échanger. Les ateliers visent le bien-être de chacun et l'épanouissement tant personnel que social. Afin de mener à bien ses missions, les équipes restent attentives à chaque requête et demande. Elles tentent d'y répondre au mieux et d'accompagner chaque personne dans ses projets, en respectant les spécificités de chacune et chacun
- en 2021, la crise sanitaire a, à nouveau, demandé aux équipes des Maisons de Quartier de s'adapter et de faire preuve de créativité. Quand les mesures le permettaient, les équipes ont proposé des balades-rencontres, des accueils café à l'extérieur, une "donnerie", des visites culturelles, des permanences artistiques, etc.
- l'accompagnement du projet de rénovation du bâtiment appelé "Chapelle de Germinal". Actuellement, ce projet est en attente de l'octroi d'une subvention à la restauration, attribuée par le Gouvernement wallon. On espère voir naître un lieu de lecture-culture, dès 2023
- la fresque au quartier de Germinal : suite au projet "Voisins-Voisines" réalisé en collaboration avec le Centre Culturel de Namur et la Joie du Foyer, les jeunes ont été invités à se retrouver autour d'un projet créatif sur le thème "Mon quartier idéal". Après une concertation auprès de la population, le choix s'est porté sur l'embellissement du mur bordant l'Agoraspace, notamment en rafraichissant la fresque. Le chantier a débuté fin août, dans le cadre d'un stage organisé par la Maison de Quartier de Germinal, pour se clôturer le 27 octobre par une inauguration
- le potager partagé de Germinal : un projet, débuté en septembre 2020, réfléchi et mûri en étroite collaboration avec le Centre Asty-Moulin et la Joie du Foyer. Après diverses réunions, le chantier proprement dit a démarré par la mise en place de clôtures, ainsi que le terrassement du terrain jouxtant la Maison de Quartier. Ce projet collectif et participatif a pour vocation de favoriser les liens entre les différents publics fréquentant le quartier, afin de stimuler le vivre-ensemble mais aussi de partager le savoir et le savoir-faire
- le "Repair café" : ce projet permet aux habitantes et habitants du quartier de Germinal, et aux élèves du Centre Asty Moulin de faire connaissance et également de stigmatiser les aprioris des uns envers les autres, et inversement
- accueils du soir pour ados ont été maintenus, à raison d'un soir semaine sur Germinal, Hastedon, Petit-Ry et Amée, à l'intérieur ou à l'extérieur suivant les conditions nécessaires ; une collaboration avec Insersport, notamment pour des activités sportives, s'est poursuivie régulièrement
- les ateliers "zéro déchet" : suite à une demande régulière de la population, certaines Maisons de Quartier ont souhaité développer un projet d'atelier permettant d'allier la cuisine, mais également la récup, le tri et l'utilisation des déchets à bon escient. En parallèle, des ateliers "cosmétique zéro déchet" ont été initiés, dans certains quartiers. Ces projets visent l'accompagnement des personnes issues de milieux socio-économiques variés et d'âges différents, dans le développement de l'amélioration du cadre de vie

- les ateliers "trucs et astuces/échange de savoir" : au sein des quartiers, des personnes disposent de savoirs, techniques, trucs et astuces à échanger, tout un savoir-faire à partager avec les autres afin de mettre en valeur les habitantes et habitants, mais également de renouer des contacts sociaux. Ces ateliers se sont déroulés tous les 3 mois à la MQ de Basse-Enhaive. La découverte de talents cachés et ces échanges se sont avérés particulièrement bénéfiques dans le contexte de la crise sanitaire traversée
- l'accompagnement dans l'entretien de bacs de fleurs mis à disposition par les espaces verts : depuis plusieurs années, des bacs de fleurs ont été installés à proximité de la Maison de Quartier des Balances et de Germinal, ceux-ci sont entretenus lors de moments "jardinage" par les enfants de l'EDD. Ce projet répond à plusieurs objectifs, dont le développement d'un environnement agréable pour la population du quartier et l'apprentissage du respect de cet environnement par les enfants. Plusieurs personnes se sont d'ailleurs impliquées et entretiennent à leur tour des bacs à proximité de leur domicile
- le quartier Saint-Nicolas en pleine transformation : grâce au budget participatif, les habitantes et habitants soutenus par les associations du quartier et l'asbl "La Bonneterie" ont pu réfléchir ensemble à la finalisation du piétonnier de la rue Ponty. Un chalet a été aménagé et de jolies terrasses ont été agencées avec des bancs pour accueillir "le P'tit Kawa", chaque mercredi matin

3.5. Cellule Prévention et Sécurité urbaine

3.5.1. Coordination

La fonction de coordination de la cellule Prévention et Sécurité s'exerce au travers de divers aspects dont le management d'équipes en ce qui concerne les ressources humaines et le suivi des projets, le développement stratégique des aspects sécurité et prévention en concertation avec la cheffe de service, la fonctionnaire de prévention et les différents partenaires actifs dans le domaine. Il s'agit de la gestion de 10 équipes/axes : Gardiens de la Paix, Semja Option (MJA), Phénix (MJA), RED (MJA), Sésame (Toxicomanie), Phénix (Toxicomanie), D'une Rive à l'Autre, PRADEX, Espace VIF et Groupe Prévention Sociale (GPS). Avec l'appui d'un secrétariat.

Au total, nous pouvons compter 41 agentes et agents travaillant au sein de la cellule Prévention et Sécurité.

3.5.2. Gardiens de la Paix

Missions

- sensibiliser le public à la prévention de la criminalité : pas de campagne spécifique contre le vol à la tire et le vol de et dans les véhicules en 2021 en raison du Covid19. L'équipe reste cependant vigilante à ces phénomènes lors de ses zonages et los de sa présence sur les marchés hebdomadaires
- informer les services compétents des problèmes liés à la sécurité, l'environnement et la voirie
- informer les automobilistes du caractère gênant ou dangereux de leur stationnement fautif
- accompagnement d'enfants scolarisés se déplaçant à pied ou à vélo de leur domicile à l'école ou inversement
- sensibiliser les automobilistes au respect du règlement général sur la police de la circulation routière et à l'utilisation correcte de la voie publique
- aider à assurer la sécurité de la traversée d'enfants, des écoliers et écolières, de personnes handicapées ou âgées
- porter à la connaissance de la Police locale tous les faits qui constituent un crime ou un délit

- exercer la surveillance de personnes en vue d'assurer la sécurité lors d'événements organisés par les autorités
- avoir une présence dissuasive en vue de prévenir les conflits entre personnes, en incluant l'intervention non violente en cas de constatation de conflit verbal entre personnes
- rédiger des constats SAC et sensibiliser aux comportements dérangeants

Volume de travail

- sensibilisation du public à la prévention de la criminalité : pas de flyers distribués en 2021 car aucune campagne spécifique n'a été organisée (crise Covid)
- 1.244 rapports dressés et encodés pour transmission et intervention des services compétents (propreté publique et voirie) : 52 % pour des encombrants à enlever sur la voie publique, 33 % pour des déchets illicites, 3 % pour des seringues abandonnées, 1.5 % pour des avaloirs bouchés, 1.5 % pour des nids de poules, 1.3 % pour des tags/graffitis
- 299 fiches d'ambiance rédigées afin d'informer la ligne hiérarchique dont 221 pour des informations à la police en ce qui concerne notamment des faits constituant un crime ou un délit
- surveillance habilitée : tous les jours, en période scolaire, l'équipe assure cette mission tant à l'entrée qu'à la sortie des écoles ciblées
- surveillance de personnes en vue d'assurer la sécurité lors d'événements organisés par l'autorité : les membres de cette équipe ont ainsi participé à l'encadrement du "Parcours des lumières", à l'inauguration du téléphérique
- accompagnement d'enfants scolarisés se déplaçant à pied ou à vélo de leur domicile à l'école ou inversement : cette mission est remplie grâce à la participation active de l'équipe aux brevets vélo, en collaboration avec le service Mobilité et l'asbl PRO VELO.
- constats SAC : 1.039 constats rédigés par 5 gardiens de la paix-constatateurs en 2021 (principalement en ce qui concerne le non-respect des modalités de collecte, la consommation d'alcool sur la voie publique et les souillures de la voie publique)
- par ailleurs, l'équipe a réalisé 415 préventions et sensibilisation en matière de SAC (principalement en ce qui concerne la consommation d'alcool sur la voie publique)
- 5 campagnes sur les SAC ont été organisées afin de sensibiliser les citoyennes et citoyens au stationnement gênant, aux chiens en liberté, aux déjections canines, au respect des modalités de collecte des déchets et aux jets de mégots
- aide à remplir le questionnaire concernant le sentiment d'insécurité DLS aux personnes passantes dans le centre-ville
- information à la population : distribution de courriers à l'attention des habitantes et habitants à proximité du quartier de la caserne du génie à Jambes en ce qui concerne l'ouverture de l'abri de nuit ; distribution de courriers à l'attention des habitantes et habitant de Lives-sur-Meuse dans le cadre de l'aire d'accueil des gens du voyage

3.5.3. Mesures judiciaires alternatives (MJA)

SEMJA OPTION

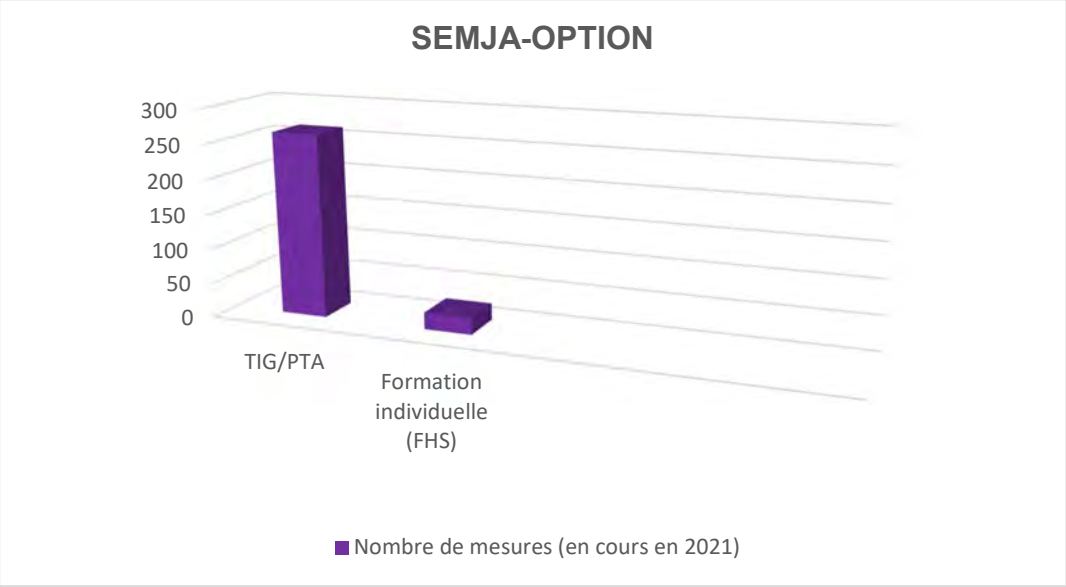
Les Mesures Judiciaires Alternatives (MJA) constituent des mesures pénales autonomes. Elles visent à empêcher le déclassement social produit par l'emprisonnement. Aussi, le justiciable est maintenu en liberté pour effectuer soit un

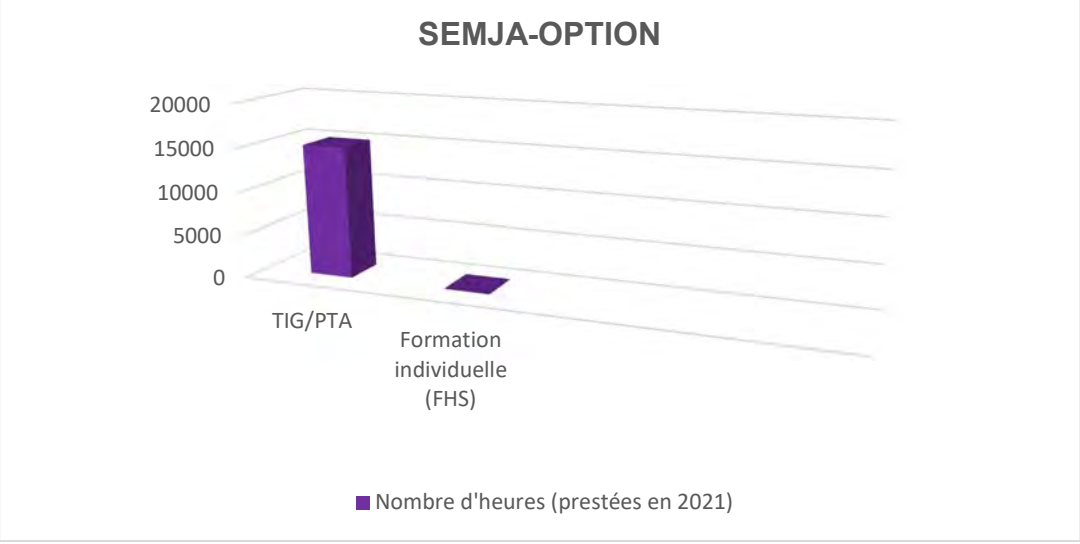
travail d'intérêt général (TIG), soit une peine de travail autonome (PTA), soit une formation en habiletés sociales (FHS).

Missions

- encadrement et accompagnement de PTA, TIG, FHS : tableau général par type de mesures :

Type de mesures	Nombre de mesures (en cours en 2021)	Nombre d'heures (prestées en 2021)
Travail d'intérêt général (TIG) et Peine de Travail (PTA)	294	15.062 h
Formation individuelle (FHS)	24	108 h
Total	**318**	**15.170 h**





- participation à des plateformes intersectorielles ou spécifiques MJA
- participation à la plateforme provinciale des violences entre partenaires dans le cadre des suivis des dossiers FHS. En effet, la majorité de ces suivis concernent des faits de violences entre partenaires ou intrafamiliales. Cet espace d'échanges

promeut le travail pluridisciplinaire et offre un aspect formatif – Participation au projet Family Justice Center – Participation au dispositif PIPS

- échanges avec la Fédération des peines alternatives (FEDEPAS) offre un espace d'intervisions et d'échanges de méthodologie entre de nombreux SEMJA
- participation au Conseil Consultatif du social groupe de travail Réseau
- présidence de la Commission Thématique Auteur de Namur (reprenant tous les secteurs avec des auteurs dans l'arrondissement judiciaire de Namur)
- représentation de la Commission lors des Commissions d'arrondissements

PHENIX - SEMJA

Le Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives de l'asbl Phénix intervient auprès des personnes ayant commis un ou des délits liés à l'usage de drogues et qui font l'objet d'une mesure judiciaire (médiation pénale, alternative à la détention préventive et probation/autres)

Missions

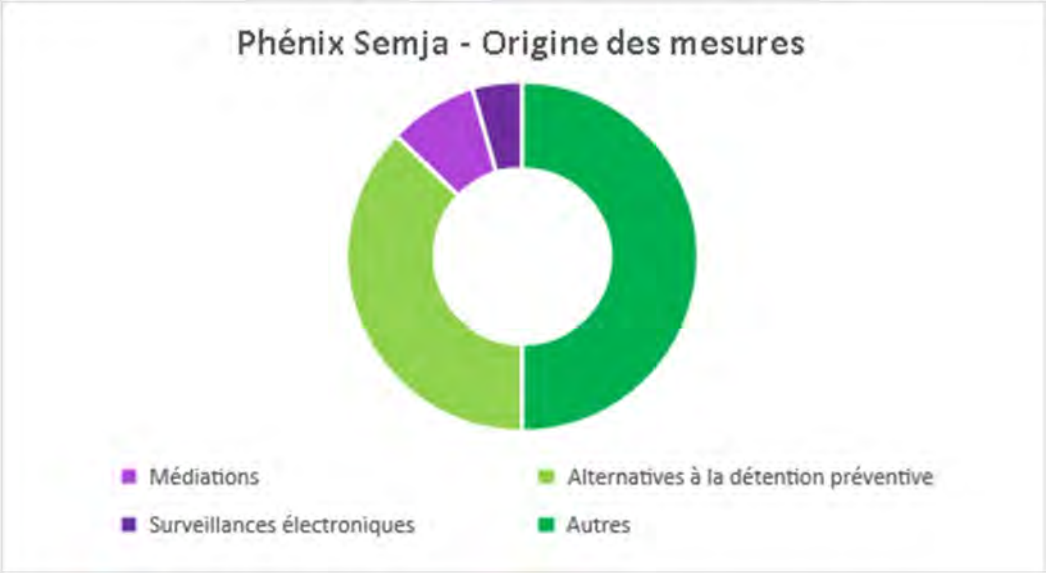
- accueillir et accompagner toute personne confrontée à des problèmes judiciaires liés à une assuétude
- élaborer un projet d'accompagnement
- proposer un suivi individuel adapté et des activités de groupe (groupes de parole, ateliers de préformation)
- travailler une réinsertion socio-professionnelle
- travailler une orientation

Ceci dans le but d'accompagner les justiciables toxicomanes vers un projet de vie sans drogue et de leur permettre de :

- (re)trouver sa place d'homme ou de femme parmi les hommes ou les femmes
- (re)trouver le respect de soi et de progresser en autonomie et en maturité
- s'épanouir sur le plan personnel, familial et social
- (re)trouver sa place dans la société et de contribuer au progrès de celle-ci

Le SEMJA de l'asbl Phénix a suivi 86 dossiers (toutes mesures confondues, y compris les personnes incarcérées) dont certains étaient déjà ouverts en 2020 et avec lesquels, le travail s'est poursuivi en 2021.

Origine des mesures	Nombre
Médiations	7
Alternatives à la détention préventive	32
Autres	43 (dont 17 probations)
Surveillances électroniques	4
Total	**86**



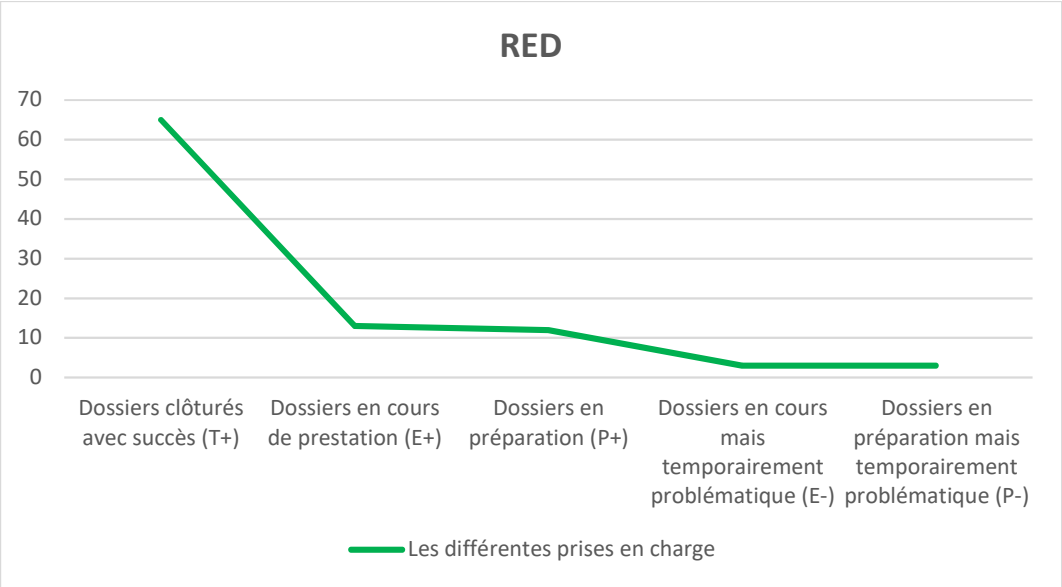
RED (Responsability Experience Defensive)

Missions

- les PTA (peines de travail autonome) et TIG (travaux d'intérêt général) : mesures mises en place en milieu hospitalier (principalement au sein du CHRN, ponctuellement auprès du Ressort, association accueillant des personnes polytraumatisées de la route) ;
- les FG (formations de groupe) : l'asbl RED met en place des cours de conduite défensive d'une demi-journée, avec des groupes composés d'un maximum de 4 personnes par moniteur. Ces formations ont pour but de sensibiliser les conducteurs et conductrices à une conduite défensive et leur permettre d'acquérir les réflexes adéquats en toutes circonstances. Elles peuvent être prononcées soit dans le cadre d'une mesure de médiation pénale soit d'une mesure probatoire.

Le nombre total de prises en charge s'élève à 107 dossiers ventilés comme suit :

Dossiers clôturés avec succès (T+)	65
Dossiers en cours de prestation (E+)	13
Dossiers en préparation (P+)	12
Dossiers en cours mais temporairement problématiques (E-) : maladie de longue durée, grossesse, attente d'une décision de l'assistant de justice ou de la Commission de Probation…	3
Dossiers en préparation mais temporairement problématiques (P-) : pas encore pris de rendez-vous, …	3
Dossiers clôturés avec échec (T-) : ne se présente plus, absences non autorisées, manque de respect, paye l'amende…	4
Dossiers clôturés non débutés (TND) : déménagement, payement de l'amende, difficulté avec les transports en commun, orientation vers un Semja plus proche de son domicile, …	7
Total	**107**



L'asbl RED réalise un encadrement :

- simple : 0 dossier pour 0 heures prestées
- de terrain (pour le CHRN) : 107 dossiers pour 4.060 heures prestées

Le personnel communal a été présent sur le site du CHR à raison de 1.178 heures ; ce quota a été fortement impacté suite à la crise sanitaire.

3.5.4. Toxicomanie

L'asbl SESAME

Le centre de consultations accueille toute personne ayant un problème de consommation de drogue, d'alcool et autres produits ou un problème d'assuétude. Sésame accueille aussi les proches.

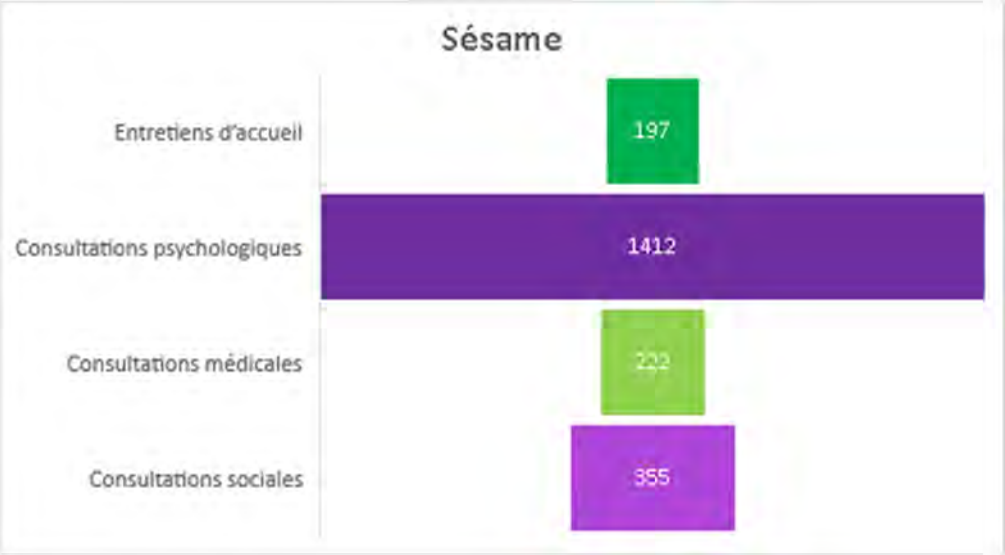
Missions

- un accueil, des informations, des relais, une écoute ainsi que des réponses adaptées à chaque demande
- un suivi médical incluant la possibilité de traitement de substitution
- un soutien psychologique pour les usagères et usagers mais aussi leurs proches (individuel, en couple ou en famille)
- un accompagnement social dans les démarches, des relais vers l'extérieur
- des formations et des sensibilisations pour un public relais (personnel en contact avec des consommateurs ou consommatrices de drogues)

Volume de travail

Les 3.567 demandes de rendez-vous ont débouché sur 2.186 consultations effectives pour 390 consultants ou consultantes, dont 347 usagers ou usagères (251 hommes et 96 femmes) et 43 proches (10 hommes et 13 femmes). Ces consultations effectives sont réparties comme suit :

Entretiens d'accueil	197
Consultations psychologiques	1.412
Consultations médicales	222
Consultations sociales	355



- le service a réalisé 78 orientations vers des consultations en interne et 276 orientations vers des services externes
- 5 interventions dans des milieux festifs ont été organisées (Esperanzah, Space Safari, Festival de Leuze, Les Fêtes de Wallonie, Tek'n Bass)
- 2 formations sur les "Pratiques de consommations et dépendances" ont été dispensée. Une information sur la kétamine a été donnée au centre Zéphir ; plusieurs formations "jobistes"
- 1 participation au FIFF autour des assuétudes
- 8 activités culturelles ont eu lieu dont plus de la moitié en collaboration avec l'asbl Article 27
- l'équipe de Sésame a participé à plus de 40 réunions extérieures avec le réseau ou des partenaires de concertation
- l'équipe a participé à 4 supervisions d'équipe, 4 supervisions du pôle des psychologues, 4 supervisions du pôle social, ainsi qu'à 49 réunions cliniques hebdomadaires, 4 séances de lecture accompagnée et 24 supervisions individuelles

L'asbl PHENIX

L'asbl Phénix est un centre de jour pour usagères et usagers de drogues qui vise le rétablissement en accueillant, écoutant, soutenant mais aussi en confrontant et en responsabilisant la personne toxicomane, tout en l'accompagnant vers un projet de vie plus épanouissant.

Missions

- accueillir et accompagner la personne toxicomane vers un projet de vie sans drogue
- programme d'accompagnement ambulatoire s'adressant à des jeunes rencontrant des problèmes de comportement en lien avec la consommation d'un produit (cannabis, alcool…), ainsi qu'à leurs proches

Volume de travail

Service Accueil

Le nombre d'heures de présence en permanence est de 1.341 h – 160 personnes différentes touchées.

Le nombre d'heures en phase d'accueil et orientation (PAO) est de 11.051 h (activités d'habiletés sociales, gestion des temps libres, activités à thème).

378 nouvelles demandes ont été enregistrées (dont 19 pour des proches) et 432 entretiens ont été effectués (151 entretiens d'analyse de la demande, 96 suivis sociaux, 83 suivis psychologiques et 102 entretiens famille).

Service Jeunes

Au cours de l'année 2021, Phénix Jeunes a reçu au total 92 nouvelles demandes et comptabilisé 52 suivis (un "suivi" représente un jeune et sa famille au sens large).

L'équipe du Service Jeunes a ainsi réalisé 394 entretiens psychosociaux. Les entretiens psychosociaux représentent le nombre d'entretiens réalisés avec ce(s) suivi(s) : 163 étaient avec la ou le jeune seul·e; 67 avec les parents seuls ; 75 avec les familles ; 22 avec le jeune accompagné d'un intervenant ; 2 entretiens avec le milieu extrafamilial sans le jeune ; 65 entretiens d'analyse de la demande.

50 permanences ont été organisées le mercredi après-midi (13h30-17h00) en 2021

Durant l'année 2021, 3 modules d'une dizaine de groupes de parole ont eu lieu. 20 groupes pour les parents, 20 groupes pour les jeunes et 11 groupes réunissant des jeunes et des parents ont eu lieu.

33 groupes animations ont été proposés dont deux où l'équipe a pu aller à la rencontre des jeunes via les activités proposées par le projet Nomade, 30 jeunes différents ont poussé la porte de phénix pour participer à un ou plusieurs groupes animations.

3.5.5. D'Une Rive à l'Autre

Axe individuel

Pour l'année 2021, le service a traité 195 dossiers qui ont eu trait à des violences conjugales et familiales. Il a reçu 636 demandes en provenance des personnes (34%) et du secteur intra professionnel (66%) confronté aux violences intrafamiliales et a effectué 2583 entretiens.

Concernant les demandes des personnes confrontées aux situations de violences familiales, elles sont formulées (100%) pour une information, une orientation, un accompagnement lors de ces situations et une mise en réseau vers d'autres services avec la mise en place de concertation en présence des personnes, des familles et du secteur professionnel.

46.42 % des dossiers ont eu trait à des problèmes de violences psychologiques ; 53.58 % pour des violences physiques.

Ces situations de violences se déroulent pour 29.20 % entre les parents et les enfants et 68.25 % entre partenaires, 2.55 % pour entre d'autres membres de la famille.

Concernant les demandes du secteur professionnel, elles sont formulées pour 98.06 % pour un soutien et un accompagnement des situations auquel il est confronté, 1.9 % pour des renseignements et des mises en réseaux, et 9.89 % pour des concertations.

L'équipe organise à la demande des professionnels et professionnelles un espace de concertation autour de situations (58 pour l'année 2021) afin de proposer une réponse aux personnes qui vivent des violences intrafamiliales.

Les demandes du secteur professionnel proviennent pour 91.29 % du secteur social, 6.82 % du secteur judiciaire, 1.7 % du secteur scolaire, 0.17 % du secteur médical.

Axe collectif

En 2021, l'équipe a réalisé deux semaines de prévention et de sensibilisation où 4 projets ont été mis en place :

- exposition "Des mots et des maux" : une exposition de témoignages de personnes ayant vécu de près ou de loin des violences intrafamiliales dans la Maison des Citoyens de l'Hôtel de Ville

- #SalePute : en partenariat avec la Province de Namur, une projection du documentaire #SalePute suivi d'un échange avec les réalisatrices, d'un débat avec le public et d'une distribution de goodies et flyers de sensibilisation
- VIF en boîte : une page de sensibilisation et de prévention dans le "toutes boites" Namur Magazine de la Ville
- Coup de projecteur : mise à jour des moyens de communication de l'équipe et réalisation d'un communiqué de presse autour des projets et du travail de l'équipe

3.5.6 Référente prévention de la radicalisation et des extrémismes violents (en abrégé PRADEX)

Les missions sont les suivantes :

- informer, conseiller et orienter toutes les personnes habitant Namur quant aux questions et inquiétudes formulées en matière de radicalisation violente et des différentes formes d'extrémismes (religieux, politique, idéologique, etc.) dans le but d'être un point de contact et de référence locale tant pour le personnel communal que pour la population locale et ses différents acteurs

  Le rôle de référent communal "radicalisme" a été assuré en permanence en 2021

- sensibiliser et former les professionnels et professionnelles de terrain à la thématique de la radicalisation violente et des extrémismes

  En suivi de la formation à la résilience "BOUNCE" dispensée en 2020 à des travailleurs de la cellule Vie de Quartier, une réunion générale de mise en pratique et de programmation d'actions en la matière avec des jeunes dans les quartiers a eu lieu le 19 janvier 2021

- soutenir et accompagner l'ensemble des personnes confrontées de près ou de loin à la radicalisation de proches (famille, collègues, amis et connaissances, …) en vue de diminuer les comportements à risque

  Moins de 10 situations émanant du terrain ont été traitées par la référente Pradex sans pour autant devoir faire l'objet d'un suivi approfondi car très vite désamorcées

- développer une expertise locale qui analyse sous l'angle individuel, collectif et communautaire les besoins de la population, des professionnels et professionnelles en vue d'être une personne ressource locale en matière de prévention (primaire, secondaire et tertiaire)

  Pour ce faire, la référente PRADEX a continué, en 2021, à mener une politique de réseautage et à s'informer et se former au travers de différents contacts professionnels, à savoir :

  - suivi des avancées du Comité de Pilotage de l'OCAM relatif à une formation commune des référents radicalisme (niveau national)
  - participation aux webinaires proposé par la Radix Team du SPFI (CSIL-R, émeutes urbaines et colloque final), par BEFUS (5 séances relatives à la polarisation), par EFUS (ateliers sur les projets Loud, Bridge, …), par le CREA de la FWB (en lien avec le retour de Syrie des enfants et leur prise en charge)
  - participation aux enquêtes sur les CSIL-R menées tant par l'OCAM que le SPFI et l'Université St Louis de Bruxelles
  - maintien de contacts bilatéraux et échanges avec d'autres référents "radicalisation" d'autres communes (notamment avec Andenne en 2021)

- mettre sur pied des projets et des actions pour lutter contre la radicalisation violente et les extrémismes (via une plateforme et des concertations locales, un plan d'actions locales, …) et agir ainsi sur les circonstances criminogènes

  Après une pause en 2020 due au Covid, la plateforme partenariale locale Pradex a été relancée en 2021 par la dispense de 8 modules thématiques (polarisation,

processus de radicalisation, extrême droite, extrême gauche, djihadisme, dispositif CSIL-R, etc.). L'entièreté du programme a été suivie par une trentaine de personnes issus d'horizons divers et une réelle envie de continuer les échanges par la suite

- assurer un rôle de vigilance en procédant à une veille locale et en participant activement à la Cellule de Sécurité Intégrale Locale-Radicalisme (CSIL-R en abrégé) en vue de développer une approche intégrale et intégrée de la problématique et constituer ainsi une interface entre les réalités du terrain, les autorités locales et les opérateurs en charge du suivi de ces questions

  En 2021, 4 CSIL-R ont eu lieu mais elle fonctionne de plus en plus en mode veille au vu du peu de cas à traiter

- accompagner les personnes, radicalisées et identifiées en CSIL, dans un processus volontaire de réinsertion sociale en vue d'éviter une récidive (prévention tertiaire)

  En 2021, la référente PRADEX n'a plus eu à suivre régulièrement de cas individuels

3.5.7 Espace VIF (projet multidisciplinaire de prise en charge des situations de violences intrafamiliales et conjugales)

La chargée de projets Espace VIF a, en collaboration avec la chargée de projet pour la Province, poursuivi le travail de réflexion de cette approche et développé une pratique de collaboration interprofessionnelle coordonnée et concertée au niveau local dans le cadre des violences intrafamiliales (VIF). Cette réflexion s'est réalisée notamment entre les chargées de projet, au sein des organes décisionnels (comité de pilotage administratif et comité de pilotage stratégique) ainsi que dans les groupes de travail opérationnels (GTO), mais aussi dans le cadre de leur participation à diverses plateformes.

Concrètement, ces réflexions ont abouti à :

- la recherche de partenaires pour constituer une Cellule d'évaluation de la dangerosité et d'orientation (CEDO) au niveau provincial
- la création d'un outil d'évaluation sur la dangerosité des situations de VIF, d'une proposition de charte d'engagement des partenaires dans le dispositif
- la définition d'une charte et d'une convention entre partenaires afin de préciser les grands principes et les engagements de chaque personne dans le dispositif
- la volonté d'établir la prise en charge des situations de violence à partir d'un même lieu (endroit identifié et travaux commencés en 2021)
- la définition de procédures de fonctionnement, basées sur les cas pratiques et sur la co-construction interpartenariale. La mise en application de l'outil de l'évaluation de la dangerosité à des cas cliniques et son ajustement avec l'aide d'un superviseur extérieur
- le soutien au CHR dans leur candidature pour la mise en place d'un Centre de Prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS) et la volonté de mutualiser les forces des deux dispositifs qui sont complémentaires afin de proposer une prise en charge globale et intégrée
- la recherche de moyens de fonctionnement à travers des réflexions en internes et des appels à projets

3.5.8 Equipe Groupe Prévention Sociale

Missions

- veiller à la cohabitation harmonieuse de toutes et tous sur l'espace public
- lutter contre les nuisances sociales et le sentiment d'insécurité dans le centre-ville

- informer, guider et rassurer les citoyens et les citoyennes
- sensibiliser la population pour prévenir les comportements dérangeants ou à risque
- orienter les demandes du public
- observer et relayer les constats de terrain
- impulser des projets collectifs liés à la prévention

L'équipe du groupe de prévention sociale assure une présence régulière dans le centre-ville et intervient sur demande dans les quartiers à haute densité de population. L'équipe est présente sur le terrain du lundi au vendredi de 8h à 16h30 (20h30 le mercredi).

Les zonages en rue concernent tous les occupants de l'espace public, et particulièrement le public jeune. Le groupe de prévention sociale effectue également un travail préventif et éducatif avec des personnes à l'origine de nuisances sociales.

Sur l'année 2021, l'équipe GPS a effectué 43 rapports de zonage et 67 maraudes (collaboration GPS/TSP/Maisons de quartier), principalement dans le Centre-Ville, à Jambes, à Bomel mais aussi de façon ponctuelle dans les quartiers à haute densité de population.

LOGEMENT

1. Effectif du service

- 12 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service se compose de 4 cellules: administrative, technique, juridique et logements inoccupés.

Le service Logement répond aux prescrits légaux permettant:

- de bénéficier des subventions liées à l'ancrage communal du logement
- de bénéficier de l'autonomie de gestion soit:
  - fixer les objectifs et les principes des actions à mener en vue de mettre en œuvre le droit à un logement décent (Art 187 Code Wallon de l'Habitation Durable-CWHD)
  - assurer une information coordonnée à la population sur les aides et droits en matière de logement (Art 190§2 CWHD)
  - tenir des inventaires permanents (Art 190§2 CWHD): logements inoccupés, terrains à bâtir, bâtiments inoccupés appartenant à des personnes de droit public, des possibilités de relogement d'urgence
  - mener une politique active de lutte contre l'insalubrité (Art 3 à 8 CWHD) et l'inoccupation (Art 80 à 84 CWHD) des logements
  - mener une politique volontariste en matière de permis de location (Art 9 à 13 CWDH)

    Les missions du service Logement sont:

- la qualité du logement: salubrité (arrêté), surpeuplement, permis de location, immeubles inoccupés, permis d'urbanisme, etc.
- l'ancrage communal du logement: concertation avec les partenaires afin:
  - de permettre la diversification du type de logements sur le territoire: logement public, de transit, d'insertion, pour personnes âgées, à mobilité réduite, intergénérationnel, etc ;
  - d'avoir un observatoire du logement
  - de développer la Maison de l'Habitat
- l'information aux bénéficiaires de la politique du logement sur les aides et les droits en matière de logement, ainsi que sur les procédures en matière de recours. De plus, la cellule juridique propose tant aux locataires qu'aux propriétaires l'information et les conseils en matière de logement et de développement de projets collectifs (projet d'information sur le bail, etc.)
- les projets transversaux :
  - la coordination du groupe de travail liaison logement (GLL)
  - le groupe de travail liaison voisinage (GLV)
  - l'engagement logement
  - le salon SIEP

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule administrative

3.1.1. Statistiques générales

Courriers	
Courriers entrants	1.934
Courriers sortants	3.961
Permis de location	
Dossiers recevables:	162
pour logements individuels	122
pour logements collectifs	40

3.1.2. Ancrage communal

Suivi des programmes précédents: 2004-2006, 2007-2008, 2009-2010, 2011-2012, 2012-2013 et 2014-2016.

Mise à jour des inventaires dans le cadre de l'ancrage communal du logement conformément à l'article 190 du Code wallon de l'Habitation durable.

Les inventaires permanents portent sur les logements inoccupés, les terrains à bâtir, les bâtiments inoccupés appartenant à des personnes morales de droit public et les possibilités de relogement d'urgence.

Adoption de la déclaration de politique du logement en séance du conseil du 12 novembre 2019.

La Déclaration Politique du Logement (DPL) comprend 5 axes en lien avec les objectifs développés dans le PST

- être une ville qui cherche à offrir des logements plus accessibles financièrement ;
- vers la fin du sans-abrisme
- promouvoir la qualité des logements
- favoriser les solutions innovantes pour répondre à l'évolution des besoins et aux nouveaux modes d'habiter
- adopter une approche transversale et pluridisciplinaire

Différentes actions sont initiées et notamment :

- l'observatoire du logement : base de données partagées permettant

  d'objectiver la situation du logement (état des lieux, offre et demande)

  d'alimenter la réflexion et les stratégies à propos du logement

  de disposer de données pour étayer des éventuelles interpellations politiques

  d'avoir une meilleure vision sur la réalité de travail de tous les acteurs du logement namurois
- la base de données des logements inoccupés : inventaire des immeubles et logements inoccupés permettant de travailler sur le volet répressif de la taxation et positif de la prise en gestion

- les occupations précaires : développer le bail à caractère précaire afin de mobiliser le parc des immeubles inoccupés
- la Maison du logement : mise en place d'un lieu regroupant toutes les dynamiques du logement permettant aux divers partenaires de travailler ensemble et proposant à la population de trouver, en un lieu unique, tous les interlocuteurs impliqués dans le logement
- l'habitat léger : opérationnaliser le décret de mai 2019 du GW en favorisant et encourageant les nouveaux modes d'habitat
- la tenue de réunions de concertation et d'une plate-forme du logement

3.1.3. Permis de location

Sont soumis au permis de location, les logements collectifs et les petits logements individuels de superficie inférieure ou égale à 28m² loués ou mis en location à titre de résidence principale ou dont la vocation principale est l'hébergement d'étudiantes et d'étudiants.

Il est à noter que les chiffres en valeur absolue sont exacts mais répondent à un cycle influencé par les données de l'année précédente:

Permis de location	
Permis de location ouverts	162
1ères demandes	88
Renouvellements	74
Nombre d'abandons	0
Répartition des logements	
Logements	372
Logements individuels	122
Unités collectives (réparties dans 40 logements collectifs)	250

3.2. Cellule technique

3.2.1. Statistiques générales

Permis d'urbanisme	
Dossiers	56
Logements	889
Logements individuels	818
Unités collectives	70
Habitat Léger	1
Salubrité	
★Dossiers	94
Logements	115
Logements individuels	98
Unités collectives	17
★Dossiers avec visite	71
Logements	81

Logements individuels	76
Unités collectives	5
★Arrêtés	5

3.2.2. Permis d'urbanisme

Analyse des dossiers de permis d'urbanisme relatifs à la construction, rénovation, réhabilitation de logements:

Dossiers	56
Logements	889
Logements individuels	818
Unités collectives (réparties dans 13 logements collectifs)	70
Habitat Léger	1

3.2.3. Salubrité

Le service est composé d'une cellule technique compétente en matière de salubrité qui effectue les enquêtes à la demande des locataires, des propriétaires ou de tiers tels le CPAS, la Police, d'autres services communaux, etc.

Ce système est exclusif, c'est-à-dire que le SPW n'est plus habilité à effectuer des enquêtes de salubrité sur le territoire communal namurois, hormis les enquêtes effectuées dans le cadre des aides au logement octroyées par le SPW (ex : Adel, réhabilitation).

Quand une demande est adressée au SPW par une ou un propriétaire et/ou locataire, elle est retransmise au service Logement.

Sur demande des locataires, propriétaires, de tiers (CPAS, Police, assistants sociaux, autres services communaux, etc.) ou sur base d'un rapport de visite établi par le SPW dans le cadre d'un dossier d'aide au logement, le service Logement ouvre un dossier salubrité.

En réponse à ces demandes, une visite des logements concernés est réalisée et la situation est analysée en vue de prendre les mesures adéquates.

Il est à noter que les chiffres en valeur absolue sont exacts mais répondent à un cycle influencé par les données des années précédentes.

Pour évaluer l'activité en matière de salubrité, nous pouvons distinguer les nouveaux dossiers introduits en 2021 et les dossiers antérieurs non clôturés et ayant nécessités une visite en 2021.

Dossiers introduits en 2021

Dossiers 2021	94
Dossiers 2021 ayant nécessité une visite	71

Répartition des logements

Logements	115
Logements individuels	98
Unités collectives (réparties dans 5 logements collectifs)	17

Répartition des logements visités

Logements visités	81
Logements individuels	76
Unités collectives (réparties dans 2 logements collectifs)	5

Dossiers antérieurs à 2021 :

Dossiers ayant nécessité une visite en 2021	97
Logements ayant nécessité une visite en 2021	225

Globalisation de l'année :

Dossiers avec visite	168
Logements avec visite	306
Nombre de visites pluridisciplinaires	3

Facteurs d'insalubrité les plus souvent rencontrés (sur 89 unités de référence)

- installation électrique : 48 soit 53.93%
- installation de gaz : 8 soit 8.99%
- humidité :
  - par infiltration : 31 soit 34.83%
  - par condensation : 23 soit 25.84%
  - ascensionnelle : 2 soit 2.25%
- circulation au niveau des sols et planchers : 47 soit 52.81%
- absence et/ou insuffisance de détecteurs d'incendie : 45 soit 50.56%
- absence de permis de location : 24 soit 26.97%
- surpeuplement : 27 soit 30.34% dont 4 soit 4.49% qui n'atteint pas la superficie minimum pour 1 occupant
- instabilité : 5 soit 5.62%
- absence et/ou insuffisance éclairage naturel : 17 soit 19.10%
- absence et/ou insuffisance ventilation : 19 soit 21.35%
- respect de la vie privée : 25 soit 28.09%
- demande de visite de la Zone NAGE : 11 soit 12.36%
- visite pluridisciplinaire : 10 soit 11.24%

Arrêtés

Arrêtés	5
Réhabilitation	3
Inhabitabilité	2
Evacuation	0
Interdiction d'occuper	0
Immeubles	5
Logements	8
Réhabilitation	3
Inhabitabilité	5
Evacuation	0
Interdiction d'occuper	0
Attestations de surpeuplement	17

3.2.4. Amendes administratives

Amendes administratives transmises dans le cadre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juillet 2012 tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 07 mars 2013 relatif à la perception et au recouvrement des amendes administratives applicables en vertu des articles 13ter, 200bis et 200ter du Code wallon du Logement et de l'Habitat durable, et conformément à l'objectif stratégique n° 25 du PST 2013 - 2018 voté par le Conseil communal du 05 septembre 2013 et plus particulièrement le point 25.3.2 qui marque la volonté d'utiliser le mécanisme des amendes administratives prévues par l'article 200bis du Code wallon de l'Habitation durable.

Mises en demeure préalables au constat d'infraction	21
Logements	37
Suivis	
En cours	17
Logements	33
Permis de location	1
Logements	1
Classé	0
Logements	0
Constat d'infraction	3
Logements	3

3.3. Cellule juridique

3.3.1. Statistiques générales

Info conseils logement	
Dossiers	147
Interventions	203
Séances d'info bail	0
Participants	0

3.3.2. Dimensions individuelles et collectives

Le travail de la cellule porte sur l'Info Conseil Logement dans ses dimensions individuelles et collectives.

La dimension individuelle aborde l'information juridique en matière de logement sur rendez-vous ou lors de permanences tandis que la dimension collective est développée lors de séances d'information sur le bail dispensées dans les institutions partenaires (CPAS-Action Logement & Cellule Energie, asbl Phénix, Forma…) pour leurs bénéficiaires, et au sein de la Ville de Namur.

En 2021, les actions collectives ont été suspendues.

Info conseil logement : 147 dossiers et 203 interventions

		Sur 203 interventions : proportion de	Pourcentage significatif
Demandeur	Locataire	157	77,34%
	Propriétaire	46	22,66%
Sexe	Homme	79	38,92%
	Femme	124	61,08%
Age	18-24 ans	14	6,89%
	25-34 ans	25	12,32%
	35-44 ans	45	22,17%
	45-54 ans	72	35,47%
	>=55 ans	47	23,15%
Nombre d'enfants	Sans	29	14,29%
	Avec	65	32,02%
	Non communiqué	109	53,69%
Demandes portant principalement sur	Bail : renon, résiliation anticipée	83	40,89%
	Charges locatives	15	7,39%
	Garantie locative	3	1,48%

		Sur 203 interventions : proportion de	Pourcentage significatif
	Insalubrité/surpeuplement	19	9,36%
	Réparation	32	15,76%
	Autres	51	25,12%

Par ailleurs, une part importante de renseignements est donnée lors des entretiens téléphoniques qu'ils soient en lien direct avec un dossier d'Info Conseil Logement ou pour des renseignements divers ne nécessitant pas l'ouverture d'un dossier spécifique.

En 2021, il y a eu 333 interventions téléphoniques avec les citoyens et citoyennes, et 33 interventions avec des travailleurs sociaux.

En absence de séance d'info-bail en 2021, la dimension collective a été rencontrée lors de la participation à plusieurs groupes de réflexion comme la Plateforme namuroise du Social (anciennement le Conseil Consultatif du social), le Groupe Liaison Logement et le Groupe Liaison Voisinage.

Au cours de l'année 2021, la cellule a participé à 6 réunions du Groupe Liaison Logement, 10 du Groupe Liaison Voisinage, et 7 de la Plateforme namuroise du Social.

3.4. Cellule logements inoccupés

Conformément au Code wallon de l'Habitation durable (Art 80 à 85) la cellule lutte contre l'inoccupation des logements.

Le collège communal par sa délibération du 1er mars 2018 a marqué son accord sur le processus décisionnel et a pris connaissance des obligations relevant du Code wallon de l'Habitation durable.

Le Code prévoit plusieurs mécanismes pour lutter contre l'inoccupation des logements :

- la prise en gestion volontaire, unilatérale et judiciaire ;
- l'infraction administrative (non encore opérationnel) ;
- l'action en cessation.

La cellule travaille en deux temps :

- 1° les adresses glanées correspondent à toutes les adresses présentant une suspicion d'inoccupation qui sont détectées par nos partenaires de terrain, par la population, par la consultation des bases de données, etc ;
- 2° les dossiers ouverts correspondent aux adresses glanées ayant fait l'objet d'une enquête préliminaire qui comprend une analyse précises des bases de données, une enquête façade et un reportage photographique.

Le processus de lutte contre les logements inoccupés comprend une phase informelle de 12 mois et une phase formelle de 3 mois pour que le Collège communal infirme ou confirme la présomption d'inoccupation.

La phase informelle permet d'identifier les logements et/ou immeubles présumés inoccupés, correspondants à l'un des cas suivants :

- le logement déclaré inhabitable depuis au moins 12 mois,
- le logement qui n'est pas garni du mobilier indispensable à son affectation pendant une période d'au moins 12 mois consécutifs ;
- le logement pour lequel la consommation d'eau ou d'électricité, pour une période d'au moins 12 mois consécutifs, est inférieure à la consommation fixée par le Gouvernement (non encore opérationnel) ;
- le logement pour lequel aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population pendant une période d'au moins 12 mois consécutifs, sauf si le, la titulaire de droit(s) réel(s) justifie que le logement a servi effectivement soit d'habitation, soit de lieu d'exercices d'activités économiques, sociales ou autres, ou que cette circonstance est indépendante de sa volonté.

La phase formelle permet par un constat de présomption d'inoccupation de débuter les mécanismes de lutte évoqués supra.

3.4.1. Statistiques générales

Adresses glanées :	520
Dossiers ouverts :	251
a) phase informelle	138
b) phase formelle	18
• classé	14
• en attente	26
• report sur année suivante	55
Report sur année suivante :	269

a) Phase informelle :

Identification de logements présumés inoccupés :	138
• justifications recevables :	29

- a subi les inondations, lieu d'exercice d'activités économiques, vente, travaux en cours, indivision devant la justice, procédure judiciaire en cours, nouveau propriétaire, occupation en tant que logement, logement servant

de seconde résidence, logement occupé par des étudiants, permis d'urbanisme en cours de validité

- Justifications irrecevables : 0
- Absence de justifications : 109

b) <u>Phase formelle</u> :

Constat de présomption d'inoccupation : 18

Décision du Collège :

- infirmation : 2
  - permis d'urbanisme en cours, travaux en cours
- confirmation : 12
- en cours d'instruction : 4

<u>Mécanismes de lutte</u>

liste : logements inoccupation présumée : 12

visite avec opérateurs : 0

prise en gestion amiable : 0

action en cessation : 0

3.4.2. <u>Projets transversaux</u>

<u>Groupe Liaison Logement</u>

Le service Logement met en place des collaborations avec des services communaux, le CPAS et la Police afin de travailler, notamment, sur l'obligation d'affichage des loyers, sur la prise en gestion des logements/immeubles inoccupés, sur les demandes de domicile dans les immeubles frappés d'un arrêté d'inhabitabilité ou en infraction urbanistique, sur la numérotation et sous numérotation des immeubles (adresses fictives), et collabore de plus en plus sur des situations particulières rencontrées par les uns et les autres.

Dans le cadre de la lutte contre les logements dangereux ou insalubres, un protocole de collaboration entre la Ville, le CPAS et le Ministère public.

En 2021, le groupe a tenu 6 réunions plénières portant sur des sujets variés notamment:

- taxation des immeubles inoccupés
- suivi de la procédure d'inscription à un domicile via les annexes bleues
- suivi et amélioration des visites pluridisciplinaires
- sécurisation du nombre de logements dans un immeuble par la délivrance d'une attestation de conformité urbanistique
- suivi des infractions urbanistiques, des informations Cadastre
- amélioration des différents encodages: Saphir, Urbain, Annexes bleues, ...
- mise à niveau de l'application de gestion GLL
- collaboration avec l'Auditorat du Travail
- articulation de la colocation avec le CoDT (Urbanisme), le CWLHD (Code wallon de l'Habitation durable) et l'inscription dans les registres de la Population. ;
- habitat léger ;

- mise en place d'un groupe de travail chargé de constituer une base de données des logements inoccupés

En plus des réunions plénières, des réunions de groupe ont permis d'approfondir l'une ou l'autre thématique.

Groupe Liaison Voisinage

Participation aux réunions du groupe liaison voisinage (GLV) piloté par le Cabinet du Bourgmestre et par la Cheffe du DCS.

Nombre de réunions : 10

Le GLV traite des problématiques multidisciplinaires et permet d'établir un système de gestion basé sur une typologie de 15 cas.

Engagement logement

Il consiste en un engagement unilatéral par la demandeuse ou le demandeur du permis consistant en la mise en gestion par une AIS, SLSP ou par la Régie foncière, actives sur le territoire communal, de tout ou partie des logements créés pendant une durée déterminée. En cas de non-exécution de cet engagement, la garantie financière alimenterait un fonds qui serait dédié à la création de logements publics.

Statistiques

- nombre de projets : 22
- nombre de logements en projets : 639
- engagement logement proposé : 40
- engagement accepté : 28
- engagement logement conclu (*) : 15

  (*) Engagement logement conclu par la signature d'une convention de mise à disposition d'un immeuble

On constate que dans plusieurs projets, les promoteurs ont contacté directement l'AIS afin de négocier un engagement, sans avoir jusqu'à présent obtenu de leur part une preuve écrite de cet engagement.

Certains projets sont encore en cours de négociation. L'engagement logement sera concrétisé pendant l'année 2022.

D'autres projets ont été abandonnés ou ont reçu un refus de permis de la part du Collège.

Durée moyenne de l'engagement : 9 ans

AIS – Agence immobilière Sociale

Au 31/12/22021, l'AIS comptait dans son parc 352 logements soit un delta positif de 16 logements par rapport à 2020.

CHAPITRE



Département
de l'education et des loisirs

DEL

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 358 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le département est composé de 4 cellules transversales et de 7 services:

1. cellule Appui technique et Coordination
2. cellule Appui juridique et Gestion de projets
3. cellule Secrétariat
4. cellule SONEFA

1. service Enseignement
2. service Jeunesse
3. service Sports
4. service Culture
5. service Bibliothèques
6. service Fêtes
7. service Tourisme

Le DEL peut se diviser en deux parties. Une partie qui se consacre à l'éducation, avec le service Enseignement qui gère l'activité scolaire, le service Bibliothèques qui offre un accès à la lecture, le service Jeunesse qui offre un large panel d'activités extrascolaires et de formations pour les jeunes. La petite enfance fait également partie des compétences du DEL qui collabore de manière étroite avec la SONEFA, asbl qui a été chargée en 1971 de gérer l'accueil des tout-petits sur le territore de Namur. Complétant cette offre, le service Culture, avec ses deux musées communaux, propose au public de découvrir diverses richesses culturelles (arts décoratifs et archéologie). De nombreuses expositions peuvent y être découvertes tout comme à la Galerie du Beffroi. Le service Tourisme apporte son soutien à l'Office du Tourisme de Namur. Un appui de la Ville est également apporté à la Maison du Tourisme de Namur. Ensemble, ces deux associations développent une stratégie de promotion afin de faire de Namur un lieu de visites incontournables en Wallonie.

De son côté, le service Sports gère de nombreux halls sportifs et deux piscines en veillant à promouvoir l'accès au sport pour tous. Dans un esprit plus ludique, le Parc Attractif Reine Fabiola invite les plus jeunes à la détente. En seconde partie, le DEL s'investit également dans l'organisation événementielle aux niveaux culturel, festif, musical, sportif, touristique, éducatif et ludique.

Le DEL est très transversal dans son fonctionnement. Divers événements sont organisés dans le cadre de partenariats.

Il est intervenu dans le cadre de divers dossiers transversaux ou en appui de certains services. De son côté, la cellule Appui technique poursuit sa collaboration avec les services Culture, Bibliothèques et Tourisme en étendant ses activités au service Enseignement. Y

La cellule Appui juridique et Gestion de projets a poursuivi son activité et étoffé sa collaboration avec les services dans le cadre de nombreux dossiers avec une attention particulière au respect du RGPD.

C'est également en 2021 qu'une Cheffe de département adjointe a été désignée.

Durant cette année, l'ensemble des services du DEL a continué à gérer la crise sanitaire. Ils ont veillé à la mise en place des divers protocoles dans les divers secteurs pédagogiques, culturels, sportifs, jeunesse et autres. Tous les services ont été impactés. Les services ont également collaboré à des missions sortant de leur cadre classique, notamment dans l'encadrement des enfants dans les écoles de notre pouvoir organisateur.

2.1. Cellule Appui juridique et Gestion de projets

Depuis 2020, la cellule Appui juridique et Gestion de projets. Celle-ci s'est concentrée sur un soutien au service Enseignement dans le cadre de la mise en route de plusieurs dossiers nécessitant des compétences juridiques et une connaissance en matière de loi sur les marchés. La responsable est également référente DPO pour le DEL.

2.2. Cellule Appui technique et Coordination

La cellule Appui technique et Coordination compte une employée.

Son rôle est transversal au sein du département et permet d'assurer les missions de conseiller technique des projets du DEL dans les domaines de la création artistique, du design, de la rénovation, de l'aménagement intérieur, de la construction ou de la maintenance de bâtiments mais aussi de coordinateur entre le DEL et les autres services concernés par ces projets

Plus précisément, les missions assurées sont les suivantes:

- rédaction des notes de programmation et de clauses techniques liées aux projets patrimoniaux du département dans les matières touristique, culturelle, jeunesse
- concertation des acteurs concernés par les projets afin de rassembler les compétences transversales, répondre aux besoins des services utilisateurs et assister à la mise en œuvre des programmes et des projets
- participation aux suivis de chantier des projets patrimoniaux du département dans les matières touristique, culturelle, jeunesse
- relais avec les divers bureaux d'études Bâtiments/Voirie afin de s'assurer que les demandes des services utilisateurs soient respectées
- participation à divers groupes de réflexion et de travail
- concertation des phasages de dossiers
- analyse budgétaire
- rédaction de rapports relatifs à l'avancement des projets
- missions créatives telles que remaniement d'espaces intérieurs, la conception de mobilier, la conception de logo
- analyse et expertise de bâtiments
- participation à des comités d'avis relatifs à des marchés publics

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Appui juridique et Gestion de projets

La cellule intervient sur divers dossiers nécessitant une analyse juridique et assure le rôle de référent DPO pour le Département Éducation et Loisirs. Elle prend notamment en charge la gestion du dossier des repas scolaires et du déménagement du Conservatoire, en appui essentiellement au service Enseignement.

3.2. Cellule Appui technique et Coordination

Bénéficiaires	Motifs
Bibliothèques	
Nouvelle bibliothèque	Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs et gestionnaires des travaux. Analyse des plans, vérification de la conformité du projet avec la programmation, les besoins et missions, suivi budgétaire, subsides. Analyse des besoins pour le futur mobilier. Recherches et études pour l'intégration d'outils numériques et d'automatisation. Gestion d'un marché de consultance en techniques intégrées des bibliothèques.
Culture	
Bateliers / Muséographie	Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs et gestionnaires des travaux.
Bateliers / Litige	Collaboration avec l'expert désigné par la Ville. Documentation des argumentaires Suivi de l'expertise judiciaire.
Halle Al'Chair / Restauration	Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs et gestionnaires des travaux. Gestion des aménagements des espaces cuisines.
Musée des Arts Décoratifs / Restauration des décors intérieurs	Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs et gestionnaires des travaux.
Ecoles- Petite Enfance	
Ecole de Basse-Enhaive / Nouvelle école.	Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs et gestionnaires des travaux. Analyse des plans, vérification de la conformité du projet avec la programmation, les besoins et missions, suivi budgétaire, subsides. Introduction d'un projet de cour végétale.
Ecole de Wépion / Végétalisation de la cour	Analyse des expériences de végétalisation de cours menées dans des villes belges et françaises. Mise en place d'un groupe de travail transversal, et d'un projet participatif. Création d'un logo.
Tourisme	
Halle Al 'Chair / Futur Office du Tourisme	Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs, d'appui et gestionnaires des travaux. Analyse des besoins, programmation, recherches de mobilier pour le futur aménagement.
Halle Al'Chair /Etude marketing	Suivi du marché public. Coordination avec la restauration de l'édifice et les futurs aménagements.

ENSEIGNEMENT

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 600 personnes (enseigants compris)

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Enseignement est composé de 5 cellules:

- Enseignement fondamental
- Enseignements secondaire, artistique et de promotion sociale
- support
- Infrastructure scolaire
- Sonefa

Le service Enseignement agit en tant que service du personnel des membres du corps enseignant et assimilé fonctionnant dans les écoles communales, à cette précision près que si la Ville est bien l'employeur de ces agents, la Communauté française en reste le pouvoir subsidiant. Les règles et normes qu'elle édicte sont donc de stricte application dans les établissements scolaires.

La supervision pédagogique de l'enseignement fondamental est assurée par une coordinatrice-pédagogique.

Le service gère collabore avec:

- le GeCA: les carrières des membres du personnel d'appui
- le service Logistique: les marchés publics relevant des fournitures et services nécessaires au bon déroulement des études
- les différents services techniques: les aspects propres aux bâtiments, à la sécurité et l'hygiène et aux aires de jeux

Une équipe de 10 chauffeurs assure les transports scolaires via un charroi de 12 véhicules (10 cars et 2 camionnettes).

Durant 2021, le service Enseignement a travaillé sur divers gros dossiers :

- finalisation de la réorganisation de la gestion des comptes des écoles ;
- implémentation de nouvelles procédures pour les achats de fournitures et matériel pour les écoles ainsi que pour les activités et sorties pédagogiques ;
- mise en place d'une nouvelle gestion de l'accueil temps libre dans les écoles, avant et après le temps scolaire ;
- la poursuite des plans de pilotage a été menée par l'équipe pédagogique ;
- la réflexion relative au projet d'école numérique s'est intensifiée. Elle s'est accélérée dans le cadre de la crise sanitaire avec l'obligation de mettre en place une école à distance. Cela s'est traduit par une plate-forme accessible aux enfants via le site internet de la Ville de Namur.

  Le service Enseignement a encore été très impacté par la gestion de la crise sanitaire. La mise en place des divers protocoles, différents selon le type d'enseignement, a été lourde. Elle s'est organisée en bonne collaboration avec divers services dont en principal le service Economat.

  Il a été nécessaire de répondre aux nécessités d'encadrement en-dehors du temps scolaire (matin et fin de journée) en faisant appel aux autres services de la Ville. Le tout s'est organisé pendant toute l'année scolaire.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Enseignement fondamental

3.1.1. Population scolaire

Au 30 septembre 2021 pour les maternelles (année scolaire 2021/2022) et au 15 janvier 2021 pour les primaires (année scolaire 2021/2022).

Ecoles	Sections	Primaire	Maternelle
Belgrade	Centre	298	121
	La Boverie	/	55
Bouge 1	Centenaire	46	26
	Boninne	132	54
Bouge 2	Moulin-à-Vent	179	94
	Beez	56	51
Belle-Vue	Belle-Vue	361	211
Les Collines	Naninne	82	47
	Loyers	89	41
Jambes 1	Parc-Astrid	138	80
	Salzinnes	64	47
Jambes 2	Velaine	111	64
	Andoy	134	57
Namur 1	Heuvy	98	41
	Basse-Enhaive	42	27
Namur 2	La Plante	101	68
	La Court'Echelle	54	35
Les Plateaux	Erpent Village	57	54
	Marche-les-Dames	51	26
Temploux	Temploux	175	106
	Flawinne	123	59
Wépion	Wépion	254	101
Total		**2.645**	**1.465**

A titre informatif: 2021-2022 = 2.644 en primaire et 1.485 en maternelle

3.1.2. Organisation pour l'année scolaire 2021/2022

Directeurs etdirectrices sans classe	12 dont 5 stagiaires et 2 temporaires
Instituteurs et institutrices en primaires	139 définitifs et 39 temporaires
Instituteurs et institutrices en maternels	81 définitifs et 20 temporaires
Puéricultrices définitives	8
Puéricultrices APE et contractuelles	8
Maîtres et maîtresses de psychomotricité	12
Maîtres et maîtresses spéciaux	54

Assistants APE	4
Total	**377**

3.2. Enseignement secondaire, artistique et de promotion sociale

3.2.1. Académie des Beaux-Arts

Enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Population scolaire au 31 janvier 2022: 1.457 élèves contre 1.364 l'année précédente.

Entités	Préparatoire	Autres filières	Totaux
Namur	391	604	994
Huy	107	116	214
Dinant	34	25	57
Ciney	55	44	99
Vresse-sur-Semois	7	9	16
Cours complémentaires (Histoire de l'art)	/	229	229

Organisation pour l'année scolaire 2020/2021

Directeur	1
Sous-directrice	1
Corps enseignant	33
Equipe éducatrice	3 (2 x 18/36ème et 1 x 9/36ème)

Diplômes de fin de cycle

Ont obtenu le diplôme d'enseignement secondaire supérieur artistique à horaire réduit

Intitulé du cours	Transition longue (8h/semaine + 2 h d'histoire de l'art)
Recherches graphiques et picturales (peinture)	3
Recherches graphiques et picturales (dessin)	10
Image imprimée (sérigraphie)	4
Image imprimée (infographie)	3
Image imprimée (gravure)	1
Arts du feu (céramique)	2
Total	**24**

3.2.2. Conservatoire

Population scolaire au 31 janvier 2022.

Enseignement de plein exercice (humanités artistiques).

123 élèves dans le domaine des "Arts de la parole et du théâtre» avec un total de 219 périodes de cours/semaine.

Enseignement à horaire réduit (promotion socio-culturelle): 1.419 élèves

Nombre d'élèves par cours

Domaine de la musique	
Cours de base	
Formation musicale	636
Formation instrumentale :	
Alto	3
Clarinette	15
Contrebasse	6
Cor	0
Flûte traversière	48
Formation vocale chant	32
Guitare	119
Hautbois	7
Orgue	12
Percussions	20
Piano	275
Saxophone	38
Trombone	9
Trompette	21
Tuba	4
Violon	23
Violoncelle	95
Cours complémentaires	
Chant d'ensemble	84
Histoire de la musique	31
Ecriture musicale et analyse	24
Formation générale jazz	15
Ensemble instrumental	120
Musique de chambre instrumentale	43
Guitare d'accompagnement	22
Rythmique	36
Lecture à vue - transposition	14

Domaine des arts de la parole et du théâtre	
Cours de base	
Déclamation	31
Théâtre	86
Eloquence	15
pluridisciplinaire	90
Cours complémentaires	
Diction orthophonie	8
Atelier théâtre	11
Domaine de la danse	
Cours de base	
Danse classique	337
Danse contemporaine	16
Cours complémentaires	
Barre au sol	67
Expression chorégraphique	18
Pointes	56
Total	**2.487**

Année précédente: 1.388 élèves / 2.351 inscriptions

Organisation pour l'année scolaire 2021/2022

Directeur	1
Directrice-adjointe	1
Corps enseignant	64
Secrétaires	2 (à ½ temps chacune)
Educateurs	2.25

3.2.3. Ecole industrielle

Population scolaire de l'année 2021/2022

	Nombre inscriptions	Nombre organisations
Secondaire inférieur		
Français langue étrangère débutant et élémentaire	131	6
Néerlandais élémentaire	12	1
Anglais élémentaire	43	3
Allemand élémentaire	24	2
Espagnol élémentaire	22	2
Italien élémentaire	34	2
Secondaire supérieur		

Allemand intermédiaire	7	1
Anglais intermédiaire	34	4
Néerlandais intermédiaire	12	3
Italien intermédiaire	34	4
Espagnol intermédiaire	15	4
Français langue étrangère intermédiaire	49	4
Connaissance de gestion de base	21	2
Assistant .e pharmaceutico-technique	21	1
Enseignement supérieur de type court		
Bachelier assistant ;e de direction	0	1
Bachelier en informatique et système – orientation : technologie de l'informatique	17	1
Brevet de webdeveloper	2	1
Bachelier en chimie – orientation : chimie appliquée	19	1
Stage d'insertion professionnelle bachelier	22	1
Langues de niveau supérieur	46	8
Formations continuées		
Convention CEFORA Bureautique	0	1
Convention Bureautique Province	57	6
RGB	29	3
Rebond	42	2

Résumé

- nombre de formations organisées: 68
- nombre d'inscriptions: 614

Organisation pour l'année scolaire 2020/2021

Directeur	1
Econome	1
Coordinatrice qualité (AEQES)	1
Equipe éducative-secrétaires	2
Corps enseignant	49
Personnel d'entretien et concierge	2

Diplômes et certificats de fin d'études

Secondaire supérieur	
Connaissances de gestion de base	19
Assistant pharmacien	7
Enseignement supérieur de type court	
Bachelier en assistant de direction	4
Bachelier Informatique et systèmes	4
Bachelier en chimie appliquée	6
Bachelier Webdeveloper	1

3.3. Accidents scolaires pour la période du 01/09/2021 au 30/06/2022

3.3.1. Accidents survenus aux élèves (couverts par Axa)

Belgrade	28
Bouge 1	6
Bouge 2	13
Belle-Vue	25
Collines	11
Jambes 1	5
Jambes 2	7
Namur 1	10
Namur 2	8
Plateaux	2
Temploux	22
Wépion	13
Académie des Beaux-Arts	0
Conservatoire	1
Ecole Industrielle	0
Total	**151**

3.3.2. Accidents survenus aux enseignants

Subventionnés = couverts par la Communauté française.

16 ayant entraîné 115 jours d'incapacité contre 6 accidents et 64 jours d'incapacité au cours de la période précédente.

3.4. Dossiers présentés au Collège

Enseignement	4
Enseignement fondamental	687
Académie des Beaux-Arts	34
Conservatoire	80
Ecole industrielle	131
Petite enfance	4
Total	**940**

3.5. Dossiers présentés au Conseil

Enseignement	0
Enseignement fondamental	65
Académie des Beaux-Arts	67
Conservatoire	1612
Ecole industrielle	38
Petite enfance	1
Total	**93**

3.6. Sonefa

Infrastructures	Places	Enfants accueillis	Jours de Présence
P'tits Pouyons	77	147	12.202
Ribambelle	30	53	4.860
Cajolière	42	76	7.177
Petits Galopins	14	20	2.209
Bout'choux	30 +12 poupons	82 + 21 poupons	7.259 + 4.337 poupons
Piconette	21	38	3.326
Mi P'tit Colau	24	51	4.096
Bellevue	60	103	10.395
Mozaïk	14	35	1.801
Grandir ensemble (ouverture le 16/08/2021)	21	30	1.418
Sous-total crèches	333 + 12 poupons	635 + 21 poupons	54.743 + 4.337 poupons

Service des accueillants et accueillantes (69)	232	384	36.453
Total	**565 + 12 poupons**	**1.019 + 21 poupons**	**91.196 + 4.337 poupons**

JEUNESSE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 23 personnes
- Sites d'implantations:
  - Hôtel de Ville
  - Parc Attractif Reine Fabiola: rond-point Thonar, 1 à 5000 Namur
  - Ateliers communaux: rue des Phlox, 28 à 5100 Naninne
- 239 personnes engagées sous contrat à durée déterminée pour assurer l'encadrement des diverses activités durant les congés scolaires (plaines, stages, événements, etc.).

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Jeunesse développe différents services et produits à destination de la population, qu'il s'agisse d'événements ponctuels ou récurrents, de stages à cinq jours, d'une journée festive ou événementielle déterminée.

Trois axes de travail principaux sont à distinguer en fonction de l'âge concerné, eux-mêmes subdivisés en sous-catégories:

- axe "enfance": tranche 3-5 ans / tranche 6-12 ans
- axe "ados": tranche 13-15 ans / tranche 16-18 ans
- axe "jeunes adultes": 18-26 ans

En sus de ces distinctions par âge, il est également possible de distinguer différents types d'activités:

- activités occupationnelles et/ou éducatives de longue durée (jusqu'à 5 jours) à destination principalement des enfants: plaines de vacances, stages, accueil extrascolaire (travail de fond à long terme financé par la Fédération Wallonie Bruxelles), …
- activités ponctuelles éducatives et/ou événementielles à destination des enfants: "Je découvre ma Ville", "Théâtre à l'Ecole ", "Saint-Nicolas ", …
- activités ponctuelles de prévention, d'éducation, d'écoute de la parole des jeunes et de citoyenneté à destination des adolescents: "Jeunesse - Citoyenneté - Mémoire» via des visites au Fort de Breendonk et au musée de la Caserne Dossin à Malines,…
- activités festives et culturelles ponctuelles à destination des adolescents et adolescentes et jeunes adultes: Concours Tremplin, participation au Festival Beautés soniques
- activités formatives à destination du personnel chargé de l'encadrement de certaines activités
- gestion du Parc Attractif Reine Fabiola: à destination des enfants et des familles, dans le cadre de la Citadelle de Namur

Le service Jeunesse comporte également une cellule technique permettant d'assurer le soutien logistique nécessaire à la bonne marche de ces divers projets et activités, l'entretien et l'inspection des aires de jeux sur le territoire communal (contrôle de la sécurité, acquisition de nouveaux modules de jeux, …).

Le service Jeunesse œuvre également à une meilleure cohabitation entre les mouvements de Jeunesse, les riverains et la commune en leur offrant les services d'une personne-relais.

Enfin, le budget Jeunesse comporte également de nombreux articles budgétaires spécifiques permettant le subventionnement de nombreuses associations actives dans le domaine de la Jeunesse à Namur, ainsi qu'en matière d'organisation de plaines d'initiatives volontaires (opérateurs de plaines de vacances extérieurs à la Ville).

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Outre ses missions premières, le service Jeunesse a assumé diverses missions liées à la gestion de la crise sanitaire Covid-19.

Le service a été très impacté par la crise sanitaire. Il a dû étoffer tous ces processus d'encadrement. Au niveau du PARF, le début de la saison a été reporté. Le travail s'est concentré sur la mise en place des mesures imposées par le protocole. La fréquentation du parc a été revue à la baisse avec une dynamique de contrôle accrue afin de limiter la propagation du virus.

3.1. Cellule appui technique

3.1.1. Aires de jeux

Les missions de cette section sont :

- la réparation et la pose de nouvelles aires de jeux
- la tenue à jour du répertoire des aires de jeux
- l'entretien des petites infrastructures sportives telles que les 7 terrains multisports, les goals de football, les street workout, …

Nombre d'équipements:

- 478 jeux répartis sur 83 aires de jeux,139 bancs, 214 poubelles.
- Projets de remplacement :
  - Multisports des Balances : 65.000 €
  - Parc Louise-Marie : 140.000 €

3.1.2. Parc Attractif Reine Fabiola

Les missions de cette section sont l'entretien, la réparation et la pose de nouvelles structures de jeux ainsi que l'entretien général du parc (qui s'étend sur plus d'un hectare).

Quelques missions:

Contrôles et analyses de risques des différents modules de jeu, voitures électriques, go-karts, nettoyage des lieux et des jeux, placement de 100 m³ de copeaux colorés, tonte des pelouses, taille des haies, désherbage manuel, débroussaillage, interventions techniques sur les jeux, arrosage, balayage, entretien des voitures électriques et des go-karts, aides techniques lors des événements liés au PARF (spectacles, Chasse aux œufs), gardes de weekend durant la saison d'ouverture, …

Remplacement de la tour toboggan : 129.000 €

3.1.3. Logistique

Les missions sont les suivantes:

- gestion et livraison du matériel, livraison des potages et des collations sur les plaines de vacances, en collaboration avec la cellule Plaines de vacances
- commande de matériel pour les plaines de vacances, en collaboration avec la cellule Plaines de vacances
- nettoyage régulier des véhicules de service et des locaux
- entretien, réparation et nettoyage du matériel
- tenue à jour de l'inventaire du matériel et gestion du stock

- installation et démontage des infrastructures pour le projet "Théâtre à l'école»
- installation et démontage divers en assistance au service Jeunesse
- transport matériel et fournitures pour les animations, fêtes, festival, …
- assistance aux divers projets ponctuels et différents événements organisés par le service Jeunesse

3.2. Cellule générale

Les missions de la cellule générale sont :

- supervision des droits constatés, avis de recettes, facturations, déclarations TVA, traitement et suivi des factures, …
- assistance et coordination aux divers projets ponctuels et différents événements organisés par le service Jeunesse
- centralisation, traitement, rédaction et suivi des bons de commandes et des factures
- coordination des dépenses générales du service, ainsi que contrôle et correspondance avec les extraits de comptes
- tenue à jour du tableau des congés/récupérations du personnel
- suivi et comptes rendus de réunions
- tenue, communication et mise à jour des statistiques financières et autres recettes/dépenses, ainsi que chiffre d'affaires divers projets
- établissement des réserves de recrutement du personnel des plaines, PARF, … en ce compris les entretiens de recrutement
- établissement des contrats du personnel des plaines, PARF, extrascolaire, … ainsi que le ciblage et la vérification des barèmes à considérer, dans le respect des normes légales et spécifiques, en collaboration avec les divers coordinateurs (encodage, paiement et déclarations Dimona)
- évaluation du personnel des plaines, PARF, …
- rapport et communication des remarques, anomalies ou corrections à apporter en matière barémique au niveau du personnel des plaines, PARF, extrascolaire, …
- établissement des contrats de travail pour les contrats d'étudiants et étudiantes, de moniteurs et monitrices, ainsi que tous les contrats spécifiques du service Jeunesse
- centralisation, suivi, classement et archivage des contrats ci-dessus et, le cas échéant, préparation des courriers d'accompagnement
- contrôle et suivi des articles budgétaires liés au paiement des contrats ci-dessus
- suivi des subsides annuels octroyés aux PIV (Plaines d'Initiative Volontaire)
- centralisation et suivi des demandes de subsides «actions jeunesse»

3.3. Cellule Parc Attractif Reine Fabiola (PARF)

3.3.1. Missions

- gestion des surveillants et surveillantes (étudiants et étudiantes jobistes)
- statistiques financières et fréquentation du PARF, transmission des données comptables, informations nécessaires pour l'établissement des avis de recettes, droits constatés, déclarations de TVA, …
- maintien du label « 4 Soleils» du Commissariat Général au Tourisme de Wallonie

- tenue à jour du site Web du PARF, de la page Facebook et des comptes Twitter et Instagram
- suivi des budgets spécifiques du PARF (en collaboration avec la cellule générale)
- cafétéria: supervision des inventaires stock encodage, ventes journalières comptage stock (fin vacances de Pâques, fin juin, début septembre et fermeture)
- accueil de groupes scolaires (écoles), sur réservation, principalement en juin
- accueil de la formation à la sécurité routière donnée par la Police locale de Namur à destination des écoliers et écolières, sur le circuit des go-karts à pédales
- accueil de diverses organisations comme une partie de la section jeunesse du Festival des Solidarités, la logistique du cyclo-cross international, exercices des maîtres-chiens de la police locale, etc.

3.3.2. Statistiques

Entrées payantes

Ouverture retardée au 1er juillet avec un maximum de 400 personnes par jour.

	2017	2018	2019	2020	2021
Total	**67.688**	**70.270**	**62.987**	**21.050**	**51.330**

Entrées gratuites

- plaines de vacances de la Ville, plaines d'initiative volontaire: 770
- institutions sociales: : 218
- divers groupements et organismes: compris dans institutions sociales

3.4. Cellule Coordination ATL

- animation et secrétariat de la Commission Communale de l'Accueil.
- rédaction du Programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2021-2026
- mise à jour de l'annuaire (extrascolaire et stage)
- constitution et suivi du dossier de liquidation de la subvention de coordination.
- relation avec l'ONE et le service Jeunesse de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3.5. Cellule plaines de vacances, stages et formations

- coordination générale des plaines de vacances
- assistance et soutien méthodologique, pédagogique, logistique et administratif aux plaines de vacances
- relation avec l'ONE et le service Jeunesse de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- assistance et conseil au recrutement de personnel pédagogique et à l'évaluation des coordinateurs et coordinatrices
- assistance et conseil à l'organisation des activités de psychomotricité et piscine pour les plaines de vacances
- organisation, contenu pédagogique et animations
- tenue et mise à jour du tableau de répartition des tâches pour les plaines de vacances
- recrutement de tout le personnel des plaines

- organisation et animation des réunions avec les coordinateurs et coordinatrices
- coordination des journées de préparation des plaines
- ONE: inspections, relations, examen des rapports, …
- suivi statistiques enfants inscriptions/fréquentations lors des plaines de vacances
- aide à la tenue et mise à jour du site "extrascolaire"
- coordination et organisation de la Saint-Nicolas des enfants des plaines et stages
- inscription des enfants, remboursements, mutuelles, certificats médicaux, synthèse des évaluations des parents (en collaboration avec la cellule plaines de vacances), recettes garderies plaines, étalements paiements, tenue des caisses, dépôt recettes DGF, contrôle des paiements
- partenariat avec la Police locale concernant l'apprentissage du code de la route pour les enfants du primaire
- soutien aux mouvements de jeunesse en camps à Namur durant juillet et août dans le cadre de l'opération Well'Camps: 10 camps

3.6. Cellule Evènements et Projets

3.6.1. Théâtre à l'école

Organisation, en partenariat avec le Centre culturel régional, du projet Théâtre à l'école.

En 2021, plus de 2.050 élèves ont pu assister à au moins une représentation parmi les 10 spectacles proposés. De nombreux spectacles ont dû être annulés suite à la crise sanitaire Covid 19.

3.6.2. Plaines d'initiative volontaire (PIV)

On entend par plaine d'initiative volontaire des plaines organisées durant les vacances d'été, proposant des activités (créatives, sportives, ludiques), à destination d'enfants âgés entre 2.5 et 12 ans; sur le territoire namurois; dans le respect des normes fixées par l'ONE.

En 2021, 4 PIV ont été organisées:

- asbl Jambes Social et Culturel
- asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot
- asbl Espace Communautaire Saint-Nicolas - Le Cinex
- asbl Coquelicot

Un subside de 22.000,00€ a été prévu au budget et a été réparti comme tel:

- asbl Jambes Social et Culturel: : 8.017,95 €
- asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot: 7.633,86 €
- asbl Espace Communautaire Saint-Nicolas - Le Cinex: 3.705,30 €
- asbl Coquelicot : 2.642,89 €

Au total, ce sont 2.692 enfants qui ont pu bénéficier de ces différentes activités.

3.6.3. Eté Solidaire, je suis partenaire

En 2021, ce sont 29 jeunes issus de 6 maisons de jeunes namuroises qui ont travaillé durant 10 jours, à la rénovation, au nettoyage de leur quartier mais aussi à diverses

actions d'entraide tant auprès des aînés de leur quartier qu'auprès d'associations venant en aide aux plus défavorisés.

Le coût total des salaires s'élève à 15.057,29 €; un subside de 14.112,00 € a été octroyé par le SPW pour ce projet.

3.6.4. Questions de Société

En 2021, l'événement « Questions de Société » pour sa 10ème édition a attiré 685 personnes le 04/10 au Delta dans le respect des normes sanitaires.

Le thème a été porté sur la question du droit à l'éducation avec pour support la diffusion du film « Gogo ».

3.6.5. Plateforme pour le Service Citoyen

Le service Jeunesse se charge de la promotion du service citoyen auprès des autres départements de la Ville. En 2021, 2 jeunes ont été accueillis au sein du Réseau Namurois de Lecture Pubique.

SPORTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 82 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Sports gère les différentes infrastructures sportives (dont 13 halls, 2 piscines, 2 centres footballistiques) et entretient 34 terrains sportifs extérieurs (football, rugby, …).

Le service est également chargé de l'organisation ou du soutien d'événements sportifs publics ou privés, toutes disciplines confondues.

Des stages sportifs sont proposés durant les congés scolaires ainsi que des cours (école de natation, "Je cours pour ma forme" et « A vélo pour ma forme ») accessibles au grand public toute l'année.

Le service des Sports est composé de 4 cellules:

- Secrétariat
- Evénements, Animations
- Centres sportifs et Terrains de sports
- Piscines

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Le service des Sports a été très impacté par la gestion de la crise sanitaire. Dans toutes ses infrastructures, il a dû s'adapter aux divers protocoles qui ont été imposés au fur et à mesure de l'évolution de l'épidémie.

Lorsque les décisions visaient la fermeture des infrastructures pour raison sanitaire, les équipes ont été redirigées vers d'autres services afin d'apporter leur soutien aux nouvelles missions sociales et d'encadrement dans les écoles.

Le service des Sports a présenté 60 dossiers au Collège et 11 dossiers au Conseil.

Il a enregistré l'existence de 187 clubs sportifs répartis en 48 disciplines qui exercent leurs activités sur le territoire communal. Le service des Sports entretient des contacts avec la plupart d'entre eux et s'efforce de répondre à leurs besoins en apportant des aides diverses, telles que:

- mise à disposition de matériel et d'infrastructures sportives (entretien, mise en conformité)
- aides ponctuelles à l'occasion d'événements sportifs importants (logistique, aide financière, …)
- préparation des dossiers administratifs en lieu et place des clubs, notamment pour la réalisation de travaux de nature extraordinaire, dans les installations sportives communales
- documentation sur les équipements sportifs en général et en particulier sur les mesures de sécurité
- contacts avec les divers services communaux concernés pour la réalisation de travaux de nature extraordinaire dans les installations communales
- démarches auprès des Ministères de la Communauté Wallonie-Bruxelles et la Région Wallonne pour l'obtention de subsides dans le cadre de projets d'investissement

3.1. Cellule Evénements, Animations

3.1.1. Joggings & Challenge Ville de Namur

En 2021, le Challenge Ville de Namur devait se composer de 17 courses ouvertes à toutes et tous. Malheureusement, les événements sanitaires ont provoqué l'annulation de 8 d'entre elles et 3 ont été réalisées en mode virtuel (non comptabilisées dans le classement du challenge). Afin de participer aux différents joggings, les joggeuses et joggeurs se devaient d'être muni·e·s de leur Covid Safe Ticket, contrainte liée à la crise sanitaire. Malgré la situation sanitaire, le service des Sports a été en mesure de réaliser sa 32ème édition du Jogging de la Ville de Namur ainsi que sa Corrida de Namur.

En outre, face à ces changements, le règlement général du challenge de la Ville de Namur a dû subir une légère dérogation, à savoir : le nombre de participations a été fixé à 3 joggings sur les 9 courses restantes afin d'être en mesure d'établir un classement final logique et cohérent pour la remise des prix.

Les courses organisées en présentiel sont :

- 15/08/2021 : Jogging de Loyers
- 12/09/2021 : Jogging de la Ville de Namur
- 10/10/2021 : Jogging des Gozettis à Flawinne
- 24/10/2021 : Jogging « Les Passerelles » à La Plante
- 11/11/2021 : Jogging « La Gelbressoise »
- 27/11/2021 : Corrida de Namur

3.1.2. Evénements sportifs

La cellule Evénements - Animations peut apporter son soutien logistique et/ou administratif à tout organisateur et organisatrice d'événements qui en fait la demande. En tant que service porteur, la cellule devient le point de relais entre l'organisateur et organisatrice et l'Administration communale.

En 2021, suite à la reprise des activités en août, le service des Sports a été sollicité pour les événements suivants : GPW ; Triathlon, XTerra, Cyclo-cross et Binck Bank Tour. Le Namuraid a, quant à lui, été annulé.

3.1.3. Stages et activités sportives

La cellule Evénements, Animations organise durant les vacances scolaires des stages sportifs permettant aux jeunes de découvrir des activités sportives diverses et variées.

Durant l'année scolaire, le service des Sports (via son école de natation) propose des cours de natation destinés aux enfants entre 4 et 14 ans. Pour les adultes, des cours d'aquagym et des sessions d'entrainement au programme « je cours pour ma forme » sont aussi proposées.

De plus, le service des Sports, dans un souci d'offrir à chacun et chacune une nouvelle activité axée sur le vélo, a proposé le nouveau programme « A vélo pour ma forme ». L'objectif de ce dernier est de permettre aux participants et participantes de se déplacer au quotidien à vélo et ce, en toute sécurité. La 1ère session s'est déroulée de septembre à octobre.

Malgré les conditions sanitaires vécues en 2021, la cellule Animations a tout de même su proposer une offre de stages sportifs grâce aux protocoles sanitaires stricts mis en place par l'équipe (respect des bulles et des distances sociales, désinfection du matériel…).

Offre de stages 2021

Activité	Date	Nombre
Dynamix'Sports	CNS Février (Carnaval)	59
Dynamix'Sports (gymnastique)	Indoor Malonne (Pâques)	20
Dynamix'Sports (gymnastique)	Indoor Malonne (Juillet)	22
Dynamix'Sports (gymnastique)	Indoor Malonne (Août)	20
Dynamix'Sports	CNS Avril (Pâques)	157
Dynamix'Sports	CNS Juillet (4 semaines)	320
	CNS Août (3 semaines)	231
	CNS VTT Juillet (1 semaine) Août (1 semaine)	28
	Jambes Escrime Juillet (1 semaine) Août (1 semaine)	25
Ecole de Natation	Vendredi 17h15 Jambes	44
	Samedi 10h15 Saint-Servais	40
	Samedi 11h30 Saint-Servais	40
Aquagym	Jambes et Saint-Servais – Activité annuelle	88
A vélo pour ma forme	1ère session de septembre à novembre	3
Je cours pour ma forme	0-5km	35
Je cours pour ma forme	5-10km	55

Nombre total: 1.187 en 2021 contre 972 en 2020.

3.2. Infrastructures sportives

3.2.1. Centres sportifs

	Basket	Volley	Tennis	Mini-foot	Ecoles	Divers (*)	Service des Sports	Tennis de Table	Nombre entrées
Centre Namurois des Sports	151h30	0h00	945h00	196h30	1.232h00	4.788h00	4152h00	63h00	203.101
Salles de danse de la piscine Salzinnes	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0
St-Servais	667h00	26h30	0h00	0h00	30h00	0h00	0h00	0h00	5.257
Malonne	688h00	49h00	0h00	0h00	157h00	317h00	0h00	615h00	19.544
Belgrade	200h00	0h00	0h00	0h00	150h00	0h00	0h00	0h00	10.000
Flawinne	0h00	0h00	0h00	0h00	350h00	50h00	0h00	150h00	+/- 1.000
La Plante	120h00	60h00	0h00	40h00	385h00	0h00	0h00	0h00	+/- 7.000
Loyers	595h00	0h00	0h00	41h00	172h00	0h00	0h00	0h00	8.379
Jambes	681h00	0h00	0h00	76h00	128h00	0h00	0h00	0h00	1.960

	Basket	Volley	Tennis	Mini-foot	Ecoles	Divers (*)	Service des Sports	Tennis de Table	Nombre entrées
Bouge	429h00	409h00	0h00	38h00	478h00	0h00	71h00	80h00	10.623
Beez	1.893h00	0h00	0h00	0h00	156h00	0h00	0h00	0h00	6.523
Temploux	115h00	0h00	128h00	45h00	420h00	0h00	120h00	485h00	+/- 8.000
Plomcot	0h00	0h00	0h00	123h00	343h00	1.627h00	0h00	0h00	2.550
Malonne Indoor	0h00	0h00	0h00	0h00	651h00	1.008h00	0h00	0h00	2.354
Total	**5.539h30**	**544h30**	**1.073h0**	**559h30**	**4.652h00**	**7.790h00**	**4.343h00**	**1.393h00**	**+/- 86.291**

(*) La rubrique « divers» contient: fitness, badminton, boxe, boxe américaine, boxe française, danse, escrime, gymnastique, arts martiaux, tir à l'arc, …

- site footballistique de Flawinne: 485h00 d'occupation
- site footballistique de Jambes – Mascaux : 820h00 d'occupation

3.2.2. Piscines communales

Les deux piscines ont comptabilisé 245.005 entrées payantes et 4.009 entrées gratuites.

3.2.3. Investissements et travaux réalisés

Projet réalisé

Lieu	Descriptif	Coût estimé
Hall de Plomcot	Aménagement des abords et accès	100.000 €

Projets en cours au bureau d'études

Lieu	Descriptif	Coût estimé
Hall de Bouge	Remplacement du revêtement de sol, rénovation de la coupole et remplacement du système d'éclairage	300.000 €
Hall Octave Henry	Remplacement du revêtement de sol et du système d'éclairage	444.000 €
Centre Namurois des Sports	Remplacement du système d'éclairage	240.000 €
Terrains de football	Remplacement du système d'éclairage	170.000 €

3.2.4. Achat de matériel

Lieu	Descriptif	Montant TVAC
Piscines communales	Acquisition d'une autolaveuse	9.000 €
Hall sportifs	Acquisition de marquoirs électroniques de basket	16.000 €
Total		**25.000 €**

3.3. Cellule Entretien des terrains de sports

La cellule Entretien des terrains de sports est composée de 6 ouvriers et d'un contremaître en chef. Elle assure l'entretien régulier des différents terrains de sports, des abords des centres sportifs et des circuits VTT.

Occasionnellement, cette cellule apporte son aide aux différents événements sportifs organisés par le service.

3.3.1. Terrains sportifs

Il existe 34 terrains de sport extérieurs sur le territoire communal, répartis comme suit:

Lieux	Nombre
Flawinne	5
Malonne dont un terrain synthétique	3
Ronet	1
Wépion dont un terrain synthétique	3
Jambes-Mascaux dont un terrain synthétique	4
Wartet	1
Gelbressée	1
Boninne	2
Vedrin - Arquet dont un terrain synthétique	3
Belgrade	1
Loyers dont un terrain synthétique	2
Andoy	1
Naninne (terrain synthétique)	1
Wépion (terrain de base-ball)	2
Masuage (Rugby terrain synthétique)	1
U.R. Namur (stage)	1
Temploux	2

L'entretien régulier de ces terrains consiste en:

- une tonte régulière, une fois par semaine, pour tous les terrains et, pour certains d'entre eux, deux fois par semaine
- la remise en état des pelouses après le championnat. Pour ce travail, il est utilisé +/- 4.000 kg de mélange de pelouse spécialement destiné aux terrains de sports
- l'application régulière d'engrais tout le long de la saison. Cela représente une quantité de +/- 12.000 kg d'engrais NPK
- une aération régulière de nombreux terrains lors de la saison hivernale
- l'entretien des terrains synthétiques (brossage une fois par semaine, pour tous les terrains)
- le sablage de quelques terrains: un sablage demande un minimum de 63 m³ de sable
- l'entretien des terrains de lice autour des terrains

- de petits travaux d'entretien: taille de haies, …
- l'entretien de 15 aires de jeux, ballodrome

Les travaux occasionnels consistent:

- au placement de système de drainage
- au nivellement à l'aide d'une lame guidée au laser
- au placement de clôtures
- à l'aménagement de terrains de pétanque
- à l'entretien des 3 parcours VTT (± 60 kms): taille, tronçonnage, élagage
- au transport, travaux divers pour d'autres services
- à l'entretien de talus 3 à 4 fois par semaine à l'aide d'un tracteur équipé avec bras de fauche (± 10 sites).

3.3.2. Infrastructures sportives

La cellule s'occupe de l'entretien des abords des différents centres sportifs: tonte, taille de haies, ramassage des feuilles.

3.3.3. Terrains de pétanque

La cellule entretient 70 terrains de pétanque: apport en fin gravier et taille de haies.

3.3.4. Circuits VTT

La cellule assure le fléchage des circuits VTT de la Ville. Ceux-ci sont contrôlés régulièrement car il faut faire face au vandalisme régulier: destruction des flèches, enlèvements des piquets, …

3.3.5. Travaux effectués

- déneigement des routes et accès des infrastructures sportives
- placement de lisses et de clôtures aux terrains de football qui en ont besoin
- réparations diverses des abris des joueurs dans les différents clubs de football
- divers placements et réparations de clôtures

3.4. Evénements

Au cours de l'année 2021, la cellule a organisé ou participé à diverses manifestations sportives qui se sont déroulées sur le territoire communal, soit en aide logistique, soit en aide administrative.

Malheureusement, suite à l'annulation de la quasi-totalité des événements en raison des restrictions sanitaires, seul le cyclo-cross a été maintenu. Cette manifestation a obtenu 18 trophées.

Evénements	Dates
Cyclo-cross	19 décembre

3.5. Secrétariat

3.5.1. Répartition du crédit "projets sportifs "

Le service des Sports se charge des dossiers d'octroi des subsides destinés à la mise en œuvre des moyens nécessaires à la politique sportive développée par les clubs et par les athlètes de haut niveau pour leur contribution à l'image positive de la Ville et à la promotion de la pratique sportive par la population.

En 2021, l'article budgétaire 764/332-02 s'élevait à 207.000 €.

Bénéficiaire	Motif	Montant
Volet Associations sportives		
asbl Club de Natation et de Gymnastique les Marsouins de Namur	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	1.000 €
asbl T.T Vedrinamur	Soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
asbl Royal Hockey Club Namurois	Soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
asbl Sambre et Meuse Athlétique Club	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
Association de fait Tennis de Table Malonne	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	4.500 €
asbl NEW Basket Club Belgrade	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
asbl Rugby Namur XV	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	4.500 €
asbl Basket Club Boninne	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	4.500 €
asbl Basket Club Loyers	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	4.500 €
Association de fait Tennis de Table Champ d'en Haut	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	3.500 €
asbl Basket Club Saint-Servais Namur	Soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	10.000 €
asbl Judo Club de Jambes	Soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
asbl Royal Gallia Basket Club de Beez	Soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	4.500 €
asbl Royal Arquet Football Club	Soutien de l'école des jeunes	4.500 €
asbl Royal Namur Echecs	Soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.500 €

Bénéficiaire	Motif	Montant
asbl Royale Pelote Saint-Servaitoise	Soutien au fonctionnement d'un club de haut niveau	3.375 €
asbl Royale Union Sportive Loyers	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
asbl Royale Union Sportive Loyers	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
asbl Royale Union Sportive Loyers	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
asbl Namur Angels Baseball et Softball	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	4.500 €
asbl La Gaillarde	Soutien au fonctionnement du club	500 €
asbl Union Royale Namur Racing FC Fosses	Soutien de l'équipe Première et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2021-2022	9.000 €
Volet Evénementiel		
association de fait Mini Foot Borussia	30 ans du club	300 €
asbl Royal Namur Vélo	Aide à l'organisation de l'événement 2021	700 €
asbl T.T. Vedrinamur	Soutien pour leur événement "Tu joues au ping avec moi"	1.000 €
asbl Comité Central de Wallonie de Namur	Soutien pour la mise en évidence d'une discipline sportive	750 €
asbl Les Spitants de Namur	Organisation d'une marche à la Citadelle	500 €
asbl Belle Ile	Organisation de l'Eurotour	2.000 €
asbl Cercle Royal de Natation Squale	Soutien organisationnel du déplacement vers une piscine extérieure	1.000 €
asbl Running Club Namur	Soutien organisationnel de la Corrida	1.000 €
association de fait tennis de table Malonne	Soutien et l'inscription à la coupe d'Europe	500 €
asbl Basket Club Boninne	Aide à l'organisation d'une journée Handi-basket	500 €
asbl Tri4us	Aide à l'organisation du trail des Lumçons 2021	900 €
asbl Royale Entente Wartet Football Club	Soutien du déménagement du terrain extérieur	3.675 €
asbl Basket Club Erpent	50ème anniversaire et l'achat de matériel	2.500 €
asbl Triathlon Namur Team	Organisation de leur événement	500 €
asbl Automobile Club Namur	Aide aux frais complémentaires pour l'organisation	2.500 €
asbl Triathlon Namur Team	Organisation de leur événement	500 €
asbl Boxing Team Namurois	Organisation du gala de boxe et location du ring	1.850 €
asbl Jeunesse Sportive de la Plante	Achat de matériel	500 €
Volet Equipements et matériels		
asbl Namur Kayak & Canoë Club	Achat de matériel divers et de nouveaux kayaks	2.000 €
asbl Royal Beez Boating Club	Achat de nouveaux kayaks	1.500 €

Bénéficiaire	Motif	Montant
asbl Royal Club Nautique de Sambre et Meuse Société Royale	Achat de matériel divers et d'un nouveau bateau	3.500 €
asbl Football Club Olympic Namur	Achat d'équipement et matériel divers pour l'aide logistique de l'eau	1.000 €
asbl La Pétanque Belgradoise	Achat de matériel divers	500 €
asbl Cercle Voile de Dave	Achat de matériel et équipement divers pour l'entretien d'un bateau	10.000 €
asbl Centre d'Apprentissage et de Perfectionnement au Vol à Voile	Achat d'un planeur	6.000 €
asbl New Basket Club Belgrade	Achat de panneaux de basket	800 €
Asbl entente sportive jamboise	Achat de matériel divers	650 €
Volet COVID -19		
asbl Namur Angels Baseball et Softball	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Union Royale Namur Racing FC Fosses	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl T.T. Vedrinamur	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Basket Club Saint-Servais Namur	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Royal Namur Echecs	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.000 €
asbl Basket Club Loyers	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Rugby Namur XV	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Basket Club Boninne	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Sambre et Meuse Athlétique Club	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl New Basket Club Belgrade	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Namur Volley	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
association de fait Tennis de Table Malonne	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
association de fait Tennis de Table Champ d'en Haut	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Royal Gallia Basket Club de Beez	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €

Bénéficiaire	Motif	Montant
asbl Royal Hockey Club Namurois	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Royale Union Sportive Loyers	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €
asbl Judo Club de Jambes	Soutien aux activités sportives en raison des mesures et des frais inhérents à la gestion de la crise sanitaire Covid - 19	2.500 €

3.5.2. Répartition des subsides aux associations sportives locales

Sur base d'un règlement arrêté par le Conseil communal du 29 mai 2002 et modifié le 27 juin 2007, la répartition des subsides aux associations sportives locales tient compte, pour la somme allouée, du nombre de membres, du niveau de l'encadrement technique et des activités spécifiques.

En 2021, l'article budgétaire 764/332AS-02 s'élevait à 180.000 €.

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
Alpinisme		
01/01	ASBL Club Alpin Belge Namur-Luxembourg	500,00 €
Arts Martiaux		
02/01	ASBL Judo Club Namurois	1.831,56 €
02/06	ASBL Académie des Sept Etoiles	956,38 €
02/09	Association de fait Aikikai Namur	1.022,02 €
02/10	ASBL Ecole Bushido	2.181,64 €
02/12	Association de fait Culturelle Namuroise d'Arts Martiaux	1.109,54 €
02/15	ASBL Moo Do Fighting	1.153,30 €
02/16	ASBL Bujinkan Ninpo	1.590,89 €
Automobilisme		
04/01	ASBL Automobile Club de Namur	846,99 €
04/02	ASBL Ecurie New Racing	846,99 €
Bridge		
05/01	Association de fait Cercle Bridge Meuse Sambre	846,99 €
Badminton		
06/01	ASBL Nambad	1.284,58 €
06/02	ASBL Badminton Club Namur	1.962,84 €
06/03	ASBL Smash Team	1.153,30 €
Balle Pelote		
07/04	ASBL Pelote Davoise Renaissance	922,91 €
Basket Ball		
09/02	ASBL Basket Club Erpent	1.875,32 €
09/05	ASBL Jeunesse Sportive de La Plante	1.525,25 €

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
09/07	ASBL Basket Club de Malonne	1.897,20 €
09/10	ASBL Basket Club Royal Mosa Jambes	1.656,53 €
09/12	ASBL Royal Cercle sportif Bouge	1.612,77 €
09/15	ASBL abc Temploux	912,63 €
Billard		
10/02	ASBL Billard Club de Jambes	737,59 €
Boxe		
11/01	ASBL Boxing Team Namurois	1.197,06 €
11/03	ASBL Boxing Gym Namurois	250,00 €
Corporatif		
12/01	ASBL Groupement Royal Corporatif Provincial Namurois	5.500,00 €
Cyclisme		
13/05	Association de fait Les Randonneurs Mosans	1.065,78 €
13/10	ASBL Royal Namur Vélo	737,59 €
Escrime		
15/01	ASBL Cercle d'Escrime de Namur	2.553,59 €
Subbutéo		
16/01	Association de fait Subbutéo Club Temploux	737,59 €
Football		
17/01	ASBL FC Andoy-Wierde	1.175,18 €
17/03	ASBL Cercle Sportif Wépionnais	2.816,14 €
17/04	ASBL Royal Arquet Football Club	2.706,74 €
17/05	ASBL F.C. Malonne 2000	2.269.15 €
17/06	ASBL Royale Entente Wartet F.C.	1.459,61 €
17/07	ASBL Entente Sportive Boninne	1.590,89 €
17/08	ASBL Entente Sportive Jamboise	2.816,14 €
17/10	ASBL Standard Flawinne F.C.	2.597,35 €
17/11	ASBL F.C. Naninne	2.597,35 €
17/15	ASBL Royal Football Club Temploux - Suarlée	1.393,97 €
17/18	ASBL Football Club Olympic Namur	1.393,97 €
Mini-football		
18/05	Association de fait Mini-Foot Borussia Loyers	1.065,78 €
18/27	Association de fait Temploux Mini Foot	737,59 €
18/30	Association de fait Friends Family Namur	628,19 €
18/31	Association de fait Red Devils Namur 14	1.065,78 €
18/32	Association de fait Erpent United	737,59 €
18/34	Association de fait MF Sporting	737,59 €

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
18/35	Association de fait Football Rassemblement entre amis Loyers	1.065,78 €
18/36	ASBL Concordia Namur Bomel	628,19 €
18/37	Association de fait Anciennes Gloires Flawinne	250,00 €
Frisbee		
54/01	ASBL Ultimate Frisbee Namur	1.372,09 €
Gymnastique		
21/01	Association de fait Terra Nova Team	2.597,35 €
21/03	ASBL L'Envol Gymnastique	1.984,67 €
21/04	Association de fait La Gaillarde	2.378,55 €
21/05	ASBL Namur association Gymnastics	1.919,08 €
Handball		
49/01	Association de fait Handball Club Namur	759,47 €
Jogging		
23/01	ASBL Running Club Namur	2.050,36 €
Lacrosse		
53/01	ASBL Namur Knights Lacrosse Club	956.38 €
Marche		
24/01	ASBL Les Castors des Comognes de Vedrin	1.503,37 €
24/03	ASBL Pegase Club de Sports d'Orientation	890,75 €
24/04	ASBL Wallonia Namur	1.393,97 €
24/05	ASBL Les Spitants de Namur	1.612,77 €
24/06	ASBL Le Joyeux Marcheur Flawinne	1.284,58 €
Möllky		
52/02	ASBL Namurcum Möllky Club	1.065,78 €
52/04	ASBL Molkkamis Team Namur ASBL	737,59 €
Motocyclisme		
25/02	ASBL Moto Club Saint-Servais	737,59 €
Natation		
26/02	ASBL Cercle Royal de Natation Squale	2.378,55 €
26/03	ASBL Namur Olympic Club	2.728,62 €
Pêche		
41/01	ASBL Le Gardon Mosan Namur	518,89 €
41/02	ASBL Les Pêcheurs Libres de Jambes et Environs	1.065,78 €
41/03	ASBL Les Pêcheurs de Naninne	2.291,03 €
Pétanque		
29/01	ASBL Royal Pitchoun Pétanque Club	1.306,46 €

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
29/02	Association de fait Royale Pétanque Club Saint-Servais	1.612,77 €
Plongée		
30/01	ASBL Plongée Sambre et Meuse	1.612,77 €
30/02	ASBL Ecole de Plongée sous-marine de Namur	2.378,55 €
30/03	ASBL Galatéa	1.372,09 €
Roller		
51/01	ASBL Roller Derby Namur	1.393,97 €
Spéléologie		
32/01	ASBL Société Spéléologique de Namur	978,26 €
32/02	ASBL Spéléo Club Alpin de Namur	1.131,42 €
Sports adaptés		
33/01	ASBL Plongée adaptée Namur	1.503,37 €
33/02	ASBL Cercle Coronarien Namurois	1.284,58 €
33/03	ASBL Cyclocoeur	1.722,17 €
33/04	Association de fait Sport Santé Namur	1.722,17 €
33/05	Association de fait Sporti-H-Go	1.569,01 €
33/06	ASBL Handi Rando	1.393,97 €
33/08	ASBL La Montagne Intérieure	956,38 €
Sports nautiques		
34/01	ASBL Cercle de Voile de Dave	1.853,44 €
34/02	ASBL Royal Club Nautique Sambre et Meuse 1862	3.144,33 €
34/03	ASBL Beez Boating Club	2.050,36 €
34/05	ASBL Royal Club Nautique de Sambre et Meuse 1862	1.634,65 €
34/07	ASBL Namur Kayak & Canoë Club	1.437,73 €
Sports seniors		
47/01	Association de fait Badminton Enéosport	1.022,02 €
47/02	Association de fait Sports Nature Seniors	1.393,97 €
47/03	Association de fait Les Intrépides	846,99 €
47/04	Association de fait Enéosport Groupement Local de Namur Ville	956,38 €
47/05	Association de fait Cercle Enéosport l'Enjambée	250,00 €
Tennis		
35/01	ASBL Tabora Sport	1.875,32 €
35/02	ASBL Royal Tennis Club Amée - Jambes	1.722,17 €
35/04	ASBL Tennis Club Belgrade	1.284,58 €
35/05	ASBL Tennis Club Malonne	1.765,93 €
35/06	ASBL Tennis de la Citadelle	2.859,90 €

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
35/07	Association de fait Tennis Rail Club Namurois	1.175,18 €
35/08	ASBL Tennis Club Temploux	2.312,91 €
35/09	ASBL Tennis Club Géronsart	2.641,10 €
35/10	ASBL Groupement Sportif St Fiacre	2.225,39 €
35/01	ASBL Tabora Sport	1.875,32 €
Tennis de Table		
36/01	ASBL TT Namur	1.722,17 €
36/03	Association de fait Royal Bouge	846,99 €
36/05	Association de fait TT Rail Club Namur	846,99 €
36/06	Association de fait TT Palette Beezoise	1.065,78 €
36/07	Association de fait TT Flawinne	1.065,78 €
36/08	Association de fait TT Astérix Saint-Marc	1.393,97 €
36/09	ASBL Cercle de Tennis de Table d'Andoy	1.175,18 €
36/10	Association de fait TT Sambre et Meuse Jambes	1.175,18 €
36/12	ASBL TT Loyers	1.525,25 €
36/14	Association de fait Namur Saint-Georges	1.197,06 €
36/15	Association de fait Palette Suarlée	1.131,42 €
36/16	Association de fait Union Real Namur Tennis de Table	846,99 €
Tir		
37/01	ASBL Cercle de Tir Namurois	1.678,41 €
37/02	Association de fait Cercle de Tir Ronet Rail Sport	1.087,66 €
Tir à l'Arc		
38/02	Association de fait Les Lum'çons Andoy-Wierde	759,47 €
Triathlon		
39/01	ASBL Triathlon Namur Team	1.284,58 €
39/02	ASBL Pédale d'Or Team	956,38 €
39/03	ASBL Tri4us	628,19 €
Vol à Voile		
43/01	ASBL Centre d'Apprentissage et de Perfectionnement au Vol à Voile	956,38 €
Volley		
40/03	ASBL Volley Club Namur Res Non Verba	737.59 €
40/04	ASBL Etoile Verte Malonne	846,99 €

En 2021, l'article budgétaire 764/332AS-02 Spécial COVID – 19 s'élevait à 78.000 €.

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
Arts Martiaux		
02/01	ASBL Judo Club Namurois	870,40 €
02/06	ASBL Académie des Sept Etoiles	373,03 €
02/09	Association de fait Aikikai Namur	410,33 €
02/10	ASBL Ecole Bushido	1.069,34 €
02/12	Association de fait Culturelle Namuroise d'Arts Martiaux	460,07 €
02/15	ASBL Moo Do Fighting	484,94 €
02/16	ASBL Bujinkan Ninpo Tai-jutsu Dojo Namur	733,62 €
Automobilisme		
04/01	ASBL Automobile Club de Namur	310,86 €
04/02	ASBL Ecurie New Racing	310,86 €
Bridge		
05/01	Association de fait Cercle Bridge Meuse Sambre	310,86 €
Badminton		
06/01	ASBL Nambad	559,54 €
06/02	ASBL Badminton Club Namur	945,00 €
06/03	ASBL Smash Team	484,94 €
Balle Pelote		
07/04	ASBL Pelote Davoise Renaissance	497,37 €
Basket Ball		
09/02	ASBL Basket Club Erpent	895,27 €
09/05	ASBL Jeunesse Sportive de La Plante	696,32 €
09/07	ASBL Basket Club de Malonne	907,70 €
09/10	ASBL Basket Club Royal Mosa Jambes	770,92 €
09/12	ASBL Royal Cercle sportif Bouge	746,05 €
09/15	ASBL abc Temploux	348,16 €
Billard		
10/02	ASBL Billard Club de Jambes	248,68 €
Boxe		
11/01	ASBL Boxing Team Namurois	509,80 €
Cyclisme		
13/05	Association de fait Les Randonneurs Mosans	435,20 €
13/10	ASBL Royal Namur Vélo	248,68 €
Escrime		
15/01	ASBL Cercle d'Escrime de Namur	1.280,73 €
Subbutéo		

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
16/01	Association de fait Subbutéo Club Temploux	248,68 €
Football		
17/01	ASBL FC Andoy-Wierde	497,37 €
17/03	ASBL Cercle Sportif Wépionnais	1.429,94 €
17/04	ASBL Royal Arquet Football Club	1.367,77 €
17/05	ASBL F.C. Malonne 2000	1.119,08 €
17/06	ASBL Royale Entente Wartet F.C.	659,01 €
17/07	ASBL Entente Sportive Boninne	733,62 €
17/08	ASBL Entente Sportive Jamboise	1.429,94 €
17/10	ASBL Standard Flawinne F.C.	1.305,60 €
17/11	ASBL F.C. Naninne	1.305,60 €
17/15	ASBL Royal Football Club Temploux - Suarlée	621,71 €
17/18	ASBL Football Club Olympic Namur	621,71 €
Mini-football		
18/05	Association de fait Mini-Foot Borussia Loyers	435,20 €
18/27	Association de fait Temploux Mini Foot	248,68 €
18/30	Association de fait Friends Family Namur	186,51 €
18/31	Association de fait Red Devils Namur 14	435,20 €
18/32	Association de fait Erpent United	248,68 €
18/34	Association de fait MF Sporting	248,68 €
18/35	Association de fait Football Rassemblement entre amis Loyers	435,20 €
18/36	ASBL Concordia Namur Bomel	186,51 €
Frisbee		
54/01	ASBL Ultimate Frisbee Namur	609,28 €
Gymnastique		
21/01	Association de fait Terra Nova Team	1.305,60 €
21/03	ASBL L'Envol Gymnastique	957,39 €
21/04	Association de fait La Gaillarde	1.181,25 €
21/05	ASBL Namur association Gymnastics	920,13 €
Handball		
49/01	Association de fait Handball Club Namur	261,12 €
Jogging		
23/01	ASBL Running Club Namur	994,74 €
Lacrosse		
53/01	ASBL Namur Knights Lacrosse Club	373,03 €
Marche		
24/01	ASBL Les Castors des Comognes de Vedrin	683,88 €

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
24/03	ASBL Pegase Club de Sports d'Orientation	335,72 €
24/04	ASBL Wallonia Namur	621,71 €
24/05	ASBL Les Spitants de Namur	746,05 €
24/06	ASBL Le Joyeux Marcheur Flawinne	559,54 €
Möllky		
52/02	ASBL Namurcum Möllky Club	435,20 €
52/04	ASBL Molkkamis Team Namur ASBL	248,68 €
Motocyclisme		
25/02	ASBL Moto Club Saint-Servais	248,68 €
Natation		
26/02	ASBL Cercle Royal de Natation Squale	1.181,25 €
26/03	ASBL Namur Olympic Club	1.380,20 €
Pêche		
41/01	ASBL Le Gardon Mosan Namur	124,39 €
41/02	ASBL Les Pêcheurs Libres de Jambes et Environs	435,20 €
41/03	ASBL Les Pêcheurs de Naninne	1.131,52 €
Pétanque		
29/01	ASBL Royal Pitchoun Pétanque Club	571,98 €
29/02	Association de fait Royale Pétanque Club Saint-Servais	746,05 €
Plongée		
30/01	ASBL Plongée Sambre et Meuse	746,05 €
30/02	ASBL Ecole de Plongée sous-marine de Namur	1.181,25 €
30/03	ASBL Galatéa	609,28 €
Roller		
51/01	ASBL Roller Derby Namur	621,71 €
Spéléologie		
32/01	ASBL Société Spéléologique de Namur	385,46 €
32/02	ASBL Spéléo Club Alpin de Namur	472,50 €
Sports adaptés		
33/01	ASBL Plongée adaptée Namur	683,88 €
33/02	ASBL Cercle Coronarien Namurois	559,54 €
33/03	ASBL Cyclocoeur	808,23 €
33/04	Association de fait Sport Santé Namur	808,23 €
33/05	Association de fait Sporti-H-Go	721,19 €
33/06	ASBL Handi Rando	621,71 €
33/08	ASBL La Montagne Intérieure	373,03 €
Sports nautiques		

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
34/01	ASBL Cercle de Voile de Dave	882,83 €
34/02	ASBL Royal Club Nautique Sambre et Meuse 1862	1.616,45 €
34/03	ASBL Beez Boating Club	994,74 €
34/05	ASBL Royal Club Nautique de Sambre et Meuse 1862	758,49 €
34/07	ASBL Namur Kayak & Canoë Club	646,58 €
Sports seniors		
47/01	Association de fait Badminton Enéosport	410,33 €
47/02	Association de fait Sports Nature Seniors	621,71 €
47/03	Association de fait Les Intrépides	310,86 €
47/04	Association de fait Enéosport Groupement Local de Namur Ville	373,03 €
Tennis		
35/01	ASBL Tabora Sport	895,27 €
35/02	ASBL Royal Tennis Club Amée - Jambes	808,23 €
35/03	ASBL Bouge Tennis Club	559,54 €
35/04	ASBL Tennis Club Belgrade	833,09 €
35/05	ASBL Tennis Club Malonne	1.454,81 €
35/06	ASBL Tennis de la Citadelle	497,37 €
35/07	Association de fait Tennis Rail Club Namurois	1.143,95 €
35/08	ASBL Tennis Club Temploux	1.330,46 €
35/09	ASBL Tennis Club Géronsart	1.094,21 €
35/10	ASBL Groupement Sportif St Fiacre	895,27 €
Tennis de Table		
36/01	ASBL TT Namur	808,23 €
36/03	Association de fait Royal Bouge	310,86 €
36/05	Association de fait TT Rail Club Namur	310,86 €
36/06	Association de fait TT Palette Beezoise	435,20 €
36/07	Association de fait TT Flawinne	435,20 €
36/08	Association de fait TT Astérix Saint-Marc	621,71 €
36/09	ASBL Cercle de Tennis de Table d'Andoy	497,37 €
36/10	Association de fait TT Sambre et Meuse Jambes	497,37 €
36/12	ASBL TT Loyers	696,32 €
36/14	Association de fait Namur Saint-Georges	509,80 €
36/15	Association de fait Palette Suarlée	472,50 €
36/16	Association de fait Union Real Namur Tennis de Table	310,86 €
Tir		
37/01	ASBL Cercle de Tir Namurois	783,36 €

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
37/02	Association de fait Cercle de Tir Ronet Rail Sport	447,63 €
Tir à l'Arc		
38/02	Association de fait Les Lum'çons Andoy-Wierde	261,12 €
Triathlon		
39/01	ASBL Triathlon Namur Team	559,54 €
39/02	ASBL Pédale d'Or Team	373,03 €
39/03	ASBL Tri4Us	186,51 €
Vol à Voile		
43/01	ASBL Centre d'Apprentissage et de Perfectionnement au Vol à Voile	373,03 €
Volley		
40/03	ASBL Volley Club Namur Res Non Verba	248,68 €
40/04	ASBL Etoile Verte Malonne	310,86 €

3.5.3. Répartition des subsides aux clubs et associations du secteur sportif fédéré : rétrocession du soutien régional dans le cadre des mesures Covid-19

En raison de la crise sanitaire affectant notamment le tissu associatif sportif par divers frais imprévus et par d'importantes pertes de recettes (remboursement de cotisations, moindre activité, moindre ventes de boissons et nourriture, annulation de tournois, …), le Gouvernement wallon a décidé de soutenir les associations sportives fédérées par l'intermédiaire des communes au travers d'une aide de 40,00 € par affilié sur base des informations communiquées par le SPW. En contrepartie, le Gouvernement a sollicité la confirmation des autorités communales de ne pas augmenter les tarifs des infrastructures sportives au cours de la saison 2021-2022.

L'article budgétaire 76410/435-01 libellé Subsides sports (Régional/Féd. Wall/Bxl) spécifiquement dédicacé à cette mesure prévoit un crédit de 1.000.000,00 €.

Au total 924.080,00 € ont été répartis à 180 associations ayant fournis les pièces utiles permettant l'octroi de la subvention sur les 206 listés par le SPW.

Fédération	Nombre de membres	Subside
Aile Francophone de Tennis de Table		
TT Namur	45	1.800 €
TT Rail Club Namur	46	1.840 €
Palette Beezoise	32	1.280 €
Namur Saint-Georges	40	1.600 €
Astérix Saint-Marc	53	2.120 €
Royal Bouge	32	1.280 €
TT Malonne	86	3.440 €
TT Flawinne	63	2.520 €
T.T. Vedrinamur	220	8.800 €
Union Royal Namur	18	720 €
Palette Suarlée	48	1.920 €

Palette CPJN	3	120 €
CTT Andoy	70	2.800 €
TTSM Jambes	42	1.680 €
Loyers	95	3.800 €
Champ d'En Haut	95	3.800 €
Association Belge Francophone de Taekwondo		
Taekwondo Wallonie Erpent	7	280 €
Taekwondo Wallonie-Jambes	11	440 €
Association des Clubs Francophones de Football		
R.U.S. Loyers	512	20.480 €
F.C. Naninnois	415	16.600 €
Namur City	36	1.440 €
E.S. Jamboise	517	20.680 €
C.S. Wépionnais	397	15.880 €
Andoy Wierde F.C.	111	4.440 €
E.S. Boninne	130	5.200 €
Standard Flawinne F.C.	431	17.240 €
R.F.C. Temploux-Suarlée	80	3.200 €
F.C. Olympic Namur	67	2.680€
LA R. Entente Wartet F.C.	152	6.080 €
R. Arquet F.C.	670	26.800 €
F.C. Malonne 2000	520	20.800 €
Union Namur Fosses-la-Ville	297	11.880 €
Association Francophone d'Aikido		
Aikikai Namur	29	1.160 €
Association Francophone de Tennis		
G.R. Corpor. Provinc. Namurois	113	4.520 €
T.C. Géronsart	649	25.960 €
R.C.N.S.M. Wépion	161	6.440 €
R.T.C. Amée	272	10.880 €
T.C. Temploux	406	16.240 €
T.C. Malonne	262	10.480 €
Bouge T.C.	121	4.840 €
T.C. De Belgrade	81	3.240 €
TC ST-Fiacre	275	11.000 €
Tennis Rail Club Namurois	51	2.040 €
Tennis de la Citadelle	624	24.960 €
T.C. Tabora	388	15.520 €

Association Francophone du Sport Travailliste Belge		
Taijutsu Bujing Namur	6	240 €
Association Sportive Automobile Francophone		
Inter Rallye Sécurité Namur	91	3.640 €
Commissaires de Piste - Province de Namur	22	880 €
Ecurie N.E.W. Racing	76	3.040 €
Automobile Club Namur	16	640 €
Association Wallonie Bruxelles de Basketball		
BC Erpent	187	7.480 €
BBC Loyers	285	11.400 €
Royal Mosa Jambes	191	7.640 €
RCS Bouge	70	2.800 €
CFWB	69	2.760 €
ABC Temploux	80	3.200 €
BC Malonne	267	10.680 €
Basket Namur Capitale	205	8.200 €
Tautis Namur Basket Club	10	400 €
NBC Alsavin Belgrade	410	16.400 €
J.S. La Plante	73	2.920 €
Association Wallonie Bruxelles de Basketball		
BC Boninne	319	12.760 €
Royal Gallia BC Beez	315	12.600 €
Club Alpin Belge - Aile Francophone		
Ecole d'Escalade de Jambes	17	680 €
Club Alpin Belge Namur-Luxembourg	492	19.680 €
EnéoSport		
EnéoSport Cercle Sports Nature Seniors	342	13.680 €
EnéoSport Les Intrépides	31	1.240 €
EnéoSport Bowling Saint Servais	37	1.480 €
EnéoSport Cercle de Namur Ville	385	15.400 €
EnéoSport Cercle de Bomel	57	2.280 €
EnéoSport Badminton Jambes	48	1.920 €
Fédération Belge d'Herbétisme et de Yoga		
Ecole Bushido ASBL	46	1.840 €
L'OM Debout	26	1.040 €
Fédération Belge Francophone de Patinage		
Roller Derby Namur	82	3.280 €
Fédération Belge Francophone de Pétanque		
Royal Pitchoun Pétanque Club	82	3.280 €

Royal Pétanque Club Saint-Servais	121	4.840 €
Fédération Cycliste de Wallonie-Bruxelles		
Les Randonneurs Mosans - Jambes	35	1.400 €
Fédération de Volley-ball Wallonie-Bruxelles		
Namur Volley	140	5.600 €
Fédération des Clubs Francophones de Vol à Voile		
Centre d'Apprentissage et de Perfectionnement du Vol à Voile	55	2.200 €
Fédération des Jeux de Paume Wallonie-Bruxelles		
Dave Pelote Renaissance	19	760 €
Saint-Marc Royale Pelote	42	1.680 €
Saint-Servais Royale Pelote	28	1.120 €
Fédération Francophone Belge de Judo		
ASBL J.C. de Jambes	102	4.080 €
J.C. Namurois	134	5.360 €
Fédération Francophone Belge de Marches Populaires		
Wallonia - Namur asbl Club de Marche	97	3.880 €
Les Castors des Comognes de Vedrin asbl	80	3.200 €
Le Joyeux Marcheur de Flawinne	82	3.280 €
Les Spitants de Namur asbl	203	8.120 €
Fédération Francophone Belge de Natation		
Cercle de Natation "Squale" Namur	737	29.480 €
Namur Olympic Club	370	14.800 €
Fédération Francophone Belge de Savate		
Tabora Savate Namur	86	3.440 €
Fédération Francophone de Canoë		
Namur Kayak et Canoë Club	109	4.360 €
Beez Boating Club	104	4.160 €
Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness		
Namur Association Gymnastics	249	9.960 €
Terra Nova Team	253	10.120 €
Gaillarde de Namur (La)	271	10.840 €
L'Envol	211	8.440 €
Fédération Francophone de Karaté et Arts Martiaux Associés		
Shitokai Karatedo Malonne Namur	28	1.120 €
Académie Karaté Jacky Lemaire (AJKL) Namur	66	2.640 €
Fédération Francophone de Patinage Artistique		
Club Arabesque ASBL	26	1.040 €
Fédération Francophone de Ski Nautique et de Wakeboard		
RYCSM Royal Yacht Club Sambre et Meuse	166	6.640 €

Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique		
CE Namur	84	3.360 €
Fédération Francophone du Yachting Belge		
Royal Club Nautique Sambre & Meuse	24	960 €
Phénix	13	520 €
Cercle de Voile de Dave	221	8.840 €
Royal Beez Boating Club	85	3.400 €
Club Nautique Namurois Yachting	35	1.400 €
Club Namurois Sand-Up Paddle	14	560 €
Fédération Motocycliste Wallonne de Belgique		
Trial Club de la Molignée	5	200 €
MC Molignard	38	1.520 €
MC Saint-Servait	22	880 €
Fédération Multisports Adaptés		
Handi Multi Sports	36	1.440 €
Handi Rando	23	920 €
Collectif Sports Reumonjoie	144	5.760 €
Move Sep	22	880 €
Cercle Coronarien Namurois	92	3.680 €
La Cordée	53	2.120 €
Cyclocoeur	21	840 €
Plongée Adaptée Namur	58	2.320 €
Sport santé Namur	31	1.240 €
Sporti-H-Go	53	2.120 €
Fédération Régionale des Sports d'Orientation		
Pégase	55	2.200 €
Fédération Sportive de Bowling Francophone		
Namur	58	2.320 €
Fédération Sportive des Pêcheurs Francophones de Belgique		
Gardon Mosan ASBL	25	1.000 €
Association des Pêcheur d'Entre Meuse	74	2.960 €
Fédération Wallonie Bruxelles de Danse Sportive		
Hype & Funkers Namur	14	560 €
Fédération Wallonne des Clubs de Parachutisme		
Cerps Namur	153	6.120 €
Ligue Belge Francophone d'Athlétisme		
SMAC - Sambre et Meuse Athletic Club	573	22.920 €
Ligue Belge Francophone de Rugby		
Rugby Namur XV	281	11.240 €

Ligue Belge Francophone de Triathlon et Duathlon		
AG&RU AGUERU	15	600 €
TNT Triathlon Namur Team	47	1.880 €
WAAT What An Athletic Triathlon Team	38	1.520 €
PDO Team	17	680 €
Tri4us ASBL	10	400 €
Ligue Francophone Belge de Badminton		
Smashteam	42	1.680 €
Nambad	89	3.560 €
Badminton Club Namur asbl	178	7.120 €
Ligue Francophone Belge de Baseball et Softball		
Namur Angels	80	3.200 €
Ligue Francophone Belge de Tir à l'Arc		
LAW - Les Lum'çons d'Andoy-Wierde	35	1.400 €
TAB - Arrow Tabora Namur	38	1.520 €
Ligue Francophone Belge des Sports d'Entreprises et de Loisirs		
GRPCN Section Volley Ball	537	21.480 €
Ligue Francophone d'Aviron		
Royal Club Nautique Sambre et Meuse (RCNSM)	97	3.880 €
Ligue Francophone de Boxe		
B.T. Namurois	21	840 €
Boxing Gym Club Namurois	145	5.800 €
Ligue Francophone de Football en Salle		
Borussia Loyers	82	3.280 €
Ligue Francophone de Football en Salle		
Anciennes Gloires Flawinne	13	520 €
Olympic Jambes	15	600 €
Namur Pirates	28	1.120 €
MFC Namur UTD	32	1.280 €
MF Cheminots Namur	22	880 €
MFC Vedrin	18	720 €
Friends Family Namur	13	520 €
Temploux MF	18	720 €
Squadra Vedrin	35	1.400 €
Red Evils Namur 14	65	2.600 €
Erpent United	15	600 €
Borussia Erpent	17	680 €
Namur Gladiators	9	360 €
FAC Namur Futsal	19	760 €

Sporting Namur	21	840 €
Namur Team	12	480 €
Ligue Francophone de Hockey		
Royal Hockey Club Namurois	827	33.080 €
Ligue Francophone de Kickboxing, Boxe Thaï et disciplines Associées		
Team Sicurella	13	520 €
Moo Do Fighting	53	2.120 €
Ligue Francophone de Recherche et d'Activités Sous-Marines		
AQUARIUS	30	1.200 €
C.P.S.M.	96	3.840 €
Galatea	66	2.640 €
E.P.N.	184	7.360 €
Belgian Wheelchair Tennis Open	16	640 €
Royal Andenne TT	5	200 €
Caracoles	31	1.240 €
TT Vedrinamur	7	280 €
Royal Club Nautique Sambre et Meuse - section aviron	7	280 €
Union Royale des Sociétés de Tir de Belgique-Aile Francophone		
S.R.C.T.N.	643	25.720 €
Tir Sport Sambre	11	440 €
La Détente Namur	36	1.440 €
C.T. Ronet Rail SP.	23	920 €

CULTURE

1. Effectif du service

- 29 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Culture a été impacté par la gestion de la crise sanitaire. Il a dû mettre en place des mesures liées à l'application des protocoles en cours. Divers événements ont été annulés.

Au quotidien, le service Culture a assuré :

- la promotion du développement culturel de la Ville au profit de sa population et des touristes par la gestion des outils culturels dont il a la charge (Musée des Arts décoratifs/Hôtel de Groesbeeck et musée Archéologique, Galerie du Beffroi) et par la réalisation d'un programme d'animations, ainsi que par l'aide aux associations
- la collaboration avec l'ensemble des acteurs culturels du namurois

Le service se compose de 7 cellules:

2.1. Cellule Musées

- gère administrativement et scientifiquement les Bateliers comprenant les deux musées communaux
- favorise le rayonnement des musées et leurs collections auprès du grand public et des publics spécialisés
- assure la liaison avec les organismes subsidiants et culturels

2.2. Cellule Manifestations culturelles

- organise des événements récurrents ou ponctuels
- collabore avec divers organismes culturels (CCR/Théâtre-Maison de la Poésie – Galerie Détour, …)
- propose une aide à des manifestations, des organismes de manière ponctuelle ou récurrente, cette aide étant soit financière (subsides), soit logistique (infrastructure et/ou personnel), soit administrative (aide dans les procédures)
- gère la galerie du Beffroi.

2.3. Cellule Appui aux organismes culturels

- CCR/Théâtre, place du Théâtre 2 à 5000 Namur : création et diffusion artistique dans divers domaines
- Maison de la Poésie, rue Fumal 28 à 5000 Namur : valorisation et diffusion de la poésie et de la langue française

2.4. Cellule Relations publiques

- assure la promotion des manifestations du service auprès des différents publics (médias, grand public, journalistes,…): communiqués de presse, fardes de presse, réseaux sociaux, sites internet, …
- recherche un ou une/des partenaire(s) actif(s) ou active(s) dans le domaine de la presse locale quotidienne (papier et digital) sur le territoire de Namur et environs
- rédige des articles en relation avec le service pour Namur Magazine

- réalise la mise en page des documents et du matériel promotionnels et éducatifs réalisés par le service, des visuels pour bâches, autocollants et panneaux en relation avec les projets du service
- lancement et suivi de l'application Namur street Art

2.5. Cellule Médiation culturelle

- assure la médiation, les animations les visites guidées, les ateliers pédagogiques et les anniversaires au musées

2.6. Cellule Accueil

- assure l'accueil du Pôle muséal des Bateliers et de la Galerie du Beffroi.

2.7. Cellule technique

- assure la maintenance des infrastructures et une aide technique lors des réalisations des projets culturels.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Délibérations Collège/Conseil

- Collège : 56 délibérations
- Conseil : 22 délibérations

3.2. Animations, expositions et projets

3.2.1. Animations à la Galerie du Beffroi

- animation pour l'exposition «Les Dessous de l'Opéra – Créatures en scène».

  4 animations ont été réalisées pour des élèves de l'enseignement fondamental.

3.2.2. Animations au Musée des Arts décoratifs

- « Jeunesse et Patrimoine » en avril
  6 animations ont été réalisées pour des élèves de l'enseignement fondamental et secondaire.
- animation « Mon jardin à la française » en mai
  11 animations ont été réalisées pour des élèves de l'enseignement fondamental.
  1 animation a été réalisée pour le service pédiatrique du CHR.
- animation « Jeux d'intérieurs et d'extérieurs du 18ème siècle » en juin
  10 animations ont été réalisées pour des élèves de l'enseignement fondamental et secondaire.
- animation « Journée fleurie au Musée des Arts décoratifs » en juillet

  6 animations ont été réalisées pour un total de 57 adultes (Plan d'Hastière, ASBL Accueil Mosan -handicap léger-, Les Ateliers du SRA de l'Institut François d'Assise -handicap mental- et le CPAS d'Eghezée) et 18 enfants (service pédiatrique du CHR, amis et enfants du personnel).
- animation « Mon petit Namur à la manière de Monsieur Kegeljan » de septembre à fin novembre.
  19 animations ont été réalisées pour des élèves de l'enseignement fondamental.
- animations autour des tournages et des décors dans le cadre du Festival International du Film Francophone.
  1 animation pour des élèves de l'enseignement secondaire.

4 animations pour des élèves de l'enseignement fondamental.

- conception d'un dossier pédagogique autour de l'exposition « Maison de famille » à destination des instituteurs et des intstitutrices (objectifs, compétences, fiches pédagogiques et mallettes pédagogiques) (suite).

3.2.3. Expositions à la Galerie du Beffroi

Gestion de la galerie, via le service de la Régie foncière pour la partie locative. Le service est en charge de la gestion du planning, de la logistique, des permanences, …

1 occupation par le Festival du Film Francophone de Belgique

Accueil de 13 expositions dont 5 entièrement organisées par le service Culture :

- Artistes ou Modèles ?;
- Retropresse ;
- Mobilis ;
- Françoise Bastin, regard sur 10 ans de création artistique ;
- Les Dessous de l'Opéra – Créatures en scène (exposition des costumes de l'Opéra Royal de Wallonie mis en scène par Michaël Guerra). + extensions de l'exposition dans le hall du Grand Manège et d'Ethias.

3.2.4. Les NAMUSIQ'

Initié par la Ville de Namur, la Province de Namur, et la Philharmonique, en collaboration avec les Jeunesses Musicales, ce projet a proposé une série de 8 concerts qui ont mis à l'honneur des œuvres du répertoire de musique classique, mais aussi de compositeurs originaux et contemporains interprétés par de jeunes talents mais également par des artistes confirmés de haut niveau.

3 concerts ont eu lieu au Delta, les autres ayant été annulés pour cause de crise sanitaire.

3.2.5. Sculptures dans la Ville

Du 18 juin au 31 août, 5 installations de Bob Verschueren ont été placées au Musée des arts décoratifs, place de Québec, place de l'Ange et dans les Jardins du Maïeur.

3.2.6. Fête de la Musique

Du 17 au 19 juin, une trentaine de concerts ont été programmés dans différents lieux du centre-ville (musées, cinéma Caméo, Delta, Beaux-Arts, cafés…) en favorisant les lieux extérieurs : cours, jardins, et terrasses.

3.2.7. Flashmob

Organisation d'un flashmob dans le cadre de la thématique « Les Dessous de l'Opéra » à l'Innovation le samedi 27 novembre avec le Chœur de Chambre du CAVEMA.

3.2.8. Fresques

2 nouvelles fresques sont venues agrémenter Namur, faisant suite à un appel aux votes de la population :

- la fresque boulevard du Nord par l'artiste Jimmy Michaux ;
- la fresque du tunnel Omalius par le duo d'artistes russes Gooze & Bozik du collectif Treepack.

Le service assure également la maintenance des fresques existantes et a apporté un soutien au Festival Pschitt.

3.2.9. Le M.U.R. (Modulable Urbain Réactif)

2 fresques éphémères ont été réalisées, l'une par TRAMA et l'autre par Iyad Sabbad.

3.2.10. Fresques et visuels sur les panneaux à l'entrée de l'Hôtel de Ville

4 fresques éphémères ou visuels se sont succédés sur les panneaux « Ethias ».

- photo « Eclats de rire » ;
- fresques réalisées par l'artiste Pupa + les vitrines avoisinant l'Hôtel de Ville dans le cadre de la thématique « Les Dessous de l'Opéra » ;
- dessin du collectif Urban Sketcher en lien avec l'exposition « Kegeljan 2.1 » ;
- photos réalisées par l'Académie des Beaux-Arts pour la thématique « Les Dessous de l'Opéra » + vitrines Ethias.

3.2.11. Dynamique de chantier

Bâches réalisées à partir de photos de l'évolution du chantier du Grand Manège, de photos « Eclats de rire » en collaboration avec l'ILFOP, de photos réalisées par l'Académie des Beaux-Arts dans le cadre de la thématique « Les Dessous de l'Opéra », des croquis du collectif Urban Sketcher en lien avec l'exposition « Kegeljan 2.1 ».

3.2.12. Intégration d'art dans l'espace urbain

- participation à de nombreuses réunions pour l'intégration d'œuvres d'art dans l'espace urbain.
- square de la Francophonie : banc de Lilian Bourgeat (suivi du transfert) et intégration de l'œuvre « Résilience ou lésions » de François Wilmots.
- aménagement des abords de la statue des Zouaves de l'artiste Sami GeaGea sur un rond-point de Malonne-port.
- aménagement de la Confluence en valorisant les fouilles archéologiques, en menant une étude pour l'intégration d'une œuvre sur le rond-point devant le Parlement, en intégrant une œuvre au cheminement piéton, une œuvre de Moeshal, des œuvres symbolisant le soutien FEDER au projet Confluence (dalles gravées de poèmes de Saintonge) et une copie en pierre de la Hure du Grognon.

3.2.13. Namur en Mai

Gestion administrative de la 26ème édition avec application des normes Covid en vigueur.

3.2.14. Explorarium

Soutien à l'organisation de l'événement réalisé à la Citadelle de Namur.

3.2.15. Inauguration de la Confluence

Le dimanche 19 septembre de 14h à 16h, le service Culture a pris en charge l'animation du lieu : animations de rue réalisées par la Maison du Conte et la Compagnie des Bonimenteurs.

3.2.16. Festival international du Film Francophone

Gestion administrative de la 36ème édition.

3.3. Conventions – contrats – cahiers de charges – notifications - participations

- partenariat avec l'asbl « Article 27 » en vue d'ouvrir les activités culturelles aux bénéficiaires du ticket article 27 (public défavorisé).

- convention musées: suivi en collaboration avec « Les Amis de l'Hôtel de Croix »et « La Société archéologique ».
- conventions diverses dont les conventions avec l'IMEP, Saint-Berthuin, la Fondation d'Harscamp, les Abattoirs, l'Espace communautaire Saint-Nicolas, le Cinex, l'Intime Festival, Namusiq, UNamur, le WBT pour la billetterie en ligne ORC, la Maison de la Poésie, l'AWAP pour les dépôts de biens archéologiques, Eqla, le contrat-programme du Centre Culturel, le contrat-programme du CAV&MA , les contrats de gestion du FIFF,…
- conventions-types fresques urbaines, dépôt à longue durée et de prêt pour exposition temporaire.
- abattoirs de Bomel: participation aux réunions du conseil d'orientation.
- participation à des réunions pour l'Espace Rogier et divers grands projets d'infrastructures, dont l'église Saint Joseph, la Halle Al'Chair et la place Maurice Servais.
- participation à des réunions pour l'identité territoriale, pour le budget participatif.
- convention avec l'ASBL « Les Grignoux » pour le Caméo et élaboration du rapport du Comité 7ème art.
- gestion des demandes de gratuites avec les salles pour lesquelles des conventions de gratuité existent: Abattoirs de Bomel, Espace culturel d'Harscamp, Chapelle musicale de Malonne.
- suivi des conventions de partenariat avec Ethias, avec la Fondation Roi Baudouin (Antica) et de promotion avec la presse locale.
- répartition des prestations compensatoires effectuées par la Maison du Conte pour une valeur de 2.000€. En 2021, elles ont été réparties en concertation avec les services Culture, Tourisme, Jeunesse et les Bibliothèques pour une valeur estimée à 1.100 € et ce en raison de la crise sanitaire.
- service d'entrée pour les demandes de tournage sur le territoire communal. Une personne de contact a été désignée, qui fait lien entre les divers opérateurs et les institutions concernés.
- collaboration aux articles « Culture » du Namur Magazine, à raison de 4 éditions par an.
- collaboration à la mise en place des circuits de découverte de la ville « sightrunning » portée par le service du Tourisme.
- obtention du label Unesco Villes Créatives.
- élaboration du cahier de charges « Etude de valorisation du Beffroi » en collaboration avec le service du Tourisme.
- participation au jury « Namur en lumière ».

3.4. Subsides aux musées et sociétés culturelles

- Musée de la Fraise et promotion du "Pays de Wépion": 3.150,00 €
- Musée Africain de Namur – MusAfrica: 3.150,00 €
- Galerie Détour, syndicat d'initiative de Jambes – Galerie Détour: 2.700,00 €
- Amis de Groesbeeck de Croix : 25.000,00 €
- Société Archéologique de Namur (SAN) : 43.500,00 €

3.5. Subsides Investissement aux associations – DE Art. 762/522-53

Dénomination	Montant
Asbl « Centre Culturel - Théâtre de Namur» pour le renouvellement de son parc informatique et technique notamment via l'acquisition de nouveaux ordinateurs et d'un système de programmation du chauffage et des éclairages permettant de réduire les coûts de consommation	20.000,00 €

Dénomination	Montant
Asbl « Centre d'Art Vocal ET de Musique Ancienne » (CAV&MA) pour l'équipement du Grand Manège, à savoir pour l'acquisition du matériel de bureau, du matériel horeca, du matériel d'accueil du public, du matériel scénique, du matériel nécessaire à l'accueil des artistes, d'instruments, de matériel de téléphonie et informatique, en ce compris les honoraires relatifs à l'accompagnement juridique et/ou technique du dossier par un tiers spécialisé, étant entendu que cet équipement deviendra propriété de la Ville dans l'hypothèse où la gestion du site du Grand Manège par l'asbl CAV&MA prendrait fin	1.800.000,00 €
Asbl "Namur - Lafayette" pour réaliser une fresque à Namur permettant de fixer visuellement les relations entre Namur et la Louisiane	15.000,00 €
Fondation privée Emile Legros pour l'acquisition d'un container et de matériel de jardinage	2.000,00 €

3.6. Subsides Actions culturelles DO – Art. 762/332AC-02

Dénomination	Montant
Asbl CBC Namur-Luxembourg Enseignement et Formation	2.250,00 €
Asbl Le Relais des Voyageurs	5.000,00 €
Asbl Mad Cat Studio	4.000,00 €
Asbl Namur Events	2.000,00 €
Asbl L'Imaginarium	4.000,00 €
Asbl Le Caboch'Art	4.000,00 €
Asbl Sinfonietta	12.000,00 €
Asbl Le rêve dure…	5.000,00 €
Asbl New Espace Danse	10.000,00 €
Asbl La Ronde des Musiciens	2.500,00 €
Asbl Les Sons des Cinés	5.000,00 €
Asbl Théâtre Coeur de Terre	10.000,00 €
Asbl Les Baladins de la Ruelle	2.000,00 €
Asbl Association Namuroise du Théâtre Amateur	9.300,00 €
Association de fait Théâtre du Défi	2.000,00 €
Asbl JAZZ9	2.000,00 €
Asbl Musica Luminis	6.000,00 €
Association de fait Loyers Village de demain	1.000,00 €
Asbl Stradway	3.000,00 €
Asbl Festival musical de Namur	9.000,00 €
Fondation privée Lolly Wish Fondation	3.350,00 €
Asbl Brass'Promotion	1.600,00 €
Asbl La Tribu	4.000,00 €
Asbl Wooha	5.000,00 €
Asbl Les Nocturnales	10.000,00 €
Association de fait Glitch	15.000,00 €
Asbl Les Alfers namurois	500,00 €

Dénomination	Montant
Asbl Benzine	5.000,00 €
Asbl La Compagnie des Bonimenteurs	2.000,00 €
Asbl Les Nouveaux Disparus	4.500,00 €
Asbl Confrérie Royale du Grand Feu Traditionnel de Bouge	2.000,00 €
Asbl Dance Corner	3.500,00 €
Asbl ékla	1.500,00 €
Asbl Extra & Ordinary People	3.000,00 €
Asbl Brocante de Temploux	1.500,00 €
Asbl July Rock Festival	1.500,00 €
Asbl Folknam	8.000,00 €
Asbl Hang'art	5.000,00 €
Asbl Institut Libre de Formation Permanente - ILFoP	2.000,00 €
Association de fait Les artistes du dimanche	600,00 €
Asbl Lieux-Communs	5.000,00 €
Asbl Maison de la Poésie et de la Langue française Wallonie-Bruxelles	2.500,00 €
Asbl Maison du Conte de Namur	5.000,00 €
Asbl Société Royale Moncrabeau - les 40 Molons	3.000,00 €
Asbl Musée Africain de Namur - MusAfrica	2.000,00 €
Asbl Philharmonique de Namur	9.000,00 €
Collectif d'artistes Projet Free	2.000,00 €
Asbl Rock About Nam	15.000,00 €
Asbl Solidaris Santé Province de Namur - Réseau Solidaris	2.500,00 €
Asbl Saint-Louis Rock Festival	3.000,00 €
Association de fait Tautis'Band	500,00 €
Asbl Théâtre Courtois Théâtre français	2.500,00 €
Asbl Théâtre Jardin Passion	35.000,00 €
Asbl Tu étoiles mes rêves	3.500,00 €
Asbl Wal'style	5.000,00 €
Asbl Vivre En fol Cie	5.000,00 €
Asbl Théâtre des Zygomars	2.000,00 €
Société à responsabilité limitée Treepack	20.000,00 €
Asbl Association de la Communauté Albanaise Nene Tereza	3.500,00 €
Asbl Saint-Hilaire	20.000, 00 €
Association de fait Mémoire et Patrimoine de Champio	2.000,00 €
Asbl Meillon, la suite...	4.200,00 €
Asbl Isolat	2.500,00 €
Asbl Fédération Wallonie Bruxelles de Danse Sportive	2.000,00 €
Asbl Plug Prod	20.000,00 €
Fondation Lolly Wish fondation	7.000,00 €
Asbl Centre d'Art Différencié Namurois	2.500,00 €

Dénomination	Montant
Asbl Carrefour des Cultures	1.500,00 €
Asbl Les Alfers namurois	1.350,00 €
Asbl La Caracole	3.700,00 €
Association de fait Les Passeurs du Réel	5.000,00 €
Asbl Société Royale Moncrabeau	2.194,88 €
Asbl Les Nocturnales	15.000,00 €
Asbl Le Relais des Voyageurs	2.500,00 €
Asbl Créacirque	2.000,00 €

3.7. Bateliers – pôle muséal comprenant le Musée des Arts décoratifs et le Musée Archéologique

3.7.1. Activités du pôle

Reconnaissance du Pôle par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Suivi du dossier de subside FBW en vue de la reconnaissance du Pôle au niveau A.

Événements

Participation au Salon Antica.

Communication

- mise à jour et création de 2 prospectus: « Les Bateliers » et « Le musée des Arts décoratifs » (Fr, GB, NL, All, It/Esp/Jap) – plan du site des Bateliers avec œuvres extérieures à voir
- ouverture d'un site internet dédié au Pôle muséal en collaboration avec le service de Communication de la Ville.
- gestion des réseaux sociaux.
- participation à 7 émissions ou reportages en radio et télévision.

Centre de documentation

Collections du Centre de documentation intégrées au portail Tire-Lire. Enrichissement du Centre suite à la fermeture du Centre de documentation en Art de la Province et grâce à l'intégration d'ouvrages de la SAN et à l'achat d'ouvrages par le Pôle muséal.

Collaborations

- collaboration avec la Maison du Conte, le KIKK, le FIFF – Festival international du film francophone, Namur en Mai, la Semaine Jeunesse et Patrimoine, Expo AVES en accueillant et co-organisant des événements.
- mise à disposition d'une salle des réserves pour le maintien des missions du MusAfrica en attente de nouveaux locaux.
- lecture et évaluation de mémoires universitaires et travaux de fin d'études de hautes écoles, encadrement et évaluation de travaux de médiation muséale et patrimoniale et encadrement de stages universitaires.
- accueil de deux shootings photographiques : un sur le stylisme de robes de mariées et l'autre autour des pâtisseries de Michael Lewis Anderson à l'occasion de l'illustration de son prochain livre.
- collaboration avec un artiste sculpteur namurois qui a réalisé une copie de la Hure sculptée du 18e siècle ornant l'ancienne porte de Grognon et qui a été placée sur le site de la Confluence.

Mise en réseau d'actions et échanges entre musées, coopérations et participations

- collaboration avec l'UNamur, les Amis de Saint-Loup et le Musée diocésain pour la préparation d'une future exposition sur la sculpture namuroise aux 17e et 18e siècles.
- réception des groupes Article 27.

Fréquentation du Pôle muséal

4.989 visiteurs.

3.7.2. Musée des Arts décoratifs (MAD)

Exposition permanente

- exposition « Maison de famille. La vie quotidienne dans un hôtel de maître du 18e siècle ». Exposition créée par l'équipe scientifique du MAD.

Expositions temporaires

- MAD - Exposition « La palette de l'artiste peintre Franz Kegeljan » (11/09/2021 au 17/04/2022) dans le cadre de l'évènement « Kegeljan 2.1 ».
- MAN et MAD - Exposition « Le temps d'un rêve à l'opéra » (07/12/2021 – 17/04/2022) dans le cadre de l'évènement « Les dessous de l'opéra ».

Evénements muséaux

- création et coordination par le MAD de l'événement « Kegeljan 2.1 » : collaboration avec la Pep's (Fédération Wallonie-Bruxelles) pour la numérisation et la mise en ligne de toutes les œuvres de Kegeljan au sein des collections communales ; collaboration avec l'OTN et la géomatique pour la création d'un parcours permanent Kegeljan dans Namur en ligne ; collaboration avec le Comité d'animation de la citadelle pour l'organisation d'une exposition et de conférence à la Citadelle ; collaboration avec la SAN et le Syndicat d'initiative de Jambes pour la création d'une exposition à la Tour d'Anhaive.
- Namur en Lumière - Parcours lumineux a proposé sur la façade à rue du MAD l'œuvre Aqua Terra par Alexandra Mine – Namur centre Ville/OTN.

Acquisition de la Ville dans le cadre du subside FWB et dons

- 72 pièces de verrerie et faïence et 2 dons d'œuvres et/ou objets.

Prêts d'œuvres pour expositions

- 18 prêts réalisés depuis ou vers le Pôle.

Dépôt vers le pôle

- gestion d'1 dépôt

Dépôt vers l'extérieur

- gestion de 4 dépôts

Restauration

- mobilier : recréation des ornements appliqués en laiton sur une commode régionale Louis XV, monitoring et réparation d'un bonheur du jour du 18e siècle et traitement contre des attaques de vrillettes et restauration de la marqueterie d'une table à jeu dite hollandaise.
- dorure : restauration d'un cadre Louis XVI, d'un cadre de style Régence et nettoyage du cadre du portrait de l'Empereur Joseph II en vue d'un prêt pour exposition temporaire.
- peinture : restauration d'une Vue du boudoir du musée et de Neuf vues du musée par Albert Dandoy (20e s.) et nettoyage, dévernissage et restauration de huit peintures de Franz Kegeljan (19e -20e s.).
- sculpture : restauration d'un buste de Stassart par Denis, terre cuite bronzée, coll. Fondation – SAN, d'une paire de putti (la Chasse et la Pêche) attribuées à Roucourt, 18e s. et création du sabre en marbre de la statue monumentale de Léopold Ier.

Gestion des collections

- relevé des températures et du degré d'humidité dans l'ensemble des pièces d'exposition est réalisée deux fois par jour. Un contrôle des réserves est également assuré. Des adaptations à des conditions climatiques spéciales ont été effectuées durant les intempéries d'été.

Recherches

- soutien et aide à la recherche de l'équipe du MAD et du Centre d'Etude et de Conservation des Collections Communales (CECCC) pour une dizaine de chercheurs et chercheuses du pays ou internationaux.nales et réponses à des demandes plus ponctuelles (prêts de photos, etc...).
- projet « Manuscrits médiévaux »: poursuite de la collaboration avec la SAN, la bibliothèque du Séminaire de Namur, le Musée diocésain, l'Université de Namur et les Archives de l'Etat.
- collaboration au dossier de restauration de l'ancien Prieuré d'Oignies sur proposition des MRAH (Bruxelles).

Publications

- « Le peintre Franz Kegeljan. Votre ami dévoué et mangé des mites » (coll. Les Bateliers – Beaux-Arts, 1).
- supports pédagogiques (carnets de visite famille) pour les expositions « Kegeljan » et « Opéra ».

Représentation

Participation aux différentes réunions des Métiers d'Art de la Province en tant que membre extérieur.

Gestion muséale et administration

- mise à jour des inventaires Ville, et recherches en vue de confectionner un inventaire provisoire des œuvres des Amis de Groesbeeck de Croix pour le musée.
- accompagnement, suivi et perfectionnement de l'étude muséographique dans le cadre des dossiers de restauration des décors du Musée des Arts décoratifs.
- manutention des œuvres en fonction des travaux intérieurs.

3.7.3. Musée archéologique (MAN)

Déménagement du MAN dans le cadre de la restauration de la Halle Al'Chair

- extraction et transport du lapidaire intégré dans les maçonneries de la Halle Al'Chair dans les réserves de Champion

Aménagement des réserves communales

- récolement et reconditionnement des collections aux normes de conservation préventive, acquisition de matériel de conservation adapté et réorganisation des espaces afin d'assurer la pérennité des collections abritées par le MAN.

Marché de muséographie du MAN au Pôle Les Bateliers

Poursuite du travail de conception de la muséographie en collaboration avec les auteurs et auteures de projet. Recherche iconographique de la nouvelle scénographie du MAN.

Expositions temporaires

- MAN et MAD - Exposition « *Le temps d'un rêve à l'opéra* » (07/12/2021 – 17/04/2022) dans le cadre de l'évènement « Les dessous de l'opéra ».

Prêts d'œuvres pour expositions

- 74 prêts réalisés depuis le Pôle.

Dépôt vers le pôle

- gestion d'1 dépôt

Dépôt vers l'extérieur

- gestion de 2 dépôts

Restauration de collections

- verre : 3 verres de la nécropole antique tardive de Furfooz ; mobilier en verre (15 pièces) du Trésor de Penteville.
- céramique/lithique : mobilier céramique d'une tombe de la nécropole de La Motte-le-Comte (Namur), deux palettes à fard de Wancennes en pierre et terre cuite, un pichet en céramique de la nécropole antique-tardive de Furfooz.
- métaux : plusieurs ensembles mobiliers de la nécropole mérovingienne d'Omal (tombes 56, 92, 134, 169, 192) comptabilisant 56 pièces archéologiques.

Gestion des collections

- relevé des températures et du degré d'humidité dans l'ensemble des pièces d'exposition du MAN et dans les réserves de Terra Nova.
- inventaire (dont mise en place d'une campagne de photographies) et réorganisation des collections archéologiques dans les réserves de Terra Nova et reconditionnement du mobilier
- transfert des collections, recollement, nettoyage et suivi de leur état de conservation suite aux inondations de juillet 2021 au Centre de Conservation et d'Etude de l'AWaP où était conservée une partie du mobilier archéologique en attendant l'ouverture des nouvelles salles d'exposition du MAN.

Recherches

- soutien et aide à la recherche pour plus d'une dizaine de chercheurs et chercheuses du pays ou internationaux.nales et réponses à des demandes plus ponctuelles (prêts de photos, etc...).
- étude menée par G. Goffette (IRScNB) à la demande du MAN sur des restes fauniques préhistoriques (Han-sur-Lesse, grottes de Spy, Goyet, Marche-les-Dames) des collections de la SAN dans le cadre de la nouvelle muséographie.

Encadrement de stagiaires

Accueil de 3 stagiaires en Histoire de l'Art et Archéologie de l'UCLouvain et de l'UNamur.

Mandats et représentations

- représentation aux réunions de suivi de la mise en valeur patrimoniale sur le site du futur parking de la Confluence coordonné par le DVP et en étroite collaboration avec l'AWaP ;
- représentation au comité de concertation pour la gestion de la Tour d'Anhaive ;
- représentation lors des réunions de chantier dans le cadre des travaux de restauration de la Halle Al'Chair ;
- représentation aux réunions d'expertises MAN.

Publications

- Vallée A., 2021. « De la terre et des hommes. Occupation du bassin de la Haine à la période mérovingienne », dans M. Demelenne et G. Dumont, Le monde de Clovis. Itinéraires mérovingiens, catalogue des expositions (Morlanwelz/Saint-Germain-en-Laye, Tournai, Mons), Morlanwelz, p. 35-41.
- Lepot A., Vallée A. et Weinkauf E., à paraître. « La période gallo-romaine : des débuts de notre ère à la chute de l'Empire », dans M. Otte, Territoires culturels entre Seine et Rhin. De la Préhistoire à l'an 1000 (ouvrage édité par la CRMSF).

BIBLIOTHEQUES

1. Effectifs du service

- 27 personnes

Le service est composé de 5 implantations communales:

- bibliothèque de Namur, Venelle des Capucins, 6 - 5000 Namur
- centre de ressources historiques namuroises (CeRHIN), rue de l'Etoile, 7 - 5000 Namur
- bibliothèque de Jambes, avenue Jean Materne, 162 - 5100 Jambes
- bibliothèque de Saint-Servais, route de Gembloux, 256 - 5002 Saint-Servais
- bibliothèque de Malonne Champ Ha, 20 - 5020 Malonne

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service est composé de 8 cellules : Nouvelles technologies, Animations, Gestion et logistique, Bibliothèque communale de Namur, Bibliothèque communale de Jambes, Bibliothèque communale de Saint-Servais, Bibliothèque communale de Malonne, Appui aux pouvoirs organisateurs privés.

Dans le respect de la législation Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB), le service assure le développement des pratiques de lecture sur le territoire en :

- gérant les implantations du réseau local reconnu par la FWB
- assurant un service de qualité (accueil, recherches documentaires, animations) au public individuel et aux collectivités
- menant des actions en direction des publics éloignés de la lecture, amenant ainsi le public à découvrir l'ensemble des implantations
- participant à des actions récurrentes
- permettant un accès physique le plus aisé possible, notamment par l'organisation du portage à domicile et la facilitation du déplacement des documents entre les diverses implantations
- approchant le livre du public par le biais des micro-bibliothèques
- assurant, en collaboration avec la bibliothèque de la Province de Namur, la gestion d'une collection encyclopédique essentiellement destinée, dans un premier temps, à des collectivités

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Les fonds et leurs mouvements

Fortement impacté par les mesures sanitaires imposées par la crise du Covid, le réseau local namurois de lecture publique dans son ensemble (les quatre implantations communales de Namur, Jambes, Malonne et Saint-Servais ainsi que le CeRHIN, ouvert sur rendez-vous et trois des quatre implantations de droit privé à savoir les Bibliothèques de Flawinne ainsi que la Baie des Tecks et la Bibliothèque du patrimoine souterrain, Bomel ayant fermé par arrêté des services de sécurité) a néanmoins pu assurer ses horaires habituels (170h30 d'ouverture hebdomadaire au public individuel, les collectivités étant en partie accueillies pendant 78 heures complémentaires qui leur sont dévolues)

3.2. La mise en valeur des collections

L'équipe du Réseau a poursuivi sa réflexion sur la mise en place de nouvelles pratiques destinées à entretenir le lien avec le public via les réseaux sociaux, voire à toucher des personnes jusqu'alors peu intéressées par les activités proposées par les bibliothèques :

propositions de coups de cœur, mise en évidence de cartes postales conservées au CeRHIN …

Enfin, le catalogue du Réseau namurois ayant été intégré dans Tire-Lire, catalogue collectif regroupant la majorité des bibliothèques publiques exerçant leurs activités sur le territoire provincial, un bandeau déroulant permet de mettre en évidence des ouvrages récemment intégrés dans les collections du réseau namurois sur les pages spécifiquement dédiées à celui-ci.

Le catalogue du Réseau a en outre été élargi et accueille désormais le catalogue du Centre de documentation du Musée des Arts décoratifs ainsi que celui de la bibliothèque du Musée Africain, futur voisin de la nouvelle implantation. Fruits d'un lourd travail technique, ces intégrations enrichissent les recherches et donnent une plus grande visibilité à ces collections spécifiques, notamment auprès d'un public non spécialisé.

3.3. Le site Internet et la page Facebook

Comme le catalogue collectif, les pages internet du Réseau namurois de lecture publique sont désormais intégrées au site Tire-Lire hébergé et géré par la Province de Namur. Outre l'ensemble des implantations constituant le réseau, ces pages mettent à disposition du public des renseignements utiles (catalogue, horaires, règlement en vigueur, dates de fermeture, …) et s'attachent à diffuser de l'information sur toutes les activités proposées par chacune des implantations.

La page Facebook est essentiellement destinée à accroître la visibilité des collections et des services des bibliothèques. Essentiellement tournée vers le public namurois, elle s'inscrit dans un cadre plus large de médiation numérique.

Ces deux supports de diffusion de l'information ont été particulièrement utiles pour informer les publics et maintenir un lien.

3.4. Les micro-bibliothèques

Mises en place dans des maisons de retraite, des commerces, des infrastructures sportives …, des micro-bibliothèques créées par le réseau de lecture publique permettent d'amener le livre dans des localités et des lieux peu desservis en infrastructures fixes. Elles permettent également une appropriation du livre par le public, qui peut conserver les exemplaires qui lui plaisent. Achetés dans une filière de seconde main, choisis par un bibliothécaire responsable du projet et ensuite estampillés, les ouvrages sont mis gratuitement à disposition des personnes intéressées. Ces infrastructures sont régulièrement réalimentées, et les ouvrages qui y ont été déposés sont triés avant d'être réintroduits dans cette filière.

3.5. La future bibliothèque

Alors que le bâtiment est en construction, l'équipe du Réseau s'attache à préparer cette nouvelle installation. Afin de faire de cette nouvelle implantation un « troisième lieu », un lieu ouvert à tous, lecteurs et non lecteurs, un travail de réflexion a été lancé, notamment en partenariat avec la plateforme namuroise du social (PNS). Des rencontres régulières sont organisées entre la bibliothèque et les représentants des divers organismes sociaux, afin de leur présenter le projet, les réflexions et les interrogations du service, et afin de recueillir leurs attentes et suggestions. Dans un second temps sont programmées des rencontres avec les équipes de terrain. En effet, ce sont elles qui, connaissant le mieux leurs publics, peuvent aider à de nouvelles relations entre les bibliothèques et ces publics dits « éloignés de la lecture ». Une attention toute particulière sera également portée à l'intégration de la nouvelle bibliothèque dans le quartier.

FETES

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 4 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

2.1. Organisation des festivités jamboises de la Pentecôte

- fête foraine
- feu d'artifice
- cortège du lundi de Pentecôte (Corso)

2.2. Organisation des fêtes foraines et de la foire de juillet

- gestion et accueil des loges foraines sur le territoire namurois à partir du mois d'août.
- organisation de la foire de juillet, la plus grande fête foraine de l'année sur la commune

2.3. Organisation des fêtes de Wallonie (3ème week-end de septembre)

- gestion et vérification du travail de l'opérateur
- aides aux quartiers
- aides au Collège du Comité de Quartier Namurois (CCQN)
- aides au Comité central de Wallonie (CCW)
- participation aux réunions de coordination avec les différents acteurs des fêtes (la Wallonie, Parlement wallon, Province, CCW, CCQN, opérateur, etc.)
- gestion du secteur ambulant et du secteur sédentaire sur le domaine public
- organisation de l'animation foraine
- organisation de la cellule contrôleurs/percepteurs: elle se compose de trois équipes de deux personnes: 6 personnes au total viennent renforcer l'équipe du service pendant les fêtes de Wallonie et leurs missions sont de faire respecter, pendant les fêtes de Wallonie, les décisions prises pour l'attribution des emplacements.

2.4. Organisation des fêtes de fin d'année

- gestion et vérification du travail de l'opérateur
- rédaction du cahier spécial des charges
- pour la deuxième année : mise en place d'un parcours lumineux, rédaction d'un cahier spécial des charges et vérification du travail de l'opérateur
- mise en place d'animations diverses durant les fêtes de fin d'année

2.5. Aides à des comités organisateurs

- festival international du cirque de Namur

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Activités foraines

8 kermesses et 3 fêtes majeures (festivités jamboises de la Pentecôte, foire de juillet, fêtes de Wallonie) ont pu avoir lieu. Les kermesses organisées entre le 1er janvier le 30 juin ont été annulées. La foire de Namur a pu se tenir dans des conditions sanitaires normales, les fêtes de Wallonie, se sont déroulées sans forain.

Description	Montant
9 kermesses	0 €-annulées ou exonération
Festivités jamboises de la Pentecôte	0 €-annulées
Foire de juillet	0 € exonération des droits de place
Fêtes de Wallonie	0 €-pas de forains présents
Fêtes de fin d'année	0 €-exonérations
Total	**0** €

La Foire annuelle de juillet s'est déroulé rues des Bourgeois, du 4ème Génie, place des Cadets et sur le Boulevard Cauchy. 67 métiers forains y ont été engagés.

3.2. Fêtes de Wallonie

Le staff du service Fêtes a géré les autorisations d'occupation du domaine public pour les quelques événements institutionnels maintenus durant cette édition de transition suite à la pandémie du Covid 19.

3.3. Cirques

- le cirque Alexandre Bouglione n'a pas été autorisé a présenté son spectacle sur l'esplanade de la Citadelle en début d'année
- le "Festival du Cirque» n'a pas présenté son spectacle sur l'esplanade de la Citadelle du 23 octobre au 18 novembre comme il était programmé

3.4. Activités administratives

- 28 dossiers ont été présentés au Collège et 4 dossiers au Conseil
- 200 envois ont été traités

Certains de ces événements ayant été annulés lors de la première moitié de l'année, le service a collaboré avec d'autres services dans le cadre de la gestion de la crise du Covid.

TOURISME

1. Effectif du service Tourisme et l'asbl Office du Tourisme de Namur (OTN)

Rappelons que, hormis 4 contrats « Villes », l'ensemble du personnel est engagé sous contrat par l'Office du Tourisme de Namur (OTN).

- Tourisme: 4 personnes
- OTN : 21 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE TOURISME/OFFICE DU TOURISME

Le rôle du service du Tourisme est d'intervenir en tant que service d'appui à l'Office du Tourisme de Namur (OTN) qui est donc l'outil de promotion touristique de Namur. Il intervient donc en appui et en soutien des différentes cellules et membres de l'OTN:

- la cheffe du service Tourisme est également la Directrice de l'OTN. Elle gère le personnel et veille à ce que les missions de l'OTN soient réalisées
- la cellule Accueil travaille au centre d'information situé à côté de la gare. Elle est chargée de l'accueil touristique des visiteurs de Namur. Les conseillers en séjour ont ainsi pour rôle d'informer et de conseiller les touristes quant aux curiosités touristiques de Namur et de sa région (zone définie par la Maison du Tourisme Explore Meuse).
- la cellule Promotion est chargée de mettre en place des actions de promotion en vue de favoriser les retombées touristiques sur Namur. Outre l'édition de brochures et la gestion de la présence de l'OTN sur Internet ainsi que via les réseaux sociaux, l'essentiel de la promotion touristique namuroise est réalisé par le biais de présences en foires, sur les grands évènements namurois et par le biais d'actions commerciales, en collaboration avec les partenaires touristiques (hôtels, restaurants, attractions, …). A côté de ces démarches de prospection, des statistiques sont tenues régulièrement à jour par la chargée de promotion. Celles-ci permettent de dresser un bilan quantitatif relativement précis de la clientèle touristique fréquentant le centre d'information namurois ainsi que les sites des partenaires
- la cellule Communication s'attèle aux différentes tâches liées à la gestion du site Internet, du compte Facebook et du compte Instagram. La cellule Communication gère à la fois les relations avec la presse ainsi que les actions de communication opportunes permettant de valoriser l'identité touristique de Namur. Le volet "Internet et Facebook» est de plus en plus important ces dernières années. L'Office du Tourisme dispose de son propre site, de sa propre page Facebook et Instagram. Ce développement suppose des mises à jour constantes et une réactivité rapide et efficace.

  Fin décembre, la page Instagram Visit Namur comptait 8.765 abonnés et la page Facebook du même nom avait collecté 14.054 likes (marques d'intérêt).

  - la cellule Produits développe des produits pour groupes et pour visiteurs individuels (forfaits et produits à la carte). Elle s'occupe également de la gestion des réservations de programmes pour groupes, en collaboration avec les partenaires touristiques de Namur et de la région (attractions, guides, restaurants, hébergements, …)
  - la cellule Technique apporte un soutien technique pour les différentes missions de l'OTN. Elle intervient lors de montages et démontages en foires, pour la logistique lors d'évènements, la distribution régulière de brochures et d'affiches, l'entretien des 215 kms de sentiers balisés gérés par l'OTN. Elle apporte également son soutien logistique dans le cadre de nombreux événements organisés par la Ville
  - la cellule Administrative se compose de deux personnes, l'une est attachée à la comptabilité, une autre à la gestion du personnel (combiné à un mi-temps pour la gestion de l'équipe technique)

Enfin, l'aspect publications a également toute son importance. Une personne est chargée de réaliser, en étroite collaboration avec les cellules promotion et communication, les divers brochures, dépliants, affiches, insertions publicitaires, … permettant de promouvoir le tourisme à Namur.

Pour rappel, une note stratégique a été rédigée dans le but de définir les orientations à poursuivre pour les années à venir. Les actions prévues dans cette note ont commencé à être opérées par l'OTN en 2015.

De manière plus globale, Namur fait partie, tout comme les 11 autres communes limitrophes, de l'asbl « Maison du Tourisme Explore Meuse ». Dans le cadre de ce regroupement, le service Tourisme et l'OTN collaborent en vue de créer des synergies, de promouvoir toute une région et de mettre en place des actions communes permettant un plus grand impact touristique.

Rappelons l'objet social de l'asbl "OTN", à savoir : "L'association a pour but d'étudier et de mettre en œuvre toute action ayant trait à la promotion et au développement touristique de la Ville. L'association peut notamment prêter son concours, s'intéresser et s'engager dans toute activité, en Belgique et à l'étranger, ayant pour objet d'accroître l'attrait touristique de la Ville. Elle peut, d'une manière générale, accomplir tout acte se rapportant directement ou indirectement à son objet".

3. PROGRAMME DE SUBSISTANCE

- contrat de subventionnement mis à jour durant cette année 2021 (qui prévoit entre autres la mise à disposition de locaux, de personnel, de matériel, d'aide logistique de certains services techniques de la Ville et de financements octroyés à l'asbl);
- statuts de l'asbl OTN ;
- plan d'action annuel présenté à l'Assemblée Générale de l'ASBL qui le valide ;
- reconnaissance par le Commissariat Général au Tourisme donnant accès aux subventions (cf. Code wallon du Tourisme) ;
- règlement de travail relatif au personnel OTN ;
- publications annuelles ;
- actions communes avec la Maison du Tourisme Explore Meuse ;
- plan stratégique transversal de la Ville de Namur ;
- note stratégique touristique.

4. RAPPORT D'ACTIVITES

4.1. Introduction

L'année 2021 a sans conteste été marquée par la pandémie de la COVID 19 qui a débuté en janvier 2020 mais dont les conséquences concrètes ont continué à se faire sentir sur l'année 2021, notamment suite à certains confinements, fermetures culturelles et restrictions de voyages. L'année 2021 aura également été marquée par de fortes inondations en juillet qui ont perturbés toutes les attractions fluviales (péniches logements, bateaux croisières, Capitainerie, Namourettes).

Sous l'égide des autorités, l'ensemble du personnel a dû s'adapter, se réinventer et travailler en alternance télétravail – présentiel.

Tout comme en 2020, pratiquement tous les salons et foires ont été annulés (4 maintenus sur 20).

Inévitablement, comme dans de nombreux secteurs, cela se traduit de manière concrète dans tous les chiffres qui seront exposés ci-après.

Globalement, même si le touriste étranger s'est fait rare, le belge s'est découvert un intérêt croissant pour la découverte de sa région et, de manière plus générale, pour son pays.

Fort de ses atouts touristiques majeurs et reconnus comme tels, Namur a su tirer son épingle du jeu et semble avoir amorti le choc tant que faire se peut.

Certes, la saison 2021 ne fut pas extraordinaire, loin s'en faut, mais cela aurait pu être bien pire (la situation financière de l'OTN a pu être maintenue à l'équilibre malgré le manque de revenus dû à la pandémie).

La flexibilité du personnel (énormément de missions de soutien envers divers services de la Ville), son envie de renouveler sa manière de travailler et sa motivation à creuser de nouvelles pistes constituent une source de satisfaction rassurante et non négligeable en ces temps troublés. L'ensemble de l'équipe a su se serrer les coudes et s'est démenée pour aller de l'avant malgré les circonstances.

Les chantiers qui se sont terminés (téléphérique, Confluence, Delta, Grand Manège) et ceux qui sont prévus (rénovation de la Halle al'Chair, Panorama, Stade des jeux de la Citadelle) sont certainement autant d'éléments qui nous permettent d'envisager le futur du tourisme à Namur avec sérénité tant l'intérêt des visiteurs belges et étrangers pour ces innovations se fait déjà ressentir.

4.2. Fréquentation du centre d'information

4.2.1. Préliminaires

Comme pour toute approche statistique, l'analyse des chiffres présentés ci-dessous est à prendre avec prudence. En effet, la comptabilité précise de la fréquentation touristique s'avère être une tâche complexe en raison de l'affluence très variable tout au long d'une journée en centre d'accueil. De manière globale, les indications qu'on peut en tirer sont fiables mais il faut garder en mémoire que tous les touristes qui viennent à Namur ne passent pas par le lieu d'accueil.

4.2.2. Centre info de la gare

Ouvert 7j/7 (fermé les 25 décembre et 1er janvier), de 9h30 à 18h (en basse saison d'octobre à mars, le dimanche et les jours fériés, il ouvre 4 heures, de 11h à 15h), le centre info de la gare a reçu, en 2021, 13.315 visiteurs, contre 9.553 visiteurs en 2020.

Conjointement à sa mission première, à savoir l'information touristique, l'agencement du centre info favorise, grâce à ses vitrines intérieures et extérieures, l'exploitation simultanée des évènements culturels à Namur et dans la Vallée de la Meuse Namur-Dinant ainsi que le thème annuel déterminé par le Ministre wallon du Tourisme en concertation avec l'association "Wallonie Belgique Tourisme". En 2020, cette thématique tournait autour de la nature. En 2021, cette thématique tournait autour de la nature.

4.2.3. Récapitulatif des chiffres de fréquentation du centre info et comparatif avec l'année 2020

2020	2021
9.553 visiteurs	13.315 visiteurs

4.2.4. Récapitulatif des ventes

La diversification de la gamme de souvenirs ainsi que la création puis la vente de masques marqués du logo « visit Namur » (obtenus en collaboration avec Namur Europe Wallonie) a rencontré un grand succès auprès du public.

2021 :

- Ventes librairie : 7671.82 €
- Ventes gadgets : 5582.67 €

La diversification de la gamme de souvenirs a rencontré un grand succès auprès du public.

4.2.5. Fréquentation par « nationalité »

Fréquentation enregistrée du 1er janvier au 31 décembre 2021 au centre d'information.

1	6381	Belgique – Wallonie
2	3280	Belgique – Flandre
3	1590	Belgique - Bruxelles
4	777	France
5	456	Pays-Bas
6	165	Allemagne
7	250	Espagne
8	45	Royaume-Uni
9	82	Italie
10	7	Japon
11	19	Canada
12	31	USA
13	14	Amérique du Sud
14	3	Chine
15	3	Afrique
16	51	Luxembourg
17	11	Scandinavie
18	19	Suisse
19	7	République Tchèque
20	11	Pologne
21	7	Israël

On conserve le même top 5 qu'en 2020, voir chiffres ci-dessous:

1	4048	Belgique – Wallonie
2	2175	Belgique - Flandre
3	1100	Belgique - Bruxelles
4	755	France
5	699	Pays-Bas

4.3. Services et produits touristiques

4.3.1. Visites guidées thématiques

Des visites guidées à thème visant un public d'individuels ont aussi été organisées de mai à décembre 2021 inclus. Elles ont été fréquentées par 664 personnes, contre 310 visiteurs en 2020.

Mois	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Janvier	-	-	-	-	-	-	***	36	***
Février	-	-	-	-	-	-	***	21	***
Mars	-	-	-	-	-	-	***	42	***
Avril	83	75	28	17	26	84	47	***	***
Mai	14	24	20	6	47	86	26	***	186
Juin	44	53	22	18	29	84	108	***	52
Juillet	51	60	27	40	29	65	94	9	85
Août	80	38	41	29	31	54	97	51	79
Septembre	0	32	17	2	31	20	19	42	71
Octobre	9	20	1	26	26	55	9	118	115
Novembre	-	-	-	-	-	-	***	***	47
Décembre	-	-	-	-	-	-	***	***	29
Total	**281**	**302**	**156**	**138**	**219**	**448**	**400**	**310**	**664**

4.3.2. Visites guidées Vieux Quartiers

En 2021, ce sont 313 personnes qui ont participé à ces visites guidées, contre 148 en 2020. A noter que ce sont les guides touristiques du namurois qui s'occupent des visites guidées des vieux quartiers. Ces visites s'étendent de mai à octobre.

2021	Nombre personnes
Mai	38
Juin	19
Juillet	92
Août	104
Septembre	26
Octobre	34

Année	Juillet	Août
2017	15	92
2018	91	108
2019	82	141
2020	54	94

4.3.3. Circuits pédestres

En 2021, le service a finalisé la création de la totalité des circuits.

Le service a envoyé les demandes d'autorisations de passage et attendons les réponses afin de finaliser ou modifier les tracés.

Circuit	Distance	Statut
« Namur par Monts et Vallées » (Naninne-Dave)	5,0 kms	Actif
« Namur Paysages de Meuse » (Wépion)	10,00 kms	Actif

« Namur au Pays de Liège » (Malonne)	7,00 kms	Actif
« Namur Sambre et Bois » (Malonne)	7,5 kms	Actif
"Namur les Blanches Pierres"(Marche-les Dames)	6,5 kms	Actif
Circuit 17 : « Namur de Bas en Haut » (Citadelle)	5,00 kms	Actif
« Namur et la campagne » (Vedrin)	7,0 kms	Actif
"Châteaux et Fermes »	30,00 kms	Actif
« Vallons et plaines de Hesbaye »	28,00 kms	Actif
« Porte des Ardennes »	26,00 kms	Actif
« Entre-Sambre-et-Meuse »	30,00 kms	Actif
Circuit 1 : Naninne- Fonds de Dave	8,89 kms	En cours de finalisation
Circuit 2 : Naninne- Bois de Dave	13,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 3 : Naninne-Sart Bernard	25,00 kms	En attente d'autorisation
Circuit 4 : Wépion	11,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 5 : Wépion-Malonne	20,00 kms	En attente d'autorisation
Circuit 6 : Wépion – Profondeville	20,00 kms	En attente d'autorisation
Circuit 7 : Malonne	6,1 kms	En cours de finalisation
Circuit 8 : Malonne-Floreffe	13,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 9 : Malonne, la Vecquée	8,1 kms	En cours de finalisation
Circuit 10 : Malonne –Marlagne	10,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 11 : Marche-les-Dames	9,6 kms	En cours de modification
Circuit 12 : Marche-les-Dames – Wartet	16 kms	En cours de modification
Circuit 13 : Marche-les-Dames – Gelbressée	16 kms	En cours de modification
Circuit 14 : Loyers	8,34 kms	En attente d'autorisation
Circuit 15 : Loyers – Maizeret	14,00 kms	En attente d'autorisation
Circuit 16 : Loyers - Sart-Bernard	32,00 kms	En cours de modification
Circuit 17 : Flawinne	14,00 kms	En cours de modification
Circuit 18 : Citadelle de Namur	3,6 kms	En attente d'autorisation
Circuit 19 : Saint-Marc – Vedrin	13,00 kms	En cours de modification
Circuit 20 : Vedrin - La Bruyère	27,00 kms	En cours de modification
Kilomètres avant modifications	**152 kms**	
Kilomètres après modifications et créations	**440,63 kms**	

4.3.4. City Quizz

Cette activité s'adresse aux petits groupes et permet de découvrir Namur de manière attractive, ludique et dynamique. Ce service est proposé en plusieurs langues. Il a été inséré dans la brochure de « Namur Congrès », destinée aux entreprises.

En 2021, aucun groupe n'a participé à l'activité suite à la pandémie de Covid-19.

4.3.5. Jeux de ville (moins de 18 ans)

Cette activité s'adresse aux jeunes et permet de découvrir Namur de manière ludique grâce à un plan et un questionnaire.

2017 : 13 groupes

2018: 11 groupes

2019: 16 groupes

2020 : 6 groupes

2021 : 2 parcours

Visites guidées interactives, destinées aux élèves du premier degré de l'enseignement secondaire, axées sur l'apprentissage des compétences et en lien avec le programme d'étude du milieu : habiter, circuler, se cultiver, vivre en société.

4.3.6. Namourettes

Passagers payants	6.200
Passagers gratuits	1.240
Total des passagers en 2021	7.440

Total passagers : 7.440 en 2021 contre 12.834 en 2020.

Total des recettes en 2021 : 9.300,50€ TVAC.

4.3.7. Motor-homes

Ces chiffres sont à prendre avec précaution sachant qu'il s'agit du total des motor-homistes qui ont utilisé la borne de services située à Tabora et qui sont comptabilisés grâce au paiement par carte bancaire. Il est tout à fait possible d'utiliser l'aire sans utilisation de la borne.

La fréquentation a donc été de 165 usagers en 2021 contre 45 en 2020 et 155 en 2019. On observe donc une légère hausse par rapport à la période Covid de 2020 durant lesquels les déplacements en Belgique étaient limités.

Mois	Nombre de visites
Janvier 2021	5
Février 2021	5
Mars 2021	6
Avril 2021	34
Mai 2021	21
Juin 2021	18
Juillet 2021	13
Août 2021	24
Septembre 2021	18
Octobre 2021	9
Novembre 2021	6
Décembre 2021	6

TOTAL 2021	**165**

4.3.8. Pousse-pousse, Tuk-Tuk et vélos électriques

Pousse-pousse:

Dans l'ensemble, on peut dire que l'expérience du transport en pousse-pousse pour la saison de Noël a été un succès. Les pousses-pousses n'ont pas pu être exploités plus tôt notamment en cause de l'obligation du port du masque pour les pilotes.

Résumé des chiffres :

1.358 passagers - 540 navettes
147 parcours « Namur en Lumières »
En moyenne 20 déplacements par jour. 16% des déplacements concernaient des PMR

Bilan pousse-pousse 2016-2021 :

	Nombre de passagers	**Nombre de balades**	**Nombre supposé de kms**
Divers nombre approximatif	120	60	210
Saison 2016-2017	953	475	2.198
Saison 2017-2018	1.712	863	4.874
Cimetières 2018	29	19	19
Saison 2018-2019	1.821	906	5.618
Cimetières 2019	128	80	80
Saison 2019-2020	1.666	831	4.524
Cimetières 2021	270	152	152
Noël 2021	1.358	727	1.465
Total	**8.057 passagers**	**4.113 balades**	**19.140 kms**

Tuk-Tuk:

Le Tuk-Tuk est entré en service le 26 juin 2021 et a transporté 944 passagers. Ce bilan n'inclut pas les personnes transportées au cimetière de Belgrade.

Vélos électriques :

Les vélos électriques ont été loués 537x en 2021 (convention avec l'Empreinte Belge).

	Journée	**Demi-journée**	**Journée supplémentaire**
Janvier		2	
Février	3	14	
Mars	11		8
Avril	14	12	1
Mai	7	6	

Juin	10	11	3
Juillet	26	48	20
Août	23	43	33
Septembre	12	11	17
Octobre	8	12	
Novembre		6	
Décembre		1	10
Total	**114 journées**	**331 demi-journées**	**92 journées supplémentaires**

4.3.9. Coordination et mise sur pied de forfaits touristiques

La coordination avec les attractions touristiques et le secteur horeca permet une meilleure gestion de la promotion globale. Les aspects liés à la commercialisation de ces établissements sont également abordés et mis en œuvre pendant la saison.

Mise sur pied de produits combinés pour individuels:

- d'un jour
- de deux jours
- forfaits

Réalisation de forfaits pour groupes:

- à la carte (excursions et séjours)
- clé sur porte (excursions et séjours)
- tours panoramiques en car

Sur simple demande, des programmes de visite adaptés au profil et au budget des groupes ayant choisi Namur pour destination sont également organisés.

150 programmes ont été demandés par les groupes durant l'année 2021. Sur l'ensemble de ceux-ci, on comptabilise 3.606 visiteurs effectifs (moyenne de 24 personnes par groupe).

Fréquentation des groupes ayant réservé via la cellule Produits et comparatif avec les années antérieures

	2014	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Groupes	363	383	359	396	409	464	63	**150**
Participants	11.263	11.592	11.073	13.012	12.826	17.677	2.035	**3.606**

Variation mensuelle de la fréquentation des groupes

Mois	**Groupes**	**Participants**
Janvier	0	0
Février	0	0
Mars	0	0
Avril	0	0

Mois	Groupes	Participants
Mai	6	92
Juin	11	151
Juillet	17	346
Août	10	235
Septembre	40	1.140
Octobre	46	1.297
Novembre	15	263
Décembre	5	82
Total	**150**	**3.606**

Provenance des groupes en 2021

Provenance	Groupes
Belgique FR (Wallonie + Bruxelles)	116
Flandre	32
France	1
Allemagne	1
Total	**150**

4.3.10. Création de parcours de running touristique via l'application mobile

Le service Tourisme, en collaboration avec les services des Sports et de la Culture de la Ville, a mis sur pied 4 parcours de running touristique et culturel (découverte de la ville en courant).

Les thèmes abordés sont les suivants:

- Echappée au Cœur de Namur – 3,6 km
- Namur entre Eau et Forteresse – 8,5 km
- Namur dévoile son folklore – 4,5 km
- L'Art urbain s'invite à Namur – 5,5 km

Ceux-ci sont à présent en ligne via l'appli «Runnin'City», qui ne compte pas moins de 320.000 abonnés dans le monde entier.

En 2021, on dénombre 923 téléchargements contre 2.594 en 2020 où on avait observé un boom lié au besoin de s'aérer suite aux confinements successifs. Le

RUNNIN' CITY

Statistics January to December 2021 - Namur

Ref	City	Name	Number of sessions	Number of trees planted (mean)
PA687	Namur	Namur, from Water to Fortress	373	17
PA688	Namur	The Folklore of Namur	143	7
PA689	Namur	Namur: A City of Urban Art	232	11
PA746	Namur	Escape to the heart of Namur	175	8
Total			923	43

parcours qui remporte le plus de succès est celui de 8,5 km « Entre Eau et Forteresse ».

4.3.11. Réseau Points-Nœuds: collaboration avec la Province de Namur

En 2018, la Ville s'est investie dans un projet de réseau points-nœuds, initié par la Province de Namur, en collaboration avec le BEP et l'ICEDD.

Sur base de propositions d'itinéraires de la Province et de l'ICEDD, les communes ont pu transmettre leurs remarques et ajouter éventuellement certains tronçons intéressants d'un point de vue touristique (pour Namur par exemple).

La validation des tracés avec la Province a été réalisée courant de l'été 2021 puis entériné par le Collège communal.

L'opération de balisage, à charge de la Province, est prévue en 2022. Tout le réseau devrait être balisé pour le mois de septembre.

A noter que, pour l'ensemble de ce vaste réseau, la Province bénéficie d'un subside du Commissariat général au Tourisme.

4.4. Promotion extérieure

4.4.1. Editions

Il était prévu d'imprimer 130 000 exemplaires du guide touristique « Visit Namur » (61000 fr – 35 000 nl – 22000 gb – 12000 all) mais les quantités ont dû être revues à la baisse au vu de la situation sanitaire.

- brochure Visit Namur 2022 (la brochure se prépare un an à l'avance):
  4 versions
  65.000 (30500 FR + 17500 NL + 22000 GB + 12000 D)
  Retirage de 5.000 exemplaires NL en 2021 le 17/08
- brochure Promenades
  NL : 5 000 ex (Exploitation des quantités de brochures en FR imprimées en 2020).
- passeports touristiques : 7.000 exemplaires en FR
- brochure Groupes :
  4 versions
  FR : 500 ex
  NL : 500 ex
  DE : 80 ex
  EN : 80 ex
  Retirage de 250 exemplaires NL et 250 exemplaires FR

- plans de ville : 40.000 exemplaires
- brochure sur les visites guidées : 300 exemplaires (repro)
- Brochure d'appel en italien : 300 exemplaires
- tirage flyers Namourettes : 4.500 exemplaires
- Dépliant Circuit découverte :
  5 versions
  FR : 2 000
  NL : 2 000
  EN : 500
  DE : 500
  ES : 250

4.4.2. Internet

Le site Internet www.visitnamur.eu est disponible en 4 langues (FR-NL-UK-D).

Le site a accueilli 667.249 visiteurs (consultations uniques), contre 409.356 visiteurs (consultations uniques) en 2020.

Mois	2020	2021	Comparatif	
			Différence	Différence
Janvier	30840	**30235**	**-605**	**-1,96%**
Février	31775	**29883**	**-1892**	**-5,95%**
Mars	15550	**38601**	**+23051**	**+148,24%**
Avril	3299	**40174**	**+36875**	**+1117,76%**
Mai	8540	**64834**	**+56294**	**+659,18%**
Juin	30137	**49807**	**+19670**	**+65,27%**
Juillet	74805	**93951**	**+19146**	**+25,59%**
Août	63498	**73792**	**+10294**	**+16,21%**
Septembre	42000	**53681**	**+11681**	**+27,81%**
Octobre	32663	**51762**	**+19099**	**+58,47%**
Novembre	22823	**54898**	**+32075**	**+140,54%**
Décembre	53426	**85631**	**+32205**	**+60,28%**
Total	**409.356**	**667249**	**-41784**	**+63%**

4.4.3. Nouvelles technologies et réseaux sociaux

Réseaux sociaux

Pour rappel, l'OTN dispose de sa propre page Facebook depuis 2010. Depuis 2019, celle-ci a de nouveau été régulièrement alimentée de news relatives aux événements et attractions touristiques de Namur.

On constate que la page est davantage consultée dès que de nouvelles publications sont postées.

En décembre 2021, plus de 14.054 personnes étaient abonnées la page en français, contre 12.756 en décembre 2020. Les internautes sont très actifs et fidèles sur celle-

ci. Ce qui représente plus de 1.298 followers en plus qu'en 2020.La page Visit Namen reste stable.

Le compte Instagram Visit Namur comptait 2.143 followers en décembre 2017, il en compte aujourd'hui plus de 8.765, soit une augmentation de 6.622 followers en trois ans.

Connexion WIFI

En collaboration avec le service Informatique de la Ville et la Maison du Tourisme Vallée explore Meuse, le centre info de la gare est équipé d'une connexion WIFI gratuite pour les visiteurs, avec accès limité.

4.4.4. Foires & Workshops

Relais des Voyageurs : 29-30/05

Lille CECOM : 16-17/09

Asterix CECOM : 19-20/10

Les Solidarités : 26 au 29/08

Italie TTG: 13 au 15/10

365 Workshop Mons: 09/10 .

4.4.5. Insertions publicitaires – Campagnes communication 2021

Insertions pub 2021 :

- Janvier 2021 : Educ pass (annuel, public scolaire)
- Janvier 2021 : Walcome (partenariat, service social personnel SPW)
- Mai 2021 : Guide des brocantes
- Septembre 2021 : Benelux tour (programme officiel, 1p)
- Septembre 2021 : Rallye de Wallonie (programme officiel, 1p)

Campagne été 2021 – Belgique francophone

- Le Soir Wallonie – 7 publications (1/4 page)
- L'Avenir – 5 publications (3 APO300 + 2 ART250)
- La DH – 7 publications (1/2 page)
- La Libre – 3 publications (1/2 page)
- Ciné Télé Revue – 2 publications (1 page)
- Le Vif l'Express – 1 publication (1 page)
- Sud Presse – 6 publications (bandeaux à la une)
- Together magazine (expats BX) – 1 publication (1 page + publireportage)
- Campagne affichage Outdoor JC Decaux – 60 faces 2m² Grandes villes WAL
- Affichage à l'Office du tourisme, dans les stop-trottoirs et planimètres (axes routiers) de la Ville.

4.4.6. Presse et actions de relations publiques

Au cours de l'année 2021, le service a reçu et accompagné plusieurs journalistes ou bloggeurs, soit par contact direct, soit via le service presse de Wallonie Belgique Tourisme. Ces visites ont donné lieu à diverses publications ou diffusions. Ci-dessous,

les contacts « presse » de l'Office du Tourisme ainsi que d'autres articles touchant de près ou de loin le tourisme à Namur.

04/01/2021	Papier	L'avenir	Rush Touristique sur les promenades	Fr	
05/01/2021	Papier	Dh Namur Luxembourg	« Dinant et Namur sans touristes étrangers »	Fr	
07/01/2021	Papier	Sudpresse	Téléphérique : on y est presque	Fr	
04/01/2021	Papier	Sudpresse	Le marathon de Namur 2021 sera virtuel	Fr	
10/01/2021	Papier	L'avenir	Trois femmes en inspirent dix autres – Galerie du Beffroi	Fr	
15/01/2021	Papier	Sudpresse	Une saison touristique excellente à la Villa Balat	Fr	
16/01/2021	Papier	Sudpresse	Notre province de plus en plus diversifiée – La Citadelle sous la neige	Fr	
3/02/2021	Papier	L'Avenir	Monique Famaey chez Delforge	Fr	
5/02/2021	Papier	Supresse	Les Carmes lancent une box Saint Valentin	Fr	
9/02/2021	Papier	Sudpresse	« Namur en Lumière » pourrait revenir	Fr	
9/02/2021	Papier	L'avenir	La Saint-Valentin et le carnaval chez Rops	Fr	
9/02/2021	Papier	DH	Namur en Mai veut à tout prix exister.	Fr	
9/02/2021	Papier	La Meuse	Les travaux du téléphérique sous la neige	Fr	
11/02/2021	Papier	L'avenir	Découvrir la citadelle autrement	Fr	
18/02/2021	Papier	L'Avenir	Bosser au téléphérique, un job atypique	Fr	
18/02/2021	Papier	L'Avenir	Fouilles : la Halle al'chair dévoile ses derniers secrets	Fr	
19/02/2021	Papier	L'Avenir	Le Pavillon ouvrira le 13 mars	Fr	
19/02/2021	Papier	La Meuse	Le « Pavillon de Milan» ouvre le 13 mars	Fr	
19/02/2021	Papier	La Meuse	Le Van der Valk namurois retardé parla crise	Fr	
26/02/2021	Papier	La Meuse	Pas d'horaires plus larges avant septembre pour le téléphérique	Fr	
09/03/2021	Papier	L'Echo	Il nous faudra vivre en bonne intelligence (artificielle) (LE pavillon)	Fr	
10/03/2021	Papier	La Meuse	Découvrez l'expo qui inaugure le Pavillon		

10/03/2021	Papier	La Libre	Le Pavillon des robots et de l'intelligence artificielle		
10/03/2021	Papier	L'avenir	S'émerveiller sans se soumettre		
11/03/2021	Papier	DH	Namur en Mai ou la renaissance de la Culture		
15/03/2021	Papier	La Meuse	Ouverture du Pavillon : c'est le carton plein !		
16/03/2021	Papier	L'avenir	Namur : les cabines du téléphérique bientôt sur le fil	Fr	
16/03/2021	Papier	La Meuse	Les cabines dévoilées, l'ouverture pour mai	Fr	
17/03/2021	Papier	La Meuse	La Riviera s'invite en bord de Meuse	Fr	
19/03/2021	Papier	DH	Balades spectaclesà la Citadelle cet été	Fr	
22/03/2021	Papier	La Meuse	L'Explorarium bientôt à Namur	Fr	
29/03/2021	Papier	La Meuse	Un tuk-tuk subsidié pour visiter Namur	Fr	
31/03/2021	Papier	L'Avenir	Quai Novèle : la Ville y croit encore	Fr	
02/04/2021	Papier	La Meuse	Le resto en chambre d'hôtel, ça cartonne	Fr	
03/04/2021	Papier	Le soir	Les téléphériques wallons remontent la pente	Fr	
09/04/2021	Papier	La Meuse	Sur les traces du peintre Kegeljan	Fr	
09/04/2021	Papier	L'Avenir	Kegeljan, mémoire picturale d'une ville	Fr	
10/04/2021	Papier	DH	C'est parti pour le marathon virtuel de Namur	Fr	
12/04/2021	Papier	L'avenir	Première sortie des cabines du téléphérique	Fr	
12/04/2021	Web	RTBF	La Ville de Namur lance un parcours numérique sur les traces du peintre Franz Kegeljan	Fr	https://www.rtbf.be/article/la-ville-de-namur-lance-un-parcours-numerique-sur-les-traces-du-peintre-franz-kegeljan-10739004?id=10739004
17/04/2021	Papier	L'avenir	Téléphérique : les cabines se dévoilent dans le paysage	Fr	
19/04/2021	Papier	La Meuse	Tests de charge en cours pour le téléphérique	Fr	
19/04/21	Papier	La libre	Le téléphérique se remet en mouvement à Namur	Fr	
19/04/21	Papier	La Meuse	Bilan touristique positif pour Pâques	Fr	
23/04/2021	Papier	DH	le Festival de folklore est annulé	Fr	

27/04/2021	Papier	DH	La Capitainerie ouvrira le 8 mai	Fr	
28/04/2021	WEB	RTBF	Un site web pour découvrir Namur version "street art"	FR	https://www.rtbf.be/article/un-site-web-pour-decourvrir-namur-version-street-art-10751234?id=10751234
29/04/2021	Papier	La Libre	Namur se visite à travers l'art urbain	Fr	
29/04/2021	Papier	DH	Namur se visite à travers l'art urbain	Fr	
29/04/2021	Papier	LA Meuse	Namur mise sur le street art	Fr	
29/04/2021	Papier	L'avenir	Jimmy a vaincu son vertige pour en mettre plein la vue à Icare	Fr	
03/05/2021	Papier	La Libre	Le Caméo a accueilli des centaines de spectateurs	Fr	
03/05/2021	Papier	La Meuse	Événement test le 12 mai à Namur	Fr	
03/05/2021	Papier	La libre	Un événement test à Namur en Mai	Fr	
04/05/2021	Papier	DH	Quel protocole pour le PARF ?		
04/05/2021	Papier	DH	Les Namourettes à partir du 5 juin		
04/05/2021	Papier	DH	Corso annulé mais Foire dès début juillet		
04/05/2021	Papier	L'avenir	Découvrir Namur en trottinette		
05/05/2021	Papier	L'avenir	Samedi, premiers trajets en téléphérique		
05/05/2021	Papier	L'avenir	Namur en Mai, une édition de combat		
06/05/2021	Papier	La Meuse	Citadelle : concerts et expo, malgré tout	Fr	
06/05/2021	Papier	La Meuse	Redécouvrir Arlon, Durbuy, Namur et Dinant via des « Escape Games » urbains	Rf	
06/05/2021	Papier	DH	On prend l'air à la Citadelle		
7/05/2021	Papier	La Meuse	Encore des volontaires pour le spectacle-test	Fr	
7/05/2021	Web	RTBF	Téléphérique : quelles retombées pour Namur ?	Fr	https://www.rtbf.be/article/telepherique-quelles-retombees-pour-namur-10723147?id=10723147
7/05/2021	Papier	L'Avenir	La terrasse du Panorama ouvrira dès samedi	Fr	
7/05/2021	Papier	L'avenir	Citadelle de Namur : la riposte festive	Fr	
07/05/2021	Papier	L'avenir	Namur en mai : 500 personnes pour un événement test	Fr	
07/05/2021	Papier	La Libre	On prend l'air à la Citadelle		

8/05/2021	Papier	Deuzio	Les 7 incontournables du wk (téléphérique)	Fr	
10/05/2021	Papier	Le soir	Namur en Mai : une édition restreinte doublée d'un spectacle test	Fr	
10/05/2021	Papier	La Libre	Le téléphérique est ouvert	Fr	
10/05/2021	Papier	La libre	Les Namurois retrouvent leur téléphérique	Fr	
10/05/2021	Papier	DH	Le téléphériqueest ouvert	Fr	
10/05/2021	Papier	La Meuse	Le téléphérique inauguré ce samedi !	Fr	
10/05/2021	Papier	La Meuse	Une visite guidée en costumes d'époque explore le coeur historique de Namur	Fr	
10/05/2021	Papier	La Meuse	L'Horeca namurois revit, enfin !	Fr	
10/05/2021	Papier	La Meuse	Le téléphérique a accueilli ses premiers passagers	Fr	
10/05/2021	Papier	L'avenir	Le téléphérique est-il à la citad elle ce que la pyramide est au Louvre?	Fr	
10/05/2021	Papier	L'avenir	Baptême de l'air réussi pour le nouveau téléphérique	Fr	
08/05/2021	Papier	Le Soir	Le téléphérique namurois, plus-value ou hérésie ?	Fr	
12/05/2021	Papier	L'Avenir	Solidarités : une miniédition du festival cet été	Fr	
14/05/2021	Papier	La Meuse	C'est réduit mais c'est Namur en Mai quand même !	Fr	
14/05/2021	Papier	La Libre	Cinq cents personnes au même événement	Fr	
14/05/2021	Papier	La Meuse	Le parking du Grognon ouvert pour les soldes !	Fr	
14/05/2021	Papier	L'avenir	Namur en mai, mais pas vraiment	Fr	
14/05/2021	Papier	Le soir	A Namur en Mai, on a testé le futur de la culture	Fr	
19/05/2021	Papier	La libre	Namur en mai et en vrai !	Fr	
22/05/2021	Papier	DH	Slow tourisme à Namur	Fr	
22/05/2021	Papier	L'Avenir	Citadelle : des balades nature avec un âne	Fr	
28/05/2021	Papier	Deuzio	Une nuit au creux de la Meuse	Fr	
28/05/2021	Papier	La Libre	Les Fêtes de Wallonie sont maintenues	Fr	

27/05/2021	Papier	La Meuse	Les concerts avec le Covid Safe Ticket »	Fr	
27/05/2021	Papier	La Meuse	Le Pavillon va fermer pour un an	Fr	
28/05/2021	Papier	La Libre	La brocante de Temploux annulée	Fr	
28/05/2021	Papier	La Meuse	« On aimerait que le chapiteau soit là cette année »	Fr	
02/06/2021	Papier	La Meuse	Les Namourettes reviennent à Namur dès ce samedi 5 juin		
05/06/2021	WEb	RTBF	7 idées d'activités par temps de pluie		https://www.rtbf.be/article/sept-idees-d-activites-a-faire-par-temps-de-pluie-10798310
06/06/2021	Web	RTBF	Le tourisme fluvial reprend peu à peu sur la Meuse	Fr	https://www.rtbf.be/article/le-tourisme-fluvial-reprend-peu-a-peu-sur-la-meuse-10777249?id=10777249
08/06/2021	Papier	La Meuse	Namur Capitale de la bière…en canette, ça sera du 9 au 11 juillet !	Fr	
09/06/2021	Papier	DH	Le championnat d'Europe va offrir une grande visibilité à Namur"	Fr	
10/06/2021	Papier	DH	Festin forain à la Citadelle	Fr	
11/06/2021	Papier	La Meuse	Le bilan du téléphérique est positif	Fr	
11/06/2021	Papier	L'avenir	Les visites reprennent au fort de St-Héribert	Fr	
12/06/2021	Papier	DH	Les Folkloriales de Namur en juillet	Fr	
15/06/2021	Papier	L'Avenir	Les Folkloriales au parc Louise-Marie cet été	Fr	
15/06/2021	Web	RTBF	Un spectacle de Luc Petit au parc Louise-Marie à Namur	Fr	https://www.rtbf.be/article/un-spectacle-de-luc-petit-au-parc-louise-marie-a-namur-10781104?id=10781104
17/06/2021	Web et papier	Le vif week-end	48 heures à Namur: que voir, que faire et toutes les bonnes adresses	Fr	https://weekend.levif.be/lifestyle/voyage/48-heures-a-namur-que-voir-que-faire-et-toutes-les-bonnes-adresses/article-normal-1436593.html
18/06/2021	Papier	Deuzio	Les plus petits lieux – Le plus petit téléphérique	R	
18/06/2021	Papier	DH	Quai Novèle de retour ce vendredi	Fr	
22/06/2021	Papier	Le soir	A Namur et Liège, l'été nous fait une nouvelle scène	Fr	
18/06/2021	Papier	L'avenir	Un Quai Novèle aux accents très namurois	Fr	
23/06/2021	Papier	L'Avenir	La 112e foire s'installera pour un mois dès le 2 juillet	Fr	
25/06/2021	Papier	La Meuse	Un bar à l'identité 100% namuroise	Fr	

30/06/2021	Papier	La Meuse	Pour son parc urbain, la Ville de Namur rachète le site Espena pour 2,1 millions €	Fr	
30/06/2021	Papier	L'Avenir	Téléphérique à horaires élargis : il faudra jongler avec les abonnements	Fr	
30/06/2021	Papier	L'Avenir	Des Namourettes flambant neuves pour l'été 2022 ?	Fr	
30/06/2021	Papier	L'Avenir	La citadelle : il y a de la vie, six pieds sous terre	Fr	
02/07/2021	Papier	L'Avenir	L'Intime se déconfine et reprend ses quartiers au Théâtre fin août	Fr	
02/07/2021	Papier	La Meuse	Un tour en tuk-tuk gratuit ce dimanche	Fr	
03/07/2021	Papier	La Meuse	Les stars des 80' et 90' sur la Citadelle	Fr	
03/07/2021	Papier	L'Avenir	Deux décennies de folie à la citadelle	Fr	
03/07/2021	Papier	L'Avenir	En selle, à la découverte du terroir	Fr	
05/07/2021	Papier	La Meuse	Premiers jours de Foire à Namur : « On sent que les gens ont envie de sortir »	Fr	
05/07/2021	Papier	L'Avenir	Changer d'air(s) en jonglant avec les caprices de la météo	Fr	
06/07/2021	Papier	DH	La Citadelle en tuk-tuk	FR	
10/07/2021	Papier	La Meuse	Apéro ou brunch sur la Meuse : des croisières pour séduire les Namurois	Fr	
13/07/2021	Papier	L'Avenir	Un été impressionniste et pictural	Fr	
22/07/2021	WEB	RTBF	Trois adresses insolites à tester cet été : une plage à Namur, un logement en tortue et un resto dans le noir	Fr	https://www.rtbf.be/article/trois-adresses-insolites-a-tester-cet-ete-une-plage-a-namur-un-logement-en-tortue-et-un-resto-dans-le-noir-10809150?id=10809150&programId=8801
18/08/2021	Web	RTBF	Le 18 août 1944, le bombardement de Namur par l'aviation américaine faisait 330 morts	Fr	https://www.rtbf.be/article/le-18-aout-1944-le-bombardement-de-namur-par-l-aviation-americaine-faisait-330-morts-10825770?id=10825770
28/08/2021	Papier	L'Avenir	Claire Laffut, bleue, pas toujours rose, chercheuse d'évasion et de sons	Fr	
28/08/2021	Papier	L'Avenir	Vent de liberté sur l'Intime festival	Fr	
28/08/2021	Papier	La libre	Le public était au rendez-vous du chapitre 9 de l'Intime festival	Fr	
28/08/2021	Papier	La Meuse	Les Solidarités sousle signe de la résilience	Fr	

30/08/2021	Papier	La Meuse	Claire Laffut, de retour dans sa ville natalepour un concert aux Nuits Solidaires	Fr	
30/08/2021	Papier	L'Avenir	Échasseurs :les filles envoient du bois	Fr	
30/08/2021	Papier	L'Avenir	La caravane passe et le public est en joie	Fr	
31/08/2021	Papier	La meuse	Lancement réussi pour l'Ibis Styles Namur d'Ecolys	Fr	
31/08/2021	Papier	L'Avenir	Des balades ponctuées de haltes artistiques : voici l'Explorarium à la citadelle	Fr	
3/09/2021	Papier	L'avenir	Fêtes de Wallonie : Roméo pour desserrer la vis	Fr	
3/09/2021	Papier	L'Avenir	Namur : le stade des jeux en osmose	Fr	
4/09/2021	Papier	La Meuse	Le Grand Manège a été inauguré ce vendredi	Fr	
04/09/2021	Papier	Deuzio	Les 7 incontournables du week-end- Hommage à Franz Kegeljan	Fr	
04/09/2021	Papier	L'Avenir	Un concert pour inaugurer le Grand Manège	Fr	
4/09/2021	Papier	L'Avenir	Les Namurois renouent avec leur confluent	Fr	
03/09/2021	Papier	DH	Convivialité et sécurité, maîtres-mots des Fêtes de Wallonie 2021	Fr	
03/09/2021	Papier	Sudinfo	Des Fêtes de Wallonie presque normales	Fr	
06/09/2021	Papier	DH	Premier concert en public au Grand Manège	Fr	
06/09/2021	Papier	La Libre	Ouverture étourdissante du Grand Manège	Fr	
07/09/2021	Papier	La Meuse	Le concert de Roméo Elvis affiche déjà complet	Fr	
07/09/2021	Papier	L'Avenir	Dormir à l'Ibis Styles, dans un chic atelier d'artistes	FR	
7/09/2021	Web	RTBF	Fêtes de Wallonie – La Confluence ponctuée d'animations du 17 au 19 septembre pour son inauguration à Namur	Fr	https://www.rtbf.be/article/fetes-de-wallonie-la-confluence-ponctuee-d-animations-du-17-au-19-septembre-pour-son-inauguration-a-namur-10836991?id=10836991
08/09/2021	Papier	DH	Le site de la Confluence en fête	Fr	
08/09/2021	Papier	L'Avenir	La Confluence, un site de belles rencontres	Fr	

08/09/2021	Web/Radioo	RTBF	L'art dans la ville de Namur : on a visité pour vous !	Fr	https://www.rtbf.be/article/l-art-dans-la-ville-de-namur-on-a-visite-pour-vous-10836996?id=10836996&programId=19767
09/09/2021	Radio	RCF Sud-Belgique	L'Instant présent- Visite Guidée	Fr	
08/09/2021	Papier	Le soir	La rencontre incroyable de l'architecture et de la musique	Fr	
09/09/2021	Papier	L'Avenir	Sens de la fête et émotions collectives : une saison Effusions au Delta	Fr	
10/09/2021	Papier	La Meuse	Une chasse au trésor à la Houppe ? C'est l'Entourl'Houppe!	Fr	
10/09/2021	Papier	L'Avenir	Ces Namuroises jamais à côté de la plaque	Fr	
10/09/2021	Papier	L'Avenir	Pousser les portes d'une des plus belles villas de Namur	Fr	
10/06/2021	WEB	RTBF	Le Grognon, la Citadelle.... Et pourquoi pas Namur Art Déco?	Fr	https://www.rtbf.be/article/le-grognon-la-citadelle-et-pourquoi-pas-namur-art-deco-10839351?id=10839351
11/09/2021	Papier	L'Avenir	Une chasse aux trésors aux saveurs de Houppe	Fr	
11/09/2021	Papier	L'Avenir	« Dévoué et mangé des mites » expo kegeljan	Fr	
11/09/2021	Papier	Deuxio	5 plaines de jeux à découvrir	Fr	
13/09/2021	Papier	DH	La Route des plaques met les femmes à l'honneur	Fr	
13/09/2021	Papier	DH	Sens de la fête et émotions collectives : une saison "Effusions" au Delta	Fr	
13/09/2021	Papier	La Meuse	Les femmes d'exception mises à l'honneur lors de la Route des Plaques	Fr	
13/09/2021	Papier	L'Avenir	Ces Namuroises qui ont une rue à leur nom et celles qui pourraient suivre	Fr	
14/09/2021	Papier	L'Avenir	Supplément fête de Wallonie	Fr	
15/09/2021	Papier	L'Avenir	Réservez pour faire la fête sans réserve	Fr	
17/09/2021	Papier	L'Avenir	L'Euro de cyclo-cross à Namur en 2022 : une première étape	Fr	
17/09/2021	Papier	L'Avenir	Au confluent des Mélans et des Avresses	Fr	
17/09/2021	Papier	L'Avenir	Stars et engagement, le FIFF retrouve ses habitudes	Fr	

18/09/2021	Papier	L'Avenir	Place des Cadets, le retour	Fr	
18/09/2021	Papier	Le Soir	Le Grognon, la fin d'une malédiction de 53 ans	Fr	
18/09/2021	Papier	La Meuse	Le 36e festival du film de Namur dévoile sa sélection et programmation	Fr	
18/09/2021	Papier	Deuzio	Les 7 incontournables du WK (Echasse d'Or)	Fr	
20/09/2021	Papier	DH	Michel, le comte de Namur	Fr	
20/09/2021	Papier	DH	Aux yeux des fans, Roméo Elvis est le King	Fr	
21/09/2021	Papier	Le Soir	Le Fiff de Namur veut partager le cinéma en vrai et en grand	Fr	
20/09/2021	Papier	L'Avenir	Dossier fête de Wallonie	Fr	
22/09/2021	Papier	La Meuse	Dossier Wallos	Fr	
24/09/2021	Papier	La Meuse	Un ponton pour que les PMR fassent du kayak inauguré samedi	Fr	
24/09/2021	Papier	La Meuse	Le salon Antica Namur revient en force malgré l'explosion des ventes en ligne	Fr	
25/09/2021	Papier	Deuzio	Les 7 incontournavbles du week-end (photo nature)	Fr	
29/09/2021	Papier	La Meuse	GuiHome lance son festival « Namur is a Joke » et produit Nicolas Lacroix	Fr	
29/09/2021	Papier	L'Avenir	GuiHome crée son festival du rire pour que Namur se marre en mars	Fr	
29/09/2021	Papier	DH	"Il manquait cette case humour dans ma ville"	Fr	
01/10/2021	Papier	L'Avenir	Le 36e FIFF renoue avec l'insouciance	FR	
02/10/2021	Papier	La Meuse	En cinq mois, 90.000 visiteurs différents !	Fr	
4/010/2021	Papier	L'Avenir	Revenez au FIFF, c'était pour rire	Fr	
8/10/2021	Papier	L'Avenir	Comment passer l'automne à la Citadelle? Joker	Fr	
13/10/2021	Papier	La Meuse	Le PARF ouvert durant les congés d'automne	Fr	
26/10/2021	Papier	L'Avenir	La Brasserie de la Houppe saluée pour son mécénat culturel	Fr	
28/10/2021	Papier	La Meuse	Le KIKK festival fêtera sa 10e édition en novembre	Fr	

28/10/2021	Papier	L'Avenir	KIKK : 10 ans à gravir des sommets	Fr	
29/10/2021	Papier	DH	Le Kikk Festival revient du 4 au 7 novembre	Fr	
05/11/2021	Papier	L'Avenir	Abbaye Notre-Dame : cinquième édition de « Stout sûre Meuse »	Fr	
05/11/2021	Papier	L'Echo	Le Kikk fait son grand retour jusqu'à dimanche	Fr	
05/11/2021	Papier	La Meuse	KIKK Festival : jeux et enjeux des réseaux sociaux à la galerie du Beffroi	Fr	
8/11/2021	Papier	La Meuse	Le Kikk Festival veut viser toujours plus grand	Fr	
8/11/2021	Papier	L'Avenir	Retour gagnant pour le KIKK festival	Fr	
9/11/2021	Web	RTBF	Namur devient la première ville belge primée par l'Unesco en matière d'arts numériques	Fr	https://www.rtbf.be/article/namur-devient-la-premiere-ville-belge-primee-par-l-unesco-en-matiere-d-arts-numeriques-10876041?id=10876041
9/11/2021	Papier	La Meuse	Le grand retour des marchés de Noël	Fr	
12/11/2021	Papier	La meuse	Namur : le NID est prêt à éclore	Fr	
12/11/2021	Papier	La Meuse	L'espace « Namur Intelligente et Durable » dévoilé à la presse	Fr	
12/11/2021	Papier	La Meuse	«Ville créative de l'UNESCO dans le domaine des arts numériques	Fr	
12/11/2021	Papier	L'Avenir	Un NID pour faire éclore la ville de demain	Fr	
16/11/2021	Papier	L'Avenir	Félicien Rops et Vincent Van Gogh, droit dans les yeux	Fr	
17/11/2021	Papier	La Meuse	Un rhum au Biétrumé par les Namurois BMF Spirits	Fr	
23/11/2021	Papier	DH	Namur : le visage des fêtes 2021	Fr	
23/11/2021	Papier	La Meuse	Namur en Lumière » bientôt de retour	Fr	
23/11/2021	Papier	L'Avenir	Le marché de Noël revient vendredi	Fr	
26/11/2021	Web	RTBF	L'inauguration du parcours lumineux de Namur en lumière est reportée, les autres activités sont maintenues	Fr	https://www.rtbf.be/article/linauguration-du-parcours-lumineux-de-namur-en-lumiere-est-reportee-les-autres-activites-sont-maintenues-10886638
29/11/2021	Papier	La Meuse	Des exposants heureux de pouvoir ouvrir !	Fr	

29/11/2021	Papier	L'Avenir	Créatures en scène » : l'opéra haute couture	Fr	
6/12/2021	Papier	La Meuse	Les restrictions du marché de Noël passent mal	Fr	
8/12/2021	Web	DH	Namur : le pousse-pousse gratuit durant les fêtes de fin d'année!	Fr	https://www.dhnet.be/regions/namur/namur-le-pousse-pousse-gratuit-durant-les-fetes-de-fin-d-annee-61b0c4109978e25398468d98
10/12/2021	Web	Huffigton post	Jeu concours: gagnez un séjour à Namur et dans la vallée de la Meuse	Fr	https://www.huffingtonpost.fr/entry/jeu-concours-gagnez-un-sejour-a-namur-et-dans-la-vallee-de-la-meuse_fr_61a4fbb9e4b0451e550aa8bc
20/12/21	Papier	La Meuse	« Lumos Namura » déçoit les visiteurs… mais aussi la Ville	Fr	
20/12/2021	Papier	L'Avenir	Coup de chapeau aux échasseurs	Fr	
12/12/2021	Papier	L'Avenir	Échasseurs: une bonne nouvelle attendue	Fr	
17/12/2021	Papier	DH	Les joutes sur échasses de Namur inscrites au patrimoine de l'humanité !	Fr	
17/12/2021	Papier	La Libre	Les échasseurs namurois au patrimoine immatériel de l'humanité	Fr	
17/12/2021	Papier	L'Avenir	Les échasseurs namurois reconnu s par l'Unesco : c'est la Joute « J »	Fr	
17/12/2021	Papier	L'Avenir	« Vincent was here », est à la citadelle	Fr	
21/12/2021	Papier	DH	La Flandre encore plus sous le charme de la citadelle	Fr	
21/12/2021	Papier	L'Avenir	Namur d'hier et d'aujourd'hui en 32 photos	Fr	
21/12/2021	Web	RTBF	« Lumos Namura » : le parcours lumineux de Namur qui déçoit les visiteurs autant que la Ville	Fr	https://www.rtbf.be/article/lumos-namura-le-parcours-lumineux-de-namur-qui-decoit-les-visiteurs-autant-que-la-ville-10902200
22/12/2021	Papier	L'Avenir	Namur en Lumière 2021, un mauvais cru ?	Fr	
27/12/2021	Web	RTL Info	Lieux de divertissement fermés: voici les différentes activités à faire en Wallonie avec vos enfants durant les vacances	Fr	https://www.rtl.be/info/belgique/societe/lieux-de-divertissement-fermes-voici-les-differentes-activites-a-faire-en-wallonie-avec-vos-enfants-durant-les-vacances-1346775.aspx

4.4.7. Echanges d'informations

Les échanges d'informations avec divers syndicats d'initiative, offices de tourisme dans toute la Belgique, Maisons du Tourisme wallonnes et bureaux de tourisme à l'étranger sont entretenus régulièrement. Notamment avec la France, les Pays-Bas, l'Allemagne et l'Angleterre. Des premiers contacts avec le marché espagnol ont été établis.

4.4.8. Totemus

En 2020, l'équipe groupes a mis au point, grâce à la collaboration de Totemus, une application de jeu (chasse aux trésors virtuelle) pour découvrir Namur en famille.

La chasse sur Namur est à présent disponible via l'appli Totemus en français, néerlandais et anglais.

Depuis sa création en septembre 2020, la chasse aux trésors sur Namur a été téléchargée 5.960 fois. Et rien qu'en 2021, il y a eu 4655 téléchargements ! C'est la deuxième chasse la plus téléchargée de Belgique

4.5. Nuitées

Dans le cadre des aides aux entreprises suite à la Covid-19, la Ville de Namur n'a pas appliqué la taxe de séjour et n'a donc pas reçu les déclarations des hôteliers.

D'après l'observatoire wallon du tourisme, il y a eu 64.257 nuitées en 2020 dans la commune de Namur. Pour 2021, les données ne sont pas encore disponibles et ne le seront pas avant le début du mois de juillet 2022.

Hôtels :

Nombre de nuitées communiqué par les hôteliers à Visit Namur pour 2021

Hôtels	Nombre de nuitées
The Royal Snail	Ne souhaite pas le communiquer
NE5T	1.584
Château de Namur	4.182
Les Tanneurs	1.097
Grand Hôtel de Flandre	3.973
Ibis Namur Centre	17.888
Ibis Styles (ouverture le 20/08)	8.488
Villa Gracia (ouverture en août)	460
Total	37.672

Gîtes et chambres d'hôtes 2021 :

Données statistiques non disponibles.

Petit topo des informations reçues fin septembre 2021 :

Au niveau des hébergements de terroir, 4 chambres d'hôtes ont décidé de fermer leur porte. Certains propriétaires vieillissant pensent également arrêter et n'ont loué leur établissement qu'à des habitués. La distanciation sociale imposée durant le confinement était plus difficile à respecter étant donné le concept.

On compte 6 gîtes de plus dans nos listings cette année. La fréquentation est plutôt très bonne. Surtout pour les gites situés dans des communes plus « vertes ». Public belge.

En 2021 :

Hôtels:

Nombre de nuitées 42307
Montant taxe 52.883,75 €

Gîtes:

Nombre de nuitées 4871

Montant taxe	088,75 €
Total nuitées	47178
Total montant taxe	58972,5 €

4.6. Gestion de sites

Les bureaux techniques ont pu être transférés en 2018 à Champion, Quartier Adjudant Barbasson, bât. N° 15, Chemin de Marchovelette, 1.

Le personnel du Centre d'information travaille dans le bâtiment de la gare, place de la station jusqu'au déplacement du centre d'information à la Halle al'Chair. Les 13 autres agents sont quant à eux basés à l'hôtel de Ville, au 4e étage de l'aile ROPS.

4.7. Evénements et activités diverses

4.7.1. Quai Novèle ? et sa brocante

En 2021, l'Office du Tourisme a organisé une nouvelle saison de Quai Novèle, avec la collaboration de la sprl Keybox (report du marché relatif à la saison 2020).

Au vu des mesures sanitaires dans le cadre de la pandémie de Covid-19, l'événement a dû être mis en place en version réduite.

Le nombre de personnes pouvant être accueillies à la terrasse a dû être limité.

Au niveau des événements, la brocante et Cap en Fête n'ont pas pu être organisés. De même que les Fous Flottants.

Tandis que l'événement Cap à l'Eau a dû être annulé à la dernière minute au vu des intempéries catastrophiques du mois de juillet.

La partie du budget 'Quai Novèle' non dépensée a pu être injectée dans la campagne de promotion 'post Covid'.

4.7.2. Fous Flottants

L'édition 2021 de cet événement, qui rassemble, en général, pas moins de 5.000 personnes, a dû être annulée, compte tenu de la situation sanitaire et des mesures restrictives imposées au secteur événementiel dans le cadre de la pandémie de Covid-19.

4.7.3. Evénement de lancement de saison touristique

Toujours compte tenu de la situation sanitaire, aucun événement de lancement de saison touristique n'a été organisé en 2021.

4.7.4. Namur en Lumière

Le service des Fêtes en collaboration avec « Namur Centre-ville », le service Communication et l'Office du Tourisme a organisé la deuxième édition de Namur en Lumière.

L'opérateur ayant remporté le marché n'a malheureusement pas rempli complètement ses obligations. En conséquence, la collaboration a été rompue et l'événement a dû être terminé prématurément.

A noter que les missions du service Tourisme et de l'OTN étaient la promotion de l'évènement, l'accueil des visiteurs ainsi que la gestion des réseaux sociaux et de la page internet.

4.7.5. Affiliation à l'European Cities Marketing

Fin 2018, l'Office du Tourisme a été intégré dans le réseau European Cities Marketing. Namur est la première ville wallonne à intégrer un réseau de promotion international comprenant 105 villes européennes. En 2019, elle a été rejointe par Mons. Des rencontres régulières sont organisées par les 5 grandes villes wallonnes afin de tirer profit de ce réseau. Des rencontres sont également organisées entre ces 105 villes auxquels un représentant de Namur est présent.

Durant les mois de mars, avril, mai, juin 2020, un membre de l'équipe s'est chargé d'alimenter le dashboard du site « European Cities Marketing » avec les initiatives prises par la Ville de Namur (dont le peu d'événements maintenus et, malheureusement le nombre élevé d'événements annulés).

La consultation quotidienne de ce dashboard a permis de se tenir au courant des événements et autres adaptations COVID 19 dans de nombreuses villes européennes.

Toutes les réunions et actions 2021 ont été annulées suite à la crise COVID.

Le but d'European Cities Marketing étant de promouvoir Namur dans un circuit beaucoup plus large, la promotion se fait principalement hors Europe et/ou dans des pays plus lointains en Europe. Cela reste donc bien complémentaire hors période Covid.

4.7.6. Inauguration du téléphérique

Le service Tourisme et l'Office du Tourisme ont pris part à l'organisation et au lancement du téléphérique qui a eu lieu le 8 mai 2021. L'attraction rencontre un beau succès depuis son lancement et les collaborations entre le tourisme et l'attraction se multiplient. A titre d'exemple, un tiers de nos groupes touristiques passent par le téléphérique.

4.7.7. Animation de la darse du Génie

Le service Tourisme a lancé un marché pour l'animation de la darse du Génie à Jambes pour une durée d'un an. Le marché a été remporté par la société The Flow qui a animé l'espace de juin à septembre 2021. L'Office du Tourisme s'est chargé de la promotion du projet. L'espace a rencontré un franc succès et l'initiative devrait être renouvelée dans les prochaines années.

4.7.8. Manifestations promotionnelles

Les nombreuses manifestations namuroises sont autant d'opportunités de faire mieux connaître les richesses de la ville. Le rôle du service est à la fois de les faire connaître à l'extérieur et de profiter de la présence d'un public nouveau pour l'accueillir dignement et l'informer complètement.

Malheureusement, la plupart de ces évènements ont été annulés en 2021, toujours en raison de la pandémie.

CHAPITRE

10

Département
de l'Aménagement Urbain

DAU

1. Effectif du département

- 94 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Les missions du Département de l'Aménagement Urbain (DAU) sont liées au développement du territoire incluant l'attractivité urbaine, la politique de l'emploi, la stratégie foncière, l'urbanisme et l'aménagement du territoire, la transition écologique et la prospective territoriale à l'appui des nouvelles technologies et de son riche passé dont la Citadelle est le témoin exceptionnel.

Le DAU compte six services, une cellule d'Appui administratif transversal, une cellule « Expertises immobilières - Indicateur expert du cadastre », une cellule d'Appui administratif au Guichet de l'énergie et le Guichet de l'Energie.

2.1. Les services du DAU

- le Service Technique du Développement Territorial (STDT), 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, …)
- le Service Administratif du Développement Territorial (SADT), 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
- la Régie foncière (RF), 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
- le 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)
- le Service Namur Intelligente et Durable (NID), 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
- le Service Air, Climat et Energie (SACÉ) en charge de la transition écologique et énergétique du territoire, de son adaptabilité aux enjeux climatiques et d'alimentation durable.

2.2. Cellule d'Appui administratif transversal

2.2.1. Effectif de la cellule

2 personnes

2.2.2. Présentation de la cellule

Sa mission est d'assister la direction du département, d'assurer son secrétariat et de venir en appui aux services du département.

2.3. La cellule « Expertises immobilières - Indicateur expert du Cadastre »

2.3.1. Effectif de la cellule

1 personne

2.3.2. Présentation de la cellule

Ses missions concernent 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.)

2.3.3. Rapport d'activités

Demandes traitées	Nombre de dossiers
Expertises	
- calcul de valeurs locatives	7
- calcul de valeurs vénales	7
- calcul de subsides en nature	12
- divers: avis, notifications RC, estimations, précompte immobilier	29
Transmis des infos liées aux permis vers le cadastre	
- suivi de travaux	7
- permis d'urbanisme, uniques, intégrés, groupés, infractions,…	786
- recherches cadastrales	21
- fin de travaux	75
Transmissions d'infos au cadastre: autres, domaine public, logements sociaux, codes revenus, mises à jour, plans,…	15
Vérification des PV des expertises cadastrales, mutations de 2019 et 2020	2.316
Mise à jour de la liste des utilisateurs communaux des données cadastrales	16

2.4. La cellule d'Appui administratif au Guichet de l'Energie

2.4.1. Effectif de la cellule

1 personne

2.4.2. Présentation de la cellule

Sa mission est d'assurer le suivi de la subvention régionale et le relais entre les agents et agentes du guichet et l'administration communale.

2.5. Le Guichet de l'Energie

2.5.1. Effectif de la cellule

3 personnes

2.5.2. Présentation de la cellule

Ses missions sont de promouvoir l'utilisation rationnelle de l'énergie et des énergies renouvelables, de conseiller la population dans les domaines de l'énergie et de diffuser les renseignements relatifs aux aides énergétiques.

2.5.3. Rapport d'activité

Sollicitations du Guichet Energie Namur	3096
- *visites au bureau*	*242*
- *visites lors des permanences décentralisées*	*4*
- *appels téléphoniques*	*2.405*
- *e-mails*	*430*
- *courriers envoyés*	*3*
- *exposés / conférences*	*12*
Dossiers MEBAR (subvention aux ménages à revenu modeste pour l'utilisation rationnelle et efficiente de l'énergie) suivis par le Guichet Energie Namur	56
Participation du Guichet Energie Namur en tant qu'orateur	1
Participation du Guichet Energie Namur à des salons sur la thématique de l'énergie	0

SERVICE ADMINISTRATIF DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

1. Effectif du service

- 22 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

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

- la cellule Gestion juridique et Inspections, qui assure les constats d'infractions et gère le traitement juridique et administratif des dossiers liés à ces constats d'infractions urbanistiques (avertissements préalables, ordres d'arrêt de travaux, procès-verbaux d'infraction), et aussi les dossiers liés 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 du service technique du Développement territorial (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 du service technique du Développement territorial (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 du 06 février 2014 relatif à la voirie communale, portant sur les dossiers relevant de ses compétences
- 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 SPF Economie
- 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 et prise de rendez-vous dans le cadre de la suspicion d'infractions au CoDT, constats sur place par les agentes et agents constatateurs, création des dossiers et suivi des avertissements préalables, ordres d'arrêt de travaux, procès-verbaux d'infraction
- 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 (iA.Délib), 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: à la population et secteurs professionnels - 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 une unité technique)
  - élaboration de synthèses des réclamations

En termes de nombre de personnes renseignées :

- 6.772 appels téléphoniques ont été traités via la permanence téléphonique du service

En termes de délibérations déposées au Collège et au Conseil :

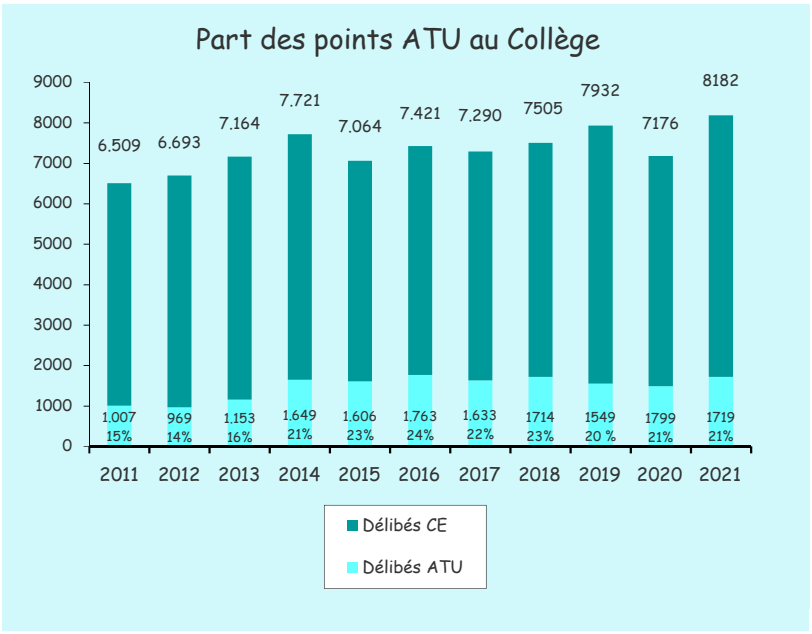
- 1719 points ont été déposés au Collège sur l'année (71 dans le domaine de l'aménagement du territoire, 1540 dans le domaine de l'urbanisme et 108 dans le domaine de l'attractivité urbaine)
- 19 points ont été déposés au Conseil sur l'année (4 dans le domaine de l'aménagement du territoire, 9 dans le domaine de l'urbanisme et 6 dans le domaine de l'attractivité urbaine)

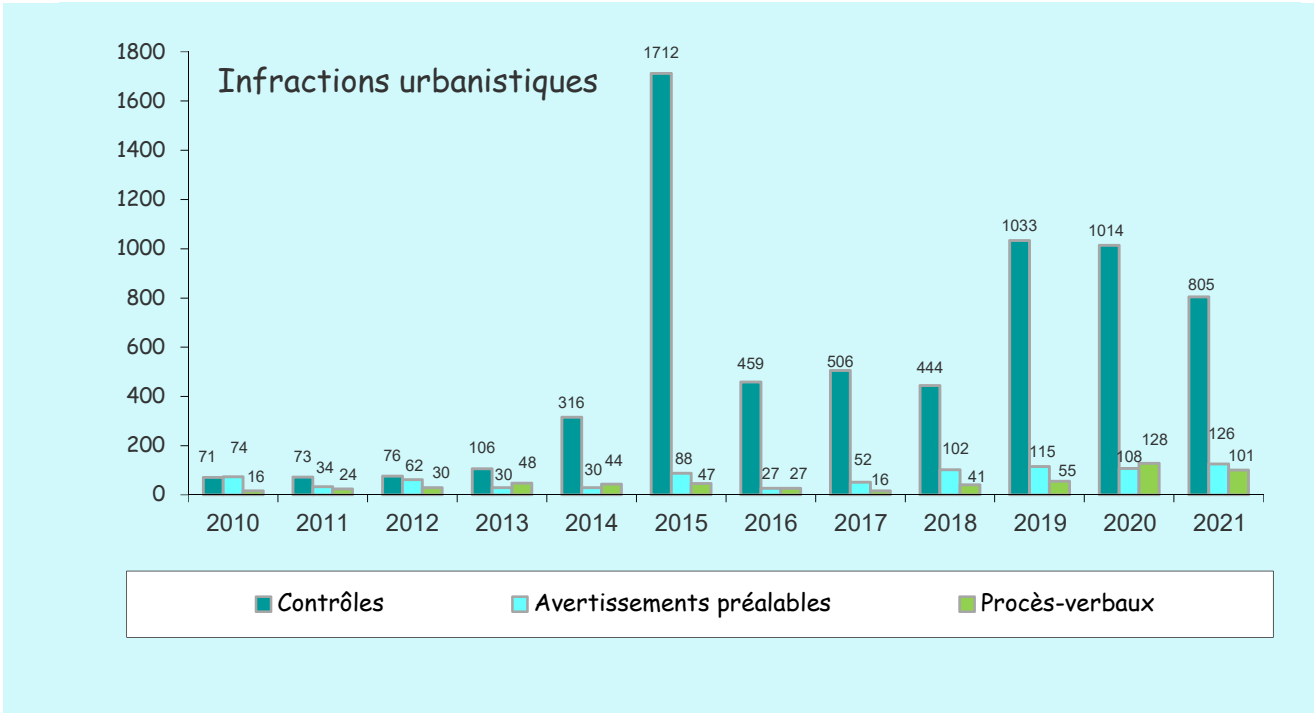
3. RAPPORT D'ACTIVITES

Le nombre de dossiers traités est identique à celui du Service Technique du Développement Territorial puisque ce service administratif en assure le suivi administratif et/ou juridique (voir tableau récapitulatif ci-après)

Indicateurs-clés du service :






Infractions urbanistiques
1800
1600
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
71 74 16
73 34 24
76 62 30
106 30 48
316 30 44
1712 88 47
459 27 27
506 52 16
444 102 41
1033 115 55
1014 108 128
805 126 101
2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021
Contrôles
Avertissements préalables
Procès-verbaux

SERVICE TECHNIQUE DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 18 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 de la population et renseignements généraux.
- prise en charge des projets dits « classiques » généralement sollicités par des personnes privées 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 de la population 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 de la population et renseignements généraux
- informations notariales
- 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 (PE)
  - permis uniques (PUN)
  - suivi des anciens dossiers RGPT (relatifs aux permis d'exploitation)
  - dossiers d'assainissement de terrains pollués
  - informations notariales

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 cellule a également la compétence de l'emploi dans ses missions. L'objectif est de faciliter les collaborations et le réseautage dans le milieu de l'insertion socio-professionnelle.

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 : population et secteurs 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
- suivi des dynamiques commerciales (Creashop, animations commerciales comme le week-end du client, …) et d'attractivité (City branding, Namur Boutik…)

Par ailleurs, une unité du service assure les fonctions de Conseiller en Aménagement du territoire et Urbanisme (CATU). Elle assiste aux formations requises et rédige annuellement un rapport de mission. Elle gère également le dossier de sa subvention (22.320 €/an).

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

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Demandes traitées	Nombre de dossiers
Cellule Urbanisme	
Permis d'urbanisme (PU)	942
- PU accordés	749 (78%)

Demandes traitées	Nombre de dossiers
- PU refusés	193 (20%)
Certificat d'urbanisme n°1 (CU1)	74
Certificat d'urbanisme n°2 (CU2)	21
Informations notariales	2.955
Divisions de biens	111
Cellule Projets et Planification	
Permis d'Implantation Commerciale (PIC) et permis intégrés (PI)	7
Permis d'urbanisation (PUR)	3
Cellule Environnement et Activités classées	
Déclarations environnementales	473
Permis d'environnement (PE)	40
Permis unique (PUN)	15
Dossiers d'assainissement de terrains pollués	1
Enquêtes publiques traitées	**64**
Annonces de projet traitées	**268**
Dossiers statistiques envoyés au SPF Economie	**468**
Dossiers de demandes de dérogation au titre et à la profession d'architecte	**3**
Infractions urbanistiques	
Contrôles de chantiers réalisés	805
Procès-verbaux - *PV CoDT dressés* - *suivi PV CWATUPE*	101 *21* *80*
Avertissements préalables	126
Infractions environnementales	
Recours sur les permis d'environnement	1
Recours sur les permis uniques	5
Recours auprès du Gouvernement wallon organisés par le CoDT	46
Recours au Conseil d'Etat	4
Total	**6.533**

En marge de ces dossiers, le service a traité 64 enquêtes publiques et 268 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 11 fois, et a remis 16 avis.

Le service a comptabilisé plus de 13.800 contacts soit :

- +/- 1440 visites au guichet pour des informations techniques concernant un dossier
- 540 rendez-vous réunissant tant la population que les secteurs professionnels et le service
- +/- 7000 mails sur la BP Urbanisme
- 107 courriers
- +/- 400 appels téléphoniques par mois

Durant la crise, les contacts par mail et par téléphone ont considérablement augmenté. Néanmoins, la gestion des réunions en présentiel via la prise de rendez-vous a permis néanmoins d'assurer de bonnes conditions d'informations et de suivi des projets.

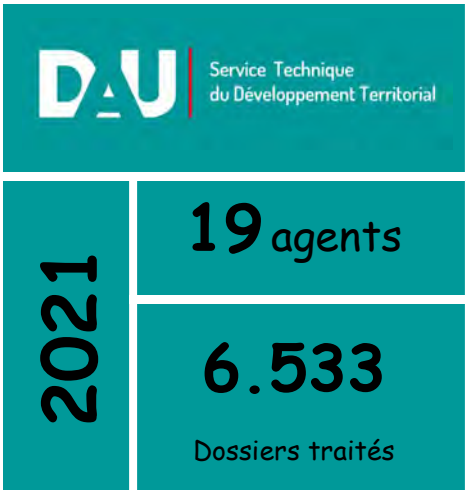
La cellule Projets et Planification s'est également exprimée dans les matières suivantes :

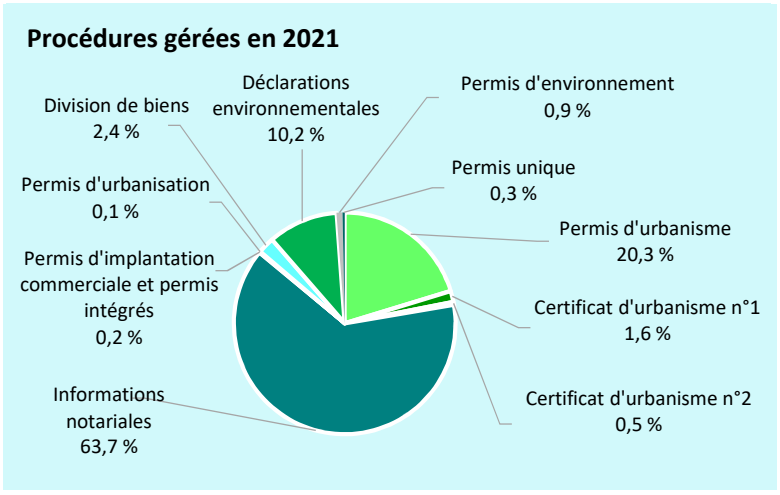
- outils/études/avant-projets :
  - schéma d'orientation local de la ZACC de Suarlée – adoption définitive en cours
  - étude portant sur l'évaluation du schéma de développement communal
  - étude portant sur la revitalisation de la rue Godefroid
  - politique intégrée de la Ville – Préparation du permis unique portant sur l'aménagement du Parc des Dames Blanches
  - quartier Léopold - Périmètre de Remembrement Urbain et rapport des incidences environnementales – avant-projet
  - élaboration d'un guide communal d'urbanisme relatif aux enseignes et aux dispositifs de publicité
  - concours European
  - schéma directeur « Maibelle » - Le Foyer jambois
  - actualisation de la note relative aux charges d'urbanisme
- projets
  - Beez - Site des Grands Malade
  - Belgrade - Site Actibel - Procédure SAR
  - Bomel - Boulevard de Mercken
  - Bouge - La Sablière - Reconversion du site Dubail
  - Jambes - Reconversion Caserne du génie – Procédure SAR
  - Jambes - Parc d'Enhaive
  - Jambes - Reconversion garage Ford
  - Jambes - Planète Bike - Sart-Hulet
  - Naninne - Trou Minière
  - Namur - Babut des Marais
  - Namur - Naoxis - Reconversion site de la BNP
  - Namur – Projet multifonctionnel Le Côté Verre
  - Salzinnes – Ancien hôpital militaire
  - Salzinnes – Quartier Innovation BEPN
  - Vedrin – rue Frères Bieva
- projets suivis en transversalité :
  - étude végétalisation
  - politique intégrée de la Ville - Programmation générale
  - projet Wallonie Cyclable
  - budgets participatifs - Deuxième édition
  - dialogue compétitif du plateau de Bellevue - Régie foncière

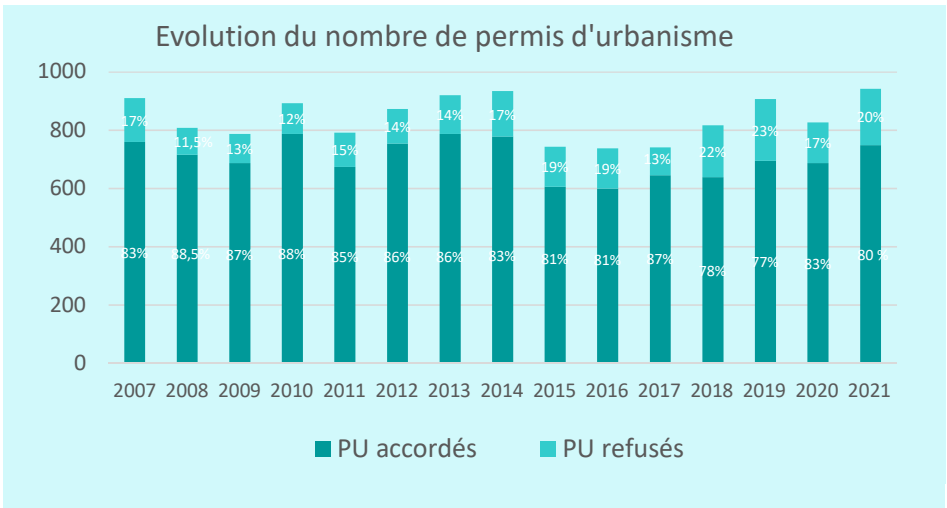
La cellule Dynamique urbaine et Attractivité commerciale a, quant à elle, assuré la gestion des dossiers suivants :

- gestion de primes à l'installation « je commerce à Namur » : 38 octrois
- gestion de subsides Pulsa©tion : 29 octrois
- organisation et suivi du marché concernant la recherche d'une identité et d'un sentiment d'appartenance partagé pour la Ville de Namur (Workshops)
- street art sur les bornes électriques à Salzinnes pour augmenter l'attractivité commerçante de la rue Patenier
- organisation d'un module de formation destinée aux séniors pour appréhender les achats en ligne via smartphone
- préparation d'outils de communication de promotion (vidéo et plaquette de présentation) tourné vers les entrepreneurs et le retail
- préparation du Mapic (salon international de l'immobilier commercial)
- réunions mensuelles et suivi avec les associations de commerçants
- organisation de la semaine de l'emploi
- soutien à la Cité des Métiers

Indicateurs clés du service :









NAMUR INTELLIGENTE ET DURABLE (NID)

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 6 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 aujourd'hui l'espace d'exposition dans le bâtiment situé au Grognon.

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 est composée d'un pôle scientifique (1 personne) et d'un pôle animation (5 personnes).

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1 Dossiers traités

L'année 2021 a été dédiée à la préparation en vue de l'ouverture du NID le 17 novembre 2021.

Les missions du NID en 2021 peuvent être répertoriées en trois grandes catégories :

- préparation du bâtiment en vue de l'ouverture du NID et suivi de chantier ;
- préparation des animations pédagogiques ;
- gestion quotidienne de la communication « grands chantiers ». Cette mission fait partie des anciennes attributions du Pavillon et a donc été poursuivie le temps de trouver une alternative.

Pour 2021, les activités (toutes catégories confondues, liste non exhaustive) sont les suivantes:

- suivi des marchés de scénographie, de graphisme, de traductions et de fournitures en vue de l'installation au NID. Le marché de fournitures était lui-même composé de cinq lots (Mobilier, Eclairage, Matériel multimédia, Interactifs multimédia, Handson et Réalité virtuelle). Le suivi de l'ensemble de ces marchés a occupé majoritairement le NID en 2021 car il s'agissait également de vulgariser et d'adapter l'ensemble des contenus scientifiques produits en 2020.
- lancement et suivi de la concession de l'Horeca du NID.
- suivi du chantier du NID en lien avec la scénographie.
- lancement et suivi des marchés relatifs à l'animation du NID (escape game, escape room,…).
- lancement et suivi du marché de réalité virtuelle sur l'histoire du Grognon, en collaboration avec l'AWAP.
- gestion quotidienne de la communication "grands chantiers ». Cette mission fait partie des anciennes attributions du Pavillon et a donc été poursuivie le temps de trouver une alternative.
- processus de co-construction relatif à l'extension du piétonnier : appel à candidatures, organisation des panels citoyens (en présentiel ou en visio-conférence) ainsi que de la restitution publique. Le NID a également assuré le suivi communication de ce processus.
- ouverture et gestion du NID à partir de novembre 2021.
- poursuite des partenariats (TRAKK, UNamur, BEPN,…) ;

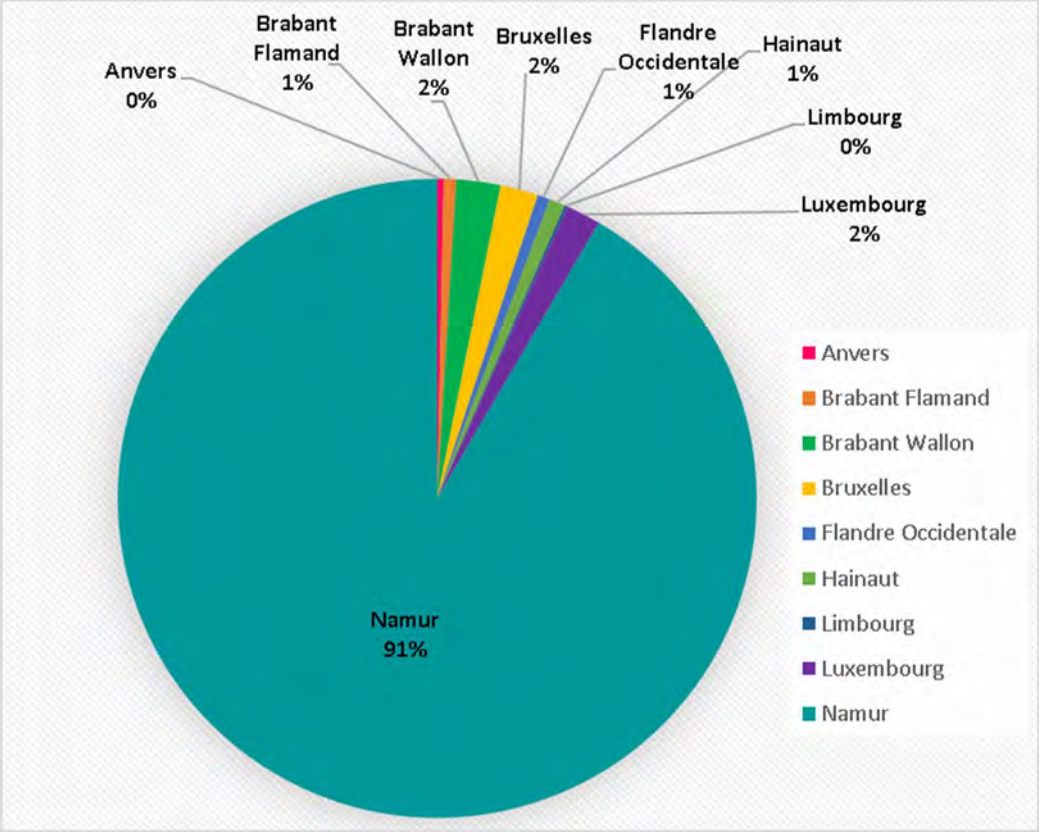
3.2 Fréquentation

Entre le 17 novembre et le 31 décembre 2021, le NID a comptabilisé 633 visiteurs :

- novembre : 353 personnes
- décembre : 277 personnes

Origine	Nombre
BELGIQUE	630
CANADA	1
FRANCE	2
Total général	**633**

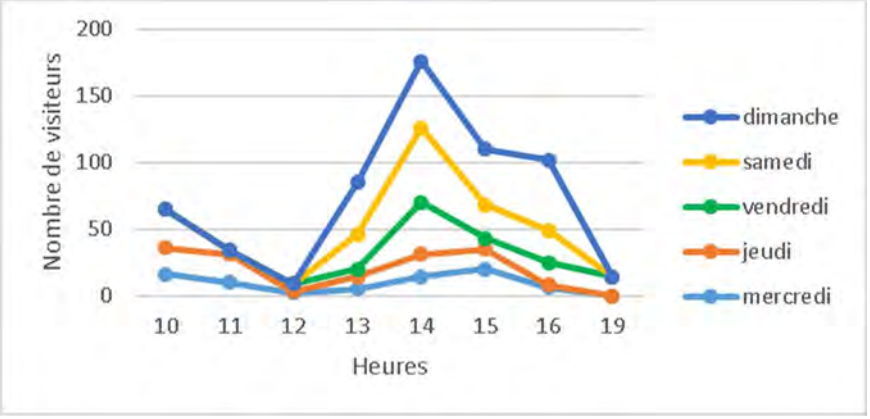
Parmi les visiteurs belges, 91% étaient originaires de la Province de Namur :



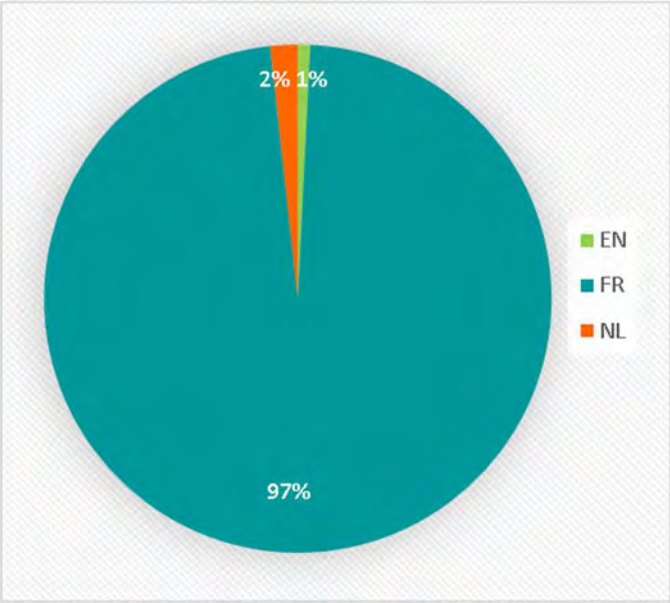
Les visiteurs sont majoritairement venus les samedis et dimanches :

Jours d'ouverture	Novembre	Décembre	Total général
mercredi	41	47	88
jeudi	51	51	102
vendredi	52	76	128
samedi	75	56	131
dimanche	137	47	184
Total général	**356**	**277**	**633**

Le pic des visites s'est fait à la mi-journée :



La majorité des visites a été faite en langue française :



REGIE
FONCIERE

1. Effectif du service

- 15 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.)
- 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 (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.)
- 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
- l'étude et l'exécution des marchés publics répondant au développement foncier de la Régie

3. BUDGET 2021 ET AXES

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

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.

- 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

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:

4. RAPPORT D'ACTIVITES

4.1. Gestion immobilière

En matière locative, la cellule Gestion immobilière assure la gestion locative de 373 biens dont :

- 193 logements moyens, sociaux, de transit, d'insertion et d'urgence. Hors LUTI, en 2021, le taux d'inoccupation représente 1,7 logement libre/ mois
- 3 nouveaux logements ont vu le jour au 113 rue des Brasseurs
- 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.

- 9 ventes ont été conclues en 2021 (actes signés)
  - 5 au profit de la Ville
  - 4 au profit du plan de gestion de la Régie foncière
- les abords des abattoirs de Bomel ont été reversés au domaine public

Des mesures en matière de loyers et redevances ont été prises en raison de la crise sanitaire COVID 19 parmi lesquelles :

- La suspension de l'obligation de paiement des loyers ou redevances pour les locataires ou concessionnaires dont l'activité principale a été mise à l'arrêt (Caméo, Casino, l'1 passetemps, …)

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, 5 dossiers ont été ouverts en 2021 pour un total de 15 dossiers en gestion. 17 dossiers ont été clôturés soit par jugement soit mis en PCI.

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

4.3. Entretien du patrimoine

La part des entretiens sur le global représente 20 % 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

Les inondations de juillet 2021 ont impacté les bâtiments du CCRN et de la Baies des Tecks sur le site des anciens abattoirs de Bomel ainsi que l'abri de nuit.

4.4. Etudes et projets

80 % 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 classées et non classées
- la rénovation du 113 rue des Brasseurs
- les études pour les nouveaux logements rue Adolphe Bastin
- le réaménagement du site dit des Casernes et particulièrement la construction d'une nouvelle bibliothèque et la réhabilitation du Musée Africain de Namur
- la rénovation complète de 3 logements

CITADELLE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 18 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'évènements se déroulant sur le territoire communal

Suite à la révision de l'organigramme (décembre 2020), le service Citadelle se compose d'une cellule Administrative, d'une cellule Technique et d'une cellule Ouvriers.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.3 Cellule Administrative

3.3.1 Gestion immobilière

- perception des loyers et charges dus par les locataires et les personnes occupant des locaux et des bâtiments à la Citadelle de Namur.
- Vieille Forge : conclusion d'un nouveau contrat de prêt à usage pour une durée de 3 ans (1er janvier 2022 au 31 décembre 2024)
- Tour aux Chartes : conclusion d'un nouveau contrat de prêt à usage pour une durée de 3 ans (1er janvier 2022 au 31 décembre 2024),
- organisation de cours et de stages de théâtre pour enfants et adolescent·e·s.
- Caserne de Terra Nova : conclusion d'un nouveau contrat de prêt à usage pour une durée de 3 ans (1er janvier 2022 au 31 décembre 2024), au profit de l'asbl « Les Amis de la Citadelle de Namur », portant sur 1 local polyvalent au 1er étage de la caserne.
- Hangar aux Affuts : résiliation du contrat de prêt à usage du Bataillon des Canaris et récupération des locaux en février 2021.
- ancien Etat-Major : accord de principe sur la réalisation de travaux d'isolation de la toiture de l'ancien Etat-Major, pris en charge par le SPW. 28.894,80 € TVAC
- Panorama : mise en œuvre de la concession de services attribuée en 2020. Conclusion du bail emphytéotique. Accompagnement de la procédure

d'autorisation des travaux. Validation du dossier d'exécution des travaux de rénovation. Suivi des travaux de rénovation.

3.3.2 Gestion des occupations

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

En 2021, 40 évènements ont été organisés sur le site par des services communaux et des tiers, en plus des évènements organisés par le CAC.

3.3.3 Médiation et communication

Le service Citadelle en 2021 a continué à veiller à ce que chaque chantier fasse l'objet d'un affichage trilingue sur site présentant l'objet des travaux.

Le service Citadelle a également travaillé à la révision des pages du site internet de la Ville de Namur, consacrées aux travaux et projets du service.

Le service Citadelle a en outre poursuivi le travail de réexamen et de révision de la signalétique touristique afin de l'améliorer.

3.4 Cellule Technique

3.4.1 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 (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)

3.4.2 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 et autres qui ont pu être maintenus malgré la crise sanitaire.

3.4.3 Projets terminés

En 2021, les projets suivants ont été achevés:

- Belvédère – Toiture

- Sécurisation des accès – Phase 1
- Grand Garde – Toiture et façades
- Restauration d'une anglée des Grands Fossés
- Restauration des murailles des Grands Fossés situés face à l'esplanade

3.4.4 Projets en cours au 31/12/2021

- renouvellement des passerelles permettant d'accéder au 2ème étage de la caserne de Terra Nova (locaux sociaux et ateliers de l'équipe technique).
- réfection du porche de Terra Nova.
- restauration des murailles de part et d'autre de la Tour du Guetteur.
- restauration du porche de la Rampe Verte.
- stade des Jeux et Théâtre de Verdure : poursuite de la mission d'auteur de projet. Réunions de patrimoine. Validation de l'esquisse (tranche 1 – juillet 2021). Validation de l'avant-projet (tranche 2 – février 2022).
- restauration du Hangar aux Affuts : obtention du permis d'urbanisme (décembre 2021).
- Logis Comtal. concession de l'exploitation du restaurant.

3.5 Tourisme - Coordination Comité Animation Citadelle (CAC)

Le Comité Animation Citadelle asbl a comptabilisé, en 2021, 46.625 entrées pour les produits permanents proposés aux visiteurs.

Année	Entrées payantes (tous produits permanents confondus)	Croissance par rapport à l'année précédente	Croissance par rapport à 2008
2016	38.073	+ 14 %	+ 112 %
2017	42.961	+12,8 %	+139 %
2018	55.182	+ 28,16 %	+ 207 %
2019	63.183	+ 14,50 %	+ 251 %
2020	32.953	- 48%	+83 %
2021	46.625	+ 41 %	+ 159 %

Après la fermeture quasi complète de l'activité pendant les 4 premiers mois de l'année, le solde de l'année 2021 a été synonyme de reprise importante de l'activité.

Les événements suivants ont été organisés :

Dates	Produit	Fréquentation
16 et 18 février 2021	Carnaval au Centre du Visiteur	46
12-13 novembre 2021	Balades aux Flambeaux	144
2021	Visites thématiques	82
Juin 2021	Balades à dos d'ânes	196

Dates	Produit	Fréquentation
3-4 juillet 2021	Musiques à la Citadelle	1.062
2-8 août 2021	Festin Forain	1.719
15 + 19 octobre 2021	Croisières nocturnes	137
30, 31 octobre et 1er novembre	Halloween	716
5 novembre 2021	Centre du visiteur à la lampe de poche	11
Total		**4.067 pers.**

En outre le Comité Animation Citadelle a organisé deux expositions en plein air en 2021 :

- du 30 avril au 29 août « Les moyens d'accès mécaniques à la Citadelle de Namur »
- du 3 septembre 2021 au 21 avril 2022 « 1921 – 2021, L'œuvre de Franz Kegeljan vue par cinq photographes namurois »

La caserne de Terra Nova a également accueilli l'exposition « Vincent was here » de Karin Borghout.

Le Comité Animation Citadelle a également renouvelé son partenariat avec le Festival Nature Namur dont les expositions et projections se sont toutes tenues à la Citadelle du 15 au 24 octobre 2021.

La subvention allouée à l'asbl pour son fonctionnement ainsi que son programme d'animations et d'évènements s'élevait en 2021 à 327.000 € (DO 563/332AC-03).

SERVICE AIR, CLIMAT ET ENERGIE

1. Effectif du service

- 6 personnes

2. Présentation du service

Le Service Air, Climat et Énergie a été créé le 23 mars 2021. Il a pour mission d'assurer un ancrage fort et spécifique des compétences communales portant sur les matières du changement climatique (adaptation et atténuation), de l'énergie, de la qualité de l'air, de la résilience territoriale et de la consommation et de l'alimentation durable. Il a un rôle fort de coordination et de transversalité sur ces matières au sein de l'administration.

3. Rapport d'activités

Liste non-exhaustive des projets ayant occupé le SACÉ en 2021 :

- plan d'action sur l'adaptabilité du territoire communal de la Ville aux changements climatiques : coordination et suivi.
- panel citoyen pour le climat : coordination et suivi.
- appel à projet POLLEC 2020 – Volet ressources humaines (engagement conseiller POLLEC) et investissement (rénovation énergétique du 107, rue des Brasseurs) : suivi
- appel à projet POLLEC 2021 – Volet investissement, plantation de bois à vocation énergétique : réalisation d'une étude de préfaisabilité technico-économique et appel à projet.
- étude interne « îlots de chaleur urbains (ICU) » : cartographie des zones les plus sensibles aux ICU.
- étude sur la végétalisation de l'espace urbain en réponse aux changements climatiques : rédaction d'un CS(aucun appel d'offres réalisé).
- primes « audit logement » : 118 primes octroyées.
- impulsion de la rénovation énergétique de logements privés (par la massification) : initiation du projet.
- plateforme de rénovation énergétique « En'hestia » : initiation du projet en collaboration avec l'Union Wallonne des Architectes
- stations météo pour suivi ICU et précipitation : réflexion sur un partenariat avec l'Institut Royal Météorologique + acquisition de matériel.
- végétalisation des cours de l'école de Wépion : coordination conjointe avec le DEL.
- suivi des potagers scolaires.
- marché des circuits courts : appel d'offres (s'intégrera au Festival Namur Demain, initié en 2022).
- réseau local structuré pour nourrir Namur (appel SPW et Plan de relance, étude technico-économique de faisabilité, …).
- collaboration pour la production et rédaction du contenu scientifique de l'exposition NID.
- conseil agroalimentaire durable namurois (CADNamurois) : lancement, organisation et tenue de réunions.
- gestion des groupes de travail en lien avec le CADNamurois : accès à la terre ; réseau local structuré.
- participation au groupe de travail du Congrès Résilience de la Wallonie face aux risques environnementaux (module 3 - Gérer et s'adapter aux risques : mettre en place des stratégies d'adaptation).

- inondations 2021 : groupes de travail, …
- projet WASABI 2.0 : parrainage et partenariat.
- mise à disposition de terre agricole publique : mise en place d'une stratégie ; terres de Temploux ; potager partagé « Les Bosquets ».
- organisation d'une formation permaculture et potager anti-crise et publication d'une brochure « La permaculture dans mon jardin ».
- « Semons pour demain » : distribution de semences horticoles et projet de grainothèque dans les bibliothèques communales.
- potagers partagés : soutien et état des lieux.
- « On a maraicher sur la terre » : mise en contact entre des propriétaires de terrains et des personnes ne disposant pas de jardin et désireux et désireuses de cultiver un potager.
- séance de formation phytosanitaire pour le marché agricole : mise en place d'une journée de formation (formation en 2022).
- gestion du mini-site web.
- suivi du G100, lauréat de la première édition du budget participatif : Panel citoyen sur la thématique de l'énergie porté par la ceinture énergétique namuroise (CEN).
- mise en place de partenariats : CEN, CAN, …
- subsides transition écologique : 11 subsides octroyés à des asbl ou des associations de faits.
- prise de participations dans la coopérative « Terre en Vue » et dans la coopérative « Fabrique Circuit Court ».
- campagne de sensibilisation atour du chauffage bois : « La maîtrise du feu ».
- participation en tant que membre au CWAD (Collège Wallon de l'Alimentation Durable).
- participation aux réunions de la ceinture alimentaire namuroise (CAN).
- suivi des interpellations citoyennes.
- participation au COMAC « commune de commerce équitable ».
- avis : production d'énergie renouvelable ; détecteur CO2 ; …
- ainsi que diverses autres collaborations : constructions alternatives et durables pour les écoles ; éco crèche ; appel « biodivercité » ; site Novia – halle maraîchère ; chaudières biomasses ; GT végétalisation ; étude génie urbain ; budget participatif éditions 1 et 2 ; ecoteam ; projet de questionnaire « incident climatique » pour récolter des données ; …

CHAPITRE



Programme Stratégique Transversal

PST

1. PRESENTATION

1.1. Introduction

Le Programme stratégique transversal (PST) est devenu obligatoire pour toutes les communes depuis cette législature. Il est la traduction administrative d'une partie des ambitions et objectifs politiques déclinés dans la Déclaration de politique communale. Seuls les enjeux stratégiques et transversaux sont repris dans le PST, qui constitue une feuille de route de l'administration pour la législature.

1.2. Méthodologie

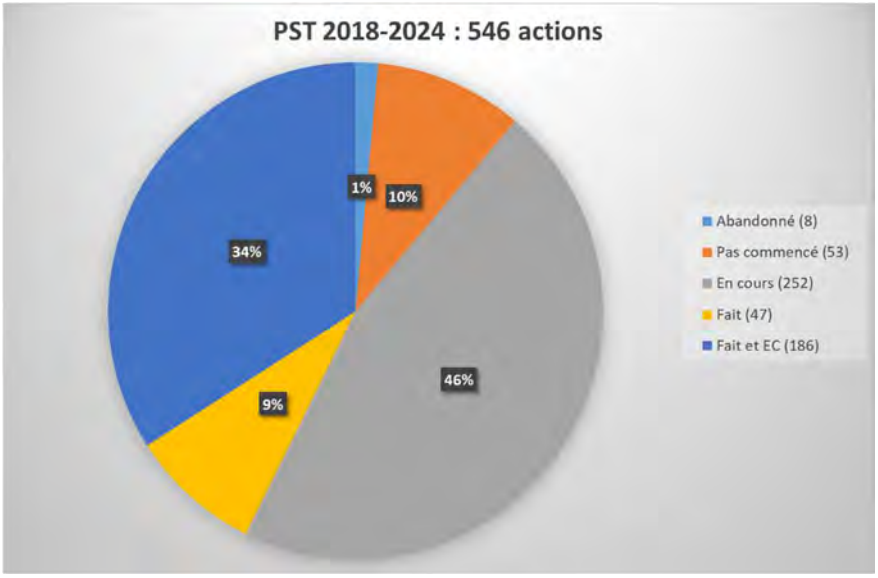
Le PST est le fruit d'une dynamique de co-construction entre l'administration et le Collège communal. Chaque projet a bénéficié d'une approche concertée entre tous les services concernés. Le Collège a été associé à chaque étape du projet d'écriture. Lors de rencontres plénières réussissant l'ensemble des membres du Codir et l'ensemble du Collège communal, les différents jalons d'écriture ont été validés collectivement, afin de déterminer les objectifs les plus pertinents et les plus cohérents aux regards des moyens et informations disponibles.

Il s'agit d'un document prospectif, par nature évolutif, l'action communale ne pouvant être cadenassée pour une période de cinq ans. Chaque année, la mesure de l'état d'avancement sera l'occasion d'également mettre à jour les fiches projets au gré des évolutions du contexte et des contraintes administratives ou financières.

Enfin, comme le prévoit le CDLD, le PST fait l'objet d'une évaluation à deux moments forts du déroulement du programme : tout d'abord à mi-parcours et ensuite en fin de cycle.

Conformément à l'article L1123-27 du CDLD, le Collège a pu procéder à l'évaluation du PST à mi-parcours. Fin 2021, tous les départements de la Ville ainsi que la Zone de Police ont été sollicités pour évaluer l'état d'avancement de leurs actions sur base de 5 statuts : abandonnées (A), pas commencées (PC), en cours (EC), faites et en cours (F et EC) et faites (F).

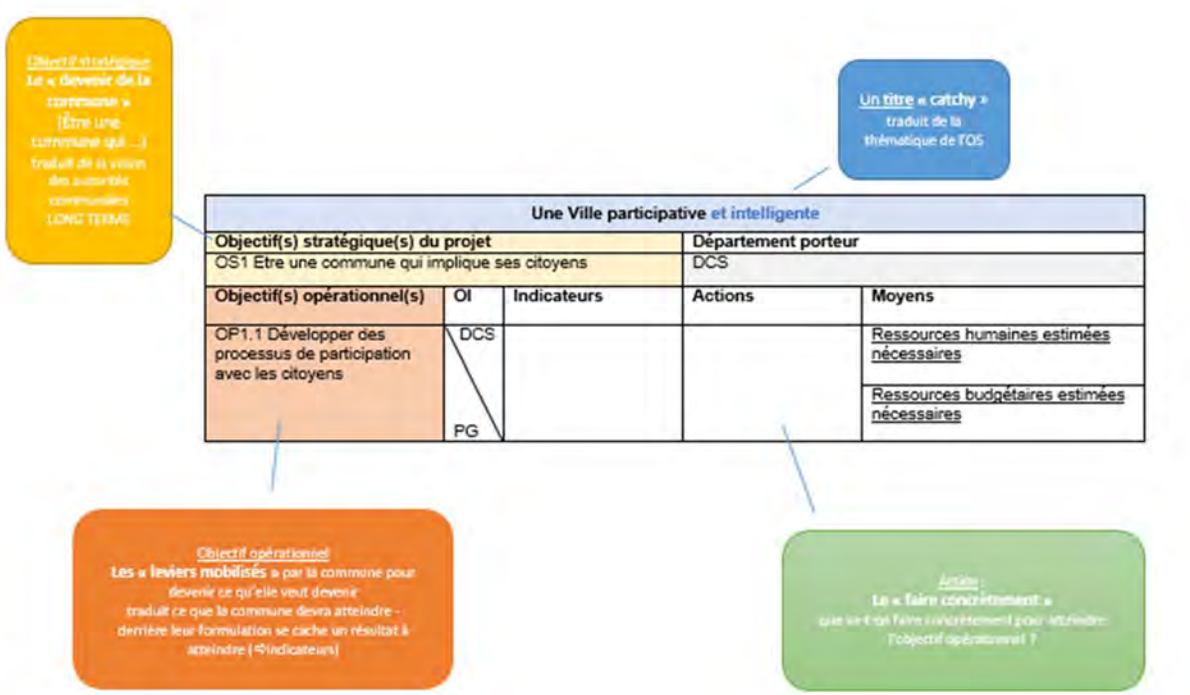
Bien que l'évaluation du PST relève du Collège, ce dernier a souhaité, en toute transparence, qu'elle soit présentée au Conseil communal (avril 2022)



1.3. Structure

Le PST est structuré autour de12 thématiques, 37 Objectifs stratégiques, 132 Objectifs opérationnels et 546 actions.

Chaque fiche action contient des éléments essentiels permettant de cadrer les projets :



2. TABLEAU DE BORD

Une Ville participative et intelligente		
Objectif stratégique 1. Être une Ville qui implique ses citoyens et ses citoyennes		
Objectif opérationnel 1.1 Mettre en place une dynamique participative dans les projets Namurois		
Action 1.1.1 Développer une culture de la participation par la mise en place de différents processus participatifs tels que : réunions de concertation, groupes témoins, espaces de dialogue, ateliers (urbains ou ruraux) pour les dossiers techniques, écoutes dynamiques avant la mise en place de plan d'actions, co-constructions, codécisions via sondage, cogestions et usage des plateformes participatives en ligne (notamment pour évaluer les actions via des enquêtes de satisfaction)	F et EC	De nombreux processus participatifs sont mis en œuvre régulièrement dans les différents domaines d'activité. Volonté également traduite par la mise en place d'un Echevinat de la participation. https://www.namur.be/fr/ma-ville/citoyennete/participation, Ex ateliers citoyens lors de la mise en place des projets extension du piétonnier, parc Espena, street art.... En référence avec le NID https://www.le-nid.be/co-construire
Action 1.1.2 Soutenir les projets des Namurois et Namuroises par la mise en place d'un budget participatif	F et EC	Mis en place et premiers budgets attribués en 2021. Des budgets récurrents notamment à l'extraordinaire sont prévus à hauteur de 300.000 € ainsi que 30.000 € à l'ordinaire
Action 1.1.3 Accompagner les dynamiques de quartiers en concertation avec les différents acteurs (comités de quartier, maisons de quartiers, comités et conseils consultatifs) via l'organisation d'assises, de mises en réseau…	F et EC	De nombreux processus participatifs sont mis en œuvre régulièrement dans les différents domaines d'activité. Volonté également traduite par la mise en place d'un Echevinat de la participation. Relance des concertations partenariales et citoyennes (PCS-PSSP) dans les quartiers à haute densité de population (Ex: Germinal/Bomel)
Action 1.1.4 Intensifier les liens avec les villages et quartiers	F et EC	Organisation de réunions décentralisées dans les villages et par exemple en matière de sécurité routière
Action 1.1.5 Valoriser le volontariat actif sur le territoire communal	F et EC	Recours régulier au volontariat pour des tâches bien ciblées notamment au niveau des écoles, écoles de devoir, projet gardons le contact. Parfois aussi, mise en réseau des volontaires et bénéficiaires si demande (ex. enfant porteur de handicap en école)
Objectif opérationnel 1.2 Sensibiliser les acteurs et les actrices du territoire à la nécessité d'une ville durable et favoriser l'appropriation citoyenne des dossiers d'importance et d'actualité		
Action 1.2.1 Adapter les outils existants vers la nouvelle identité visuelle du NID (site Internet, brochures, dossiers pédagogiques, exposition, …)	F	NID ouvert depuis le 17/11/21

Action 1.2.2 Mettre à jour les outils numériques existants tels que Namur 3D	EC	NID ouvert depuis le 17/11/21
Action 1.2.3 Développer le volet applicatif lié à Namur 3D (texturage HD, réalité virtuelle, réalité augmentée, story map, Namur 1750, …)	EC	Texturage HD, story map et Namur 1750 (réalisés). Réalité virtuelle et réalité augmentée (partiellement réalisé, en cours)
Action 1.2.4 Usage de nouveaux outils (plateforme collaborative, plateforme de crowdfunding)	F	Plateforme CILO mise en place
Action 1.2.5 Développement d'activités pédagogiques et d'animations adaptées à différentes tranches d'âges	EC	Des animations ont été réalisées (escape game), d'autres sont en cours de réalisation (escape room, …)
Action 1.2.6 Poursuite et de l'amplification des activités existantes (thémas, expositions, conférences, réunions publiques, visites, accueil de scolaires, permanences, …)	F et EC	NID ouvert depuis le 17/11/21. Programmations et activités en cours de conception
Action 1.2.7 Développement des partenariats avec les pôles majeurs du territoire communal	EC	Contacts ont été pris avec le TRAKK, le BEP, l'Unamur, le Centre culturel, la Citadelle, …
Objectif stratégique 2 Être une Ville plus reliante, plus smart, plus efficace		
Objectif opérationnel 2.1 Faciliter les interactions entre les citoyens et citoyennes et les services communaux grâce aux nouvelles technologies		
Action 2.1.1 Mettre en place une plateforme unique de gestion dynamique des interpellations citoyennes	EC	A l'examen notamment via l'outil Fixystreet Pour l'éclairage public plus spécifiquement https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/voirie-et-cimetieres-technique/demarches/signaler-une-panne-d-eclairage-public
Action 2.1.2 Elargir l'offre de e-procédures et de données accessibles en ligne (open data)	EC	https://data.namur.be/pages/accueil/ https://www.namur.be/fr/e-guichet
Action 2.1.3 Valoriser le patrimoine documentaire historique de la Ville en le rendant plus accessible grâce à la numérisation	EC	Marché attribué pour acquisition nouveau scanner planétaire en 2021
Action 2.1.4 Permettre l'accès des services concernés à l'information disponible grâce à la cartographie 3D	EC	Upgrades en cours 2022 (SN/DSA) Collaboration DAU

Objectif opérationnel 2.2 Améliorer le fonctionnement des services au bénéfice des citoyens et des citoyennes		
Action 2.2.1 Améliorer le mode de fonctionnement des services en replaçant les citoyens et citoyennes au centre de la réflexion	F et EC	Préoccupation permanente dans le fonctionnement à orienter "client-citoyen" / développement des e-démarches pour le service Population https://www.namur.be/fr/e-guichet - Etat civil : la délivrance de documents, la déclaration de naissance, e-birth, la demande de changement de résidence, la commande de code Pin/Puk, Numérisation de l'accès à certaines données du registre des cimetières, la cartographie pour cimetières, e-death. Par ailleurs, une enquête de satisfaction commencée avant le covid, doit être reprise au sortir de la crise
Action 2.2.2 Poursuivre le développement des outils collaboratifs de gestion de l'information (Occupation du Domaine Public, ELYXweb, URBAweb, Atal, etc.)	F et EC	DSA : Upgrades prévues en 2022 (BI), Gestion stocks Ressources Logistiques/Migration ATAL en 2022. DCS : Ex plateforme Wocodo permettant la connexion directe entre l'agent de quartier chargé des domiciliations et le service Population chargé de la mise à jour du RN avec un gain de temps au bénéfice du citoyen
Action 2.2.3 Développer une gestion raisonnée des documents électroniques sur le serveur dans tous les services de l'administration	EC	Projet mené par le service Gestion Documentaire par département et qui s'intègre dans une réflexion plus générale GED avec le partenaire intercommunal IMIO
Action 2.2.4 Développer le réflexe des services de partager leurs données	F	Sensibilisation du service DataOffice au CODIR (18/11/21) pour rappeler l'importance de partager toutes les données qui peuvent intéresser plusieurs services et / ou le citoyen dans le respect du RGPD
Action 2.2.5 Poursuivre le déploiement de la Maison des citoyens en étoffant l'offre de services décentralisés d'autres Institutions / niveaux de pouvoir (ex : SPF, SPW…)	PC	Dans le même registre, la maison des citoyens travaille actuellement à proposer une offre étoffée de services communaux en lignes avec les partenaires informatiques
Objectif opérationnel 2.3 Améliorer la transparence administrative		
Action 2.3.1 Améliorer les outils digitaux à disposition des Conseillères et Conseillers communaux	F et EC	Amélioration du portail IMIO pour les Conseillers par changement de l'hébergement. Digitalisation accrue des documents et de la communication accélérée par la crise.
Action 2.3.2 Diffuser le Conseil communal sur Internet	F et EC	Diffusion sur YouTube depuis juin 2019 https://www.namur.be/fr/ma-ville/vie-politique/conseil-communal/seances-du-conseil

Action 2.3.3 Faciliter l'accès aux documents administratifs pour le citoyen, la citoyenne	F et EC	ROI modifié dans ce sens en 2021 et délibérations accessibles depuis mai 2021 https://www.namur.be/fr/ma-ville/vie-politique/conseil-communal/seances-du-conseil/18-05-2021
Objectif stratégique 3. Être une Ville qui favorise les synergies avec son CPAS, sa Police et la Zone de secours		
Objectif opérationnel 3.1 Mener des projets conjointement pour profiter de l'expertise de chacun		
Action 3.1.1 Mettre en place une plateforme d'échanges des données cartographiques et images live entre la Police, la Zone de secours et le Planu pour améliorer la chaîne de commandement du terrain jusqu'à l'Autorité administrative	EC	Réalisation de plans, assistances diverses dont contexte "Inondations" 2021
Action 3.1.2 Implémenter le plan radicalisme en collaboration avec les référents radicalisme de la Zone de Police et de la Ville	EC	Existence d'une référente radicalisme pour le volet "individuel" Participation au projet « CSIL-R" soutenu par la Région et rapport d'activité et financier rentré en 2020. Echanges/réunions régulières entre Pradex et la police. Tenue de la CSIL-R en fonction des horaires du terrain. Dynamisation d'une plateforme locale partenariale Pradex sur le sujet (excepté en 2020 pour COVID) pour le volet "collectif"
Action 3.1.3 Développer les collaborations entre le service Proximité de la Police, les Gardiens de la paix et la Brigade horodateur	EC	Collaborations régulières pour le suivi collectif de cas problématiques rencontrés sur l'espace public (GLV)
Action 3.1.4 Articuler le Plan Zonal de Sécurité et le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention	EC	Concertation active lors de la rédaction des plans
Action 3.1.5 Poursuivre la concertation sur les problématiques locales liées à la mobilité (stationnement, plans de délestage, etc.)	EC	Collaboration avec Police sur divers projets de sécurité routière et aménagements de mobilité
Action 3.1.6 Concrétiser davantage de synergies entre la Ville et son CPAS	F et EC	Réunion conjointe annuelle et spécifique des conseils respectifs. Rapports des synergies présentés et mis en place conformément au décret. Accentuation importante des synergies dans le cadre des crises (sanitaire, inondations, Ukraine)
Action 3.1.7 Organiser des rencontres thématiques entre les comités de direction des différentes institutions selon les nécessités et les intérêts	F et EC	Réunion conjointe annuelle avec le CODIR du CPAS. Dans le même registre, organisation d'une première réunion conjointe CODIR Ville et ZP en 2021.
Action 3.1.8 Mettre en place une collaboration Ville/CPAS entre autres dans le cadre de l'accueil extrascolaire et dans le cadre de l'alimentation	F et EC	Mis en place dans le cadre de la réforme de l'accueil extrascolaire notamment avec la formation d'article 60 en la matière

Objectif opérationnel 3.2 Optimiser les ressources de chacun des organismes		
Action 3.2.1 Poursuivre l'expertise des services spécialisés en marchés publics de la Ville pour la Zone de Police	F et EC	La Ville continue à assurer les marchés publics de la ZP en collaboration avec les services du DBA pour les travaux et du DSA pour les fournitures et services
Action 3.2.2 Intensifier la réalisation des marchés conjoints en fonction des nécessités	F et EC	Voir point précédent pour tous les marchés qui s'y prêtent
Action 3.2.3 Appliquer la charte pour les achats publics responsables au sein des pouvoirs locaux	F et EC	GT mis en place sur le sujet et préoccupation permanente. A titre d'exemple, mise en place d'un marché de produits d'entretien innovant en la matière

Une Ville en transition écologique		
Objectif stratégique 4 Être une Ville toujours à la pointe en matière de développement et de consommation durable		
Objectif opérationnel 4.1 Fédérer les acteurs autour de l'alimentation durable, des circuits-courts, de la production locale et des maraîchers		
Action 4.1.1 Examiner la pertinence de signer le pacte de politique alimentaire urbaine de Milan	EC	Consultation du CADNamurois en cours pour éventuelle proposition pour signature au Collège
Action 4.1.2 Rassembler les forces vives dans un "Conseil namurois de l'alimentation durable"	F et EC	Mise en place en 2021 du Conseil Agroalimentaire Durable Namurois https://www.namur.be/fr/actualite/lancement-du-conseil-agroalimentaire-durable-namurois
Action 4.1.3 Elaborer et mettre en œuvre un plan "Nourrir Namur en 2030"	EC	Si un plan « Nourrir Namur en 2030 » n'a pas réellement été écrit tel quel, la volonté d'aller vers un système agroalimentaire résilient et relocalisé est mis en œuvre au travers de diverses actions : mise en place du Conseil agroalimentaire Namurois ; signature du green deal ; réalisation de l'état des lieux du paysage agroalimentaire namurois ; travail en cours sur la mise à disposition de terres publiques en collaboration avec la Gestion immobilière, le CPAS et la RF ; travail en cours avec le DEL et le CPAS visant à fournir les collectivités en produits locaux durables ; sensibilisations, entre autres, à travers la fête des circuits courts ; soutien aux potagers partagés ; ….

Action 4.1.4 Organiser des actions de sensibilisation à l'alimentation durable	EC	Marchés/fêtes des circuits courts, animations dans les écoles, semaine bio, formations à la permaculture, guide permaculture, ... Par ailleurs le CADNamurois mis sur pied en 2021 poursuit ses travaux et des propositions seront formulées au collège. Collaboration avec la Ceinture Alimentaire Namuroise. Distribution des graines potagères en fonction des saisons. ...
Action 4.1.5 Encourager les projets de jardins collectifs dans les projets immobiliers	EC	A la demande de la Ville, plusieurs développements immobiliers offriront des jardins collectifs et parcs publics. Par exemple : Novia (Cœur de Ville sur le site des casernes), Parc d'Enhaive à Jambes, Sablière à Bouge.
Objectif opérationnel 4.2 Accroître la durabilité des événements et festivités		
Action 4.2.1 Elaborer une "Charte Namuroise de l'événement durable" et un label y associé	EC	Le projet est élaboré. Il a été validé par le groupe de travail "achat durable". Il doit maintenant être testé dans un ou deux services.
Objectif stratégique 5. Être une Ville soucieuse de réduire son empreinte énergétique et écologique		
Objectif opérationnel 5.1 Poursuivre la mise en œuvre du plan climat énergie		
Action 5.1.1 Evaluer le Plan Climat Energie 2020	EC	Le Service Air Climat Energie (SACÉ) a été créé en avril 2021. Les agents travaillent à la récolte des données auprès des différents services et départements afin de finaliser l'évaluation ; évaluation qui servira notamment dans le cadre de la rédaction du futur Plan Air Climat Energie
Action 5.1.2 Rédiger le Plan Air Climat Energie 2030	EC	En septembre 2021, la Ville a lancé un appel à candidature pour constituer un "Panel citoyen pour le climat". Les panelistes se sont engagés à formuler des mesures concrètes pour aider la Ville dans l'élaboration de son Plan Air Climat Énergie à l'horizon 2030. https://climat.namur.be/panel-citoyen-climat
Action 5.1.3 Mettre à jour annuellement le PACE 2030	EC	Le futur plan Air Climat Energie est en cours d'élaboration
Objectif opérationnel 5.2 Poursuivre une politique favorisant la réduction de l'empreinte énergétique du territoire et mettant en place des actions en faveur du plan climat énergie		
Action 5.2.1 Créer un cadre structurel pour assurer la mise en œuvre du plan climat énergie (Groupe Liaison Air Climat Energie)	F et EC	Le Service Air Climat Energie (SACÉ) a été créé en mars 2021. S'en est suivie directement la mise en place dudit Groupe de liaison Air Climat Énergie (GLACé). Le GLACÉ restreint (DAU, DBA, DCV et DVP) se réunit une à trois fois par trimestre. Le GLACÉ élargi (tous les départements) se réunit une à deux fois par an.

Action 5.2.2 Augmenter le taux de rénovation énergétique des bâtiments résidentiels occupés par un public précarisé	EC	Mise en place des primes audit dès 2020. Une étude de type "Rénovation urbaine" sera lancée en 2022 sur le quartier Saint-Nicolas
Action 5.2.3 Être une ville actrice dans l'augmentation de la production d'énergie renouvelable sur le territoire de la commune	EC	Accompagnement des demandes de permis visant la production d'énergie renouvelable. Prospection pour l'identification de sites à valoriser. Collaboration avec la Ceinture Energétique Namuroise
Action 5.2.4 Créer et assurer la mise à jour du cadastre énergétique des bâtiments communaux et du CPAS en étant en conformité avec l'obligation d'afficher les certifications PEB	EC	Mise en place d'un responsable énergie prévu au plan d'embauche 2022. Cet agent du DBA sera chargé d'établir le cadastre énergétique des bâtiments communaux. Marché attribué en 2020 pour la désignation d'un certificateur PEB pour les bâtiments publics communaux
Action 5.2.5 Mettre en œuvre un plan de rénovation énergétique des bâtiments communaux et du CPAS en ce compris l'installation de chaudières moins émettrice de CO2 et des panneaux utilisant l'énergie solaire, entre-autres via des formules de tiers-investisseurs	EC	Budgets extraordinaires et notamment volet PIV Energie dont projet de l'HDV et plan chaudières
Action 5.2.6 Adopter un développement territorial encourageant la mobilité douce et tout particulièrement la mobilité active	EC	Gestion transversale au sein d'un GT chemins et sentiers, plan investissement Wallonie cyclable, plan trottoirs, …
Action 5.2.7 Sensibiliser les différents publics à l'Utilisation Rationnelle de l'Energie (URE)	EC	Actions de sensibilisation auprès des écoles (en cours) et des plaines (en réflexion) en collaboration avec le service jeunesse (sur les thématiques de l'énergie et du climat) ; …
Action 5.2.8 Soutenir les initiatives de transition	F et EC	Subventions transition écologique, prise de participation dans des projets éoliens…
Objectif opérationnel 5.3 Mettre en place une réflexion autour de la vulnérabilité et de l'adaptation à l'urgence climatique dans la perspective d'accroître la résilience territoriale		
Action 5.3.1 Répertorier les vulnérabilités – actuelles et futures – au dérèglement du système climatique sur le territoire communal	F	Marché attribué en 2019 pour l'identification de nos vulnérabilités et pour la réalisation d'un plan d'actions sur l'adaptabilité du territoire communal aux changements climatiques.
Action 5.3.2 Initier une réflexion autour des adaptations à mettre en place face à l'urgence climatique en accordant une attention accrue aux plus précaires et en mettant en place une participation citoyenne autour de la résilience	F et EC	Marché attribué en 2019 pour l'identification de nos vulnérabilités et pour la réalisation d'un plan d'actions sur l'adaptabilité du territoire communal aux changements climatiques. Les conclusions de cette étude sont en cours d'analyse par la SACE, en collaboration avec l'ensemble des Départements

Action 5.3.3 Installer des points d'eau gratuits au cœur de la ville	F et EC	Convention passée dans le cadre de l'exception « in house » avec la SWDE pour la fourniture, au placement, à la maintenance et la réparation de fontaines d'alimentation en eau potable dans l'espace communal
Action 5.3.4 Utiliser une terminologie plus ferme en adéquation avec les conséquences climatiques actuelles et futures : « urgence climatique »	F et EC	Motion du Conseil du 23/06/2020 déclarant la Ville de Namur en état d'urgence climatique et environnementale et de reconnaître l'enjeu du climat comme étant transcendant dans les politiques de la Ville
Objectif stratégique 6. Être une Ville qui maîtrise l'aménagement de son territoire		
Objectif opérationnel 6.1 Lutter contre l'étalement urbain		
Action 6.1.1 Poursuivre la mise en œuvre du Schéma de Développement Communal (SDC) et l'évaluer de manière participative	EC	Marché attribué en 2020 pour la désignation d'un auteur de projet en vue d'évaluer le schéma de développement communal. L'étude est clôturée et doit être présentée au Collège pour envisager les suites à donner
Action 6.1.2 Accompagner la mise en œuvre des principales réserves foncières situées dans le périmètre d'agglomération	EC	Accompagnement du schéma d'orientation local en vue de mettre en œuvre la zone d'aménagement communal concerté du plateau d'Erpent. Accompagnement du schéma directeur dit initié par le Foyer jambois en vue d'urbaniser leurs terrains situés à Jambes
Action 6.1.3 Encourager la revalorisation du bâti dans les bourgades et dans les villages dans le respect des caractéristiques rurales	EC	Attention portée aux caractéristiques rurales lors de la délivrance des permis
Objectif opérationnel 6.2 Favoriser la création d'espaces verts en ville et dans la première couronne		
Action 6.2.1 Systématiser la création d'espaces verts, de zones perméables, et/ou de lieux de biodiversité, tels que façades et toitures végétalisées et plantations d'espèces indigènes, et/ou de parcs publics dans les projets immobiliers d'importance, entre autres via l'application d'un coefficient biotope	F et EC	Suivi effectué par le DVP et le DCV lors de l'accompagnement des grands projets et de la remise d'avis
Action 6.2.2 Veiller à ce que les nouvelles constructions intègrent des supports d'accueil de la biodiversité	EC	En collaboration avec le DCV, imposition au cas par cas dans le cadre de la délivrance de permis de mesures en faveur de la biodiversité. Elaboration d'un "arbre décisionnel" interne pour objectiver les décisions sur les demandes d'abattages d'arbres
Action 6.2.3 Parc "Espena" en lien avec l'actuel site des Jardins du Maïeur	EC	Acquisition, assainissement et aménagement budgétés dans le cadre de la PIV. Permis d'urbanisme prévu pour avril 2022. Travail participatif sur le dessin du parc et ses fonctionnalités avec un panel citoyen
Action 6.2.4 Parc prévu dans le projet "Cœur de Ville" sur le site dit des "Casernes Léopold"	EC	Lié au projet multifonctionnel des Casernes

Objectif opérationnel 6.3 Favoriser l'éco-mobilité dans les villages et quartiers par la densification des sentiers		
Action 6.3.1 Assurer un maillage cohérent de cheminements piétons et cyclistes dans les projets immobiliers	EC	Avis Mobilité dans permis et procédure sur décret voirie : maintien des chemins et sentiers, priorité aux modes actifs. En collaboration avec le service mobilité, imposition au cas par cas dans le cadre de la délivrance de permis de mesures en faveur de la mobilité douce
Action 6.3.2 Poursuivre le développement du réseau de mobilité douce en rive droite de Meuse	A	Trop de problèmes fonciers pour phase 3
Action 6.3.3 Ouvrir/réhabiliter au minimum trois itinéraires en rive gauche sur demande de comités de quartier, pour autant que le statut public de ceux-ci soit existant ou puisse le devenir dans un délai raisonnable	EC	Divers marchés de réhabilitation, après concertation au sein du GT chemins et sentiers
Action 6.3.4 Lancer l'étude d'un réseau de mobilité douce en rive gauche de Meuse	EC	Marché de désignation d'un bureau d'étude lancé en 2021
Objectif opérationnel 6.4 Tendre vers l'indépendance énergétique et l'exemplarité en matière de construction durable et de protection de la biodiversité		
Action 6.4.1 Concrétiser le projet d'urbanisation du plateau de BelleVue à Jambes/Erpent par la mise en exécution du rapport urbanistique et environnemental couvrant la zone	EC	Décision du Conseil en 2021 pour passer le marché par dialogue compétitif en raison de la complexité du dossier et d'approuver le guide de sélection du marché "Aménagement du Plateau de Belle-vue"
Action 6.4.2 Concrétiser le projet d'urbanisation du Val Saint-Georges à Namur	PC	Dossier gelé
Action 6.4.3 Favoriser et soutenir l'éclosion sur le territoire communal d'un réseau de chaleur urbain	EC	Divers contacts notamment dans le cadre du projet des casernes mais conclusions des investigations attendues. D'autres sites sont envisagés ou à l'étude, notamment dans la cadre de certains développements immobiliers

Une Ville avec des logements accessibles		
Objectif stratégique 7. Être une Ville qui cherche à offrir des logements plus accessibles financièrement		
Objectif opérationnel 7.1 Réaliser un état des lieux (l'offre existante et les besoins spécifiques) et mobiliser un maximum de leviers permettant de créer de nouveaux logements		
Action 7.1.1 Déployer la plateforme logement (concertation des partenaires) et développer ses missions de veille pour identifier les indicateurs de suivi et assurer une veille continue (partenariat universitaire, CPAS, SLP, AIS, Régie foncière…)	EC	Plateforme logement mise en place et réunions régulières
Action 7.1.2 Poursuivre l'engagement logement par la mise à disposition de logements privés, dans le respect des dispositions du CoDT	EC	Intégration du concept "engagement logement" au titre de charge d'urbanisme lors de la mise en place des projets urbanistiques avec effets concrets d'engagements à la clé
Action 7.1.3 Poursuivre la création de logements publics via notamment l'action de la Régie foncière, le partenariat des Sociétés de logements publics, le Fonds wallon du logement et le CPAS	EC	En cours notamment via les projets de la RF via les SAR et le PIV. Dialogue permanent avec les SLSP et intégration de cette question notamment au niveau des charges d'urbanisme
Action 7.1.4 Etudier les possibilités de création de logements publics via les partenariats public-privé – PPP	EC	Voir point précédent notamment.
Action 7.1.5 Accompagner les propriétaires intéressés par une mise à disposition de leur logement via le Housing first	F et EC	Accompagnement concret housing first réalisé via le service de cohésion sociale et le RSUN + publication guide du propriétaire namurois (infos et conseils)
Objectif opérationnel 7.2 Amplifier la lutte contre les logements inoccupés		
Action 7.2.1 Développer le principe de la PGLI, entre autres lors de cas de récidives identifiées par la taxe sur les immeubles ou parties d'immeubles inoccupés (privilégier le processus à l'amiable et actions de lutte contre logements inoccupés au regard du Code wallon du logement)	F et EC	Règlement primes adopté par le Conseil Engagement de deux agents spécialisés dans le domaine et partagés entre le service Logement et le SCRO (taxes immeubles inoccupés) pour avancer conjointement. En cours et premiers dossiers soumis au Collège en 2021. Une base de données permettant le recensement est en cours de mise en place
Action 7.2.2 Développer le concept de bail à caractère précaire afin de mobiliser le parc des immeubles inoccupés (en attente de travaux à réaliser ou de réhabilitation, pour revenir au circuit locatif traditionnel)	F et EC	Un cas mis en pratique

Action 7.2.3 Veiller à maintenir ou créer des accès pour permettre l'occupation des étages dans les centres urbains (Namur et Jambes) et autres artères commerciales importantes (rue Patenier, chaussée de Louvain)	F et EC	Préoccupation permanente dans le cadre des permis concernés. Etude sur les étages inoccupés des commerces de la rue de Fer par stagiaire en architecture
Objectif opérationnel 7.3 Favoriser les nouveaux types d'habitats et les nouvelles manières d'habiter		
Action 7.3.1 Opérationnaliser le Décret de mai 2019 relatif à l'habitat léger au travers de procédures d'inscription domiciliaire, d'urbanisme, d'adaptation du règlement incendie pour permettre un développement de l'habitat innovant (habitat léger / Colocation / Résidence service / CLT - Community Land Trust / Logements collectifs etc.) et encourager ce type de logements dans les zones les plus adéquates	EC	Note d'orientation sur l'habitation légère validée par le Collège en 2021.Notamment en lien avec l'évolution du Code du logement devenu Code de l'habitation durable, première "habitation légère" (ou tiny house) autorisée sur Namur, sur un terrain du CPAS. Projet PIV habitats légers sociaux
Action 7.3.2 Sensibiliser la population sur les possibilités d'habitats innovants et offrir du conseil et de l'appui aux personnes qui souhaitent rentrer dans ce type de projets (avec des partenaires)	EC	Voir point précédent sur le sujet.
Objectif opérationnel 8.1 Lutter contre l'insalubrité des logements		
Action 8.1.1 Poursuivre la lutte via les enquêtes de salubrité menées par la Ville	EC	Préoccupation permanente du service Logement. Nombreuses visites domiciliaires chaque année
Action 8.1.2 Mettre en place un nouveau règlement portant sur les coûts des enquêtes de salubrité menées par la Ville lorsque le ou la propriétaire ne donne pas le suivi sollicité	F	Règlement-redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement approuvé en 2019
Action 8.1.3 Accompagner les citoyens et citoyennes dans leur processus de recherche d'un bien à louer en cas d'occupation d'un bien considéré comme insalubre	F et EC	Suivi concret réalisé via les permanences des services logement et cohésion sociale
Objectif opérationnel 8.2 Faciliter l'accès au logement pour toutes et tous par la lutte contre les discriminations ou pratiques illégales		
Action 8.2.1 Renforcer les synergies entre les différents services d'accompagnement au logement en créant une "Maison de l'habitat" regroupant l'ensemble des aides, médiations et conseils en faveur du logement	EC	Projet en cours de constitution via les partenaires de la plateforme Logement
Objectif opérationnel 8.3 Améliorer l'accès au logement en centre-ville pour les familles		
Action 8.3.1 Poursuivre la lutte contre les divisions d'immeubles irrégulières ou excessives	F et EC	Préoccupation permanente du service Urbanisme
Action 8.3.2 Appliquer les recommandations du schéma de développement communal en termes de mixité des fonctions et de type de logement	F et EC	Préoccupation permanente du service Urbanisme
Action 8.3.3 Mener un dialogue sur le "mieux vivre" au centre-ville	PC	Pas d'action entamée du côté DAU

Une Ville attractive et mobile, créatrice d'emplois		
Objectif stratégique 9. Être une Ville qui accroît son degré d'attractivité		
Objectif opérationnel 9.1 Développer une identité forte et partagée pour la Ville		
Action 9.1.1 Mettre en place un réseau d'acteurs et un comité d'accompagnement « Attractivité de Namur » (concept identique à celui mise en place sur les assisses du tourisme), véritable laboratoire d'idées et de réflexion	PC	Projet non entamé
Action 9.1.2 Réaliser, au sein de ce comité, une étude préalable ciblée sur l'attractivité urbaine de la Ville permettant d'identifier les forces et faiblesses du territoire et les spécificités du territoire namurois.	EC	Etude sur la recherche d'une identité et d'un sentiment d'appartenance partagé pour la ville de Namur. Marché attribué en décembre 2020 (Fin prévue en février/mars 2022)
Action 9.1.3 Déterminer une stratégie de marketing urbain (= « City branding ») par la mise en place d'un catalogue de projets communs	EC	Désignation en 2020 d'un agent chargé des projets en city branding. Lancement en 2021 d'un marché de services pour la conception, la réalisation, la gestion et la promotion (assurer la communication) d'un évènement dont l'objectif est d'accroître l'attractivité et la notoriété de Namur. Procédure de marché abandonnée faute d'offre.
Action 9.1.4 Construire un portrait identitaire de la Ville, renforcer ce qui la rend unique, les valeurs qui l'animent afin d'exploiter et de valoriser sa « personnalité » = identité territoriale comme véritable vecteur de communication	EC	Contrat de gestion de NEW approuvé en 2020 et intégrant la mission d'assurer la fonction d'Agence de Marketing Territorial de Namur Capitale dans le but de développer une politique de marketing territorial et institutionnel visant à promouvoir Namur en tant que Capitale de région créative, collaborative, innovante et durable, et dans ce cadre l'inscrire au besoin dans les réseaux internationaux appropriés ;
Action 9.1.5 Mettre en œuvre un plan de communication autour d'une marque identitaire "Namur"	EC	Contrat de gestion de NEW approuvé en 2020 et intégrant la mission d'assurer la fonction d'Agence de Marketing Territorial de Namur Capitale dans le but de développer une politique de marketing territorial et institutionnel visant à promouvoir Namur en tant que Capitale de région créative, collaborative, innovante et durable, et dans ce cadre l'inscrire au besoin dans les réseaux internationaux appropriés. Nouvelle identité sonore et visuelle validée par le Collège en 2022 sous l'impulsion de NEW
Action 9.1.6 Mobiliser le citoyen et la citoyenne en développant chez eux un sentiment de fierté collective et d'appartenance	EC	Etude sur la recherche d'une identité et d'un sentiment d'appartenance partagé pour la ville de Namur. Marché attribué en décembre 2020 (Fin prévue en février/mars 2022)

Action 9.1.7 Capter les nouveaux résidents (par ailleurs objectif du schéma de développement communal – = notion d'« attractivité résidentielle »)	EC	Suivi et évaluation du schéma de développement communal
Action 9.1.8 Fédérer, autour d'une identité partagée comme porte-drapeau symbolisant notre territoire, son identité et ses valeurs, les acteurs de terrain (Office du Tourisme, GAU, NEW, Associations de commerçants, pôles d'excellence (Universités, Hautes Ecoles, …), …)	EC	Contrat de gestion de NEW approuvé en 2020 et intégrant la mission d'assurer la fonction d'Agence de Marketing Territorial de Namur Capitale dans le but de développer une politique de marketing territorial et institutionnel visant à promouvoir Namur en tant que Capitale de région créative, collaborative, innovante et durable, et dans ce cadre l'inscrire au besoin dans les réseaux internationaux appropriés
Action 9.1.9 Mettre en avant l'architecture et les infrastructures locales, les caractéristiques naturelles de la Ville, ses paysages et son environnement	EC	Attention portée aux caractéristiques architecturales et paysagères lors de la délivrance des permis
Action 9.1.10 Introniser des icônes, réels ambassadeurs et ambassadrices de cette identité et autres symboles propres et emblématiques du territoire.	EC	Lancement d'une campagne « ambassadeurs », réalisation de capsules vidéos présentant des Figures emblématiques du territoire
Objectif opérationnel 9.2 Encadrer et soutenir le développement commercial		
Action 9.2.1 Assurer le suivi du Schéma de Développement Communal et du Schéma d'Attractivité Commerciale	EC	Décision de 2019 d'abandonner le projet d'élaboration d'un schéma de développement commercial au sens du décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales et d'allouer la somme prévue à cet effet à des mesures portant sur l'attractivité urbaine et la dynamique commerciale ;
Action 9.2.2 Mettre en œuvre le plan d'actions pour chaque nodule commercial identifié dans le Schéma d'Attractivité Commerciale	EC	Actions spécifiques menées dans chaque nodule, système des primes et suivi dans les analyses de permis
Action 9.2.3 Concrétiser le projet multifonctionnel « Quartier Léopold »	EC	Périmètre de remembrement urbain en cours d'élaboration
Objectif opérationnel 9.3 Accueillir les candidats commerçants et candidates commerçantes		
Action 9.3.1 Amplifier l'opération Créashop/prime à l'installation-rédaction d'un règlement communal	EC	Approbation par le Conseil en 2020 de la convention de partenariat avec la Wallonie, représentée par l'asbl Creative Wallonia Engine dans le cadre de l'appel à projets CREASHOP pour l'octroi de primes aux nouveaux commerçants Projet "Je commence à Namur" et "Pulsaction"
Objectif opérationnel 9.4 Dynamiser la production urbaine		
Action 9.4.1 Jouer un rôle de facilitateur urbain pour permettre le développement de projets exemplaires	EC	Accompagnement par le STDT des projets de développement urbain

Action 9.4.2 Veiller à maintenir ou créer des accès pour permettre l'occupation des étages dans les centres urbains (Namur et Jambes) et autres artères commerciales importantes (rue Patenier à Namur, chaussée de Louvain à Bouge, …)	F et EC	Préoccupation permanente dans le cadre des permis concernés.
Action 9.4.3 Rassembler les propriétaires et les usagers pour favoriser la réhabilitation des îlots et des espaces publics (démarche similaire à celle menée pour le passage Wérenne)	EC	Contact en vue de réhabiliter la galerie Saint-Joseph
Objectif opérationnel 9.5 Agir sur les loyers et revitaliser certaines artères		
Action 9.5.1 Inventorier les chancres urbains et artères à redynamiser	F	Inventaire des sites à réaménager réalisé par le BEPN
Action 9.5.2 Réaliser le cadastre des opérations à mener (type et priorisation)	F	Identification des SAR prioritaires dans le cadre de la PIV
Action 9.5.3 Assurer la mixité des fonctions (échelle du quartier)	EC	Suivi à travers les demandes de permis
Action 9.5.4 Veiller à garantir la mixité sociale dans l'ensemble des opérations	EC	Encadrement de la répartition des types de logements dans le cadre des grands projets urbains et imposition de charges d'urbanisme sous forme de logement public
Action 9.5.5 Etablir un calendrier des opérations	EC	Cfr. Actions 9.5.1 à 9.5.4
Action 9.5.6 Rechercher les partenaires publics et privés pour mener des opérations mixtes	EC	Encadrement technique et juridique des développements urbains,
Action 9.5.7 Mener, sous réserve du respect du plan de gestion de la régie foncière, une politique foncière active : - via l'acquisitif - par la gestion des logements inoccupés - par des opérations de Rénovation urbaine ou Sites à réaménager	EC	Projets RF via les SAR et la PIV
Objectif opérationnel 9.6 Etudier l'opportunité d'élargir le piétonnier		
Action 9.6.1 Concerter les commerçants et commerçantes, les habitants et les habitantes	F et EC	Décision en 2020 sur la coordination des différentes études envisagées et processus de coconstruction avec panel citoyen afin d'appréhender la question du piétonnier dans une approche globale et concertée
Action 9.6.2 Réaliser l'étude	F et EC	Marché attribué en 2020 pour une mission d'étude urbanistique et socio-économique du piétonnier. Enquête auprès de 2000 personnes au printemps 2021
Objectif stratégique 10. Être une Ville qui développe des solutions créatives en matière de mobilité globale et durable		
Objectif opérationnel 10.1 Favoriser les déplacements alternatifs et collectifs		
Action 10.1.1 Étendre l'offre de véhicules partagés	EC	Décisions régulières de nouveaux emplacements dédiés
Action 10.1.2 Encourager le covoiturage	EC	Marché d'étude lancé en 2021

Action 10.1.3 Nam'in Move : augmenter la vitesse commerciale, la fréquence et le confort des bus sur les axes structurants et autour de la gare de Namur	EC	Diverses études en cours. Divers travaux en cours (chaussée de Louvain, axe Rogier/Brabant)
Objectif opérationnel 10.2 Favoriser les modes doux		
Action 10.2.1 Voie verte urbaine : aménager l'ensemble des tronçons de la VVU du pont d'Heuvy au pont du Luxembourg, ainsi que tout le long de la collectrice de Jambes	EC	Travaux quartier gare en cours. Permis élargissement pont de Louvain obtenu. Travaux passerelle av. Albert 1er adjugé (SPW).
Action 10.2.2 Réaliser l'encorbellement du boulevard de Meuse et la réfection du Ravel de Wépion	F	Ravel de Wépion terminé et encorbellement bld de Meuse abandonné
Action 10.2.3 Régler les points noirs identifiés dans l'inventaire du plan cyclable 2, notamment pour élargir le réseau cyclable et le rendre accessible aux vélos à assistance électrique	F	Réalisé et incorporé dans le plan d'investissement Wallonie cyclable
Action 10.2.4 Offrir des alternatives sécurisées, pratiques et confortables aux piétons, piétonnes et cyclistes dans le cadre des chantiers	EC	Intégration dans csch ou gestion de chantiers
Action 10.2.5 Elargir l'offre de vélos partagés "Li Bia Velo", si possible, en y intégrant l'assistance électrique	A	Analyse interne réalisée. Mode électrique plus coûteux qui nécessite de plus gros investissements. Extensions ponctuelles en mode avec vélos classiques en fonction des développements immobiliers.
Action 10.2.6 Intégrer des aménagements cyclables sur les grands axes régionaux	EC	Travaux en cours, projets à l'étude par le SPW
Objectif opérationnel 10.3 Améliorer le trafic autour des établissements scolaires à la rentrée et la sortie des classes		
Action 10.3.1 Promouvoir une plateforme de covoiturage adaptée à la mobilité scolaire auprès écoles et parents d'élèves	PC	Projet reporté
Action 10.3.2 Elargir l'offre de dépose-minute, avec cheminement sécurisé jusqu'aux établissements scolaires : au centre-ville de Namur et Jambes, mais aussi près des grands sites scolaires (Champion, Erpent, Malonne, …).	F et EC	Acquisition en 2021 de terrains notamment sur Champion pour réaliser des cheminements sécurisés. Dépose-minute mises en place pour chantier place M. Servais. Analyse en cours dans l'actualisation du plan de stationnement du centre-ville
Action 10.3.3 Expérimenter l'aménagement d'une rue scolaire	PC	Plusieurs écoles candidates pour l'expérimentation
Objectif opérationnel 10.4 Mettre en œuvre le PCM de Namur actualisé		
Action 10.4.1 Accompagner le projet de collectrice et de suppression des passages à niveaux sur Jambes	EC	Suivi des études et concertation sur plan d'investissement Mobilité - Infrastructure de la Wallonie
Action 10.4.2 Accompagner la mise en œuvre de la première phase de réorganisation de la circulation sur Salzinnes dans le cadre de la construction de la MAP	F et EC	Décision de 2021 sur l'aménagement des carrefours Val Saint Georges/H. Blès, Val Saint Georges/ O.de Howen et N90/ avenue Woitrin

Objectif opérationnel 10.5 Veiller à augmenter le recours aux motorisations alternatives pour les déplacements		
Action 10.5.1 Inciter les nouveaux grands ensembles immobiliers à un équipement en bornes pour le rechargement électrique ou CNG	F et EC	Sollicité dans le cadre des demandes de permis
Action 10.5.2 Conditionner l'octroi des nouvelles licences de taxi à des véhicules faible émission	F	Article 31 du règlement communal modifié dans ce sens, avec entrée en vigueur au 1er septembre 2022
Action 10.5.3 Favoriser l'acquisition de nouveaux véhicules pour le parc automobile au critère zéro ou faible émission et visibiliser le rôle exemplaire de la Ville en la matière	F et EC	Acquisition en 2020 et 2021 de véhicules à énergie alternative (électriques et gaz 4)
Action 10.5.4 Favoriser les stations CNG	A	La Ville a peu de prise pour développer ce type de carburant au sein des stations.
Action 10.5.5 Développer les infrastructures et la gestion de bornes publiques de recharge pour véhicules électriques	EC	Bornes test avec ORES, démarches exploratoires, propositions de sites prioritaires (dec 2021) pour concession 2022
Action 10.5.6 Mettre en place une veille technologique, juridique et économique sur le développement des motorisations "vertes" et le rôle des pouvoirs locaux dans le développement de ceux-ci	EC	Service Parc automobile toujours attentif aux évolutions technologiques automobiles plus vertes. Motivation du remplacement des véhicules et du choix de la motorisation intégrée dans les délibérations d'acquisition
Objectif stratégique 11. Être une Ville qui développe des solutions créatives en matière de stationnement		
Objectif opérationnel 11.1 Concrétiser de nouveaux parkings souterrains		
Action 11.1.1 Créer un nouveau parking sur le site des Casernes	EC	Travaux en cours
Action 11.1.2 Mettre en service un parking au Grognon	F	Mis en service en décembre 2020
Action 11.1.3 Créer un nouveau parking souterrain – place du Palais de Justice	PC	Procédure de permis interrompue
Action 11.1.4 Créer un nouveau parking souterrain sur le site Léopold	EC	Périmètre de remembrement urbain en cours d'élaboration
Objectif opérationnel 11.2 Concrétiser de nouveaux parkings relais		
Action 11.2.1 Mettre en service un P+R à Bouge	F	Mis en service en septembre 2021
Action 11.2.2 Créer un nouveau P+R à Erpent	PC	Concertation pour fiche FEDER 2021 - 2027
Action 11.2.3 Créer un nouveau P+R à Belgrade	PC	Concertation pour intégration dans projet immobilier
Action 11.2.4 Créer deux parkings publics sur le site de la gare de Jambes (SNCB et Acina)	EC	La parking SNCB est en cours et le parking d'ACINA a obtenu le permis pour la rénovation mais la mise en œuvre dépend d'un tiers privé
Objectif opérationnel 11.3 Mutualiser et valoriser l'offre de stationnement		
Action 11.3.1 Mutualiser l'offre de parking : "parkings malins » (parkings gratuits le long des axes de transport public ou pistes cyclables)	F et EC	A poursuivre avec de nouveaux sites

Action 11.3.2 Développer le parking Woitrin, à Salzinnes	PC	Analyse de faisabilité réalisée.
Action 11.3.3 Offrir et valoriser des emplacements "shop&go", notamment place de l'Ange	F	Réalisé via la zone mauve et les détecteurs de stationnement
Action 11.3.4 Informer les usagers sur l'offre de stationnement en "temps réel" : P+R, parkings en ouvrage, parkings en voirie	F et EC	La plupart des données sont en open data, sur les PMV et site STI, mais d'autres doivent encore s'ajouter
Action 11.3.5 Etudier la faisabilité d'implanter un ou plusieurs centre(s) de distribution urbaine (mobilité, foncier, économique, juridique)	EC	Avenant en cours sur les flux logistiques et convention avec Logistic's in Wallonia
Objectif stratégique 12 Être une Ville qui développe un système de services de mobilité (Maas)		
Objectif opérationnel 12.1 Créer une plateforme de services de Mobilité		
Action 12.1.1 Améliorer les services aux riverains : cartes riverains et accès piétonniers	EC	Marché de service lancé en 2021 pour contrôle d'accès plus smart
Action 12.1.2 Améliorer d'autres services spécifiques : accès pour certaines catégories: bus et taxis sur voies dédiées, stationnement PMR, stationnement, …	F et EC	Marché de service lancé en 2021 pour contrôle d'accès plus smart
Objectif opérationnel 12.2 Contrôler les droits d'accès aux services limités de circulation et de stationnement		
Action 12.2.1 Utiliser un véhicule connecté à la plateforme de données et de services, afin d'assurer une large couverture des zones de stationnement à contrôler, grâce à la lecture rapide des plaques minéralogiques des véhicules autorisés ou non.	EC	Marché en cours d'attribution (décembre 2021)
Action 12.2.2 Contrôler le respect de certains accès grâce à la technologie ANPR : bandes bus, boucles de circulation, piétonnier, …	EC	Certaines caméras installées. Demandes d'autorisation en cours
Objectif stratégique 13 Être une Ville qui développe son attractivité économique, vecteur d'emploi sur son territoire		
Objectif opérationnel 13.1 Soutenir le déploiement des parcs d'activités économiques		
Action 13.1.1 Développer le Site des casernes militaires « de la Plaine » à Belgrade : parc d'activités économiques urbain, avec d'une part la valorisation des entrepôts pour de la logistique urbaine, et d'autre part et dans un deuxième temps, la création d'une micro zone artisanale sur le terrain de la plaine : lancement de la procédure de site à réaménager par le Bureau économique de la Province de Namur (BEPN)	EC	Procédure de reconnaissance comme site à réaménager finalisée. Permis d'urbanisme en cours d'élaboration par le BEPN.

Action 13.1.2 Développer le Parc d'activités économiques de Bouge : réalisation d'un nouveau parc d'activité économique baptisé « Care-YS » qui vise à accueillir des entreprises actives dans le secteur de la santé, et plus spécifiquement dans les domaines : de l'autonomie des personnes âgées, malades ou handicapées, de la santé nutritionnelle et de l'e-santé : expropriation, équipement, mise en œuvre et commercialisation des terrains par le Bureau économique de la Province de Namur	EC	Elaboration du permis voirie par le BEPN, suivi par le DVP - Commercialisation en cours
Objectif opérationnel 13.2 Construire un maillage concret des acteurs de terrain pour maximiser le développement économique et les opportunités d'emploi		
Action 13.2.1 Recenser et amplifier les interactions, les échanges et les coopérations entre les acteurs locaux de l'emploi, de la formation et de l'innovation (Salons de l'emploi, bourses pour l'emploi et Jobs Day, moments fédérateurs, de rencontres entre les associations actives dans les domaines des métiers et de la formation pour un partage d'expérience et une rencontre avec le public comme avec les entreprises)	EC	Mise en relation des différents acteurs. Objectif d'apprentissage tout au long de la vie avec focus sur les métiers en pénuries en collaboration avec la Cité des Métiers Semaine de l'emploi en décembre 2022 avec focus sur le public fragilisé, job day et conférences et réseautage
Action 13.2.2 Montrer la richesse entrepreneuriale namuroise, les secteurs qui embauchent au quotidien et vers lesquels les demandeurs et demandeuses d'emploi ne se dirigent pas nécessairement (soutien aux initiatives comme Journées entreprises, de l'artisanat, de la construction, Journée découverte des métiers à la Ville de Namur)	EC	Job Day (territoire namurois) + cfr. point 13.2.1 Consolider le répertoire des employeurs
Action 13.2.3 Valoriser le numérique, vecteur de développement économique et de créations d'emplois	EC	Conférences et webinaire sur le numérique avec le BEP et Technobel
Objectif opérationnel 13.3 Apprendre tout au long de la vie		
Action 13.3.1 Accueillir des acteurs de la formation et permettre un ancrage à des structures existantes dans des lieux basés sur notre territoire	EC	Zoom emploi (métiers et formations nécessaires)
Action 13.3.2 Soutenir le mentorat	EC	Contacts et échanges avec le Cai (projet de mentorat)
Action 13.3.3 Soutenir l'Utan	A	Pas dans les projets actuels car nous mettons en avant la promotion sociale et la formation pour les personnes en recherche d'emploi ou en reconversion.
Action 13.3.4 Créer des cursus proches des demandes des employeurs et employeuses et du marché économique	EC	Projet en cours pour créer une information métier pénurique avec tout le parcours pour accéder à ces métiers.
Objectif opérationnel 13.4 Faciliter les relations entre entreprises, fédérations et écoles génératrices de stages		
Action 13.4.1 Instaurer une plateforme « Stages-entreprises »	EC	Encodage d'une base de données en cours
Action 13.4.2 Instaurer une Bourse aux stages et créer d'une pépinière de talents	EC	Job Day (territoire namurois)

Action 13.4.3 Favoriser l'application et la mise en œuvre des clauses sociales imposées aux marchés publics (secteur de la construction) via e.a. un cadastre des ETA (Entreprises de Travail Adapté) et EFT (Entreprises de Formation par le Travail) locales facilement accessible aux entreprises de la construction	EC	Point d'attention pour les marchés potentiellement concernés et lorsque c'est possible. Abordé lors des réunions de la cellule MP
Objectif opérationnel 13.5 Favoriser la création d'emplois et la remise à l'emploi		
Action 13.5.1 Favoriser la création et le développement de très petites entreprises (TPE) et de petites et moyennes entreprises (PME)	F	Informations durant la semaine de l'emploi avec le Trakk et Technobel sur la création d'entreprises
Action 13.5.2 Penser et accueillir des nouveaux espaces proches des besoins de TPE/PME	EC	Les bureaux et locations de salles et coworking seront reprises sur le site ville quand celui-ci sera remodelé.
Action 13.5.3 Insuffler et soutenir la dynamique entrepreneuriale au féminin	EC	Soutien à la vitrine de l'artisane qui met en avant les femmes artisanes namuroises
Action 13.5.4 Communiquer sur les services à disposition des TPE et PME	EC	Conférence sur les aides à l'emploi durant la semaine de l'emploi
Action 13.5.5 Respecter la diversité des publics à remettre sur le marché de l'emploi en partenariat avec les acteurs de la formation, des métiers et de l'emploi basés sur le territoire.	F et EC	Collaboration avec le CAI, les maisons de quartiers, ... et communication via les cellules sociales
Action 13.5.6 Soutenir les entreprises et ateliers de formation par le travail, aux entreprises de travail adapté, aux organismes d'insertion socioprofessionnelle ou via l'activation de mécanismes de réinsertion avec un suivi individuel	EC	Contacts réguliers avec le CAI dans le but de mener quelques actions avec eux.
Action 13.5.7 Soutenir les structures d'économie sociale et solidaire	EC	Projet territoire zéro chômeur (démarche en cours, et visite de ville témoin)
Action 13.5.8 Soutenir la Cité des Métiers	F et EC	Collaboration régulière avec la CDMN et projets organisés ensemble.
Action 13.5.9 Créer des parcours spécifiques (Jeunes, femmes, personnes porteuses d'un handicap) et de salons de l'emploi propres à des publics définis et spécifiques	EC	Analyse de participation au salon de la reconversion, et possibilité d'un salon emploi/handicap via projet Youth start
Objectif opérationnel 13.6 Faciliter l'accès à l'information concernant l'ensemble des opérateurs de l'emploi et de la formation		
Action 13.6.1 Création d'un annuaire des acteurs de l'emploi sur le site web de la Ville	EC	Encodage d'une base de données en cours
Action 13.6.2 Catalogue des opérateurs de formations sur le site web de la Ville	EC	Encodage d'une base de données en cours
Action 13.6.3 Annonces d'Offres d'emploi/jobs Days sur le site web de la Ville	F et EC	Partage des actions de nos partenaires sur le site

Une Ville solidaire et hospitalière		
Objectif stratégique 14 Être une Ville qui favorise le vivre-ensemble et lutte contre les discriminations		
Objectif opérationnel 14.1 Assurer la prise en charge du public sans-abri par une approche concertée et globale		
Action 14.1.1 Mener un travail d'analyse des besoins du public, une cartographie des structures d'accueil en journée pour le public sdf et une étude de faisabilité quant à la création d'une structure d'accueil de bas seuil 24/24 pour ce public	EC	L'analyse des besoins va débuter, en concertation avec les partenaires du RSUN
Action 14.1.2 Déployer un dispositif d'encadrement et de soutien du public sans-abri adapté aux mesures prises dans le cadre de la crise Covid 19	F et EC	Suivi médical chaque soir à l'ouverture de l'abri de nuit (lors de la présence de l'infirmier dans l'équipe abri de nuit) / offre de vaccination / offre d'un lieu de confinement pour SDF atteints du Covid / les associations étant fermées : offre de repas et d'accueil / intensification du travail de rue / mise sur pied d'un chauffoir de jour.
Action 14.1.3 Participer au développement des infrastructures publiques pour améliorer le confort des personnes vivant en rue (fontaines à eau, toilettes publiques etc…)	EC	Mise en place de fontaines à eau et de toilettes publiques
Action 14.1.4 Ouvrir la politique d'accueil de l'abri de nuit pour mieux répondre aux besoins multiples (personnes en situation de handicap, problèmes de santé mentale, sorties d'hôpitaux…) par la création d'un abri de nuit spécifique	PC	Phase de diagnostic en cours de réalisation
Action 14.1.5 Travailler avec les commerçants et commerçantes, l'ensemble des citoyens et citoyennes et le public vivant en rue en vue de démystifier le public grandement précarisé, créer des liens et faciliter les relations entre ces publics	F et EC	Engagement d'une coordinatrice Espace public pour un suivi opérationnel et travail régulier des TSP via leur travail de rue.
Action 14.1.6 Augmenter le nombre de logements à destination du public fragilisé (Housing First, Urgence, Transit, Insertion)	F et EC	Concertation entre l'AIS, les Sociétés de logements publics et les propriétaires pour renforcer l'offre via l'action du capteur logement notamment. Logement urgence / transit et insertion de la RF et donc l'accompagnement social est assuré par la Cohésion sociale
Action 14.1.7 Développer des projets collectifs d'insertion sociale, de pré-insertion socio-professionnelle et de reprise de confiance en soi	EC	Développement d'un volet d'animation collective par les TSP.
Action 14.1.8 Assurer une prise en charge des personnes concernées par une procédure en expulsion avant qu'elles ne se retrouvent à la rue (projet mené par	F et EC	Collaborations entre AS Ville et CPAS. Mise en place au sein de la Cohésion sociale du projet "Capsule » : coordination de l'accompagnement à destination

le CPAS, qui travaille en réseau avec les autres acteurs actifs autour de la grande précarité)		du public en logement d'urgence / transit / insertion ou en situation d'expulsion
Objectif opérationnel 14.2 Favoriser l'accès aux droits pour toutes et tous notamment en décentralisant certains services actuels de la Ville et du CPAS pour les rendre plus accessibles à toutes et tous		
Action 14.2.1 Mener un plan d'actions comprenant les phases suivantes : Réalisation d'une étude des besoins sur bases des diagnostics locaux et des constats de professionnelles et professionnels du service de Cohésion sociale / Identification des zones et des disciplines à couvrir / Préparation avec les équipes aux modes d'interventions (spécifiques, pluridisciplinaires …) / Organisation sur le terrain : horaires, locaux…	EC	Analyse régulière et mise en place de suivis concrets dans le cadre du PCS et son diagnostic
Action 14.2.2 Assurer une équipe pluridisciplinaire de travailleurs et travailleuses de rue pour être à l'écoute, créer du lien et assurer une aide au public.	F et EC	Participation des TSP aux Equipes Mobiles de Rue coordonnées par le RSUN. Transversalité des équipes actives dans le travail de rue (GDP/TSP/GPS/MQ) + réflexion en cours pour mener un travail de rue transversal interne au SCS. Expérimentée durant les périodes de confinement et à peaufiner pour développer une méthode de travail structurelle
Action 14.2.3 Assurer des permanences/prestations dans les quartiers à haute densité de population ou quartiers ruraux à destination des citoyens et citoyennes et notamment pour les personnes malades, accidentées, en situation de handicaps, dépendantes, ainées et leurs proches notamment	PC	En cours de construction. Mise en place en 2022.
Action 14.2.4 Assurer une permanence 24/24h pour répondre aux personnes en situation d'urgence sociale et aux professionnelles et professionnels confrontés à ces situations.	F et EC	Dispositif d'urgence sociale en fonction 24h/24 et 7j/7, 365j/an.

Objectif opérationnel 14.3 Favoriser l'émancipation, l'empowerment, et la participation de toutes et tous		
Action 14.3.1 Mettre en œuvre une méthode de consultation citoyenne participative pour déterminer les actions à mener et les mettre en place collectivement pour les quartiers à haute densité de population / certains quartiers limitrophes / le centre-ville.	F et EC	Travail des équipes dans les maisons de quartier (ateliers, animations, activités collectives...), en fonction des ressources humaines en place… Formation en cours sur une méthode participative spécifique à déployer auprès des équipes Projet d'implémenter la méthode Spirale ou une autre méthode participative
Action 14.3.2 Développer des projets collectifs d'insertion sociale, de pré-insertion socio-professionnelle et de reprise de confiance en soi	F et EC	Action avec le Forem, travail des équipes des maisons de quartier (ateliers, animations, activités collectives…) et existence d'un référent ISP par quartier
Action 14.3.3 Co-construire, avec les publics concernés, un programme d'activités, des outils ou des démarches de fond, en vue de favoriser l'émancipation et le vivre ensemble	F et EC	Elaboration d'un plan annuel par quartier + travail des équipes dans les maisons de quartier (ateliers, animations, activités collectives...), en fonction des ressources humaines en place… Plusieurs projets d'ateliers avec les médiatrices et les MQ pour 2022
Action 14.3.4 Assurer des animations d'éveil à la démocratie et à la citoyenneté en faveur de groupes scolaires ou d'autres groupes identifiés tels que les publics alpha, EDD … en proposant des outils de réflexion et de mise en pratique	F et EC	Programme d'animations d'éveil à la citoyenneté
Action 14.3.5 Prévenir les conflits et intervenir en vue de leur apaisement en rendant actrices et responsables les personnes qui y sont impliquées et ce, grâce aux outils de médiation	F et EC	Interventions régulières des médiatrices Travail quotidien des MQ
Action 14.3.6 Mettre en place un travail collectif avec le public sans abri en vue de développer son « pouvoir agir »	F et EC	Interactions quotidiennes des travailleurs sociaux en contact avec le public SDF, mise en place d'un groupe de parole/mise en projet pour ce public et développement du pôle collectif SDF.
Objectif opérationnel 14.4 Soutenir les parents dans leur rôle éducatif		
Action 14.4.1 Apporter un soutien à la parentalité par la mise en place d'un réseau et d'activités en lien avec les écoles de devoirs	EC	Ecoles de devoirs dans les quartiers Activité les mercredis après-midi et les plaines, en fonction des ressources humaines en place + Formations soutien à la parentalité dans les MQ
Action 14.4.2 Assurer la pérennité des écoles de devoirs	F et EC	Ecoles de devoirs dans les quartiers
Action 14.4.3 Déployer l'offre d'accueil du Bébébus	A	Arrêt de la structure

Objectif opérationnel 14.5 Lutter contre le racisme et les discriminations		
Action 14.5.1 Créer des ponts avec les Centres Croix-Rouge pour demandeurs et demandeuses d'asile en collaborant sur des actions et événements en leur proposant notamment de travailler avec le service de Cohésion sociale/la Ville sur le kit d'accueil et le « Bienvenue à Namur »	EC	Projet Eté solidaire MQ/MJ Basse-Enhaive en accueillant un certain nombre de ces jeunes En cours avec le chargé de projets ILI + actions conjointes sur le site de la Caserne à Jambes (Portes ouvertes en cours de préparation)
Action 14.5.2 Organiser, en collaboration avec le réseau associatif local et en fonction des besoins identifiés, des rencontres avec les communautés de personnes d'origine étrangère et dialoguer en vue de prendre-en-compte dans les actions menées par la Ville les difficultés vécues par ces personnes.	EC	Lancement en 2021 d'un marché de services ayant pour thème une recherche-action participative visant à réduire les discriminations et à améliorer le "vivre ensemble" à Namur en donnant la parole aux communautés afro-descendantes concernées
Action 14.5.3 Participer à des rencontres ou plateformes de type PPLI, Lutte contre le racisme, …afin de s'inscrire dans une action éclairée en la matière.	EC	En projet mais limité par la crise covid Convention de collaboration annuelle avec la CAI (pas fait en 2021, à faire en 2022)
Objectif stratégique 15 Être une Ville attentive à ses aînés et aînées		
Objectif opérationnel 15.1 Faire de Namur une Ville Amie des Aînés et Aînées au sens de l'OMS		
Action 15.1.1 Mettre en œuvre un plan d'actions touchant les huit domaines de la vie urbaine identifiés par l'OMS : soutien communautaire et services de santé /espaces extérieurs et bâtiments/ transport/ habitat/ participation sociale / respect et inclusion sociale / engagement social et citoyen / communication et information.	F et EC	Préparation de la mise en place du concept de "Ville amie des Aînés"
Action 15.1.2 Coordonner les réseaux d'actions des services, des partenaires et des bénévoles afin de garantir un maximum de liens avec les personnes aînées et isolées	EC	Mise en place de l'action "gardons le contact" Poursuite de l'action GLC jusqu'au 31/12/2022 au minimum
Action 15.1.3 Favoriser les synergies Ville/CPAS sur la thématique des aînés et aînées	EC	Organisation de plusieurs réunions et collaborations régulières entre les assistants sociaux Ville et CPAS et entre les responsables
Action 15.1.4 Poursuivre la collaboration et la dynamisation du CCCA	F et EC	Soutien aux réunions régulières du CCCA et suivis
Objectif opérationnel 15.2 Soutenir le Conseil Consultatif communal des Aînés (CCCA) pour lui permettre de réaliser sa mission		
Action 15.2.1 Poursuivre l'organisation de séances plénières et de commissions et le soutien aux projets qui en sont issus	F et EC	Réalisé

Action 15.2.2 Développer l'autonomie dans la gestion en attribuant la présidence à un aîné ou une aînée membre du CCCA et en allouant un budget annuel à gérer par le CCCA	F	Réalisé
Objectif stratégique 16 Etre une Ville exemplaire en matière d'inclusion des personnes en situation de handicap		
Objectif opérationnel 16.1 Orienter et appuyer les personnes en situation de handicap (physique et mental) et leurs proches qui en font la demande		
Action 16.1.1 Poursuivre le travail de l'agent Handicontact, dans ses volets individuel et collectif (accueil, information, orientation, accessibilité, outils pour les agents, événements) de même que les actions de l'équipe Insersport qui travaille notamment avec des personnes en situation de handicap	EC	Réalisé
Action 16.1.2 Poursuivre le travail d'agent Proxidem (proximité démence) de conseil, soutien et sensibilisation autour de la maladie d'Alzheimer et la démence, en particulier pour les personnes atteintes ainsi que leurs familles et leurs proches	EC	Réalisé
Action 16.1.3 Assurer des permanences/prestations dans les quartiers à haute densité de population ou quartiers ruraux à destination des citoyens et citoyennes et notamment pour les personnes malades, accidentées, en situation de handicap, dépendantes, ainées et leurs proches (cf. OP 14.2)	EC	En cours de construction, mise en route en 2022
Objectif opérationnel 16.2 Apporter une attention systématique à l'accessibilité et aux besoins des personnes en situation de handicap et à mobilité réduite		
Action 16.2.1 Poursuivre la politique d'inclusion de la Ville dans différents domaines	F et EC	En cours, notamment via une collaboration avec l'asbl Filao
Action 16.2.2 Ouvrir la politique d'accueil de l'abri de nuit pour mieux répondre aux besoins multiples, notamment des personnes en situation de handicap, par la création d'un abri de nuit spécifique	PC	A l'examen, notamment dans le cadre du projet d'abri de nuit via la PIV
Action 16.2.3 Favoriser la (re)mise à l'emploi en créant des parcours spécifiques notamment pour les personnes porteuses de handicap	PC	Pas commencé
Objectif opérationnel 16.3 Favoriser l'accès aux bâtiments communaux aux personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap		
Action 16.3.1 Sélectionner et prioriser les bâtiments pour lesquels il conviendrait de réaliser un audit et une certification (Access-i).	PC	Pas encore de budget alloué à ce projet
Action 16.3.2 Commander les audits et certifications Access-i (et mise en ligne + pictogrammes) dans l'ordre de priorité.	PC	Pas encore de budget alloué à ce projet

Action 16.3.3 Intégrer utilement ces données au site Internet de la Ville.	F et EC	https://www.namur.be/fr/ma-ville/mobilite/mobilite/deplacement/pmr/se-deplacer-en-tant-que-personne-a-mobilite-reduite-1
Action 16.3.4 Analyser l'opportunité d'exploiter davantage ces données en les mettant à disposition au public (open data), par exemple pour améliorer des applications existantes (On wheels, Jaccede, SteetCo, PMRStreet, GAU Namur)	EC	Groupe de travail 2022
Action 16.3.5 Déterminer, en fonction du résultat des audits, les travaux d'amélioration à réaliser, et les prioriser puis, les (faire) réaliser (ou faire réaliser) et ensuite solliciter une nouvelle certification Access-i (et mise à jour en ligne et des pictogrammes).	PC	Pas possible sans les audits en question (action 16.3.2)
Objectif stratégique 17 Être une Ville qui favorise l'accès à la santé et lutte contre les assuétudes		
Objectif opérationnel 17.1 Assurer le suivi social et médical du public fragilisé à travers la création d'un réseau avec les acteurs de référence		
Action 17.1.1 Promouvoir des attitudes saines et préventives sur des pathologies ou des risques ciblés (travail en réseau)	F et EC	Travail concret de Sésame et Phénix (collègues mis à disposition), prévention réduction des risques (RDR) en milieux festifs. Collaboration avec Namur Entraide Sida (NES) et réflexion sur le projet Récolteurs externes de seringues usagées, participation du PSSP au GT Mineurs de RASANAM, table ronde consommation et assuétudes chez les jeunes pilotées par le service, Sesame et Phenix + les différentes fiches PCS Sésame et NES
Objectif opérationnel 17.2 Lutter contre les assuétudes en accompagnant les consommateurs et consommatrices dans leur quotidien		
Action 17.2.1 Poursuivre l'appui médical, social et psychologique aux personnes qui consomment afin de lutter contre les assuétudes et prévenir des risques (à travers des permanences, des actions de sensibilisation et un appui matériel)	F et EC	Travail concret de Sésame et Phénix (Agents mis à disposition) et de NES (via le PCS)
Action 17.2.2 Poursuivre un travail de rue pour certains publics afin de, les informer et si nécessaire leur offrir une aide médicale d'urgence = action du relais santé	F et EC	Travail de rue transversal et concerté entre les travailleurs sociaux en interne SCS et via EMR du RSUN avec l'équipe Salamandre de Phénix et l'Echange (NES)
Objectif opérationnel 17.3 Assurer la prise en charge d'un public grandement fragilisé		
Action 17.3.1 Mener un travail de réflexion pour la création d'un dispositif d'accompagnement pour les personnes sans abri et les personnes grandement isolées qui sortent d'une institution de soin (hôpital généraliste et psychiatrique) (et cohérence avec l'objectif 14.1 Mise en place un accueil spécifique et adapté aux personnes sans abri sortant d'un hôpital et ayant besoin d'une revalidation)	EC	En cours : phase de récoltes des constats et premières pistes de collaboration au sein du réseau associatif namurois

Une Ville qui prend soin de son patrimoine et offre un nouveau visage		
Objectif stratégique 18 Être une Ville qui met à disposition de ses citoyens et citoyennes un patrimoine immobilier en bon état et adapté		
Objectif opérationnel 18.1 Entretenir les bâtiments communaux nécessitant des investissements de sécurité, de confort ou de moindre consommation énergétique		
Action 18.1.1 Poursuivre la mise en conformité des installations électriques et de chauffage	F et EC	Budgets extraordinaires annuels - PIV
Action 18.1.2 Mettre en conformité les bâtiments suite aux visites pompiers après priorisation	F et EC	Budget extraordinaires annuels "dangerosités" et "suivis pompiers"
Action 18.1.3 Améliorer les performances énergétiques de l'enveloppe de nos bâtiments actuels et futurs	F et EC	Budgets extraordinaires annuels - PIV
Action 18.1.4 Rénover la toiture d'une partie des bâtiments communaux	F et EC	Budgets extraordinaires annuels - PIV
Action 18.1.5 Sécuriser les accès aux toitures de nos bâtiments afin de faciliter leur entretien	EC	Budgets extraordinaires annuels
Action 18.1.6 Uniformiser les systèmes d'alarmes (intrusion)	F	Marché attribué, travaux terminés
Action 18.1.7 Poursuivre la maintenance des systèmes de détection incendie	F et EC	Marché attribué
Action 18.1.8 Mettre en conformité et assurer la maintenance des éclairages de secours	F et EC	Travaux en cours
Action 18.1.9 Disposer d'un véritable cadastre énergétique de nos principaux bâtiments. Être en conformité avec l'obligation d'afficher les certifications de PEB (annuel dès 2021, accès au public, > 250 m², éviter les amandes structurelles)	F et EC	Mise en place d'un responsable énergie prévu au plan d'embauche 2022. Cet agent du DBA sera chargé d'établir le cadastre énergétique des bâtiments communaux. Marché attribué annuellement pour certification PEB
Action 18.1.10 Développer la GTC (gestion technique centralisée) au niveau de l'Hôtel de Ville	EC	Travaux en cours
Objectif opérationnel 18.2 Préserver le patrimoine historique local		
Action 18.2.1 Restaurer l'enveloppe, rénover les techniques spéciales et réaliser les aménagements intérieurs de la Halle Al'Chair	EC	Marché attribué, travaux en cours
Action 18.2.2 Restaurer la toiture, étudier la restauration des façades et l'intérieur du théâtre	F et EC	Marché attribué, travaux en cours
Action 18.2.3 Restaurer l'Eglise Saint-Jean	EC	Marché attribué, travaux en cours
Action 18.2.4 Restaurer l'Eglise Saint-Joseph (pour créer un espace culturel)	PC	Discussion en cours avec Evêché sur le partage des lieux

Objectif opérationnel 18.3 Continuer à offrir des infrastructures sportives de qualité		
Action 18.3.1 Rénovation des centres sportifs (Tabora, Bouge, hall Octave Henry, Malonne, Jambes, La Plante, Plomcot)	F et EC	Action précisée par délibération du 20/04/2021. Etude en cours (vestiaires, sanitaires et extension Malonne), travaux en cours (Tabora, mise en conformité électrique Malonne). Budget extraordinaire - PIV
Action 18.3.2 Construction d'une salle d'escrime Handisport	EC	Action précisée par délibération du 20/04/2021. Projet prévu via charge d'urbanisme
Action 18.3.3 Mise en conformité technique et sanitaire des piscines (Saint-Servais, Jambes)	EC	Action précisée par délibération du 20/04/2021. Etude en cours (Jambes), Etude réalisée (Bouge), Travaux terminés (Saint-Servais) - Budget extraordinaire - PIV
Action 18.3.4 Création d'un nouveau complexe aquatique aux abords de Namur et/ou création d'une piscine et ouverte en Meuse	EC	Modification du PST par délibération 20/04/2021. Projet en cours avec une étude confiée au BEP en 2020.
Action 18.3.5 Mise en conformité des éclairages des terrains sportifs extérieurs	EC	Modification du PST par délibération 20/04/2021. En cours sur base d'un budget extraordinaire récurrent pour phaser.
Action 18.3.6 Remplacement progressif des éclairages par du LED	EC	Modification du PST par délibération 20/04/2021. En cours et également prévu en part Energie au budget extraordinaire - PIV
Action 18.3.7 Rénovation des vestiaires du football de Nannine	EC	Modification du PST par délibération 20/04/2021. Programmation en cours - Budget extraordinaire 2022
Objectif opérationnel 18.4 Continuer à offrir des infrastructures scolaires de qualité		
Action 18.4.1 Poursuivre le processus de rénovation et de construction d'infrastructures scolaires en fonction des besoins	F et EC	Budgets extraordinaires annuels
Action 18.4.2 Supprimer progressivement les modules annexes	PC	Analyse en cours
Action 18.4.3 Améliorer la règlementation pour la mise à disposition et la location des bâtiments scolaires	PC	Analyse en cours
Action 18.4.4 Aménager les cours d'écoles en y intégrant de la biodiversité et des équipements propices aux activités et rencontres	EC	Projet de végétalisation des cours d'école de Wépion soumis au Collège en 2021 par le SACE
Action 18.4.5 Sécuriser les cours d'école et les abords	EC	Sécurisation en cours, en concertation avec le DEL.
Objectif opérationnel 18.5 Finaliser les chantiers de restauration des musées des Bateliers et des Arts décoratifs		
Action 18.5.1 Restaurer le Musée des Arts Décoratifs (MAD ou musée de Croix) : travaux de restauration des espaces intérieurs et muséographie. Ouverture des espaces Kegeljan, Horeca et boutique.	EC	Marché attribué et travaux en cours

Action 18.5.2 Poursuivre la muséographie du Musée Archéologique Namurois (ou MAN), amélioration de l'ambiance climatique, aménagement du jardin et création d'un atelier pour régisseur	EC	Lié au litige en cours et études en cours
Objectif stratégique 19 Être une Ville qui concrétise d'importants projets structurants		
Objectif opérationnel 19.1 Poursuivre la redynamisation du quartier de la gare		
Action 19.1.1 Réalisation de la gare multimodale (nord de la Corbeille)	EC	Travaux en cours
Action 19.1.2 Urbanisation du site dit « de la Courgette » (espace situé entre le pont d'Heuvy et le bâtiment historique de la Gare ferroviaire)	EC	Permis délivré et travaux en cours
Action 19.1.3 Concrétiser le projet multifonctionnel sur l'îlot « Léopold »	EC	PRU en cours
Action 19.1.4 Rénovation Passage Wérenne (aménagement des voiries et espaces publics)	EC	Marché attribué
Action 19.1.5 Place Léopold (aménagement des voiries et espaces publics)	F et EC	Travaux en cours
Action 19.1.6 Place de la Station et boulevard Mélot (aménagement des voiries et espaces publics)	EC	Budget extraordinaire - PIV. Marché de travaux en préparation.
Action 19.1.7 Avenue de la Gare et rue Borgnet (aménagement des voiries et espaces publics)	PC	Lié au projet multifonctionnel ilot Léopold
Action 19.1.8 Réaménagement de la rue Godefroid (aménagement des voiries et espaces publics)	PC	Proposé dans la PIV. Attente des conclusions d'études centre-ville et redynamisation rue Godefroid
Action 19.1.9 Réaménagement de l'axe Rogier / Brabant (aménagement des voiries et espaces publics)	EC	Travaux en cours
Objectif opérationnel 19.2 Poursuivre le redéploiement du quartier des casernes		
Action 19.2.1 Encadrer la reconversion des 3 immeubles du Ministère des Finances vers un quartier urbain mixte (habitat/bureaux)	PC	Pas de maîtrise Ville sur l'avancement - Projet reporté en 2024
Action 19.2.2 Encadrer le déploiement du pôle administratif constitué de la construction du futur palais de justice	EC	Lié au projet global caserne
Action 19.2.3 Concrétiser la création d'un pôle éducatif et culturel (Bibliothèque communale – Musée – Espace Rogier)	EC	Lié au projet global caserne
Action 19.2.4 Concrétiser la création de logements dans le projet « Cœur de Ville » répondant au manque de logement au centre-ville (250 à 300 lgt à terme)	EC	Lié au projet global caserne

Action 19.2.5 Concrétiser la création d'une halle assurant un débouché pour des denrées alimentaires issues du circuit court et de l'agriculture respectueuse de l'environnement afin de contribuer à la mise en œuvre de la politique agro-alimentaire de la Ville	EC	Lié au projet global caserne
Action 19.2.6 Réaménager de l'axe Rogier / Brabant	EC	Travaux en cours
Action 19.2.7 Créer des voiries et espaces publics dans le cadre de l'exécution des projets en cours et à venir (Régie foncière, Palais de Justice et AG)	EC	Travaux en cours : suivi d'exécution des plans et conditions de permis
Action 19.2.8 Réaménager la rue des Bourgeois	PC	Lié au projet Caserne
Action 19.2.9 Réaménager la rue Général Michel et les trottoirs Boulevard Cauchy.	PC	Lié au projet Caserne
Objectif opérationnel 19.3 Revitaliser le quartier Asty-Moulin		
Action 19.3.1 Accompagner la concrétisation du projet autorisé de reconversion du quartier Asty-Moulin	EC	Permis délivré et travaux en cours
Action 19.3.2 Aménagement des voiries et espaces publics : suivre le chantier des infrastructures	PC	T&P n'en est qu'au tout début de son chantier. Ils travaillent aux adaptations à apporter au niveau du Houyoux. C'est principalement le SPW qui intervient actuellement. Le BEB suivra ce chantier de plus près à partir du moment où le domaine public est impacté
Objectif opérationnel 19.4 Reconvertir la Caserne de Jambes		
Action 19.4.1 Assurer la reconversion de l'ancienne Caserne du Génie de Jambes dans une perspective résidentielle venant consolider l'urbanisation de la plaine de Jambes	EC	Pas de maîtrise Ville sur l'avancement mais note programmative rédigée et approuvée par le Collège en 2020. Accompagnement de la procédure SAR
Action 19.4.2 Conserver les bords de Meuse et partie du site (bâtiment (BM.0)) à destination publique	EC	Prévu dans note d'orientation
Action 19.4.3 Etablir l'abri de nuit supplétif au sein du périmètre, à défaut de solution alternative	F et EC	Abri de nuit provisoire sur le site et nouveau projet Herbatte via PIV
Action 19.4.4 Mettre à disposition des logements publics	PC	Prévu dans note d'orientation
Action 19.4.5 Accompagner la révision de l'affectation actuelle du plan de secteur pour permettre l'aménagement d'un nouveau quartier	EC	Prévu dans note d'orientation
Action 19.4.6 Développer un quartier exemplaire en matière de durabilité	PC	Prévu dans note d'orientation

Objectif opérationnel 19.5 Redynamiser le site de la Confluence		
Action 19.5.1 Veiller à la convivialité de l'Esplanade (œuvres d'art, fontaines sèches, …)	F	Marchés attribués et concrétisés
Action 19.5.2 Finaliser l'aménagement du Grognon, son parking et l'Esplanade	F	Marchés attribués et concrétisés
Action 19.5.3 Préparer la transition de l'actuel Pavillon de l'Aménagement Urbain (PAU) vers le NID du site de la Confluence (marché de scénographie, marché de travaux scénographiques, lien avec la concession Horeca)	F	Marchés attribués et concrétisés Ouverture du lieu en novembre 2021
Action 19.5.4 Finaliser l'Enjambée et la mettre en service	F	Marchés attribués et concrétisés conjointement avec SPW MO
Objectif opérationnel 19.6 Doter la Ville d'une vitrine des nouvelles technologies wallonnes grâce au Pavillon numérique		
Action 19.6.1 Achever la construction et l'aménagement du Pavillon numérique	F et EC	Marchés attribués et concrétisés Marché aménagement intérieur lancé en octobre 2021
Action 19.6.2 Réaliser les abords du Pavillon numérique	F et EC	Marchés attribués et concrétisés pour ce qui est des voiries et zones de parking En cours au niveau des pelouses et plantations
Objectif opérationnel 19.7 Liaisonner Namur à sa Citadelle		
Action 19.7.1 Finaliser la mise en service du téléphérique	F	Ouverture au public en 2021
Action 19.7.2 Réaliser les abords de la gare amont (Citadelle)	F et EC	Marchés attribués et concrétisés pour ce qui est des voiries et zones de parking En cours au niveau des pelouses et plantations
Objectif opérationnel 19.8 Réaliser des aménagements pour restituer les places communales aux piétons et piétonnes plutôt qu'aux voitures		
Action 19.8.1 Réaménager la place Maurice Servais	F et EC	Marchés attribués et en cours de réalisation
Action 19.8.2 Réaménager la place du Palais de justice	PC	Pas de maîtrise communale - En lien avec projet de parking
Action 19.8.3 Réaménager la Place Saint-Aubain	PC	Lié au projet de parking pl du Palais de Justice
Objectif opérationnel 19.9 Finaliser l'Espace Rogier		
Action 19.9.1 Finaliser la construction du nouveau Conservatoire et du Grand Manège (Espace Rogier 1, phase 1)	F	Ouverture au public en 2021
Action 19.9.2 Finaliser la construction du Pôle de formation Rogier (Espace Rogier 2, phase 2	PC	Nouveau projet relancé avec l'appui du BEP en 2021 par le biais d'une nouvelle convention. Projet pôle emploi séparé du projet Logement

Une Ville soucieuse de l'épanouissement de ses enfants et de sa jeunesse		
Objectif stratégique 20 Être une Ville qui améliore l'offre d'accueil de la petite enfance		
Objectif opérationnel 20.1 Améliorer l'offre d'accueil		
Action 20.1.1 Réaliser un inventaire des places d'accueil à Namur	PC	Pas commencé
Action 20.1.2 Envisager, au titre de charge d'urbanisme, l'augmentation du nombre de places d'accueil notamment grâce à la création de places d'accueil destinées à la petite enfance dans les projets immobiliers	EC	Nouvelle orientation donnée par le Collège communal qui a adopté une note d'orientation qui met la priorité sur l'acquisition de logement dans le cadre de l'imposition des charges d'urbanisme
Action 20.1.3 Soutenir le Bébébus	A	Arrêt de la structure
Action 20.1.4 Susciter la création de places par des incitants	PC	Pas de personnel pour gérer ce point
Objectif opérationnel 20.2 Faciliter la recherche d'une place d'accueil		
Action 20.2.1 Etudier la faisabilité d'un guichet unique namurois	PC	Pas de personnel pour gérer ce point
Action 20.2.2 Etudier la mutualisation du système d'attribution des places à Namur	PC	Pas de personnel pour gérer ce point
Objectif opérationnel 20.3 Faire évoluer la Sonefa pour mieux répondre aux besoins		
Action 20.3.1 Etablir un contrat de gestion et un plan d'actions	F	Convention approuvée par le Conseil en 2020
Action 20.3.2 Revoir le projet pédagogique	EC	Géré en direct par la Sonefa
Action 20.3.3 Réorganiser la gestion des bâtiments et planifier les investissements à réaliser	F et EC	Reprise du contentieux en cours et reprise de la gestion des bâtiments de la SONEFA + mise en conformité des bâtiments en fonction de la réforme MILAC
Objectif stratégique 21 Être une Ville qui organise un enseignement donnant les mêmes chances à toutes et tous		
Objectif opérationnel 21.1 Renforcer l'identité commune des écoles		
Action 21.1.1 Revoir le projet pédagogique et éducatif des écoles communales	F et EC	Le projet éducatif (valeurs) et pédagogiques (moyens) ont été réécrits et diffusés aux enseignants et parents. Il a été validé au CC de mai 2020.
Action 21.1.2 Harmoniser le cadre organisationnel de fonctionnement des écoles	F et EC	Réorganisation complète en 2020 et 2021 : Repris des comptes, facturation et accueil temps libre, commandes, séjours avec nuitées.
Action 21.1.3 Intégrer les écoles et le corps enseignant dans les dynamiques internes de l'Administration communale (site Internet, adresses mails, charte graphique…)	EC	Processus informatif visant à intégrer les écoles dans les rouages de l'administration. Intégration des directions dans la communication et formations destinées à la LH.
Action 21.1.4 Structurer l'utilisation des nouvelles pédagogies	EC	Partenariat avec l'école de Bouge Centenaire et Unamur visant la pédagogie par projet

Action 21.1.5 Mettre en place un plan d'actions avec des projets spécifiques	F et EC	Entrée des écoles dans les plans de pilotage et contractualisation des projets visant à répondre à la stratégie. Actions sur 6 ans. 5 écoles contractualisées, 2 en cours et 5 en élaboration.
Objectif opérationnel 21.2 Aider tous les enfants à réussir leur parcours scolaire, y compris ceux qui ont des besoins spécifiques		
Action 21.2.1 Poursuivre le travail d'accrochage scolaire de la remédiation	EC	Voir les contrats d'objectifs des écoles : pratiques de remédiation et de différenciation.
Action 21.2.2 Adapter les méthodes d'apprentissages et outils en fonction des besoins spécifiques des enfants	EC	Groupe de travail créé sur l'inclusion regroupant acteurs de terrain, experts pédagogiques et PMS : élaboration d'outils d'observation. Engagement de deux logopèdes de soutien aux enseignants en vue d'adapter les dispositifs pédagogiques
Action 21.2.3 Renforcer les partenariats avec les écoles de devoirs et autres partenaires potentiels	EC	Rencontres organisées entre écoles de devoirs et cellule pédagogique pour améliorer la collaboration avec les écoles communales
Action 21.2.4 Réduire les coûts scolaires	EC	Limitation des interventions des parents au "prix coûtant" pour par exemple les repas, les photographies…
Action 21.2.5 Renforcer l'acquisition des compétences et l'apprentissage de la langue française	EC	Organisation de concertations visant l'élaboration d'outils pédagogiques avec les 13 maîtres spécialistes FLA (Français langue d'apprentissage) + soutien par postes subsidiés FWB
Objectif opérationnel 21.3 Susciter la participation des acteurs dans la vie de l'école		
Action 21.3.1 Créer des groupes de travail et des groupes d'échanges thématiques avec les directions d'école et le corps enseignants	EC	GT inclusion : recensement des élèves à besoins spécifiques, élaboration du partenariat avec le Pôle territorial de Ciney, projet d'inclusion de 7 enfants dans 3 écoles communales. GT Numérique : recensement des outils et pratiques, élaboration guide explicatif... GT Bien-être : lutte contre le phénomène de harcèlement.
Action 21.3.2 Redynamiser les conseils de participations	PC	Au préalable, nécessité de renouer avec les parents dans le cadre de diverses rencontres. L'étape suivante est la relance des conseils de participation mis entre parenthèses durant la crise COVID.
Action 21.3.3 Améliorer les partenariats avec les parents	EC	Rencontres entre le service Enseignement et les comités de parents. Objectif : assurer et renforcer le lien avec les actions menées par les équipes, le service et les parents dans le cadre des festivités scolaires notamment.
Action 21.3.4 Généraliser les conseils d'élèves	EC	Fait partie de la mission Bien-être climat scolaire et doivent être généralisés
Action 21.3.5 Favoriser les liens entre l'école et le quartier	EC	Collaboration avec les écoles des devoirs et dynamique très ralentie avec le COVID

Objectif opérationnel 21.4 Offrir un accueil extrascolaire et un encadrement adapté aux nouveaux besoins des familles		
Action 21.4.1 Mettre en place un projet d'accueil extrascolaire pour l'ensemble des écoles du réseau communal avec notamment, une réorganisation des ressources actuelles (service des Sports/service Jeunesse)	F et EC	Projet abouti en 2021 avec la création de NamExtra et notamment en collaboration avec le CPAS dans le cadre de la formation d'article 60
Action 21.4.2 Stabiliser un maximum d'encadrants et leur prodiguer les formations nécessaires	F et EC	Projet qui démarre en 2021 avec le démarrage d'un processus formatif continu mis en place par la cellule NamExtra
Action 21.4.3 Rassembler les partenaires potentiels autour du projet et de son exécution (services des Sports, Jeunesse, Plate-forme volontariat, plateforme service citoyen…)	F et EC	Projet qui démarre en 2021 notamment en collaboration avec le CPAS dans le cadre de la formation d'article 60, avec le service citoyen
Action 21.4.4 Mettre à disposition nos bâtiments scolaires dans un cadre défini	EC	Mise à disposition pour l'organisation de stages, activités extrascolaires, secteur associatif et culturel
Objectif stratégique 22 Être une Ville qui accompagne les transitions écologique, numérique et culturelle dans ses crèches et ses écoles		
Objectif opérationnel 22.1 Permettre aux enfants de comprendre et de répondre aux défis climatiques		
Action **22.1.1** Mettre en place des repas et des collations locaux, sains, partiellement bio et de saison	F et EC	Marché attribué et concrétisé
Action **22.1.2** Intensifier en place de bonnes pratiques visant à atteindre la dynamique Zéro déchet dans tous les établissements	EC	Projet qui intègre toute la dynamique gestion durable inscrite dans le projet pédagogique de la Ville
Action **22.1.3** Intensifier la verdurisation des espaces extérieurs dans les crèches et les écoles (cours de récréation, abords et intérieurs)	EC	Projet de végétalisation des cours d'école de Wépion, dans le projet de la future école de Basse-Enhaive, à Boninne et dans plusieurs autres écoles
Action **22.1.4** Fournir aux enfants du matériel durable, pour le jeu et les apprentissages	EC	Intégration de la dimension "durable" dans les marchés publics.
Action **22.1.5** Utiliser des matériaux sains et à haute performance énergétique dans l'entretien et la construction des bâtiments des crèches et des écoles	EC	Difficulté de mise en œuvre dans le cadre des subsides FWB. Intégration de normes lorsque c'est techniquement possible par exemple pour les peintures et les normes d'isolation
Action **22.1.6** Réduire le bruit et améliorer la qualité de l'air	EC	Projet à l'école de Belgrade (Boverie, Green School)
Action **22.1.7** Rationnaliser l'utilisation des cars scolaires	EC	Etude en cours actuellement en collaboration entre le DEL et le DSA. Rationalisation faite pour ce qui concerne les missions incombant au TEC sur base d'une décision prise en 2020
Action **22.1.8** Sensibiliser les enfants aux enjeux de la transition énergétique	EC	En cours notamment au travers du projet Green deal et cantines scolaires, de l'organisation du tri sélectif et d'animations par des organes privés comme par exemple en matière de biodiversité en milieu urbain

Objectif opérationnel 22.2 Permettre aux enfants de répondre aux défis numériques		
Action **22.2.1** Définir une vision et un projet durable d'école numérique	EC	Guide de transition numérique soumis au Collège en 2021
Action 22.2.2 Offrir à l'ensemble des établissements une connexion au réseau Ville et un équipement informatique adapté	EC	Budget extraordinaire prévu à cet effet en 2022 à hauteur de 750.000 €. Audit technique lancé 2 fois en 2021 sans réponse. Piste alternative explorée par DSA
Action 22.2.3 Equiper un maximum de classes du matériel numérique nécessaire	EC	Budget extraordinaire prévu à cet effet en 2022 à hauteur de 750.000 €. Audit technique lancé 2 fois en 2021 sans réponse. Piste alternative explorée par DSA. Quid pour les EDD dans les MQ ?
Action 22.2.4 Mettre en place des plates-formes numériques d'échange qui permettront aux écoles du fondamentale de travailler en transversalité avec un outil de communication accessible aux parents (bulletin, devoirs et leçons, informations propres aux écoles…)	PC	L'analyse est en cours via le Groupe de Travail Ecole numérique
Action 22.2.5 Mettre en place un système de paiement numérique	F et EC	Mis en place en 2021 avec le partenaire intercommunal IMIO
Objectif opérationnel 22.3 Permettre aux jeunes de relever le défi de la transition culturelle et interculturelle		
Action 22.3.1 Prévenir le harcèlement et les violences par les généralisations de pratiques pédagogiques favorisant les comportements positifs, l'écoute, la bienveillance	EC	Recensement des bonnes pratiques via le GT Bien-être. Détachement d'une enseignante référente. Projet en collaboration avec Unamur (Kiva up) dans trois écoles : Erpent, Wépion, Beez/MAV
Action 22.3.2 Accompagner les enfants d'origine étrangère et permettre leur intégration que ce soit via des animations (interculturelles, socio-sportives,) ou de l'accompagnement au travers de dossiers de médiation interculturelle.	EC	Collaboration avec le Centre de la Croix-Rouge de Jambes et de Belgrade, visite des centres. Sensibilisation globale à la problématique des phénomènes migratoires.
Action 22.3.3 Continuer et renforcer, le cas échéant, les projets visant la lutte contre le racisme, la xénophobie, l'antisémitisme, le sexisme…	EC	Pas commencé de manière stricto sensu mais traverse évidemment la philosophie globale du projet éducatif
Action 22.3.4 Etudier la possibilité d'adapter les rythmes scolaires pour qu'ils soient plus respectueux du rythme des enfants	PC	En attente des directives FWB
Action 22.3.5 Sensibiliser les parents aux bonnes conditions d'apprentissage	EC	Sensibilisation dans le cadre des contacts avec les parents. Durant la crise COVID notamment avec un accompagnement via l'école à distance.
Action 22.3.6 Favoriser les rencontres intergénérationnelles via le projet Diver'Cité ou le projet de stage intergénérationnel mené en collaboration avec le service jeunesse, ou tout autre projet le permettant.	EC	Poursuite du projet Diver'Cité par la mise en place d'actions comme par exemple le projet GymSana concrétisé en 2020

Objectif stratégique 23 Être une Ville qui s'ouvre aux acteurs namurois de l'éducation et qui soutient l'accueil extrascolaire sur son territoire		
Objectif opérationnel 23.1 Mettre en réseau l'ensemble des acteurs de l'enseignement du territoire communal		
Action 23.1.1 Organiser des rencontres entre les établissements scolaires de tous les réseaux sur des thématiques diverses	PC	Pas actuellement de personnel pour gérer cet objectif
Action 23.1.2 Mener des projets communs	PC	Pas actuellement de personnel pour gérer cet objectif
Objectif opérationnel 23.2 Mettre en place des services à destination des acteurs de l'accueil extrascolaire		
Action 23.2.1 Susciter le partage d'expérience entre acteurs	EC	Dans le cadre de la commission habilitée
Objectif opérationnel 24.1 Définir une stratégie globale en matière de Jeunesse à Namur		
Action 24.1.1 Impliquer les jeunes dans le processus de réflexion via un comité de concertation des jeunes	EC	Découlera de l'état des lieux et du plan d'actions. Suivis retardés ou postposés suite à la gestion COVID, aux confinements, au télétravail ou encore aux inondations.
Action 24.1.2 Mettre en place d'un groupe de travail réunissant l'ensemble des services communaux impliqués	EC	Groupe de travail service Jeunesse mis en place. Suivis retardés ou postposés suite à la gestion COVID, aux confinements, au télétravail ou encore aux inondations.
Action 24.1.3 Mettre en place un plan d'actions	EC	Découlera de l'état des lieux.
Action 24.1.4 Développer la visibilité de la politique de la Jeunesse à Namur	EC	Informations via les réseaux sociaux et le site internet Ville. Besoin d'autres outils "numériques" pour toucher les jeunes
Action 24.1.5 Développer les partenariats avec les acteurs des activités pour la Jeunesse Namuroise	EC	Recensement et état des lieux des opérateurs et de leurs besoins réalisés. Suivis retardés ou postposés suite à la gestion COVID, aux confinements, au télétravail ou encore aux inondations
Objectif opérationnel 24.2 Créer un pôle de la Jeunesse		
Action 24.2.1 Développer les partenariats avec les acteurs des activités pour la Jeunesse Namuroise	EC	Recensement et état des lieux des opérateurs et de leurs besoins réalisés. Suivis retardés ou postposés suite à la gestion COVID, aux confinements, au télétravail ou encore aux inondations.
Action 24.2.2 Mettre en place de rencontres, de tables rondes autour de la Jeunesse	EC	Découlera de l'état des lieux et du plan d'actions
Action 24.2.3 Mettre en place une campagne d'information jeune et dynamique	EC	Informations via les réseaux sociaux et le site internet Ville. Besoin d'autres outils "numériques" pour toucher les jeunes

Une Ville créative et artistiquement stimulante		
Objectif stratégique 25 Être une Ville qui soutient l'activité culturelle dans la diversité de ses expressions		
Objectif opérationnel 25.1 Démocratiser et déployer la culture hors du cœur de ville		
Action 25.1.1 Intégrer des œuvres d'art dans l'espace périurbain et rural	EC	Les Zouaves à Malonne et cela se poursuit
Action 25.1.2 Faire collaborer des artistes aux événements locaux (tradition/folklore/culture) en développant des partenariats visant à créer des projets artistiques en périphérie et zone périurbaine et rurale (état des lieux des associations, désignation d'un référent local, signature d'une charte de coopération, mise en place d'un projet collaboratif entre artistes et partenaires locaux)	EC	Intégration des groupes folkloriques au Corso de Jambes et dans de nombreux événements + artistes locaux dans le cadre du projet Namur en Lumières. D'autres projets ont été initiés et doivent être concrétisés (retard cause COVID)
Action 25.1.3 Etendre les grands événements culturels en périphérie et en espace rural	EC	Chambre avec vue et d'autres projets futurs
Action 25.1.4 Décentraliser certains concerts de la Fête de la musique en valorisant les groupes/fanfares locaux	EC	Centre culturel de Géronsart, Beau-Vallon, Namur en Mai dans les maisons de repos…
Action 25.1.5 Organiser des ateliers/workshop durant Chambre avec Vue dans la périphérie…	EC	Démarrage par Saint-Marc en 2022
Objectif stratégique 26 Être une Ville qui rend une place de choix à la lecture publique		
Objectif opérationnel 26.1 Faire de la future bibliothèque un lieu communautaire		
Action 26.1.1 Rédiger les besoins des utilisateurs et utilisatrices en fonction des normes en vigueur	EC	Marché attribué et en cours pour la construction qui devrait être terminée fin 2022.
Action 26.1.2 Assurer le suivi pour les futurs marchés de fourniture et de services en matière d'équipements techniques.	EC	Budget extraordinaire 2022
Action 26.1.3 Assurer le suivi pour le futur marché de fourniture de mobilier	EC	Budget extraordinaire 2023
Action 26.1.4 Développer un nouveau concept de la Bibliothèque communale comme lieu de vie communautaire ouvrant à la littérature	EC	En attente de concrétisation du bâti. Mise en place d'un groupe de travail associant les acteurs du secteur associatif en prévision de l'ouverture
Objectif opérationnel 26.2 Intégrer les nouvelles technologies dans la gestion des Bibliothèques		
Action 26.2.1 Poursuivre le développement de la bibliothèque virtuelle (Elargissement du catalogue de périodiques et de livres actuels sous forme numérique	EC	Travail d'analyse en cours dans le cadre du projet de nouvelle bibliothèque.

Objectif opérationnel 26.3 Rendre la Lecture publique accessible à toutes et tous, sans discrimination		
Action 26.3.1 Finaliser de l'intégration du catalogue en ligne du Réseau namurois de lecture publique dans le catalogue collectif provincial	F	Les lecteurs ont un accès au répertoire provincial qui s'est enrichi du catalogue namurois
Action 26.3.2 Intégrer d'autres collections issues des musées communaux, et autres institutions culturelles	EC	Intégration des collections des Bateliers et du Musée africain. Démarche se poursuit
Action 26.3.3 Développer des projets au profit des publics PMR	F et EC	Mise à disposition de collections en grands caractères et de livres lus, accueil de groupes de personnes handicapées (Alteo) avec leurs éducateurs hors des périodes d'ouverture au public individuel, idem pour des classes de l'enseignement spécialisé, organisation des séances Bébé bambin sourd bouquine en collaboration avec l'APEDAF (association des parents d'enfants déficients auditifs francophones). Pour la future bibliothèque, attention portée aux possibilités d'accès, tant au bâtiment qu'aux collections
Action 26.3.4 Porter une attention particulière aux publics ne maîtrisant pas le français	EC	Collaboration avec des formations FLE. Dernière animation Biblio/CPAS/FWB : accueil d'un auteur belge par un groupe d'apprenants. Ceux-ci avaient longuement préparé la rencontre : livre issu d'une collection spécialement dédiée à ce public mis à disposition en multiples exemplaires par la bibliothèque, lecture progressive en groupe d'apprentissage et préparation des questions, rencontre à la bibliothèque
Action 26.3.5 Proposer des activités "hors les murs"	EC	Collaboration avec la plateforme du social, le Parasol des mots, projet des micro-bibliothèques
Action 26.3.6 Développer des collaborations avec les écoles du réseau (ex : projet de fresque à Erpent Village, Silence, on lit !) afin d'accompagner les enfants dans l'apprentissage de la lecture et de l'écriture	EC	Projets multiples qui se poursuivent. Projet de lecture à la fenêtre
Objectif opérationnel 26.4 Créer des partenariats avec d'autres opérateurs, scolaires et culturels		
Action 26.4.1 Proposer des collections et des services spécifiques aux collectivités : crèches, écoles (y compris l'enseignement spécial)	EC	Partenariat avec la bibliothèque provinciale : contact avec toutes les crèches et toutes les classes maternelles du territoire communal pour leur proposer des dépôts. La même démarche est effectuée vers les écoles de devoirs et les maisons de retraite.
Action 26.4.2 Créer des synergies avec le service Culture, ses musées, …	EC	En cours avec notamment un projet relatif à la future bibliothèque
Action 26.4.3 Mettre sur pied de partenariats (Archives de l'Etat, KBR, Relis namurwès, …) dans le cadre de la mise en évidence des collections patrimoniales	EC	Création d'un folder : 160 ans de l'école industrielle

Objectif stratégique 27 Etre une Ville qui déploie le pôle muséal des Bateliers		
Objectif opérationnel 27.1 Ouvrir le pôle muséal des Bateliers et les services connexes au public		
Action 27.1.1 Déménager les collections et gérer les réserves	EC	Déménagement des collections de la Halle Al'Chair vers des lieux de transit en attendant ouverture des Bateliers
Action 27.1.2 Engager du personnel qualifié	EC	Sur base de la reconnaissance FWB
Action 27.1.3 Etablir une convention/concession (au point de vue scientifique, développement d'outils de muséo-médiation, de dépôt, dons, de restauration d'œuvres,)	EC	Avec Unamur et autres conventions de dépôt
Action 27.1.4 Elaborer le stock de la boutique	PC	Lié au litige en cours
Action 27.1.5 Elaborer un plan de communication permanent et événementiel dans le cadre de la réouverture des musées communaux	PC	Lié au litige en cours
Action 27.1.6 Etablir un règlement tarification redevance	F	En attente de l'ouverture des bateliers
Action 27.1.7 Utiliser le logiciel de la Billetterie commune Ville/Province	A	Projet abandonné et utilisation d'une autre solution mutualisée et mis en place par un pouvoir public
Action 27.1.8 Etablir un programme de médiation adapté aux différents publics (enfants, familles, ados, 3ème âge)	EC	Diverses médiations réalisées : Jardins à la française, Maison de famille. Kegeljan, Carnets pédagogiques "Les dessous de l'Opéra"...
Action 27.1.9 Déménager les collections et gérer les réserves	EC	Doublon avec 27.1.1.
Objectif opérationnel 27.2 Poursuivre les partenariats entre les institutions muséales publiques et privées, avec le monde universitaire		
Action 27.2.1 Programmer des expositions temporaires communes	F et EC	Voir nombreux projets d'exposition concrétisés
Action 27.2.2 Réunir les bibliothèques dans un catalogue commun, ainsi qu'une photothèque numérisée	EC	Le catalogue du Musée des Arts décoratifs et celui du Musée africain sont intégrés dans le catalogue collectif Tire-Lire et donc accessible à chacun via internet. Le projet d'échange de collections numérisées avec la KBR est en attente d'une décision de celle-ci.
Action 27.2.3 Créer un centre de référence/documentation 18ème – début 19ème siècle et centre de référence/documentation archéologique	F	Accessible sur rdv aux Bateliers
Objectif opérationnel 27.3 Formaliser des partenariats avec les institutions œuvrant dans les domaines culturel, éducatif, social, économique ou touristique		
Action 27.3.1 Participer aux grands événements culturels namurois en collaboration avec leurs opérateurs	F et EC	Voir nombreux projets concrétisés en partenariat
Action 27.3.2 Utiliser le Forum des opérateurs culturels sur la Plate-forme citoyenne en ligne	PC	Transfert de la gestion de la plate-forme vers le service Participation du DCS

Action 27.3.3 Réunir les bibliothèques dans un catalogue commun, ainsi qu'une photothèque numérisée	F et EC	Intégration dans le catalogue collectif provincial finalisé

Une Ville touristique et accueillante		
Objectif stratégique 28 Être une Ville qui développe son attractivité touristique		
Objectif opérationnel 28.1 Animer les abords de Sambre et de Meuse, vecteurs de redéploiement urbain et de qualité de vie en ville		
Action 28.1.1 Concrétiser le projet Namur au fil de l'eau	EC	Projet en cours : collaboration avec le BEP, plusieurs réunions organisées. Démarches administratives et techniques en cours (études, permis, …) pour les deux projets (quai des Joghiers et ponton Confluence).
Action 28.1.2 Développer diverses activités en vue de dynamiser davantage les animations de bords de Meuse et de Sambre	EC	Processus qui se traduit par différents projets : animation de la Darse du Génie à Jambes, les Namourettes, réflexions au sujet d'un projet de piscine en Meuse, ...
Action 28.1.3 Renouveler la concession de gestion des quais avec le SPW	EC	En attente des textes du SPW
Objectif opérationnel 28.2 Asseoir la position de Namur en tant que Terre de festivals		
Action 28.2.1 Soutenir l'organisation des festivals reconnus internationalement	F et EC	Accueil et soutiens financiers, administratifs et logistiques à de nombreux festivals. Contacts et collaborations avec le secteur de l'hébergement touristique. Festivals multiples accueillis (Festival du cirque, Fiff, KIKK, Festival international Nature Namur, Festival des Arts forains, Les Solidarités, ...).
Action 28.2.2 Promouvoir en amont des festivals au travers des divers canaux de communication	F et EC	Promotion via l'OTN, les cellules communication du service Culture, le service communication…
Objectif opérationnel 28.3 Asseoir la position de Namur en tant que Capitale wallonne d'un point de vue touristique		
Action 28.3.1 Intégrer un réseautage européen	F et EC	Membre de l'European Cities Marketing et Ville créative dans le cadre de l'Unesco. D'autres démarches sont en cours pour intégrer d'autres réseaux.
Action 28.3.2 Participer à divers évènements internationaux	EC	Participation ECM + accueil d'événements internationaux (salon des bloggeurs…)
Action 28.3.3 Elargir la promotion au-delà des pays limitrophes	F et EC	Promotion de Namur développée auprès du public italien depuis 2020. Le marché espagnol sera également ciblé en 2022 avec notamment la traduction de différents supports en espagnol.
Action 28.3.4 Déposer la candidature afin d'obtenir des reconnaissances internationales type "European Best Destination"	F	Avec ses 30 102 votes de préférence, Namur s'est hissée à la 7ème place du concours.

Action 28.3.5 Intensifier la promotion à l'international	F et EC	Voir supra notamment
Objectif opérationnel 28.4 Développer, tant en matière de fonctionnement que d'infrastructures, des outils, des lieux visant à améliorer l'accueil des touristes		
Action 28.4.1 Augmenter et diversifier les infrastructures d'accueil	EC	Définition de l'usage de la Halle Al'Chair: accueil programmé des groupes au -1 et des visiteurs individuels au rez-de-chaussée.
Action 28.4.2 Développer un nouveau concept d'accueil des touristes à la Halle Al'Chair	EC	Marché attribué et travaux en cours pour y faire le nouveau point d'accueil touristique. Etudes relatives aux aménagements de l'accueil touristique en cours,
Action 28.4.3 Agir pour faciliter l'arrivée des touristes à Namur	EC	Réflexion sur les questions de parking et réorganisation du stationnement pour les cars
Action 28.4.4 Développer des sentiers touristiques	EC	Augmentation du nombre de sentiers, révision de certains tracés et renforcement de leur promotion via de nouveaux supports
Objectif opérationnel 28.5 Créer une synergie accueillante pour le touriste qui arrive à Namur quel que soit son moyen de locomotion (car, train, voiture, mobil-home, bateau etc.) et ce, à n'importe quel moment de son séjour à Namur		
Action 28.5.1 Créer d'un réseau de partenariat avec les acteurs de terrain	EC	Développement de partenariats divers en cours
Action 28.5.2 Identifier des initiatives à mettre en action pour créer une dynamique d'accueil coordonnée	EC	Création de package mobilité programmé
Action 28.5.3 Mettre en œuvre d'un plan d'actions coordonné	PC	En réflexion
Action 28.5.4 Développer davantage de synergies avec l'ensemble des acteurs touristiques dont le CAC et l'ensemble des partenaires publics et privés du secteur.	EC	Mise en place de partenariats divers publics et/ou privés (Hôtels, organisateurs d'événements, Maison du tourisme, WBT…)
Objectif stratégique 29 Être une Ville qui place le patrimoine exceptionnel de sa Citadelle au cœur de son développement touristique		
Objectif opérationnel 29.1 Poursuivre le développement touristique de la Citadelle		

Action 29.1.1 Poursuivre la mise en place d'axes de développement touristique qui valorisent les ressources patrimoniales et naturelles de la Citadelle	EC	Le Comité Animation Citadelle propose d'année en année un programme d'activités permanentes et évènementielles. Ces dernières sont évidemment en lien avec l'histoire de la Citadelle et de Namur et son patrimoine. En 2020 et 2021, cette activité a évidemment été impactée par les mesures édictées pour lutter contre la pandémie. Les modalités de visites ont été adaptées et le programme évènementiel a également tenu compte de ce contexte mouvant, avec plusieurs visites guidées théâtralisées. Le public local/régional/national a logiquement cru et le public international décru. En 2021, la Citadelle s'est inscrite dans l'hommage rendu à Franz Kegeljan en proposant une exposition mettant son œuvre en relation avec des vues actuelles de la Citadelle et de Namur et en proposant également une conférence sur l'œuvre de ce peintre. A noter également qu'en 2021 la Citadelle de Namur a rejoint trois réseaux : Belgian Battlefield of Europe (porté par le Musée royal de l'Armée et d'Histoire Militaire), Effort (Fédération européenne des sites fortifiés) et la Route d'Artagnan
Action 29.1.2 Poursuivre les collaborations et les échanges d'informations avec les différents acteurs privés et publics	EC	Le service Citadelle et le Comité Animation Citadelle asbl tiennent informés les autres opérateurs touristiques du site des évènements organisés sur le site par le CAC, les services communaux ou des tiers, et des impacts de ceux-ci sur l'accessibilité et l'activité touristique du site. Le CAC collabore avec de nombreux acteurs privés que ce soit dans le cadre événementiel (Festival Nature Namur, KIKK, CAVEMA, la ressourcerie, amis de la Citadelle) ou pour les produits permanents avec les acteurs publics du tourisme (OTN, Explore Meuse, WBT, CGT...), avec également tous les partenaires privés dans le cadre de partenariats divers. Vitrine pour les artisans locaux dans le cadre du Made In Namur, self-service pour le site
Action 29.1.3 Développer des collaborations/synergies avec les nouveaux opérateurs touristiques présents et à venir sur le site de la Citadelle (Pavillon, téléphérique, Café du Panorama, …)	EC	Processus permanent. Le service Citadelle ainsi que le Comité Animation Citadelle asbl sont en contact régulier avec les opérateurs touristiques présents sur le site comme le téléphérique, le Pavillon, le Panorama, la parfumerie Delforge, ... En 2022, il s'agira tout particulièrement de travailler à de nouveaux partenariats/synergies avec le Pavillon d'une part et avec le Panorama et la Reine Blanche (nouvelle concession en 2022) d'autre part

Action 29.1.4 Poursuivre la restauration et la maintenance du site et des monuments de la Citadelle, sur base d'une programmation concertée, raisonnée et à long terme	F et EC	Outre les chantiers de restauration repris dans l'accord-cadre 2013-2022, les murailles des Grands Fossés face au stade ont été restaurées (achèvement en décembre 2021). En outre, la rénovation de Grand Garde a été entreprise et s'achèvera en 2022, avec sa mise à disposition à des associations présentes sur le site. Deux projets ont été étudiés et seront mis en œuvre prochainement : rénovation du Hangar aux Affuts + restauration des murailles encadrant l'extrémité intérieure de la Voute de Thian. L'organisation et la programmation des opérations de maintenance sera un enjeu pour les 3 années à venir. Par ailleurs, le projet de rénovation du Café du Panorama est en cours de concrétisation par le concessionnaire privé ayant été désigné en 2021. La réouverture après travaux est programmée au deuxième trimestre 2022. En outre, le service perfectionne son cadastre sanitaire des bâtiments. Un travail particulier a été produit depuis 2019 en matière de mise en conformité des techniques spéciales des bâtiments et sur le site, effort qui doit être poursuivi et complété
Action 29.1.5 Assurer un accompagnement cohérent, concerté et systématisé des différents usages du site et des bâtiments pour préserver le site et les bâtiments de la Citadelle	F et EC	Le service Citadelle est consulté pour chaque projet d'occupation évènementielle du site et émet des conditions générales et particulières pour chacun avec pour objectifs de de respecter au mieux l'intégrité du site et des bâtiments et de cohabiter au mieux avec l'activité touristique permanente
Action 29.1.6 Finaliser la mise en œuvre du premier accord-cadre (2013-2022)	F et EC	La mise en œuvre de l'accord-cadre relatif aux murailles et aux souterrains touche à sa fin. En 2019-2021 les chantiers suivants ont été finalisés : anglées E et F des Grands Fossés, murailles du Fossé de Médiane, murailles de la Rampe Verte. Sont en cours (décembre 2021) : porche de la Rampe Verte (achèvement prévu en décembre 2021/janvier 2022) ; murailles de part et d'autre de la Tour du Guetteur (achèvement prévu au printemps 2022). En 2022, il s'agira de faire le bilan financier de l'accord-cadre avec l'Agence Wallonne du Patrimoine

Objectif opérationnel 29.2 Rénover le Stade des Jeux et le Théâtre de Verdure		
Action 29.2.1 Mettre en œuvre le second accord-cadre portant sur la rénovation du Stade des Jeux et du Théâtre de Verdure (2017-2026)	EC	L'auteur de projet de la restauration a été désigné en 2020 et sa mission a débuté en janvier 2021. La tranche 1 (esquisse) de cette mission s'est achevée et a été approuvée en juin 2021. La tranche 2 (avant-projet) est finalisée. Le projet définitif est programmé pour juin 2022. L'obtention du permis pour décembre 2022. Les marchés de travaux seront également lancés et attribués au second semestre 2022. Le chantier devrait débuter au printemps 2023

Une Ville soucieuse de la qualité de son cadre de vie		
Objectif stratégique 30 Être une Ville qui offre un cadre de vie agréable		
Objectif opérationnel 30.1 Offrir un réseau d'espaces verts attractifs, intensifier la nature en ville, planter des arbres et préserver la biodiversité		
Action 30.1.1 Mettre l'accent sur la gestion des espaces emblématiques (parcs, squares, jardins à thème…)	F et EC	Entretien et mise en valeur réguliers des espaces emblématiques existants et création de nouveaux espaces
Action 30.1.2 Développer et gérer l'accueil de la flore et de la faune indigènes dans les espaces verts et semi-naturels	F et EC	Entretien et mise en valeur réguliers des espaces semi-naturels, réaménagement et création de nouveaux espaces, installation de dispositifs d'accueil de la faune sauvage
Action 30.1.3 Actualiser l'identification des zones prioritaires de grand intérêt biologique à préserver et établir une stratégie pour les préserver en veillant à connecter les zones vertes entre elles (maillage vert)	F et EC	Au niveau du DCV/SNEV : réalisation d'un inventaire cartographique du patrimoine communal arboré (en cours). Recréation de zones de liaison // Au niveau du DAU : Révision de l'inventaire du réseau écologique par l'ICEDD pour compte du SPW sous forme de trames bleues et vertes // Au niveau du SACE : zones identifiées dans le cadre de l'étude Adaptabilité
Action 30.1.4 Redynamiser le PCDN (Plan Communal de Développement de la Nature)	EC	Mise en place en place d'un groupe de travail citoyen géré par le Cabinet de l'Echevine de la Transition écologique
Action 30.1.5 Promouvoir les plantations et aménagements favorables à la biodiversité et à l'adaptation aux changements climatiques par l'octroi d'une prime, le remplacement/compensation systématique de chaque arbre abattu par au minimum un arbre, la distribution d'arbres et la mise en œuvre de toute autre mesure	F et EC	Organisation des journées de l'arbre. Appel à plantations via un appel participatif (PCDN). Mise en œuvre d'un tableau comptable (plantations et abattages d'arbres). Elaboration d'un plan stratégique transversal de végétalisation du territoire comprenant les propositions de compensation végétale lors des permis d'urbanisme. Elaboration d'un "arbre décisionnel" interne pour objectiver les décisions sur les demandes d'abattages d'arbres

Action 30.1.6 Interdire le nourrissage du gibier, introduire la poussée silencieuse et toute autre mesure utile à la protection de la nature dans les baux de chasse	F et EC	Acquisition de matériel permettant la chasse à l'affût NB : la chasse n'est pas une compétence communale
Action 30.1.7 Réévaluer la labellisation des bois communaux	F et EC	Renouvellement du label PEFC pour les bois communaux Elaboration d'axes d'orientation pour la rédaction du plan d'aménagement forestier dans les bois communaux soumis au régime forestier et transmission au SPW
Action 30.1.8 Organiser, renforcer l'efficacité et la cohérence des actions de sensibilisation à la biodiversité	F et EC	Organisation de nombreuses animations et actions de sensibilisation : journées de l'arbres (distribution de plans, stands...), formations et brochure permaculture, relance du PCDN, actions migration des batraciens, soirée d'information sur les plantations de haies en zone agricole, …
Action 30.1.9 Inventorier les espaces délaissés ou non aménagés et évaluer leur potentiel pour l'accueil de la biodiversité et/ou l'ouverture au public, spécialement dans les quartiers en souffrance	EC	Pas d'inventaire des espaces délaissés car pas le personnel nécessaire. Par contre, à la demande des citoyens, mise en place de conventions de gestion participative : le SNEV fait les aménagements ou place des bacs fleuris et ce sont les citoyens qui entretiennent
Objectif opérationnel 30.2 Agir pour la propreté publique		
Action 30.2.1 Elaborer un plan local de propreté publique	F et EC	Réalisation d'un plan local de la propreté publique validé par le SPW et rédaction de 17 fiches-actions à mettre en œuvre
Action 30.2.2 Poursuivre la réflexion sur la création de nouvelles toilettes publiques	F	Installation d'une 4ème toilette publique rue du Beffroi
Action 30.2.3 Poursuivre le soutien aux actions citoyennes en matière de propreté publique	F et EC	Mise à disposition de matériel de propreté fixe ou portable aux associations, écoles, institutions Gestion et suivi des opérations "Grand nettoyage de printemps"
Action 30.2.4 Mettre en place un partenariat efficace pour la collecte et l'évacuation des seringues usagées	F	Nombreuses réunions organisées, répartition des missions effectuées entre les services cohésion sociale, asbl NES (Namur Entraide Sida) et propreté publique, formation des agents de la propreté publique, mise à disposition de matériel spécifique pour la collecte des dépôts de seringues. Réévaluation du fonctionnement de l'asbl en ce qui concerne la mise à disposition et la collecte des seringues usagées. Projet RESU (récolteurs de seringues usagées)
Action 30.2.5 Renforcer les collaborations/synergies avec nos partenaires (BEP, SPW, BeWapp)	F et EC	Réunions régulières avec le BEP-Environnement // Réalisation de la campagne de sensibilisation "le Click" avec Fost+ Participation aux activités de l'AVPU et de BeWapp

Action 30.2.6 Développer la collaboration avec les ambassadeurs et ambassadrices de la propreté et valoriser leurs actions	F et EC	Gestion et secrétariat des ambassadeurs et ambassadrices par un agent du Service Propreté publique
Action 30.2.7 Investir dans des équipements utilisant les meilleures technologies disponibles	F et EC	Investissement dans des poubelles bi-flux connectées et compacteuses Achat d'un aspirateur urbain à jet d'eau
Objectif opérationnel 30.3 Agir en matière de bien-être animal		
Action 30.3.1 Organiser des actions de sensibilisation au bien-être des animaux	F et EC	Nombreuses actions réalisées
Action 30.3.2 Prendre en compte le bien-être des animaux dans les règlements communaux	F	Modification du RGP pour insertion d'une partie relative au BEA
Action 30.3.3 Créer un helpdesk pour les professionnels et professionnelles et les citoyens et citoyennes	F	Création d'une adresse internet spécifique Engagement d'une "conseillère en bien-être animal" Création d'une page Facebook spécifique
Action 30.3.4 Etablir une procédure claire pour la gestion des animaux errants et maltraités	F et EC	Poursuite de l'opération de stérilisation des chats errants Création d'un marché spécifique pour la prise en charge d'animaux errants blessés Création d'un marché spécifique avec un refuge agréé pour l'accueil des chatons abandonnés
Action 30.3.5 Créer une brigade d'agents constatateurs bien-être animal	EC	Formation en tant qu'agent constatateur de la "conseillère en bien-être animal"
Action 30.3.6 Etudier la faisabilité de réaliser un parc "chiens en liberté"	EC	En cours de recherche du lieu idéal
Action 30.3.7 Soutenir et encadrer les actions citoyennes en matière de bien-être animal	F et EC	Engagement d'une "conseillère en bien-être animal" Création d'une charte de nourrissage des chats errants
Action 30.3.8 Maintenir un accès aux soins pour les animaux sauvages	F et EC	Inauguration du nouveau CREAVES sur le site de la pépinière de Temploux Soutien financier récurrent du CREAVES

Objectif opérationnel 30.4 Favoriser l'embellissement du cadre de vie des quartiers à haute densité de population grâce au dispositif du plan de cohésion sociale		
Action 30.4.1 Créer et entretenir de petits aménagements dans l'espace public avec la collaboration des habitants des quartiers	F et EC	Petits aménagements gérés sous des critères de durabilité (avec un certain décalage sur le planning initialement espéré en raison des limites imposées par la crise sanitaire) : - Quartier Germinal : préparation de semis avec aînés et enfants - Quartier de Basse- Enhaive : ateliers zéro déchets (à l'arrêt pour 2021 mais reprise en 2022) - Quartier Saint Nicolas : collaboration au projet participatif « d'un rêve de quartier à un quartier de rêve » - aménagement d'une rue piétonne. - Sur l'ensemble des quartiers : confection et entretien de bacs de fleurs
Objectif stratégique 31 Etre une Ville qui donne une nouvelle dimension à la gestion des déchets		
Objectif opérationnel 31.1 Développer des actions en matière de tri et de réemploi des déchets et favoriser l'économie circulaire		
Action 31.1.1 Poursuivre et soutenir l'organisation de repair cafés	F et EC	Organisation régulière de repair cafés // Octroi d'un subside annuel aux repair cafés existants
Action 31.1.2 Poursuivre l'organisation du Salon Récupère	F et EC	Report de l'édition 2020 suite à la crise sanitaire // Organisation de la 5ème édition les 27 et 28 novembre 2021
Action 31.1.3 Poursuivre la revalorisation des livres de seconde main	F et EC	Mise en place avec la Ressourcerie et le monde associatif
Action 31.1.4 Organiser des actions de sensibilisation au tri, au réemploi et à l'économie circulaire	F et EC	Réalisation de nombreuses actions (conférences, coaching récup') // Signature par la Ville de la convention "Green Deal - Achats circulaires"
Action 31.1.5 Revoir le fonctionnement du parc à conteneurs communal pour développer de nouvelles filières de tri	EC	Réalisation des plans de réaménagement du PAC communal avec le DBa et installation temporaire de conteneurs spécifiques pour le tri des PMC en attendant la réalisation des travaux

Objectif opérationnel 31.2 Développer des actions en matière de zéro déchet		
Action 31.2.1 Organiser des actions de sensibilisation au zéro déchet	F et EC	Nombreuses actions et animations réalisées Modification du RGP pour la mise en place de l'interdiction de tout récipient en plastique à usage unique lors d'événements ou festivités sur la voie publique Création d'un article de subvention pour les actions ZD
Action 31.2.2 Créer un helpdesk pour les citoyens et citoyennes	F et EC	Création d'une page Facebook spécifique au zéro déchet
Action 31.2.3 Poursuivre l'opération "Commune, zéro déchet"	F et EC	Clôture de la 1ère vague familles zéro déchet // Organisation des ateliers pratiques pour la seconde vague familles zéro déchet et clôture de l'opération // Lancement de la 3ème vague en collaboration avec les maisons de quartier (report suite Covid)
Action 31.2.4 Développer des actions en matière de compostage et lombricompostage	F et EC	Réalisation d'animations sur le compostage et le lombricompostage // Soutien récurrent à l'asbl guides composteurs namurois
Action 31.2.5 Développer un label pour les commerçants et commerçantes éco-responsables et assurer leur promotion	F et EC	Relance de la candidature de la Ville en tant que commune "commerce équitable" // Réalisation d'une animation mettant en valeur les commerces Eco-responsables
Objectif opérationnel 31.3 Développer de nouvelles modalités de collecte des déchets		
Action 31.3.1 Instaurer la collecte des déchets en conteneurs à puce pour la périphérie	EC	Mise en place d'un groupe de travail - mise en stand-by du projet dans l'attente des résultats d'une étude "indépendante" sur la gestion future des déchets
Action 31.3.2 Finaliser le projet-pilote de conteneurs enterrés et étendre ce procédé aux quartiers à habitat vertical	F et EC	Réorientation du projet Feder // Validation d'une note d'orientation pour le placement des conteneurs enterrés // Réalisation d'un premier projet-pilote dans le quartier d'Erpent
Action 31.3.3 Etudier la faisabilité d'offrir de nouveaux services aux citoyens et citoyennes	F et EC	Mise en place d'un projet-pilote de recyparc mobile en collaboration avec le BEP-Environnement // Instauration de nouvelles filières de tri en rue pour les PMC
Action 31.3.4 Etudier les possibilités de collecte des matières organiques au sein des collectivités	PC	Législation sur les déchets complexes, peu de marge de manœuvre de la Ville dans ce domaine, pas de personnel pour monter et suivre le dossier.

Objectif stratégique 32 Être une Ville qui inscrit son action dans une démarche positive de prévention et de promotion de la santé		
Objectif opérationnel 32.1 Offrir au cœur des quartiers et villages de petites infrastructures sportives de qualité et de proximité		
Action 32.1.1 Réaliser l'inventaire des installations sportives sur la voie publique	F	OK
Action 32.1.2 Réaliser l'analyse des besoins en fonction des besoins des quartiers	F	En constante évolution (dégradations dues au temps (usure) ou au vandalisme notamment)
Action 32.1.3 Rédiger un inventaire des infrastructures à supprimer et ou à remplacer	F	En constante évolution (dégradations dues au temps (usure) ou au vandalisme notamment)
Action 32.1.4 Budgétiser les besoins en entretiens réparations, remplacements, suppressions	EC	En constante évolution (dégradations dues au temps (usure) ou au vandalisme notamment)
Action 32.1.5 Réaliser l'inventaire des nouveaux aménagements souhaités	F	Englobé dans PIV et projets participatifs - La possibilité de la réalisation de tout ou partie des projets envisagés sera soumise à l'augmentation du coût des matériaux (30 à 40% prévus sur 2022)
Action 32.1.6 Rédiger des cahiers des charges pour les aménagements nouveaux	PC	Travail entamé sur certains projets
Action 32.1.7 Introduire les permis d'Urbanisme	PC	En attente de personnel (technico administratif)
Action 32.1.8 Introduire les demandes de subsides Infrasport	PC	En attente de personnel (technico administratif)
Action 32.1.9 Analyser les besoins en entretiens	PC	Englobé dans les demandes budgétaires et avis budgets participatifs - Soumis à l'augmentation du coût des matériaux (30 à 40% prévus sur 2022).
Objectif opérationnel 32.2 Viser la mise en place d'une zone "basse émission"		
Action 32.2.1 Analyser les résultats de l'étude de faisabilité et définir les modalités de mise en place d'une zone "basse émission"	F	Prise de connaissance des résultats de l'étude en 2020. Décision d'anticiper l'application des interdictions progressives de motorisation prévues dans le décret régional wallon à partir du 1/01/2023, en concentrant leurs moyens sur l'avancée des projets favorables à la qualité de l'air, en matière de mobilité et d'espace public, de plantations, de véhicules communaux, et d'énergie.
Action 32.2.2 Mettre en place une zone de basse émission	A	Prise de connaissance des résultats de l'étude en 2020. Décision d'anticiper l'application des interdictions progressives de motorisation prévues dans le décret régional wallon à partir du 1er janvier 2023, en concentrant leurs moyens sur l'avancée des projets favorables à la qualité de l'air, notamment en matière de mobilité et d'espace public, de plantations, de véhicules communaux, et d'énergie. Une mise en œuvre précipitée d'un tel projet ne permettrait pas aux usagers d'adapter leurs comportements, ce qui impacterait encore plus gravement les publics les plus précarisés.

Objectif opérationnel 32.3 Accentuer la voie du zéro phyto		
Action 32.3.1 Intégrer dès le départ des modes de gestion durable lors de création de nouveaux espaces verts	F et EC	Réflexion récurrente dans les aménagements végétaux proposés (accent mis sur l'aspect indigène et accueillant pour la faune des plantations, l'aménagement de prés fleuris et un entretien réduit…)
Action 32.3.2 Poursuivre la conversion des cimetières en cimetières végétalisés et leur labellisation en cimetières Nature	F et EC	Végétalisation de 13 cimetières communaux // Octroi du label cimetière nature pour 11 cimetières
Action 32.3.3 Sensibiliser les Namurois et Namuroises au zéro phyto par le biais de la prévention et des sanctions administratives	F et EC	Participation à l'opération "Printemps sans pesticide" par le biais de conférence, visites…

Une Ville qui veille à la sécurité de ses citoyens et citoyennes		
Objectif stratégique 33 Être une Ville active dans le développement de politiques de prévention urbaine		
Objectif opérationnel 33.1 Organiser des synergies de collaboration entre les actions de prévention urbaine locale et la Zone de Police		
Action 33.1.1 Organiser des collaborations avec la Police (existence d'un protocole de collaboration entre les deux opérateurs)	F et EC	Collaborations concrètes lors de l'écriture des plans stratégiques et lors du suivi des cas concrets dans les groupes de liaison GL - L'engagement d'un chargé de projet PSSP ayant notamment pour rôle de développer des synergies entre le SCS et la Zone de police - L'organisation de réunions entre le pôle de coordination PSSP (à partir de novembre 2021) et la police, plus la coordination GDP et la police - Approfondissement des synergies Police/PSSP en cours en vue d'un protocole d'échanges d'informations. - Existence d'une convention entre la police et l'équipe des Gardiens de la Paix pour les échanges d'informations + Communication via Infoscan,
Action 33.1.2 Assurer une complémentarité entre le PSSP et le PZS dans le choix des phénomènes à traiter et le développement de plan d'actions	F et EC	Concertation lors de l'écriture des plans et participation de la Police au CP PSSP Concertation respective lors de la rédaction des plans. DLS PSSP en cours avec alimentation statistique par la police. Présence de la ZP au CP du PSSP.
Action 33.1.3 Augmenter la présence visible des GDP - Gardiens de la Paix sur le territoire local avec une priorité sur le centre-ville et certains lieux déterminés en fonction des phénomènes présents	F et EC	Réorientation régulière des lieux de zonage des GDP en suivi des problématiques identifiées dans les groupes de liaison mais aussi dans la concertation avec les autres partenaires et acteurs de terrain (police, GPS, TSP, MQ, …). Rencontre régulière entre Police opérationnelle et GDP.

Action 33.1.4 Sensibiliser les automobilistes au respect du RGP - règlement général de police (volet circulation / caractère gênant, dangereux, fautif…) et à l'utilisation correcte de la voie publique	F et EC	Action continue sur terrain des GDP lors des constats Possibilité pour les GDP de dresser des constats SAC arrêts et stationnements depuis 2021
Objectif opérationnel 33.2 Être actif dans la lutte contre les violences intrafamiliales		
Action 33.2.1 Mettre en place une approche multidisciplinaire des situations du type Family Justice Center (FJC)	F et EC	Mise en place d'une approche multidisciplinaire des VIF par un partenariat Ville Province. Convention approuvée en 2020. Entrée dans le lieu prévue en septembre 2022.
Action 33.2.2 Accueillir et accompagner les personnes victimes de Violences Intra familiales - VIF, ainsi que les professionnels et professionnelles directement confrontés à ce type de situation	F et EC	Premier confinement : ouverture d'un hôtel pour accueil des victimes de VIF Espace VIF : Charte d'adhésion et convention avec les partenaires approuvées en 2021
Action 33.2.3 Organiser des campagnes de sensibilisation et d'information à ce phénomène	F et EC	Semaine de prévention et de sensibilisation organisée annuellement, campagnes ponctuelles, formation des professionnels
Objectif opérationnel 33.3 Assurer une vigilance dans le cadre de la prévention à la radicalisation et des extrémismes violents (Cesil R et Pradex)		
Action 33.3.1 Poursuivre le suivi de la Cellule de Sécurité Intégrale Locale – R Csil R	F et EC	Participation active de la référente Pradex à la CSIL-R
Action 33.3.2 Accueillir et accompagner les personnes confrontées à ce phénomène	F et EC	Suivi assuré par la référente Pradex
Action 33.3.3 Organiser une plateforme partenariale sur la thématique et développer des actions en concertation	F et EC	Existence d'une plateforme Pradex depuis 2018 mais en standby en 2020 pour COVID et relance en 2021.
Action 33.3.4 Soutenir et organiser des actions d'information, de sensibilisation et de formation face à ce phénomène	EC	Projets colloques et formations en cours mais freinés par la crise covid
Objectif opérationnel 33.4 Informer et conseiller les citoyens et citoyennes sur les mesures techniques de prévention (vols)		
Action 33.4.1 Organiser des séances d'informations en techno-prévention	EC	Hors Covid, organisation de séances en interne et externe (seniors, victimes de vols, …) Ensemble des AQ ont été formés en la matière (formation de base) et il y a 4 spécialistes. Hors Covid, organisation régulière de séances d'information sur le site Hastedon auxquelles sont notamment conviées les victimes d'un VQH. Informations en la matière sur le site Internet de la zone

Action 33.4.2 Organiser des séances de gravure vélos/remorques	EC	Hors période Covid, organisation d'une séance ½ fois par an lors de grands évènements (ZP/Ville).
Action 33.4.3 Mettre à disposition de la documentation en ce domaine	F et EC	Sensibilisation et distribution de flyers par les GDP
Objectif opérationnel 33.5 Investir dans une vidéo-surveillance respectant les libertés individuelles		
Action 33.5.1 Développer le réseau de caméras urbaines et son architecture d'exploitation	F et EC	Concertation, collaboration et mutualisation des équipements techniques au sein du GT caméras
Action 33.5.2 Augmenter la détection automatisée des comportements inadaptés	EC	Demande d'autorisation en cours
Action 33.5.3 Réaliser et tenir à jour un cadastre des caméras de la Ville et de la Police : cadastre technique et juridique	F et EC	Cadastre existant pour les caméras de la Ville et mise à jour en cours au niveau des personnes autorisées à visionner les images des caméras.
Action 33.5.4 Etablir des procédures de coordination et de mutualisation des équipements de surveillance, dans le respect des libertés individuelles et des finalités spécifiques de la Police et de la Ville	F et EC	Mise en place d'un GT Caméra et d'une procédure pour la mise en place de nouvelles caméras sous la houlette du DPO.
Action 33.5.5 Prévoir des caméras de surveillance dans certains nouveaux projets immobiliers en classe A+	EC	Mesure imposée aux promoteurs
Objectif opérationnel 33.6 Augmenter la visibilité de la Police		
Action 33.6.1 Renforcer la présence aux endroits et heures les plus propices, que ce soit en cœur de ville ou en périphérie	F et EC	Engagements de policiers sur fonds propres pour augmenter la présence notamment au centre-ville.
Action 33.6.2 Utiliser des pièces d'équipement à haute visibilité	F	Equipement de visibilité mis en place pour les équipes pour lesquelles c'est possible.
Objectif stratégique 34 Être une Ville qui lutte contre les comportements inciviques		
Objectif opérationnel 34.1 Améliorer la propreté par le biais de la prévention et des sanctions administratives communales – SAC		
Action 34.1.1 Organiser des actions de sensibilisation à la propreté publique	F et EC	Nombreuses actions réalisées
Action 34.1.2 Organiser des opérations régulières en collaboration avec la Zone de Police et les gardiens de la Paix	F et EC	Action de sensibilisation aux erreurs de sortie des déchets Participation aux journées de constats en flagrant délits, initiées par le SPW
Action 34.1.3 Organiser des actions de sensibilisation à la propreté publique	F et EC	A supprimer = idem 34.1.1

Action 34.1.4 Renforcer l'équipe des agents constatateurs environnementaux	F et EC	Engagement d'un agent supplémentaire
Action 34.1.5 Etudier la faisabilité d'utilisation d'un réseau de caméras mobiles au niveau des points noirs du territoire et développer un processus de collaboration pour les caméras existantes	EC	Introduction d'un dossier de demande de subvention au SPW pour le placement de caméras pour la surveillance des dépôts illicites. Réalisation des démarches administratives d'autorisation pour le placement (en cours)
Objectif opérationnel 34.2 Intensifier le recours aux SAC		
Action 34.2.1 Contribuer à la modernisation du RGP en vue de mieux incriminer et pouvoir poursuivre les comportements inadéquats	F et EC	Actualisation régulière du RGP Introduction de la notion de prestations réparatrices
Action 34.2.2 Systématiser les constatations en vue d'autoriser le recours aux SAC	EC	Projet en lien avec les points 34.1.4 et 34.1.5 Organisation d'une opération de sensibilisation aux dépôts illicites
Action 34.2.3 Réduire la charge administrative liée au constat (système FOCUS)	EC	La circulation et police secours utilisent déjà Focus (notamment pour la rédaction des PV). C'est en phase de démarrage
Action 34.2.4 Renégocier avec le Procureur du Roi la rédaction de réquisitoires	F et EC	Gestion par les fonctionnaires sanctionnatrices. Réunion le 04 mars 2021 avec le parquet avec accord du Parquet. Information immédiate aux services et contact du cabinet du Bourgmestre avec le parquet et mail du 27 octobre 2021. Selon l'agent constatateur, ce ne serait pas encore parfaitement opérationnel du côté du parquet
Objectif stratégique 35 Être une Ville qui entretient son domaine public		
Objectif opérationnel 35.1 Créer un nouveau plan trottoirs		
Action 35.1.1 Réaliser un cadastre des accotements existants	F et EC	Les communes de Champion, Malonne et Erpent sont terminées. Communes de Namur et Wépion en cours. Nous poursuivons le cadastre par les communes ayant le plus grand nombre d'implantations scolaires
Action 35.1.2 Introduire les données dans la base de données existante des voiries	F et EC	Elaboration d'une nouvelle base de données web pour reprendre et partager toutes les données "voirie", dont les accotements
Action 35.1.3 Réaliser une cartographie des accotements existants	PC	La cartographie est liée directement à l'encodage dans l'application Web et donc en attente de sa mise en service.
Action 35.1.4 Définir les différents types d'accotement à privilégier en fonction de sa localisation (guide pour les charges d'urbanisme)	EC	Premières réflexions
Action 35.1.5 Mise en place d'un plan d'investissement et d'entretien des trottoirs.	F et EC	Méthodologie et priorités validées. Projets en cours et en préparation via PIC ou projets spécifiques

Action 35.1.6 Intégration des plaintes des riverains et riveraines	F et EC	Suivi des demandes d'intervention
Action 35.1.7 Mise en dialogue des différents acteurs en lien avec la mobilité des modes doux	F et EC	Audit vélo Wallonie cyclable, panel citoyen centre-ville, …
Action 35.1.8 Intégrer les aspects PMR aux aménagements	F et EC	Préoccupation permanente lors de nouveaux aménagements
Objectif opérationnel 35.2 Lutter contre les inondations		
Action 35.2.1 Compléter et mettre à jour les données disponibles à l'échelle régionale par l'actualisation des données prioritaires relatives à l'écoulement des eaux à l'échelle communale.	F et EC	Mises à jour en cours : suite aux inondations 2021, études bassins hydrographiques, actualisation SDC, enquête publique sur zones inondables
Action 35.2.2 Objectiver les risques et aléas d'inondation.	EC	Engagement d'un ou une hydrologue (plan d'embauche 2021)
Action 35.2.3 Mettre en place un plan coordonné de gestion et d'entretien des fossés et ouvrages d'écoulement des eaux de ruissellement.	PC	Renforts techniques décidés (plan d'embauche 2021)
Action 35.2.4 Mettre en place des procédures d'intervention localisée pour les zones à risques.	EC	Débriefing de gestion de crise inondations 2021
Action 35.2.5 Affiner l'étude des sous-bassins hydrographiques et zones à risques afin d'assurer une capacité d'évacuation des réseaux et/ou une gestion des risques.	EC	Actualisation et commande de nouvelles études, notamment suite aux inondations 2021
Action 35.2.6 Accompagner le développement urbanistique de la Ville par des mesures qui limitent les risques d'inondations et d'écoulement de boues.	F et EC	Analyse des permis. Mais aussi : projet de guide d'imperméabilisation, mission de contrôle des conditions de permis, … avec renforts techniques décidés (plan d'embauche 2021)
Action 35.2.7 Réaliser le cadastre des égouts de la Corbeille de Namur	PC	Proposé au budget 2022
Objectif opérationnel 35.3 Poursuivre l'exécution du plan voiries		
Action 35.3.1 Entretenir les voiries qui peuvent l'être de manière régulière.	F et EC	Plan voirie. Investissement FRIC annuels et sur fonds propres.
Action 35.3.2 Mettre à jour le plan d'entretien des voiries en fonction de l'évolution de leur état et des moyens budgétaires à disposition.	F et EC	Plan voirie. Investissement FRIC annuels et sur fonds propres.
Action 35.3.3 Entamer la réfection complète des voiries ne pouvant plus être entretenues étant donné leur trop mauvais état en respectant un ordre de priorité.	F et EC	Plan voirie. Investissement FRIC annuels et sur fonds propres.
Objectif opérationnel 35.4 Etudier la reprise des voiries publiques sur fonds privés		
Action 35.4.1 Réaliser l'inventaire des voiries ou sections de voiries publiques sur fonds privé	F	L'inventaire a été réalisé par la cellule Géomètres

Action 35.4.2 Catégorisation des types de voiries publiques sur fonds privé, mise en place des méthodologies et d'une priorisation des reprises par catégories puis selon une liste de critères préétablis	EC	Une méthodologie a été préparée et doit encore fait l'objet d'une décision du Collège. Chaque voirie privée a été classée : A ne pas reprendre/en cours de reprise/à reprendre.
Action 35.4.3 Entamer les reprises de voiries publiques sur fonds privé	F et EC	Des parcelles cadastrales intégrant des sections de voiries faisant partie du domaine privé de la Ville de Namur (DBa) ont fait l'objet d'une reprise dans le domaine public
Action 35.4.4 S'assurer de la reprise des voiries en domaine public des nouveaux projets immobiliers	EC	La reprise des voiries créées dans le cadre des projets immobiliers initiés après 2014 fait l'objet d'un accompagnement par un surveillant de chantier du BEVP afin de garantir la bonne mise en œuvre de ces nouvelles infrastructures et faciliter leur reprise. La cellule PCGE du BEVP et le service SAJVP veille au déroulement de ces reprises
Action 35.4.5 Mise en place d'une méthodologie pour l'exécution ou non de travaux plus lourds que ceux réalisés dans le cadre de la sécurité des usagers	EC	La reprise de trois rues du domaine dit du Long-Sart à Boninne sert actuellement de test avec comme proposition de faire payer la réfection des voiries par les riverains avec en contrepartie la reprise des voiries en domaine public et la prise en charge par la Ville des intérêts de l'emprunt réalisé par la Ville sur 20 ans pour réaliser les travaux. Une sécurité est également apportée aux riverains en plafonnant leur intervention financière et en la diminuant en cas d'estimation initiale plus élevée
Objectif stratégique 36 Être une Ville qui renforce la sécurité objective de ses citoyens et citoyennes		
Objectif opérationnel 36.1 Déterminer des priorités de sécurité routière dans les villages et quartiers en concertation avec les citoyens et citoyennes		
Action 36.1.1 Développer une méthodologie de traitement des rapports de police	F et EC	Un Groupe Liaison Sécurité Routière a été mis en place à l'initiative du Bourgmestre. Une réunion mensuelle est organisée et regroupe la police, le DPS, le STV, le BEVP et le cabinet du Bourgmestre. Une procédure a été rédigée.
Action 36.1.2 Mettre en place une méthodologie de travail des comités/associations de quartiers afin de formaliser leur expertise de riverains et riveraines	F et EC	Analyse systématique des demandes émises, par la cellule mobilité de la Police
Action 36.1.3 Organiser des ateliers participatifs dans chaque ancienne commune en privilégiant une implication des associations de riverains.	F et EC	Plan de rencontres mis en place sur la législature
Action 36.1.4 Définir les priorités en matière de sécurité dans chaque commune de la périphérie (hors centre-ville)	EC	Suite aux réunions dans les villages ou autres demandes validées par la Police, des aménagements sont réalisés sur base d'un budget annuel de 150.000 € pour les problèmes de sécurité dans les villages et les aménagements aux abords des écoles

Objectif opérationnel 36.2 Lutter contre la délinquance routière		
Action 36.2.1 Augmenter les appareils de contrôles automatisés, notamment pour le respect des plans de circulation (boucles de circulation, sites propres bus, transit, zones à trafic limité, …)	EC	Finalisation en cours du déploiement opérationnel des cameras ANPR mobiles. Projet d'intégration des caméras STI dans le flux policier de gestion des caméras. Avis police dans le cadre de l'installation de caméras ANPR Ville
Action 36.2.2 Systématiser les contrôles d'alcoolémie au volant lors des actions de routine	F et EC	En dehors des contrôles alcool spécifiques (actions dans le cadre du PZS 2020-2025, campagnes Bob...) la conduite sous influence fait toujours partie des priorités lors du travail en routine des différents services et plus spécifiquement du service Circulation
Action 36.2.3 Renforcer le nombre d'actions spécifiques de contrôle routier : • Lutte contre alcoolémie • Vitesse • Véhicules de transport	EC	Sous réserve de la période particulière que nous traversons (Covid), des actions spécifiques sont menées par rapport à différentes thématiques relatives à la sécurité routière au départ du service Circulation
Objectif opérationnel 36.3 Lutter contre le trafic et la consommation de stupéfiants		
Action 36.3.1 Organiser de manière régulière des opérations de sécurisation ciblées	EC	La problématique des stupéfiants fait partie des 4 priorités externes de notre PZS 2020-2025. A côté du travail quotidien de la section stupéfiants du SER, de nombreuses opérations ciblées sur la problématique des stupéfiants (et de la criminalité induite) sont organisées de manière transversale avec l'appui de l'ensemble des services
Action 36.3.2 Réserver prioritairement du personnel et des moyens d'enquête	EC	Depuis 2 ans, un effort particulier a été fait afin de renforcer la capacité du SER, et plus particulièrement de la section « stupéfiants ». En outre, au niveau de la brigade canine, nous disposons depuis 2021 d'un MC stups passif et l'ouverture d'un emploi pour un MC stups actif est prévue dans le cadre de la mobilité 2022-02
Action 36.3.3 Stimuler la coopération avec les partenaires judiciaires (Police Fédérale, Autorités judiciaires)	EC	Contact régulier avec le magistrat de référence au niveau du Parquet de NAMUR et collaboration avec la PJF
Objectif opérationnel 36.4 Contribuer à la prise en charge de la population en cas d'urgence ou d'incident majeur		
Action 36.4.1 Favoriser la collaboration entre les disciplines en échangeant nos procédures de travail et organisant des exercices communs	F et EC	Mis en œuvre notamment dans deux crises majeures : Covid et inondations de 2021
Action 36.4.2 Former les policiers et policières de manière continue sur les procédures particulières à appliquer en ces cas	EC	Elaboration du PIP en cours. Elaboration en cours de fiches d'intervention thématiques à l'attention du personnel de terrain. Mise à jour de la directive interne relative au rôle et missions de l'OPA de garde.

Objectif opérationnel 36.5 Activer le périmètre de sécurité des institutions régionales		
Action 36.5.1 Collaborer avec le Parlement wallon et la Wallonie pour protéger les sièges des institutions régionales	F et EC	Mis notamment en place dans le cadre de la convention Namur Capitale (mise en œuvre de la zone neutre et surveillance des institutions régionales sur le territoire de la zone). Bonne collaboration avec le greffier du Parlement de Wallonie

Une Ville qui mobilise au mieux ses compétences		
Objectif stratégique 37 Être une Ville qui offre un cadre de travail propice à la bienveillance, l'utilité et l'efficacité		
Objectif opérationnel 37.1 Veiller au bien-être et à la sécurité au travail		
Action 37.1.1 Mener une politique active pour la santé et la sécurité au travail (notamment l'analyse de la charge psychosociale)	F et EC	Travail permanent mené par service et à la demande en partenariat avec le SEPPT
Action 37.1.2 Mettre à disposition du personnel communal des bâtiments sûrs et conformes	F et EC	Budget ordinaire et extraordinaire - Articles récurrents de mises en conformité et dangerosité - PIV
Action 37.1.3 Accompagner l'absentéisme de longue durée, avant, pendant et après l'absence	F et EC	Travail du DRH et plus particulièrement de la cellule d'accompagnement social. Des groupes de travail en interne du DRH ont été mis en place afin de réfléchir comment accompagner les absences de longue durée tout en étant à l'écoute des responsables de service quant au bon fonctionnement de leurs services. Ces groupes de travail se sont penchés sur trois thématiques spécifiques : le mi-temps médical des agents contractuels, le trajet de réintégration et la gestion des recommandations médicales en accord avec la continuité du service
Action 37.1.4 Mesurer la charge de travail des services	F et EC	Travail permanent mené par service et à la demande sur base d'une méthodologie construite avec un prestataire
Action 37.1.5 Créer un pôle qui a pour but l'augmentation des compétences	F et EC	Mise en place de packs d'accueil, Par ailleurs, le plan de formations annuel reprend notamment les formations demandées lors des évaluations.
Action 37.1.6 Accentuer le rôle de la communication interne en tant que vecteur de transversalité, de solidarité et d'efficacité	F et EC	Travail de la cellule BEST mise en place notamment à cet effet et rôle accru durant la période de crise.
Action 37.1.7 Améliorer le confort d'utilisation des véhicules par l'installation d'une climatisation, particulièrement lors des périodes caniculaires	F et EC	Les acquisitions de nouveaux véhicules prévoient la climatisation

Action 37.1.8 Améliorer l'ergonomie des postes de travail	F et EC	Travail du SIPPT à la demande et dont la nouvelle conseillère en prévention dispose de la formation nécessaire. Le DRH travaille en étroite collaboration avec l'AVIQ pour l'amélioration du poste de travail des agents présentant un handicap physique
Objectif opérationnel 37.2 Assumer une politique de formation volontariste		
Action 37.2.1 Informatiser la gestion des formations	F et EC	L'encodage informatique est mis en place pour les formations RGB, les attestations de formations, les formations suivies au sein de la Ville ainsi que les formations organisées en externe et validées par le Collège. Ces encodages permettent d'éditer un listing des formations suivies par chaque membre du personnel ou par service ainsi que les participants pour chaque formation. Les responsables de service peuvent visualiser les formations suivies par chaque membre du personnel de son service. Les formations demandées lors d'une évaluation sont intégrées directement dans le module ERH-formation. En 2022, il sera possible d'introduire une demande de formation via ERH et nous travaillons sur la possibilité d'élaborer le plan de formations annuel via ERH. Enfin nous sommes en contact avec Civadis afin que lors de l'entrée en fonction d'un nouveau membre du personnel et de son encodage dans Persée, une inscription automatique au pack d'accueil soit générée
Action 37.2.2 Analyser les bonnes pratiques et réseautage (secteur public)	F	Des contacts ont été pris avec différentes communes wallonnes ainsi qu'avec l'UVCW.
Action 37.2.3 Transférer les connaissances acquises en formation	PC	La mise en place du transfert de connaissances sera réalisée en deuxième partie de législature
Action 37.2.4 Créer un centre de formation	F et EC	Mise en place d'une équipe de formateurs internes dans différentes matières clés. Ce projet est physiquement lié à la rénovation de l'actuelle bibliothèque située à la rue des Cappucins et pour autant que des locaux soient mis à la disposition du DRH pour y créer un centre de formation. Le projet est actuellement en standby
Action 37.2.5 Augmenter la polyvalence des agents par la formation (socle commun)	F et EC	Un pack d'accueil est déjà mis en place pour le personnel administratif. Un pack d'accueil à l'adresse du personnel ouvrier sera mis en œuvre lors de la deuxième partie de législature. Adaptation des statuts en vue d'autoriser la formation certificatrices et qualifiantes - Intégration dans le profil de compétence et la monographie de fonctions des formations.

Action 37.2.6 Accompagner la ligne hiérarchique – programme d'aide au management	F	Formations de base et spécifiques prévues pour la ligne hiérarchique - Mise en place d'assessment - d'intervisions - des formations spécifiques en fonction des différents profils - Accompagnement via un prestataire externe - Suivi particulier et distinct des évaluations par la Directrice générale en suivi de la désignation
Action 37.2.7 Attirer et fidéliser les formateurs internes	F	Une prime équivalent à une garde est désormais prévue dans le nouveau Statut pécuniaire pour les formateurs internes
Objectif opérationnel 37.3 Mettre en œuvre une politique de mobilité interne efficiente		
Action 37.3.1 Etablir les profils de compétences et monographie de fonction pour toute demande de mobilité	F	Mis en œuvre pour toutes les décisions concernées
Action 37.3.2 Privilégier la mobilité interne sur les recrutements extérieurs	F	Mis en œuvre pour toutes les décisions concernées. Tout poste à pourvoir fait l'objet d'un appel réservé aux agents déjà en fonction à l'administration communale. Si l'appel ne permet pas de pourvoir le poste, un appel est alors diffusé vers les réseaux externes.
Action 37.3.3 Favoriser les mobilités temporaires en guise de test, à partir d'objectifs à atteindre et d'une évaluation (entretien oral pour valider la motivation, l'investissement professionnel, l'intégration dans le service, et test écrit ou oral afin de valider l'acquisition des compétences nécessaires) déterminant la mobilité définitive ou non	F	Mis en œuvre pour toutes les décisions concernées
Objectif opérationnel 37.4 Veiller à la dignité de la fonction d'agent communal		
Action 37.4.1 Créer des campagnes de communication pour valoriser les missions des agents communaux	F et EC	Le service Communication travaille sur une campagne de communication qui aboutira pour le moins à la rédaction d'articles qui figureront dans le Namur Magazine (pour l'externe) et le Ville&Vous (en interne). Une société de communication a été désignée pour mettre en place cette action.
Action 37.4.2 Appliquer la charte pour l'usage des réseaux sociaux	F et EC	Intégré au règlement de travail en annexe 5. Une charte relative à l'utilisation des moyens de communication a été rédigée à l'initiative de la Direction générale. La charte sera intégrée dans le règlement de travail tout prochainement dans le texte et plus en annexe.
Action 37.4.3 Mettre en œuvre une politique préventive en matière de drogue et d'alcool au travail	F	Mis en place par la cellule BEST et intégré au règlement de travail en annexe 6
Action 37.4.4 Poursuivre la bonne gestion des manquements professionnels notamment lorsque le devoir de réserve et de loyauté n'a pas été respecté	F et EC	Au cas par cas

Action 37.4.5 Appliquer la procédure de défense judiciaire de l'agent en cas d'agression	F	Mis en place
Action 37.4.6 Appliquer la procédure d'accompagnement socio psychologique de l'agent après une agression (post trauma)	F	Mis en place notamment avec le concours du SEPPT