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 2022.

Chapitre 1

Direction générale 5
Secrétariat général 17
Service interne de prévention et de protection au travail (SIPPT) 25
Service juridique général 29
Gestion documentaire 33
Bureau des sanctions administratives (BSA) 39
Coordination de la planification d'urgence 43

Chapitre 2

Département des Ressources Humaines (DRH) 47
Gestion des compétences (GeCo) 53
Gestion des carrières (GeCa) 71
Gestion des traitements (GeTra) 77
Intendance 83

Chapitre 3

Département de la Gestion Financière (DGF) 89
Analyses budgétaires et comptables & entités consolidées 93
Contrôle des recettes ordinaires (SCRO) 99
Contrôle des dépenses ordinaires (SCDO) 107
Contrôle des recettes et des dépenses extraordinaires (SCRDE) 111
Comptabilité et caisse centrale 117

Chapitre 4

Département des Services d'Appui (DSA) 121
Ressources logistiques 127
Reprographie 131
Parc automobile 135
Marchés publics (Fournitures et services) 141
Infrastructure informatique 149
Support informatique 153
Développements informatiques 157
Géomatique – Smart City 163

Chapitre 5

Département des Bâtiments (DBA) 167
Bureau d'études bâtiments 171
Gestion immobilière 183
Gardiennage et sécurité 191
Maintenance 197

Chapitre 6

Département du Cadre de Vie (DCV) 207
Nature et espaces verts 211
Propreté publique 219
Eco-conseil 227

Chapitre 7

Département des Voies Publiques (DVP) 233

Administratif et juridique des voies publiques 237
Bureau d'études voies publiques 243
Technique voirie 251
Mobilité 257
Gestion du stationnement 265
Domaine public et Sécurité 271

Chapitre 8

Département des Affaires Civiles et Sociales (DCS) 279

Communication 283
Prêt matériel 295
Population et état-civil 301
Cohésion sociale 315
Logement 357

Chapitre 9

Département de l'Education et des Loisirs (DEL) 375

Enseignement 381
Jeunesse 391
Sports 401
Culture 415
Bibliothèques 431
Fêtes 437
Tourisme 441

Chapitre 10

Département de l'Aménagement Urbain (DAU) 459

Service administratif du Développement territorial 465
Service technique Développement territorial 471
Namur intelligent durable (NID) 479
Régie foncière 487
Citadelle 493
Service Air, Climat et Energie (SACÉ) 501

Chapitre 11

Programme stratégique transversal (PST) 507

CHAPITRE



DIRECTION GÉNÉRALE

1. EFFECTIF DE LA DIRECTION GENERALE

- la Directrice générale
- le Directeur général adjoint
- 10 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.

Six services et quatre cellules à vocation transversale sont désormais 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)
- Service de la Gestion documentaire
- Service juridique général
- Bureau des Sanctions administratives (SAC)
- Plan communal d'urgence (PLANU)

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

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.

Conformément au CDLD, 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 2022, le Comité de direction (s'est réuni à 12 reprises (9 réunions « traditionnelles », 1 conjointe Ville-CPAS et 1 dédiée au PMI).

2.1.2. DVP

- le Collège du 31 mai 2022 a désigné le chef du service Gestion du Stationnement
- le Collège du 21 juin 2022 a désigné la cheffe du service Domaine public et Sécurité

2.1.3. DRH

- le Collège du 05 juillet 2022 a désigné le chef du service Intendance

2.1.4. DCS

- le Collège du 23 août 2022 a désigné le chef du service Prêt matériel

2.1.5. 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 28 janvier 2022

DG

Le Plan communal d'urgence (PLANU) est intégré à la Direction générale par souci de cohérence et afin de respecter davantage l'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national ;

En effet, l'ancrage administratif du service Planification d'urgence et Gestion de situations d'urgence (PLANU) se justifie directement à la Direction générale au vu de la nécessaire autorité et transversalité à établir avec tous les départements de la Ville et pas uniquement avec le DVP, la Direction générale joue incontestablement depuis les dernières crises vécues (Covid, Inondations) un rôle central dans la coordination des moyens en personnel et en matériel de l'ensemble de l'administration;

DSA

Création d'une nouvelle "cellule d'appui I.T." afin de permettre une analyse des besoins, centraliser les demandes des services et de les dispatcher vers les services informatiques.

Le service "Data Smartcity" est renommé "Géomatique - Smart City" afin de renforcer son identité et clarifier son champ d'intervention.

Le service "Réseau informatique" est renommé "Infrastructure informatique", ce service assure deux missions distinctes, création de deux cellules intitulées "Réseau" et "Connectiques/Téléphonie" afin de maintenir la cohérence du service;

DBa

Au sein du service Gardiennage et Sécurité: suppression des cellules "Support technique", "Coordination des concierges", et "Support règlementaire". Création d'une cellule "Appui", afin de maintenir la cohérence du service;

Au sein du service Maintenance: la cellule "Appui administratif" remonte d'un niveau et s'aligne sur la cellule "Appui technique" à la place de la cellule "Planification et coordination des travaux", afin de maintenir la cohérence du service ;

Dans la cellule Bâtiments:

- La sous-cellule "Plombiers - Couvreurs" est scindée afin d'avoir une meilleure lisibilité;
- Création d'une sous-cellule "Plombiers" et d'une sous-cellule "Couvreurs";

Dans la cellule Electromécanique:

- Les sous-cellules "Appui technique" et "Courant faible" fusionnent;

- La sous-cellule "Electricité" est renommée "Mise en conformité"
    - La sous-cellule " Intendance" est renommée "Hôtel de Ville - Chantier dépannage";
    - La sous-cellule "Evènements" descend d'un niveau et s'aligne sur les cellules "Magasin", "Chauffage", "Mise en conformité", "Hôtel de Ville - Chantier dépannage" et "Garde";

DCV

Au sein du service Nature est Espaces verts:

- Dans la cellule Nature et Patrimoine forestier:
    - Les sous-cellules "Gestion Entretien Espaces naturels" et "Gestion du patrimoine arboré" fusionnent et est renommée "Gestion du patrimoine naturel et arboré";

DVP

La cellule Plan communal d'urgence (PLANU) est transférée à la Direction générale par souci de cohérence;

Au sein du service Bureau d'études Voies Publiques:

- Le Cellule "Permis/Egouttage" est renommée "Permis – Contrôle – Gestion des eaux – Egouttage" (P.C.G.E.);
- La cellule "Géomètre" remonte d'un niveau afin de mettre en évidence leur rôle d'appui pour l'ensemble du service;
- Création d'une cellule "Appui BEVP" avec des missions de planning et de coordination de projets;

DCS

Au sein du service Communication:

- Dans la cellule Communication externe: suppression des sous-cellules "Publications" et "Relations publiques", le personnel est attaché à la cellule Communication externe;
- Dans la cellule Maison des Citoyens: la sous-cellule "Procédures" remonte au même niveau que la cellule "Coordination des publications" et renommée "Appui administratif" afin de maintenir la cohérence du service;

Au sein du service Prêt matériel:

- La cellule Facturation est supprimée;

Au sein du service Cohésion sociale:

- Dans la cellule Egalité des chances:
    - La sous-cellule "Médiation" est renommée "Médiation et Interculturalité";
    - La sous-cellule "Interculturalité" est remplacée par la sous-cellule "Gardons le contact";
- Dans la cellule Prévention et Sécurité:
    - Création de la cellule "Plan de relance - VIF - Police" afin de maintenir une meilleure collaboration avec la Police;

Au sein du service Logement:

- Création de la cellule "Chargé de projet" afin de maintenir la cohérence du service;
- Création d'une sous-cellule "Logements inoccupés";

DAU

La cellule "Secrétariat" est renommée "Appui administratif transversal" afin de maintenir une meilleure cohérence;

Collège du 08 mars 2022

DEL

Au sein du service Enseignement:

La cellule "SONEFA" remonte d'un niveau et devient une cellule sous la responsabilité de la Cheffe du département par souci de cohérence;

Suppression des sous-cellules "Support" et "Infrastructure scolaire";

Création de 3 cellules: "Cellule financière", "Cellule membres du personnel" et "Cellule technique";

- Dans le pan d'activités "Enseignement fondamental":
- Suppression des sous-cellules "Volet psychosocial" et "Volet administratif";
- Création de la cellule "NAM'EXTRA" et de la cellule "administrative";
  - Dans la cellule pédagogique:
    - création de 2 sous-cellules d'appui: "Volet social" et "Volet pédagogique";

Dans le pan d'activités "Enseignement secondaire, artistique et promotion social" qui est renommée "Enseignement artistique et de promotion social":

Suppression des sous-cellules "Volet administratif" et "Transport et informatique";

Création de 3 cellules:

- Ecole industrielle et commerciale,
- Académie des Beaux-Arts;
- Conservatoire Balthasar et Florence;

Au sein du service Jeunesse:

- La "cellule Animations et Projets" est renommée "ACTIJEU" (activités Jeunesse);

Au sein du service Sports:

- Création d'une cellule "Comptabilité et secrétariat;

Au sein du service culture:

- La cellule "Appui technique" descend d'un niveau et s'aligne au niveau des cellules "Bateliers", "Médiation culturelle", "Manifestation culturelle", "Appui aux organismes culturels" et "Relations publique" afin de maintenir une meilleure cohérence au sein du service;
- Création d'une cellule "Accueil infrastructures culturelles";
- Dans la cellule "Bateliers":
  - Création d'une sous-cellule "Gestion administrative";

Au sein du service Bibliothèques:

- Dans la cellule "Bibliothèque communale de Namur":
  - Les sous-cellules "Service aux adultes" et "Service aux jeunes" fusionnent et est renommée "Cocon (Collection et Conseil)";
  - La sous-cellule "Animations" est supprimée;

Collège du 19 avril 2022

DCS

Au sein du service Prêt matériel

- Pour la cellule "Réservation", suppression du poste à pourvoir du responsable. Cette cellule est sous la responsabilité directe du Chef de service;
- Pour la cellule "Prêts", M. Bernard Pisvin, Contremaître passe à temps plein au lieu d'un mi-temps pour une meilleure cohérence dans ses missions;
- Pour la cellule "Intervention en hauteur", le poste de M. Bernard Pisvin est à pourvoir et fera l'objet d'une décision ultérieure.

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 délégué à la protection des données, la cellule guide le responsable de traitement (la commune par le biais du Collège et du Conseil) dans la mise en conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD) et dans l'élaboration d'une politique globale de gestion des données personnelles 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 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.

- conception du rapport annuel
- pilotage de l'évaluation du programme stratégique transversal (PST)
- coordination du suivi administratif et financier de la mise en œuvre des grands projets structurants (Feder, Piv, etc.)
- 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.

- 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.

Comme le prévoit le CDLD, le programme stratégique transversal a été soumis à une évaluation par le collège communal à mi-législature.

Le PST a été actualisé en 2022 et enrichi notamment par les actions mises en œuvre pour gérer les crises successives auxquelles a fait face l'Administration.

- Coordination et suivi des grands projets structurants

En 2022, la Coordinatrice FEDER a rejoint la Direction générale afin d'assurer la coordination des grands projets subsidiés par les Fonds européens et la Politique intégrée de la Ville (PIV).

Pour la programmation FEDER 2014-2020, la mission, porte essentiellement sur le suivi des états d'avancement physiques et financiers des projets (déclarations trimestrielles des dépenses) et le rapportage sous forme de rapports semestriels auprès du comité d'accompagnement (COMAC).

Suite à l'appel à projets pour la programmation FEDER 2021-2027, la Coordinatrice a préparé et déposé, avec l'aide des départements et services concernés, le dossier de candidature pour un portefeuille de 4 projets « Namur, ville apaisée, végétalisée et conviviale » ainsi que 2 projets liés à la mobilité dans le portefeuille de projets « Namur Green City Lab » porté par le BEP.

En matière de PIV, la mission consiste en un monitoring régulier des projets du plan d'actions afin de garantir la consommation de la subvention (droit de tirage) dans le délai imparti et le respect des balises imposées par la Wallonie (35% de la subvention dédiés à des actions de rénovation énergétique). Action par action, un tableau de bord permet de suivre l'inscription des montants au budget et leur consommation en parallèle de la consommation de l'enveloppe PIV. Deux fois par an, la Coordinatrice et le Directeur général adjoint assistent aux réunions du comité d'accompagnement avec les administrations régionales et les Cabinets ministériels concernés.

- Intranet

Pour son nouvel Intranet, la Ville a choisi la solution Quaive proposée par IMIO. Cet outil permet de rassembler tous les documents utiles au personnel grâce à une bibliothèque et de communiquer les actualités en temps réel aussi bien au personnel ouvrier qu'au personnel administratif. Ce nouvel Intranet est accessible via une adresse mail et un mot de passe sur n'importe quel support (PC, tablette, smartphone).

La mise en œuvre a été confiée à la cellule Stratégies transversales et une agente du Secrétariat général appuyées par Best pour le contenu et le service informatique pour les accès.

- Système de contrôle interne

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

Un système de contrôle interne est l'ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable afin d'atteindre les objectifs de l'organisation.

Dans ce cadre, plusieurs documents stratégiques sont tenus et mis à jour : la matrice de maturité de l'environnement de gestion, le cadastre des groupes de travail, la cartographie des grands projets, la cartographie des processus, la cartographie des risques.

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 en 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 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

Cette cellule matérialise 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 2022 de l'asbl NEW est disponible sur : https://new.be/wp-content/uploads/2023/03/new-asbl-rapport-annuel-2022.pdf

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1. EFFECTIF DU SECRETARIAT GENERAL

5 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
  - publie sur le site Ville les différents documents mis à la disposition des citoyens et des citoyennes

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

La présidence du Conseil de la Zone de Police est assurée par le Bourgmestre.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Mandats et Tutelle

3.1.1. Dossiers soumis aux autorités

La cellule Mandats et Tutelle a soumis 141 dossiers au Collège et 75 dossiers au Conseil.

Titres	Nombre	
	Collège	Conseil
Tutelle CPAS	43	
Assemblées générales	28	24

Représentations dans les organismes	28	27
Commissions communales : composition - modification	10	6
Bourgmestre et Officier de l'Etat civil : délégation de signature	3	
Organigrammes : mise à jour	4	
Délégation de signature par le Bourgmestre : modification	2	
Chef de groupe : identité – remplacement	2	2
Démissions d'Echevines	2	2
Démissions de Conseillers·ères	2	2
Examen des conditions d'éligibilité et des incompatibilités d'un suppléant	2	2
Pacte de majorité : modification	2	2
Répartition des attributions scabinales : modifications	2	
Installations des Echevines	2	2
Remplacement des Conseillers·ères	2	2
Sans objet	2	
Budget extraordinaire : planification	1	
Contreseing : documents administratifs – mise à jour	1	1
Déclaration 2021 de mandats, de fonctions et rémunérations	1	1
Rapports d'activités 2021	1	1
Groupe politiques : information	1	1
	141	75

3.1.2. **Organismes – Affiliations**

Le nombre d'organismes au sein desquels la Ville est représentée s'élève à 96. 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 48 séances du Collège communal dont 2 séances extraordinaires
- présentation de 8.304 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 12 séances du Conseil de la Zone de Police et du Conseil communal
- présentation de 1.174 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. Réunion 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 2022, 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".

Toutes commissions réunies	1
Commissions conjointes	2
Commission de M. le Bourgmestre	13
Commission de l'Education et de la Participation	10
Commission du Développement touristique	9
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	12
Commission de l'Urbanisme, de l'Attractivité urbaine et de l'Emploi	10
Commission de la Transition écologique	11
Commission du Cadre de Vie et de la Population	10
Commission de l'Action sociale	11

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**

Il s'agit d'un outil réservé aux Conseillères et Conseillers 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

4 personnes

Site d'implantation: Hôtel de Ville

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

- 10 réunions du comité de concertation
- 78 réunions diverses
- 3 réunions des correspondants de sécurité
- 8 réunions de collaboration SIPPT/Départements
- 1 commission technique sur l'absentéisme
- 1 réunion avec le Contrôle du Bien-être

3.2. Activités

- 90 sites visités dans le cadre des visites de lieux de travail dont 22 en collaboration avec le médecin du travail
- 2.544 réceptions de contrôles périodiques d'équipements de travail, d'ascenseurs, d'installations électriques, de gaz, ... par le service externe pour le contrôle technique
- 112 avis sur acquisition d'équipements de travail et 123 mises en service (feux verts)
- 11 avis sur achat de produits et substances diverses
- 28 réceptions de documents de parrainage des nouveaux membres du personnel
- 112 accidents du travail
- 12 analyses ou réglages de postes de travail
- 5 avis d'analyse des risques stagiaires
- 12 avis d'analyse des risques pour du personnel sous contrat article 60
- participation à 4 séances d'accueil des nouveaux travailleurs
- 83 avis divers
- 15 demandes d'avis/d'intervention à la médecine du travail
- 66 demandes de renseignements ou d'intervention aux autres services
- 182 transmissions d'informations demandées au SIPPT
- 7 échanges ou transmissions d'informations avec le CPAS de Namur
- 3 échanges ou transmissions d'informations avec la Police de Namur

- 6 échanges ou transmissions d'informations avec la SONEFA
- 3 échanges ou transmissions d'informations avec le Contrôle du Bien-Être
- 24 échanges ou transmissions d'informations avec Socotec
- 2 échanges ou transmissions d'informations avec d'autres administrations communales
- 27 visites pour avis
- 1 visite pour la réalisation du Plan interne d'urgence du Grand Manège avec Mensura
- 1 journée sur le terrain avec les Gardiens de la Paix dans le cadre de l'analyse ergonomique du poste de travail
- 1 exercice d'évacuation à l'Hôtel de Ville
- 1 participation à l'analyse des risques pour le service Gestion documentaire
- 2 participations au jury d'examen pour un conseiller en prévention à la SONEFA
- 176 validations d'appareils électriques
- 8 participations à une journée de formation
- mise à jour du listing Mensura concernant les postes de travail et les risques

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

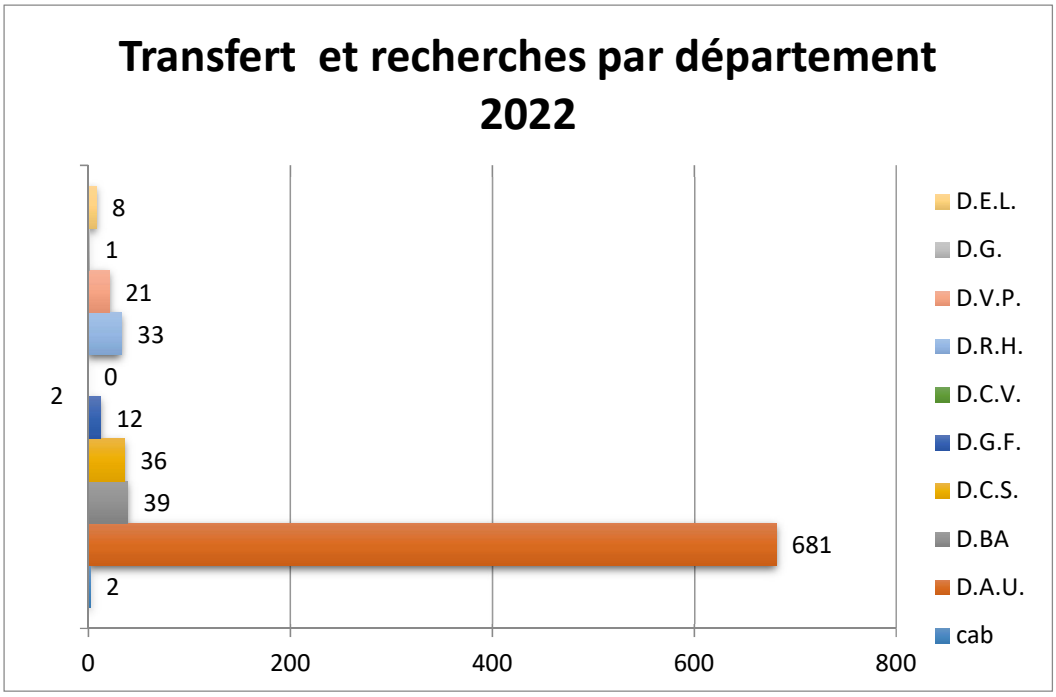
Il est également chargé du développement et de la mise en œuvre de la politique et des procédures de classement et de conservation des documents électroniques de l'administration.

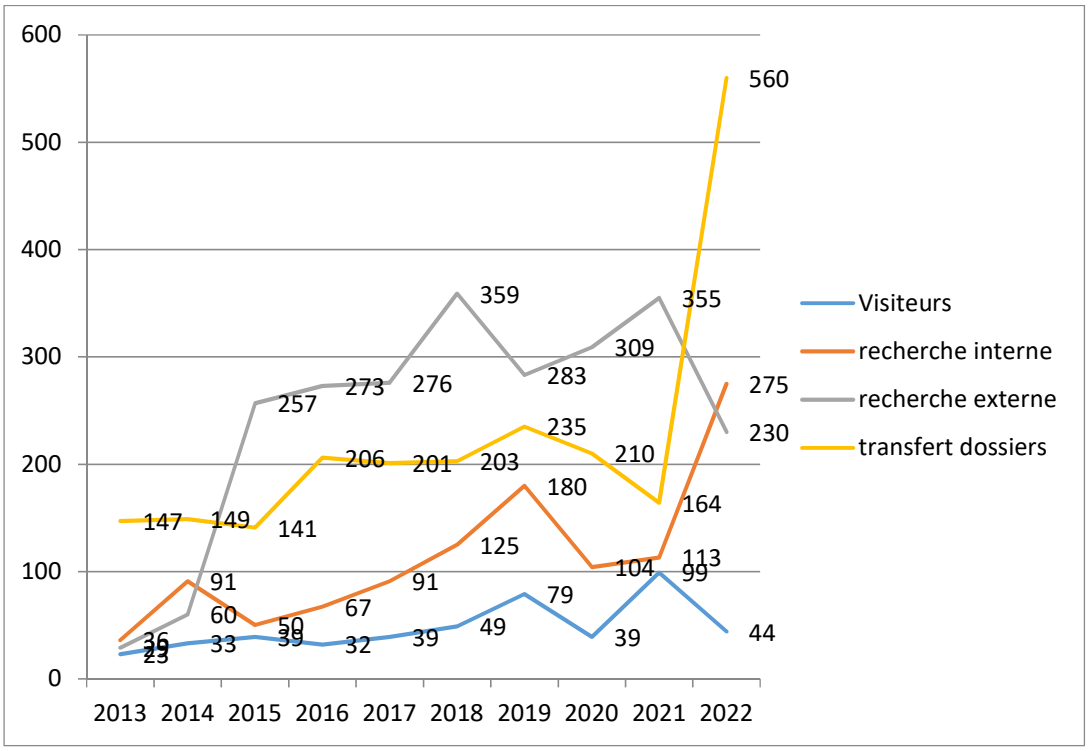
Il s'occupe également, pour les services, des abonnements et acquisitions de documentation et ouvrages nécessaires à leur travail quotidien.

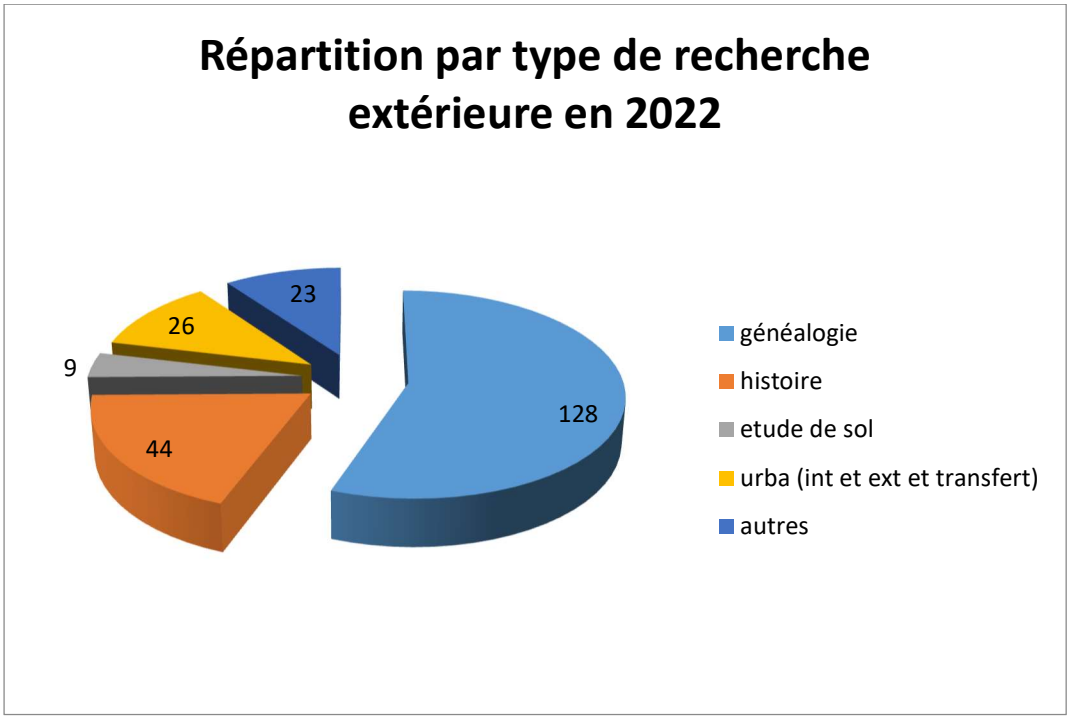
3. RAPPORT D'ACTIVITES

- 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 (28 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 1960 (2600 pages)
- numérisation sur le scanner A0 des registres aux délibérations des communes fusionnées (environ 4900 pages)
- numérisation de plans ou affiches à reproduire pour les besoins des services et des expositions diverses (4 demandes pour environ 120 pages)
- numérisation des déclarations de naissances 2018 et 2019 (1884 (2018) et 1744 (2019) bulletins)
- mise à disposition des services et encodage des métadonnées
- visites de conseils et recommandations personnalisées à différents services en matière d'archivage (4 visites : DEL-Enseignement, DAU-SADT et SDTD)
- contacts dans la mise en œuvre du projet "Gouvernance de l'information" et analyse du classement sur les serveurs (76 contacts : DG-DRH-DBA-DCS-DAU-DEL-DCV-DVP)
- livraison de boîtes à archives et d'étiquettes dans les services (environ 2364 boîtes)

- mise en place d'une nouvelle procédure de transfert des dossiers d'urbanisme en collaboration avec le DAU
- inventoriage et classement des archives de la commune de Saint-Servais avant 1977 (finalisation)
- conditionnement des permis de bâtir 1993-1995
- numérisation des actes authentiques anciens de la Régie foncière (515 documents)
- numérisation de Permis de bâtir pour le SDTD (71 documents)
- numérisation des atlas des cours d'eau (307 documents)
- tri et encodage des dossiers de Permis de bâtir de la Ville de Namur de 1977 (juillet-décembre 1977)
- réception et stockage des fonds transférés par les différents services (51 versements pour environ 1676 boîtes)
- élimination de documents, selon les directives en vigueur (environ 4000 boîtes/ 14 tonnes)
- récolte des documents confidentiels en vue de leur destruction (49 versements-1000 boîtes + tournée hebdomadaire)
- communication de dossiers vers les services (560 demandes)
- recherches de renseignements pour la population et les services, y compris la généalogie (510 demandes)
- accueil de la population ou de collègues désireux d'effectuer des recherches dans les archives (45 visites)
- formation du personnel communal à la gestion documentaire (30 agents formés)
- dépouillement des registres de délibérations des anciennes communes afin de créer un index par commune et années (Belgrade, Boninne, Bouge, Daussoulx, Jambes)
- modification et adaptation des procédures relatives au transfert de documents
- inventaire des archives du musée des arts décoratifs (en cours)
- conditionnement et classement des archives relatives au Patrimoine avant 1977 (2100 dossiers)




600
500
400
300
200
100
0
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022
Visiteurs
recherche interne
recherche externe
transfert dossiers
560
359
355
309
283
276
273
257
275
230
235
210
206
201
203
180
164
147
149
141
125
113
104
99
91
91
79
67
60
50
49
44
39
39
36
33
32
23


Répartition par type de recherche extérieure en 2022
23
26
9
44
128
généalogie
histoire
etude de sol
urba (int et ext et transfert)
autres

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 150 € à 200.000 €).

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	369	350	16	3
Infractions purement administratives	719	661	53	5
Infractions environnementales (décret)	97	90	7	0
Infractions Voiries	5	5	0	0
TOTAL	**1190**	**1106**	**76**	**8**

Traitement particulier:

Type de traitement	Nombre
Dossiers renvoyés au Procureur du Roi en vertu du protocole d'accord	79
Dossiers proposés à la médiation	36
Dossiers proposés à la médiation Environnement (avec prestations réparatrices)	70
Dossiers proposés à la prestation citoyenne	27
Dossiers concernant des personnes mineures (implication parentale)	49
TOTAL	**261**

COORDINATION DE LA PLANIFICATION D'URGENCE

1. EFFECTIF DU SERVICE

2 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Début 2022, le service, qui était auparavant une cellule du Département de Voiries publiques, a intégré la Direction générale par souci de cohérence et également au regard de la nécessaire autorité et transversalité à établir avec tous les départements de la Ville en cas de crise.

Le service a pour principal objet la mise en œuvre des tâches dévolues au « coordinateur planification d'urgence » par l'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national. Cet arrêté royal confie en effet la gestion de la planification d'urgence et de la gestion de crise au niveau local au bourgmestre. Rôle pour lequel l'autorité doit s'adjoindre un conseillé spécialisé en la matière, le coordinateur planification d'urgence.

Le service a ainsi pour mission de coordonner, sous l'impulsion des coordinatrices planification d'urgence, la planification d'urgence ainsi que la gestion des situations d'urgence sur le territoire communal.

A cet effet, le service initie et opère le suivi aux différentes tâches énumérées à cet effet dans l'arrêté royal, à savoir :

- identifier et analyser les risques présents sur le territoire communal et sur cette base, mettre en œuvre et actualiser les actions nécessaires au niveau de la planification d'urgence (notamment à travers le Plan général d'urgence communal et ses volets additionnels) ;
- coordonner les travaux des différentes disciplines, via la cellule de sécurité (en amont de toute situation de crise) ou via le comité communal de coordination lors du déclenchement d'une phase communale du plan général d'urgence et d'intervention ;
- 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 la communication ;
- permettre un engagement rapide de moyens de secours disponibles ainsi que réaliser une coordination optimale de ces moyens en veillant à organiser des exercices multidisciplinaires et des retours d'expérience ;
- prévoir une infrastructure ainsi que des moyens matériel et humain adéquats pour la gestion des situations d'urgence ;
- organiser des exercices multidisciplinaires de manière régulière et au moins une fois par an, pour tester la planification d'urgence existante, déterminer les modalités et la fréquence, établir un calendrier d'exercices et l'intégrer dans la plateforme nationale de sécurité ;
- évaluer les exercices et les situations réelles d'urgence et adapter la planification d'urgence existante en fonction.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Principales tâches :

- planification d'urgence
    - analyse de risques (en ce compris l'analyse des événements de grande ampleur sur le territoire communal) ;
    - rédaction des plans d'urgence et d'intervention (en ce compris la gestion des données de contact utiles en la matière) et inventaire des plans mono-disciplinaires et internes ;

    - organisation et suivi des cellules de sécurité ;
    - organisation et participation à des exercices multidisciplinaires ;
    - constitution et mise à jour de la documentation utile.
- gestion des situations d'urgence
    - organisation et gestion des réunions du comité de coordination ainsi que le suivi des décisions prises ;
    - mise à disposition du comité de coordination d'un centre de crise équipé du matériel nécessaire à la gestion de crise ainsi que des informations nécessaires.
- collaborations avec les services internes et les acteurs externes pouvant apporter une aide ou une connaissance utile en matière de planification d'urgence et de gestion de crise.

Durant l'année 2022, le service a débuté l'important travail de mise à jour et de « fichisation » du plan général d'urgence et d'intervention de la Ville de Namur (PGUI). La fichisation des PGUI a été imposée par le Centre national de crise afin de garantir une cohérence entre les plans des différentes communes et de rendre ceux-ci plus pragmatiques.

Réunions de la Cellule de sécurité *Réunions hebdomadaires rassemblant l'autorité communale, un représentant de chaque discipline, le service de coordination planu ainsi que les experts membres de la Cellule (DPS, CHR, DEL, etc.).*	10
Réunions de crises *En 2022, une phase communale a été déclenchée le 11 mars lors de la crise de l'accueil des réfugiés ukrainiens. La Ville a ainsi mis en place un centre d'accueil et d'hébergement au sein du centre namurois des sports. La phase a été levée le 02 juin.*	33
Réunions de planification *Le service organise et participe quotidiennement à des réunions multidisciplinaires ou avec un service ou une discipline en particulier afin d'effectuer ses tâches de planification et de coordination.*	106
Exercices *Le service a organisé des exercices d'activation du centre de crise. Une pré-alerte en raison de prévision d'orages importants a également permis de tester l'activation du comité de coordination.*	3
Evénements soumis à la Cellule de sécurité *Le service reçoit pour avis des services porteurs et de la Cellule Events du DPS les événements d'ampleur se déroulant sur le territoire communal. Après analyse, les événements nécessitant une coordination des différentes disciplines sont soumis à la cellule de sécurité.*	53

CHAPITRE

2

Département
des Ressources Humaines

DRH

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

304 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 deux cellules directement attachées au chef de département et de quatre services :

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

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 5 rencontres du DRH, lieux d'échange d'informations (convocations, PV et suivi)
- organisation et participation au rangement des archives du DRH (Cleaning Day) et au nettoyage du serveur (E-Cleaning Day)
- organisation et secrétariat des relations collectives du travail (convocations, PV et suivi) :
  - 9 réunions du Comité particulier de Négociation
  - 9 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 :
  - 32 entretiens ont eu lieu dans le cadre des manquements relatifs aux devoirs professionnels pour 25 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
  - 30 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
- 6 dossiers pré-contentieux/contentieux en cours ou traités
- 3 dossiers (délibérations Collège/Conseil tutelle CPAS)

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

La cellule BEST, composée de 5 personnes (4,3 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 2022 :

2.2.1. Etudes et propositions - Dossiers de fond

- horaire flottant et pointage
  - confirmation de la mise en place du pointage pour plus de 85 % du personnel au 1er janvier 2022
  - gestion des questionnements et éventuelles difficultés
  - préparation de l'évaluation à T+1 (réunions, enquêtes, etc.)
- politique préventive en matière de gestion de l'absentéisme
  - rédaction du plan d'actions et préparation de l'observatoire de l'absentéisme (réunions de travail et de Commission)
  - organisation du vaccin contre la grippe saisonnière (135 personnes)
- télétravail : évaluation présentée au Collège
- droit à la déconnexion : rédaction d'une charte présentée au Collège
- dispositions caniculaires
  - proposition et validation des nouvelles dispositions
  - mise en œuvre et évaluation de la saison 2022
- départs des membres du personnel
  - accompagnement vers la retraite : ateliers, courriers personnalisés de remerciement, cadeau de départ (panier garni et prime défiscalisée de 200 €), fête des pensionnés et réalisation de 50 check-up médicaux pour les membres du personnel âgés de 60 ans et plus
  - enquête sur les motifs de démissions
  - statistiques départs (retraite, démission, licenciement, décès)
  - élaboration d'une check-list pour le départ d'un membre du personnel

- 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 :
  - 7 analyses réalisées ou en cours : Electromécanique, Sports, Cohésion sociale, Secrétariat général, communication interne de la cellule BEST, Bibliothèque, Enseignement
  - 3 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 en cours : 5 (transfert des connaissances, base de données unique, contrôle médical, droit à la déconnexion et gestion des e-mails)

2.2.2. **Communication vers le personnel et la ligne hiérarchique**

- mise en ligne des documents utiles et organisation des actualités pour le nouveau site Intranet
- 6 numéros du Ville&Vous, journal interne (électronique et papier), à destination du personnel communal
- 5 nouvelles fiches thématiques (électronique et papier), à destination du personnel communal (thèmes : Accompagnement vers la retraite, Cumul d'activités, Fiche de paie et avantages financiers, Personnel détaché ou mis à disposition, Procédures absences pour raison médicale)
- 2 nouvelles fiches outils (électronique et papier, à destination du personnel communal ou de la ligne hiérarchique) sur les thématiques suivantes : Accompagnement des départs, Sur le départ ? dernières missions
- mise à jour de 22 fiches anciennes (thématique ou outil)
- 140 communiqués internes explicatifs récurrents ou pas
- 1x2 séances LH Info (thème : Gestion de l'absentéisme)
- 11 séances Inform&Vous à destination du personnel.
- 2 séances Midi&Vous, rencontres avec le personnel sur le temps de midi, non obligatoires, sur les thématiques suivantes : les maladies invisibles et le plan de déplacement d'entreprise (ce dernier organisé en partenariat avec le service Mobilité)
- coordination de 3 événements destinés au personnel communal :
  - la tournée minérale (et son afterwork) - 25 personnes participantes
  - la Fête du personnel (Citadelle) - 750 membres du personnel présentes
  - la campagne pour les économies d'énergie au sein de l'administration
- formations diffusées à la ligne hiérarchique et au personnel (communication assertive, management ligne hiérarchique)
- formation interne Lean Management : 2 sessions, soit 23 personnes formées
- autres : WikiPro et annuaire (mises à jour), calendrier interne, etc.

GESTION DES COMPÉTENCES

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
  - accompagnement des absences de longue durée
- 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 :

- 569 dossiers Collège
- 31 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 2022, 8 mobilités internes ont été réalisées.

3.2. Cellule Formations

3.2.1. Formations organisées à l'extérieur

Le service a géré 347 demandes représentant 1.982 participations à des colloques, séminaires, formations longues, journées d'étude ou recyclages :

- 952 membres du personnel administratif pour 172 formations
- 216 membres du personnel issus de services pour lesquels la Ville bénéficie de subsides : 42 formations (Cohésion sociale)
- 91 membres du personnel issus de la Bibliothèque pour 44 formations
- 13 membres du personnel de la Régie foncière pour 10 formations
- 45 techniciennes et techniciens pour 32 formations
- 665 membres du personnel ouvrier pour 47 formations

3.2.2. Formations organisées en interne

Thème	Catégorie de personnel	Nombre de participations	Durée
iA. Délib	toutes catégories	0	½ jour et 1 jour
Finances communales (base)	toutes catégories	57	½ jour
Rédaction de délibérations	toutes catégories	0	½ jour et 1 jour
Orthographe	toutes catégories	30	2 x ½ jour
Excel Base	toutes catégories	30	6 X 1 heure
Excel Perfectionnement	toutes catégories	19	5 X 1 heure
Communication assertive	toutes catégories	25	3 jours
Gestion des archives	toutes catégories	24	2 x ½ jour

Thème	Catégorie de personnel	Nombre de participations	Durée
Accompagnement Sciences administratives	toutes catégories	27	4 x 2 heures
eRH-évaluation	toutes catégories	33	1 heure
Marchés publics (base)	toutes catégories	54	2 x 4 heures
Code couleur	techniciens·nes de surface	43	1 heure
Gestion du feu sur les bonbonnes de gaz	ouvriers	38	2 heures
Lean	toutes catégories	25	3 ½ jours
Remplir une déclaration d'accident de travail	ouvriers	14	2 heures
Soudure	ouvriers	9	2 heures 30
Formation à la ligne hiérarchique	toutes catégories	20	2 jours

Ces formations organisées par le biais du réseau de formatrices et formateurs internes, en lieu et place d'organismes extérieurs, ont permis une économie estimée à 121.327 €.

3.2.3. **Formations RGB (Révision Générale des Barèmes) 2022-2023**

- 8 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du Module I
- 2 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du Module II
- 6 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du Module III
- 1 membre du personnel administratif s'est inscrit au module E2 vers E3
- 5 membres du personnel administratif se sont inscrits à la formation D4-D5
- 1 membre du personnel technique s'est inscrit à la formation D7-D8
- 7 membres du personnel administratif se sont inscrits à la formation A1 chef de bureau spécifique
- 5 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module E2 vers E3
- 9 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D1 vers D2
- 4 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D2 vers D3
- 9 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D3 vers D4

3.2.4. **Formations « sécurité »**

- 10 membres du personnel ont passé le permis BE - 8 heures de formation + le passage
- 4 membres du personnel ont passé le permis C - 12 heures de formation + le passage
- 2 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
- 12 membres du personnel ont suivi la formation complémentaire CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) pour le permis C & D
- 36 membres du personnel ont suivi la formation secourisme
- 47 membres du personnel ont suivi la formation de recyclage du brevet de secourisme
- 38 membres du personnel ont suivi la formation signalisation de chantiers
- 240 membres du personnel ont suivi la formation manutention des charges
- 206 membres du personnel ont suivi la formation premiers soins
- 38 membres du personnel ont suivi la formation BA4
- 0 membre du personnel a suivi la formation BA5
- 0 membre du personnel a suivi la formation amiante
- 5 membres du personnel ont suivi la formation nacelle élévatrice-harnais de sécurité
- 14 membres du personnel ont suivi la formation produits dangereux
- 13 membres du personnel ont suivi la formation brevet cariste
- 17 membres du personnel ont suivi la formation recyclage du brevet de cariste
- 34 membres du personnel ont suivi la formation SLCI (service de lutte contre l'incendie)
- 0 membre du personnel a suivi la formation grue à montage rapide
- 5 membres du personnel ont suivi la formation élingage
- 0 membre du personnel a suivi la formation élagage en hauteur
- 37 membres du personnel ont suivi la formation échafaudage
- 5 membres du personnel ont suivi la formation échafaudage recyclage
- 9 membres du personnel ont suivi la formation camion grue
- 24 membres du personnel ont suivi la formation dumper
- 20 membres du personnel ont suivi la formation chargeuse pelleteuse
- 26 membres du personnel ont suivi la formation mini-pelle
- 28 membres du personnel ont suivi la formation arrimage
- 5 membres du personnel ont suivi la formation CPIII
- 17 membres du personnel ont suivi la formation recyclage CPIII
- 4 membres du personnel ont suivi la formation personne de confiance
- 29 membres du personnel ont suivi la formation permis tronçonneuse

- 13 membres du personnel ont suivi la formation VCA de base

3.2.5. **Formations transversales**

- Formation à la conduite d'un entretien d'évaluation : 21 membres du personnel - 2 jours
- Formation à la ligne hiérarchique : 20 membres du personnel - 2 jours (parallèlement à la formation du même nom dispensée en interne)
- 0 membre du personnel a suivi la formation analyse de risques –administratif
- 6 membres du personnel ont suivi la formation analyse de risques – technique
- 9 membres du personnel ont suivi un assessment
- 129 membres du personnel ont suivi la formation gestion de l'agressivité
- 0 membre du personnel a suivi la formation management en télétravail
- 55 membres du personnel ont suivi la formation gestion de conflits
- 0 membre du personnel a suivi la formation gestion des salaires
- 15 membres du personnel ont suivi la formation manager les millénials
- 12 membres du personnel ont suivi la formation agent constatateur
- 25 membres du personnel ont suivi la formation prévention sécurité à la ligne hiérarchique

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.

Au total, 252 dossiers ont été ouverts (contre 195 en 2021) dont :

- Cabinets : 4
- DAU : 10
- DBA : 30
- DCS : 39
- DCV : 19
- DEL : 53
- DGF : 7
- Direction générale : 3
- DRH : 56 (dont 55 membres de l'Intendance)

- DSA : 4
- DVP : 27

Ces chiffres bruts doivent évidemment être mis en perspective avec le nombre total d'EQTP pour chaque département concerné.

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 87 entrées Walibi et 69 entrées Aqualibi
- vente de 114 entrées adultes et 18 entrées enfants au parc Pairi Daiza
- activité à la Citadelle de Namur : 41 personnes participantes
- visite de Lille : 72 personnes participantes
- organisation de la Saint-Nicolas des enfants du personnel : 232 personnes participantes
- marché de Noël à Düsseldorf : 150 personnes participantes

Organisations

- réductions dans 78 commerces sur présentation de la carte membre du personnel
- distribution de cartes de réduction pour : Lunch Garden, McDonald's
- distribution chèques naissance : 33

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 :

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

- prime de compensation: 47

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 par hiver : 2.633 litres ont été distribués pour une dépense de 5.263,78 €.

Activités d'information

5 séances d'information pour les nouveaux membres du personnel (164 personnes participantes).

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

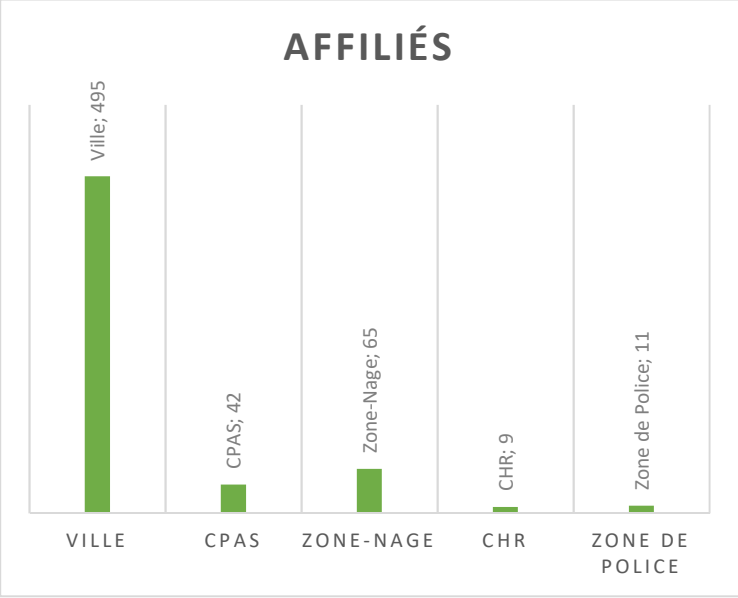
Durant cette séance d'information, différents sujets sont présentés :

- 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 personnes 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.

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



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	131.997,56 €
Activités récréatives (Marché de Noël, Saint-Nicolas, etc.)	3.825,00 €
Vente tickets d'entrée parcs (Walibi, Pairi Daiza)	6.832,50 €
Pass-Chevetogne	1.700,00 €
Remboursements prêts + intérêts	11.277,32 €
TOTAL	**155.632,38 €**

DEPENSES	
Prêts octroyés	14.000,00 €
Primes de naissance	75,00 €
Primes de mariage	375,00 €
Primes de mise à la retraite	2.650,00 €
Indemnités de décès	0,00 €
Forfaits (lunettes, appareils dentaires/auditifs, etc.)	6.919,00 €
Intervention MAF (consultations, hospitalisations, médicaments)	64.046,91 €
Activités récréatives (Marché de Noël, Saint-Nicolas, etc.)	6.905,84 €
Vente tickets d'entrée parcs (Walibi, Pairi Daiza)	8.696,35 €
Pass-Chevetogne	2.550,00 €
Ciné-cadeaux	3.510,00 €
Appartement Province	563,90 €
TOTAL	**110.292,00 €**

Réductions et avantages réservés uniquement aux membres de la CSP+

- octroi de 508 ciné-cadeaux offerts à l'occasion de l'anniversaire
- octroi de 20 ciné-cadeaux pour les dons de sang
- vente de 34 vignettes Chevetogne au prix de 50 €

3.5. Cellule Sélections, Evaluations et Promotions

3.5.1. Sélections

1.557 candidatures ont été traitées dont 527 spontanées et 1.030 liées aux offres d'emploi.

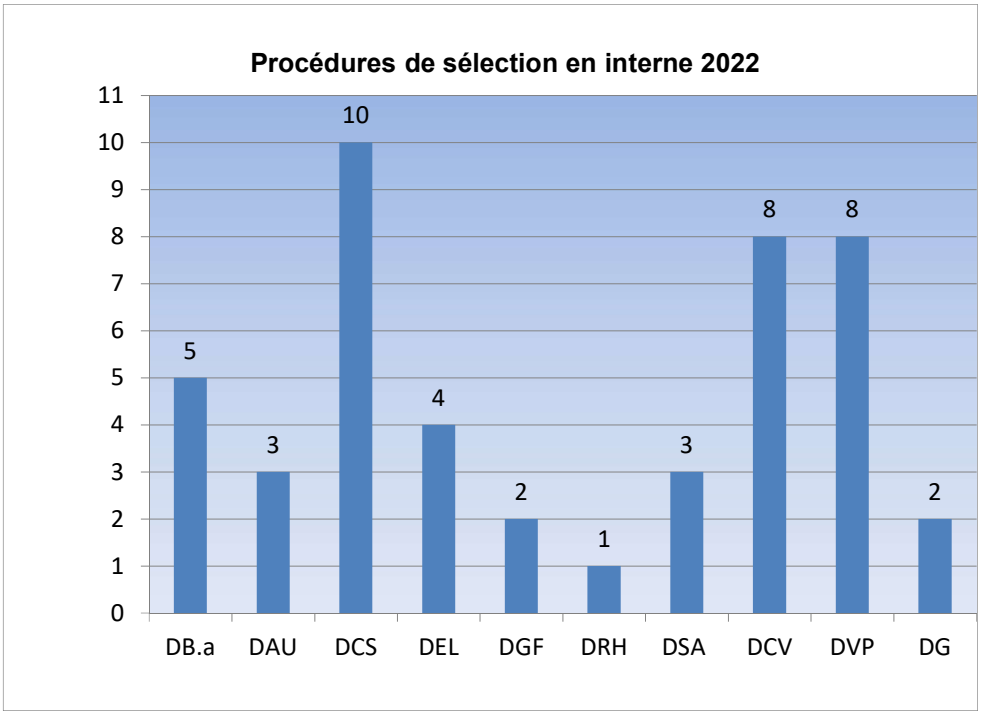
192 procédures de sélection ont été gérées dont :

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

Sélections internes

- DAU - SADT - Fonction accessoire : 2
- DAU - SADT - Agente ou agent administratif
- DBA - Gardiennage et sécurité - Concierge avec logement de fonctions
- DBA - Support régie
- DBA - Gardiennage et sécurité - Concierges
- DBA - BEB - Architectes
- DBA - Maintenance - Ouvrière ou ouvrier polyvalent
- DCS - Cohésion sociale - Chargée ou chargé de projets transversaux
- DCS - Population et Etat civil - Employée ou employé d'administration : 2
- DCS - Cohésion sociale – Cheffe ou chef ajoint·de la cellule - Prévention et sécurité : 2
- DCS - Cohésion sociale - Différents contrats
- DCS - Cohésion sociale - Educatrice ou éducateur VDQ : 2
- DCS - Cohésion sociale - Travailleuse ou travailleur social
- DCS - Communication - Chargée ou chargé de communication
- DCS - Communication - Chargée ou chargé de projets
- DCS - Logement - Agente ou agent d'accueil
- DCV - Propreté publique - Agente ou agente administratif
- DCV - Eco Conseil - Agente ou agent administratif
- DCV - Gestionnaire de projets
- DCV - Propreté publique - Ouvrière ou ouvrier
- DCV - SNEV - Ouvrière ou ouvrier Parc et fleurissements
- DCV - Propreté publique - Agente ou agent constatateur
- DCV - Propreté publique - Infractions
- DCV - SNEV - Ouvrière ou ouvrier : 2
- DEL - Enseignement - Secrétaire conservatoire
- DEL - Fêtes – Perceptrice ou percepteur
- DEL - Culture - Chargée ou chargé de projets
- DEL - Sports - Employée ou employé d'administration
- DGF - Cheffe ou chef adjoint·de Département
- DGF - SCRO - Employée ou employé d'administration
- DG - Secrétariat général - Employée ou employé d'administration
- DG - Service Plan communal d'Urgence
- DRH - Intendance - Cheffe ou chef de service
- DSA - Géomatique Smart-City - Cartographe
- DSA - Appui administratif - Secrétaire de direction
- DSA - Ressources logistiques - Logisticienne ou logisticien
- DVP - Mobilité - Agente ou agent d'appui centre - ville

- DVP - BEVP - Cheffe ou chef adjoint·de service
- DVP - DPS - Chef de service
- DVP - DPS - Perceptrice ou percepteur
- DVP - Gestion du stationnement - Cheffe ou chef de service
- DVP - Gestion du stationnement - Chargée ou chargé de projets
- DVP - Gestion du stationnement - Gardienne ou gardien de parking
- DVP - STV - Ouvrière ou ouvrier

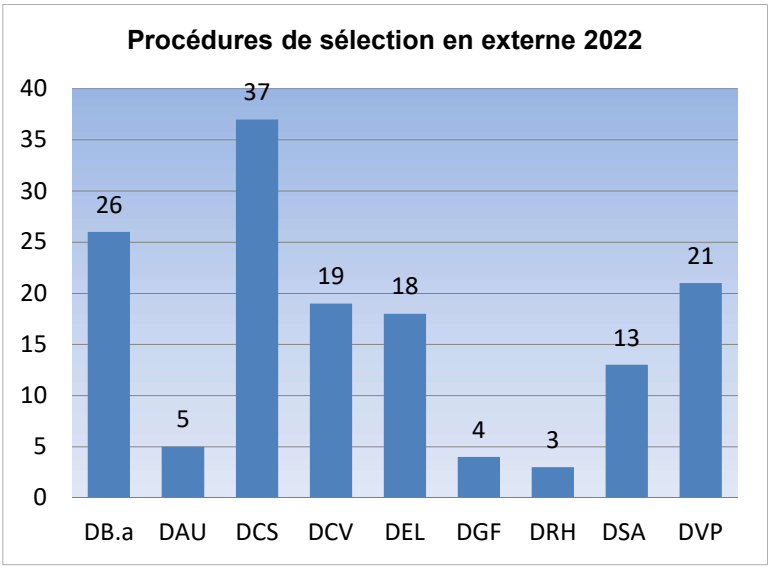


Sélections externes

- DAU - Guichet de l'énergie - Consultant en énergie
- DAU - NID - Chargée ou chargé de projets
- DAU - SACé - Eco passeuse ou éco passeur
- DAU - STDT - Agente ou agent technique : 2
- DBA - BEB - Architecte : 5
- DBA - BEB - Agente ou agent administratif
- DBA - BEB - Agente ou agent technique : 2
- DBA - BEB - Ingénieure ou ingénieur industriel : 7
- DBA - BEB - Surveillante ou surveillant de chantiers
- DBA - BEB - Juriste : 2
- DBA - Gardiennage et Sécurité - Gardienne ou gardien : 2

- DBA - Maintenance - Electriciennes ou électriciens : 4
- DBA - Maintenance - Chauffagiste : 2
- DCS - Cohésion sociale - Assistante ou assistant social : 4
- DCS - Cohésion sociale - Secrétaire de direction
- DCS - Cohésion sociale - Educatrice ou éducateur : 9
- DCS - Cohésion sociale - Educatrice ou éducateur VDQ
- DCS - Cohésion sociale - Assistante ou assistant sociale MJA : 3
- DCS - Cohésion sociale - Chargée ou chargé de projets : 4
- DCS - Cohésion sociale - Réserve d'éducatrices ou éducateurs
- DCS - Cohésion sociale - Psychologue
- DCS - Cohésion sociale - Animatrice ou animateur
- DCS - Cohésion sociale - Infirmière ou infirmier
- DCS - Cohésion sociale - Assistante ou assistant·en psychologie (Sésame)
- DCS - Cohésion sociale - Gardienne ou gardien de la paix
- DCS - Cohésion sociale - Chargée ou chargé de projets VIF/Police
- DCS - Logement - Chargée ou chargé de projets
- DCS - Communication - Chargée ou chargé de projets (cellule participation) : 2
- DCS - Communication - Gestionnaire Maison des Citoyens : 2
- DCS - Population et Etat civil - Employée ou employé d'administration
- DCS - Population et Etat civil - Cheffe ou chef de cellule (étrangers) : 2
- DCV - Eco Conseil - Employée ou employé d'administration
- DCV - Propreté publique - Agente ou agent administratif : 2
- DCV - Propreté publique - Ouvrière ou ouvrier : 5
- DCV - Propreté publique - Agente constatatrice ou agent constatateur
- DCV - Gestionnaire de projets : 2
- DCV - SNEV - Ouvrière ou ouvrier : 2
- DCV - SNEV - Grimpeuse élagueuse ou grimpeur élagueur : 4
- DCV - SNEV - Ouvrière ou ouvrier Parc et Fleurissements : 2
- DEL - Bibliothèque - Bibliothécaire
- DEL - Culture - Chargée ou chargé de projets culturels : 2
- DEL/DAU - Enseignement/SACé - Chargée ou chargé de missions
- DEL - Enseignement - Agente ou agent d'éducation
- DEL - Enseignement - Accueillante ou accueillant extrascolaire
- DEL - Enseignement - Agente ou agent administratif : 2
- DEL - Enseignement - Réserve de puéricultrices ou puériculteurs
- DEL - Fêtes - Agente ou agent administratif : 2
- DEL - Jeunesse - Coordinatrice ou coordinateur ATL : 2
- DEL - Jeunesse - Ouvrière ou ouvrier polyvalent : 2

- DEL - Jeunesse - Personnel temporaire
- DEL - Sports - Maître - nageuse ou nageur
- DEL - Sports - Ouvrière ou ouvrier d'entretien des terrains
- DGF - Comptabilité et Caisse - Comptable : 3
- DGF - SCRO - Employée ou employé d'administration
- DRH - GeCa - Gestionnaire de dossiers
- DRH - Intendance - Technicienne ou technicien de surface : 2
- DSA - Appui administratif - Secrétaire de direction : 2
- DSA - Cellule IT - Coordinatrice ou coordinateur de projets : 5
- DSA - Infrastructures informatiques - Administratrice ou administrateur réseau
- DSA - Infrastructures informatiques - Agente ou agent connectique : 3
- DSA - Marchés publics - Graduée ou gradué en droits/sciences juridiques
- DSA - Ressources logistiques - Logisticienne ou logisticien
- DVP - Gestion du stationnement - Cheffe ou chef de service : 4
- DVP - BEVP - Auteures ou auteurs de projets : 2
- DVP - BEVP - Gestionnaire de dossiers : 2
- DVP - DPS - Cheffe ou chef de service
- DVP - DPS - Gestionnaire de dossiers : 2
- DVP - DPS - Perceptrice ou percepteur : 2
- DVP - Cellule Appui technique - Hydrologue
- DVP - STV - Agente ou agent technique : 6
- DVP - STV - Ouvrière ou ouvrier



3.5.2. **Promotions**

Organisation des examens de promotion pour les grades suivants :

- ouvrière ou ouvrier qualifié D1
- cheffe ou chef de bureau administratif A1
- cheffe ou chef de bureau spécifique A1
- directrice ou directeur administratif A5
- directeur spécifique A5
- agente ou agent technique en chef D9
- première directrice ou premier directeur administratif A6

Ouverture de postes pour les grades suivants :

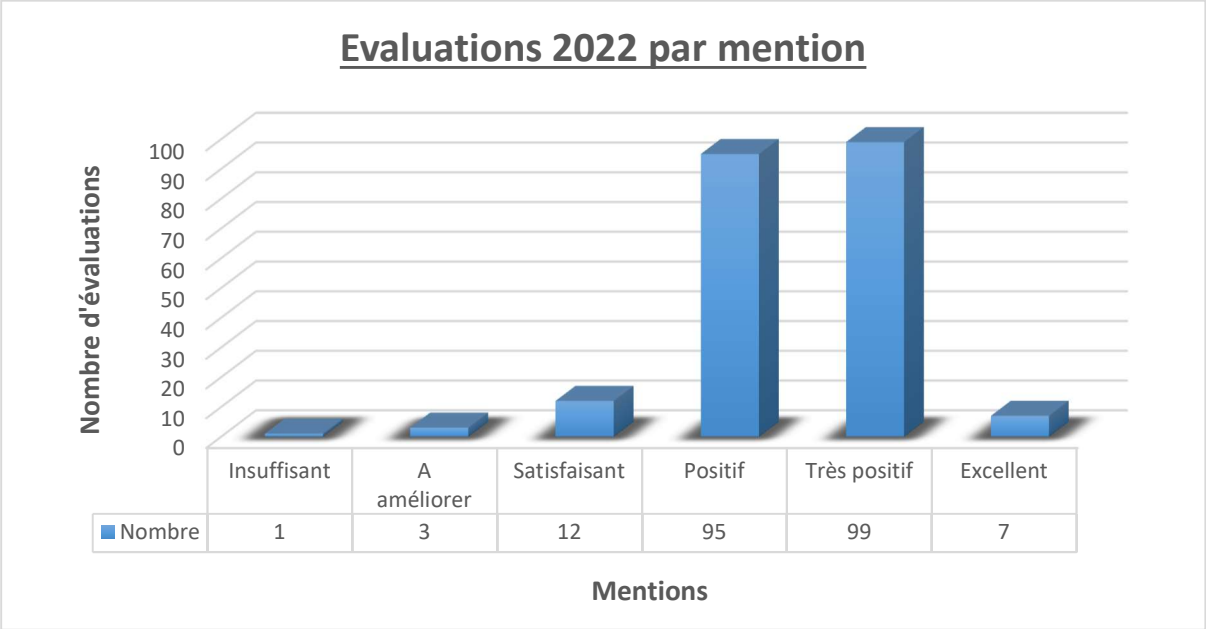
- contremaître C1 au DCS - Cohésion sociale - Cellule Solidarité
- contremaître C1 au DAU - Citadelle - Cellule ouvrières ou ouvriers
- contremaître C1 au DEL - Sports - Entretien des terrains sportifs
- contremaître C1 au DVP - Gestion du Stationnement - Contrôle du stationnement
- contremaître C1 au DBA - Gardiennage et Sécurité - Suivi opérationnel et prévention
- contremaître C1 au DCV - Nature et Espaces verts (4 postes)
- contremaître C6 au DCV - Propreté publique (2 postes)
- contremaître C6 au DBA - Maintenance (3 postes)
- contremaître C6 au DEL - Sports - Gestion technique des infrastructures et des piscines
- cheffe ou chef de bureau administratif au DCS - Population et Etat civil
- cheffe ou chef de bureau administratif au DSA - Ressources logistiques
- cheffe ou chef de bureau spécifique au DEL - Jeunesse
- cheffe ou chef de bureau spécifique au DSA - Infrastructures informatiques
- directrice ou directeur administratif A5 au DSA
- Directrice ou directeur spécifique A5 au DAU
- agente ou agent technique en chef D9 au DSA - Reprographie

3.5.3. **Evaluations**

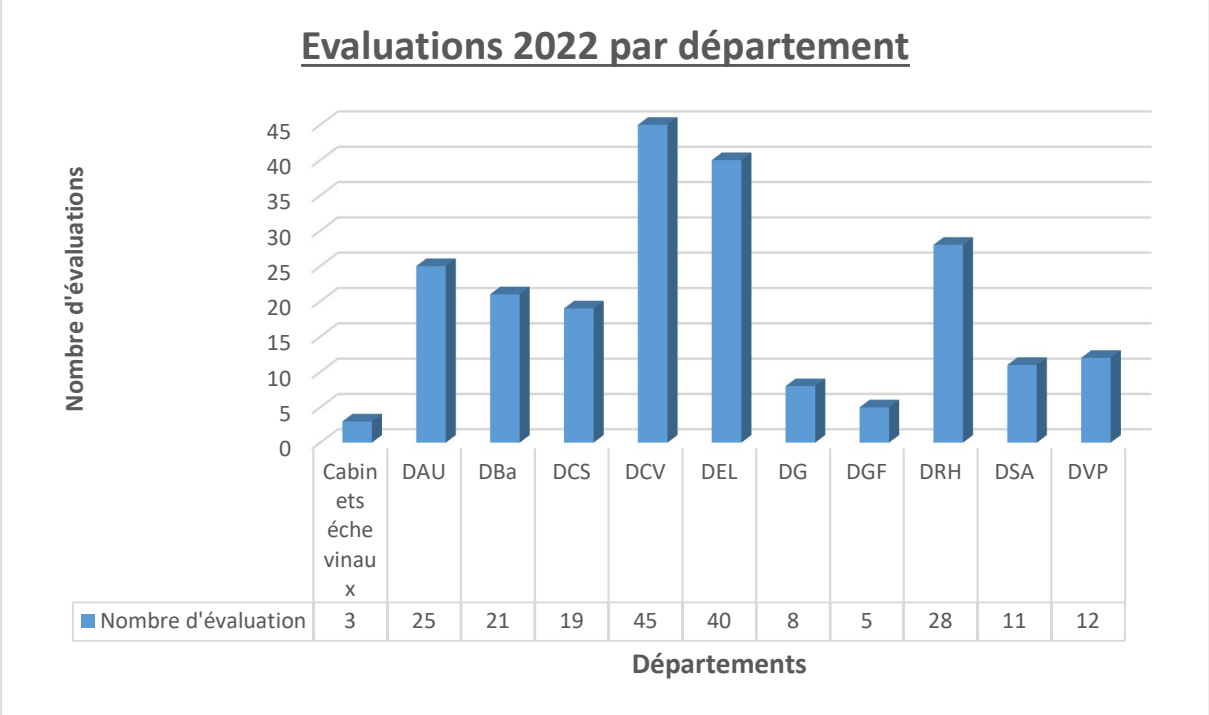
Le nombre d'évaluations a nettement diminué par rapport à 2021. Au total, le service GeCo a géré et présenté au Collège 217 évaluations.

La mise en place d'un accompagnement spécifique des services par le service GeCo a débuté et vise la régularisation des évaluations et le maintien de la fréquence obligatoire (tous les 2 ans).

Répartition par mention (217 évaluations)



Répartition par département (217 évaluations)



3.5.4. **Articles 60**

Dans le courant de l'année 2022, le service GeCo a mis à disposition 23 personnes sous contrat « article 60 » via le CPAS.

Répartition par service	
DBa - Maintenance	0
DCS - Population et Etat civil	5
DCS - Cohésion sociale	3
DCV - Nature et Espaces verts	5
DCV - Propreté publique	1
DEL - Enseignement	4
DEL - Sports	0
DRH - Intendance	0
DRH - GeCa	0
DEL - Culture	2
DAU - Développement territorial	0
DG - Gestion documentaire	0
DCS - Prêt matériel	2
DEL - Tourisme	1

GESTION DES CARRIÈRES

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, du règlement de travail et des diverses conventions (volontariat, mise à disposition, etc.)
- 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 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 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

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	680
Points acceptés avec modifications	387
Points reportés	36
Points en urgence	44
Total	**1.147**
Entrées/Sorties	
Désignations	436 (GeCa + GeCo, TDS, renforts Covid-19, garderies) 461 (GeCa + GeCo, TDS, renforts Ukraine, garderies)
Démissions/rupture de commun accord	30
Mises à la retraite (personnel contractuel)	5
Evolutions de carrière	45
Détachements	1
Mises à disposition – nombre d'agents et agentes	69
Prolongations activités après retraite	2
Accords de principe PTP – nombre de dossiers	0
Congés politiques	1
Remplacement d'un membre du personnel décédé – accords de principe	0
Réduction temps de travail/congés	
Congés parentaux	61
Congés parentaux Corona	0
Convenances personnelles	83
Interruptions de carrière	71
Absences de longue durée	14
Pauses d'allaitement	1
Congés spécifiques et d'adoptions	2
Reprises anticipées	4
Assistances médicales	4
Congés pour prestations réduites justifiés pour des raisons sociales ou familiales	0
Etudiants	
Nombre d'agents	33
Volontariat/ALE	
Conventions volontariat	131

ALE	1.457 heures de prestation
Prolongations de stage	
Requalifications	4
Allocations diverses	17 (les allocations de garde et de concierge comprises)
Fonctions supérieures	
Diplômes	10
Allocations de gardes	15
Activités en cumul	31
Télétravail	
Avenants (personnel contractuel)	298
Conventions (personnel statutaire)	163

3.1.2. **Délibérations Conseil**

- 89 dossiers ont été présentés

3.1.3. **Santé des travailleurs**

En 2022, la moyenne annuelle par agent est de 11,32 jours de maladie, soit 1,82 jour en plus qu'en 2021. Si on y inclut les congés de maladie de longue durée (absences de plus de 50 jours), cette moyenne passe à 21,94 soit 2,47 jours en plus que l'année précédente.

3.1.4. **Accidents de travail**

81 délibérations d'accident de travail en 2022.

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 :

- 95 accidents de travail ouverts auprès d'Ethias dont 18 sur le chemin du travail et 77 sur le lieu du travail
- le montant des indemnités versées par Ethias s'élève à 565.997,91 €
- 5 dossiers n'ont pas été reconnus comme accident de travail
- 9 dossiers de demande de reconnaissance professionnelle
- 12 dossiers de mise en disponibilité

3.1.5. **Gestion des horaires de travail**

En 2022, le service GeCa a géré le passage de 39h à 38h par semaine en horaire flottant pour tout le personnel communal, en ce compris les courriers d'information et d'invitation à signer, les avenants, le paramétrage dans le programme Persée (horaire et adaptation du nombre de congés). Par conséquent, le service a également géré la mise en conformité du pointage du personnel communal.

GESTION DES TRAITEMENTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

5 personnes

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 du personnel statutaire
- 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
- 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 (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 grande taille
- gérer le dossier relatif à la remise des éco-chèques au personnel Ville mis à disposition de la SONEFA
- gérer le dossier relatif à la remise des éco-chèques au personnel Ville dans le cadre la valorisation du pouvoir d'achat du personnel de la Ville
- gérer administrativement le dossier du deuxième pilier de pension pour le personnel contractuel

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)	2.472.814,68 €
Février	6.360.042,05 €
Mars	6.415.603,65 €
Avril	6.389.810,08 €
Mai	6.586.747,10 €
Juin	10.719.188,06 €
Juillet	6.540.078,56 €
Août	6.597.611,27 €
Septembre	6.709.771,33 €
Octobre	6.870.668,98 €
Novembre	6.851.007,35 €
Décembre	6.811.705,68 €
Décembre (contractuels)	4.409.253,04 €
TOTAL	**83.734.301,83 €**

3.2. Assurances et frais de déplacement

- le montant des primes d'assurance-loi s'élève à 705.184,08 €
- le remboursement des frais de déplacement représente 382.590,40 €

3.3. Pensions

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

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

En 2022, 14 mises à la retraite ont été enregistrées parmi le personnel statutaire, à savoir :

- 3 ouvriers
- 10 membres du personnel administratif
- 1 membre du personnel technique

Au 31 décembre 2022, Ethias a assuré le paiement de :

- 373 pensions de retraite pour 10.928.418,00 €
- 37 inaptitudes physiques pour 871.951,32 €
- 120 pensions de survie pour 1.631.328,48 €

- 32 pensions d'anciens mandataires : 18 de retraite et 14 de survie pour un montant total de 875.948,16 €

Le coût total des pensions s'élève donc à 14.307.645,96 €

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. Effectif des différents cadres

Statistiques par unité au 31 décembre 2022

Catégorie	Définitif	Contractuel	APE	Total
Administratif et assimilé	165	98	303	566
Ouvrier, de maîtrise et assimilé	172	16	219	407
Soins et assistance		5		5
Spécifique	49	42	118	209
Technique, scientifique, recherche	39	17	52	108
Total cadre	***425***	***178***	***692***	***1295***
Article 60		46		46
CAP		1		1
Grades légaux	3			3
Maîtres-nageurs		10		10
Personnel de cabinet	4	30	6	40
Personnel d'entretien		206	21	227
Puéricultrices		1	38	45
Détachés		5		5
Total hors cadre	***7***	***299***	***70***	***376***
TOTAL	**432**	**477**	**762**	**1671**

Statistiques par équivalents temps plein au 31 décembre 2022

Catégorie	Définitif	Contractuel	APE	Total
Administratif et assimilé	148,55	81,25	258,96	488,76
Ouvrier, de maîtrise et assimilé	165,3	16	209,8	
Soins et assistance		2,5		
Spécifique	45,85	36,15	106,95	
Technique, scientifique, recherche	36,5	17	48,6	
Total cadre	***396,2***	***152,9***	***624,31***	
Article 60		46		
CAP		1		
Grades légaux	3			
Maîtres-nageurs		6,44	4,43	
Personnel de cabinet	3,8	25,7	5,8	
Personnel d'entretien		148,32	17,02	
Puéricultrices		0,87	28,75	
Détachés		4,5		
Total hors cadre	***6,8***	***228,33***	***56***	***291,13***
TOTAL	**403**	**381,23**	**680,31**	**1464,54**

INTENDANCE

1. EFFECTIF DU SERVICE

264 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

La cellule Intendance est devenue, lors de la désignation du chef de service, un nouveau service à la date du 05 juillet 2022 qui se divise en trois cellules :

- cellule Administrative (3 personnes)
- cellule Entretien des bâtiments (3 personnes)
- cellule Nettoyage (228 personnes)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule administrative

- gestion des congés, rédaction de courriers et de contrats de travail + avenants et gestion des remplacements
- 2 sessions de recrutement de personnel d'entretien
- gestion des clés et des badges d'accès

3.2. Cellule Entretien des bâtiments

3.2.1. Dépannages

Réparation des sanitaires défectueux : fuites d'eau, remplacement de chasses et de planches de WC, débouchage d'urinoirs et de WC, réparation de mobiliers, réparation de portes fenêtres et de fenêtres, intervention sur les stores défectueux, remplacement et réparation de serrures et de barillets : 20 serrures, 17 barillets et 15 rappels de portes, réapprovisionnement en gel hydroalcoolique (2 fois par semaine), …

3.2.2. Maintenance

Déplacement des containeurs pour l'évacuation des papiers et cartons, ouverture de portes, potelets, barrières, réalisation de clés de bureaux et badges d'accès, placement de drapeaux en façade, déménagement en collaboration avec le service Economat, 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, réapprovisionnement de papier wc et de papier essuie-mains, montage et démontage d'expositions, …

3.2.3. Festivités

Aide logistique au montage de podiums, chapiteaux, …

3.2.4. **Stockage des produits**

Gestion du stock des produits d'entretien, du papier wc et du papier essuie-mains, préparation des commandes de produits d'entretien, distribution des produits au personnel d'entretien, …

3.2.5. **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

3.3. Cellule Nettoyage

Nettoyage des sentiers et terrasses du jardin du Maïeur et du patio, des terrasses et balcons, des vitres extérieures (4 fois par an), des plafonds, des canalisations dans les parkings, …

3.3.1. **Personnel d'entretien**

Le personnel d'entretien fait également partie du service Intendance avec 228 personnes réparties sur 139 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 wc et urinoirs, 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, 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, des poignées de porte et interrupteurs, des escaliers et ascenseurs, des vitres de la Maison des Citoyens, …

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, des dessus d'extincteurs et des dévidoirs d'incendie, …

1 fois par mois

Nettoyage des ensembles vitrés intérieurs, des tringles d'entrée des ascenseurs, du mobilier au moyen d'escabelles, …

1 fois par trimestre

Nettoyage des ensembles vitrés intérieurs et extérieurs du 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, …

CHAPITRE



Département
de Gestion Financière

DGF

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

58 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 L1124-40 du CDLD. Le rapport 2022 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 d'une cellule et de cinq services :

- cellule Secrétariat central
- service Analyses budgétaires et comptables et Entités consolidées (ABEC)
- service Contrôle des recettes ordinaires (SCRO) qui intègre depuis le 01/01/2021 la cellule contentieux et recouvrement des sanctions administratives.
- service Contrôle des dépenses ordinaires (SCDO)
- service Contrôles des recettes et dépenses extraordinaires (SCRDE)
- service Comptabilité et caisse centrale (Compta)

2.1. Cellule Secrétariat central

2 personnes

2.2. Présentation de la cellule

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

2.3. Rapport d'activités

- gestion administrative de 48 ordres du jour du Collège pour le département, soit 472 projets de délibérations
- gestion de 10 ordres du jour du Conseil pour le département, soit 202 projets de délibérations
- gestion administrative de 6.897 courriers entrants et/ou sortants

ANALYSES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES & ENTITÉS CONSOLIDÉES

1. EFFECTIF DU SERVICE

5 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service "ABEC" traite des matières budgétaires (confection des budgets et modifications budgétaires, analyses diverses, élaboration du plan de gestion, actualisation des projections quinquenales, …), 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 modifications budgétaires. Elle établit également les rapports annexes à ces dossiers.

3.1.1. Budget et modifications budgétaires

Le budget initial 2022 a été adopté par le Conseil en sa séance du 14 décembre 2021. Le budget 2022 a été approuvé par l'autorité de tutelle le 24 janvier 2022.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2021 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées à la séance du Conseil du 28 juin 2022. Une demande de réforme de la MB1-2022 (service extraordinaire) a été sollicitée auprès de l'Autorité de tutelle lors du Collège du 05 juillet 2022 et le Conseil en a été informé en sa séance du 06 septembre 2022. Ces modifications budgétaires ont été réformées par l'Autorité de tutelle le 22 juillet 2022.

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 18 octobre 2022. Des demandes de réforme de la MB2-2022 (services ordinaire et extraordinaire) ont été sollicitées auprès de l'Autorité de tutelle lors des Collèges du 25 octobre 2022 et du 08 novembre 2022 et le Conseil en a été informé en sa séance du 15 novembre 2022. Ces modifications budgétaires ont été réformées par l'Autorité de tutelle le 21 novembre 2022.

Le budget initial 2023 a été adopté par le Conseil en sa séance du 20 décembre 2022.

3.2. Cellule Tutelle - Entités consolidées

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's, comptes, demande de subsides extraordinaires).

3.2.1. CPAS et fondations du CPAS

19 dossiers traités relatifs aux budgets, modifications budgétaires et comptes du CPAS et de ses trois Fondations, dont 3 prorogations de délai de tutelle.

3.2.2. CHR Sambre et Meuse

2 dossiers traités relatifs aux budgets 2022 et aux comptes 2021 du CHRSM.

3.2.3. Zone de Secours NAGE

5 dossiers traités relatifs aux budgets, modifications budgétaires et comptes de la zone de Secours.

3.2.4. Octroi de subsides au monde associatif

5 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.

Mise en œuvre de 29 délibérations d'octroi de subventions financières, émises par les services Culture, Fêtes, Sports, Jeunesse, Cohésion sociale, Air, climat et énergie.

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

3.2.5. Contrôle des subsides au monde associatif

20 dossiers ont été présentés au Conseil communal dans le cadre du contrôle des subventions supérieures à 25.000,00 €. Il est à noter que 10 dossiers concernent des comptes de 2020.

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

Aucun dossier de garantie d'emprunts accordé en 2022.

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 2022 et BI-2023) 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 2022 traités en 2022 (1)
- Comptes 2021 traités en 2022 (42)
- Subsides extraordinaires 2022 traités en 2022 (19)
- Modifications budgétaires 2022 traitées en 2022 (12)

- Budgets 2023 traités en 2022 (42)
- Prorogations de délais de Tutelle (84)

CONTRÔLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)

1 EFFECTIF DU SERVICE

34 personnes

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 2022.

Nombre des droits constatés: 3.492 dont 120 rôles et 1.550 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables).

Droits constatés par groupe économique

Groupe économique	Nombre
Prestations	1.139
Transferts	2.179
Dettes	174
Total	**3.492**

Montant des recettes ordinaires constatées: 198.856.084,61 €

Recettes ordinaires par groupe économique

Groupe économique	Montant	Pourcentage
Prestations	7..462.414,73	3,75 %
Transferts	186.411.328,73	93,74 %
Dettes	4.982.341,15 €	2,51 %

Recettes ordinaires par fonction

009 00 Général	17.917.791,77	9,01 %
029 02 Fonds	52.696.317,16	26,50 %
049 04 Impôts et redevances	103.919.213,85	52,26 %
059 05 Assurances	39.586,07	0,02 %
123 10-121 Administration générale	2.859.621,10	1,44 %
129 124 Patrimoine privé	897.521,19	0,45 %
139 13 Services généraux	669.244,57	0,34 %
369 35-36 Pompiers	1.255.199,94	0,63 %
399 3 Justice - Police	71.930,00	0,04 %
499 4 Communication - Voirie - Cours d'eau	527.422,97	0,27 %
599 5 Commerce - Industrie	4.371.152,01	2,20 %
699 9 Agriculture	52.852,15	0,03 %
729 70-72 Ens. Gard. (721 - Ens prim. (722)	3.715.933,95	1,87 %
739 73 Ens. Sec. (731), Art (734), tec (735)	481.414,76	0,24 %
767 767 Bibliothèques publiques	348.669,06	0,18 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	2.260.312,71	1,14 %
839 82-83 Sécurité et assist. sociale	1.158.778,14	0,58 %
849 84 Aide sociale et familiale	1.773.923,49	0,89 %
872 870-872 Santé et hygiène	3.089,12	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	32.742,87	0,02 %
877 877 Eaux usées	15.625,00	0,01 %
879 878-879 Cimetières - Protec. Environ.	546.838,00	0,27 %
939 9 Logement - Urbanisme	3.240.904,73	1,63 %

3.2. L'évolution du contentieux

Evolution de l'encours débiteur

L'encours débiteur est en augmentation par rapport à 2021 (11.316.667,27 €) et 2022 (12.722.870, 61).

Les agent·e·s de la cellule Contentieux ont mis tout en œuvre, durant l'année 2022, pour faire diminuer l'encours débiteur cependant l'augmentation des dossiers à traiter surtout en matière de redevances de stationnement avec l'arrivée de la scan-car et en matière de sanction administrative avec la mise en œuvre des caméras du piétonnier, a fait augmenter cet encours.

Par ailleurs, l'acquisition du nouveau logiciel « EVOREC » et sa mise en route effective début 2022, pour l'envoi des dossiers chez les huissiers, a permis d'augmenter le nombre d'envoi de dossiers chez les huissiers en 2022.

Au cours de l'année 2022, la cellule Contentieux a procédé à/au:

- l'envoi de 5.424 contraintes (contre 480 en 2021) et 1.051 décisions (contre 937 en 2021) des fonctionnaires sanctionnatrices aux huissiers de justice, soit un total de 6.475 dossiers (contre 1.417 en 2021).

- l'envoi de 16.411 courriers recommandés (contre 14.561 en 2021) :

- 6.148 recommandés en taxes (6.650 en 2021)
- 5.466 recommandés en créances non fiscales (3.798 en 2021)
- 4.797 recommandés en sanctions administratives (4.113 en 2021)

- traitement de 5.837 dossiers (contre 5.500 en 2021) 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…)

- traitement de 2.138 réclamations en amendes administratives « arrêt et stationnement » (1.146 en 2021)

- suivi de 15 recours en justice

- suivi de l'exécution de 6 jugements obtenus à l'initiative de divers services de la Ville

Evolution des irrécouvrables

Les irrécouvrables ont sensiblement augmenté, soit 560.019,43 € en 2022 contre 410.868,73 € en 2021.

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 1.810.978,42 € pour l'exercice 2022 (contre 1.523.230,46 € en 2021). Ce montant intègre toutefois les pertes relatives aux taxes additionnelles (I.P.P., P.I. et Autos) établies par le Service Public Fédéral des Finances et le Service Public de Wallonie, lesquelles s'élèvent à 652.065,05 € (contre 416.807,29 € en 2021).

Le montant des non valeurs relatives aux recettes gérées directement par les services de la Ville s'élève en réalité à la somme 1.158.913,37 € en 2022 (contre 1.106.423,17€ en 2021).

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 13.935,22 € (contre 14.971,89 € en 2021).

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 (1,50%/an en 2022).

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.

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération de ces frais sur 3 années (2020 à 2022). Le coût réel des frais de poursuites s'élève à 205.345,38 € (total des frais de poursuites payés 1.054.840,91 € moins la récupération des frais de poursuites 849.495,53 €).

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 (2020-2022), soit 47.770,65 €. Ainsi sur 3 années (2020 à 2022), l'activité de la Cellule du Contentieux a généré un coût de 157.574,73 € (hors frais de personnel, de matériel et d'infrastructure).

Ce coût doit être mis en parallèle avec la moyenne de l'encours débiteurs comptabilisé au cours des 3 années, soit 12.557.474,88 €.

Le coût du contentieux représente en conclusion 1,25% 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 2021 et les précédents rapports ont été atteintes.

De manière globale, les processus de réorganisation et l'intégration de la cellule Contentieux dans le S.C.R.O. au 1er janvier 2021 ont permis d'atteindre un niveau élevé d'efficacité dans la gestion du contentieux, particulièrement en étant capable :

- d'assurer un suivi rapide dans le recouvrement amiable des redevances et des taxes
- 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 »
- de gérer les recours en justice contre les amendes et les redevances
- d'assurer l'exécution des jugements obtenus par divers services de la Ville

De plus, la possibilité dorénavant de dématérialiser l'envoi des recommandés pour les taxes et les redevances devrait diminuer les coûts administratifs et faciliter le traitement des retours de ceux-ci.

La perspective pour les années futures est de parvenir à maintenir cette capacité et plus encore, puisqu'avec l'arrivée de la scan-car, les cameras du piétonnier et l'extension de celui-ci, le volume du contentieux lié aux redevances de stationnement et aux sanctions administratives devrait nettement augmenter.

La situation pourrait toutefois se détériorer en raison d'une dégradation de la situation socio-économique qui affecterait la solvabilité des débiteurs

CONTRÔLE DES DÉPENSES ORDINAIRES

(SCDO)

1. EFFECTIF DU SERVICE

5 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service contrôle les dépenses ordinaires du budget de la Ville 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 2022 :

- nombre total d'engagements définitifs : 12.828

  dont par bons de commande : 3.925
- nombre total d'imputations : 14.830

  dont Fonctionnement : 9.419

  dont Transfert : 1.370

  dont Personnel : 2.958
- nombre de mandats de paiement : 1.314
- montant total des dépenses ordinaires engagées : 222.315.446,61 €

Dépenses ordinaires engagées par groupe économique

Libellé	Montant	%
Personnel	90.321.452,55	40,63
Fonctionnement	33.483.387,81	15,06
Transferts	64.957.313,43	29,22
Dettes	22.525.109,16	10,13
Prélèvement pour provisions	11.028.183,66	4,96

Dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	14.581.784,23	6,56
Impôts et redevances	25.000,00	0,01
Assurances	2.810.434,87	1,26
Administration générale	44.190.824,10	19,88
Patrimoine privé	11.630.897,62	5,23
Services généraux	16.166.274,07	7,27%
Pompiers	8.366.003,33	3,76
Justice - Police	26.979.804,95	12,14
Communications - Voirie - Cours d'eau	15.110.521,67	6,80
Commerce - Industrie	4.332.560,42	1,95
Agriculture	3.201,10	0,00
Enseignement gardienne, primaire	7.986.557,94	3,59
Enseignement secondaire, artistique technique	1.833.858,73	0,83
Bibliothèques publiques	1.709.985,40	0,77
Education populaire et arts	17.455.681,74	7,85
Cultes	1.345.419,37	0,61
Sécurité et assistance sociale	23.275.327,33	10,47
Aide sociale et familiale	6.366.076,88	2,86
Santé et hygiène	113.791,98	0,05
Désinfection - Nettoyage - Immondices	13.594.705,23	6,12
Eaux usées	712.876,53	0,32
Cimetières et protection de l'environnement	1.408.589,76	0,63
Logement - Urbanisme	2.315.269,36	1,04

CONTRÔLE
DES RECETTES ET DÉPENSES
EXTRAORDINAIRES

(SCRDE)

1. Effectif du service

2 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service contrôle les dépenses et les recettes extraordinaires du budget de la Ville. Le service tient également la comptabilité des recettes et dépenses de la Ville.

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)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Les chiffres portent exclusivement sur les recettes et dépenses du compte 2022 :

3.1. Recettes

Les recettes (droits constatés)

Libellé	Montants
Transferts	11.825.628,54
Investissements	611.976,18
Dettes	39.986.700,56
Antérieurs	27.353.965,79
Total	**79.778.271,07**

3.2. Dépenses

Nombre total d'engagements définitifs - exercices propre et antérieurs : 2.014

Nombre total d'imputations - exercices propre et antérieurs : 2.277

Nombre total de mandats de paiement - exercices propre et antérieurs : 791

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

Libellé	Montants	%
Dépenses générales	12.500.000,00	20,70
Patrimoine privé	2.228.175,34	3,69
Services généraux	6.276.276,66	10,39
Communications - Voirie - Cours d'eau	7.857.571,67	13,02
Commerce - Industrie	636.644,71	1,05
Agriculture	133.500,00	0,22
Enseignement gardienne, primaire	1.945.827,09	3,22
Enseignement secondaire, artistique et technique	43.092,92	0,07
Bibliothèques publiques	91.429,06	0,15
Education populaire et arts	1.879.627,79	3,12
Cultes	815.320,39	1,35
Sécurité et assistance sociale	403.918,16	0,67
Désinfection - Nettoyage - Immondices	25.216,40	0,04
Eaux usées	1.354.399,31	2,24
Cimetières et protection de l'environnement	260.000,00	0,43
Logement - Urbanisme	2.240.171,44	3,71
Prélèvement du service extraordinaire pour le service ordinaire (Plan oxygène)	21.699.362,00	35,93

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

Libellé	Montants
Transferts	1.151.436,94
Investissements	23.356.191,16
Dettes	14.183.542,84
Prélèvement du service extraordinaire pour le service ordinaire (Plan oxygène)	21.699.362,00
Sous-total	***60.390.532,94***
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	20.589.555,00
Total	***80.980.087,94***

COMPTABILITÉ
ET
CAISSE CENTRALE

1. EFFECTIF DU SERVICE

8 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

2.1. Cellule comptabilité

La cellule comptabilité assure principalement les missions suivantes :

- tenue de la comptabilité générale hors investissements
- dépouillement des extraits de comptes et affectation comptable des mouvements financiers
- comptabilité des traitements: répartition par article budgétaire et imputation
- traitement des dossiers de saisies sur salaires
- traitement comptable trimestriel de la dette
- contrôle mensuel de concordance entre les données encodées dans Onyx et Phenix
- suivi et comptabilisation des mouvements Mister Cash - Proton
- vérification et affectation comptable des opérations effectuées à la caisse
- vérification et paiement des mandats ordinaires
- vérification des justificatifs de subsides destinés aux organes subsidiants
- établissement des comptes annuels et production des analyses
- 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·e·s percepteurs·rices à l'utilisation des outils de paiement électronique et de gestion de caisse
- octroi d'avances justifiées aux agent·e·s 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·e·s 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·e·s percepteurs·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'activités

3.1. Cellule comptabilité

En 2022, le service clôture le compte 2021 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2022 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2021 a été arrêté par le Conseil communal le 28 juin 2022 et approuvé par le Gouvernement Wallon le 16/08/2022.

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 2021 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	55.124	39.833.446,82	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	3.123	435.581,38	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	215.611	18.789.873,77	

3.2. Cellule caisse centrale

- 719 quittances délivrées pour la réception de paiements divers
- 319.690,00 € de fonds perçus transférés vers la banque
- 1.241.755,65 € : vérification des recettes gérées par le logiciel de gestion de caisse utilisé au sein de la Maison des Citoyens

CHAPITRE



Département
Des Services d'Appui

DSA

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

59 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 2022, 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

6 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, produits Fair Trade,…).

Ces fournitures sont principalement les fournitures de bureau, le mobilier de bureau et scolaire, le matériel de secours, les équipements de protection individuelle, les vêtements de travail, accessoires et uniformes, les snacks et boissons, les véhicules partagés, les produits et matériel d'entretien, les défibrillateurs, les poubelles hygiéniques, les tapis de sol, lfontaines à eau, …

Les Ressources Logistiques sont également compétentes en matière de/d' :

- gestion des déménagements (services et cabinets)
- gestion des encombrants en privilégiant la réaffectation
- fournitures de matériel spécifique sur base de demandes justifiées et exprimées ponctuellement par les différents responsables de service
- avis techniques 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, bordereaux, 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 (BC 270 - FACT 440 – BO 138)
- 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 : 140 / EPI : 1167 / Fournitures de bureau : 827 / Mobilier : 157/ Pharmacie : 101 (diminution de mise à disposition du matériel Covid) / Catering : 122)
- 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. 1050 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) : 1241 réservations
- préparation des colis produits et matériel d'entretien, et leur livraison : 995 (diminution de mise à disposition du matériel Covid)
- défibrillateurs (57) situés dans les bâtiments communaux dont nouvellement les infrastructures sportives

- poubelles hygiéniques (378) : location et vérification mensuelle
- tapis de sol (40) : location et vérification mensuelle
- gestion des fontaines à eau raccordées au réseau Ville ou avec bonbonnes (52)
- gestion des distributeurs de snacks, boissons chaudes et froides (29)
- équipement en mobilier « standard » de la nouvelle bibliothèque

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 140x100x1.4 cm) des plaques d'inauguration, de la plastification au grand format (160 cm), l'impression sur plaques ou objets en format maximum A2 et d'une épaisseur de 15 cm.

La Reprographie effectue aussi de la mise en page et de la composition 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 du stock et des commandes de consommables (cartouche, toner, tambour, …) pour les copieurs multifonctions et les imprimantes de l'administration et des écoles.

La Reprographie gère également les commandes de palettes de papier A4 pour l'administration, les écoles, la Zone de Police et la Zone NAGE.

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 (120), 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 (3) 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. *:* 1493 demandes et 2.155.765 clics (tirages) dont 1.349.597 clics N/B et 806.168 clics couleur.
- enseignement fondamental, secondaire et artistique : 854 demandes et 874.119 clics (tirages)
- travaux pour tiers (travaux réalisés pour des activités d'intérêt général): 36 demandes et 96 680 clics (tirages)
- préparation et livraison de colis (661) assurée par la Cellule d'appui technique du DSA
- travaux spécifiques : cachets (489), gravures (1060), autocollants *(*596 mètres de vinyle), Impressions grand format
- demandes particulières (horodateurs, DGF, Enquêtes publiques) *:* 359
- impressions grand format *:* 2344 m2 sur papier 150 gr. et sur panneaux alvéolés en carton et plastique.

- enveloppes spécifiques (départementalisées) : 140 demandes – 444.540 impressions
- mises sous enveloppe : 242.512
- placement de vitrophanie 72 m²

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 : les 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 : la gestion des commandes de pièces de rechange, de fournitures de pneus et de lubrifiants.
- secrétariat : la 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	63
Roulottes	4
Tondeuses	12

Descriptif	Nombre
Tracteurs	14
Trains touristiques	3
Vélomoteurs	2
Voitures	11
Voitures mixtes	49
Bétonnières tractables	6
Broyeurs de branches	2
Epandeurs	4
Faucheuses	9
Fendeuses	1
Dessoucheuse	1
Souffleurs	3
Treuil	1
Nettoyeurs HP	2
Rouleaux	3
Balais	2
Aérateurs	4
Aspirateurs à déchets voirie	20
Total	**484**

3.2. Matériel déclassé :

Article	Vente	Prix
Conteneur hayon	17/02/2022	1350
Lot de 3 conteneurs	1/03/2022	4650
Moteur Lombardini	3/03/2022	229
Cordes Petzl	7/03/2022	80
Bras fléaux	4/03/2022	410
Tondeuse Toro	8/03/2022	240
2 vélos	9/03/2022	130
Tondeuse Iseki	9/03/2022	1648
Compresseur	9/03/2022	356
Fendeuse	9/03/2022	421
Ramasse feuilles	10/03/2022	650
2 compresseurs	10/03/2022	509
Rouleau compacteur	14/03/2022	810
Tracteur tondeuse	14/03/2022	2093
Remorque	14/03/2022	150
Remorque	14/03/2022	180
Lot de 3 conteneurs	22/03/2022	5650

Lot de 5 grappins	21/03/2022	550
Tarrière	11/04/2022	1087
Tondeuse entre piquets	11/04/2022	3029
Lot de 2 conteneurs	28/06/2022	550
Broyeur	8/11/2022	3440
Total		28.212

3.3. Interventions

Environ 1500 interventions ont été comptabilisées pour l'année 2022. 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 : 279 présentations
- 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)

3.3.1. Accidents impliquant un véhicule Ville

- 67 accidents

3.3.2. Consommation de carburant

Catégorie	Nombre de litres
Véhicules Ville essence/dièse	303.189 (essence/diesel)
Véhicules Ville CNG	2.058 Kg CNG
Véhicules engins diesel gasoil extra	55.000 (gasoil diesel extra)

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 : 456 entrées et 406 sorties
- dossiers présentés au Collège : 310 (Ville) et 28 (ZP)
- dossiers présentés au Conseil : 14 (Ville) et 9 (ZP)
- marchés de faible montant : 4
- marchés par procédure ouverte (PO) : 25 dont 1 pour la Zone de Police
- marchés par procédure négociée sans publication préalable (PNSPP) : 51 dont 2 pour la Zone de Police
- marchés par procédure négociée directe avec publication préalable (PNDAPP) : 15 dont 2 pour la Zone de Police
- marchés via accord-cadre / centrale de marché : 6 dont 5 pour la Zone de Police
- coopération horizontale : 1
- in house : 1
- contrat-cadre / centrale de marché (manifestation d'intérêt – adhésion) : 10

Liste des marchés attribués en 2022

DG : Gestion documentaire

Description	Montant
Solution informatisée pour la gestion documentaire	110.543,18

DG : Service Juridique général

Description	Montant
Protection juridique	20.000,00

DCS : Cohésion sociale

Description	Montant
Conduite et accompagnement au changement au sein du service de Cohésion sociale	51.228,00
Réalisation d'une fresque abordant la thématique des Violences Intrafamiliales sur l'ensemble du mur de la brasserie « Les Champs Élysées » Av. Albert Ier 149, 5000 Namur	10.000,00
Mise en place d'actions visant à renforcer la lutte contre les discriminations de personnes d'ascendance africaine et mémoire coloniale à Namur	27.035,00
Total	**88.263,00**

DCS : Communication

Description	Montant
Installation, exploitation et entretien de 3 cabines à photos d'identité et d'un monnayeur automatique destinés à la Maison des Citoyens (2022-2026)	139.200,00

DCS : Prêt matériel

Description	Montant
Fournitures de décorations et structures lumineuses	116.267,69

DEL

Description	Montant
Acquisition de matériel pédagogique destiné aux écoles fondamentales, aux plaines et ateliers organisés par la Ville de Namur - Année 2022-2023	168.500,00

DEL : Enseignement

Description	Montant
Confection et livraison de repas et de potages, en liaison chaude, aux enfants des différentes écoles fondamentales organisées par la Ville de Namur dans le cadre d'une alimentation saine et durable	478.908,95
Maintenance du parc de pianos du Conservatoire Balthasar-Florence (années scolaires 2022-23 à 2024-25)	27.150,62
Prestations de transports scolaires destinées aux écoles communales organisées par la Ville de Namur (année scolaire 2022-2023)	70.000,00
Apprentissage précoce des langues au sein des écoles, pour l'année scolaire 2022-2023	187.542,00
Organisation d'animations musicales et de séances de musico-pédagogie (année scolaire 2022-2023)	45.327,00
Location d'une solution informatique spécialisée dans la gestion administrative des écoles relevant de l'enseignement artistique	10.890,00
Séjour avec nuitées - école de Belle-Vue - ferme pédagogique	11.163,00
Séjours avec nuitée : école de Belle-Vue - mer du nord	23.241,00

Description	Montant
Total	**854.222,57**

DEL : Fêtes

Description	Montant
Fêtes de Wallonie (2022-2025) - coopération horizontale	750.000,00
Conception, réalisation et mise en place d'un parcours artistique original pendant la période des fêtes dans le centre-Ville (2022-2024)	374.814,36
Total	**1.124.814,36**

DEL : Jeunesse

Description	Montant
Marché de promotion du Service Jeunesse avec une radio locale (2022)	89.564,20
Partenariat de promotion des services Jeunesse et Sports avec la presse quotidienne locale : 2022-2024	235.950,00
Transports pour visites combinées au Fort de Breendonk et à la Kazerne Dossin (Stock 2023-2024)	25.465,44
Fourniture, livraison, montage et réception d'un module de jeux pour enfants de 6 à 12 ans destiné au Parc Attractif Reine Fabiola	49.853,21
Remplacement de revêtement en gazon synthétique pour terrains multisports	63.791,20
Fourniture de copeaux ou de plaquettes de bois naturels et colorés pour aires de jeux (stock 2023)	25.244,64
Total	**489.868,69**

DEL : Sports

Description	Montant
Installation, entretien et exploitation de distributeurs automatiques d'accessoires de natation destinés aux piscines de Jambes et Saint-Servais (2022-2026)	18.140,64

DEL : Tourisme

Description	Montant
Gestion d'activités principalement sportives mais également touristiques et/ou culturelles, sur la darse de l'ancienne Caserne du Génie à Jambes (2022-2024)	60.000,00
Exploitation et hivernage des Namourettes - saison 2022	183.341,98
Total	**243.341,98**

DCV

Description	Montant
Vidange, curage et évacuation des déchets d'installations de prétraitement des eaux usées	20.000,00
Fourniture / livraison de pièces détachées destinées aux machines du Département du cadre de Vie - marché stock 2023-2024	43.000,00
Total	**63.000,00**

DCV : Nature et Espaces verts

Description	Montant
Entretien des cimetières communaux (2022)	105.000,00
Végétalisation dans 3 cimetières communaux	27.459,84
Entretien des espaces verts au rond-point de Malonne - Fonds et ses abords sur la N90	15.000,00

Description	Montant
Entretien des cimetières communaux sans produit phytosanitaire - 2023 - 2024	210.000,00
Total	**357.459,84**

DCV : Propreté publique

Description	Montant
Fourniture de pièces détachées destinées aux véhicules du Service Propreté Publique y compris des opérations de maintenance et de dépannage ponctuel (Stock 2022-2025)	164.000,00
Opérations de désinsectisation et de dératisation sur le domaine public, dans les bâtiments et véhicules communaux	80.000,00
Prise en charge et traitement des déchets dangereux	24.000,00
Externalisation d'une partie du curage des avaloirs dans les villages (Stock 2022)	237.000,00
Fourniture de brosses pour balayeuses - marché stock 2023 - 2026	80.000,00
Fourniture et livraison d'un conteneur décanteur muni d'un système de vibration	25.216,40
Total	**610.216,40**

DAU : Air, Climat, Energie

Description	Montant
Réalisation d'une étude en vue d'analyser et de valider les zones d'implantations "de haies biomasses"	9.952,25
Soutien à l'organisation du Festival Namur Demain	29.997,11
Total	**39.949,36**

DAU : Développement territorial

Description	Montant
Plan média développement	16.479,34
Mission d'auteur de projet pour l'étude d'une opération de redynamisation du quartier Saint-Nicolas à Namur	74.613,44
Total	**91.092,78**

DAU : NID

Description	Montant
Scénographie du NID - réalisation d'un aménagement intérieur-Hands on	35.090,00

DSA : Géomatique-Smart City

Description	Montant
Fusion des maintenances logicielles de la gamme ESRI pour une durée de 10 ans	192.027,00
Acquisition d'une licence, installation et maintenance de SAFE FME Server	44.570,35
Marché d'acquisition d'orthophotoplans 5 cm pour tout le territoire communal	48.491,00
Total	**285.088,35**

DSA : Ressources Logistiques

Description	Montant
Location et entretien de fontaines à eau, fourniture de bonbonnes d'eau et de cartouches de CO2	86.000,00
Location et entretien de poubelles hygiéniques	94.000,00

Description	Montant
Acquisition de fournitures de bureau (stock 2022-2025)	177.000,00
Mobilier administratif, technique et sièges de bureau destinés à l'équipement de la bibliothèque Rue Rogier	75.000,00
Total	**432.000,00**

DSA : Reprographie

Description	Montant
Fourniture et livraison de consommables d'origine pour imprimantes et petits multifonctions destinés à l'Administration et aux écoles communales : marché stock 2022	90.000,00
Acquisition de 8 (QP) copieurs multifonctions et contrats d'entretien	109.673,03
Total	**199.673,03**

DSA : Informatique

Description	Montant
Taxes et Redevances : ONYX - dématérialisation de documents avec stockage sur un cloud et envoi vers l'eBox	216.560,25
Acquisition d'ordinateurs portables et de sacs de transport via SPW 2021M005	92.751,82
Migration vers la version 2.0 du logiciel Urbaweb	350.947,90
Acquisition et mise en place d'une solution informatisée pour le suivi de la règlementation RGPD au sein de la Ville de Namur	87.003,84
Total	**747.263,81**

DSA : Parc Automobile

Description	Montant
Acquisition d'un camion destiné aus Services Maintenance et Technique Voirie	250.898,34
Fourniture et livraison de lubrifiants pour véhicules (Stock 2022 à 2024)	36.000,00
Fourniture et livraison de batteries pour véhicules (stock 2022-2024)	15.000,00
Fourniture et livraison de filtres pour véhicules (stock 2022-2024)	33.900,00
Fourniture et livraison de pièces pour véhicules (stock 2022-2023)	50.000,00
Acquisition d'un chargeur télescopique sur pneus	99.099,00
Acquisition de camionnettes et de véhicules	216.299,26
Fourniture et livraison d'une balayeuse de voirie compacte	256.103,20
Acquisition de ponts élévateurs 4 colonnes (QP : 2)	44.964,81
Acquisition de camionnettes	143.119,66
Fourniture et livraison d'une mini-pelle destinée au Service Voirie	61.038,45
Total	**1.206.422,72**

DVP

Description	Montant
Fourniture de matériaux hydrocarbonés	235.040,00

DBA : Maintenance Bâtiments et Electromécanique

Description	Montant
Sonorisations d'évènements soutenus ou organisés par la Ville de Namur (2022-2023)	31.000,20
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Quincaillerie - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	65.500,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Menuiserie - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	65.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Maçonnerie - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	60.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Plomberie - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	35.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Toiture - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	35.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Peinture - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	35.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Ferronnerie - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	18.000,00
Acquisition de matériel et matériaux destinés au patrimoine immobilier communal - Vitrerie - marché stock du 01 avril 2022 au 31 mars 2023	15.000,00
Fourniture de châssis en bois destinés à l'école du Moulin-à-Vent de Bouge	73.700,59
Total	**433.200,79**

Zone de Police

Description	Montant
Acquisition de 2 motos Police via l'accord cadre Police Fédérale 2021 R3 022	54.948,52
Acquisition de véhicules strippés (QP : 4) de type utilitaire destiné au service appui canin de la Zone de Police de Namur Capitale et contrats d'entretien	232.494,12
Acquisition d'un véhicule anonyme de type utilitaire destiné au service logistique de la Zone de Police Namur Capitale	51.962,81
Acquisition d'une moto via accord-cadre de la Police intégrée	27.474,26
Acquisition d'un véhicule banalisé pour le service Enquêtes et Recherches via accord-cadre de la Police Intégrée	46.592,15
Acquisition de 8 combis via l'accord-cadre de la Police Intégrée + contrats d'entretien	828.752,50
Souscription de 3 contrats d'entretien	33.972,48
Remplacement du logiciel Video Management System et de caméras obsolètes via le contrat-cadre LPA 2017-295 initié par la Police locale d'Anvers	523.742,66
Total	**1.799.939,50**

Infrastructure Informatique

1. Effectif du service

6 personnes

2. Présentation 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 prospection et la prévention
- 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

3.890 interventions (nouvelles demandes et incidents level 2

41 bons de commande en dépenses ordinaires

3.1.1. Cellule Réseau

2.912 interventions traitées

- 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
- 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 (comptes réseau et accès aux services/sites)
- gestion des accès des fournisseurs pour les installations et les maintenances des logiciels

3.1.2. Cellule connectique/téléphonie

978 interventions (nouvelles demandes et incidents) traitées

- 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 et 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

5 personnes

2. Présentation 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 le service Support, soit par le service Infrastructure informatique.

L'autre rôle, tout aussi important au sein de l'Administration, du service 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.

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

Le service assure les aménagements et déménagements du matériel IT.

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
- 10.911 interventions (nouvelles demandes et incidents – level 1) ont été enregistrées et traitées – dont 6.915 interventions level 2 traitées par le Support informatique
- 61 bons de commande
- 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
- 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.

DÉVELOPPEMENTS INFORMATIQUES

1. Effectif du service

4 personnes

2. Présentation 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. Il conçoit, effectue le développement et en assure la maintenance.

3. Rapport d'activités

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 avec Saphir (service Population/Etat civil)
- extractions de données pour les services Géomatique et Logement
- projets biométriques (Belpic, Belpas, cartes de séjour et permis de conduire)
- E-Birthprojet Banque Actes Etat civil (BAEC)
- gestion financière : comptabilité, recettes et dépenses, contentieux (Phenix, Onyx, Intranet Onyx, Themis, BCE)
- suivi du logiciel du SPW pour l'extraction des données (E-comptes, E-Tutelle, E-Procurement)
- projet de gestion des dossiers permis d'urbanisme
- 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 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
- gestion 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**

Acquisition, installation et suivi de l'exécution des contrats et mises à jour des applications suivantes:

- gestion de bibliothèques dans sa version Web (VSmart-Air de la société Axiell)
- gestion de caisses (Slytio de la société Slytio)
- gestion de files d'attente Maison des Citoyens (Orchestra de la société Qmatic)
- analytique (MyReport de la société Slytio)
- 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 (ReligioSoft de la société Vanden Broele)
- 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. Présentation 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. Création de tableaux de bord de suivi de quelques projets de la Ville de Namur : mobilité, cimetières, urbanisme, FixMyStreet, etc.
- mise en place des outils de gestion des demandes d'occupation de l'espace public, réservation d'emplacements, et gestion 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, inventaire des commerces, etc.)
- participation aux nouveaux groupes de travail d'inventaire des commerces namurois
- migration des outils Access « Gestion des voiries » vers une nouvelle technologie Web plus accessible
- formations aux outils OpenData, ODP, QGis, Elyx Web et ESRI

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, 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, circuits balisés, FixMyStreet, demandes d'interventions, commerces, zones sensibles aux inondations, 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 gestion d'un projet pilote d'intelligence artificielle sur la prévision de l'occupation des places de stationnement
- 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 Géomatique et la 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
  - suivi liées aux nombreuses adresses bloquées ou validées dans le Registre National
- la délivrance de plans et fichiers informatiques aux services de la Ville et aux particuliers
- les inventaires des propriétaires et locataires pour des enquêtes de voisinage
- la délivrance de divers renseignements cadastraux pour les services Ville
- l'intégration annuelle des données alphanumériques de la matrice cadastrale
- la délivrance de nouveaux numéros de police et de boîtes aux lettres sur base des permis de bâtir
- la coordination des données avec le Cadastre, Bpost et les différents concessionnaires
- la création de nouvelles dénominations de voiries (clos Vicomtesse de Baré, rue Thémis, venelle Evelyne Axell, allée des Fleurs)

CHAPITRE

5

Département des Bâtiments

DBA

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

155 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'ÉTUDES

BÂTIMENTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

23 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
- 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, …).

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 Dessin

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 2022**,** pour un total de 5.854.569,28 € répartis comme suit :

3.1. Enseignement - Petite enfance

3.1.1. Ecoles

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Bouge – Ecole du Centenaire	Construction d'une extension – désignation d'un auteur de projet
Erpent – Ecole communale	Remplacement de l'installation de chauffage
Divers endroits – Hall du Souvenir à Jambes, école d'Erpent et école du Moulin à vent à Bouge	Mise en conformité – Lots 1 à 3
Belgrade – Ecole communale	Mise en conformité électrique et du chauffage – Lot 1 – Travaux de chauffage
Jambes – Ecole maternelle du Parc Astrid	Mise en conformité électrique
Wépion – Ecole communale	Rénovation globale : lots 1, 2 et 3
Belgrade – Ecole de la Boverie	Rénovation des sanitaires - lot 1 - Architecture
Belgrade – Ecole de la Boverie	Rénovation des sanitaires – lot 2 – Techniques spéciales
Flawinne – Ecole communale	Isolation des greniers
Temploux – Ecole communale	Isolation des greniers
Dépenses ordinaires	
Erpent – Ecole communale	Escalier de secours – étude de faisabilité

3.2. Culte

3.2.1. Eglises et presbytères

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Vedrin – Eglise Saint-Martin de Frizet	Travaux de stabilisation des arcades – 2ème phase
Malonne – Eglise Saint-Berthuin	PIV – Action 7.3. – Restauration extérieure – chéneaux, façades et verrières – phase 1

Lieux	Descriptions
épenses ordinaires	
Naninne - Eglise	Réfection de toiture sur 9 zones différentes (via BDC)

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 1 (BDC)
Belgrade – Hall sportif	Sécurisation de la toiture plate de la nouvelle annexe et du réfectoire (BDC)
Bouge – Centre sportif	Remplacement du revêtement de sol
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois es Sports	PIV – Action 4.3. – Remplacement des éclairages sportifs de la grande salle
Saint-Servais – Hall Octave Henry	PIV – Action 4.3. – Remplacement des éclairages de la salle de basket
Bouge – Centre sportif	PIV – Action 4.3.- Remplacement de l'éclairage
Dépenses ordinaires	
Beez – Centre sportif	Assistance et conseil dans le cadre du marché public de travaux – lot 1 – désignation d'un avocat

3.4. Culture

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur (Citadelle) – Pavillon numérique	Travaux d'équipements et d'aménagements intérieurs - Lots 1 et 2
Namur – Halle al'Chair	Fourniture et placement de 2 cuisines industrielles (BDC)
Namur – Musée archéologique	Amélioration des conditions climatiques du Musée
Dépenses ordinaires	
Namur – Halle al'Chair	Demande à la Zone Nage une visite de fin de travaux (via BDC)
Namur (Citadelle) – Centre de Chant choral	Analyse de champignons (via BDC)

3.5. Bâtiments communaux

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur – Divers bâtiments communaux	Etude pour la mise en conformité électrique et de chauffage – phase 3 – engagement de dépenses 2022 - reconduction

Lieux	Descriptions
Namur – Hôtel de Ville – Maison des Citoyens et salle du Conseil	Travaux pour l'amélioration du confort thermique et énergétique – Désignation d'un auteur de projet
Jambes – Hall de la Porcelaine	Extension du quai à containers
Namur – Site d'Herbatte	Démolition d'un auvent
Wartet – Salle la Bourguignonne	Travaux de stabilité du bâtiment et réaménagement des locaux de la salle – Lots 1 à 3
Namur – Bâtiments publics	Désignation d'un accompagnateur amiante – inventaire visuels et destructifs – reconduction 2
Dépenses ordinaires	
Namur – Hôtel de Ville – Parking	Etude mise en conformité incendie – désignation d'un auteur de projet
Namur – Bâtiments publics	Reconduction 2 (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

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

3.7. Divers

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur – Rogier 3 – Pôle Emploi et Formation	Construction d'un espace de bureaux pour la Cité des Métiers de Namur
Dépenses ordinaires	
Namur – Hôtel de Ville	Demande d'affiliation à l'ARDIC pour 8 membres de l'administration (via BDC)
Bouge – P+R	Demande conseils d'ingénieurs pour la superstructure (via BDC)
Saint-Servais – Maison Cabrera	Demande à la Zone NAGE une visite de prévention et rédaction d'un rapport afin de mettre le bâtiment en conformité pour la mise à disposition de plusieurs asbl (via BDC)
Namur - Bâtiment n° 4 rue St Nicolas	Demande de régularisation d'une visite de contrôle à la Zone NAGE pour l'aménagement d'un espace VIF pour le service de la Cohésion sociale (via BDC)
Bouge – Bâtiment privé, rue Don Juan d'Autriche	Sécurisation
Namur – Passage Wérenne	Désignation d'un avocat en vue d'assister et de conseiller la Ville de Namur dans le cadre de l'exécution de deux marchés publics de travaux

3.8. Liste de l'ensemble des dossiers suivis par le BEB durant l'année 2022, 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
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
Wépion – Ecole communale	Rénovation de la partie existante + UREBA exceptionnel – remplacement des châssis + sanitaires
Wépion – Ecole communale	Verdurisation de la cour – égouttage
Marche-les-Dames (Wartet) – Ecole communale	Nouvelle école – 5 lots – Lot 1 : gros œuvre et parachèvements
Bouge – Ecole communale	Remplacement des modules – auteur de projet
Bouge – Ecole communale	Remplacement des modules - travaux
Flawinne – Ecole communale	Sortie de secours pour la classe du 1er étage
Jambes – Ecole du Parc Astrid	Rénovation toiture et isolation
Flawinne – Ecole communale	Isolation des toitures (UREBA exceptionnel)

Lieux	Descriptions
Erpent – Ecole communale	Sortie de secours
Boninne – Ecole communale	Rénovation sanitaire – subsides Covid
Flawinne – Ecole communale	Conciergerie en classe
Boninne – Ecole communale	Extension + préau + cour
Saint-Servais – Crèche « La Cajolière »	Mise en conformité Basse Tension
Jambes – Piscine	Auteur de projet pour rénovation (INASEP)
Namur (Salzinnes) – Piscine	Remplacement chaudière
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
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
Jambes – Mascaux – Terrain de sport	Eclairage
Malonne – Champ Ha	Mise en conformité Basse Tension
Malonne – Champ Ha	Module
Bouge – Hall sportif	Remplacement revêtement de sol
Bouge – Hall sportif	Coupole
Loyers – Ancien tennis de table	Démolition
Saint-Servais – Hall Octave Henry	Remplacement du parquet
Jambes – Espace multisports au Petit Ry	Toiture + 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)
Namur – Musée de Croix	Cour de service-couverture – 3 lots (gros-œuvre et parachèvement, chauffage, électricité)
Namur – Musée de Croix	Cuisine et sanitaires, Salle Kegeljan et boutique
Namur – Musée de Croix	Restauration des décors intérieurs
Namur – Bateliers	Muséographie
Namur – Bateliers	Auteur de projet – amélioration des conditions climatiques
Namur – Bateliers	Amélioration des conditions climatiques
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 – Maison de la poésie	Appui technique pour ventilation

Lieux	Descriptions
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 – 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 de l'enveloppe (toiture et maçonneries) – Projet d'aménagements intérieurs + techniques spéciales + ascenseur
Namur – Site d'Herbatte	Pôle social (Abri de nuit + Equipe de soutien technique) – Auteur de projet
Jambes – Caserne des pompiers	Conception et réalisation d'une caserne de pompiers
Namur (centre) – Commissariat de Police	Rénovation complète
Saint-Servais – Site Hastedon – Commissariat de Police	Différents aménagements – désignation d'un auteur de projet – Marché in house avec l'Inasep
Saint-Servais – Site Hastedon – Commissariat de Police	Différents aménagements – phase II
Saint-Servais – Site Hastedon – Commissariat de Police	Centre de la maîtrise de la contrainte
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Travaux de restauration – marché d'études auteurs de projet
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Etudes préalables (BEB 621 – 4 lots), (BEB 660 – stucs et enduits), (BEB 665 – moyen d'accès)
Vedrin – Eglise de Frizet	Dangerosité
Boninne – Grange	Aménagement – rénovation et réaffectation
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 3 : Techniques spéciales
Namur – Eglise Saint-Jean Baptiste	Phase 2 – Façades et toitures
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

Lieux	Descriptions
Jambes – Site de la Propreté publique	Création d'une zone de chargement des véhicules électriques
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Agrandissement zone ATEX – chargement véhicule
Jambes – Hall de la Porcelaine	Fourniture et pose d'un débourdeur et séparateur d'hydrocarbures
Bouge – P+R	Local d'accueil – superstructure
Marche-les-Dames – Abbaye	Restauration du mur d'enceinte du cimetière
Namur (Citadelle) – Pavillon Numérique Wallon	Acquisition et montage
Namur (Citadelle) – Pavillon Numérique Wallon	Aménagements intérieurs – auteur de projet
Namur (Citadelle) – Pavillon Numérique Wallon	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 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 – Divers bâtiments communaux	Alarmes
Namur – Plusieurs fontaines publiques	Etude et rénovation
Namur – Ancien Hôtel de Ville, rue de Fer 42	Rénovation de la toiture
Saint-Marc et Flawinne – Centres socio-culturel	Mise en conformité électricité
Namur – Hôtel de ville – Parking	Mise en conformité incendie – Auteur de projet
Jambes – Conservatoire	Rénovation pour associations
Salzinnes – Crèche « Les Bout'choux »	Construction
Jambes – Crèche « La Ribambelle »	Construction
Belgrade – Hall sportif	Sécurisation toiture
Jambes – Ecole de Basse Enhaive	Démolition
Saint-Servais – Piscine	Auteur de projet pour étanchéisation des bassins
Bouge – P+R	Local d'accueil pour P+R
Saint-Servais et Namur (Citadelle) – Hall Octave Henry et Terra Nova	Mise en conformité des cabines haute tension
DOSSIERS PIV	
Namur – Hôtel de Ville – Maison des Citoyens	Rénovation énergétique – Travaux

Lieux	Descriptions
Namur – Hôtel de Ville – Maison des Citoyens	Rénovation énergétique – Auteur de projet
Namur – Plomcot – Hall sportif	Plan chaudière
Salzinnes – Ateliers service Maintenance	Plan chaudière
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Plan chaudière
Jambes – Hall de la Porcelaine	Rénovation énergétique – Auteur de projet
Namur – Plomcot – Hall sportif	Remplacement système d'éclairage
Malonne – Champ Ha	Remplacement système d'éclairage intérieur
Belgrade – Terrain de football	Remplacement système d'éclairage
Malonne – Terrain de football	Remplacement système d'éclairage extérieur
Jambes – Piscine	Rénovation
Namur – Plomcot – Hall sportif	Rénovation des vestiaires et du revêtement de sol
Salzinnes (Balances) et Saint-Servais (Hastedon) – Aires multisports	Réfection toitures
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Phase I – Restauration extérieure

GESTION IMMOBILIÈRE

1. EFFECTIF DU SERVICE

10 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

3.2. Cellule Conventions immobilières - gestion juridique et marchés publics

3.2.1. Droits réels - baux

- Gelbressée – parcelle cadastrée Gelbressée section C n°99K : approbation de la prolongation du droit de superficie octroyé par l'asbl US Gelbressée au profit de la Ville (01/01/2022 – 31/12/2031)

- Jambes – chaussée de Liège – infrastructures sportives :
    - approbation sur le projet d'acte de renonciation modifié et complété au droit de superficie avec l'asbl Royal Hockey Club Namur
    - accord sur le droit de superficie au profit de l'asbl Namur Sport Academy
- Namur – Ecole des Métiers et des Arts de la Province : accord sur le bail emphytéotique au profit de la Province (01/01/2022 – 31/12/2071)
- Saint-Marc – parcelles communales 14e div. section B n°241P3 et 241C2 (à l'arrière du presbytère) : accord de principe sur la constitution d'un droit réel au bénéfice de l'asbl « Ecoles libres de la Providence de Saint-Servais »
- Wierde – asbl « Les Compagnons du Tronquoy » : renonciation au bail emphytéotique avec la Ville

3.2.2. Acquisition de biens - Vente de biens communaux

- Belgrade – chemin de la Plaine :
    - mise en vente d'une parcelle communale cadastrée 10e div. section C n°151/2 au prix de 35.000€
    - approbation de l'offre au montant de 75.000€
- Jambes – parcelle cadastrée 3e div. section B n°396 (jouxtant l'ancienne église St Symphorien) : approbation de l'acte de vente à titre gratuit du terrain fabricien au profit de la Ville
- Jambes – ancienne église St-Symphorien : mise en vente au prix de 600.000€
- Jambes – parcelle cadastrée 4e div. section E n°527 : accord de principe sur l'acquisition pour cause d'utilité publique et pour l'euro symbolique aux membres de l'indivision de Thysebaert
- Namur - Espena : approbation de l'acte d'acquisition du site à la Fédération Wallonie Bruxelles
- Namur – ALE (rue des Bourgeois) : modalité pour la cession d'une bande de terrain à l'arrière du bâtiment occupé par l'ALE
- Salzinnes – quartier des Balances – terrain dit « de l'Abbaye » : approbation de l'acte de cession de la Fabrique d'Eglise Saint-Paul au profit de la Ville à titre gratuit
- Salzinnes – stade communal des Bas-Prés : accord sur l'acte de vente au profit du BEP Expansion au prix de 485.000€
- Salzinnes – piscine :
    - désaffectation et mise en vente au prix de 1.600.000€ conditionnée au maintien d'un bassin de nage et de la façade avant
    - résultat de la mise en vente : aucune offre reçue

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

- Belgrade – quartier militaire (site occupé par Gamena) : prolongations de la convention d'occupation (jusqu'au 31/03/2023)
- Bouge – parcelle communale du presbytère : approbation de la convention d'occupation avec M. Guy Froidebise
- Champion – bâtiments communaux rue Alexandre Colin 14 et 18 : approbation du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl « Maison des Jeunes et de la Culture de Champion »

- Jambes – cafétéria de la piscine : approbation de l'avenant n°1 au contrat de concession avec l'asbl Entente Sportive Jamboise
- Jambes – Maison Jamboise :
    - approbation du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl Autrement pour la mise à disposition de bureaux et de locaux
    - approbation du contrat de prêt à usage précaire avec l''asbl Syndicat d'initiative de Jambes et environs pour l'occupation de bureaux, salle de réunion et salle d'exposition
- Namur Citadelle – pavillon de Milan : approbation de l'avenant n°1 avec l'asbl KIKK
- Namur – espace VIF : approbation de la convention d'occupation entre le CPAS et la Ville pour la Cohésion sociale (01/09/2022 – 31/08/2025)
- Namur – rue St-Nicolas 16-24 : approbation de l'avenant 2 au contrat de bail de bureaux avec le Parlement wallon, propriétaire et du contrat de prêt à usage avec l'asbl « Les Alfers Namurois »
- Namur – boulevard d'Herbatte : prolongation du contrat de prêt à usage avec la Ressourcerie Namuroise (jusqu'au 30/06/2023)
- Namur – complexe immobilier rue des Carmes :
    - fin de la convention de mise à disposition avec le propriétaire
    - fin du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl CRC-N
- Namur – gare ferroviaire : prolongation de la concession avec la SNCB pour l'OTN (6 mois, soit jusqu'au 30/04/2023) et approbation de l'avenant n°2 avec l'asbl Office du Tourisme
- Namur – Hôtel de Ville – rez-de-chaussée n°4 : refus de la proposition de Kruidvat et décision de poursuivre le bail dans les mêmes conditions et clauses en vigueur
- Namur – Maison de l'Habitat : approbation du bail avec la SA Epervier (propriétaire)
- Saint-Marc – parcelle communale rue du Parc n°16 : approbation de la convention d'occupation avec l'asbl « Ecoles libres de Saint-Servais » (fin 30/09/2024)
- 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 :
    - modification du contrat de location d'un garage
    - accord de principe pour l'occupation d'un local par l'association de fait « Servir »
    - approbation de l'avenant n°1 du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl « IPA Province de Namur »
    - approbation du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl Wallonia Namur pour la mise à disposition de la chambre 6 et la cave 1
    - approbation du contrat de prêt à usage précaire avec l'asbl Ecole de plongée sous-marine de Namur pour la mise à disposition du rez-de-chaussée et d'une cave
- Saint-Servais – rue Jean Chalon 10 :
    - rupture anticipative du contrat de prêt à usage précaire avec l'ONE
    - approbation de l'avenant n°1 avec la Sonefa
- Salzinnes – école communale rue de la Colline : approbation de la convention d'occupation par l'asbl « Bibliothèque salzinnoise »

- Salzinnes – Espace Kegeljan : renouvellement de la convention avec la scrl Espace Kegeljan (15 ans à partir du 25/10/2022)
- Salzinnes – rue des Bosquets 30 bte 2-14 : approbation de la convention avec le Foyer Namurois (travaux dans le cadre du plan de rénovation)
- Temploux – rue Batys de Soye n°1 : approbation du contrat de prêt à usage portant sur les parcelles cadastrées 8e div. section D n°85M et N
- Vedrin – bâtiment de la Marche St-Eloi : approbation du contrat de prêt à usage précaire avec les asbl « Marche St-Eloi », « Vélo Club de Vedrin » et « Vedrin s'anime »

3.2.4. Divers

- Belgrade – parcelle communale rue des Tautis : refus d'acquisition par un tiers
- Boninne : dénomination de l'ancienne grange du presbytère « La Boninnoise »
- Champion – ancien Quartier militaire Adjudant Barbason : accord pour une mise à disposition à titre onéreux de deux petits bâtiments
- Flawinne – rue Joseph Warègne, 85 : autorisation de la vente du bien (conformément à une mention indiquée dans l'acte initial)
- Jambes – rue Charles Lamquet (Maison des Jeunes – propriété du Port Autonome) : proposition au PAN de prolonger le contrat de concession pour une période de 30 ans
- Jambes – avenue Jean Materne/Parc Astrid : autorisation pour accorder une servitude de fenêtre/vue
- Jambes – Saint-Symphorien : procédure de vente :
  - accord de principe sur :
    - le don à l'AWAP de vitraux
    - le don au musée Gilliot et Roelants d'Hemiksem de la grande mosaïque du chœur
    - l'imposition au futur acquéreur de conserver le cartouche IHS Jésuite ou de le transporter vers un site communal si démolition du bâtiment
  - désaffectation du domaine public avant la mise en vente
- Jambes – piscine – cafétéria : suspension de la redevance suite à la fermeture de la piscine (du 14/01/2022 jusqu'à la réouverture de la piscine)
- Jambes – caserne De Wispelaere : imputation des frais d'énergie et répartition des frais liés à l'occupation du bloc J (Ville-CPAS)
- Loyers – école communale : projet d'embellissement de la cour par un projet mené par l'école et l'association des parents
- Namur – Grand Manège Namur Concert Hall : accord sur les aménagements de l'espace VIP et Horeca par le CAV&MA
- Namur – complexe immobilier rue des Carmes (ancienne Fortis) : occupation pour le projet BRUUT par le CRC-N
- Namur – vente de deux biens par le SPW : prise d'acte (sans suite)
- Namur – parking Rogier : extension du parking (démolition d'un mur)
- Namur – rue des Bourgeois 14 : approbation du plan de division

- Namur – Hôtel de Ville :
    - refus de la pose d'un QR code sur la façade
    - rez-commercial n°64 : mise à disposition de l'association des commerçants pour y installer la maison du Père Noël (1er au 31/12/2022)
- Namur – projet Pôle Emploi :
    - désignation d'un notaire pour conseiller la Ville sur le montage immobilier
    - approbation de la convention de collaboration entre la Ville et le Forem
- Salzinnes – CNS – concession cafétéria :
    - suspension du contrat de concession suite à la réquisition dans le cadre de l'accueil de réfugiés ukrainiens
    - fin de réquisition et intervention financière de la Ville dans certains frais du concessionnaire
    - fin de la réduction de 50% sur la redevance au 01/09/22
    - prise d'acte de la modification des statuts de la srl Caw
- Salzinnes – quartier des Balances – projet d'une nouvelle crèche : accord pour réalisation d'une étude acoustique
- Saint-Servais – cafétéria : relance de la procédure pour l'exploitation de la cafétéria sur base du cahier des charges GI-CS/2022-001bis
- Saint-Servais : nouvelle dénomination de la Maison Cabrera : Maison Saint-Servaitoise
- Vedrin – rue Louis Haute : pas d'intérêt pour l'acquisition
- Wierde – salle du Tronquoy : prise de connaissance du jugement du juge de paix et décision d'interjeter appel
- Modules : projet d'acquisition pour le Champ Ha (vestiaires pour le club de football) et pour l'école de Bouge Moulin-à-Vent et attribution
- Propriétés communales : approbation des conventions-type de mise à disposition précaire de locaux à usage de prises de vues cinématographiques et télévisuelles, et pour l'organisation de manifestation culturelle (concert, conférence, …)
- Parcelles privées de la Ville (Bouge) : transfert dans le domaine public
- Occupation de biens communaux (bâtiments, terrains) – 27 demandes

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 4 ans :
    - approbation du cahier des charges modifié GI/2022/001
    - relance d'un nouveau marché sur base du cahier des charges GI/2022/001
    - relance d'un nouveau marché sur base du cahier des charges GI/2022/001bis
    - attribution du marché
    - approbation de la formule de révision

- Citadelle – pavillon numérique – maintenance des installations techniques : approbation du cahier des charges modifié GI/2021/006 pour la gestion technique des différentes installations (durée 4 ans)
- Namur – Commissariat de Police : entretien et gestion des installations techniques – durée 4 ans : attribution du marché
- Namur – La Bourse : attribution du marché nettoyage (durée 4 ans) et engagement de dépenses supplémentaires

3.3.2. Raccordements

- diverses souscriptions auprès de l'opérateur désigné de lignes téléphoniques/connexions Internet/abonnements GSM pour les besoins des tous les services
- installation de deux borniers forains sur le site de la place d'Armes
- Namur – place Marché aux Légumes : engagement d'une dépense supplémentaire pour le raccordement d'une nouvelle armoire maraîchère
- Namur – place Maurice Servais : installation d'une ligne internet
- SWDE :
  - convention de mise à disposition d'un col de cygne (arrosage espaces verts de la Confluence)
  - mise à disposition d'une tranchée dans le cadre des travaux au CNS

3.3.3. Divers

- adhésion au 8ème marché de fourniture d'électricité et de gaz Idefin et attribution du marché
- adhésion à la centrale de marchés SPW pour la téléphonie fixe et mobile
- assistance pour la gestion des cabines électriques : modification de la liste des cabines électriques
- fourniture de gaz et d'électricité - gaz propane : engagement de dépenses supplémentaires
- contrat de maintenance ascenseurs Hôtel de Ville : engagement de dépenses supplémentaires
- piscines – diffusion de musique (UNISONO) : engagement de dépenses supplémentaires

GARDIENNAGE ET SECURITÉ

1. EFFECTIF DU SERVICE

18 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service de Gardiennage et Sécurité 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).

La cellule assure :

- le traitement des installations sanitaires concernant la détection légionnelle
- la gestion des bâtiments concernés par leurs concierges, en support du chef de service qui est chargé des aspects techniques et de la coordination
- la compilation des données relatives à la tenue de l'inventaire amiante dans les bâtiments communaux

2.2. 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.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

- Suivis des activités relatives à la détection de la légionnelle

Bâtiments vérifiés	Nombre d'interventions
Infrastructures scolaires	0
Cimetières (Locaux sociaux)	7
Infrastructures sportives	17
Bâtiments techniques	8
Bâtiments administratifs	2
Bâtiments culturels (Salles)	1
Bâtiments locatifs	0
Autres (Conciergeries)	19
Total	**54**

- Visites des lieux de travail réalisées en 2022

Les Cortils - 118
Ecole de Jambes-Velaine - 017 Ecole d'Andoy - 006
Ecole de Naninne - 027
Ecole de La Plante - 026 Ecole de la Court'Echelle - 025
Ecole d'Heuvy - 023
Ecole de Belgrade Centre - 009
Cellule Balayage - 059 Propreté publique - 056
Piscine de Saint-Servais - 042
Ecole de Bouge Moulin-à-Vent - 012
Ecole du Parc Astrid - 020 Ecole de Salzinnes Colline - 029 Ecole de Salzinnes Juppin - 028
Hall sportif et Maison de quartier de Jambes Basse-Enhaive - 084
Ecole d'Erpent - 015 Ecole de Marche-les-Dames maternelles - 022 Ecole de Marche-les-Dames primaires - 152
Hall sportif de Belgrade - 036
Ecole industrielle - 032
Ecole de Temploux - 030
La Citadelle Terra Nova - 099
Ecole de Wépion - 031
Cimetière de Malonne - 066 Cimetière de Wépion -067 Cimetière de Flawinne nouveau - 069B
Cimetière de Jambes - 065 Cimetière de Dave - 144 Cimetière de La Plante - 142
Cimetière de Bouge - 071 Cimetière de Beez - 072 Cimetière de Champion - 141
Ecole de Bouge Centenaire - 013
Cimetière de Namur - 064 Cimetière de Belgrade Village - 068 Cimetière de Saint-Servais Bricgniot - 070
Hall sportif de Bouge - 090
Bibliothèque de Namur - 046
PARF - 073
Hall sportif Octave Henry - 043 Bibliothèque J. Parant - 047
Hall sportif de Temploux - 151
Nouvel Hôtel de Ville (RDC) - 048

Nouvel Hôtel de Ville (1er étage) - 048
Nouvel Hôtel de Ville (2ème étage) - 048
Nouvel Hôtel de Ville (3ème étage) - 048
Nouvel Hôtel de Ville (4ème et 5ème étage) - 048
Nouvel Hôtel de Ville (parkings) - 048 Hôtel de Ville aile Kegeljan - 049
Eden - 148
Hall sportif de La Plante - 093
Hall sportif de Loyers - 039
Musée Les Bateliers - 139
Nature et Espaces verts - 063
Hall sportif de Malonne - 040
Parc automobile - 055
Parking P+R Namur Expo - 102 Parking P+R Saint-Nicolas - 103 Parking P+R Bouge
Centre socioculturel et sportif de Flawinne - 037 Locaux terrain de foot de Flawinne - 146
La Bourse - 078
Eden Reprographie - 148 CERHIN - 138 Galerie du Beffroi - 154
Maison de quartier des Balances - 147 Bibliothèque de Jambes - 045
Ecole de Boninne - 011 Hangar de Champion - 159
Ecole de Loyers - 021
Ecole de Belgrade Centre - 009
Locaux sociaux Germinal - 135 Maison de quartier - 156 Locaux sociaux Hortensia - 157
Semja Option - 137
Ecole de Belgrade Boverie - 010
Ecole de Beez primaires - 007 Ecole de Beez maternelles - 008
Académie des Beaux-Arts - 035
Ecole de Belle-Vue - 153
Maintenance Splendor - Electromécanique - 058
Ecole de Flawinne - 016 Ecole de Froidebise - 019
Abri de Nuit - 074 Espace VIF - 158
Maintenance Splendor - Bâtiments - 058
Centre Namurois des Sports - 041

Hall sportif de Plomcot - 083 Anciennes douanes (EST - Cabinet médical) - 053
Ecole de Belle-Vue - 153

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. Couvreurs

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	20	1.791,02 €
Bâtiments culturels	28	3.227,07 €
Bâtiments historiques	7	111,37 €
Bâtiments locatifs	8	13.604,84 €
Bâtiments techniques	2	0 €
Culte	30	106.116,50 €
Infrastructures scolaires	55	37.557,54 €
Infrastructures sportives	23	257,34 €
Lieux publics	3	18,63 €
Total	**176**	**162.704,31 €**

3.1.2. Forgerons

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Autres	2	3,17 €
Bâtiments administratifs	31	53.789,94 €
Bâtiments culturels	21	8.355,37 €
Bâtiments historiques	4	69,81 €
Bâtiments locatifs	6	1.025,37 €
Bâtiments techniques	35	23.434,84 €
Culte	11	4.590,67 €
Evènementiel	1	0 €
Infrastructures scolaires	66	4.847,63 €
Infrastructures sportives	33	5.240,48 €
Lieux publics	12	4.709,13 €
Total	**222**	**106.066,41 €**

3.1.3. Maçons

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Autres	1	0 €
Bâtiments administratifs	8	28,52 €
Bâtiments culturels	19	11.071,02 €
Bâtiments locatifs	3	109.208,81 €
Bâtiments techniques	10	1.373,18 €
Culte	30	32.318,57 €
Gardiennage	1	401,41 €
Infrastructures scolaires	39	11.095,74 €
Infrastructures sportives	10	1.310,11 €
Lieux publics	3	145,33 €
Total	**124**	**166.952,69 €**

3.1.4. Intendance Bâtiments

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Autres	2	0 €
Bâtiments administratifs	11	1.749,66 €
Bâtiments culturels	8	0 €
Bâtiments historiques	1	8.349,00 €
Bâtiments locatifs	2	0 €
Bâtiments techniques	9	18,42 €
Culte	3	0 €
Evènementiel	4	13,31 €
Gardiennage	3	0 €
Infrastructures scolaires	14	1.415,70 e
Infrastructures sportives	4	0 €
Lieux publics	4	0 €
Total	**65**	**11.546,09 €**

3.1.5. Menuisiers

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	55	2.679,73 €
Bâtiments culturels	58	10.946,26 €
Bâtiments historiques	1	1.051,49 €

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments locatifs	12	29.295,80 €
Bâtiments techniques	29	1.640,91 €
Cohésion sociale	4	660 €
Culte	34	19.939,79 €
Infrastructures scolaires	149	20.566,47 €
Infrastructures sportives	25	13.932,13 €
Lieux publics	5	745,89 €
Total	**372**	**101.458,47 €**

3.1.6. Peintres

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	17	9.405,19 €
Bâtiments culturels	13	10.485,04 €
Bâtiments historiques	1	0 €
Bâtiments locatifs	3	134,13 €
Bâtiments techniques	7	2.073,11 €
Culte	10	3.737,12 €
Infrastructures scolaires	54	4.215,63 €
Infrastructures sportives	11	1.295,09 €
Lieux publics	3	426,60 €
Total	**119**	**31.771,91 €**

3.1.7. Plombiers

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Autres	2	862,48 €
Bâtiments administratifs	70	1.474,81 €
Bâtiments culturels	67	4.945,81 €
Bâtiments historiques	6	284,41 €
Bâtiments locatifs	26	1.106,69 €
Bâtiments techniques	37	9.129,30 €
Cohésion sociale	8	15,33 €
Culte	32	1.111,27 €
Evènementiel	6	0 €
Infrastructures scolaires	320	6.304,31 €

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures sportives	103	5.674,30 €
Lieux publics	55	854,86 €
Total	**732**	**31.763,57 €**

3.1.8. Serruriers

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	25	1.772,82 €
Bâtiments culturels	26	1.093,92 €
Bâtiments locatifs	8	298,88 €
Bâtiments techniques	30	1.573,89 €
Cohésion sociale	2	499,36 €
Culte	12	1.735,83 €
Infrastructures scolaires	127	3.489,13 €
Infrastructures sportives	26	1.380,87 €
Lieux publics	3	235,19 €
Total	**259**	**12.079,89 €**

3.1.9. Vitriers

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	9	11.497,71 €
Bâtiments culturels	14	5.504,05 €
Bâtiments historiques	1	171,51 €
Bâtiments locatifs	3	7.780,67 €
Bâtiments techniques	1	0 €
Cohésion sociale	1	2,13 €
Culte	1	2,66 €
Infrastructures scolaires	31	4.843,38 €
Infrastructures sportives	6	5.051,11 €
Total	**67**	**34.853,22 €**

3.1.10. Divers

Montant ordinaires

- vidanges et nettoyage de fosses septiques sur différents sites : 2.861,65 €
- réparations de portes sectionnelles sur différents sites : 9.847,77 €

- évacuation de déchets chez Recynam : marché DCV
- location matériel divers : 9.710,92 €
- location toilettes chantier : 1.862,19 €
- désacralisation église St-Symphorien : 10.847,65 €
- fourniture de châssis école Bouge Moulin-à-vent : 73.700,59 €
- fourniture d'outillage : 29.906,10 €
- fourniture gaz : marché SNEV

Montant extraordinaire

- acquisition d'outillage : 5.959,50 €

3.2. Section Electromécanique

3.2.1. Electriciens

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	461	27.825,08 €
Culte	51	21.403,11 €
Infrastructures sportives	132	22.262,05 €
Bâtiments techniques	90	33.680,16 €
Bâtiments administratifs	142	19.432,26 €
Bâtiments culturels	111	37.798,05 €
Bâtiments locatifs	28	11.925,11 €
Autres	10	1.928,75 €
Evénementiel	328	5.420,90 €
Bâtiments historiques	7	595,52 €
Cohésion sociale	17	1.498,09 €
Lieux publics	10	667,39 €
Total	**1.387**	**184.436,47 €**

3.2.2. Chauffagistes

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	268	15.701,28 €
Culte	54	37.785,19 €
Infrastructures sportives	148	5.527,47 €
Bâtiments techniques	58	3.028,14 €
Bâtiments administratifs	150	2.919,00 €
Bâtiments culturels	118	15.848,36 €

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments locatifs	52	3.142,50 €
Autres	6	158,26 €
Bâtiments historiques	8	0 €
Lieux publics	4	0 €
TOTAL	**866**	**84.110,20 €**

3.2.3. Livraisons gaz et mazout

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	61	106.308,18 €
Pellets (conciergerie de Wartet)	1	1.906,29 €
Infrastructures sportives	27	50.202,34 €
Bâtiments administratifs	9	12.646,88 €
Bâtiments culturels	12	22.600,23 €
Bâtiments locatifs	20	25.843,32 €
Total	**130**	**219.507,24 €**

3.2.4. Divers

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

- fourniture et location d'outillage et quincaillerie : 22.851,11 €
- dépannage et entretien cuisine : 12.992,99 €
- dépannages et entretiens ascenseurs et levages : 34.747,67 €
- acquisition matériel électrique et éclairage : 56.624,99 €
- dépannages et entretiens électricité : 3.244,07 €
- dépannages et entretiens des portes sectionnelles : 2.308,27 €
- dépannages et entretiens contrôles d'accès et intrusion : 12.937,24 €
- acquisition matériel de chauffage et dépannage : 65.109,77 €
- sonos : 11.647,06 €
- dépannages détections incendie : 33.015,20 €
- dépannages exutoires de fumée : 873,73 €
- contrôle et réparation cuve mazout : 2.687,41 €

TOTAL : 259.039,51 €

Montant à l'extraordinaire article 137/744-EM 51

- horeca : 11.585,98 €
- Gestion Technique Spéciale (GTC) : 9.999 €

TOTAL : 21.584,98 €

CHAPITRE



Département
du Cadre de Vie

DCV

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

158 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 (éco-consommation, réemploi, nature, propreté, zéro pesticide, bien-être animal,…).

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, suivi administratif des subventions…
- 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 : 95 demandes
- gestion des dossiers d'octroi de primes à l'utilisation de langes lavables : 39 primes octroyées pour un montant total de 4.649,15 €
- gestion des dossiers d'octroi de primes pour l'achat de protections hygiéniques réutilisables : 47 primes octroyées pour un montant total de 1.733,48 €
- gestion des dossiers d'octroi de primes à l'installation de citernes à eau de pluie : 20 primes octroyées pour un montant total de 2.500 €
- gestion des dossiers de location - vente de fûts à eau de pluie : 85 demandes
- réalisation et envoi au SPW de la déclaration annuelle de transport des déchets communaux

NATURE
&
ESPACES VERTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

66 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

- contrat de rivière Haute-Meuse :
  - organisation de 10 animations scolaires visant à sensibiliser les écoles primaires au milieu aquatique lors du chômage de la Meuse (du 24/09 au 16/10) et d'une action Meuse propre
  - validation du Projet de Protocole d'Accord 2023-2025 des partenaires du contrat de rivière Haute-Meuse
- contrat de rivière Sambre : validation du Projet de Protocole d'Accord 2023-2025 des partenaires du contrat de rivière Sambre et affluents
- Journées de l'arbre : organisation de la journée de l'arbre 2022, le 27 novembre : diffusion de kits « haies comestibles » et de kits « baies pour les oiseaux ». 3.788 plants distribués
- mise à disposition d'un troupeau de 10 moutons rustiques roux ardennais sur le site de la Citadelle
- gestion des arbres remarquables et d'avenue : poursuite de la nouvelle méthode de taille
- verger de Temploux :
  - tonte régulière du verger
  - plantation de 32 nouveaux arbres en novembre-décembre afin de remplacer les arbres endommagés

    - organisation de 3 matinées de démonstration sur la taille des fruitiers et de 2 journées de cueillette des fruits
    - implantation de 90 mètres de haies brise-vent à l'ouest de la parcelle pour atténuer les vents dominants
    - via la convention Fruit and Collect : réalisation de 222 bouteilles de jus de fruits
- 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
- réalisation de projets d'aménagement relatifs à la régénération de forêts résilientes au bois de Dave et Naninne dans le cadre du droit de tirage du SPW
- soumission au Conseil communal du projet de plan d'aménagement forestier établi par le DNF
- réalisation de travaux repris sur les devis forestiers 2021-2022 et 2022-2023 : abattage d'arbres dangereux situés sur massif de la Citadelle de Namur, au bois de la Vecquée et au bois de Beez
- réalisation d'une délibération du Collège visant à demander au DNF l'activation systématique de la possibilité de vente de gré à gré de 15% de grumes de feuillus pour assurer aux scieurs locaux un approvisionnement
- réalisation d'un cahier spécial des charges pour le recépage d'une bande boisée située au pied de la Citadelle de Namur
- organisation et suivi en collaboration avec le DNF des ventes de bois sur pieds
- organisation et suivi d'une vente de bois de chauffage destiné au personnel communal
- réalisation d'un inventaire informatisé du patrimoine arboré : 11.187 arbres enregistrés et 10.395 arbres inventoriés
- suivi des dossiers et organisation du secrétariat de la Commission de constat des dégâts aux cultures (33 constats réalisés)
- abattage de 163 arbres causant des problèmes (tempête, arbres scolytés, arbres devenus dangereux)
- organisation de 46 animations nature destinées à un public de l'enseignement primaire et secondaire, soit un total de 871 élèves
- mise à disposition de plants à l'asbl Natagora et à l'asbl Potager Collectif Plantois
- aménagement et entretien des espaces semi-naturels communaux
    - quartier Caserne Adjudant Barbason à Champion : préparation d'un plan d'aménagement et enlèvement de la végétation du fond de la mare
    - carrières d'Asty-Moulin : réalisation de travaux de dégagement, recépage d'une zone envahie de prunelliers, entretien des chemins et coupe de plantes invasives
    - zone humide de la Poudrière : fauchage
    - « Trou perdu » à Jambes : dégagement de l'ensemble des plantations
- octroi d'un subside en nature à l'asbl Natagora pour la mise à disposition des salles de La Bourse, dans le cadre des expositions Photos Nature Aves 2022
- distribution de matériel de jardinage à l'école de Belle-Vue, dans le cadre de la fiche n°1 de l'appel à projet « BiodiverCité » 2021
- appel à projet « BiodiverCité » 2022: élaboration et soumission de 5 fiches projets au SPW :
    - fiche n°1 : plantations en bords de route et de chemin à Loyers
    - fiche n°2 : accueillir et développer la biodiversité à l'école communale de Beez

- fiche n°3 : mise à disposition de moutons rustiques pour réaliser l'éco-pâturage
- fiche n°4 : distribution de 250 pruniers de la variété « prune de Namur »
- fiche n°5 : organisation de la journée de l'arbre 2023

- entretien végétal des sentiers vicinaux et participation au groupe de travail « chemins et sentiers »
- aménagement et placement d'abris à coccinelles, d'abris à insectes et de nichoirs à oiseaux dans les espaces verts communaux

3.2. Cellule Gestion différenciée

- plantation de 280 mètres de haies indigènes, de 16 sorbus torminalis, 16 quercus petrea, 16 tilia cordata, 6 castanea sativa et 6 prunus avium, route de Limoy et rue du Grand Cortil
- participation et collaboration avec le SACé pour le dossier technique « plantations de haies », dans le cadre du projet POLLEC
- plantation d'un réseau de haies à Vedrin et Saint-Marc : suivi du marché du public, arrosage des haies et réalisation d'un rapport justificatif pour la subvention relative à la plantation de haies vives
- fleurissement de 5 nouveaux espaces à l'aide de bulbes botaniques
- organisation d'une journée de visite du cimetière de Malonne, le 18 juin, dans le cadre de la semaine sans pesticide
- 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
- gestion des cimetières communaux :
  - entretien des cimetières par des techniques alternatives via un marché de services (105.000€)
  - végétalisation des cheminements des cimetières de Namur, de Flawinne ancien et de Bricgniot via un marché de services (27.000€)
  - restauration de l'aire de dispersion du cimetière de Marche-Les-Dames
  - réalisation d'aménagements végétaux et paysagers dans 14 cimetières communaux et plus particulièrement au cimetière de Bouge (Namur)
- mise à disposition du local de Vedrin à l'Ecole Namuroise d'apiculture, le 13 mars, pour l'organisation d'une conférence « les champignons, amis des abeilles »
- suivi du marché public de services relatif à des travaux d'entretien des espaces verts du rond-point du Zouave à Malonne
- 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	94
Stationnement dans un espace vert	/
Utilisation d'herbicides	/
Trottoir enherbé	10
Dépôt de déchets verts	5
Autres (ex: arbres menaçant la sécurité, branchages masquant la signalisation ou les luminaires, …)	10
Défaut d'entretien des cimetières	334
Signalement arbres morts ou scolytés	6
Dégradation suite à des travaux	6
Produits phyto	/
Chardons et berces du Caucase	5

3.3. Cellule Parcs et Fleurissement

- réalisation d'un vade-mecum sur les plantes grimpantes et réalisation du formulaire de demande pour l'E-Guichet relatif à l'installation de plantes grimpantes
- 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 30 septembre du Jardin Jean Chalon (2.379 personnes) et du Jardin des deux tours (758 personnes)
  - ouverture en visites libres du 1er avril au 30 septembre du Jardin des petits fruits (1.000 personnes)
  - visites guidées du Jardin Jean Chalon (9 personnes), du Jardin des senteurs (42 personnes), du Jardin des petits fruits (3.858 personnes)
  - organisation d'une balade contée dans le Jardin des petits fruits, le dimanche 18 décembre, dans le cadre d'une collaboration soutenue par la Fédération Wallonie-Bruxelles
  - conclusion d'un contrat d'occupation ponctuelle à titre gratuit du Jardin des deux Tours avec l'asbl Empreintes et octroi d'une subvention en nature pour l'occupation à titre gratuit
  - Jardins des petits fruits : collaboration avec le Parc naturel de l'Ardenne méridional pour dupliquer certaines variétés wallonnes de petits fruits et préserver le patrimoine génétique de ces derniers
- reprise en gestion communale (entretien et arrosage) du site de la Confluence
- collaboration interdépartementale relative aux grands projets d'urbanisme du centre-ville
- « Parc des Dames blanches » :
  - participation aux réunions et établissement d'un plan de plantation
  - enlèvement des arbustes préexistants et transplantation dans l'ilot rue Bois des Maires à Cognelée
- plantation de cornouillers dans le talus du site du « Grand-Manège »

- réaménagement de squares, parcs, parterres (allée Saint-Vincent à Jambes, place Vandy à Flawinne, talus du foot Arquet à Vedrin, etc.) : 20 projets réalisés.
- essais de nouvelles techniques de plantation :
    - acquisition de terreau sans tourbe pour réduire l'impact environnemental
    - acquisition de tapis H2O biodégradables pour les vasques destinées au fleurissement du centre-ville ; ces tapis permettant de mieux retenir l'eau et de diminuer le nombre d'arrosage.
- 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 NCV), soit 2.319 plantes mises à disposition
    - fourniture de plantes pour le fleurissement de commerces (hors asbl NCV) : 13 colis à Bouge et 7 colis à Salzinnes, soit 120 plantes mises à disposition
    - mise en place et fleurissement des différentes vasques, jardinières, bacs, monuments et parterres. Mise en œuvre, dès mai, de plus de 22.420 plantes généralement cultivées dans les serres communales issues de semis, boutures et mini-mottes
- rafraichissement des vasques de fleurs du PARF
- projet FEDER/PIV :
    - organisation d'un Groupe de Travail « végétalisation » inter-département chargé de l'investigation et de l'identification de sites en centre-ville pouvant accueillir des plantations tout en prenant en compte les impétrants et autres contraintes techniques
    - collaboration à la rédaction du CSC « Génie urbain », participation aux comités de suivi et d'accompagnement – apport d'expertise et avis sur les documents produits
    - réalisation de fiches techniques et d'esquisses pour les plantations ponctuelles et présentation au Collège communal en mai (1ère partie)
    - plantation de 2 tilleuls Place Chanoine Descamps
    - plantation d'un *Quercus hispanica 'Wegeningen'* rue de La Tour
    - aménagement du piétonnier : remises d'avis et participation aux différentes réunions techniques et comités de suivi et d'accompagnement
- collaboration avec le BEV dans le cadre de la réalisation du plan d'aménagement des cheminements du futur jardin des bateliers et remise d'avis sur l'implantation du local technique au regard de l'arbre existant
- 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
- entretien, plantation, arrosage, etc. des bacs de la nouvelle zone partagée
- plantations réalisées dans les espaces publics : 134 arbres hautes tiges, 1.348 arbustes, 854 plantes vivaces et 525 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 2022 et 68 anciennes conventions toujours actives
- préparation et réalisation du fleurissement automne/hiver : mise en place de 30.000 bisannuelles et de 27.000 bulbes
- mise en place de 43.200 bulbes dans les espaces engazonnés des ilots de voiries
- reprise en gestion d'équipements, voiries et espaces verts (10 sites supplémentaires)

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

PROPRETÉ

PUBLIQUE

1. EFFECTIF DU SERVICE

79 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

- suivi administratif de la commande de sacs-poubelle réglementaires pour les commerces partenaires (71 petits commerces et 16 grandes surfaces)
- 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 – 411 avis émis
- organisation du service communal de mise à disposition de conteneurs payants pour les événements : 20 collaborations, 145 conteneurs vidangés pour un total de 3.884 € 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
- réalisation de démarches administratives afin de créer une passerelle du grade E3 vers le grade D1 pour valoriser les compétences des agents de la propreté publique

3.2. Cellule Appui technique

- participation à l'action Meuse propre le 1er octobre à Dave
- participation au projet de BeWapp "Grand nettoyage" du 5 au 8 mai 2022 (126 équipes, soit 2.170 personnes) sur Namur
- projet « Le Click » :
    - conclusion d'un avenant à la convention « Le Click » avec l'asbl Fost+, étendant le projet à l'ensemble du territoire namurois et prolongeant la convention initiale
    - tri de 1.123.600 kg de déchets via ce projet : 26,69 % de ce tonnage a été valorisé via la filière P+MC et 3,19% via la filière papiers-cartons
    - 59.805 cliks à Namur et 1.230 bons d'achat échangés dans l'un des 40 commerces namurois participant au projet
- participation au projet de BeWapp "Les ambassadeurs de la propreté" (228 équipes inscrites et 1.105 personnes) sur Namur
- mise à jour des données de géolocalisation des outils de propreté publique sur Elyx
- poursuite du projet Fix My Street (FMS) de BeWapp : lancement d'une phase test pour l'ensemble des services
- plan « mégots » : réalisation d'un audit des mégobacs avenue Jean Materne à Jambes dans le but d'évaluer quantitativement l'impact de la mise en couleur des grilles des mégobacs
- plan « toutounet » : modification de l'article 44 du règlement général de police relatif à l'usage des sacs Toutounet et réalisation d'une analyse quantitative sur l'utilisation des sacs des 176 distributeurs de sacs à déjections canines
- poursuite du marché public visant à effectuer une analyse prospective de la gestion des déchets sur le territoire communal et à proposer différents scénarii : finalisation de l'étude en septembre 2022
- conteneurs communaux : suite à la pose de puces, obtention de résultats quantitatifs pour tous les conteneurs équipés (452,50 tonnes de déchets collectés au total) et modification du règlement sur les mises à disposition de sacs-poubelle et la facturation des déchets pour le CPAS et la Zone de Police
- association des Villes pour la Propreté Urbaine (AVPU) :
    - réalisation des inventaires pour l'analyse des IOP (indicateurs objectifs de propreté)
    - participation aux rencontres transfrontalières le 13 mai
- rédaction des clauses techniques d'un marché public relatif à l'externalisation du curage des avaloirs dans les villages
- entretien et maintenance des toilettes publiques. Nombre d'utilisations : venelle de l'Hôtel de Ville : 26.922 (6 actions de vandalisme), rempart de la Vierge : 16.826 (6 actions de vandalisme), parc Astrid :12.757 (16 actions de vandalisme); Beffroi : 29.228 (12 actions de vandalisme)
- poursuite de l'opération Clic-4-Wapp de BeWapp (mesures de la propreté publique)

- lancement d'un projet d'installation de caméras pour sanctionner les délits environnementaux : rencontre avec différents opérateurs et contacts avec les villes et communes utilisant ce système
- participation à l'appel à projet du SPW « On-the-go » portant sur l'aménagement et le placement de poubelles de tri « bi-flux » :
    - réaménagement complet des poubelles situées dans les grands axes de la Corbeille: placement de 65 nouvelles poubelles bi-flux avec cendriers dans le centre-ville, dont 25 poubelles compacteuses
    - réalisation d'un rapport relatif au plan d'implantation des poubelles bi-flux et installation de pictrogrammes sur les poubelles afin d'identifier les différents flux
    - essai d'une nouvelle signalétique sur les poubelles du site de la Confluence et réalisation d'une analyse quantitative de son impact sur la qualité du tri des différents flux de déchets
- conteneurs enterrés :
    - projet-pilote d'Erpent : réalisation d'un toutes-boites à destination des usagers et reprenant les bonnes pratiques et les FAQ issues des quelques mois d'utilisation
    - suivi des projets-pilotes de placement de conteneurs enterrés (6 projets en cours)
- poursuite de l'opération « sensibilisation » aux erreurs de sortie des déchets
- poursuite de l'opération « signalisation des dépôts illicites »
- Fêtes de Wallonie : mise en place d'un test sur la collecte du verre via des bulles à verre supplémentaires – bilan : diminution de 50% des déchets collectés
- maintenance, placement et entretien des cendriers urbains (quelques 360 unités dont 175 « mégobacs »)
- logements sociaux : participation en collaboration avec BEP-Environnement à un projet-pilote pour sensibiliser les locataires et former des référents et référentes au tri des déchets
- organisation de réunions avec le BEP et l'Horeca pour tenter de résoudre les problèmes de propreté
- PIV : projet de rénovation énergétique du site de La Porcelaine : lancement du marché de sélection de l'auteur de projet pour l'étude des travaux

3.3. Cellule Sanctions administratives

- modification et actualisation du titre 2 du RGP en septembre 2022
- collaboration avec les gardiens de la paix dans le cadre d'une action de sensibilisation des citoyens sur les déjections canines, du 13 au 30 juin
- organisation d'une action « coup de poing », en collaboration avec la Police, le 2 décembre dans la Rue Piret Pauchet (2 PV dressés)
- mise en place de prestations réparatrices pour les abandons de sacs non-conformes (9 prestations réalisées)
- mise en place d'un protocole d'accord avec Mediaktion dans le cadre où un mineur porterait préjudice à la Ville en matière de propreté publique (1 prestation réalisée)
- intégration de 2 nouveaux agents dans la brigade des agents constatateurs
- recherches régulières d'indices au sein des dépôts illicites et dans les sacs-poubelle non conformes

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

Avertissements écrits	1
Constats	7
Procès-verbaux	
P.V initiaux	72
P.V subséquents	62

En application du règlement redevances, établissement de 34 redevances (6.625 €) pour les prestations de nettoyage dans le cadre de l'enlèvement des dépôts illicites.

3.4. Cellule Balayage

- lancement du projet de réalisation d'une zone Atex pour les gluttons électriques et attribution partielle du marché en mars 2022 (23.927,75 € pour le gros œuvre et 44.263€ TVAC pour les techniques spéciales)
- 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 1.943 unités) et remplacement des bornes accidentées, incendiées ou vandalisées (environ 43 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) : 2.364 interventions – 2.215 m² de surfaces détaguées
- acquisition de produits de détagage spécifiques pour les poubelles compacteuses
- enlèvement systématique de tout affichage illicite repéré sur le domaine public et application des sanctions administratives
- évacuation des animaux morts sur la voie publique (130 animaux)
- évacuation des déchets des cimetières
- nettoyage des accotements de voirie (enlèvement des déchets et débroussaillage)
- évacuation des déchets issus des expulsions (54 interventions effectuées)
- désherbage thermique de certains sites (parkings, trottoirs, zones spécifiques)
- vidange des poubelles publiques du Ravel de Saint-Servais-Daussoulx
- entretien des panneaux d'expression libre

3.8. Cellule Site

- rénovation du séparateur à hydrocarbure de La Porcelaine (29.319,51 € TVAC)
- lancement du projet d'aménagement de quais supplémentaires au PAC de La Porcelaine et attribution du marché public en décembre (397.498,64 € TVAC)
- livraison des sacs-poubelle réglementaires aux petits commerces (71 petits commerces)
- organisation de la collecte en porte-à-porte des sapins de Noël (5.268 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

ÉCO-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
- établissement annuel des documents Fedem, des déclarations relatives au prélèvement sanction et coût-vérité et à la prévention des déchets

3. RAPPORT D'ACTIVITES

- adoption d'un règlement communal relatif à l'octroi d'une prime communale à l'achat de protections hygiéniques réutilisables
- organisation d'une opération « Nettoyage de printemps » et distribution de 950 kits comprenant chacun deux lavettes, un échantillon de produit vaisselle et un document informatif, à la Maison des Citoyens, le 13 juin et 24 août
- tenue d'un stand d'animations à la journée « l'ESA a du chien », le 7 mai présentant les missions de la Ville en matière de bien-être animal, de propreté publique et de zéro déchet et diffusion de goodies sur ces thématiques
- tenue d'un stand d'animations, le 7 mai, à la « fête de quartier du Petit-Ry » présentant les missions de la cellule Eco-Conseil et le projet « Famille Zéro Déchet » et distribution de goodies zéro déchet (sacs réutilisables, boites à collations, etc.)
- soutien logistique et matériel aux actions de sensibilisation menées par les écoles, asbl…
- organisation de l'opération « Kit Kot », opération de sensibilisation du monde estudiantin à la gestion raisonnée des déchets (1.712 kits diffusés dans 11 écoles supérieures)
- octroi de subventions, pour un montant total de 2.795,00 €, aux repair cafés de Flawinne, Asty-Moulin, Basse-Enhaive et Namur Confluence
- modification du nom de la page Facebook « Namur – Commune Zéro déchet » en «Cellule Eco-Conseil – Ville de Namur» (1.241 followers) et relai des actualités, actions et événements bien-être animal et « zéro déchet » se déroulant à Namur
- création d'un groupe de travail « éco-team », issu de la formation « lean-management »
- organisation de 4 ateliers « langes lavables » (46 personnes) et diffusion de 36 kits
- 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 (420 kits diffusés)
- révision et diffusion de la note sur le respect du tri des déchets dans l'Administration communale

- bien-être animal et feux d'artifice:
    - prises d'informations techniques et administratives auprès de communes ayant instauré l'utilisation de feux d'artifice à bruits contenus sur leur territoire communal ;
    - mise en place d'un test avec des feux d'artifice à bruits contenus lors du Corso de Jambes, le 5 juin
    - élaboration d'un rapport relatif à l'impact des feux d'artifice sur les animaux tant sauvages que domestiques et proposition de pistes de solutions
- élaboration d'un projet « poules de réforme » visant à permettre aux citoyennes et citoyens namurois d'adopter des poules de réforme issues de l'industrie alimentaire
    - prise de contact avec différentes communes ayant déjà réalisé ce type de projet
    - réalisation d'une charte d'adoption et d'un formulaire de candidature destinés aux citoyennes et citoyens namurois
    - préparation des séances d'informations préalables aux adoptions
    - réalisation d'une brochure informative sur les poules
- organisation de 3 séances coaching, en live, sur la valorisation des objets: le 19 mars (« le BEABA du bricolage »), le 20 juin (« entretien et réparation des gros électros »), le 20 septembre (« choisir son vélo et l'entretenir…») – 3.900 vues au total
- organisation d'une séance coaching , en présentiel, à la Ressourcerie namuroise, le 19 novembre, « découvrir les secrets de la rénovation des meubles ». 13 personnes présentes
- gestion régulière du site internet www.namur.be (partie bien-être animal et gestion des déchets) et édition d'actualités
- réalisation de l'annexe à la taxe déchets
- organisation de l'opération annuelle de stérilisation/castration des chats errants (105 chats pris en charge dont 47 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 (31.889,18 kilos de livres valorisés).
- diffusion de goodies au grand public pour les sensibiliser au zéro déchet : 300 kits « mariage », 200 kits « noces d'or », 128 kits « Guido » à destination des étudiant(e)s, 148 kits pour les étudiant(e)s baptisé(e)s
- organisation de 29 animations pour les citoyennes et citoyens issus du public précarisé sur le tri des déchets, les incivilités environnementales et la découverte de la récup' (432 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 2.255 animaux
- participation aux réunions avec le CREAVES et la Ligue Royale Belge de Protection des Oiseaux (LRBPO) dans le cadre d'un projet de construction d'un hôpital pour la faune sauvage et d'un refuge spécialisé dans les NACS
- 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
- création d'une rubrique « bien-être animal » sur le site de la Ville de Namur
- poursuite du marché public relatif à la prise en charge d'animaux errants blessés trouvés sur la voie publique (62 chats et 1 pigeon bizet)
- poursuite du marché public relatif à la prise en charge des chats et chatons abandonnés par un refuge agréé dans le but de les replacer à l'adoption (54 chats : 25 placés dans le refuge conventionné avec la Ville et 29 chats répartis dans 7 autres refuges non-conventionnés avec la Ville)

- poursuite du marché public relatif à l'accueil des chiens errants et/ou dangereux pris en charge sur le territoire communal par la Police locale ou les services communaux (75 chiens : 32 chiens transférés par la Cellule Eco-Conseil et 43 chiens amenés par des citoyennes et citoyens namurois)
- poursuite du marché public relatif aux prestations vétérinaires relatives à l'évaluation de la dangerosité canine (2 chiens évalués)
- organisation de 27 animations dans les maisons de repos dans le cadre de l'appel à projet « Faciliter le soin aux animaux des publics fragilisés » (407 personnes)
- collaboration avec la brigade canine de la Zone de Police dans les dossiers de maltraitance/négligence animale (7 contrôles conjoints sur le terrain)
- poursuite des chartes de nourrissage pour les chats errants. 42 chartes signées
- octroi de subventions aux projets relatifs au zéro déchet et à la propreté publique : 1.000 € au projet « Waouf de Namur »
- réalisation d'un cahier des charges pour l'organisation d'une formation complète en douze sessions pour de futurs guides-composteurs
- organisation d'un atelier compostage le 8 octobre 2022 (11 personnes)
- organisation d'un atelier lombricompostage, le 22 octobre 2022, avec mise à disposition du matériel (12 personnes)
- organisation de 7 ateliers pour enfants et adultes dans le cadre de la Semaine Zéro déchet (51 personnes)
- permis de détention d'un animal : suite à une obligation réglementaire élaboration et mise en œuvre d'une procédure interne à la Ville pour la délivrance des permis et création d'un formulaire de demande en ligne sur l'E-Guichet (1.022 permis délivrés)
- réalisation d'une séance d'informations pour les gardiens de la paix, sur la question des chiens dans l'espace public (muselière, déjections canines, etc.)

CHAPITRE



Département
des Voies Publiques

DVP

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

144 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 6 services

- 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.

L'équipe de staff réunit les responsables de service, les adjoints, le chef et le chef adjoint du département. Au cours de ces réunions mensuelles, les responsables échangent leurs informations, coordonnent leurs actions et alimentent toutes les réflexions utiles à la gestion du département, voire à la gestion de l'administration via le chef de département qui assure le lien avec la Direction générale et le Comité de direction. Le chef et le chef adjoint se réunisse plus régulièrement encore pour partager toutes les informations et ajuster les actions.

Le chef de département a participé à la sélection et à l'accompagnement de nouveaux responsables de service. Dans l'intervalle, il a assumé la direction des services (Gestion du Stationnement, Domaine public et Sécurité).

Par ailleurs, le chef de département s'implique fortement dans l'accompagnement des pilotes des projets du PST, de la PIV ou du FEDER. Il s'implique personnellement dans la coordination et le pilotage du nouveau projet de centre-ville (extension du piétonnier) : pilotage et suivi des études, préparation et suivi du comité de suivi, préparation et validation des éléments techniques des communications, suivi budgétaire et administratif, …

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
- 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 les services techniques internes ou externes, organismes et institutions compétents.

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'études Voies publiques, services Technique Voirie, Eaux & Eclairage public, Mobilité, Nature & Espaces verts, Propreté publique, Culture dans le cadre de marchés spécifiques, …) jusqu'à leur clôture finale réalisée, en amont et sur le terrain, par les services techniques internes ou externes, organismes et institutions compétents.

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 les services techniques internes ou externes, organismes et institutions compétents.

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 les services techniques internes ou externes, organismes et institutions compétents.

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 les services techniques internes ou externes, organismes et institutions compétents.

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 les services techniques internes ou externes, organismes et institutions compétents.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Statistiques générales

- dossiers présentés au Collège: 326
- dossiers présentés au Conseil : 62
- courriers entrés : 681
- courriers sortis : 564
- factures extraordinaires traitées : 220
- factures ordinaires traitées : 43
- factures ordinaires adressées à des tiers : 142

3.2. Marchés publics & subsides

3.2.1. **dossiers terminés – décomptes finaux (13)**

- travaux subsidiés (fonds régional d'Investissement communal – FRIC - DTE) :4
- travaux subsidiés (autres subsides) : 1
- travaux en fonds propres : 8

3.2.2. **dossiers en cours et lancés les années précédentes (92)**

- travaux subsidiés (fonds régional d'Investissement communal – FRIC - DTE) : 12
- travaux subsidiés (FEDER) : 2
- travaux subsidiés (autres subsides) : 11
- travaux en fonds propres: 67

3.2.3. **nouveaux dossiers (46)**

- travaux subsidiés (fonds régional d'Investissement communal - FRIC DTE) : 10
- travaux subsidiés (autres subsides) : 8
- travaux en fonds propres : 28

3.2.4. **attributions de marché**

- compris les missions octroyées aux intercommunales : 29

3.2.5. **divers (53)**

- dossiers liés à l'éclairage public : 4
- bons de commande : 41

3.2.6. **intérêts de retards (2)**

3.2.7. **renonciations marchés publics (6)**

3.3. Gestion immobilière de voirie

3.3.1. **opérations immobilières voies publiques (152)**

- dossiers classiques présentés au Collège communal : 52
- enquêtes publiques lancées : 10
- nouveaux dossiers : 90

3.3.2. **dossiers «dégâts voie publique» (27)**

3.3.3. **dossiers «RC voie publique» (56)**

BUREAU D'ÉTUDES

DES VOIES PUBLIQUES

1. Effectif du service

21 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service a pour mission l'étude des projets liés aux investissements et entretiens en matière de voies publiques, de gestion des eaux (égouttage, cours d'eau, ruissellement), 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 cinq cellules :

- la cellule "Etudes" fournit tous les éléments techniques (plans, métrés, estimatifs, clauses techniques, …) au service Administratif et Juridique des Voies publiques 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 – Contrôle - Gestion des eaux - Egouttage (PCGE) comporte trois fonctions :
  - <u>l'analyse préalable des demandes d'avis de l'urbanisme et sollicitation des divers services du DVP :</u>

    Elle rassemble et émet des avis dans le cadre de demandes de certificat ou de permis d'urbanisme, d'urbanisation, unique ou d'environnement. Elle 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.
  - <u>le contrôle ensuite de la bonne mise en œuvre de ces charges et conditions d'urbanisme</u> :

    Elle participe aux différentes réunions de transversalité avec les autres départements et réunions initiées par le service de l'Aménagement du Territoire. Elle est présente sur le terrain pour le suivi des dossiers où il y a création de voirie pour vérifier au fur et à mesure de l'avancement des travaux que le promoteur respecte bien les prescriptions et impositions du DVP. Elle vérifie et valide les plans as-built demandés principalement en rapport avec la gestion des eaux (ouvrages enterrés).
  - <u>la gestion des eaux de ruissellement</u> :

    Elle actualise les données disponibles relatives aux voies d'eau dans la cartographie, analyse le réseau (égouts, bassins d'orage, fossés, cours d'eau) et propose des

améliorations de celui-ci. Selon les constats et manquements, elle propose et demande des interventions et sollicite des études. Elle travaille en parfaite collaboration interne avec le STV et le DCV. Elle est l'interlocuteur de la Ville de Namur pour toutes les matières liées aux inondations et à la gestion des eaux. L'hydrologue en est la personne centrale et le contact de référence avec les instances extérieurs (SPW, STV, VIVAQUA, SPGE, INASEP…) pour toutes ces matières.

- 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, …)
- la cellule d'appui apporte une expertise technique transversale, tout en assurant la gestion de certains dossiers techniques tels que les projets structurants. L'ingénieur civil assure la coordination des réunions « chantiers – mobilité » (réunions hebdomadaires en comité restreint et réunions mensuelles en comité élargi), ainsi que la coordination des travaux au centre-ville. L'ingénieur assure également la direction de certains grands chantiers et son appui à la cellule « chantiers », notamment en termes de procédure et de reporting vers le service administrif et juridique des Voes publiques.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Etudes

Types d'études	
Etudes d'égouttage/de gestion des eaux : amélioration de ruisseaux, créations et réparations d'égouts, de puits de dispersion, de drainages, marché quadri annuel d'égouts/fossés …	13
Etudes de voirie : dossiers PIC, créations, réparations, entretiens et réfections de voiries, marchés d'essais, créations et réparations d'ouvrages d'art …	11
Etudes d'aménagement de sécurité : dispositifs ralentisseurs, mises en zone 30 ou en zone 20, aménagement de carrefour, mises en piétonnier, gestion du stationnement, …	11
Etudes de projets de mobilité (mode doux) : dossiers PIWACY, PIMACI, aménagements, entretiens et réparations de trottoirs, élargissement 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, mesure en faveur des PMR , …	38

Types d'études	
Etudes d'ouvrages d'arts : entretiens, réparations et créations de ponts et de murs de soutènement, réfection de gardes corps, réparation d'escaliers ,	7
Etudes de projets d'aménagements : esquisse P+R d'Erpent, du circuit de sécurité routière du PARF, de cours d'écoles, de plaines de jeux, de terrains de sports et multisports, Esquisse du parc d'Heuvy, Etude parc des Dames Blanches, de places publiques, de parking, placement de mobilier urbain et d'œuvre d'art, …	7
Etudes stratégiques et/ou transversales : élaboration 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, élaborations de plans d'investissements (PIC, PIV, PIMACI, FEDER, …), logiciels de gestions de services et du domaine public, délimitation du domaine public, Groupe de Travail Sentiers et Chemins, Avis sur permis, campagne de Mobile Mapping…	50
Etudes diverses : réalisation du CSC Place de la Station, demandes de permis d'urbanismes (un pont rue Marchonvaux pour la province, pour le lettrage NAMUR sur l'esplanade de la confluence, pour des box vélos), aménagement des abords de la salle Parmentier, plan de localisation de bornes de rechargement de véhicules électriques, l'acquisition de mobiliers urbains, de matériaux et de matériel de signalisation horizontale ou verticale, acquisition et placement de radars préventifs, Totem ACDC, …	8
Réunions « riverains » : présentations de futurs aménagements et travaux	2
Nombre total de dossiers traités	147

Traitement des rapports de police	
reçus	12
traités	4

Elément marquant

La cellule « Etudes » a accueilli deux nouveaux auteurs de projet qui sont actuellement en écolage pour les matières liées plus spécifiquement à la voirie. En 2022, la cellule a dû sortir les cahiers des charges des projets du PIWACY tout en réalisant les fiches du PIC/PIMACI et FEDER tout en commençant les études des projets inscrits. La cellule a été particulièrement impliquée dans le suivi de l'étude du piétonnier et réalisera, en 2023, les études techniques qui y sont liées.

3.2. Cellule « PCGE »

Avis avant dépôt de permis	
Demandes de renseignements*	227
Avis « permis » envoyés à l'urbanisme	467
Certificats d'Urbanisme envoyés à l'urbanisme	76
Total	**770**

* *Concerne : renseignements sur une parcelle, sur un égouttage, modification « PASH », sur des plans, sur des aménagements, sur la gestion des eaux, sur un raccordement (taxe), sur un projet, …*

Suivis des permis et des plaintes	
Suites aux permis octroyés : litiges, constats, rappels des charges et conditions, libératincaution…	93
Suivis des dossiers sur terrain (ouverture de voirie, trottoir, bassins…)	6
Litiges et constats (hors permis) : pollutions, ruissellements, …	4
Total	**103**

Hydrologie	
Actualisation des données disponibles relatives aux voies d'eau, conduites (égouts gravitaires, fossés, aqueducs, …) ajoutées ou modifiées	1354
Nœuds (chambres de visite, reprises de fossés, …) ajoutés ou modifiés	586
Ouvrages inspectés	360
Visites de terrain	36

Eléments marquants

Recrutement d'un hydrologue qui a pris en charge la problématique liée à la gestion des eaux de ruissellement (y compris les ouvrages d'art et autres dispositifs liés).

Recrutement d'une technicienne pour le contrôle de la mise en œuvre des charges et des conditions d'urbanisme dans le cadre des demandes de permis.

Remarques importantes :

La spécialité des différentes missions de la cellule ne sont pas forcément quantifiables. Les données figurant dans les tableaux repris ci-avant ne reflètent pas toujours la même charge de travail en heures passées, en réunions et/ou analyses.

1. On peut ainsi comprendre qu'un avis sur un permis va dépendre de la parcelle de terrain (équipé ou non en égout, trottoir, voirie…) et de ce qu'on veut y faire (simple extension, nouvel immeuble de bureau ou futur lotissement avec de nouvelles voiries…).
2. Les réunions ne sont pas quantifiées (réunions interdépartementales mensuelles, réunions projets CodT, réunions avec les architectes, promoteurs…).
3. Le travail d'un hydrologue ne s'apparente pas à un nombre de dossiers et/ou d'interventions sur le terrain. A titre d'exemple, depuis l'arrivée du nouvel agent, les missions suivantes ont été réalisées :
    - gestion et entretien des voies d'eau (priorisation des projets d'égouttage futurs à court, moyen et long terme, des travaux de réparations des ouvrages sur les voies d'eau, des études internes à réaliser en vue de lutter contre les inondations)
    - objectivation des risques de pollutions et d'inondations (réalisation au fur et à mesure d'un inventaire des endroits problématiques)
    - études et améliorations des voies d'eau (suivis des études réalisées par l'INASEP, préparation des études sur le bassin versant de l'Arquet (SPW) et du Frizet (STP))
    - accompagnement à la gestion des permis (relecture des référentiels de la Région wallonne sur la constructibilité en zone inondable et la gestion durable des eaux pluviales)
    - représention de la Ville lors de conférences sur les thématiques de l'hydrologie

3.3. Cellule Chantiers

Types de chantiers suivis	
Travaux d'égouttage/de gestion des eaux : Créations et réparations d'égouts, de puits de dispersion, de drainages, …	3
Travaux de voirie : Créations, réparations, entretiens, réfections de voiries, créations et réparations d'ouvrages d'art …	19
Travaux d'aménagement de sécurité : Dispositifs ralentisseurs, mises en zone 30 ou en zone 20, aménagement de carrefour, mises en piétonnier, gestion du stationnement, …	7
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, …	4
Travaux d'ouvrages d'arts : Entretiens, réparations et créations de ponts et de murs de soutènement, …	6
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, …	6
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, …)	8
Total	53

Eléments marquants

En début d'année, suite à la création de la fonction de gestionnaire des cimetières au STV, les études et le suivi des travaux dans les cimetières sont dorénavant pris en charge par ce service.

La surveillance de la mise en œuvre des charges et des conditions d'urbanisme sont maintenant pris en charge par la cellule « P.C.G.E. ».

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	
DAU-Régie foncière/Urbanisme	Approbations de plans, recherches de limites	2
DAU-Régie foncière/Urbanisme	Demandes de renseignements	19
DAU-Citadelle	Levés topographiques, limites, …	1
DBa-Gestion immobilière	Demandes de renseignements	10
DBa-Gestion immobilière	Levés topographiques, bornage, mitoyenneté	6
DCV-SNEV	Entraves de sentiers	3
DCV-SNEV/Propreté	Demandes de renseignements	12
DVP-BEVP « Etudes »	Levés topographiques	13
DVP-BEVP	Recherches de limites, statut de voirie, alignements, …	25
DVP-BEVP « P.C.G.E. »	Suivis des dossiers avec application du décret « voiries »	24
DVP-BEVP « P.C.G.E. »	Demandes de renseignements	119
DVP-Mobilité	Demandes de renseignements	4
DVP-SAJVP	Litiges, entravés, désaffectations, conventions, modifications de sentiers, …	7
DVP-SAJVP	Demandes de renseignements	26
DVP-DPS	Demandes de renseignements	10
DVP-STV	Recherches de limites avec le domaine public, isolation de façade	14
Autres	Recherches de limites, statuts de voirie	6
Echevinats	Recherches de limites, statuts de voirie	7
Géomètres privés	Approbations de plans (bornage, de délimitation, alignements, …)	4
Géomètres privés	Demandes de plans, alignements, ….	23
Architectes	Demandes de renseignements	7
Notaires	Demandes de renseignements	17
Citoyens	Recherches de limites, statut de voirie, alignements, entraves, …	45
Pouvoirs publiques	Reprises de voiries, alignement particulier, dossier décret voirie, …	2
Pouvoirs publiques	Demandes de renseignements	5
Autres (avocats, cadastre, …)	Demandes de renseignements	6
TOTAL		422

SERVICE
TECHNIQUE
VOIRIE

1. Effectif du service

- 56 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 40 tonnes de ciment, de 30 tonnes de sable de Rhin, 30 tonnes de sable maçon, 15 tonnes de sable béton, 153 m³ de béton et sable stabilisé préparé en centrale, 30 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 1.138,30 tonnes de déchets inertes.
- les curages de fossés ont généré le transport de +/- 400 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 2021-2022, il a été procédé à la commande de 90,80 tonnes de chlorure de sodium en vrac afin d'assurer la viabilité hivernale du réseau communal routier ainsi que 56 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 +/- 880 tonnes de déblais d'excavation, de 79,56 tonnes de déchets de cimetières et de 34,7 tonnes de déchets verts.

La mise en état des parcelles d'inhumation a nécessité la mise en œuvre de 240 tonnes de dolomies et l'entretien des allées 80 tonnes de "2/8" et 30 tonnes de "8/14" (empierrement de concassé calcaire).

Au total 843 inhumations et 166 dispersions ont étés effectuées dans les différents cimetières de Namur.

3.3. Cellule Signalisation - Sécurité - Forge

Marquages routiers : application de 2.000 kg de peinture soit 3.340 m² de signalisation routière horizontale et de 1.980 m² de lignes et symboles préfabriqués rétro réfléchissants en thermoplastique (marquage routier thermocollant).

Demandes d'intervention encodées et traitées via le logiciel+ fix my street:

Panneaux	108
Peinture	9
Potelets	31
Trottoirs	108

3.4. Cellule Voirie

Mise en œuvre sur le réseau routier et urbain de 232,98 tonnes d'enrobés stockables à froid de 36,26 tonnes de revêtement hydrocarboné à chaud soit 126,90 m².

La remise en état des trottoirs suite aux inondations de juillet a généré la mise en œuvre d'empierrement calcaire de plus de 100 tonnes de 2/8, plus de 60 tonnes de 8/14 et également de 120 tonnes de grave hydrocarboné recyclé pour les accotements en voirie.

Demandes d'intervention encodées et traitées via le logiciel+ fix my street :

Nids-de-poule	298

3.5. Cellule Egouttage - Maçonnerie

Demandes d'intervention encodées et traitées via le logiciel+ fix my street :

Chambres de visite	51
Avaloirs (grilles d'avaloirs cassées, tombées, volées)	70
Filets d'eau	12

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 2022 dans Muse Web (application Web de suivi de l'éclairage public communal mis en place par Ores) s'élève à 770, toutes origines confondues : riverains, Ores et services communaux.

3.6.2. Interventions courantes non couvertes par les OSP

En 2022, 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 2022 à un montant de 100.302,96 € TVAC.

Les frais relatifs aux interventions non couvertes par ce service s'élèvent à un total de 42.862,71 € TVAC, soit 14 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 Beez, Lives-sur-Meuse, Erpent, Loyers, Marche-les-Dames, Wierde, Bouge, Champion, Gelbressée, Boninne, Namur, Dave et Naninne.
- aménagements ou rénovations de l'éclairage public des sites suivants : place Maurice Servais (fin), esplanade de la Citadelle (en cours), place de la Station – galerie Wérenne (fin), place de la Station – tunnel (en cours), place Rogier - abords conservatoire (en cours) et champs Ha – hall sportif à Malonne (en cours).
- mise en œuvre à partir du 1er décembre 2022 de l'extinction nocturne de l'éclairage public entre minuit et 5h00 du matin sur l'ensemble du territoire communal, excepté pour les cœurs urbains de Namur (Salzinnes compris) et Jambes.

MOBILITÉ

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
  - 6 réunions du comité interne de mobilité
  - 5 réunions du comité PMR
- organisation de
  - 2 commissions vélo liées au « plan d'investissement Wallonie cyclable »
  - 1 comité de suivi « plan d'investissement mobilité active et intermodalité »
- organisation de 2 commissions techniques « déplacements domicile-travail du personnel »
- participation à
  - 5 réunions « 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
  - 1 trentaine de réunions hebdomadaires du comité restreint et à 11 du comité élargi « mobilité – chantiers »
  - 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.

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 : travail sur les esquisses ;
- suivi d'une étude de micro simulation destinée à déterminer l'impact du report de circulation sur l'axe Rogier-Brabant dans le cadre de l'extension du piétonnier et du report des bus sur cet axe et à établir certaines solutions en vue de réduire les impacts identifiés ;
- rédaction du cahier des charges en vue de la réalisation d'une étude de macrosimulation suite à l'extension du piétonnier ;
- 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 ;
- élaboration du projet de clauses techniques à transmettre au service Marchés publics afin de lancer un appel d'offres pour sélectionner un seul opérateur de trottinettes et de vélos électriques en flotte libre sur le territoire namurois ;
- réflexions et inventaire des emplacements de stationnement dédiés aux trottinettes électriques et futurs VAE en fonction des lieux de plaintes, des densités rencontrées sur le terrain, des spots utilisés par les opérateurs, des parkings malins, des stations Li Bia Velo, etc. ;
- suivi du projet de création d'un réseau de mobilité douce en rive gauche de Meuse (Malonne, Wépion, Salzinnes) confié à l'asbl Tous à pied : 2 réunions du comité de suivi, 4 réunions avec la population (inventaire de terrain réalisé par des bénévoles et concertations sur le réseau), etc. ;
- 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 ;
- suivi de certaines études de réaménagement des axes bus structurants menées par le SPW (dont le réaménagement de la N4 et de la N90 à Erpent) ;
- participation aux réflexions de l'AOT sur les nouvelles lignes interurbaines et sur le redéploiement du réseau urbain de Namur ;
- 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 ;
- participation aux diagnostics de mobilité scolaire de l'école de Sainte-Marguerite à Bouge, les Ursulines à Namur et l'école communale de Beez ;
- réflexion sur la mobilité scolaire à Namur et démarches vers les écoles en vue du développement de rues scolaires ;
- participation au projet européen eHubs relatif à la création de Mobipoints avec mobilité électrique partagée sur le territoire communal. Les Mobipoints sont des points intermodaux où sont développés d'autres services (casiers, bancs, …) et où l'accès est mis sur la convivialité, l'accessibilité, …Le projet eHubs est piloté à l'échelle wallonne par l'Autorité Organisatrice du Transport (AOT) en collaboration avec l'asbl MPact ;
- rédaction de la fiche FEDER « écomobilité » sur le plateau d'Erpent et Jambes ;

- déploiement de distributeurs de colis en collaboration avec BPost afin de créer une Ecozone (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 ;
- suivi de l'étude attribuée à Espace Mobilité en vue de porter une analyse critique sur l'accessibilité à Namur par les grands axes ;
- suivi de l'étude dédiée au développement du covoiturage sur Namur. Etude attribuée à l'ICEDD asbl ;
- suivi et finalisation, 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 ;
- suivi 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 ;
- organisation d'un workshop avec un panel de 50 personnes représentatives des acteurs de la logistique urbaine à Namur (commerçants, logisticiens, générateurs de flux, acteurs culturels, fonctionnaires locaux et régionaux, experts et consultants). Workshop au cours duquel les participants ont eu l'occasion de faire part de leurs problématiques relatives à l'élargissement du piétonnier namurois, pris connaissance des propositions d'actions formulées dans l'étude relative à la caractérisation des flux logistiques à Namur réalisée par Tractebel et formulé leurs commentaires vis-à-vis de ces propositions ;
- suivi de la mise en œuvre des Espaces Logistiques de Proximité identifiés dans l'étude « logistique urbaine » comme une solution supplémentaire de livraison pour les générateurs de flux logistique du centre-ville dans le cadre de l'extension du piétonnier ;
- définition d'une stratégie de déploiement d'un réseau de bornes de recharge électrique sur le territoire communal et réponse à l'appel à projets du Ministre Henry dans le cadre du plan Get'Up Wallonia ;
- rédaction d'un cahier des charges pour un opérateur pour les deux bornes de recharge électriques accessibles au public (bientôt) présentes sur le territoire communal (Rempart de la Vierge et Joséphine-Charlotte) ;
- études en vue du déplacement, de l'extension et de la création de 5 stations Cambio à Salzinnes, Belgrade, Namur, Jambes ;
- rédaction d'une mise à jour du « Guide de bonnes pratiques en matière de stationnement » en collaboration avec les services Urbanisme et Gestion du stationnement ;
- rédaction de 122 avis officiels en matière de mobilité, sur des demandes de permis (urbanisme, urbanisation, unique, certificat d'urbanisme) ;
- 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 ;
- 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. ;
- participation aux réunions « Procédures Evénements » organisées par le service Domaine public et Sécurité ;
- participation au groupe de travail du DBa « Objectif 16.3 du PST - Favoriser l'accès aux bâtiments communaux aux personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap » ;
- suivi du dossier PIWACY 20-21 et participation aux réunions concernant l'outil de signalement FixMyStree (piloté par le DCV) ;
- élaboration des projets PIMACI 22-24 (réalisation des fiches projets) ;
- suivi des plaintes relatives à l'occupation inadéquate de l'espace public par les trottinettes électriques ;
- contacts avec les 4 opérateurs de trottinettes actifs à Namur à propos des mesures particulières d'interdiction de circuler et de stationner qu'ils doivent mettre en œuvre lors des différents événements organisés dans la ville ;
- collaboration à l'organisation des événements namurois avec mesures, avis et conseils de mobilité (stationnement, circulation, navettes, accessibilité PMR, actualités internet et cartes…) : Fêtes de fin d'année, Fêtes de Wallonie, Solidarités, Les Médiévales de la Citadelle, Namur en Mai, Championnats d'Europe de cyclo-cross, Marathon de Namur, Corrida ;
- collaboration et prise en charge financière de mesures spécifiques à l'accessibilité PMR à la Toussaint au cimetière de Namur (Belgrade) (4 jours): mise à disposition d'1 tuk-tuk avec pilote pour les personnes ;

- mise en place d'un service de golfettes destinées à améliorer l'accessibilité du centre-ville lors de la mise en piétonnier des Fêtes de fin d'année ;
- réalisation de l'enquête de mobilité et communication du diagnostic fédéral sur les déplacements domicile-travail du personnel au SPF Mobilité et Transports ;
- lancement de la phase de test destinée au covoiturage du personnel au parking de l'Hôtel de Ville (atelier covoitureurs, matching, informations…) ;
- 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 : test vélos à assistance électrique, conseils personnalisés sur les modes de déplacement, les itinéraires et horaires, actualisation des mesures et procédures relatives aux déplacements domicile-travail et professionnels du personnel, covoiturage au parking de l'Hôtel de Ville, accès au box vélos sécurisé au parking de l'Hôtel de Ville ;
- 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 (voie verte, Axe Rogier-Brabant, 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) ;
- élaboration du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil consultatif communal de l'Accessibilité en matière de Mobilité et appel à candidatures (notamment via le Namur Magazine de novembre 2022) ;
- 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 jour des données cyclables : aménagements, stationnement, station Li Bia Vélo, …) et mise à disposition de certaines d'entre elles en Open Data ;

3.3. Sensibilisation et information

- suivi des formations et passage des brevets du cycliste pour 470 élèves (26 classes), en collaboration avec l'asbl ProVelo ;
- promotion des modes alternatifs à la voiture individuelle dans le cadre du Plan de Déplacements d'Entreprise (PDE) : information sur les mesures de mobilité à disposition du personnel communal (communiqués Ville,Ville&Vous, intranet), accompagnement personnalisé et aide au changement modal (itinéraires vélo, infos transports en commun, pool vélos de service, mise à disposition de vélos à assistance électrique pour test trajet domicile/travail, multimodalité proposée aux nouveaux abonnés au parking de l'Hôtel de Ville, etc.), Semaine de la Mobilité, défi vélo, bike coaching, test bus, atelier covoiturage, communication sur les résultats de l'enquête fédérale de mobilité et les prochains objectifs ;
- diffusion des informations spécifiques PMR (mesures accessibilité événements, stationnement, scan-car et immunisation des plaques…) via le Comité PMR ;

- participation au groupe de travail relatif à l'élaboration du nouvel intranet au niveau des mesures du Plan de Déplacements d'Entreprise ;
- réalisation de différents supports de communication (affiches, infographies, site Internet, Intranet, Ville&Vous) en fonction des actualités, et des actions de sensibilisation : Plan de Déplacements d'Entreprise, brevet du cycliste, stationnement, P+R, enquête fédérale de mobilité, des événements … ;
- participation à plusieurs rencontres avec la population afin de les informer sur certains projets les concernant directement ;
- poursuite de l'opération de geocaching pour valoriser les sentiers de la rive droite dans le cadre de la Semaine des Sentiers et ajout d'une seconde boucle ;
- article de sensibilisation de la population dans le Namur Magazine sur les changements légistlatifs relatifs à l'usage des trottinettes et information sur la situation à Namur (septembre 2022) ;
- mise en œuvre de deux campagnes de sensibilisation au respect des arrêts de bus et places PMR sur base de la campagne élaborée en 2021 (29 mars et 11 octobre 2022).

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. Présentation 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 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
- gestion du dossier «vélos en libre-service»
- gestion des abris pour voyageurs du TEC
- gestion technique des accès aux différents piétonniers

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule administrative

3.1.1. Cartes «riverains»

3.454 cartes délivrées

Zone bleue: nombre d'emplacements : 3.547

- 1ère carte: 10,00 €/an (2.377 cartes)
- 2ème carte: 150,00 €/an (128 cartes)

Zone horodateur: nombre d'emplacements: 2.325

- 80,00 €/an (860 cartes)

Cartes médecins

- 100 €/an (42 cartes)
- 250 €/an (7 cartes)

Voitures Cambio:

- 40 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 05h00 à 07h30
  - de 09h00 à 11h30
  - de 17h30 à 20h00
- 614 cartes délivrées (dont 436 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.

73.001 redevances émises

- 36.366 en zone bleue
- 36.635 en zone horodateur

15.910 sanctions administratives communales dressées

- 3.612 sanctions en voirie
- 12.298 sanctions via les caméras ANPR du piétonnier

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
- 264 membres du personnel communal (abonné·e·s) au niveau - 2

P+R Namur-Expo

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

P+R Saint-Nicolas

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

- 162 abonnements délivrés

3.2. Cellule technique

3.2.1. Gestion technique du parc horodateurs

Actuellement 153 horodateurs pour gérer plus de 2.325 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 et P+R de Bouge.

DOMAINE PUBLIC
&
SÉCURITÉ

1. Effectif du service

19 personnes

2. Présentation du service

Le service est composé de 3 cellules :

- Evénementiel
- Appui juridique à la gestion mayorale & Circulation
- 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, festives et revendicatives
- de l'affichage événementiel en général, sur filin ou exceptionnel (cube)
- des déclarations d'évènements publics sur site privé
- de participer et animer des réunions de briefing, réseautage, débriefing, etc… avec les organisateurs dévènements et les services communaux / de sécurité ou secours concernés
- 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
- 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
    - délivrance des typologies des différents évènements
    - animation de formation sur les procédures événementielles
- 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)
- d'animer et d'organiser le groupe de liaison « évènements » (GLEV)
- de délivrer les autorisations chapeau/carte d'artiste

2.2. Cellule Appui juridique à la gestion mayorale & Circulation

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 la population 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 à la population 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

Cette cellule est chargée également :

- d'assurer la gestion du domaine public dans le cadre de demandes de placement de containers, enclos et échafaudages (mesures d'accompagnement des chantiers)
- d'intervenir en matière de police de la circulation routière et de stationnement (ordonnance de circulation, arrêtés de police en matière de circulation, …)
- de contrôler le respect de la réglementation par les entreprises de taxis (évaluation des chauffeurs, renouvellement des permis, …)
- d'assurer la gestion des autorisations d'occupation domaine public pour certaines matières spécifiques (bornes de recharge électrique, boites à livres, containers bureaux, bulles à vêtements, travaux de nuit, convois exceptionnels, …)

Elle a également un rôle d'appui juridique, de manière ponctuelle, pour les autres cellules du service Domaine public et Sécurité.

2.3. Cellule Occupation commerciale

Cette cellule est chargée de la gestion :

- de l'occupation du domaine public par des terrasses, dispositifs publicitaires, étals, etc.

  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 - modifié le 29/03/2022 - redevances sur l'occupation du domaine public)

- de l'organisation des activités ambulantes sur les marchés en domaine public (8 marchés) et d'une brocante organisée par la Ville (Jambes)
- 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 (guinguette, food trucks, muguets et fleurs)
- des actions commerciales (distribution et occupation par des infrastructures/véhicules commerciaux)

3. Rapport d'activités

3.1. Cellule Evénementiel

- encodage de l'occupation de l'espace public dans l'agenda et la cartographie (hors affichage, distribution, travaux de nuit, artistes de rues, …) : 895
- demandes d'autorisation, de modification, annulation par l'organisateur … : 1.350
- demandes d'avis : 4.475
- autorisations de manifestations festives et sportives : 895
- dérogation boissons fermentées / spiritueuses : 10
- autorisations d'affichage (publicité provisoire) : 34
- dérogations pour affichage sur filins : 24
- autorisations chapeau : 13
- déclarations domaine privé :113
- réunions briefing / débriefing : plan d'urgence (8) - groupe de travail (13)
- formation procédure event : 2
- refus : 20
- remontrances - courrier hors délai - rappel des procédures : 108
- fixations typologie (délibérations) : 34

3.2. Cellule Appui juridique à la gestion mayorale & Circulation

- dossiers généraux relatifs à la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques :149
- dossiers spécifiques relatifs à l'assurance RC objective en cas d'incendie et/ou d'explosion : 118
- dossiers spécifiques relatifs aux rapports de prévention incendie : 159
- caméras : 3
- jeux de hasard : 10
- ordonnances du Conseil : 2
- circulation, stationnement et taxis :
- arrêtés du Bourgmestre : 2.105
- autorisations d'occupation de la voie publique pour travaux et déménagements (dossiers ouverts : 2.260, demandes traitées : 3.225, containers bureaux/sanitaires : 12, autres (travaux de nuit, convois exceptionnels, …) : 20
- dossiers Conseil : 73 règlements complémentaires - 73 certificats de capacité chauffeur taxis, 26 licences taxis

3.3. Cellule Occupation commerciale

3.3.1. Répartition de l'occupation domaine public

	Zone 1	Zones 2 et 3	Total
Terrasses	184	26	210
Dispositifs publicitaires	75	3	78
Etals	27	6	33
Distributeurs	0	1	1
Activités ambulantes ponctuelles	1	1	2

3.3.2. Droits de place

Description	Montant
Terrasses	124.024,49 €
Dispositifs publicitaires, étals et distributeurs	15.725,00 €
Terrasses exceptionnelles	2.027,50 €
Occupations commerciales diverses	829,50 €
Activités ambulantes ponctuelles	8.219,00 €
Total	**150.825,49 €**

3.3.3. Marchés et brocantes hebdomadaires

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		
Jambes (quai de Meuse et bd de la Meuse)	Dimanche	06h00 à 13h00

3.3.4. Marchés exceptionnels

Organisation du traditionnel marché de l'Ascension à Jambes et celui aux chrysanthèmes, place de l'Ange (en 2022, à Flawinne et non place de l'Ange).

3.3.5. Perception des droits de place

Description	Montant
Marchés organisés par la Ville	274.025,53 €
Brocantes organisées par la Ville (Jambes, Carmes)	30.650,00 €

Autres brocantes et marchés	25.027,50 €
Total	**329.703,03 €**
Redevances raccordements électriques	18.220,50 €

3.3.6. Modifications/déplacements des marchés

- Marché de Jambes (déplacement partiel du marché le 28 avril 2022 en raison du montage du Rallye de Wallonie et les 02 et 09 juin 2022 en raison des festivités jamboises)
- Marché de Namur (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)
- Marché de La Plante (sSuppression du marché le 28 octobre 2022 en raison de l'organisation du Trail des Lumeçons - suppression du marché à la demande des ambulants et ambulantes le 11 novembre 2022 et le 30 décembre 2022)
- Marché de Namur-Gare (suppression définitive du marché de Namur-Gare le 1er septembre 2022)
- Marché de Boninne (suppression du marché à la demande des ambulants et ambulantes, le 28 décembre 2022)
- Marché de Flawinne (suppression du marché à la demande des ambulants et ambulantes, les 20 et 27 décembre 2022)

3.3.7. 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 sur l'occupation du domaine public.

Ce type d'activité concerne la vente de frites, fraises, glaces et gaufres et est réparti sur 6 emplacements.

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

3.3.8. Vie économique et règlements économiques

- autorisations d'ouverture de boissons fermentées couplées à la délivrance de la patente : 38
- autorisations d'ouverture de boissons fermentées : 3
- attestations de licence C : 6
- renouvellement d'attestations de licence C : 8

CHAPITRE



Département
des Affaires Civiles et Sociales

DCS

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

292 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 régaliennes 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 formulées par centaines chaque jour sur l'ensemble des services.

Par ailleurs, l'orientation "gestion de projets", 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 de services 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 global 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 081 246 246 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 toute la population
- 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
- un support à 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
- la fonction d'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)
- en 2022, le service a collaboré à la qualité de l'accueil des ressortissants ukrainiens fuyant leur pays en guerre en gérant les bases de données et les plateformes officielles mises en place pour identifier et valider les logements mis à disposition par la population, en créant des outils de communication en traductions russe et ukrainienne et en organisant les différents points presse

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 (139 communiqués et dossiers de presse diffusés – hors invitations aux conférences de presse)
    - information officielle de la presse à l'occasion des conseils communaux annuels
    - 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

- 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
- affichage sur les panneaux bord de routes en fonction du calendrier des événements
- cogestion du volet communication du Plan Communal d'Urgence et d'Intervention, en partenariat avec le service Communication et la zone de Police locale
- gestion des partenariats médiatiques

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. **Namur Magazine**

Edité 5 fois par an (février, mai, juin, septembre et novembre).

Tirage de 65.250 exemplaires à chaque édition, distribués par la Poste.

Le numéro classique comprend 1 couverture, 40 pages de rédactionnel (dont l'agenda des événements) et 3 pages de publicité.

Le numéro estival comprend 1 couverture, 32 pages de rédactionnel (dont l'agenda des événements) et 11 pages de publicité.

7.000 exemplaires supplémentaires de la partie « agenda des événements » sont réalisés pour une diffusion complémentaire dans le réseau des infrastructures culturelles et touristiques.

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.

3.1.6. **L'agenda**

Le traitement des informations et l'encodage des événements à l'agenda du site internet se fait sur base d'une série de sources (organismes culturels, sollicitations via formulaires, etc.). Les chiffres sont intégrés aux statistiques du site internet, ci-dessous.

3.1.7. **Le site Internet**

A pour objectif d'informer la population 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 2022

- Actualités : 207
- Evénements encodés sur le site : 870
- Activités (stages, plaines, ateliers) : 133
- Annuaire : 118 nouvelles entrées, sur un total de 2.462 entrées
- Publications : 24
- Procédures disponibles en ligne : 270
- Communiqués de presse mis en ligne :155
- Enquêtes publiques : 358
- Utilisateurs ou utilisatrices par groupe : support et formations : plus ou moins 122 heures sur l'année, comptes de contributeurs ou contributrices : 68 dont 5 nouveaux, comptes des membres du Conseil (Extranet) : 50 et comptes des membres de la CCATM : 31
- « Posez votre question » : 947 mails reçus

E-Guichet

Nombre de comptes utilisateurs (citoyens ou citoyennes) total: 49.000, soit une augmentation de 20%.

Nombre de démarches disponibles en ligne : 60 soit 22 de plus

Top 5 des démarches les plus souvent réalisées :

- composition de ménage : 16.764 (contre 10.897 l'année précédente)

- casier judiciaire : 3.684 (contre 3.663)
- formulaire de réclamation (taxes et redevances) : 3.039 (contre 2.124)
- certificat de résidence : 2.867 (contre 1.976)
- acte de naissance : 2.378 (contre 2.380)

Nombre total de démarches effectuées en ligne : 38.840 contre 27.369 en 2021, soit une augmentation de 41%.

3.1.8. **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 les crises successives traversées ces dernières années (Covid, inondations, Ukraine…), confirme le besoin accru au sein du service de souplesse horaire, de formation continue et d'outils de travail polyvalents.

La population étant active 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. Cette mission est assumée par le chef adjoint de département, en relation étroite avec le service Communication.

TWITTER

La Ville de Namur a rejoint Twitter en juillet 2009 et Facebook en 2011.

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.

Le compte Twitter de la Ville de Namur compte près de 6.000 abonnés.

FACEBOOK

La page Facebook de la Ville de Namur sert à relayer quotidiennement une information de proximité immédiate : astuces, informations de mobilité, communications d'urgence, agenda.

A ce jour, la page compte 26.288 followers.

En 2022, les postes les plus populaires ont été les suivants :

- 55 arbres et 350 mètres de haies prennent position en ce moment sur les hauteur de Loyers ! 🏘 🌿et La période est propice aux plantations. Comme chaque année, le Service des Espaces verts de la Ville de Namur profite des derniers jours de l'automne pour planter arbres et haies aux quatre coins de la commune.
  - 499 réactions
  - 64 commentaires
  - 22 partages
- 📣□ CHASSE AUX TRÉSORS À NAMUR □📣 Dans le cadre de la semaine des sentiers (du 10 au 16 octobre), la Ville de Namur propose un concours géocaching. (…)
  - 267 réactions
  - 286 commentaires
  - 96 partages

- **Ce soir pour accueillir l'an neuf, le ciel de Namur s'ornera de milles couleurs !** 🎆 Le traditionnel feu d'artifice sera tiré depuis la Confluence à minuit. Les quais de Sambre et Meuse restent l'endroit le plus stratégique pour admirer le spectacle
    - 223 réactions
    - 155 commentaires
    - 23 partages
- RAPPEL // Dans le cadre de la **Semaine de l'arbre 2022** 🌿 Le dimanche 27/11, de 9h à 13h : distribution de 5.000 plants de haies et fruitiers. Rdv au Service Nature et Espaces Verts de la Ville de Namur : rue Frères Biéva, 203 à 5020 Vedrin. 🌳 Le mercredi 30/11, de 13h30 à 16h : démonstration de plantation d'arbres fruitiers.
    - 212 réactions
    - 37 commentaires
    - 71 partages
- 📢 La Ville de Namur recrute une contrôleuse ou un contrôleur du stationnement pour le Service Gestion du Stationnement 📢 🗓 Date limite pour postuler : 30/10/2022 ℹ
    - 73 réactions
    - 84 commentaires
    - 134 partages
- 📢 La Ville de Namur recrute des assistantes sociales et des assistants sociaux pour le service Cohésion sociale 📢 🗓 Date limite pour postuler : 02/10/2022
    - 56 réactions
    - 26 commentaires
    - 182 partages
- 📢 La Ville de Namur recrute des assistantes sociales ou des assistants sociaux pour le service Cohésion sociale 📢 🗓 Date limite pour postuler : 13/11/2022 ---- 📢 La Ville de Namur recrute une ou un Information System Security Manager pour le service Infrastructure informatique 📢 🗓 Date limite pour postuler : 30/11/2022
    - 48 réactions
    - 11 commentaires
    - 116 partages

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 principalement 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 125 personnes pendant le direct, avec des pics à 420. On remarque 3 pics

de fréquentation lors des conseils de janvier, mars et septembre avec respectivement 422, 427 et 362 vues lors du direct.

Les vidéos étant visibles également en rediffusion, les vidéos de retransmission du Conseil communal de 2022 ont été visionnées en moyenne 566 fois chacune.

La retransmission du Conseil communal la plus visionnée est celle du 18 janvier 2022 avec 855 vues.

L'ensemble des vidéos ont enregistré un total de 15.192 vues.

La vidéo la plus regardée est la vidéo 'Découvrez la citadelle de Namur' avec 1.300 vues pour 2022.

La chaine compte 1.063 (contre 974 en 2021) abonnés.

3.1.9. **Campagnes**

L'équipe, en collaboration avec les services en charge, a participé à la réalisation de diverses campagnes de promotion. Entre autres :

- « Scan-car » en collaboration avec le service gestion du stationnement (juin)
- « Cacamon, ramassez-les tous » en collaboration avec l'échevinat de la propreté publique (juin)
- « La Ville est publique pas mon corps » en collaboration avec le service de Cohésion sociale et sa plateforme associative « Namur'Elles », la Police de Namur, le Parquet et l'Université de Namur (avril)
- « Le Click débarque dans le grand Namur » en collaboration avec l'Échevinat de la propreté publique (mars)
- « Tous les seins sont les bienvenus » en collaboration avec le service de Cohésion sociale (mars)

3.1.10. **Reportages photographiques (événements, inaugurations, patrimoine…)**

Le service et principalement la coordinatrice des publications a passé 8 commandes de reportages photos à des prestataires externes pour enrichir la banque d'images de la Ville (entre 150 et 200 photos par commande).

Par ailleurs, un travail d'étude et de réflexion autour de l'implantation d'une photothèque partagée, alimentée par le service a débuté pour une concrétisation espérée en 2024.

3.1.11. **Comité de relecture**

Le 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.

3.2. Cellule Participation

- Organisation de réunions en collaboration avec le Collège et les services techniques afin d'informer la population sur les conditions de réalisation d'un chantier voire les associer en amont d'un chantier. Son principal dossier a été la réflexion et la co-construction sur

l'extension du piétonnier (rencontres entre citoyens, comité de suivi, experts techniques, représentants politiques, …

- Organisation des réunions dans les différentes entités sur les questions de sécurité routière
- Gestion des affichages sur les planimètres de la Ville
- Suivi du budget participatif (27 projets soumis par la population, 21 passés à la phase de vote et 15 ont finalement été élus lauréats pour la deuxième édition)

  Plusieurs soirées ont ponctué cette édition soit la soirée de pitch de projets (5/5/2022), la soirée d'annonce des lauréats (10/06/2022), les formations pour les lauréats et les futurs porteurs (18/10/2022, 7/11/2022, 1/12/2022, 13/12/2022). A cette 2e édition s'est rajoutée le lancement de la 3ème édition (en septembre 2022) avec sa communication, sa mise en place du jury, ses ajustements du règlement communal mais également sa soirée de lancement (26/09/2022) et ses soirées d'accompagnement (06/10/2022 et 09/11/2022).

  Entre le mois de septembre (lancement de la troisième édition) et décembre (dépôt des dossiers), la cellule Participation s'est tenue à disposition de la population et des porteuses et porteurs de projets pour la rédaction et les nombreuses questions (un help desk téléphonique mais aussi des rendez-vous en présentiel).

  La gestion du budget participatif consiste également à faire en sorte que les projets lauréats des années antérieures voient le jour : cela implique des réunions avec les porteuses et porteurs de projets, la collaboration avec le service des finances pour l'aspect financier, la coordination des services techniques, …

  Les dossiers de la troisième édition devaient être remis pour le 6 décembre 2022, date à partir de laquelle ont commencé les phases d'analyse (de recevabilité en décembre et de faisabilité entre fin décembre et mi-février).

- Prospection pour une plateforme participative numérique avec affiliation à la plateforme gratuite « monopinion.be »
- Gestion différents projets subventionnés par la PIV et ayant une dimension participative. Le plus conséquent étant celui du piétonnier mais également ceux du parc des Dames blanches ou encore le quartier St-Nicolas.

3.3. Cellule Maison des Citoyens

La Maison des Citoyens regroupe en son sein divers services coordonnés par sa gestionnaire, en collaboration avec les responsables des services ou cellules la composant.

En management direct, la gestionnaire gère les équipes du centre d'informations, les huissiers, les stewards et les procédures.

Au quotidien, elle en assure le bon fonctionnement 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, Ressources logistiques, Gardiennage et Sécurité, Electromécanique …). Occasionnellement, et avec la collaboration d'asblL ou de services internes, la Maison des Citoyens accueille des expositions temporaires.

Liste de l'ensemble des équipes :

- relevant directement du service Communication : centre info, stewards, procédures et huissiers
- relevant d'un autre département et/ou service : cellules/guichets étrangers, population, permis de conduire, mariages, naissances, décès, sépultures, banque de données des actes de l'état civil, élections, appui transversal, appui juridique, pensions/handicap, taxes et sacs poubelles, sports/jeunesse, logement et bureaux de confidentialité (services Logement et Cohésion sociale)

- 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. **Centre-Info**

- accueil de la population, informations générales et orientation vers les services spécifiques. En moyenne, plus de 700 tickets par jour en semaine et 124 le samedi, auxquels s'ajoutent les personnes soit prises en charge par des services ou cellules indépendants de la gestion de files, soit redirigées vers les autres services de l'administration ou encore celles renseignées directement à l'accueil
- délivrance des codes pour l'usage des ascenseurs
- délivrance du matériel informatique pour les salles de réunion
- prise de rendez-vous (occasionnellement)
- gestion du call center central
- affichage à destination de la population 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**

- 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 et gestion de l'économat)
- assurer la préparation des salles de réunion
- 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, l'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
- 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 MATÉRIEL

1. Effectif du service

- 18 personnes
- Implantation : rue des Phlox, 28 à 5100 Naninne

2. Présentation 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, les ressources humaines et matérielles du service 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 2.000 clientes et clients différents sont répertoriés en 2022).

Le service est constitué de 4 cellules :

- la cellule Réservations et Facturations : 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 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
- 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

3. Rapport d'activités

3.1. Cellules Réservations et Facturations

Catégories	Utilisateurs	Nombre Interventions
Catégorie 1	Services communaux, de sécurité, autres communes, Province et Région, Défense nationale, écoles subventionnées	676
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	631
Catégorie 3	Particuliers	34
Divers	Annulations	198
Divers	Refus	368
Total réservation		**1.341**

3.2. Cellule Transports

1.646 transports 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, …)
- nettoyage des vitres des bâtiments communaux nécessitant l'usage du camion nacelle : piscines de Jambes, Salzinnes et Saint-Servais, écoles de Loyers, Wépion, Velaine et Belgrade ; halls sportifs de Wépion et La Plante
- aide technique aux autres services lors de travaux en hauteur : élagages et placements de suspensions fleuries avec le service Nature & 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	2,5	2,0	5,0
Placement des drapeaux	8,0	2,0	16,0
Illuminations montages/démontages	65,0	2,5	162.5
Pavoisements	54.5	2,0	109,0
Aides autres services (Culture, Maintenance, Nature et espaces verts, …)	44.5	2,0	89,0
Formations agents	7,0	1,0	7,0
Total jour/homme		3,0	404,5

4. Ukraine

- En collaboration avec le service Coordination de la Planification d'Urgence et les services de secours, le service Prêt matériel a participé à l'accueil des réfugiés ukrainiens. A cet effet, Il s'est chargé de la mise à disposition et du transport du matériel (tables, chaises, vaisselle, électroménagers, barrières nadar, …) pour aménager le centre sportif de Tabora. Celui-ci a été initialement prévu pour l'accueil total 450 personnes.

- Le service a également contribué à l'acheminement à la frontière ukrainienne, par convoi humanitaire organisé par la Ville, de biens de première nécessité (vêtements, articles hygiéniques, couvertures, denrées non périssables, …) en récoltant ceux-ci dans les différents dépôts gérés par les associations à travers la commune. Il a aussi chargé ces biens dans les différents véhicules qui composaient le convoi (autocars, ambulances, …).

POPULATION
&
ÉTAT-CIVIL

1. Effectif du service

81 personnes

2. Présentation du service

La principale mission du service Population – Etat civil, à travers toutes ses actions, 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 deux chefs de service adjoints et de collaboratrices et collaborateurs répartis au sein de 12 cellules :

1) Banque de données des Actes de l'Etat Civil (BAEC)/Elections
2) Appui Juridique
3) Appui transversal Population
4) Changement d'adresse
5) Décès & Sépultures
6) Etrangers
7) Mariages – Divorces –Nationalité – Noces d'or – Cohabitations – Legs – Changement de genre
8) Naissances – Vaccinations – Statistiques - Reconnaissances
9) Permis de conduire
10) Registre national
11) Titres d'identité
12) Front Office Généraliste

Ces dernières, encadrées par des chef et cheffes 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 citoyens et citoyennes. Aujourd'hui, ce travail nécessite de se former, de se spécialiser, de comprendre 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 citoyens et citoyennes 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 de la population « *soumise* » à 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 en présentiel, par mail, par courrier ou par téléphone.

3. Rapport d'activités

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 citoyennes et citoyens non namurois lors de naissances, de décès ou de funérailles sur notre territoire.

Le service est accessible, avec ou sans rdv du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00 et le samedi uniquement sur rendez-vous de 8h30 à 11h30.

Chiffres de la population au 1er janvier : 112.477 personnes sans le registre d'attente et 113.873 avec les personnes enregistrées au registre d'attente.

Documents délivrés : plus de 163.000 ;

- plus de 117.000 actes et documents divers ont été délivrés aux différents guichets du service (soit une augmentation de 18% par rapport à 2021)
- près de 46.000 actes et documents délivrés de façon dématérialisée dont 38.840 via la plateforme e-guichet.

  Cette délivrance en ligne connait une augmentation de 41 % par rapport à l'année 2021. Le nombre de comptes utilisateurs connait, également, une augmentation importante de 20%. Cela s'explique par la dynamique de dématérialisation de certains documents entamée depuis plusieurs années et par les conséquences de la crise sanitaire.

Le service a assuré l'accueil et le suivi administratif des ressortissants ukrainiens afin de leur octroyer la reconnaissance de la protection temporaire via la mise en place de procédures spécifiques (460 personnes).

Certaines démarches peuvent s'effectuer dans un laps de temps assez court, d'autres un temps bien plus important pour les agent·e·s, soit en raison de la complexité de la demande, soit en raison de difficultés de la part des citoyen·ne·s (difficulté à comprendre les démarches et le fonctionnement des institutions, fragilité psychologique, etc.).

3.1. Inscriptions et de radiations

inscriptions venant d'une autre commune (dossiers)	4.335
inscriptions d'office (personnes)	11
radiations d'office (personnes)	692
- belges	429
- étrangers	263
radiations pour une autre commune (dossiers)	3.646
radiations pour l'étranger (dossiers)	208
refus d'inscription – entrées (dossiers)	355
mutations intérieures de Belges et d'étrangers (dossiers)	5.057
refus d'inscription mutation intérieure de Belges et d'étrangers (dossiers)	413
mutations intérieures d'office (personnes)	37
- belges	31
- étrangers	6

dossiers ouverts au Ministère de l'Intérieur	0
annulation de radiation d'office (personne)	15
- belges	12
- étrangers	3
annulation de mutation d'office	1
modification d'office de composition de ménage (nombre de ménage)	0
gels d'inscription Collège	1

3.2. Enregistrements des actes d'état civil au registre national

décès extérieurs	135
décès à Namur	1.913
- namurois, namuroises	1.111
- hors Namur	802
mariages extérieurs	53
mariages à Namur	314
actes divers	73
nationalités (dossiers)	320
- acquisition ou attribution	317
- naturalisation	3
naissances extérieures	44
naissances à Namur	3.541
- namurois, namuroises	1.163
- hors Namur	2.378
changement de prénom	30
mise à jour du registre national	288
cohabitation légale	475

3.3. Cartes d'identité

cartes électroniques délivrées	14.902
- eID	6.902
- titre de séjour	4.470
cartes électroniques demandées lors de visites à domicile / en institution	114
déclarations de perte ou de vol	3.317
- adultes	3.213
- enfants	104
cartes électroniques enfants moins de 12 ans	3.530
courriers aux parents séparés dans le cadre d'une commande Kids-ID	616
commandes de codes Pin/Puk	13.928
commandes de clés numériques	
demandes d'analyses	80
rappels aux citoyen·ne·s	676
- remise en ordre (suite carte annulée pour perte / vol)	381
- cartes périmées (adultes)	243
- cartes non délivrées	52

3.4. Dons d'organes et euthanasies

expressions volontaires	79
oppositions	12
déclarations d'euthanasie	220

3.5. Enregistrements du mode de sépulture

demandes	72

3.6. Passeports

demandes	7.325

3.7. Appui transversal

demandes hors e Guichet (courrier, fax, email)	6.120
* Documents payants	1.297
- documents "Etat Civil"	281
- changement d'adresse	908
- cartes d'identités	34
- commande de codes Pin/Puk	5
- forfait généalogie	44
* Documents gratuits	4.823
demandes par eGuichet	31.200
- documents "Etat Civil"	3.120
- documents "Population	10.600
- changement d'adresse	2.486
- casier Judicaire	4.820
- duplicata de livret de Mariage	18
redirection vers "Mondossier.rrn.fgov.be"	17.480
- certificat de Cohabitation Légale	285
- certificat de vie	115
- composition de ménage	2.921
- certificat de Résidence	571
- certificat de Résidence & historique	832
demandes d'eLégalisation	169
suivi des eID relevant du CPAS	6
enrôlement des changements d'adresse non payés	206
mandatés	55
mouvements comptable	2.075
tableau des remboursements	122
tri du courrier	11.065

3.8. Elections, dossiers de non électeurs

déchéances parentales, interdits, séquestrés	10
personnes sous administration provisoire	452
personnes représentées (administrateur provisoire)	448
déchéances électorales	32
personnes sous tutelle dative	27
certificats de milice pour pension	41

3.9. Cohabitations légales

dossiers ouverts	115
avis office des étrangers	27
vérification de résidence	34
cohabitation légales enregistrées	375
sursis à enregistrement de cohabitation légale	10
refus d'enregistrement de cohabitation légale	8
refus d'enregistrement transmis sur demande au tribunal	3
refus d'enregistrement confirmé par jugement	1
cessations de cohabitation légale enregistrées	102

3.10. 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	1

3.11. Communications de données

dossiers adresse non communicable avec suite favorable	7

3.12. Registre national

annulation de dossier au registre national	3

3.13. Etrangers

enregistrements d'actes d'Etat civil	579
analyse des actes étrangers + MAJ	219
inscriptions venant de l'étranger (personnes) hors demandeurs d'asile Schengen	1.154
inscriptions venant d'une autre commune (personnes) hors demandeurs d'asile	1.171
inscriptions demandeurs d'asile au centre de la Croix-Rouge :	
- de Belgrade	232
- de Jambes	739
radiations pour l'étranger (personnes)	190
radiations pour une autre commune	1.120
déclarations de perte de carte d'identité	362

demandes d'autorisation d'établissement (annexe 16)	112
demande de séjour permanent (annexe 22)	251
permis de travail	1
attestations d'immatriculation orange	1.145
prolongations attestations d'immatriculation	3.648
délivrance annexe 8ter	493
délivrance annexes 8quater : 81	88
délivrance annexe 35	25
délivrance annexe 33	261
délivrance carte enfant -12 ans	1.149
attestation annexe 15	2.127
délivrances annexe 49 (attestation délivrée dans le cadre du permis unique)	69
délivrance annexe 50 (attestation de dépôt)	3
délivrance annexe 13	3
délivrance annexe 14	2
délivrance annexe 14ter	1
délivrance annexe 17	3
délivrance annexe 24	26
délivrance annexe 19	673
délivrance annexe 19 ter	229
délivrance annexe 15 bis	24
délivrance annexe 15 ter	21
délivrance annexe 15 quater	3
délivrance annexe 33bis	2
délivrance annexe 38	2
délivrance annexe 41 bis	25
délivrance annexe 44	3
déclarations d'arrivée	296
déclarations de présence	62
certificats d'hébergement	36
demandes de régularisation 9 bis	73
délivrance accusé de réception 9bis	68
délivrance de non prise en considération d'une demande 9bis	7
dossiers 9 ter (raisons médicales)	24
refus d'une demande 9ter	22
demandes 25/2	12
attestations de départ	1.310
dossiers SEFOR	29
attestations de retrait (annexe 37)	127
demandes d'enquête de cohabitation/installation	580
nombre de courriers ou courriels reçus en provenance de l'office des étrangers	2.184
nombre de courriers ou courriels reçus hors office des étrangers	2.264
engagements de prise en charge transmis à l'office des étrangers	84
demandes de numéro national bis	92

décisions de refus de séjour de + de 3 mois avec ou sans ordre de quitter le territoire (annexe 20)	351
notifications de refus de séjour de + de 3 mois avec ou sans ordre de quitter le territoire (annexe 20) prises par l'AC / OE	351
demandes d'enquêtes de résidence	3.062
DAPA	64
invitations (étudiants)	296
décision d'irrecevabilité (annexe 29)	25

3.14. Permis de conduire

permis originaux et renouvellement	4.251
permis de conduire provisoire (mod.18, mod. 36, mod3)	1.581
permis internationaux	342
déchéances droit de conduire	724
dossiers d'échange de permis de conduire étrangers	207
traitement des fiches permis de conduire des nouveaux inscrits à Namur	4.120
traitement de fiches permis de conduire des citoyennes et citoyens rayés pour l'étranger	257
transmission des fiches permis de conduire vers autres communes suite à une changement d'adresse	4.215
classement des dossiers permis de conduire des personnes décédées	1.078
nombre de permis de conduire transmis au SPF Mobilité pour authentification :	251
- soit européen authentifié par SPF Mobilité	45
- soit hors Europe authentifiés par les services de police OCRF	207
demande au SPF Mobilité d'identifiant pour étudiants étrangers	8
attestations réalisées :	182
- destinées aux assureurs et prouvant la détention d'un permis de conduire provisoire	43
- destinées aux auto-écoles et prouvent la durée de stage	67
- destinées à un pays tiers de l'UE prouvant que son ressortissant a passé son permis de conduire en Belgique	72
traitement des divers mails et courriers	1.714

3.15. Etat civil

3.15.1. Naissances

actes de naissance :	3.541
- actes concernent une naissance dont au moins 1 des parents résidait sur Namur au moment de la naissance	1.163
- actes concernent une naissance de parents résidants en dehors de Namur	2.378
déclarations de naissance à distance	1.811
encodage des vaccinations	2.440
création et envois de listes au ministère de la santé (parents ne répondant pas à nos rappels)	310
envois de rappels aux parents	942
appels de communes afin d'avoir de l'aide ou renseignements	610

3.15.2. Décès

actes de décès dressés concernant des	1.919
- citoyennes et citoyens namurois	1.111
- citoyennes et citoyens non-namurois	802
- citoyennes et citoyens namurois décédés à l'étranger	6
décès survenus durant l'année concernant des	1.913
- citoyennes et citoyens namurois	1.116
- citoyennes et citoyens non-namurois	797
- enfants présentés sans vie	17
non opposition à inhumation	185
décès survenus à Namur gérés sous indigence ou pour cause de salubrité publique concernant des	36
- citoyennes et citoyens namurois	28
- citoyennes et citoyens non-namurois	6
- citoyennes et citoyens non-résidents belges ou radiés d'office	2
déclaration d'humusation	3
vérifications de causes de décès réalisées sur le territoire communal, avant crémation, par médecins vérificateurs assermentés namurois concernant des	825
- décès survenus à Namur	744
- décès survenus hors Namur	81
dons de corps à la science à l'université de Namur	115
funérailles de corps donnés à la science via	96
- l'université de Namur	93
- les familles	3

3.15.3. Mariages

dossiers de mariages ouverts	408
avis office des étrangers	14
vérification de résidence	20
déclarations de mariage	339
actes de mariages dressés	314
sursis à mariage	5
refus à mariage	1

3.15.4. Divorces

divorces transcrits	71

3.15.5. Nationalités

dossiers de nationalité ouverts	612
documents reçus et analysés	4.776
déclarations reçues	375
demandes de nationalité envoyées chez le procureur du roi	367
avis négatifs du procureur du roi	27

avis négatifs transmis sur demande au tribunal	9
intégration d'actes de nationalité	303
attribution de la nationalité belge (art. 8)	10
attribution de la nationalité belge (art. 11 bis)	1
acquisition de la nationalité belge (art. 12bis)	291
recouvrement de la nationalité belge (art.24)	1

3.15.6 Actes supplémentaires

actes supplémentaires	561
déclaration de reconnaissance finalisée	892
reconnaissances prénatales	417
reconnaissances postnatales	73
reconnaissances immédiates	402
dossier ayant connus un sursis	35
- par choix des citoyennes et citoyens	28
- suite à un refus	7
courriers envoyés au procureur pour avis dans le cadre des reconnaissances	35
courriers envoyés à l'office des étrangers dans le cadre des reconnaissances	78
annulation d'un acte de mariage	7
annulation d'un acte de nationalité	2
attributions du nom patronymique	2
déclaration choix de nom	52
déclaration choix de loi applicable	210
adoptions simples	7
adoptions plénières	6
contestations de paternité	3
établissements d'une filiation paternelle	7
changement de sexe	4
dispositif d'un jugement tenant lieu d'acte de naissance	1
acte de changement de prénom	36
contestation de paternité et établissement de filiation	32

3.15.7 Banque de données des Actes de l'Etat Civil (BAEC)

correction ou migration d'actes de :	3.446
- naissance	3.044
- mariage	353
- décès	49
encodage, correction ou migration d'actes de/d' :	262
- divorce	249
- adoption ou de reconnaissance	13

3.15.8 Sépultures

nombre de points présentés au collège communal	228
demandes d'octroi de nouvelles concessions de sépultures	243
octrois de concessions de sépulture, demandées dans l'année ou avant	248
demandes de renouvellement de concession de sépulture introduites dans l'année	393
octrois de renouvellement de concession de sépulture, demandés dans l'année ou avant	448
- maintiens gratuits de concessions anciennement perpétuelles	184
- prorogations payantes de concessions temporaires	264
dossiers d'expiration annuelle de concessions temporaires préparés	494
dossiers d'expiration de concessions perpétuelles préparés	150
- anciennes concessions perpétuelles non renouvelées depuis 1971	45
- anciennes concessions perpétuelles arrivant à échéance	105
reprises de droits de concession de sépulture pour défaut d'entretien	24
dossiers d'enlèvement de sépultures non concédées préparés	127
modifications de contrat de concession de sépulture	28
exhumations de confort demandées par des familles	22
demandes de plaquettes commémoratives pour aires de dispersion	89
autorisations de travaux sur sépultures délivrées	378
courriers envoyés aux familles	1.678
- accusés de réception de demande de concessions de sépultures	251
- notifications diverses	766
- arrêtés d'exhumation dressés	28
courriers (expiration de concession, enlèvement de sépultures non concédées, défaut de placement de monument sur concession)	633

3.15.9 Noces d'or

noces d'or	101
- publiques	84
- privées	17
noces de diamants	24
- publiques	20
- privées	4
noces de brillant/palissandre	12
- publiques	10
- privées	2
noces de platine	1
- publiques	1
- privées	0
noces d'albâtre	1
- publiques	1
- privées	0
nombre de cérémonies publiques	15
centenaires	9

3.15.10 Appui Juridique

dossiers reçus	3.352
dossiers traités	3.299
- documents validés	1.268
- documents partiellement validés	347
- documents refusés	1.271
- documents transmis aux responsables pour décision	413
actes intégrés à la BARC	218
analyses par les juristes des mails/courriers de demandes d'accès aux données des registres (avocats, notaires, huissiers, tiers, …)	487
analyses par les juristes des mails/courriers autres nécessitant un avis juridique	35
recherches diverses réalisées par les juristes au profit de tout le service et de l'oec	90

COHÉSION SOCIALE

1. EFFECTIF DU SERVICE

152 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, de la prévention 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, 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 2022, 4.275 personnes se sont présentées à l'accueil et l'équipe a géré 1.205 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 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.

Il fait l'objet d'une programmation annuelle de 4 ans mais la dernière en date (2014-2017) a été régulièrement prolongée jusqu'en 2024 y compris.

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.

Ainsi, l'actuel PSSP se décline au travers de 10 phénomènes (nuisances publiques liées à la drogue, nuisances sociales, violences juvéniles, violences intrafamiliales et 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. Les projets transversaux

Les chargées de projets transversaux ont pour mission la coordination de divers projets tels que :

- Namur'Elles : plateforme rassemblant 24 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 : campagne de lutte contre le harcèlement sexiste de rue, organisée en partenariat avec l'Université de Namur, la Police de Namur ainsi que le Parquet de Namur)
  - préparer des actions symboliques pour commémorer la Journée Internationale de Lutte pour les Droits des Femmes.

    En 2022, une conférence sur le thème du gendermainstreaming et du genderbudgeting a été organisée à l'attention des membres du CODIR
- Plateforme Namuroise du Social (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.

  Un logo a été proposé aux membres du COPIL qui l'ont accepté. Ce logo est utilisé pour toutes les communications liées à la PNS.

  Il existe dans ce cadre trois groupes de travail :
  - logement qui s'est réuni 7 fois et a émis un rapport concernant les discriminations au logement subies par le public le plus précaire, les recommandations pour un accès favorisé au logement et les recommandations concernant les points d'attribution pour l'accès à un logement social
  - bibliothèque qui s'est réuni 3 fois et a rédigé une charte d'accueil et de bienvenue pour l'ensemble des publics de la nouvelle bibliothèque considérée comme tiers lieu
  - santé mentale qui s'est réuni 2 fois et a le souhait de travailler et promouvoir un outil de liaison entre les secteurs psychosociaux et les secteurs paramédicaux
- Ville Amie des Aînés (VADA) : démarche qui vise l'amélioration du bien-être des personnes aînées au sein de leur commune. Elle a pour objectif de favoriser le

vieillissement actif en adaptant ses structures et ses services et en incluant la participation active des personnes aînées en tant que population à part entière.

Ce projet s'articule autour de 8 thématiques : l'habitat, la mobilité, le respect et l'inclusion sociale, la participation citoyenne et l'emploi, les espaces extérieurs et bâtiments, le soutien communautaire et les services de santé, la communication et l'information, la participation au tissu social.

Les différentes phases de la démarche sont l'inclusion de la commune, l'élaboration d'un diagnostic participatif visant à la mise en place d'un plan d'actions et l'évaluation.

En 2022, la chargée de projets, récemment engagée, a démarré la phase de réflexion méthodologique du projet. Divers contacts ont été pris avec les communes déjà actives dans la démarche afin de partager leur expérience. Un relevé des actions existantes déjà menées au travers des services communaux par pétale a également été réalisé.

La démarche se poursuivra en 2023 avec la phase d'élaboration du diagnostic participatif.

3.1.5. Le chargé de missions – Equipe Données et Personnel (DOP)

Le chargé de missions a assuré l'appui à la gestion administrative des ressources humaines, de projets transversaux et du contenu du site Internet du service. Il a également assuré un appui à la rédaction des marchés publics et à la rédaction de conventions.

L'équipe DOP a fourni l'appui à la gestion opérationnelle pour les matières relevant des données personnelles des membres du service.

3.1.6. Accueil des personnes ukrainiennes (140 personnes entre le 11/03 et le 01/06)

Organisation et mise en place d'un centre d'accueil collectif pour les personnes réfugiées d'Ukraine (du 11 mars au 1er juin).

La Ville a souhaité concentrer en un seul lieu le séjour de ces personnes fuyant l'Ukraine en rendant le centre le plus accueillant possible pour les personnes hébergées, et notamment aussi les enfants, et ce, bien au-delà des besoins de base.

La Ville, n'ayant pas dans ses missions l'accueil aux personnes réfugiées, a dû innover et dans un délai très court définir les modalités de fonctionnement, les besoins en personnel, les tâches à assumer, identifier les points devant faire l'objet d'une attention particulière.

Sur le plan des ressources humaines

Des renforts en personnel ont été mis en place, notamment par le biais de contrats à durée déterminée, des marchés de service avec un prestataire externe pour le catering et le gardiennage.

Du personnel déjà en fonction dans des missions spécifiques au sein du service de Cohésion sociale a également été mis à contribution pour soutenir l'accueil de cette population, et a dès lors mis de côté ses missions habituelles pendant une période déterminée ou exercé cela en sus de ses missions habituelles.

Pour le service, au quotidien, le personnel suivant était mis à disposition, à savoir :

- 2 référentes à temps plein dont les missions principales étaient d'être responsables des différents acteurs sociaux sur place, de veiller au bon fonctionnement du règlement d'ordre intérieur (ROI), de participer aux missions d'accueil, d'encadrement des personnes ukrainiennes, de répondre aux demandes sociales, de faire remonter les soucis organisationnel et méthodologiques qui se présentaient

- 4 Gardiens de la Paix pour assurer la sécurité du site et la cohabitation harmonieuse des personnes hébergées en journée
- 1 référente sociale pour suivre au quotidien les demandes sociales
- 2 référentes chargées de l'encadrement des volontaires : les volontaires comprenaient les traductrices et traducteurs qui étaient nécessaires à l'accueil des personnes réfugiées pour leur expliquer le ROI, les différentes démarches administratives qu'ils et elles devaient entreprendre ainsi que pour faire le lien entre les équipes éducatives et sociales, les bénévoles et les personnes réfugiées, voire également pour accompagner ces dernières dans leurs démarches

  Le pôle de volontaires comprenait 57 personnes et 40 personnes traductrices. Les 2 référentes avaient pour mission de recruter et contacter les bénévoles et les bénévoles traductrices afin qu'il y ait au minimum une personne volontaire et 2 traductrices présentes chaque jour de 8h00 à 21h00
- le DUS : appelable en cas de besoin social pour les soirées et les nuits
- la garde sociale de nuit à réaliser en alternance avec le CPAS
- 2 coordinatrices sociales membres de la ligne hiérarchique pour superviser ce dispositif, d'organiser des réunions hebdomadaires, de suivre les demandes des référentes à temps plein, etc.

<u>Sur le plan logistique</u>

En collaboration avec de nombreux services communaux, il a fallu transformer un centre sportif en centre d'accueil collectif pour les personnes réfugiées en un temps record et donc s'adapter très rapidement.

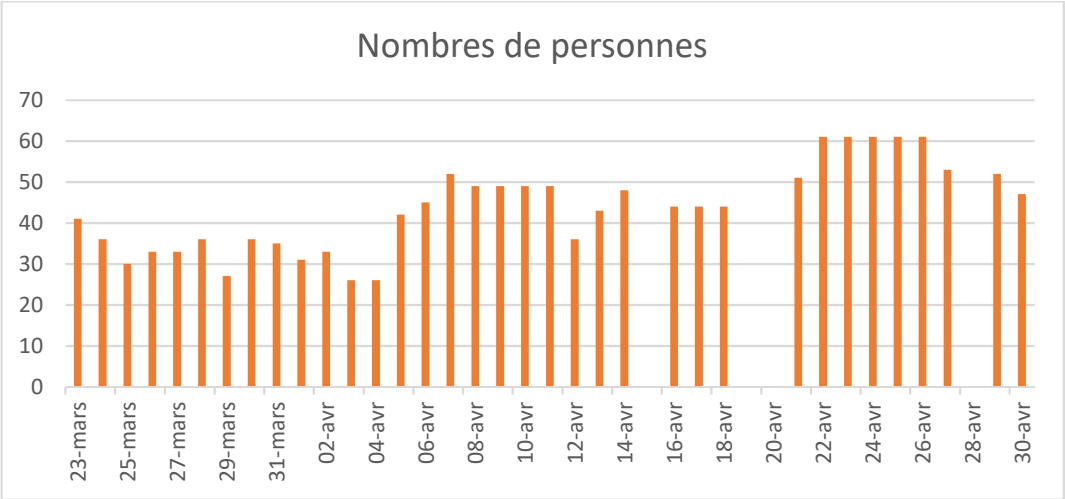
De nombreux achats ont été réalisés avant l'ouverture du centre : lits pliants, sacs de couchage, oreillers, lampes de chevets, prises multiples, machines à laver, produits de première nécessité, casiers, …

Du matériel utilisé d'habitude a d'autres fins ont été mis à disposition comme des panneaux utilisés habituellement pour les isoloirs lors d'élection ont été utilisés pour délimiter des zones plus petites dans les dortoirs et créer plus d'intimité.

Des visuels ont été réalisés pour permettre le bon fonctionnement du centre afin de faire face au blocage lié à la langue, comme ci-dessous :



Des documents permettant d'assurer le bon fonctionnement du cadre sur place ont été réalisés comme un ROI, des listings de présence, des listes de distributions des repas, des listes de magasins, de pharmacie, de procédure pour consulter le médecin, …



Pour la cellule Vie de Quartier, plusieurs activités ont été organisées pour les personnes hébergées dans le cadre du dispositif :

- le Cinex a réalisé des décorations (guirlandes de fanions, fleurs, banderoles) avec les personnes habitant le quartier afin de décorer le réfectoire du site et le rendre plus convivial. Le placement a été fait avec les personnes habitant le quartier et quelques personnes accueillies
- la Maison de Quartier des Balances a accueilli une dizaine de personnes ukrainiennes une demi-journée pour réaliser un atelier cuisine dans ses locaux

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 8 équipes/axes : l'Abri de Nuit, l'Ecout'Pouce, les Travailleurs Sociaux de Proximité, D'Pause, le Dispositif d'Urgence Sociale, 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.

Au total, **49** agents travaillent au sein de la cellule Solidarité.

3.2.2. Equipe Ecout'Pouce

Cette équipe composée de 3 personnes, permet un meilleur accès aux droits fondamentaux à la population namuroise et de pouvoir répondre aux difficultés d'ordre social rencontrées.

Missions principales

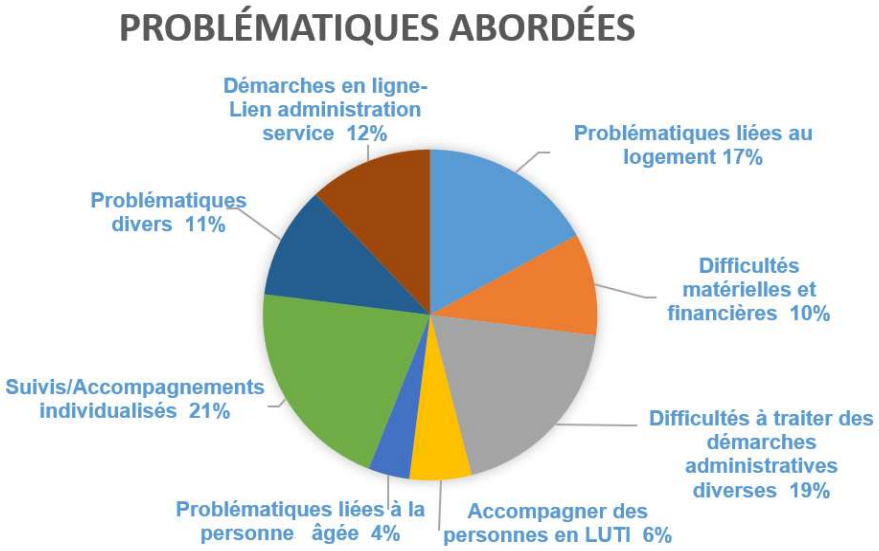
- accueillir, informer et accompagner toute personne en recherche de solutions au(x) problème(s) qui se pose(nt) à elle et si besoin est, l'orienter vers des services plus spécialisés
- apporter une aide personnalisée en tenant compte de la situation dans sa globalité

- 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

- 600 personnes différentes ont été reçues, totalisant 2.166 interventions

Permanences, appels tél., courriers et mails	1.981	93 %
Visites à domicile et rendez-vous	185	8 %



3.2.3. Les Travailleurs Sociaux de Proximité – TSP

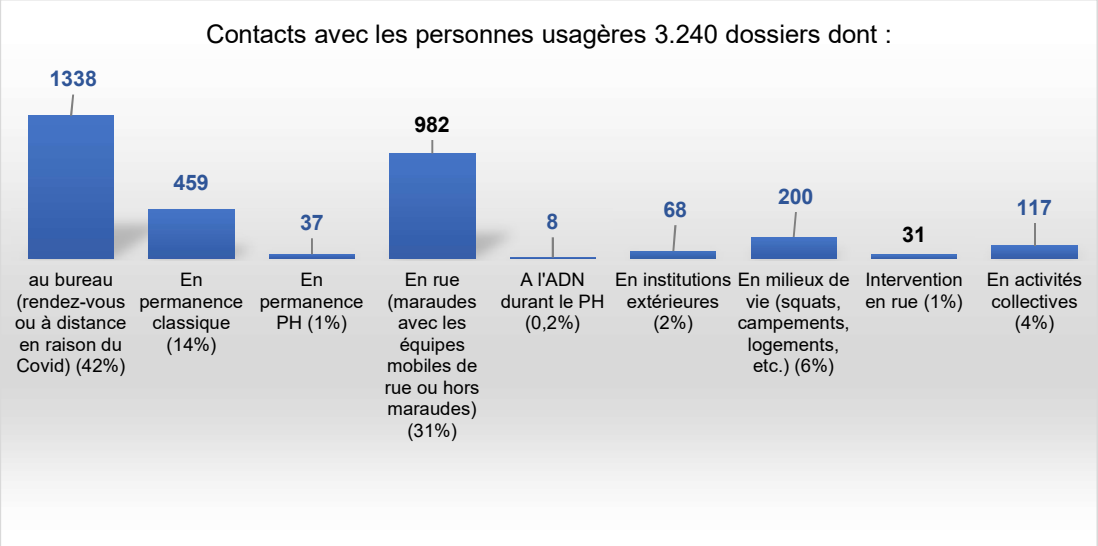
L'équipe propose un soutien aux personnes sans logement au 1er contact : celles qui fréquentent l'Abri de Nuit, hébergées chez des tiers, "en rue", en institution ou encore vivant dans des lieux qui ne sont pas destinés à de l'habitat (caravane, squat, campement de fortune, entrée d'immeuble, etc.).

Missions principales : 'aide sociale ponctuelle lors des permanences organisées à l'Hôtel de Ville, accompagnement individuel lors des rendez-vous à l'Hôtel de Ville et des accompagnements extérieurs, travail de rue, présences à l'Abri de Nuit durant le Plan hiver, visites sur les milieux de vie des personnes, organisation d'activités collectives

Volume de travail

- nombre total de dossiers traités sur l'année : 577 dont 342 nouveaux

- nombre total de contacts avec les personnes usagères : 3.240 se répartissant comme suit



Réponses concrètes à la problématique du "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 :

Type de solutions	
Logement d'urgence, de transit, d'insertion	14
Logement privé	6
Hospitalisation /entrée en institution	5
Maison d'accueil	17
Logement Housing First	4
Structure d'accueil bas seuil	2
Logement Régie Foncière Ville de Namur	1
Maison de repos	4
Pension de famille	2
AIS	1
Capteur Logement	1
Logement public	36
Total des entrées en logement/institutions	**93**

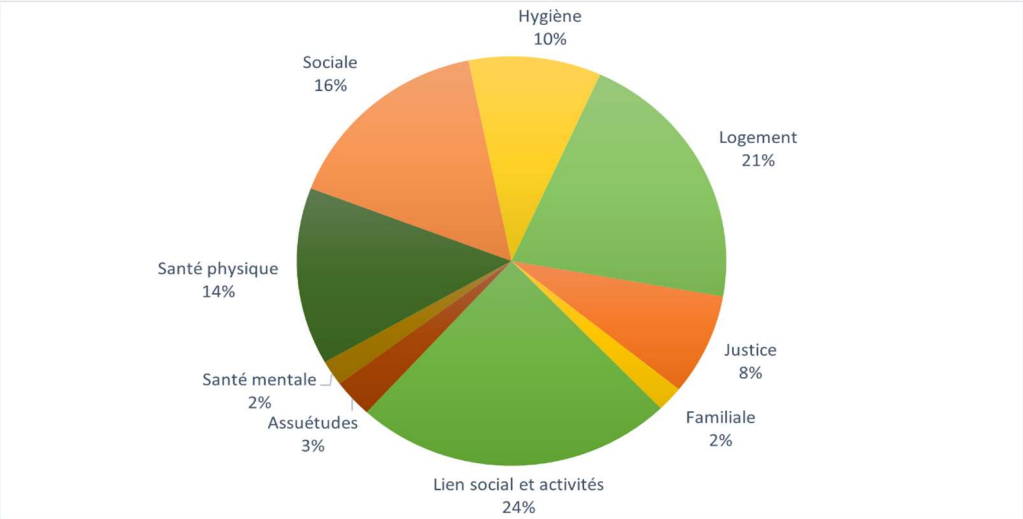
Projet Housing First Namur

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 2022, l'équipe au complet a fait 10 nouvelles inclusions avec mise en logement et 4 relogements de personnes déjà au sein de notre dispositif (le relogement n'est pas dû à des expulsions, mais au choix des locataires de changer de logement).

Pour l'ensemble de l'équipe composée de 7,4 ETP (dont 1.5 ETP mis à disposition par la Ville), ce sont au total 1.260 visites à domicile/à l'extérieur/accompagnements physiques et 1.683 démarches réalisées.



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 travailleuses et travailleurs sociaux (8 assistantes et assistants sociaux).

Le public cible du DUS correspond à toute population en détresse, en situation de crise sociale ou d'urgence sociale et toute personne professionnelle confrontée 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 personnes usagères

Le profil le plus fréquemment rencontré est un homme (58 %), de nationalité belge (76 % des situation connues), namurois (58 %), âgé entre 35 et 44 ans (27 %), isolé (43 %). La majorité sont sans logement (39 %) dont 36 % fréquentent l'Abri de Nuit. Au niveau des revenus, la majorité est soit sans revenu (10 %) soit bénéficiaire du revenu d'intégration (12 %).

75 % des appels reçus en 2022 proviennent de personnes n'ayant pas encore sollicité le DUS les années précédentes (primo utilisateurs).

Les problématiques abordées sont

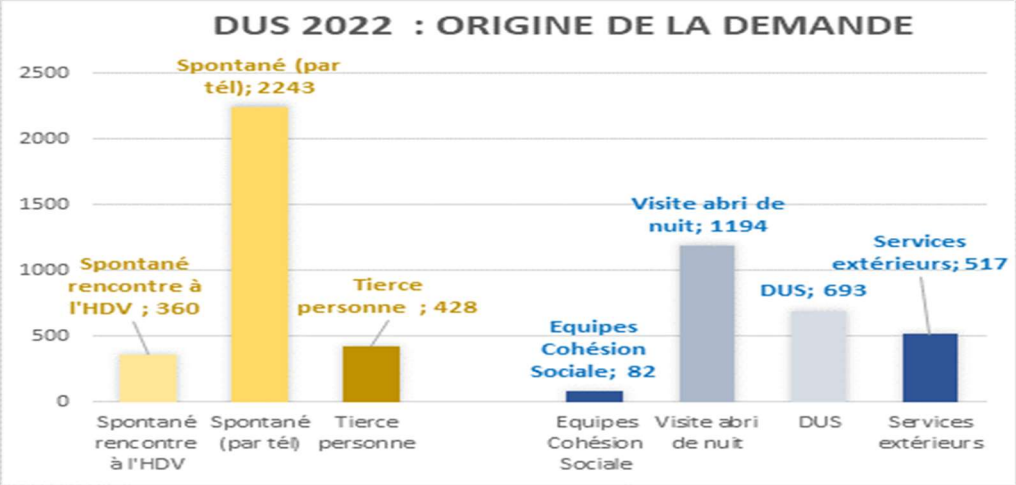
De manière générale, les demandes adressées au DUS correspondent pour 24 % à des demandes d'écoute (qui relatent un mal-être psychologique), 16 % liées à l'hébergement, 6 % d'ordre administratif, 9 % liées à l'alimentaire, 8 % liées à la santé (physique et mentale), 8 % liées au logement, 4 % d'aide matérielles, 5 % liées à une demande de transport, 6 % d'aide financière, 2 % liées à la maltraitance, 1 % liées à des situations de demandeurs d'asile, 11 % de demandes diverses.



Origine de la demande-présence à l'Abri de Nuit

La plupart des demandes sont exprimées via le téléphone, par la personne elle-même (spontané) ou par une personne appelant pour quelqu'un d'autre (tierce personne).

Le DUS est présent à l'Abri de Nuit tous les jours de 21h30 à 24h00, sauf autres interventions urgentes. La présence à l'Abri de Nuit est le deuxième canal de demande en nombre d'interventions (visite Abri de Nuit).



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 de 15 personnes d'éducatrices et d'éducateurs y est présente en alternance 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.

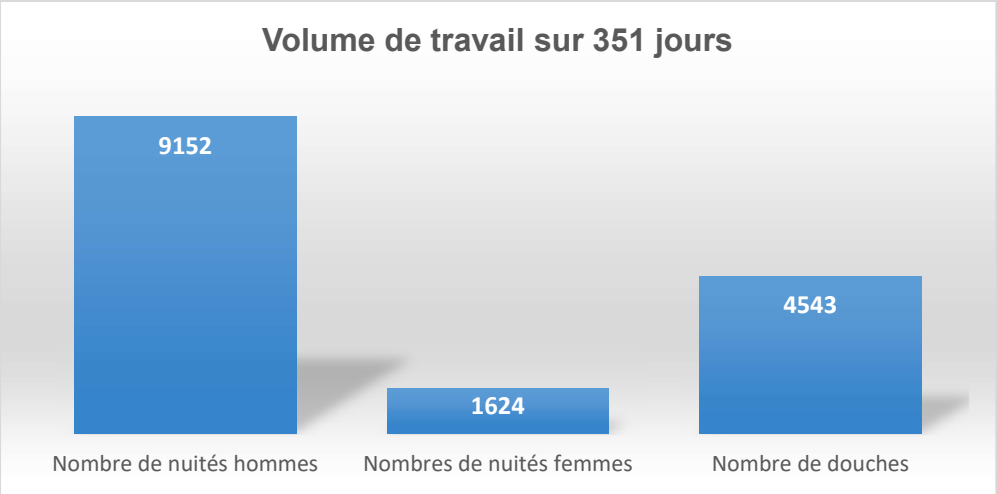
Pendant le plan hiver, la capacité d'accueil est de 63 lits, le plan hiver s'étend du 1er novembre au 31 mars.

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 dans des chambres individuelles et dans 2 dortoirs
- douches – lavabos – WC
- niches pour l'accueil des chiens

Volume de travail



Nombre de personnes hébergées différentes : 654 hommes, 77 femmes, soit un total 731 personnes.

Tableau des âges

	Hommes	Femmes	**Total**
18-24	90	12	**102**
25-29	94	11	**105**
30-34	106	13	**119**
35-39	93	11	**104**
40-44	75	8	**83**
45-49	64	7	**71**
50-54	56	7	**63**
55-59	33	4	**37**
60+	32	3	**35**
Age inconnu	11	1	**12**

Tableau des nationalités

	Hommes	Femmes
Belges	344	42
UE	54	6
Etrangères	251	29
Autres	2	0
Inconnues	3	0
Total	**654**	**77**

Nombre de chiens différents : 6

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 de Nuit 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 (logements d'urgence, transit, 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 saisonniers.

Volume de travail

- les expulsions ont représenté 108 dossiers d'expulsion ouverts à la demande des différents huissiers; 64 dossiers d'expulsion ont abouti à une expulsion effective et 44 ont été annulées
- 196 objets trouvés ont été réceptionnés par les services de Police et entreposé à l'EST
- le nombre de dépôts en consigne s'élève à 50 dont 3 ont été triées

- l'EST a assuré la mise à disposition de 7 logements d'urgence, de transit et d'insertion (entrée, sortie, remise en état, entretien)
- 14 transports matériels occasionnels (TMO) ont été effectués

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 citoyen 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 (3 contacts par jour en moyenne)
- l'atelier famille a lieu 1 fois par mois, sur le thème du placement pour cause de pauvreté. Nous maintenons des rencontres et liens avec ATD et le groupe Agora. Expression, échanges, soutien et interpellation
- le journal "la main dans la main, le journal du quart-monde en mouvement" : 10 journaux sur l'année, avec témoignages et analyses
- 17 octobre, journée mondiale du refus de la misère
- l'atelier "Reflets" a continué, à raison d'1 fois semaine, en présentiel et vidéo (38 personnes ont participé, sur le 43 ateliers)

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), sans chez soi ou personnes vivant une problématique locative.

L'objectif de D'Pause est de permettre une offre de soins psychologiques gratuite pour les personnes ayant le moins aisément accès à ce type de soins de santé.

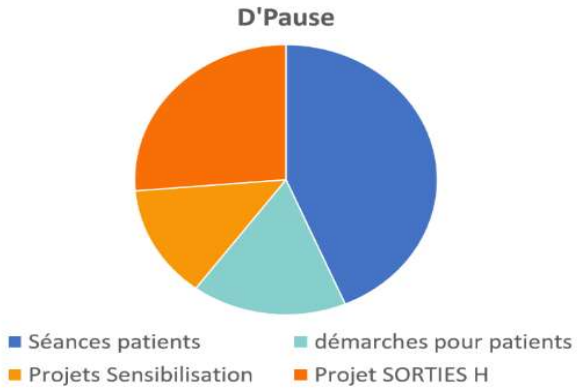
Suite au départ de la psychologue précédente, le projet D'Pause a été à l'arrêt d'octobre 2021 à avril 2022. En mai 2022, une nouvelle psychologue a repris cette action.

Volume de travail pour l'accompagnement psychologique

- Nombre d'entretiens et interventions : 502

Concernant les problématiques exprimées par les personnes demandeuses, il s'agit essentiellement d'isolement, de dépression, de traumas, de problèmes quant à la gestion des émotions, logement, toxicodépendance, violences conjugales, séparation/divorce, problèmes relationnels, difficultés d'intégration et de gestions financières.

Les problématiques identifiées par la psychologue sont sensiblement identiques à celles exprimées par les personnes usagères à l'exception qu'elle identifie davantage de problèmes de toxicodépendances, de patientes et patients souffrant de troubles psychiatriques fortement handicapants (situations de crises ou chroniques).



Plusieurs situations de dégénérescence cognitive ont également été prises en charge.

En conclusion, le temps de travail de la psychologue, de manière schématisée et résumée, se répartit comme ceci :

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. La coordination intervient également de manière transversale sur les projets et/ou activités en lien avec l'égalité des genres. Avec l'appui d'un secrétariat.

Au total, nous pouvons compter 17 membres du personnel travaillant au sein de la cellule Egalité des Chances.

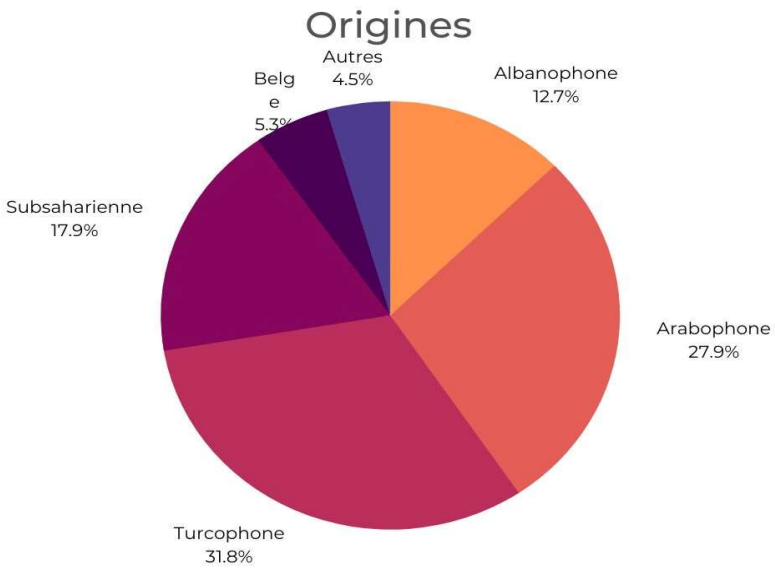
3.3.2. Médiation

Equipe Médiation Interculturelle

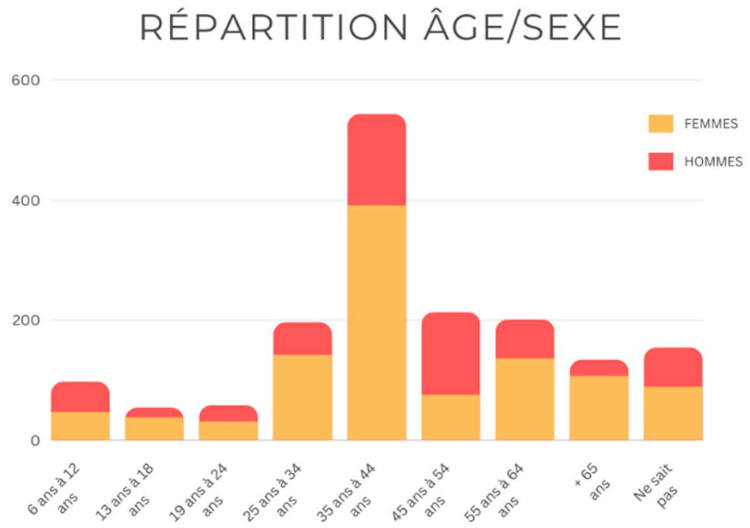
La médiation interculturelle facilite la communication entre deux personnes, entre une personne et une institution en tenant compte des différences de valeurs, de normes et de langues. L'équipe offre un soutien gratuit d'écoute, d'information, d'accompagnement et d'orientation auprès des partenaires. Capacités de médiation interculturelle : arabophone, albanophone, turcophone, subsaharienne.

Volume de travail

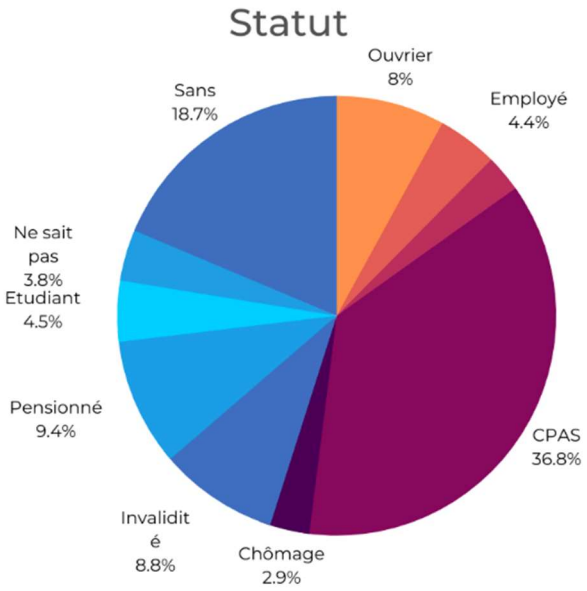
1.650 interventions (441 dossiers) en médiation en faveur de personnes étrangères ou d'origine étrangère (dont 28 % des pays arabes, 32 % de turcophones, 13 % d'albanophones, 18 % de population subsaharienne et 5 % de belges et 4 % d'autres).



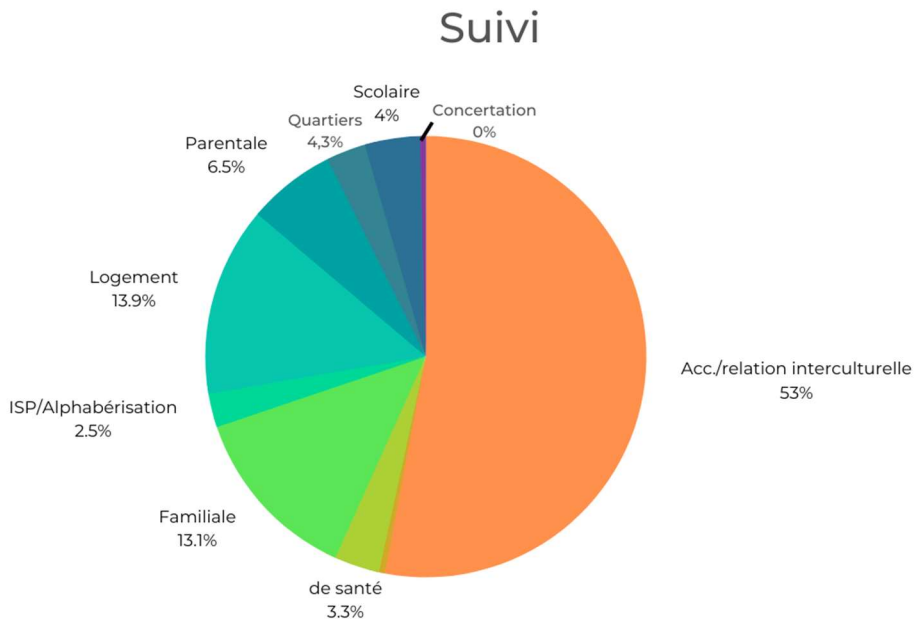
- 1.650 interventions touchent 64 % de femmes (1.057) et 36 % d'hommes (593). Les personnes en demande sont principalement âgées entre 25 et 65 ans, ont des enfants (72 %) et résident dans le grand Namur (62 %)



- Sur l'ensemble des dossiers, 37 % des personnes émargent au CPAS, 9 % perçoivent des allocations pour invalidité et 19 % sont sans revenu



- 74 % des demandes aboutissent à l'ouverture d'un dossier lié à l'accompagnement relatif aux relations interculturelles (53 %), au logement (14 %), à la famille/couple (13 %) ou à la thématique parentale (6 %)



- Les médiations se sont effectuées principalement dans les locaux Ville (35 %) ainsi que par téléphone (22 %), dans les institutions (22 %) et à domicile (5%). En outre, d'autres canaux peuvent être utilisés dans des circonstances bien spécifiques : certains entretiens ont ainsi recours à certains services de la Ville (6%), à des applications permettant des échanges écrits telles que what's app ou les sms (2%), ou encore les mails (8%).
- le 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

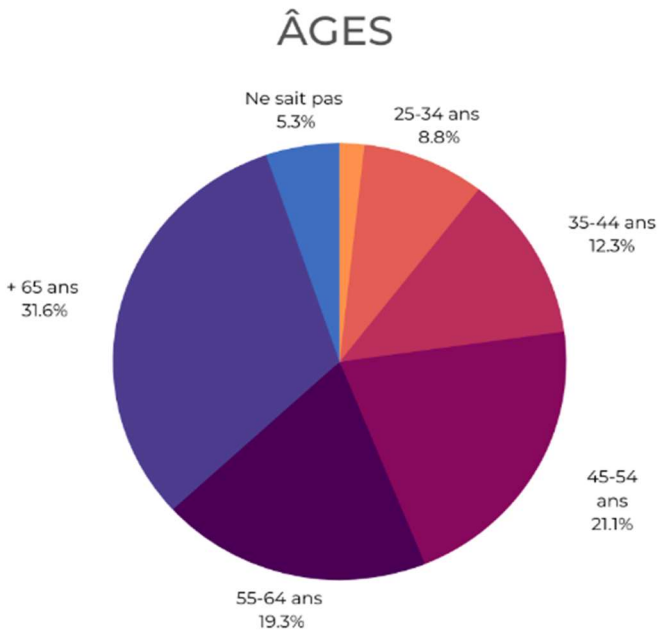
Médiateurs Professionnels (UBMP), participation à diverses plateformes, conférences et échanges professionnels. Les partenaires sont nombreux : CPAS, SAJ/SPJ, services juridiques et policiers, PMS/PSE, écoles, sociétés de logement public/services d'accompagnement logement/maisons d'accueil, centre d'accueil 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 56 demandes et de 55 dossiers de médiation
- les entretiens de médiation se déroulent pour 26 % à domicile, pour 46 % dans les bureaux de la Ville et pour 28 % par téléphone
- la demande de médiation transite par les femmes pour 53,6 % et par les hommes pour 46,4 %, dont 37,5 % de personnes (re)mariées, 23,2 % célibataires, 16,1 % divorcées, 10,7 % veuves et 8,9 % cohabitantes
- les tranches d'âges concernées : 19 à 24 = 1,8 % des personnes ; 25 à 34 = 8,8 % des personnes ; 35 à 44 = 12,3 % des personnes ; 45 à 54 = 21,1 % des personnes ; 55 à 64 = 19,3 % des personnes ; + de 65 = 31,6 % des personnes



- statut professionnel : 35,7 % sont des personnes pensionnées et le même pourcentage s'applique aux personnes employées, 8,9 % perçoivent des allocations pour invalidité, 7,1 % ont un statut ouvrier, 5,4 % sont indépendantes, 1,8 % sont au CPAS, 1,8 % ont un statut étudiant et le même nombre chômage

Equipe Médiation des gens du voyage

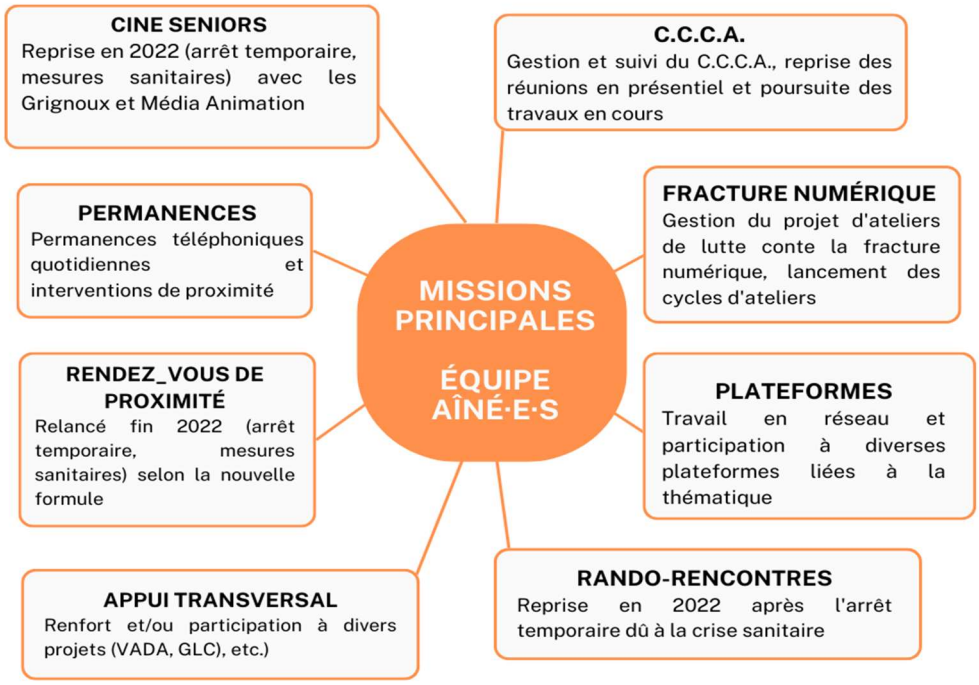
Une médiatrice (référente des gens du voyage) travaille pour assurer l'accueil des Gens du voyage sur le territoire communal et la bonne gestion des dossiers qui y sont liés.

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.

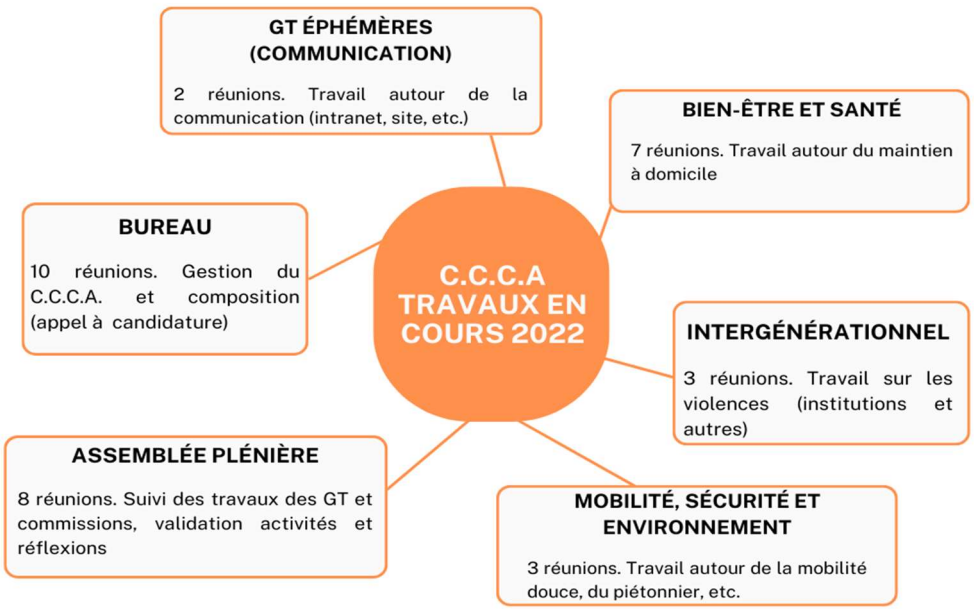
Volume de travail

8 groupes ont été accueillis de mars à octobre sur l'aire d'accueil aménagée de Lives-sur-Meuse, pour un total de 85 caravanes et de 63 familles.

3.3.3. Référente aînées et aînés



Conseil Consultatif Communal des Aîné·e·s



H

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

3.3.4. Volet spécifique "isolement de aînés et des aînées"

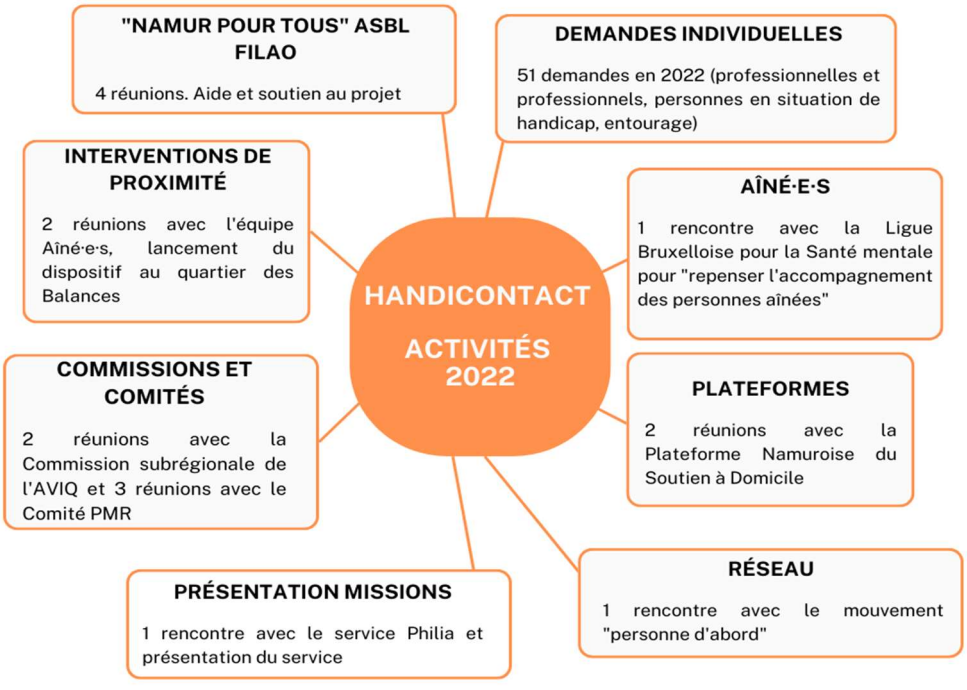
Poursuite et clôture du dispositif Gardons le Contact (GLC)

Suite à un manque de financement, le dispositif « Gardons le contact » mis en place dans le cadre de la crise Covid a fonctionné en 2022 avec une équipe réduite et en grande partie sur base de financements extérieurs (asbl Résinam et le SPW AVIQ). Ces subventions n'étant pas renouvelées en 2023, le projet n'a pas pu se maintenir et s'est donc clôturé au 31 décembre 2022.

- relance du dispositif et mise en place de la collaboration avec l'asbl Résinam, reprise des supervisions de volontaires (janvier à mars 2022)
- accord de l'AVIQ pour la subvention, recrutement de l'équipe, mise en place et coordination du projet "Gardons le Contact 2" (mars à mai 2022)
- rappel aux volontaires et mises en lien (mai à août 2022)
- création et mise en place des formations à l'écoute (septembre à octobre 2022)
- évaluation finale, réflexion autour de la poursuite, recherche de moyens et relance du projet (septembre à décembre 2022), clôture en décembre 2022
- en 2022, le dispositif GLC a permis la mise en contact de 84 personnes aînées namuroises avec 37 volontaires

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. Les demandes arrivent en grande majorité des personnes en situation de handicap elles-mêmes ou leurs proches, principalement par téléphone.



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.



3.3.7. Concertation citoyenneté

Volet citoyenneté

Ces missions n'ont pu être exercées en 2022 pour des questions d'effectifs.

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 2022 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.

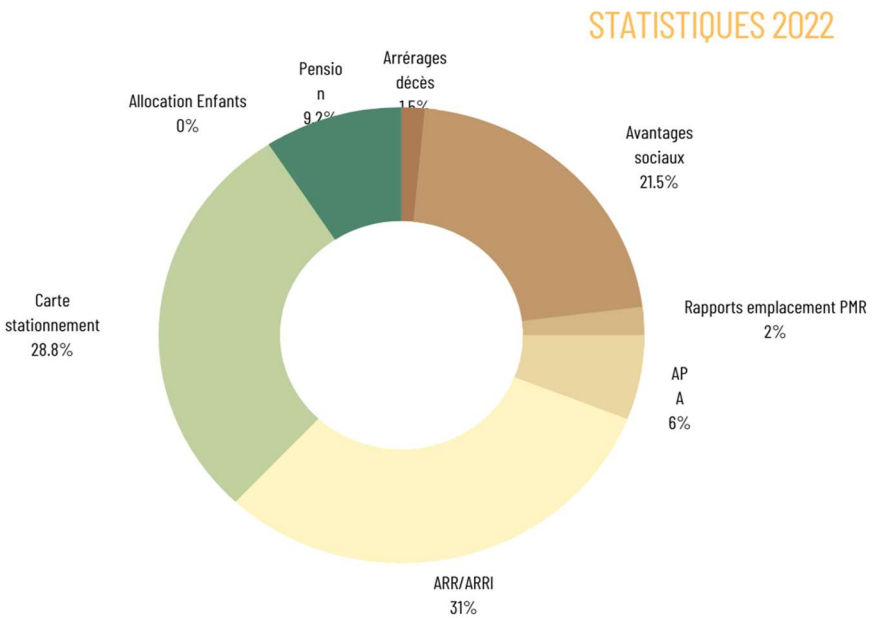
3.3.9. Pensions

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



Répartition du volume de travail par mission

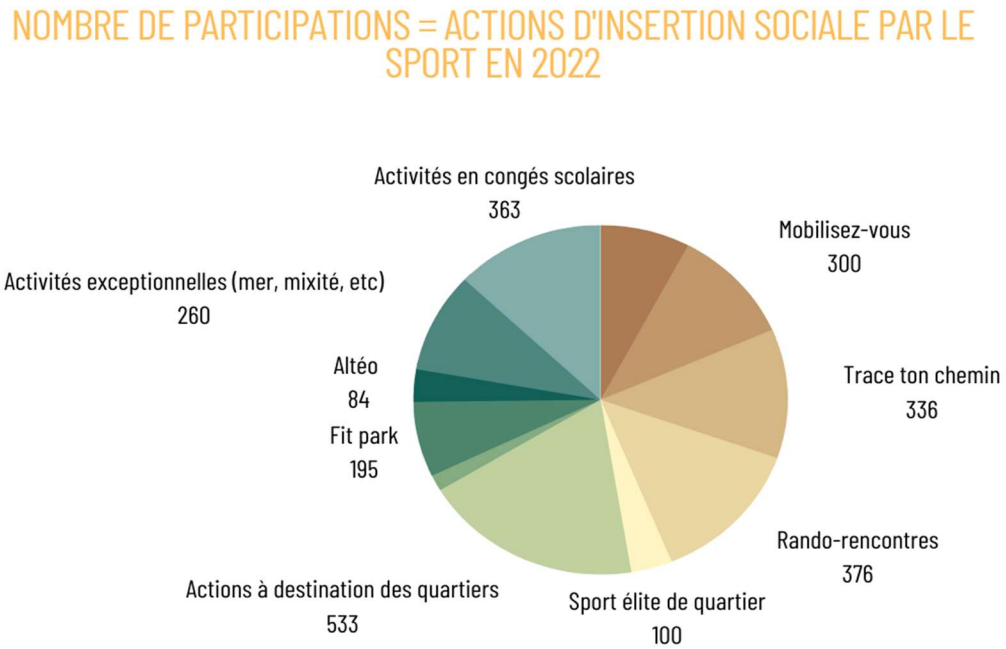


3.3.10.Insersport

Missions principales



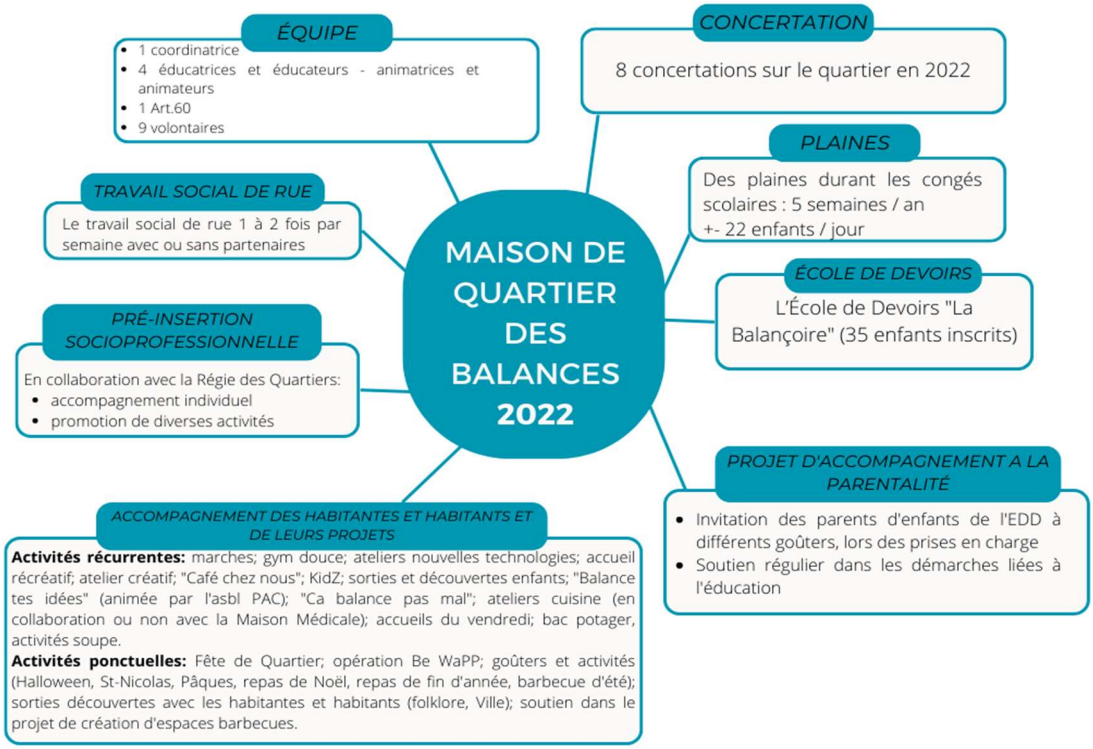
Pour l'ensemble de l'année, on dénombre un total de 5.244 participations pour 389 actions organisées en collaboration constante avec plusieurs partenaires : la cellule Vie de Quartier, service des Sports, ensemble des Maisons de Jeunes de l'entité namuroise ainsi que les différents espaces communautaires et Maisons de Quartiers, associations liées à l'emploi et au handicap.



3.4. Cellule Vie de Quartier



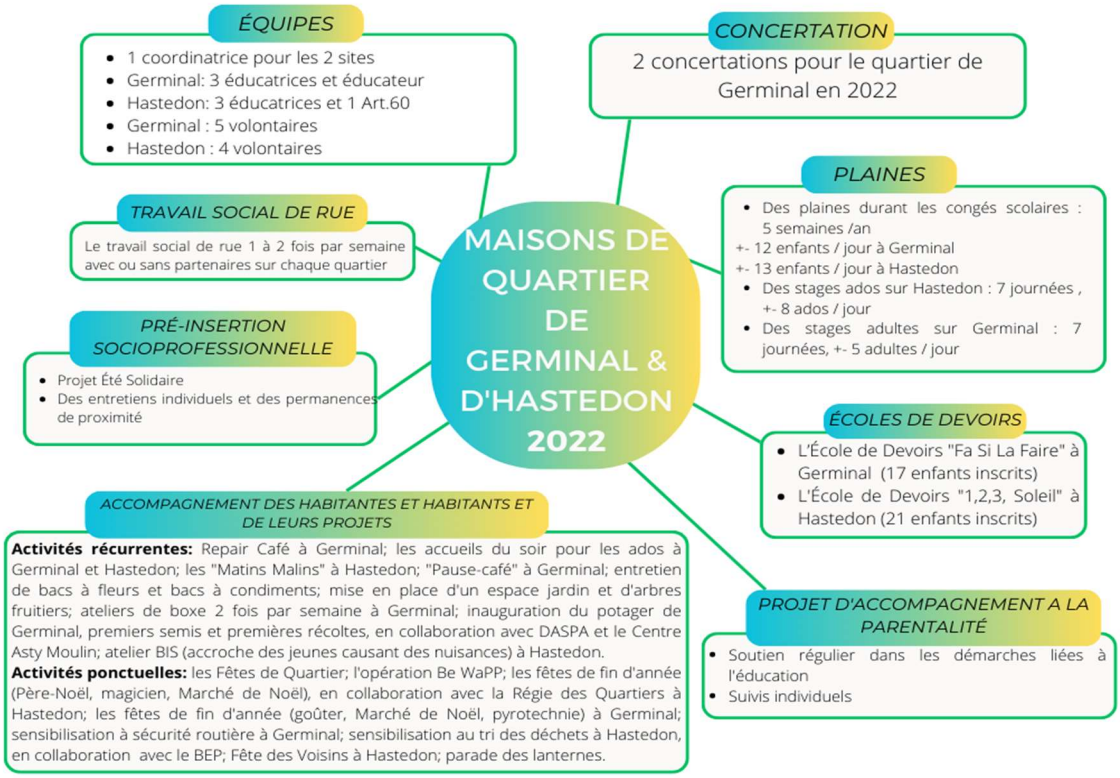
3.4.1. La Maison de Quartier des Balances



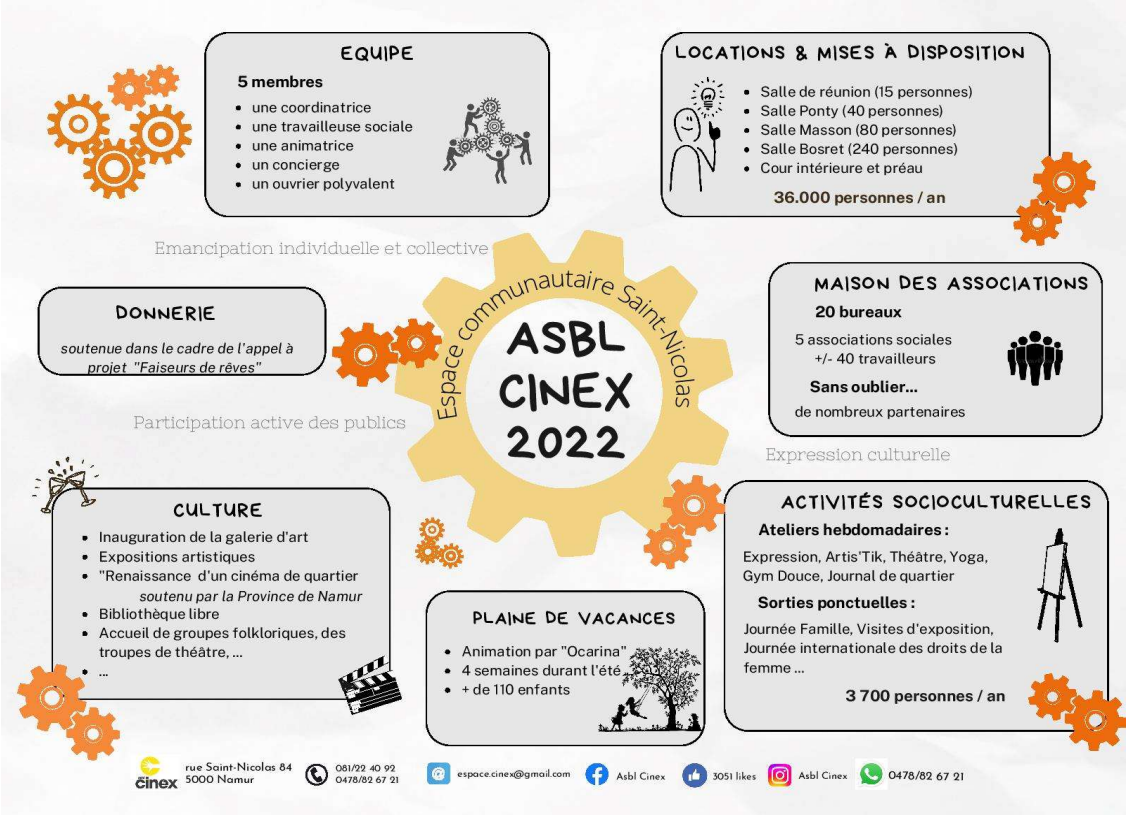
3.4.2. La Maison de Quartier de Basse-Enhaive



3.4.3. Les Maisons de Quartier de Germinal et d'Hastedon



3.4.4. La Maison de Quartier de Saint-Nicolas – asbl Le Cinex



3.4.5. Les Maisons de Quartier du Petit Ry et d'Amée – asbl Jambes Social et Culturel



3.5. Cellule Prévention et Sécurité

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.

Les différentes équipes de la cellule sont : la Cohabitation harmonieuse sur l'espace public (Coordinatrice cohabitation harmonieuse sur l'espace public, Chargé de projet transversal/PSSP, Gardiens de la Paix (GDP) + référente GDP, référent Sanctions Administratives Communales, Groupe de Prévention Sociale) ; Violences intrafamiliales et conjugales (Equipe d'Une Rive à l'Autre, Dispositif Espace VIF) ; Radicalisation violente (Pradex) ; Toxicomanie (Sésame [membres du personnel Ville mis à disposition d'une asbl], Phénix [membres du personnel Ville mis à disposition d'une asbl]) ; Accompagnement des Mesures Judiciaires Alternatives (Option/RED, Phénix [membres du personnel Ville mis à disposition d'une asbl]).

3.5.2. Gardiens de la Paix

Missions

- sensibiliser le public à la prévention de la criminalité
- 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

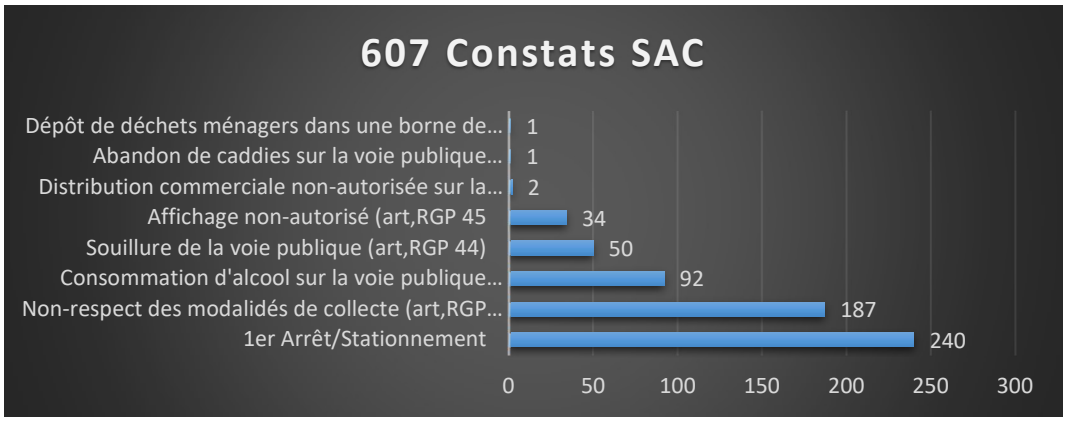
- zonage quotidien par binôme : vigilance aux différents phénomènes d'insécurité lors des zonages (respect RGP et autres comportements potentiellement dérangeants ou dangereux)
- encadrement d'évènements tels que les marchés hebdomadaires de Jambes et Namur, les Médiévales et les fêtes de Wallonie
- surveillance habilitée : tous les jours, en période scolaire, l'équipe assure cette mission tant à l'entrée qu'à la sortie des écoles ciblées
- campagnes de sensibilisation spécifique :

- campagne de sensibilisation au vol à la tire et au vol dans les véhicules lors des fêtes de Wallonie : sensibilisation grâce à la présentation d'un QR code renvoyant vers les informations concernant la sécurité sur les lieux, zonage dans les parkings en périphérie du centre-ville, attention particulière et sensibilisation des personnes présentant des comportements à risque et pouvant être victimes d'un pickpocket
- campagne amandes/amendes (sensibilisation stationnement interdit) : 2 journées de sensibilisation avec les partenaires (police, TEC, horodateurs, …)
- campagne SAC "fêtard" (sensibilisation nuisances sonores, jets de déchets et de mégots, souillures, etc.) : Distribution de 5 flyers différents pendant deux semaines
- campagne "Cacamon" (sensibilisation déjections canines et autres réglementations liées aux chiens sur l'espace public) : période de sensibilisation (affichage, flyers, réseaux sociaux) du 13 juin au 1er juillet (180 flyers distribués). Période de répression du 1er septembre au 15 octobre
- campagne "respect mutuel" (sensibilisation aux métiers de la prévention et de la sécurité) : mise à disposition de brochures à destination des citoyens et des partenaires (200 brochures distribuées)

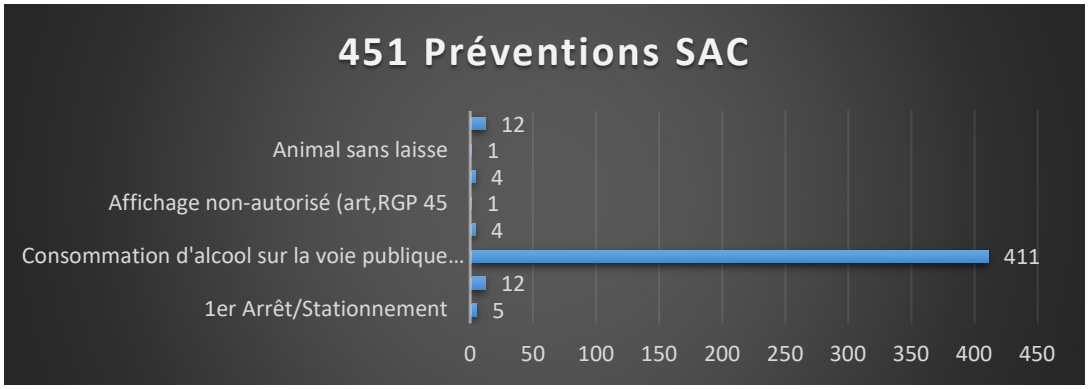
- information à la population :
  - distribution à la population de flyers dans le cadre des travaux de la Place Maurice Servais
  - sensibilisations et explications au niveau des "Dépose-minute" Rue des Brasseurs – Rue des Echasseurs (flyers)
  - distribution de flyers pour une porte-ouverte de l'Abri de Nuit – la Croix-Rouge à la Caserne
- participation à une journée de rencontre entre jeunes de Maisons de Quartier et les métiers de la prévention

<u>En chiffres</u> :

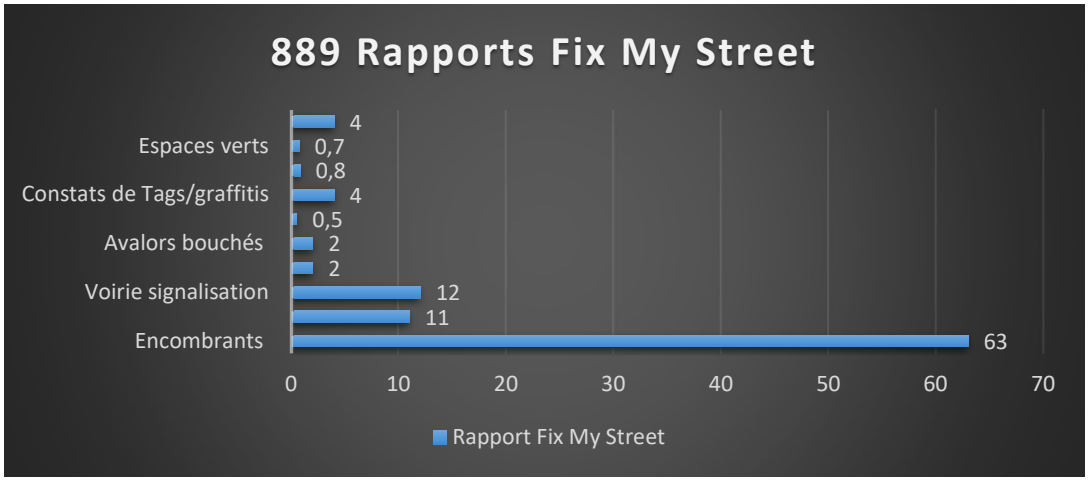
- 476 rapports d'ambiance (permettant le relais des informations et des interventions des Gardiens de la Paix à la ligne hiérarchique et aux partenaires) dont 69 ont fait l'objet d'une information à la Zone de Police (Infoscan)
- 607 constats SAC (Sanctions Administratives Communales) rédigés par 4,5 ETP Gardiens de la Paix-Constatateurs



- 451 préventions SAC



- 889 demandes d'intervention à d'autres services pour des problèmes matériels liés à la propreté et la voirie (Fix My Street) :



3.5.3. Mesures judiciaires alternatives (MJA)

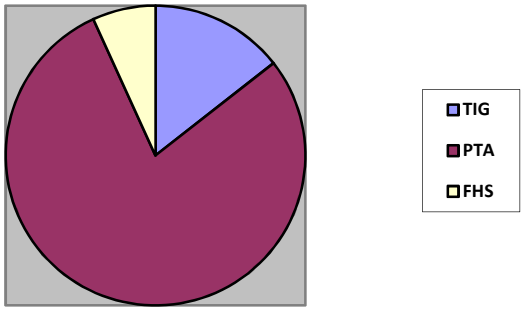
SEMJA OPTION

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 2022)	Nombre d'heures (prestées en 2022)
Travail d'intérêt général (TIG) et Peine de Travail (PTA)	**355**	19.877 h
Formation individuelle (FHS)	26	204 h
Total	381	20.081h



Au cours de l'année 2022, sur l'ensemble des dossiers clôturés, 75.6 % des mesures ont été menées à bien.

- 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
- 2022 : année du changement :
  - déménagement, arrivée à la Maison Jamboise où plusieurs services se côtoient, ce qui est vraiment positif pour notre équipe qui se retrouve moins isolée, nous nous sentons de ce fait davantage en sécurité et il règne une ambiance conviviale
  - fusion en cette fin d'année avec RED (Infractions de roulage) : Semja Option/Red

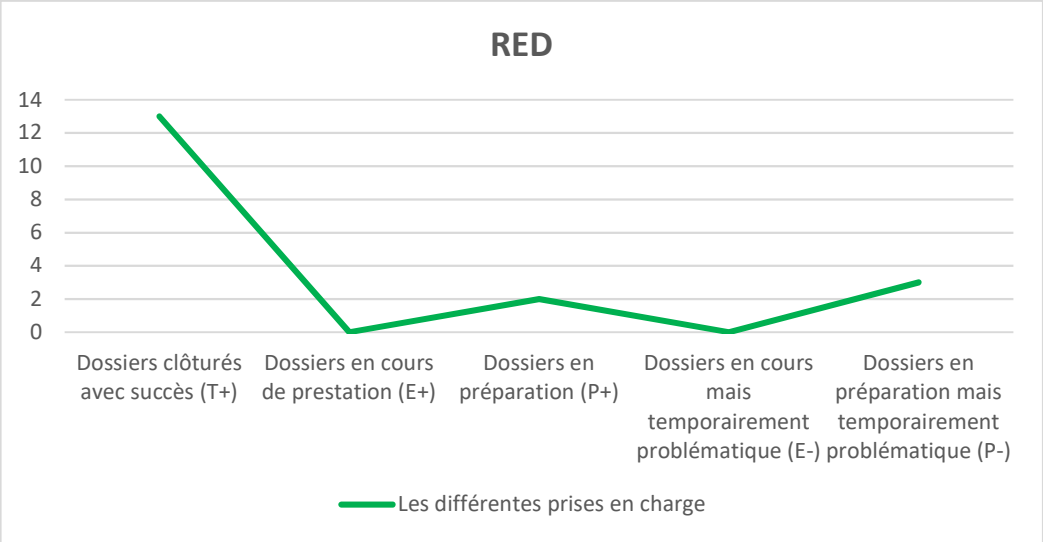
<u>RED (Responsability Experience Defensive)</u>

<u>Missions</u>

- 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 40 dossiers ventilés comme suit :

Dossiers clôturés avec succès (T+)	13
Dossiers en cours de prestation (E+)	/
Dossiers en préparation (P+)	2
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…	/
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…	14
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, …	8
Total	40



L'asbl RED réalise un encadrement :

- simple : 0 dossier pour 0 heures prestées
- de terrain (pour le CHRN) : 40 dossiers pour 845h40 heures prestées

Les activités de l'asbl RED se sont arrêtées suite à sa dissolution en avril 2022.

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

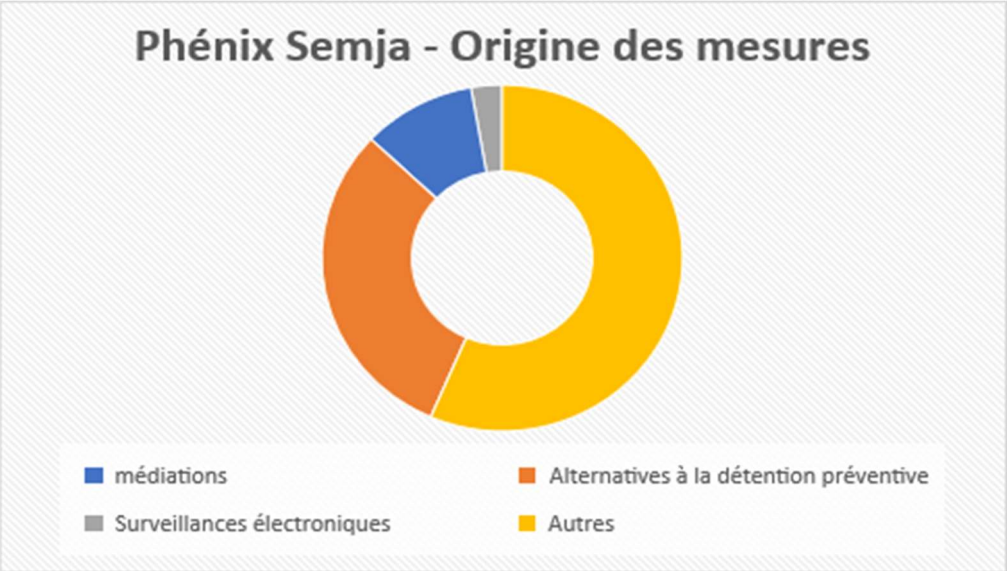
- travailler une orientation

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 108 dossiers (toutes mesures confondues, y compris les personnes incarcérées) dont certains étaient déjà ouverts en 2021 et avec lesquels, le travail s'est poursuivi en 2022.

Origine des mesures	Nombre
Médiations	11
Alternatives à la détention préventive	33
Autres	61 (dont 26 probations)
Surveillances électroniques	3
Total	108



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.

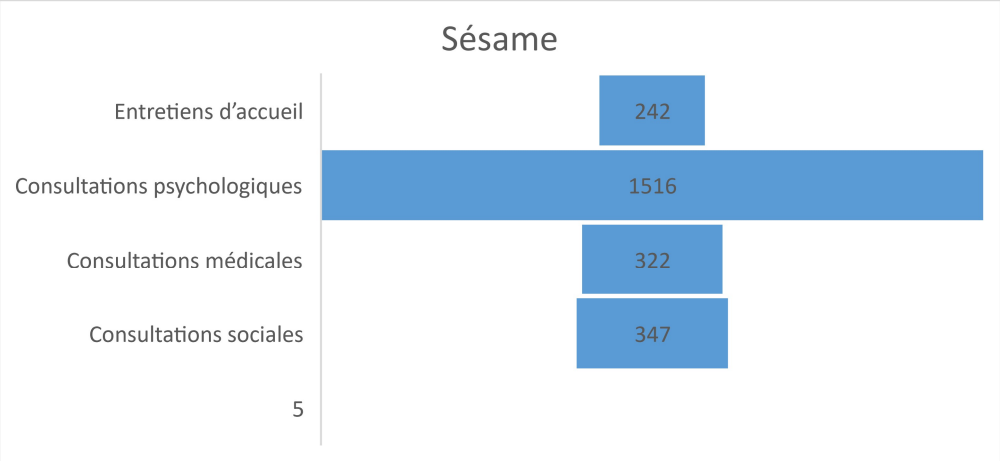
Missions

- 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 3.786 demandes de rendez-vous ont débouché sur 2.427 consultations effectives pour 437 consultants ou consultantes, dont 394 usagers ou usagères (279 hommes et 115 femmes) et 43 proches (11 hommes et 32 femmes). Ces consultations effectives sont réparties comme suit :



- le service a réalisé 68 orientations vers des consultations en interne et 263 orientations vers des services externes
- 12 interventions dans des milieux festifs ont été organisées (Esperanzah, Space Safari, Festival de Leuze, La fête de l'université, le bal des bleus et le bal des Busés, Les Fêtes de Wallonie, les 6 heures brouette de Gembloux, la Saint Nicolas des étudiantes et étudiants, l'Eklktik festival de Fosses-La-Ville, le salon de l'étudiant à Infor Jeunes, Evras au service O'YES)
- 4 animations et interventions :
  - RIFRESS : "Comment et pourquoi mobiliser les acteurs de la santé autour de la santé environnementale. Genès d'un mouvement local-national"
  - conférence débat : "Santé et environnement dans la vie quotidienne", au Festival Namur Demain, avec Dr S. De Munck
  - atelier santé et environnement à l'AG de la Fédération des Maisons Médicales
  - matinée d'échange des services d'aide avec des étudiantes et étudiants, organisée par le service "Amarrage" de l'ITFC
- 4 formations ont été données :
  - 2 formations sur les "Pratiques de consommations et dépendances" ont été dispensée
  - 1 sensibilisation à la problématique de la consommation de drogues
  - 1 une formation "accompagner les personnes souffrant d'assuétudes"
- 11 activités culturelles ont eu lieu dont près de la moitié en collaboration avec l'asbl Article 27
- 47 réunions extérieures avec le réseau ou des partenaires de concertation ont été réalisées
- l'équipe a participé à 4 supervisions d'équipe, 4 supervisions du pôle des psychologues, 4 supervisions du pôle social, ainsi qu'à 46 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 le rétablissement global.

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

Présence en permanence	196h30	
Personnes différentes	174	
Phase d'accueil et orientation (PAO)	12.755 h	Activités d'habiletés sociales, gestion temps libres, activités à thème
Nouvelles demandes	424	Dont 12 pour les proches
Entretiens	566	- 168 entretiens d'analyse de la demande (entretiens d'observation) - 89 suivis sociaux - 153 suivis psychologiques - 156 entretiens familles

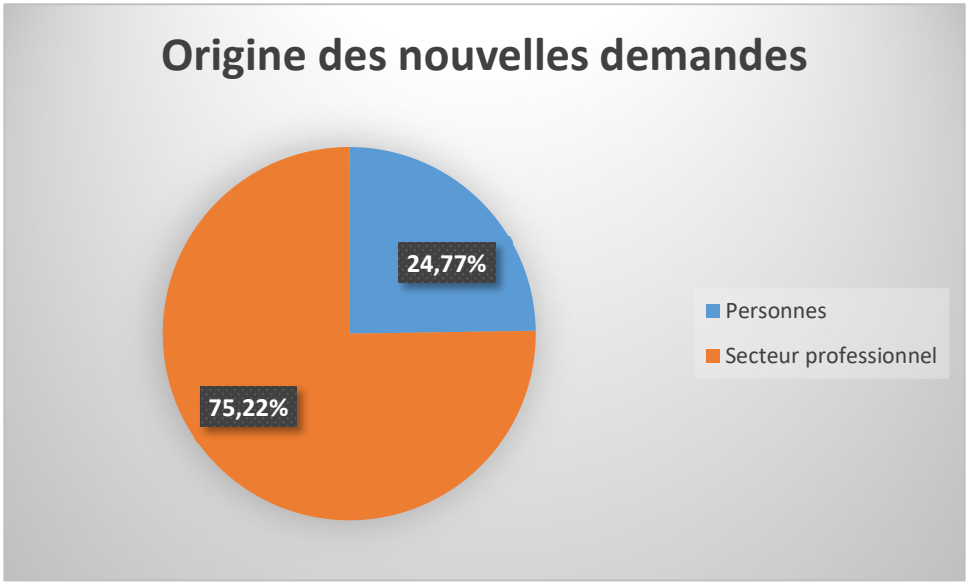
Service Jeunes

Nouvelles demandes	89	
Suivis	53	Un suivi représente un jeune et sa famille au sens large
Entretiens psychosociaux	449	- 187 avec la jeune ou le jeune seul - 112 avec les parents seuls - 79 avec les familles - 9 avec la jeune ou le jeune accompagné de la personne intervenante - 2 entretiens avec le milieu extrafamilial sans le jeune - 60 entretiens d'analyse de la demande
Permanences	51	Le mercredi après-midi
Groupes de parole	3 modules d'une dizaine de groupes	14 groupes pour les parents 14 groupes pour les jeunes 16 groupes réunissant des jeunes et des parents
Groupes d'animation	10	14 jeunes différents

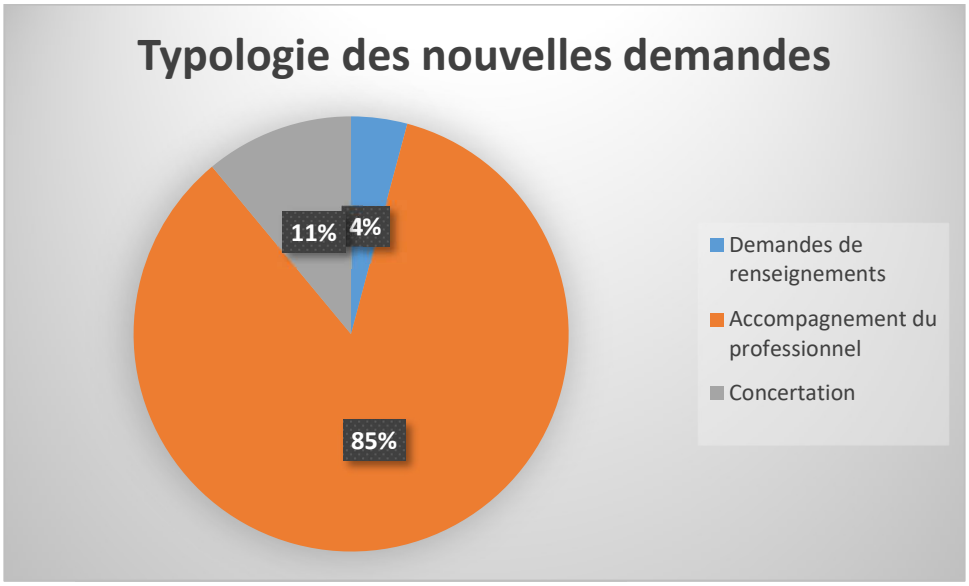
3.5.5. D'Une Rive à l'Autre

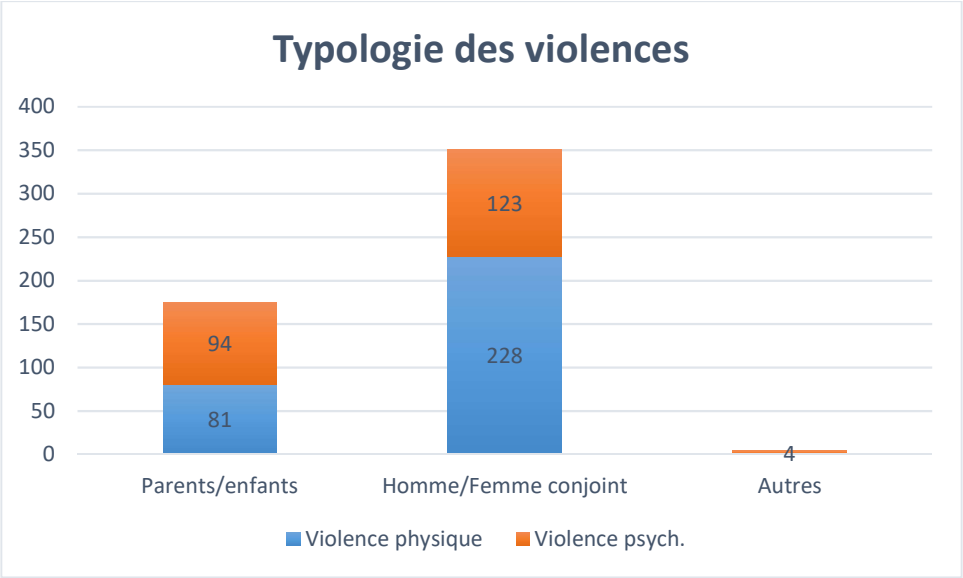
Axe individuel

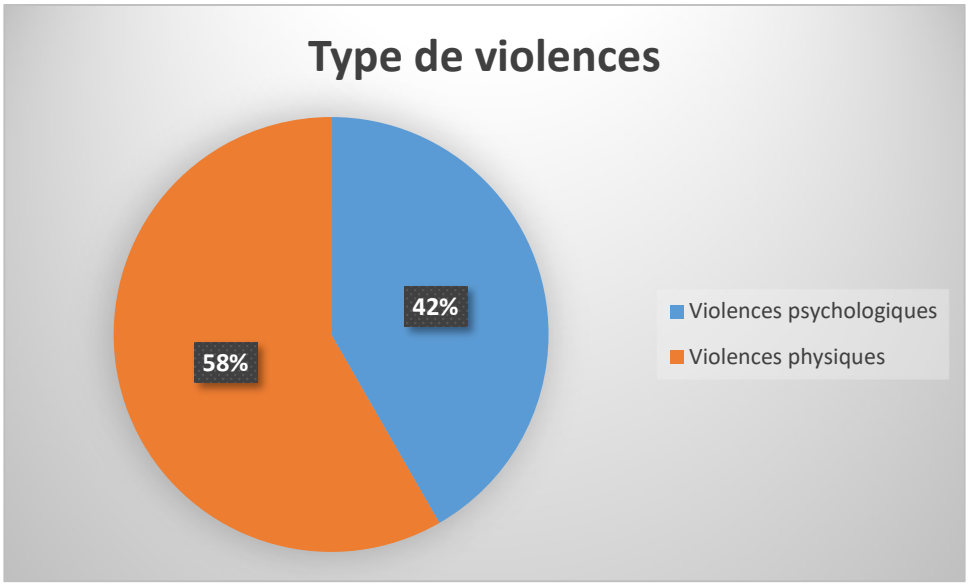
Nombre de dossiers VIF différents	201
Nombre de nouvelles demandes	553
Nombre d'actions (entretiens, appels, mails, …)	2.283

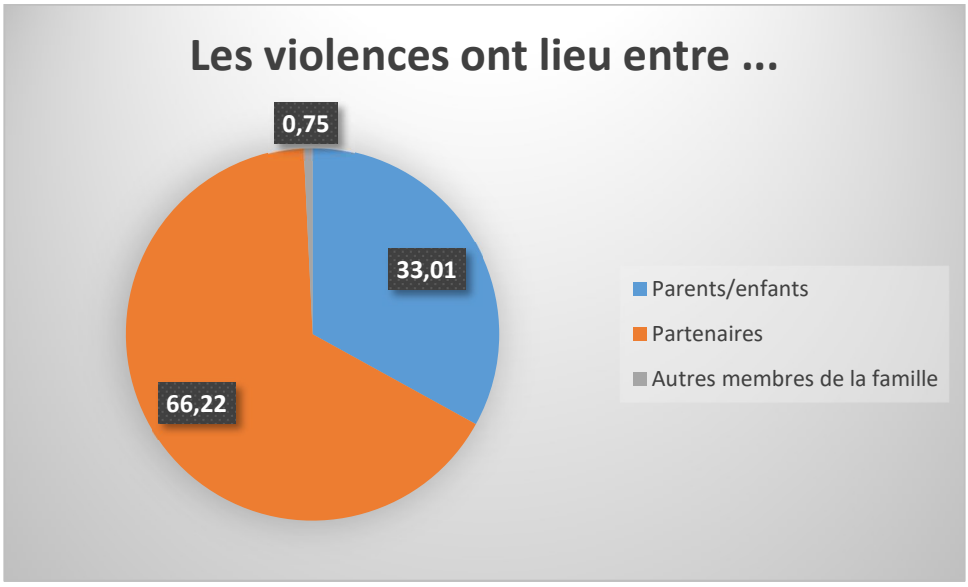


Les demandes des personnes confrontées aux situations de violences familiales VIF sont formulées pour une information, une orientation, un accompagnement lors de ces situations et une mise en réseau vers d'autres services avec la mise en place de concertation en présence des personnes, des familles et du secteur professionnel.




Typologie des violences
400
350
300
250
200
150
100
50
0
94
81
123
228
4
Parents/enfants
Homme/Femme conjoint
Autres
Violence physique
Violence psych.


Type de violences
42%
58%
Violences psychologiques
Violences physiques


Les violences ont lieu entre ...
0,75
33,01
66,22
Parents/enfants
Partenaires
Autres membres de la famille

Concernant les demandes du secteur professionnel, elles sont formulées pour 95.84 % pour un soutien et un accompagnement des situations auquel il est confronté et des concertations, 4.33 % pour des renseignements et des mises en réseaux.

L'équipe organise à la demande des professionnels et professionnelles un espace de concertation autour de situations (61 pour l'année 2022) afin de proposer une réponse aux personnes qui vivent des violences intrafamiliales.

Axe collectif

En 2022, l'équipe a préparé une exposition "souliers rouges" qui n'a pas pu être mise en œuvre en novembre et qui a été reportée en mars 2023.

L'équipe a également travaillé sur la réalisation d'une fresque sur le thème des violences intrafamiliales ayant dû être reportée en mai 2023 à proximité des nouvelles urgences du CHR.

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

  ➔ En 2022, un nouveau référent communal "radicalisme" a été désigné (chargé de projet PRADEX). Celui-ci a été écolé par l'ancienne référente et a suivi des formations en lien avec la fonction

- Sensibiliser et former les professionnels et professionnelles de terrain à la thématique de la radicalisation violente et des extrémismes

  ➔ La référente radicalisme a fourni une sensibilisation à la polarisation à la deuxième ligne du Centre d'Actions Interculturelle. 15 profils de deuxième ligne ont pu bénéficier d'éclaircissements et développements du phénomène de polarisation

  ➔ Le référent radicalisme a organisé une formation sur la thématique de la polarisation sociétale. Cette formation a réuni 14 personnes (personnel communal et partenaires)

- 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

  ➔ Aucune situation individuelle n'a été remontée au référent radicalisme en 2022

- 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, le référent PRADEX a continué, en 2022, 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 BEFUS (5 séances relatives à la polarisation)

- Maintien de contacts bilatéraux et échanges avec d'autres référents "radicalisation" d'autres communes (notamment avec Dison et Charleroi en 2022)

- 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

  ➔ Préparation d'un séminaire sur la radicalisation et la polarisation pour 2023

- 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 2022, la CSIL-R fonctionne en mode veille au vu du peu de cas à traiter mais fait l'objet d'une réflexion autour d'une nouvelle forme à prendre en 2023

- Accompagner les personnes, radicalisées et identifiées en CSIL, dans un processus volontaire de réinsertion sociale en vue d'éviter une récidive (prévention tertiaire)

  ➔ En 2022, le référent radicalisme/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 :

- l'aménagement du bâtiment destiné à accueillir tant le public que les partenaires professionnels liés au dispositif au niveau logistique (aménagement des bureaux, pièces spécifiques destinées à accueillir des PMR, des enfants, installation de tout le système informatique et téléphonie), mise en conformité au niveau sécurité
- la rédaction et la validation de tous les documents réglementaires liés à ce dispositif par les instances communales et provinciales pour la protection des données, les conventions partenariales, le règlement d'ordre intérieur, la charte d'adhésion des partenaires
- l'organisation de diverses formations à destination des partenaires professionnels : formation à l'écoute téléphonique, à la détection précoce des violences intrafamiliales
- l'organisation de la représentation théâtrale de la pièce "Anna" par la compagnie Kaoris visant la sensibilisation contre les violences sexuelles avec un débat sous forme d'échanges avec le public après la pièce
- la recherche continue de subsides complémentaires permettant le fonctionnement structurel du dispositif avec l'octroi d'une subvention par le SPF Intérieur pour 2 ans

3.5.8. Equipe Groupe Prévention Sociale

Missions

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 un travail préventif et éducatif avec des personnes à l'origine de nuisances sociales.

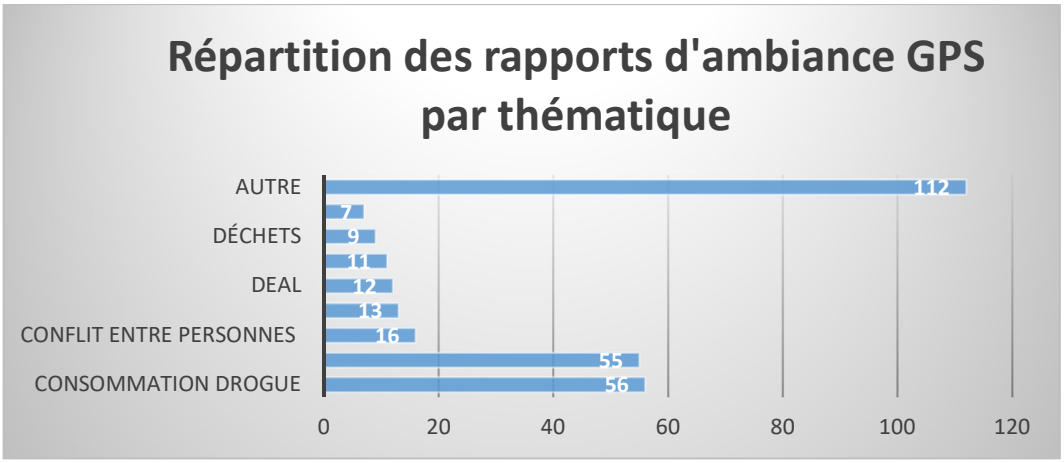
Les missions du GPS sont les suivantes :

- 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

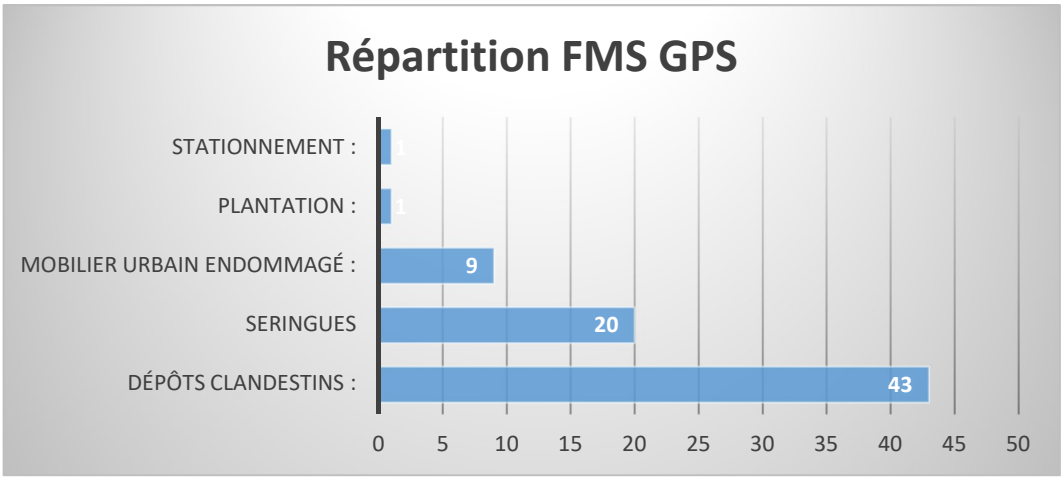
En 2022, l'équipe a notamment participé à :

- la sensibilisation aux déjections canines et aux comportements adéquats à avoir quand on a un chien (campagne Cacamon)
- la sensibilisation des personnes usagères de drogues à l'utilisation des Récolteurs Externes de Seringues Usagées (RESU)
- assurer lerelais de situations rencontrées en rue vers les services de prise en charge (services sociaux, violences intrafamiliales, Police, etc.)
- la participation à des réunions de concertation (Germinal, Basse Enhaive, magasins Carrefour – Police – Lunch Garden.), le Foyer Jambois, le Foyer Namurois, la Joie du Foyer, etc.
- renforcer et collaborer avec d'autres équipes du service (TSP, DUS, Maisons de Quartier, Abri de Nuit, etc.)
- la participation aux réunions du travail de rue transversal hebdomadaires
- l'organisation et animation d'un stage pour adolescentes et adolescents provenant des quartiers à haute densité de population (accroche, sensibilisation prévention, rencontre métiers liés à la sécurité). Semaine 1 : 11 jeunes. Semaine 2 : 10 jeunes
- l'enlèvement de seringues usagées se trouvant au sein de l'Hôtel de Ville

Depuis le 19 avril 2022, l'équipe du GPS rédige des rapports d'ambiance spécifiques afin d'informer la ligne hiérarchique et les autres travailleuses et travailleurs des interventions/observations réalisées. Ce sont 291 rapports qui ont été rédigés.



Depuis le 25 mars 2022, l'équipe GPS rédige également des rapports de demande d'intervention pour tout ce qui concerne les problèmes matériels liés à l'espace public (tags, avaloirs bouchés, dépôts clandestins, etc.). Sur ces quelques mois, l'équipe a réalisé 74 demandes d'intervention (Fix My Street).



3.5.9. Cohabitation Harmonieuse en Espace Public

Missions

- gérer, animer, et assurer le suivi des réunions du GLV (Groupe de Liaison Voisinage)
- centraliser les demandes liées aux phénomènes présentes ou émergeants sur l'espace public concernant la présence des personnes dans cet espace et altérant le bon-vivre ensemble
- être le relais, l'interface entre toutes les personnes intervenantes à ce sujet (citoyennes et citoyens, cabinets politiques, Police, Parquet, services de la Ville, réseau associatif local, comité des commerçantes et commerçants, etc.) en vue d'une prise en charge multidisciplinaire adéquate
- assurer le relais/l'orientation adéquate des situations vers les services compétents
- coordonner le travail transversal de rue des équipes de travailleurs de rue du service de Cohésion sociale
- développer des plans d'action adéquats avec les partenaires ciblés liés à l'occupation de l'espace public
- développer et créer des outils de récolte de données pour permettre l'analyse et l'adaptation des plans d'actions à mettre en place
- développer des outils de suivis partagés entre tous les partenaires-ciblés

- initier et coordonner des projets novateurs pour améliorer la gestion de l'espace public.
- assurer les contacts avec la Police, dont la rédaction des Infoscan

Volume de travail

- 11 réunions du GLV animées, dont 8 en visioconférence et 3 en présentiel
- gestion, suivi et/ou PV de 115 dossiers GLV
- gestion en partenariat de 51 situations problématiques survenues sur l'espace public rapportées en-dehors des réunions travail de rue
- animation de 37 réunions de coordination du travail transversal de rue et rédaction de 37 PV
- participation à 9 réunions de gestion de situations problématiques survenues dans l'espace public, à 1 réunion de la table-ronde "Toxicomanie", à 4 réunions "Zoom Horeca", à 2 réunions "Extension du piétonnier"
- participation à la réalisation de 2 plans d'action en collaboration avec différents partenaires concernant des situations problématiques particulières survenues dans l'espace public
- création de 2 outils de récolte de données/suivis partagés (tableau de suivi des dossiers GLV + tableau de suivi des dossiers TTR)
- création d'un lexique mendicité commun pour le Comité Cohabitation Harmonieuse en Centre-Ville
- organisation d'1 visite du centre de dispatching de la Police namuroise pour les Gardiens de la Paix
- participation à 14 projets pour améliorer la gestion de l'espace public
- rédaction et envoi de 69 Infoscan
- échange de 250 mails avec la Police

3.5.10.Chargé de projet PSSP

Contexte de la mission

Analyse et recherche

- explorer les processus des délits et crimes.
- assurer un examen et une analyse approfondie de la littérature pertinente au regard des phénomènes étudiés localement.
- mener des entretiens avec des acteurs clés.
- mener des enquêtes (méthodes quantitatives et qualitatives) en collaboration avec la coordination de la cellule.
- rédiger des rapports d'analyse.
- être une personne ressource en matière d'analyse criminologique.
- développer l'expertise du service en matière de politiques préventives de sécurité urbaine.
- assurer un soutien dans la rédaction du diagnostic local de sécurité.

Gestion de projets

- identifier, en collaboration avec la ligne hiérarchique les sources d'information pertinentes en matière de prévention et sécurité.
- mettre en place des synergies avec des partenaires clés, dans le cadre du PSSP et de la lutte contre les 33 phénomènes répertoriés.
- mettre en place et développer des plans d'actions intégraux et intégrés de prévention de la criminalité et en transversalité avec les partenaires adéquats et pertinents dont principalement la zone de police locale.

Volume de travail

Analyse et recherche

- avec la coordination PSSP dans le cadre de l'implémentation d'un nouveau Diagnostic Local de Sécurité :
  - réflexion sur la méthodologie de récolte et de traitement des données
  - récolte de données quantitatives et qualitatives
  - rencontre de partenaires (Zone de Police de Namur, CAI, Maisons de Quartier, services de la TEC, de la SNCB, acteurs du milieu scolaire)
  - réalisation et analyse d'un questionnaire à destination de la population communale (1.222 répondants), des professionnelles et professionnels de terrain
  - traitement des données : croisement et analyse
- avec la coordination PSSP, initiation d'une collaboration avec la Zone de Police concernant l'harmonisation et la facilitation du partage de données en matière de prévention et de sécurité (découpage territorial commun, réflexion sur les outils et les méthodes d'échange)
- veille stratégique sur les thématiques liées au PSSP

Gestion de projets

- Mise en œuvre de synergies avec la Police, la TEC et la SNCB pour la récolte de données pertinentes dans le cadre du PSSP
- Récolteurs Externes de Seringues Usagées (RESU) : coordination du projet en concertation avec les acteurs pertinents (réflexion, co-construction, validation, logistique) en vue d'une mise en œuvre en 2023 de ce projet visant la réduction de la présence de seringues usagées sur l'espace public
- Harcèlement Sexiste de Rue : réalisation d'une affiche, d'un flyer et d'un dépliant et participation au suivi du projet en concertation avec la Zone de Police, le Parquet et tous les autres partenaires impliqués
- Cacamon : campagne de sensibilisation de terrain qui a pour but d'informer des nouvelles règles aux propriétaires d'animaux domestiques et de répondre aux attentes de propreté da la population, des travailleurs et travailleurs, des commerçantes et commerçants, des personnes visitant la ville
- Tables Rondes Toxicomanie : organisation d'une réunion avec les directions d'écoles du territoire communal et les opérateurs du milieu de la toxicomanie dans le but d'échanger sur les problématiques de consommation dans le milieu scolaire. Identification des besoins et des pistes de travail à activer

LOGEMENT

1. Effectif du service

12 personnes

2. Présentation 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

3. Rapport d'activités

3.1. Cellule administrative

3.1.1. Secrétariat : gestion des courriers

 2600 5181 

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

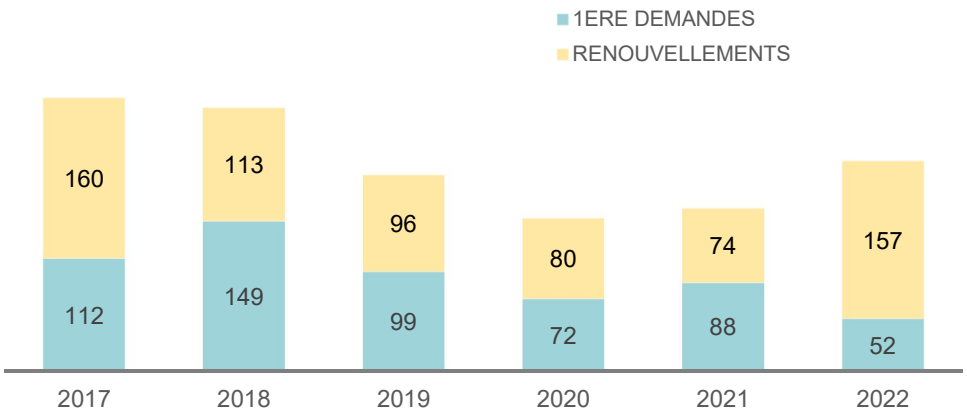
Différentes actions sont initiées et notamment :

- 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 politiqueset 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 de l'habitat : voir ci-dessous
- l'habitat léger : opérationnaliser le décret de mai 2019 du GW en favorisant et encourageant les nouveaux modes d'habitat
- l'organisation et l'animation d'une Plateforme Logement, assortie de plusieurs réunions de concertation. L'équipe a ainsi pu rassembler une trentaine de participants en septembre. L'évènement a permis de faire un bilan à mi législature de la production de logements publics et assimilés, mais aussi des projets engagés en matière de logement et en lien avec le Plan Stratégique Transversal 2019-2024.

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:



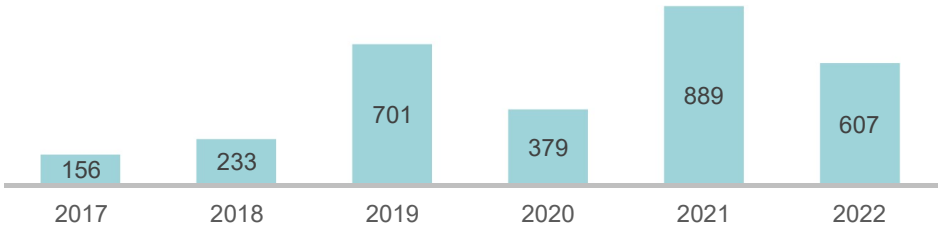
Nombre de dossiers ouverts par années

Permis de location		
Permis de location ouverts		210
– 1ères demandes		52
– Renouvellements		157
– Nombre d'abandons		1
Répartition des logements		
Logements		696
– Logements individuels		160
– Unités collectives (réparties dans 47 logements collectifs)		519
– Unités collectives (réparties dans 2 colocation-coliving)		13
– Abandon		4
Décision du collège	Nombre dossiers	Nombre logements
PL arrivés à échéance	97	238
Octroi	75	458
Refus	16	35

3.2. Cellule technique

3.2.1. Permis d'urbanisme

Analyse des dossiers de permis d'urbanisme relatifs à la construction, rénovation, réhabilitation de logements:



Nombre de logements analysés par années

Dossiers	95
Logements	607
– Logements individuels (li)	467
– Unités individuelles (ui) (réparties dans 25 logements collectifs (lc))	140
– Habitat Léger	0
Autres (hébergement touristique)	3

3.2.2. Information notariale

Analyse des demandes de renseignements urbanistiques adressées par les notaires ou les agences immobilières au Service Administratif du Développement Territorial.

Afin d'apporter une réponse cohérente sur la situation d'un immeuble, le service est consulté pour fournir la situation de l'immeuble et/ou du logement en matière de salubrité et de permis de location.

Demandes traitées	19

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.

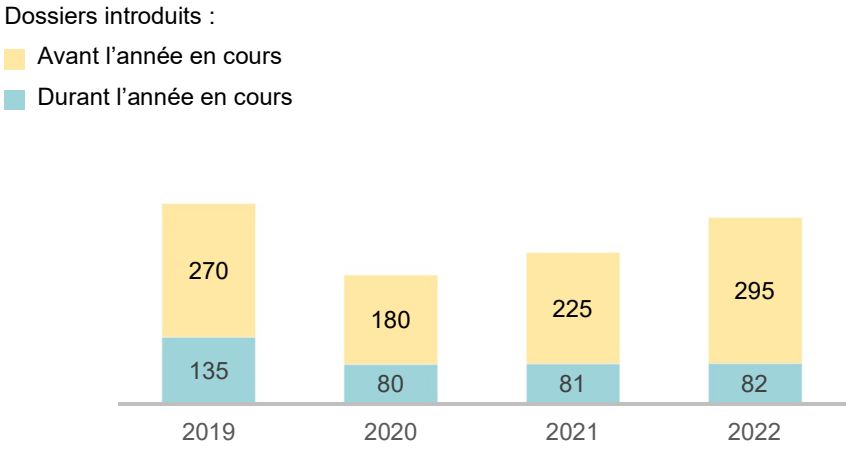
Sur demande des locataires, propriétaires, de tiers (CPAS, Police, assistants sociaux, autres services communaux, etc.) ou sur base d'un rapport de visite établi par le SPW dans le cadre d'un dossier d'aide au logement, le service Logement ouvre un dossier salubrité.

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 et les dossiers antérieurs non clôturés et ayant nécessités une visite.

	Année d'introduction du dossier		Total
	2022	avant 2022	
Dossiers traités	**96**	**164**	**260**
Nécessitant une visite *(dont 1 visite pluridisciplinaire)*	67	123	190
Sans visite	29		
Logements	**202** 100 li 102 ui (15 lc)		
Dont visités	82 71 li 11 ui (2 lc)	295	377



Nombre de logements visités par années

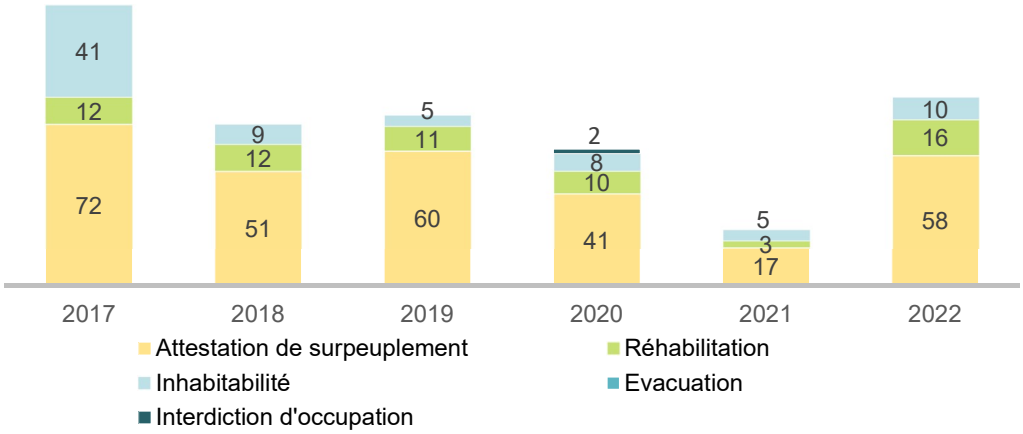
Facteurs d'insalubrité les plus souvent rencontrés (sur 93 unités de référence)



Problématiques rencontrées dans la cadre des visites de salubrité

Arrêtés

Arrêtés	12
– Réhabilitation	7
– Inhabitabilité	5
– Evacuation	0
– Interdiction d'occuper	0
Immeubles	12
Logements	26
– Réhabilitation	16
– Inhabitabilité	10
– Evacuation	0
– Interdiction d'occuper	0
Attestations de surpeuplement	58



Evolution du nombre d'arrêtés pris

3.2.4. Amendes administratives

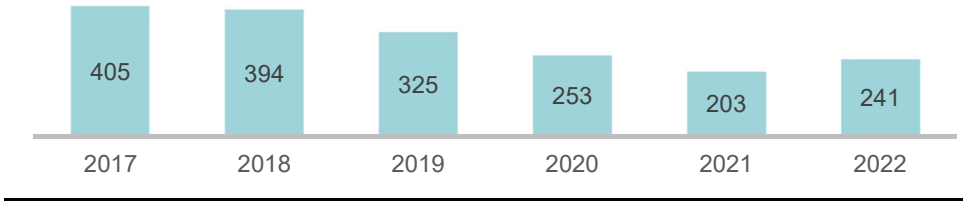
Amendes administratives transmises dans le cadre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juillet 2012 tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 07 mars 2013 relatif à la perception et au recouvrement des amendes administratives applicables en vertu des articles 13ter, 200bis et 200ter du 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	27
– Logements	124
Suivis	
En cours	18
– Logements	79
Permis de location	1
– Logements	12
Classé	0
– Logements	0
Constat d'infraction	8
– Logements	33

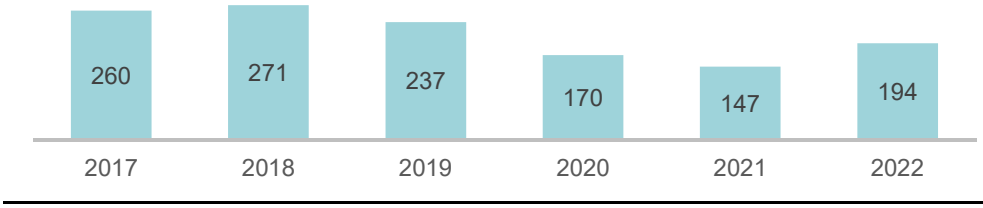
3.3. Cellule juridique

3.3.1. Statistiques générales

Info conseils logement	
Dossiers	194
Interventions	241
Séances d'info bail	6
Participants	81



Evolution du nombre d'interventions réalisées



Evolution du nombre de dossiers suivis

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.

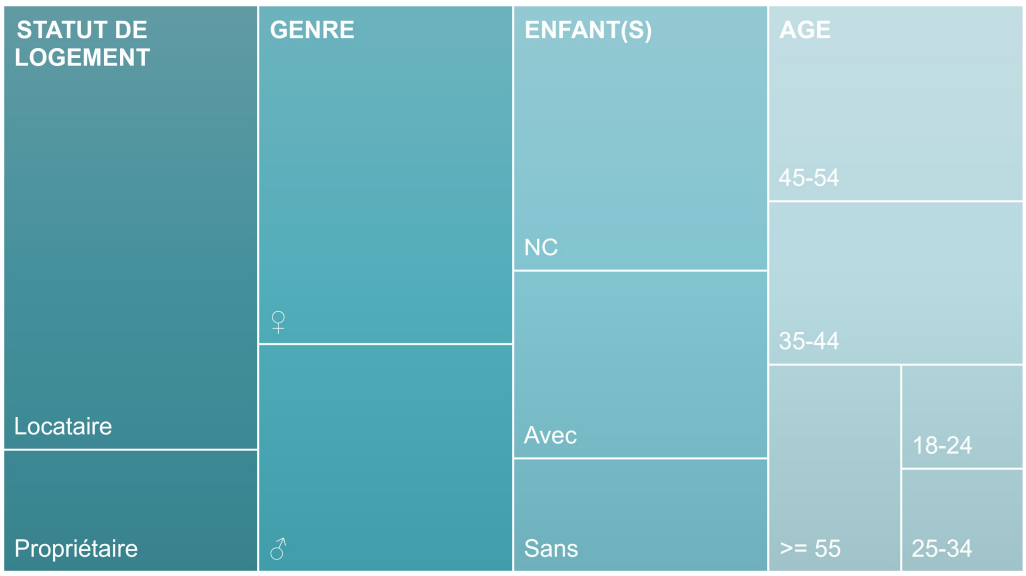
La cellule a développé plusieurs outils d'information numérique qui sont mis à disposition sur le site internet de la ville :

	Nombre de vues
Le Guide du propriétaire	74
La FAQ location	90

Après presque deux ans de mise à l'arrêt, les actions collectives ont été réactivées.

Une nouveauté est la collaboration avec le service synergie & emploi du CPAS qui, suite à la signature d'une convention de collaboration avec la Ville de Namur, propose une séance mensuelle d'info-bail à toutes les personnes ayant signé un contrat « article 60 ».

Info conseil logement : 194 dossiers et 241 interventions



Profil des demandeurs et demandeuses lors des interventions

			Sur 194 dossiers: proportion de	Pourcentage significatif
Demandeur	Locataire		152	78,35%
	Propriétaire		42	21,65%
Sexe	Homme		78	40,20%
	Femme		116	59,80%
Age	18-24 ans		17	8,76%
	25-34 ans		17	8,76%
	35-44 ans		56	28,87%
	45-54 ans		67	34,54%
	>=55 ans		37	19,07%
Nombre d'enfants	Sans		39	20,10%
	Avec		64	32,99%
	Non communiqué		91	46,91%



Types de demandes lors des interventions

Types de demandes	Bail : renon, résiliation anticipée	61	31,44%
	Charges locatives	12	6,19%
	Garantie locative	6	3,09%
	Insalubrité/surpeuplement	24	12,37%
	Réparation	21	10,83%
	Autres	70	36,08%

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.

Il y a eu 319 interventions téléphoniques avec les citoyens et citoyennes, et 33 interventions avec des travailleurs sociaux.

En plus des séances d'info-bail, 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. La cellule juridique a également participé à plusieurs rencontres entres grandes villes wallonnes autour du sujet de la discrimination au logement.

Au cours de l'année, la cellule a participé à 6 réunions du Groupe Liaison Logement, 10 du Groupe Liaison Voisinage, 10 de la Plateforme namuroise du Social, et 3 du Groupe de Travail Discrimination.

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.

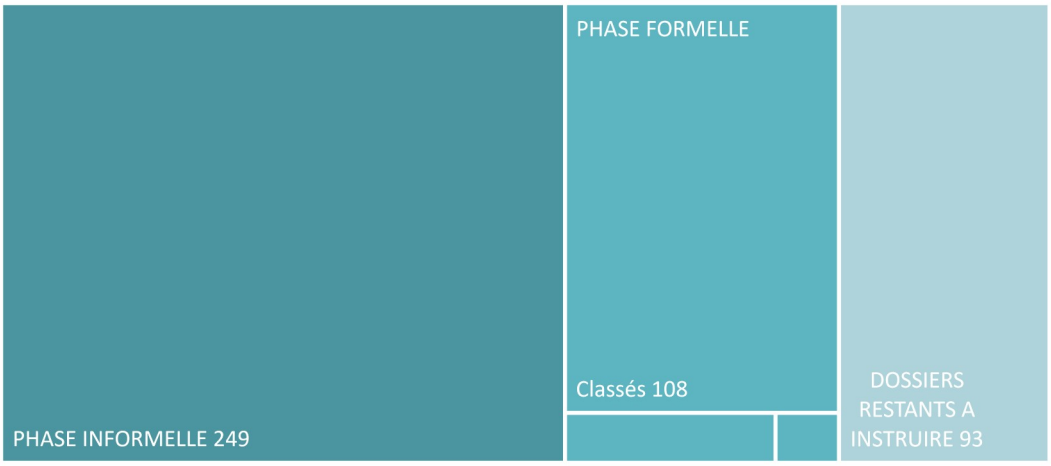
Le processus de lutte contre les logements inoccupés comprend une phase informelle de 12 mois et une phase formelle de 3 mois pour que le Collège communal infirme ou confirme la présomption d'inoccupation.

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	Traitées	76
	A traiter	93
Dossiers ouverts	Total	262
	En cours	222
	En attente	4
	Abandon	6
	Non traité	30
Phases	Informelle	249
	Formelle	29
Etat des dossiers	Classés	108
	En attente	10
	Reportés sur année suivante	3

a) <u>Phase informelle :</u>

Identification de logements présumés inoccupés : 249

- justifications recevables : 109
  - 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

- Absence de justifications : 140

b) <u>Phase formelle</u> :

Constat de présomption d'inoccupation : 29

Décision du Collège :

- infirmation : 10
  - permis d'urbanisme en cours, travaux en cours
- confirmation : 17
- en cours d'instruction : 2

3.4.2. Mécanismes de lutte

Confirmation du collège : logements présumés inoccupés : 17

Inscription sur la liste fournie aux opérateurs	17
Visite avec opérateurs	0
Prise en gestion amiable	0

Action en cessation : 0

3.5. <u>Projets transversaux</u>

3.5.1. Groupe Liaison Logement

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.

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.

3.5.2. 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 : 11

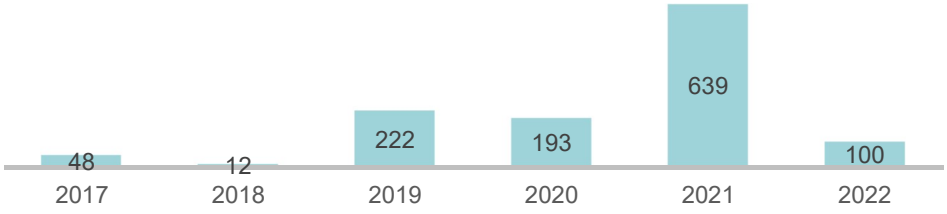
Le GLV traite des problématiques multidisciplinaires et permet d'établir un système de gestion basé sur une typologie de 16 cas.

3.5.3. Engagement Logement

L'engagement logement est devenu une charge d'urbanisme suite à la délibération du Collège du 12 octobre 2021. Une fois la charge proposée par le service logement, la demandeuse ou le demandeur du permis acceptent 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 cette charge, et dans le cas d'une constitution de garantie financière, celle-ci alimenterait un fonds qui serait dédié à la création de logements publics.

<u>Statistiques</u>

- nombre de projets : 11
- nombre de logements en projets : 100
- engagement logement proposé : 16
- engagement accepté : 13
- engagement logement conclu (*) : 13
  (*) Engagement logement conclu par la signature d'une convention de mise à disposition d'un immeuble



Nombre de logements supplémentaires en projets chaque année

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 2023.

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

L'agence comptait dans son parc 105 logements liés aux charges d'urbanisme, sur un total de 354.

3.5.4. Maison de l'Habitat

Le projet de Maison de l'Habitat a pour objet de mettre en place un lieu regroupant toutes les dynamiques du logement. Il permettra aux divers partenaires de travailler ensemble et de proposer à la population, un lieu unique d'accompagnement et d'information autour des problématiques de logement.

Le partenariat mis en place à cette fin rassemble un ensemble d'organismes locaux, issus du monde institutionnel et associatif :

- la Ville
- le CPAS (Action Logement et la Cellule Energie)
- les sociétés de logement de service public (Foyer Namurois, Foyer Jambois et Joies du Foyer)
- l'agence immobilière sociale (AIS) Gestion Logement Namur
- le Relais Social Urbain Namurois
- l'asbl Les 3 portes

L'année 2022 a permis de poursuivre le travail de concertation auprès de ces partenaires et d'aboutir à la définition du cadre conventionnel du projet (Règlement d'Ordre Intérieur, Convention d'Occupation, Charte RGPD). 6 Comités d'accompagnement ont ainsi été organisés entre les mois de mai et décembre.

Parallèlement à ce travail, l'équipe s'est employée, en collaboration avec les services internes à la Ville et le CPAS, à opérationnaliser la prise en location d'un bâtiment sis Avenue Albert 1er, 95 à Namur. Ce vaste travail de coordination avec les autres services a nécessité la tenue de 17 réunions et visites de locaux entre les mois de mars et décembre. Ont été sollicités et rencontrés dans le cadre de ce travail, la GIB, le BEB, la Maintenance, l'Intendance, la Reprographie, l'Informatique, les Ressources logistiques , le SIPPT, l'appui juridique et DPO, l'Urbanisme, la Zone NAGE, la Propreté publique, le Domaine public et sécurité, la Gestion du Stationnement, …

Enfin, et dans la perspective du déploiement du dispositif, des premières initiatives ont été initiées de manière à favoriser l'échange d'expérience et la visibilité au sein du réseau :

- un temps d'échange d'expérience à la Maison de l'Habitat de Tournai (20/10)
- une présentation du projet à la journée des partenaires (RSUN – 12/12)

3.5.5. Solidarité Ukraine

Durant l'année, le conflit en territoire ukrainien a engendré l'arrivée de réfugiés sur le sol belge. Les citoyens ont, dans ce cadre, pu être mobilisés pour l'accueil et l'hébergement de familles ukrainiennes.

Afin d'assurer un accueil adéquat de ces ressortissants, le service communal du Logement a comparé les listes des hébergements proposés par les citoyens aux bases de données du service.

Il s'agissait alors de s'assurer qu'aucun logement identifié comme non conforme aux critères minimaux de salubrité, ne soit proposé aux familles ukrainiennes.

Cet exercice s'est concentré sur les mois de mars et d'avril, durant lesquels, 371 propositions d'hébergements ont pu être analysées. Ces analyses ont abouti à l'identification de 4 logements non conformes.

CHAPITRE



Département
de l'education et des loisirs

DEL

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

363 personnes

2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le département est composé de :

- 4 cellules transversales
  - Appui juridique et Gestion de projets
  - Appui technique et Coordination
  - Secrétariat
  - SONEFA
- 7 services
  - Enseignement
  - Jeunesse
  - Sports
  - Culture
  - Bibliothèques
  - Fêtes
  - Tourisme

Le département peut se diviser en deux parties :

- une première partie se consacre à l'éducation, avec les services Enseignement qui gère l'activité scolaire, Bibliothèques qui offre un accès à la lecture, 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 territoire namurois. 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.

- une seconde partie, s'investit dans l'organisation événementielle aux niveaux culturel, festif, musical, sportif, touristique, éducatif et ludique.

Le département 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.

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.

2.1. Cellule Appui juridique et Gestion de projets

Cette cellule se concentre 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

1 personne

Cette cellule a un rôle transversal et permet d'assurer les missions de conseiller technique des projets du département 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.

Bénéficiaires	Motifs
	Recherches, analyse des besoins et des impératifs techniques pour l'implémentation et le déploiement de la technologie RFID dans le réseau namurois de lecture poublique., ainsi que ses modalités de garantie et maintenance sur site. Analyse des besoins et des impératifs techniques pour le futur aménagement des espaces intérieurs.
Culture	
Bateliers / Muséographie	Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs et gestionnaires des travaux.
Bateliers / Litige	Collaboration intensive avec l'expert technique 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.
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.
Ecole de Wépion / Végétalisation de la cour	Accompagnement du projet participatif. Coordination transversale au stade de l'élaboration du dossier d'exécution. Suivi budgétaire. Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs, d'appui et gestionnaires des travaux.
Ecole de Boninne / remplacement des containers	Etablissement d'une note de programmation détaillés avec organigrammes. Suivi, coordination et collaboration avec les services utilisateurs, d'appui et gestionnaires des travaux.
« Récré au vert », végétalisation des cours d'écoles	Recherches, analyse, proposition et estimation pour intégration d'un espace couvert pour la « classe du dehors » dans différentes écoles.
Tourisme	
Halle Al 'Chair / Futur Office du Tourisme	Analyse des besoins et des impératifs techniques pour le futur aménagement des espaces intérieurs. Suivi budgétaire. Conception du projet d''aménagement. Rédaction des clauses techniques du projet pour futur marché public et exécution.

ENSEIGNEMENT

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 162 personnes

2. PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service est composé de 5 cellules : pédagogique, membres du personnel, financière, technique et Nam'Extra.

Il 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 collabore avec :

- le DGF (commandes des écoles et l'utilisation des subventions)
- le GeCA (carrière des membres du personnel d'appui)
- le service MPFS (marchés publics relevant des fournitures et services nécessaires au bon déroulement des études
- les différents services techniques (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).

Le service a principalement travaillé sur la poursuite de l'implémentation de nouvelles procédures pour les achats de fournitures et matériel scolaires ainsi que pour les activités et sorties pédagogiques, la mise en place d'une nouvelle gestion de l'accueil temps libre dans les écoles, avant et après le temps scolaire, des plans de pilotage, la réflexion relative au projet d'école numérique (articulée autour de la connectivité des écoles et la mise en place d'une plateforme de communication entre tous les interlocuteurs de l'école, s'est intensifiée) et la réflexion sur les repas scolaires dans le cadre d'une collaboration avec le cpas.

3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

3.1. Enseignement fondamental

3.1.1. Population scolaire

Au 30 septembre 2022 pour les maternelles (année scolaire 2022/2023) et au 15 janvier 2022 pour les primaires (année scolaire 2022/2023).

Ecoles	Sections	Primaire	Maternelle
Belgrade	Centre	283	107
	La Boverie	/	56
Bouge 1	Centenaire	50	37
	Boninne	129	63
Bouge 2	Moulin-à-Vent	184	88
	Beez	59	48
Belle-Vue	Belle-Vue	359	202

Ecoles	Sections	Primaire	Maternelle
Les Collines	Naninne	81	51
	Loyers	101	40
Jambes 1	Parc-Astrid	123	74
	Salzinnes	66	52
Jambes 2	Velaine	93	71
	Andoy	132	71
Namur 1	Heuvy	97	40
	Basse-Enhaive	36	30
Namur 2	La Plante	95	57
	La Court'Echelle	52	31
Les Plateaux	Erpent Village	66	36
	Marche-les-Dames	46	29
Temploux	Temploux	180	108
	Flawinne	118	55
Wépion	Wépion	234	96
Total		**2.584**	**1.442**

A titre informatif : 2021-2022 = 2.645 en primaire et 1.465 en maternelle.

3.1.2. Organisation pour l'année scolaire 2022/2023

Directeurs et directrices sans classe	12 dont 2 stagiaires et 2 temporaires
Instituteurs et institutrices en primaires	131 définitifs et 52 temporaires
Instituteurs et institutrices en maternels	78 définitifs et 30 temporaires
Puéricultrices définitives	7
Puéricultrices APE et contractuelles	8
Maîtres et maîtresses de psychomotricité	12
Maîtres et maîtresses spéciaux	46
Assistants APE	4
Total	**380**

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 2023 : 1.511 élèves contre 1.457 l'année précédente.

Entités	Préparatoire	Autres filières	Totaux
Namur	422	682	1.104
Huy	98	96	194

Dinant	43	34	77
Ciney	57	58	115
Vresse-sur-Semois	8	13	21
Cours complémentaires (Histoire de l'art)	/	208	208

Organisation pour l'année scolaire 2022/2023

Directeur	1
Sous-directrice	1
Corps enseignant	30
Equipe éducatrice	3

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)	11
Recherches graphiques et picturales (dessin)	5
Image imprimée (sérigraphie)	1
Recherce graphique et picturales (BD – illustration)	1
Image imprimée (gravure)	6
Volume (sculture)	1
Total	**25**

3.2.2. Conservatoire

Population scolaire au 31 janvier 2023.

Enseignement de plein exercice (humanités artistiques).

- 117 élèves « Arts de la parole et du théâtre » avec un total de 198 périodes de cours/semaine
- 25 élèves « Danse » avec un total de 79 périodes de cours/semaine. (nouvelle section ouverte en septembre 2022)

Enseignement à horaire réduit (promotion socio-culturelle) : 1.503 élèves

Nombre d'élèves par cours

Domaine de la musique	
Cours de base	
Formation musicale	652
Formation instrumentale :	
Alto	3
Clarinette	17
Contrebasse	6
Cor	0

Flûte traversière	49
Formation vocale chant	34
Guitare	117
Hautbois	8
Orgue	14
Percussions	19
Piano	276
Saxophone	43
Trombone	7
Trompette	22
Tuba	5
Violon	91
Violoncelle	24
Cours complémentaires	
Chant d'ensemble	83
Histoire de la musique	35
Ecriture musicale et analyse	23
Formation générale jazz	18
Ensemble instrumental	129
Musique de chambre instrumentale	51
Guitare d'accompagnement	17
Rythmique	49
Lecture à vue – transposition	17
Domaine des arts de la parole et du théâtre	
Cours de base	
Déclamation	21
Théâtre	59
Eloquence	21
Pluridisciplinaire	130
Cours complémentaires	
Diction orthophonie	11
Atelier théâtre	12
Domaine de la danse	
Cours de base	
Danse classique	348
Danse contemporaine	46
Cours complémentaires	
Barre au sol	69
Expression chorégraphique	49
Pointes	62
Total	**2.637**

Année précédente : 1.419 élèves / 2.487 inscriptions.

Organisation pour l'année scolaire 2022/2023

Directeur	1
Directrice-adjointe	1
Corps enseignant	63
Secrétaires	2 (à ½ temps chacune)
Employées administratives	2
Educateurs	2.25

3.2.3. Ecole industrielle

Pour rappel, l'école industrielle et commerciale a été reprise par un autre pouvoir organisateur (Province de Namur) en date du 01 janvier 2023.

Population scolaire de l'année 2022/2023

	inscriptions	organisations
Secondaire inférieur		
Français langue étrangère débutant et élémentaire	172	9
Néerlandais élémentaire	26	2
Anglais élémentaire	32	2
Allemand élémentaire	20	3
Espagnol élémentaire	61	5
Italien élémentaire	47	3
Secondaire supérieur		
Allemand intermédiaire	6	1
Anglais intermédiaire	47	4
Néerlandais intermédiaire	4	1
Italien intermédiaire	41	4
Espagnol intermédiaire	9	1
Français langue étrangère intermédiaire	39	4
Connaissance de gestion de base	25	2
Assistant pharmaceutico-technique	27	1
Spécialisation en milieu hospitalier assistant pharma	7	1
Technicien en programmation	14	1
Enseignement supérieur de type court		
Bachelier assistant de direction	23	1
Bachelier en informatique et système – orientation : technologie de l'informatique	58	1
Brevet de webdeveloper	0	0
Bachelier en chimie - orientation : chimie appliquée	28	1
Stage d'insertion professionnelle bachelier	38	1
Langues de niveau supérieur	25	10
Formations continuées		
Convention CEFORA Bureautique	0	0
Convention Bureautique Province	41	4
RGB	19	2
Rebond	35	1

Résumé

- nombre de formations organisées: 155
- nombre d'inscriptions: 756

Organisation pour l'année scolaire 2022/2023

Directeur	1
Econome	0
Coordinatrice qualité (AEQES)	1
Equipe éducative-secrétaires	3
Corps enseignant	49

Diplômes et certificats de fin d'études

Secondaire supérieur	
Connaissances de gestion de base	13
Assistant pharmacien	9
Enseignement supérieur de type court	
Bachelier en assistant de direction	7

Bachelier informatique et systèmes	1
Bachelier en chimie appliquée	3
Bachelier Webdeveloper	0

3.3. Accidents scolaires pour la période du 01/09/2022 au 07/07/2023

3.3.1. Accidents survenus aux élèves (couverts par Axa)

Belgrade	25
Bouge 1	10
Bouge 2	17
Belle-Vue	29
Collines	18
Jambes 1	17
Jambes 2	13
Namur 1	5
Namur 2	8
Plateaux	4
Temploux	22
Wépion	10
Académie des Beaux-Arts	2
Conservatoire	7
Ecole Industrielle	0
Total	**187**

3.3.2. Accidents survenus aux enseignants (subventionnés = couverts par la Communauté française)

5 ayant entraîné 39 jours d'incapacité contre 16 accidents et 115 jours d'incapacité au cours de la période précédente.

3.4. Dossiers présentés au Collège

Enseignement	4
Enseignement fondamental	584
Académie des Beaux-Arts	52
Conservatoire	121
Ecole industrielle	78
Petite enfance	0
Total	**839**

3.5. Dossiers présentés au Conseil

Enseignement	0
Enseignement fondamental	85
Académie des Beaux-Arts	10
Conservatoire	15
Ecole industrielle	13
Petite enfance	0
Total	**123**

3.6. Sonefa

Infrastructures	Places	Enfants accueillis	Jours de présence
P'tits Pouyons	77	135	12.998
Ribambelle	30	53	4.952
Cajolière	42	69	7.499
Petits Galopins	12	24	2.118
Bout'choux	30 +12	80 + 16	7.472 + 4.674
Piconette	21	40	3.529
Mi P'tit Colau	24	50	4.632
Bellevue	60	107	10.268
Mozaïk	14	34	2.363
Grandir ensemble	21	37	3.301
Sous-total crèches	331 + 12	629 + 16	59.132 + 4.674
Accueillant·e·s (42)	168	333	29.365
Total	**499 + 12**	**962 + 16**	**88.497 + 4.674**

JEUNESSE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 26 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
  - plaines de vacances : écoles communales
- Environ 300 personnes engagées sous contrat à durée déterminée pour assurer l'encadrement des diverses activités durant les congés scolaires (plaines, stages, événements, etc.).

2. PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service Jeunesse est composé de 7 cellules dont détails ci-après :

1. Appui technique (inscriptions, promotion, gestion des d'étudiant·es, gestion financière)
2. Cellule générale (correspondance administrative et gestion des conventions et subsides)
3. Parc attractif Reine Fabiola
4. Coordination « Accueil Temps Libre » (ATL)
5. Activités Jeunesse (plaines et formations)
6. Évènements
7. Aires de jeux

Le service est expressément dédié à la jeunesse namuroise. Il œuvre quotidiennement au bien-être des jeunes en créant des partenariats avec des opérateurs « jeunesse » (structures) et en les incitant à organiser des activités sur le territoire communal, forts de leur expertise.

Durant les congés scolaires (excepté durant les vacances de détente), le service organise lui-même des plaines de vacances à l'attention des enfants âgés de 3 à 12 ans.

D'autres évènements sont également organisés tout au long de l'année pour les jeunes jusqu'à 25 ans.

Le service gère aussi le pool des 90 aires de jeux présentes sur le territoire avec près de 600 jeux pour divertir les enfants (renseignements : voir ci-dessous).

La coordination « Accueil Temps Libre » peut, quant à elle, fournir des informations sur les opérateurs extrascolaires disponibles sur le territoire et les activités qu'ils mettent en place durant les congés scolaires (aussi pour les activités à l'année).

Trois axes de travail principaux sont à distinguer en fonction de l'âge concerné, eux-mêmes subdivisés en sous-catégories :

- « enfance »: tranche 3-5 ans / tranche 6-12 ans
- « ados »: tranche 13-15 ans / tranche 16-18 ans
- « jeunes adultes »: 18-25 ans

En sus de ces distinctions par âge, il est également possible de distinguer différents types d'activités :

- occupationnelles et/ou éducatives de longue durée (jusqu'à 5 jours) à destination principalement des enfants: plaines de vacances, stages, séjours, accueil extrascolaire (travail de fond à long terme financé par la Fédération Wallonie Bruxelles), …

- ponctuelles éducatives et/ou événementielles à destination des enfants : théâtre à l'école, activités thématiques, Saint-Nicolas, …
- 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,…
- festives et culturelles ponctuelles à destination des adolescents et adolescentes et jeunes adultes : after school day, calendrier des jours blancs, opération été solidaire, etc
- formatives à destination du personnel chargé de l'encadrement de certaines activités (à destination du personnel accueillant extrascolaire notamment)
- gestion du parc attractif Reine Fabiola : à destination des enfants et des familles, dans le cadre de la Citadelle de Namur.

Le service comporte également une cellule technique permettant d'assurer le soutien logistique nécessaire à la bonne marche de ces divers projets et activités, le placement, 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 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'ACTIVITÉS

3.1. Cellule appui technique

3.1.1. Appui technique

Les membres de cette cellule assurent :

- d'une part, un soutien technique au Département des Ressources humaines pour l'engagement du personnel temporaire,
- d'autre part, une aide logistique aux membres du service Jeunesse lors de la mise en place d'activités évènementielles.

  Dans ce cadre :

  Les missions de la cellule technique dans le cadre des événements organisés par le service Jeunesse sont les suivantes :

- commande, gestion et livraison du matériel, livraison diverses sur les plaines de vacances, en collaboration avec la cellule Acti'jeux (activités jeunesse)
- 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 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.

3.1.2. 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 des terrains multisports, des goals de football, des street workout, …

Nombre d'équipements et travaux effectués en 2022 :

- 527 jeux répartis sur 83 aires de jeux,139 bancs, 214 poubelles.
- 7 terrains multisports
- 3 street work-out
- 13 jeux de fitness urbain
- projet de remplacement de 7 aires de jeux
- nouvelles aires
- parc Louise-Marie
- parc attractif Reine Fabiola : remplacement de deux jeux : module oasis et tour toboggan
- remplacement du gazon synthétique sur 4 multisports
- placement de 200 m3 de copeaux naturels et 100 M3 de copeaux colorés

Outre la participation de la cellule dans les dossiers transversaux techniques portés par la Ville, celle-ci a apporté son concours (avis techniques, poses/placements, aides logistiques) aux dossiers gérés dans le cadre des budgets participatifs d'une part et des charges urbanistiques d'autres part :

- lotissements à Flawinne, Bouge et Vedrin gare
- quartier Léopold
- parc des Dames Blanches
- caserne du Génie à Jambes
- piétonnier
- quartier des casernes à Belgrade

3.1.3. Gestion technique du parc attractif Reine Fabiola

Les missions de l'équipe technique au sein du parc 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, …

3.2. Cellule générale

Les missions de la cellule générales sont :

- Bons de commande et factures : facturations, déclarations TVA, traitement et suivi des factures, …
- Tenue des budgets en ce compris la supervision des recettes
- 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
- subsides :
  - ✓ suivi annuel des aides octroyées aux PIV (Plaines d'Initiative Volontaire)
  - ✓ centralisation et suivi des demandes de subsides « actions jeunesse »
- marketing : tenue à jour du site Web du PARF, de la page Facebook et des comptes Twitter et Instagram
- assistance et coordination aux divers projets ponctuels et différents événements organisés par le service Jeunesse.

3.3. Cellule Parc Attractif Reine Fabiola (PARF)

3.3.1. Principales missions de la cellule :

- gestion des surveillants et surveillantes (étudiants et étudiantes)
- statistiques financières et fréquentation du PARF, transmission des données comptables, informations nécessaires pour l'établissement des factures, 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 (environ une fois par mois)
- accueil de groupes scolaires (écoles), sur réservation, principalement en mai et 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 le 2 avril 2022. Fermeture le 4 novembre 2022.

	2018	2019	2020	2021	2022
Total	**70.270**	**62.987**	**21.050**	**51.330**	**68.821**

Les chiffres indiquent un retour à la normale après la période Covid.

Entrées gratuites

- plaines de vacances de la Ville, plaines d'initiative volontaire : 939
- institutions sociales : 406
- divers groupements et organismes : compris dans institutions sociales.

3.4. Cellule Coordination Accueil Temps Libre (ATL)

- organisation, animation et secrétariat de la commission communale de l'accueil
- 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
- organisation d'une journée de formation pour le personnel accueillant extrascolaire (tous réseaux confondus) avec 95 participants et participantes

3.5. Cellule plaines de vacances, stages et formations (Acti'Jeu)

- coordination générale des plaines de vacances
- organisation, 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 (en ce compris les inspections, relations, examen des rapports,…)
- 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 et animation des réunions avec le personnel temporaire
- coordination des journées de préparation des plaines
- suivi des statistiques
- 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.

Statistiques :

8 centres de vacances ont été ouverts sur un total de 11 semaines avec 1.719 enfants accueillis et répartis comme suit :

- 3-5 ans : 494

- 6-8 ans : 749
- 9-12 ans : 476

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 ».

Plus de 4.926 élèves ont pu assister à au moins une représentation théâtrale parmi les spectacles proposés.

Grâce à l'intervention de la Ville, les parents/responsables ne paient que 4,00€ la séance.

3.6.2. Plaines d'initiative volontaire

On entend par plaine d'initiative volontaire des plaines organisées durant les vacances d'été, en sus des plaines de la Ville, 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.

3 plaines de plusieurs semaines consécutives ont été organisées par :

- l'asbl Jambes Social et Culturel
- l'asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot
- asbl Espace Communautaire Saint-Nicolas - Le Cinex

Un subside de 22.000,00€ a été prévu au budget et a été réparti comme suit :

- asbl Jambes Social et Culturel : 7.147,61 €
- asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot : 8.207,61 €
- asbl Espace Communautaire Saint-Nicolas - Le Cinex : 6.644,77 €

Au total, ce sont 3.300 enfants qui ont pu bénéficier de ces différentes activités.

3.6.3. Été Solidaire, je suis partenaire

En 2022, ce sont 30 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 personnes âgées de leur quartier qu'auprès d'associations venant en aide aux personnes les plus défavorisées.

La Ville, aidée par le Service public de Wallonie (subside), prend en charge : la gestion administrative du dossier, la validation des projets proposés, les frais de salaires, les relations avec les partenaires locaux et l'évaluation finale du projet.

Le coût total des salaires s'élève à 16.589,01 € incluant un subside de 14.161,00 €.

Tranche d'âge concernée : 16 – 21 ans.

3.6.4. FIFF Campus

En 2022, en partenariat avec l'asbl « Festival International du Film Francophone », 555 élèves de l'enseignement secondaire inférieur namurois ont pu visionner le film « Spare

Keys » dont les thématiques visaient l'adolescence, les conditions sociales et politiques et les relations affectives.

Ces séances ont été suivies de débats animés par des professionnels des différents sujets traités.

Tranche d'âge concernée : 12 – 15 ans.

3.6.5. Cinéma Parents Non Admis

En 2022, en partenariat avec avec l'asbl « Festival International du Film Francophone », 50 PASS pour le projet « Cinéma Parents Non-Admis » ont été distribués aux enfants participants aux activités du service Jeunesse et aux jeunes Namurois et Namuroises via un concours Facebook.

Tranche d'âge concernée : 6 – 12 ans.

3.6.6. Plateforme pour le Service Citoyen

Le service Jeunesse se charge de la promotion du service citoyen auprès des autres départements de la Ville.

Il s'agit d'un programme pour les jeunes de 18 à 25 ans qui sont prêts à s'engager, pendant 6 mois, dans le projet solidaire de leur choix.

Jeunes accueillis à la Ville en 2022 : 2.

Il s'agit d'un programme pour les jeunes de 18 à 25 ans qui sont prêts à s'engager, pendant 6 mois, dans le projet solidaire de leur choix.

Jeunes accueillis à la Ville en 2022 : 2.

3.6.7. Devoir de mémoire

Ce ne sont pas moins de 756 élèves issus de 12 écoles secondaires namuroises qui ont pu visiter le Fort de Breendonk et la Kazerne Dossin. Ces visites ont donné lieu à 18 voyages.

Pour les élèves de l'enseignement primaire communal, 2 voyages ont été organisés, rassemblant 90 élèves issus de 3 écoles différentes.

3.6.8. After School Day

En 2022, la 3ème édition de l'After School Day a rassemblé près de 500 jeunes autour d'activités diverses et variées telles que du Paddle, de l'initiation au skateboard et au graff, de la plongée, de la descente en rappel, du Segway, …

Ces activités, entièrement gratuites se sont déroulées au Parc d'Amée de Jambes.

Tranche d'âge concernée : 12 - 25 ans.

3.6.9. KIKK Pavillon

En partenariat avec l'asbl « KIKK », un stage à orientation numérique, à destination des jeunes âgés entre 12 et 14 ans, a été organisé au pavillon.

Une journée durant les jours blancs leur a également été dédiée.

50 entrées pour le Pavillon et ses expositions ont été aussi distribuées aux jeunes Namurois et Namuroises.

3.6.10.Saint-Louis Rock Festival

L'organisation, en 2022, de deux événements musicaux, par l'asbl « Saint-Louis Rock Festival », en lien avec le Saint-Louis Festival à l'attention de la jeunesse namuroise, organisés entre autres par les jeunes de l'asbl.

Le SLF (Saint-Louis Festival) et la BTS (Back To School).

3.6.11.Mouvements de Jeunesse

Tout au long de l'année, le service Jeunesse est un relais entre la Ville et les mouvements de jeunesse namurois (subside, demandes d'occupation, alertes intempéries, …).

L'agente en charge de cette mission s'occupe, quant à elle, de renseigner la législation relative à l'occupation du territoire communale durant les camps (règlement général de police notamment). En outre, elle visite les camps, établit la liste des camps présents sur le territoire en vue d'un éventuel déclanchement de d'un plan d'urgence et enfin, elle conseille sur les informations utiles à connaître durant le séjour (tri des déchets, médecins de garde, balades, magasins, …).

SPORTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

73 personnes

2. PRÉSENTATION 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 (excepté les congés d'automne et d'hiver) ainsi que des sessions (aquagym, « 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 5 cellules :

- Comptabilité et Secrétariat
- Animations - Evénements
- Entretien des Terrains sportifs
- Gestion technique des Infrastructures et des Piscines
- Gestion administrative des Infrastructures et des Piscines

3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le service a présenté 65 dossiers au Collège et 9 dossiers au Conseil.

Il a enregistré l'existence de 161 clubs sportifs répartis en 44 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. Comptabilité et Secrétariat

3.1.1. Répartition du crédit "projets sportifs "

Le service 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 2022, l'article budgétaire 764/332-02 s'élevait à 160.000 €.

Bénéficiaire	Motif	Montant
Volet Associations sportives		
Asbl Royale Pelote Saint-Servaitoise	soutien à l'équipe première, aux frais de fonctionnement du club et à la formation des jeunes	4.500
Asbl Basket Club Boninne	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	4.500
Asbl Basket Club Boninne	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	4.500
Asbl Basket Club Saint-Servais Namur	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	10.000
Asbl Tt Vedrinamur	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	9.000
Asbl Sambre et Meuse Athlétique Club	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	9.000
Asb New Basket Club Belgrade	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	9.000
Asbl Club de Natation et de Gymnastique Les Marsouins de Namur	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	1.000
Asbl Royal Namur Echecs	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	4.500
Association de fait Tt Malonne	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.500
Asbl Rus Loyers	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	9.000
Asbl Royal Rugby Namur	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.500
Asbl Bc Loyers	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.500
Asbl Judo Club de Jambes	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	9.000
Asbl Union Royale Namur Racing F.C. Fosses	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	9.000
Asbl Royal Gallia Basket Club Beez	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.500
Asbl Royal Arquet Football Club	soutien de l'école des jeunes en 2022	4.500
Asbl Namur Angels Baseball et Softball Club	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.500
Asbl Royal Hockey Club Namurois	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	9.000

Volet Evénementiel		
Asbl Handi-Multi-Sports	soutien à l'organisation de la grande traversée du jura	500
Asbl Royal Namur Vélo	soutien à l'organisation de l'événement namur kayak run 2022	1.000
Asbl Running Club de Namur	soutien à l'organisation de la corrida de namur 2022	1.000
Asbl Les Spitants de Namur	soutien à l'organisation d'une marche le 06 juillet 2022	500
Asbl Sport & Tourism Promotion	soutien à l'organisation de la manifestation « trail series namur » 2022	1.000
Asbl Belle Ile	soutien à organisation de l'événement happy summer 2022	1.500
Asbl Belgian Weelchair Tennis Open	soutien à l'organisation d'un tournoi international de tennis en chaise roulante	700
Asbl Comité Central de Wallonie	soutien à l'organisation des walloniades 2022	750
Asbl Basket Club Belgrade	soutien à l'organisation du tournoi girls got talent	300
Asbl Cercle Royal de natation Squale	soutien à l'organisation du gala de nage synchro 2022	2.000
Association de fait TT Malonne	soutien à la coupe d'europe	500
Asbl Boxing Team Namur	soutien à l'organisation de la manifestation « gala » 2022	1.850
Asbl Royal Gallia Basket Club Beez	aide à l'organisation es finales de coupes awbb 2022	3.000
Asbl Ultimate Frisbee Namur	soutien au déplacement en pologne pour les championnats d'europe 2022	500
Asbl T.T. Vedrinamur	soutien à l'organisation de la manifestation « tu joues au ping avec moi » 2022	1.000
Asbl Tri4us	soutien à l'organisation de la manifestation « trail des lumeçons » 2022	1.000
Asbl Triathlon Namur Team	organisation de la manifestation « triathlon » 2022	500
Asbl Sport&Tourism Belgium	soutien à l'organisation du championnat d'europe 2023 d'xterra ainsi qu'une épreuve short track	15.000
Volet Equipements et matériels		
Asbl Football Club Olympic Namur	achat d'équipement et matériel divers	1.000
Asbl La Gaillarde	achat d'équipement et matériel divers	500
Asbl Namur Kayak Et Canoë Club	achat d'équipement et matériel divers	2.000
Asbl New Basket Club Belgrade	soutien à la location de matériel destiné à l'organisation de la marche adeps 2022	290
Asbl Basket Club Erpent	achat d'équipement et matériel divers	375
Asbl Les Rollingchairs	achat d'équipement et matériel divers	1.650
Association de fait Club Sportif des Sourds de Namur	achat d'équipement et matériel divers	1.500

3.1.2. Répartition des subsides aux associations sportives locales

Sur base d'un règlement arrêté par le Conseil du 29 mars 2022, 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 2022, 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	2.249,25
02/06	ASBL Académie des Sept Etoiles	1.112,19
02/09	Association de fait Aikikai Namur	1.315,23
02/10	ASBL Ecole Bushido	2.513,21
02/12	Association de fait Culturelle Namuroise d'Arts Martiaux	949,75
02/15	ASBL Moo Do Fighting	1.396,45
02/16	ASBL Bujinkan Ninpo Tai-jutsu Dojo Namur	1.335,54
Automobilisme		
04/01	ASBL Automobile Club de Namur	807,62
04/02	ASBL Ecurie New Racing	706,09
Bridge		
05/01	Association de fait Cercle Bridge Meuse Sambre	807,62
Badminton		
06/01	ASBL Nambad	1.112,19
06/02	ASBL Badminton Club Namur	2.086,81
06/03	ASBL Smash Team	1.132,49
Balle Pelote		
07/04	ASBL Pelote Davoise Renaissance	909,14
Basket Ball		
09/02	ASBL Basket Club Erpent	2.431,99
09/05	ASBL Jeunesse Sportive de La Plante	1.538,58
09/07	ASBL Basket Club de Malonne	2.188,33
09/10	ASBL Basket Club Royal Mosa Jambes	1.701,02
09/12	ASBL Royal Cercle sportif Bouge	2.296,55
09/15	ASBL abc Temploux	807,62
Billard		
10/02	ASBL Billard Club de Jambes	706,09
Boxe		
11/01	ASBL Boxing Team Namurois	1.213,71
Corporatif		
12/01	ASBL Groupement Royal Corporatif Provincial Namurois	5.500,00
Cyclisme		
13/10	ASBL Royal Namur Vélo	503,05
Escrime		
15/01	ASBL Cercle d'Escrime de Namur	2.492,90
15/02	ASBL Riddle of Steel	250,00
Football		
17/01	ASBL FC Andoy-Wierde	1.315,23
17/03	ASBL Cercle Sportif Wépionnais	2.411,68
17/04	ASBL Royal Arquet Football Club	2.431,99
17/05	ASBL F.C. Malonne 2000	2.533,51

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
17/06	ASBL Royale Entente Wartet F.C.	1.315,23
17/07	ASBL Entente Sportive Boninne	1.457,36
17/08	ASBL Entente Sportive Jamboise	2.635,02
17/10	ASBL Standard Flawinne F.C.	2.411,68
17/11	ASBL F.C. Naninne	2.452,29
17/15	ASBL Royal Football Club Temploux – Suarlée	1.112,19
17/18	ASBL Football Club Olympic Namur	1.822,85
17/19	ASBL Sporting Salzinnes Namur	250,00
Frisbee		
54/01	ASBL Ultimate Frisbee Namur	1.315,23
Mini-football		
18/05	Association de fait Mini-Foot Borussia Loyers	1.010,66
18/27	Association de fait Temploux Mini Foot	604,57
18/30	Association de fait Friends Family Namur	604,57
18/31	Association de fait Red Devils Namur 14	1.112,19
18/32	Association de fait Erpent United	401,52
18/34	Association de fait MF Sporting	706,09
18/35	Association de fait Football Rassemblement entre amis Loyers	909,14
18/36	ASBL Les Trois Portes (Concordia Namur Bomel)	807,62
18/37	Association de fait Anciennes Gloires Flawinne	909,14
Gymnastique		
21/01	Association de fait Terra Nova Team	2.513,21
21/03	ASBL L'Envol Gymnastique	2.228,94
21/04	Association de fait La Gaillarde	2.330,46
Handball		
49/01	Association de fait Handball Club Namur	1.132,49
49/02	Association de fait Handball Condroz Sambre et Meuse	250,00
Jogging		
23/01	ASBL Running Club Namur	1.924,37
Lacrosse		
53/01	ASBL Namur Knights Lacrosse Club	909,14
Marche		
24/03	ASBL Pegase Club de Sports d'Orientation	1.213,71
24/04	ASBL Wallonia Namur	1.416,76
24/05	ASBL Les Spitants de Namur	1.518,28
24/06	ASBL Le Joyeux Marcheur Flawinne	1.518,28
24/07	ASBL NordicNam	250,00
Möllky		
52/04	ASBL Molkkamis Team Namur ASBL	706,09
Motocyclisme		
25/02	ASBL Moto Club Saint-Servais	706,09
Natation		
26/02	ASBL Cercle Royal de Natation Squale	3.142,64
26/03	ASBL Namur Olympic Club	2.675,63
Pêche		
41/01	ASBL Le Gardon Mosan Namur	503,05
41/02	ASBL Les Pêcheurs Libres de Jambes et Environs	1.010,66
41/03	ASBL Les Pêcheurs de Naninne	2.147,72
Pétanque		
29/01	ASBL Royal Pitchoun Pétanque Club	1.254,32
29/02	Association de fait Royale Pétanque Club Saint-Servais	1.518,28

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
Plongée		
30/01	ASBL Plongée Sambre et Meuse	1.518,28
30/02	ASBL Ecole de Plongée sous-marine de Namur	2.228,94
30/03	ASBL Galatéa	1.213,71
Roller		
51/01	ASBL Roller Derby Namur	1.213,71
Spéléologie		
32/01	ASBL Société Spéléologique de Namur	888,83
32/02	ASBL Spéléo Club Alpin de Namur	807,62
Sports adaptés		
33/01	ASBL Plongée adaptée Namur	1.213,71
33/02	ASBL Cercle Coronarien Namurois	1.558,89
33/03	ASBL Cyclocoeur	1.213,71
33/04	Association de fait Sport Santé Namur	1.193,40
33/05	Association de fait Sporti-H-Go	1.315,23
33/06	ASBL Handi Rando	1.619,80
33/08	ASBL La Montagne Intérieure	1.112,19
33/10	Association de fait Club Sportif des Sourds	1.416,76
Sports nautiques		
34/01	ASBL Cercle de Voile de Dave	2.289,86
34/02	ASBL Royal Club Nautique Sambre et Meuse 1862	3.142,64
34/03	ASBL Beez Boating Club	1.904,07
34/05	ASBL Royal Yacht Club Sambre et Meuse	1.599,50
34/07	ASBL Namur Kayak & Canoë Club	1.497,97
Sports seniors		
47/01	Association de fait Enéosport Badminton Senior Club de Jambes	1.213,71
47/02	Association de fait Cercle Enéosport - Sports Nature Seniors	1.558,89
47/04	Association de fait Enéosport Groupement Local de Namur Ville	1.315,23
47/05	Association de fait Cercle Enéosport l'Enjambée	1.376,15
Tennis		
35/01	ASBL Tabora Sport	1.782,24
35/02	ASBL Royal Tennis Club Amée - Jambes	1.964,98
35/03	ASBL Bouge Tennis Club	1.640,11
35/04	ASBL Tennis Club Belgrade	1.213,71
35/05	ASBL Tennis Club Malonne	2.086,81
35/06	ASBL Tennis de la Citadelle	2.533,51
35/07	Association de fait Tennis Rail Club Namurois	909,14
35/08	ASBL Tennis Club Temploux	2.939,59
35/09	ASBL Tennis Club Géronsart	2.594,41
35/10	ASBL Groupement Sportif St Fiacre	1.802,54
Tennis de Table		
36/01	ASBL TT Namur	1.112,19
36/03	Association de fait Royal Bouge	807,62
36/04	Association de fait Tennis de Table Champ d'En Haut	1.660,41
36/05	Association de fait TT Rail Club Namur	807,62
36/06	Association de fait TT Palette Beezoise	1.010,66
36/07	Association de fait TT Flawinne	1.234,01
36/08	Association de fait TT Astérix Saint-Marc	1.112,19
36/09	ASBL Cercle de Tennis de Table d'Andoy	1.112,19

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
36/10	Association de fait TT Sambre et Meuse Jambes	1.112,19
36/12	ASBL TT Loyers	1.518,28
36/14	Association de fait Namur Saint-Georges	1.152,80
36/15	Association de fait Palette Suarlée	1.376,15
36/16	Association de fait Union Real Namur Tennis de Table	807,62
Tir		
37/01	ASBL Cercle de Tir Namurois	1.741,63
37/02	Association de fait Cercle de Tir Ronet Rail Sport	949,75
Tir à l'Arc		
38/02	Association de fait Les Lum'çons Andoy-Wierde	1.051,27
Triathlon		
39/01	ASBL Triathlon Namur Team	1.213,71
39/02	ASBL Pédale d'Or Team	848,23
39/03	ASBL Tri4us	604,57
Vol à Voile		
43/01	ASBL Centre d'Apprentissage et de Perfectionnement au Vol à Voile	1.437,06
Volley		
40/03	ASBL Volley Club Namur Res Non Verba	706,09
40/04	ASBL Etoile Verte Malonne	807,62

3.2. Animations - Evénements

3.2.1. Joggings & Challenge Ville de Namur

Le Challenge Ville de Namur devait se composer de 15 courses de 10kms et 14 courses de 5kms ouvertes à toutes et tous. Malheureusement, le contexte sanitaire des précédents événements a provoqué l'annulation de 1 d'entre elles.

Le service des Sports a été en mesure de réaliser sa 33ème édition du Jogging de la Ville de Namur ainsi que sa 25ème Corrida de Namur.

Evénements	Dates
Jogging de la Ville de Namur	11/09
Corrida de Namur	27/11

3.2.2. 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.

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.

Evénements	Dates
Marathon de Namur	24/04
Xterra	11/06
Namuraid	19/06

Evénements	Dates
Tour de la Région Wallonne	23/07
Triathlon de Namur	15/08
Grand Prix de Wallonie	14/09
Championnat d'Europe de Cyclo-cross	5-6/11

3.2.3. 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.

Durant l'année scolaire, le service des Sports a proposé pour les adultes des cours d'aquagym, des sessions d'entrainement au programme « je cours pour ma forme » et au programme « à vélo pour ma forme » dont 1 session ouverte aux enfants entre 12 et 16 ans ont aussi été proposées.

En 2022, les stages sportifs ont été impacté par la crise de « l'accueil des réfugiés ukrainiens » au Centre Namurois des Sports, avec comme répercussion, une délocalisation des stages vers les halls extérieurs (Malonne – Temploux).

Offre de stages

Activité	Date	Nombre
Dynamix'Sports	CNS Février (Détente)	100
Dynamix'Sports	Malonne (Printemps Semaine 1)	88
	Malonne Eté (4 semaines en juillet et 3 semaines en août)	333
Stage j'apprends à rouler à vélo	Jambes Printemps	19
	Jambes (2 semaines juillet et 1 semaine août)	72
Dynamix'Sports	Temploux (Printemps S2)	62
	Temploux Eté (3 semines en juillet et 1 semaine en août)	161
Dynamix'Sports (football)	Flawinne (Juillet)	39
Dynamix'Sports (gymnastique)	Indoor Malonne (Août)	32
Dynamix'Sports (athlétisme)	Indoor Malonne (Août)	8
Dynamix'Sports	CNS VTT Août (2 semaines)	29
	Jambes Escrime Juillet (1 semaine) Août (1 semaine)	17
Aquagym	Jambes et Saint-Servais – Activité annuelle	87
A vélo pour ma forme	1ère session de mars à juin	6
	2ème session d'août à mi-octobre	3
Je cours pour ma forme	0-5kms d'avril à début juillet	17
Je cours pour ma forme	5-10kms d'avril à début juillet	28

Activité	Date	Nombre
Je cours pour ma forme	0-5kms de septembre à novembre	20
Je cours pour ma forme	5-10kms de septembre à novembre	40

Nombre total de participantes et participants globalement stable : 1.161 contre 1.187 en 2021.

3.3. Entretien des terrains sportifs

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	1
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 pour remplacer ce qui est défectueux ou vandalisé : 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. Gestion technique des infrastructures et piscines

La cellule technique des infrastructures sportives s'occupe de l'accueil et de la surveillance des halls sportifs et sites footballistiques durant les occupations.

La maintenance quotidienne de ces différents sites et des deux piscines communales est également de son ressort (entretien des surfaces de jeux, petite maintenance du matériel sportif, vérification quotidienne des installations, …).

3.5. Gestion administrative des infrastructures et piscines

3.5.1. Centres sportifs

	Basket	Volley	Tennis	Mini-foot	Ecoles	Divers (*)	Service des Sports	Tennis de Table	Nombre entrées
Centre Namurois des Sports	343h30	0h00	1.208h30	641h00	4.391h00	7.709h30	2.453h00	355h30	432.401
Salles de danse de la piscine Salzinnes	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0
St-Servais	1037h00	58h00	0h00	0h00	57h00	0h00	0h00	0h00	+/- 9.000
Malonne	1021h00	108h00	0h00	0h00	186h00	511h00	280h00	919h00	+/- 25.000
Belgrade	400h00	0h00	0h00	0h00	150h00	0h00	0h00	0h00	13.000
Flawinne	0h00	0h00	0h00	0h00	350h00	200h00	0h00	150h00	+/- 1.000
La Plante	200h00	300h00	0h00	50h00	350h00	130h00	0h00	0h00	+/- 7.000
Loyers	2583h00	0h00	0h00	55h00	184h00	0h00	0h00	0h00	+/- 11.000
Jambes	1034h00	0h00	0h00	117h00	143h00	42h00	0h00	0h00	+/- 5.000
Bouge	363h00	667h00	0h00	69h00	512h00	0h00	0h00	124h00	+/- 13.000
Beez	2825h00	0h00	0h00	0h00	178h00	29h00	0h00	0h00	+/- 10.500
Temploux	200h00	0h00	250h00	45h00	440h00	180h00	200h00	550h00	+/- 8.500
Plomcot	0h00	0h00	0h00	308h30	495h30	2.088h00	0h00	0h00	+/- 3.550
Malonne Indoor	0h00	0h00	0h00	0h00	812h00	1141h00	120h00	0h00	+/- 4.000
Total	**10.006h30**	**1.133h00**	**1.458h30**	**1.285h30**	**8.248h30**	**12.030h30**	**3.053h00**	**2.098h30**	**+/- 542.951**

(*) La rubrique « divers » contient: fitness, badminton, boxe, boxe américaine, boxe française, danse, escrime, gymnastique, arts martiaux, tir à l'arc, …

- site footballistique de Flawinne : 620 heures d'occupation
- site footballistique de Jambes – Mascaux : 980 heures d'occupation
- site footballistique de Belgrade : 250 heures d'occupation
- site footballistique de Gelbressée : 72 heures d'occupation
- site footballistique de Malonne : 900 heures d'occupation

3.5.2. Piscines communales

Les deux piscines ont comptabilisé 246.956 entrées payantes et 1.307 entrées gratuites.

3.5.3. Investissements et travaux réalisés

Projets réalisés

Lieu	Descriptif	Coût estimé
Centre footballistique de Mascaux	remplacement de l'éclairage	100.000

Projets en cours

Lieu	Descriptif	Coût estimé
Hall de Bouge	remplacement du revêtement de sol 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	mise en conformité du chauffage et de l'électricité + remplacement du système d'éclairage	640.000
Terrains de football	remplacement du système d'éclairage	170.000
Piscine de Jambes	rénovation et mise en conformité technique	8.000.000
Hall Champ Ha	mise en conformité électrique – rénovation vestiaires – placement de modules containers vestiaires football	1.460.000
Hall de Plomcot	remplacement revêtement de sol et des vestiaires + éclairage	336.000

3.5.4. Achats de matériel

Lieu	Descriptif	Montant TVAC
Piscines communales	acquisition d'une autolaveuse	9.000
Hall sportifs	acquisition de marquoirs électroniques de basket	16.000

CULTURE

1. EFFECTIF DU SERVICE

26 personnes

2. PRÉSENTATION DU SERVICE

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 (musées des Arts décoratifs/Hôtel de Groesbeeck, 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 par le biais d'expositions et d'événements

- assure la liaison avec les organismes subsidiants et culturels

- gère le centre d'étude et de conservation des collections communales et le centre de documentation

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 : création et diffusion artistique dans divers domaines

- Maison de la Poésie, rue Fumal 28 : valorisation et diffusion de la poésie et de la langue française

2.4. Cellule Relations publiques

- assure la promotion des manifestations organisées ou soutenues par le service auprès des différents publics (médias, citoyens et citoyennes, secteur culturel…) : communiqués et dossiers de presse, conférences de presse et inaugurations, réseaux sociaux, sites internet, agendas en ligne …

- rédige des articles en relation avec le service Information pour Namur Magazine

- réalise la mise en page des documents et du matériel promotionnels et éducatifs réalisés par le service (carnets, catalogues, flyers…), des visuels pour bâches, autocollants et panneaux en relation avec les projets du service

- participe au développement et assure le suivi des applications Namur Art dans la Ville et Namur Street Art

2.5. Cellule Médiation culturelle

- assure la médiation, les animations les visites guidées et les ateliers pédagogiques au sein des musées du Pôle, à la Galerie du Beffroi et extra muros

- réalise des carnets pédagogiques

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 (Bateliers, Galerie du Beffroi) et des œuvres dans l'espace public.

- apporte une aide technique lors des réalisations des projets culturels.

3. Rapport d'activités

3.1. Délibérations Collège/Conseil

- Collège : 72

- Conseil : 25

3.2. Animations, expositions et projets

3.2.1. Animations au musée des arts décoratifs

- animation « Mon petit Namur à la manière de Monsieur Kegeljan »

  20 animations ont été réalisées pour un total de 322 élèves de l'enseignement fondamental

  1 animation pour le service pédiatrique du CHRN

- animation « Mon jardin à la française »

  17 animations ont été réalisées pour un total de 302 élèves de l'enseignement fondamental

  1 animation réalisée pour le service pédiatrique du CHRN

- animation « Juillet en famille au Musée des Arts décoratifs »

  15 animations ont été réalisées pour un total de 35 enfants, 9 adolescents et 23 adultes

- FIFF – Ceci n'est pas un décor

  4 animations ont été réalisées pour un total de 77 élèves de l'enseignement secondaire

  - conception d'un carnet pédagogique autour de l'exposition « Maison de famille » à destination des professeurs et du public familial

- conception d'un carnet pédagogique « Les couleurs au 18ème siècle » à l'occasion de la venue du Muséobus
- animation « Maison de famille »
- 17 animations ont été réalisées pour un total de 331 élèves de l'enseignement fondamental

3.2.2. Expositions et animations 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, ...

- « 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
- retropresse (avec en invité la section photographique de l'ITCF Félicien Rops Namur)
- « Chambres avec Vues » : exposition interactive réalisée par les étudiants en architecture Transmédia de la Haute Ecole Albert Jacquard
- exposition Nicolas Gustin
- « D'hivers, Divers » – exposition d'illustrations de livres jeunesse dans des décors réalisés par l'Institut Saint-Joseph de Jambes

  20 animations ont été réalisées pour un total de 430 élèves de l'enseignement fondamental

3.2.3. Bilan Namur Confluent Culture

Mise en place de la réunion du bilan réunissant les acteurs sociaux namurois.

3.2.4. Un été à Bomel

Service porteur concernant les demandes d'occupation de domaine public transmises par le Centre Culturel de Namur – Site des Abbatoirs de Bomel concernant la traverse des Muses.

3.2.5. Organisation du parcours d'artistes Chambres avec Vues

Le service a assuré l'organisation et la promotion de cette biennale artistique qui s'est déroulée durant deux weekends en mars sur tout le territoire namurois. Plus de 500 artistes répartis dans une centaine de lieux différents ont participé, seuls ou au sein d'un collectif. A cette occasion, une exposition a été organisée durant tout le mois de mars à la galerie du Beffroi, centre d'info de l'événement.

3.2.6. Les NAMUSIQ'

Initié par la Ville, la Province et la Philharmonique, en collaboration avec les Jeunesses Musicales, ce projet a proposé une série de 9 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 au Delta, 3 au Foyer du Théâtre et 3 à l'Auditorium Rogier).

3.2.7. Fête de la Musique

Du 16 au 19 juin, une trentaine de concerts ont été programmés dans différents lieux du centre-ville (musées, cinéma Caméo, Delta, Grand Manège, La Nef, cafés…) en favorisant les lieux extérieurs : cours, jardins, et terrasses.

3.2.8. Fresques

Trois nouvelles fresques ont été réalisées dans le cadre du parcours Namur Street Art :

- rue Henri Lemaître à Salzinnes : une fresque de l'artiste Samuel Idmtal rend hommage à Pierre Dandoy ;
- rue Mazy, sur le pignon du Glacetronome à Jambes : nouvelle œuvre de Démosthène Stellas en écho à la fresque « Simplifiez… » sur le pignon de la Villa Balat ;
- rue du Président, sur la façade de l'école Sainte-Marie à Namur : fresque de Oli B.

Le service assure également le suivi de la maintenance des fresques existantes et a apporté un soutien pour la réalisation d'une fresque réalisée par l'artiste Pso Man à l'initiative du BEP – Bureau économique de la Province de Namur au Recypark de Malonne.

3.2.9. Le MUR (Modulable Urbain Réactif)

Deux fresques éphémères ont été réalisées sur l'ancien pavillon du Tourisme au square Léopold, l'une par l'artiste Pupa et l'autre par le duo d'artistes Benito et Dwan.

3.2.10. Fresques et visuels sur les panneaux à l'entrée de l'Hôtel de Ville

Trois fresques éphémères ou visuels se sont succédés sur les panneaux « Ethias ».

3.2.11. Dynamique de chantier

Bâches sur le chantier de l'Eldorado et vinyles autocollants sur les vitrines inoccupées à l'entrée de l'Hôtel de Ville :

- photos sur bâches réalisées par les élèves de l'Académie des Beaux-Arts dans le cadre de l'événement « Les Dessous de l'Opéra » + Opéra revisité by Pupa sur vinyles autocollants
- reproduction d'illustrations en lien avec l'exposition « D'Hiver, Divers » sur bâches
- visuels sur vinyles autocollants représentant Namur réalisés par l'artiste Marion Demeulenaere

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 dont le projet « Venelle Evelyne Axell »
- suivi du déplacement des œuvres « Grâce et Liberté » en collaboration avec le DAU et « Les filles de l'eau »
- collaboration avec Namosa et Prométhéa
- square de la Francophonie : banc de Lilian Bourgeat (suivi du transfert) et intégration de l'œuvre « Résilience ou lésions » de François Wilmots

- inauguration 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

- esplanade AC/DC : appellation de l'esplanade et donation de la statue Brian Johnson

3.2.13. Namur en Mai

Gestion administrative de la 27ème édition

3.2.14. Namur en choeurs

Gestion administrative de la 5ème édition

3.2.15. Mobilis

Objectif : délocaliser la culture dans les entités de Namur en renforçant les projets existants.

Le projet initié en 2020 sur le thème de la Nature à Saint-Marc, un village au nord de Namur où il fait bon « se nicher ».

3.2.16. Festival international du Film Francophone

Gestion administrative de la 37ème édition

3.3. Conventions – contrats – cahiers de charges – notifications – participations - suivis

- 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 celles 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 + avenant abattoirs de Bomel, le contrat-programme du CAV&MA , les contrats de gestion du FIFF, …

- convention-type fresques urbaines, dépôt à longue durée et de prêt pour exposition temporaire

- abattoirs de Bomel: participation aux réunions du conseil d'orientation et du comité artistique

- 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

- 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 gratuité avec les salles pour lesquelles des conventions de gratuité existent: Abattoirs de Bomel, La Nef, Chapelle musicale de Malonne, Cinex
- 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 2.000,00 €
- convention avec l'asbl Commission du sous-sol archéologique dans le cadre de la réalisation de l'exposition « Reflets. L'artisanat mérovingien révélé »
- organisation de réunions transversales débouchant sur la mise en place de collaborations avec l'Académie des Beaux-Arts, le Conservatoire, le Tourisme, les Bibliothèques (« D'hiver, Divers », expo Templier à venir…), avec la Cohésion sociale concernant le projet de fresque contre les violences intrafamiliales
- participation aux réunions concernant les chantiers en cours et nouveaux aménagements : place Maurice Servais, Eldorado/Jardins du Maïeur, extension du piétonnier, etc.
- analyse technique des dossiers culturels proposés dans le cadre du budget participatif
- suivi de l'exploitation du webdocumentaire « Les batailles de la Meuse » (diorama d'Alfred Bastien)
- participation aux réunions préparatoires du 20ème anniversaire de la mise en circulation de l'euro
- collaboration avec les Archives de l'Etat pour l'exposition « Georges Hobé a-t-il modernisé Namur ? »
- collaboration avec le Cavema pour le projet « Les Dessous de l'Opéra » : récital + conférence organisés au Cavema

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

Dénomination	Montant
Asbl « Centre Culturel Régional- Théâtre de Namur » pour l'achat de matériel de communication et d'informatique	20.000,00
Asbl Théâtre Jardin Passion pour continuer l'équipement, la rénovation et l'aménagement du théâtre et l'installation d'une ventilation.	20.000,00

3.6. Subsides actions culturelles

Dénomination	Montant
Association de fait Rotary Namur Citadelle	1.500,00
Asbl Top'Anim Belgium	2.500,00
Asbl Love & Sex Project	2.500,00
Asbl Jazz9	1.500,00
Asbl Lieux-Communs	2.500,00
Asbl Time for Lyme	1.000,00
Asbl Saint Louis Rock Festival	3.000,00
Association de fait XK Theater Group	2.000,00
Asbl Les Amis de la Citadelle de Namur	1.000,00
Asbl Solidaris Santé de la Province de Namur	3.000,00
Association de fait Les Concerts des Dames	2.000,00
Asbl Pourtourprod	2.000,00
Asbl Art et Culture	1.000,00
Asbl Musica Luminis	5.000,00
Asbl Philharmonique de Namur	10.000,00
Asbl Les Nouveaux Disparus	5.000,00
Asbl Les Sons des Cinés	2.000,00
Asbl Musique et Culture autour de l'orgue du Sacré-Coeur	1.000,00
Association de fait Tautis'Band	500,00
Asbl Rock About Nam	12.000,00
Asbl Affipage	500,00
Asbl Pangée	500,00
Asbl Archives Photographiques Namuroises	2.000,00
Association de fait Le P'tit Cabaret	500,00
Association de fait Sophie Dandoy et Catherine Dandoy	5.000,00
Asbl Théâtre Jardin Passion	15.000,00
Asbl Club Richelieu Namur	1.000,00
Asbl Factory, Comptoir des Ressources Créatives de Namur	2.500,00
Asbl Orthoplus Le Balfroid	1.599,85
Asbl ZoneNamur	1.500,00
Association de fait Harmonie Royale Ouvrière de Malonne	500,00
Asbl Brocante de Temploux	1.000,00
Asbl NAM-IP	20.000,00
Asbl Wal'Style	3.000,00
Asbl Trust Events	1.500,00
Association de fait Théâtre du Défi	1.500,00
Asbl Orchestre Terra Nova	1.500,00

Dénomination	Montant
Asbl Sinfonietta	7.500,00
Asbl Projet Free	1.000,00
Association de fait Les Planches à Magnette	1.500,00
Asbl Belle île	1.000,00
Asbl Jambes 2000	2.000,00
Asbl Maison du Conte de Namur	1.500,00
Asbl Mad Cat Studio	1.500,00
Association de fait Les Passeurs du Réel	2.500,00
Association de fait Les Artistes du Dimanche	600,00
Asbl Isolat	2.000,00
Fondation privée Lolly Wish Fondation	2.500,00
Association de fait Compagnie royale Les Echos de Naninne	1.500,00
Asbl Les Echasseurs namurois	2.000,00
Asbl Confrérie Royale du Grand Feu Traditionnel de Bouge	800,00
Association de fait Choeur royal “Les Compagnons du Champeau”	1.000,00
Association de fait La Kyrielle, choeur de jeunes de Namur	3.000,00
Association de fait Cercle Royal Dramatique Les Dix	1.500,00
Asbl Centre d’Art Différencié Namurois	2.000,00
Asbl Cavatine	1.000,00
Asbl Centre d’Art Vocal et de Musique Ancienne	9120,00
Asbl Le Caboch’Art	1.000,00
Asbl Wooha	1.000,00
Asbl Baladins de la Ruelle	1.500,00
Asbl Association Belge des Amis de Saint-Jacques de Compostelle	914,40
Association de fait Association Parents Ecole Loyers	500,00
Asbl Animation Gelbressoise	500,00
Association de fait Société Royale Dramatique Les Vrais Amis de Malonne	1.500,00
Association de fait représentée par MM. Vincent Cochain et Evangelos Tsouknakis	500,00
Asbl Théâtre des Zygomars	1.500,00
Asbl VentDebout	1.000,00
Asbl July Rock Festival	1.500,00
Asbl La Compagnie des Bonimenteurs	2.000,00
Asbl Carrefour des Cultures	1.000,00
Asbl Association Namuroise de Théâtre Amateur	2.760,00
Asbl Saint Jean-Baptiste de la Salle	1.000,00
Asbl 5000 DB	1.750,00
Total	94444,40

3.7. Bateliers – Pôle muséal (y compris le musée des arts décoratifs et le musée archéologique)

3.7.1. Activités du Pôle

- suivi du dossier de subside de mise en conformité en vue de la reconnaissance par la fédération Wallonie-Bruxelles
- rédaction du dossier de reconnaissance
- rédaction et mise en place d'un guide de gestion des risques pour le patrimoine des musées communaux
- réflexions autour d'un plan de sauvegarde des biens culturels dans le cadre de la dynamique « Bouclier bleu » menée par la Province suite aux inondations de l'été 2021

Événements

- préparation et organisation d'expositions d'art et d'archéologie
- exposition des œuvres de Vinciane Wéry (27/02 au 20/03) dans le cadre de Chambres avec Vues - parcours d'artistes Namur
- exposition « Monster Parade » par David Lambois (13/05 au 03/07) dans le cadre de Circus We Are
- exposition « Arrêt sur image : portraits d'actrices belges » par Xavier Claes (20/09 au 30/10) dans le cadre du FIFF
- coordination du stand des musées namurois et participation au salon Antica

Communication

- mise à jour du site internet dédié au Pôle muséal en collaboration avec le service Communication
- gestion des réseaux sociaux
- participation à trois émissions ou reportages en radio et télévision

Centre d'étude et de conservation des collections communales

- gestion de la conservation préventive et de la maintenance des œuvres d'art dans l'espace public et les réserves muséales
- réalisation d'un scan 3D et d'une copie de la statue du « Bon dieu de pitié » dans le cadre de sa conservation et du replacement de la copie dans la niche restaurée de la Halle al'Chair
- suivi de la sauvegarde du patrimoine de l'église Saint-Symphorien de Jambes dans le cadre de sa désaffectation

Centre de documentation

Enrichissement des collections du centre de documentation intégrées au portail Tire-Lire par le biais d'achats, de dons et l'intégration d'ouvrages de la SAN et d'un legs à la Ville.

Collaborations

- collaboration avec la plateforme Service Citoyen pour l'accueil pendant 6 mois d'un jeune de prestation d'un service citoyen

- collaboration avec la Maison du Conte, le KIKK, le FIFF, 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 trois shootings photographiques : un sur le stylisme, un autre sur les bijoux et le dernier sur du cosplay

- accueil de deux tournages de clips musicaux : un accordéoniste et une chorale

- appui dans le cadre de la reflexion autour des événements prévus pour le tri-centenaire de l'hospice Saint-Gilles en 2024

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 17ème et 18ème siècles

- collaboration avec le CRAN dans le cadre de la rédaction des contenus et du guide du visiteur de l'exposition « Reflets. L'artisanat mérovingien révélé »

- accueil des groupes article 27

Fréquentation du Pôle muséal

13.115 visiteuses et visiteurs

3.7.2. Musée des arts décoratifs (MAD)

Exposition permanente

- « Maison de famille. La vie quotidienne dans un hôtel de maître du 18ème siècle ». Exposition créée par l'équipe scientifique du MAD.

Expositions temporaires

- « La palette de l'artiste peintre Franz Kegeljan » (11/09/2021 au 17/04/2022) dans le cadre de l'évènement « Kegeljan 2.1 »

- « 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 musée des arts décoratifs de l'événement « Kegeljan 2.1 »
- Namur en Lumière - parcours lumineux proposé sur la façade à rue du musée des arts décoratifs de l'œuvre Aqua Terra par Alexandra Mine
- soirée avec démonstration d'un combat d'échasseuses et d'échasseurs dans le cadre de la restauration de la paire d'échasses historiques et de deux tableaux qui y sont lié

Acquisitions de la Ville dans le cadre du subside FWB et dons

- 4 grands fauteuils cabriolets Louis XVI
- 1 console en bois doré Louis XV

- 1 masque de faune en terre cuite, Italie, 18ème siècle
  - 1 huile sur toile représentant des chinoiseries ou la pêche chinoise attribué au peintre Jean-Baptiste le Prince (18ème siècle)
  - 1 perroquet en faïence de Delft (18ème siècle)
  - 1 salière en cristal de Vonêche au monogramme de Léopold Ier (19ème siècle)
  - 1 vue de la place du Chapitre à Namur par Joseph Claes (20ème siècle)
  - dons :
    - 1 chaise percée hollandaise du 18ème siècle
    - 2 sculptures en faïence blanche de Jacques Servotte (1949)

Prêts d'œuvres pour expositions

2 prêts réalisés depuis ou vers le Pôle

Restaurations

- d'un couvre-lit et de coussins en complément du garnissage et de la restauration d'un lit à la polonaise d'origine
- des cadres rococo de deux dessus-de-porte vénitiens et de deux cadres de peintures du 18ème siècle
- de deux dessus-de-porte vénitiens 18ème siècle
- d'une sculpture Vierge à l'Enfant en bois du 16ème siècle
- de céramiques orientales et occidentales des 18ème et 19ème siècles
- de 17 huiles d'Eugène Colignon dans le cadre d'une exposition hors les murs à la galerie du beffroi en 2023
- de la vitre de protection d'un grand dessin aquarellé de Georges Hobé en prévision d'une exposition aux Archives de l'Etat à Namur

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.

Soutien

- 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 du monde et réponses à des demandes plus ponctuelles (prêts de photos, etc...).
- collaboration au dossier de restauration de l'ancien Prieuré d'Oignies sur proposition des MRAH (Bruxelles).

Publications

- Guide du Musée des Arts décoratifs de Namur (coll. Aperçu, 1)
- 4 supports pédagogiques (carnets de visite famille) pour l'exposition Maison de Famille (« Les couleurs au 18e siècle » (carnet gratuit et téléchargeable) - « Le jardin du Musée » - « Les Mystères du Musée » et « Maison de Famille » (coll. Découverte, 1, 2 et 3)

Gestion muséale et administration

- mise à jour des inventaires Ville, recherches et réunions en vue de confectionner un inventaire provisoire des œuvres des Amis de Groesbeeck de Croix pour le musée. Campagne professionnelle de photographies des œuvres
- 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 archéoloqique (MAN)

- marché d'amélioration des conditions climatiques : suivi de chantier et coordination avec le marché de muséographie
- marché de muséographie : sélection des pièces, rédaction des contenus de l'exposition permanente avec les chargés du projet. Recherche iconographique. Validation des plans d'aménagement

Expositions temporaires

- 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 ».
- Antica

Prêts d'œuvres pour expositions

Prêts d'œuvres des collections communales et appui logistique pour le prêt et le dépôt d'œuvres des partenaires conventionnés

Restauration de collections

- mobilier céramique de la nécropole de Gedinne
- une trentaine d'objets en métal sélectionnés pour l'exposition permanente

Gestion des collections

- récolement et reconditionnement des collections aux normes de conservation préventive, acquisition de matériel de conservation adapté et réorganisation des espaces de réserve afin d'assurer la pérénnité des collections
- inventaire des collections et poursuite de la campagne de photographies
- vérification de l'état sanitaire de la collection communale de roches et de minéraux en collaboration avec le département de géologie de l'UNamur
- poursuite du récolement et de nettoyage suite aux inondations de juillet 2021 en attendant l'ouverture des nouvelles salles d'exposition

Soutien

- 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...).
- recherches menées dans le cadre de l'étude du cimetière mérovingien de Vieuxville (AWaP et CRAN) et du site archéologique de Buresse
- participation au colloque de la SFECAG dans le cadre de l'accueil du congrès en 2025 en collaboration avec les MRAH

- intervention aux 44èmes rencontres du réseau des médiévistes belges de langue française

- collaboration dans le cadre de l'exposition et la rédaction d'un ouvrage sur les archives de la SAN avec les Archives de l'Etat à Namur

- mise en place d'une collaboration tripartite autour de l'étude du pilier stratigraphique de Han-sur-Lesse avec la SAN et le centre de recherche d'archéologie fluviale

Suivis

- suivi des réunions de chantier dans le cadre des travaux de restauration de la halle al'Chair, sauvegarde et mise en valeur des éléments patrimoniaux en concertation avec l'AWaP et les responsables de projet

- replacement dans la halle al'Chair du tympan de la chapelle des bouchers, classé trésor de la Fédération Wallonie Bruxelles restauré et étudié par la société archéologique de Namur

- suivi de la conservation et de la valorisation du Beffroi de Namur dans le cadre de son classement UNESCO. Elaboration du cahier spécial des charges pour une étude muséographique dans le cadre de l'aménagement intérieur

- représentation aux réunions d'expertises

Publications

Lepot A., « Le vase à buste de Vodeçée », dans Richard Delage, Yves-Marie Adrian, Raphaël Clotuche, Yann Deberge, Richard Delage, et al. « Regarde-moi ! : Treize visages sur céramique romaine », catalogue d'exposition, Musée départemental de la Céramique à Lezoux, 2022, pp.61.

BIBLIOTHÈQUES

1. EFFECTIFS DU SERVICE

27 personnes

5 implantations communales :

- Namur, Venelle des Capucins, 6
- Jambes, avenue Jean Materne, 162
- Saint-Servais, route de Gembloux, 256
- Malonne Champ Ha, 20
- centre de ressources historiques namuroises (CeRHIN), rue de l'Etoile, 7

2. Présentation 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'activités

3.1. Les fonds et leurs mouvements

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 les trois implantations de droit privé à savoir les Bibliothèques de Flawinne ainsi que la Baie des Tecks et la Bibliothèque du patrimoine souterrain a assuré ses horaires habituels 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 …

De nombreuses animations ont été proposées, tant aux jeunes qu'aux adultes. Certaines ont été réalisées par les bibliothécaires seuls, d'autres ont fait l'objet de partenariats. Parmi les partenaires, on peut citer par exemple le service de la Culture, la Société Archéologique de Namur, le FIFF, le Centre culturel, la Maison de la poésie et de la langue française … ainsi que plusieurs organismes d'alphabétisation.

Durant l'année écoulée, le CeRHiN a pu enrichir ses collections patrimoniales de divers dons : archives, photos, cartes postales … qui seront dépouillés et intégrés dans un logiciel spécifiquement destinéé au traitement des archives, en collaboration avec le service de Gestion documentaire.

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 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.

acquisitions documents jeunesse (tous supports)	4.074
acquisitions documents adultes (tous supports)	4.216
dons jeunesse	727
dons adultes	984
retraits des collections jeunesse	2.736
retraits des collections adultes	1.516
abonnements papier	246
livres numériques	66.409
périodiques numériques	628
emprunteurs individuels	5.962
collectivités emprunteuses	499
emprunts	90.786
réservations	5.051
accueils de classes	210
dépôts (crèches, maisons de retraite …)	56
prêt à d'autres bibliothèques, hors réseau namurois	1.142

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. 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 avaient pour but initial d'amener le livre dans des localités et des lieux peu desservis en infrastructures fixes ainsi que de permettre 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. Peu à peu, preuve de son utilité, cette initiative est rattrapée et dépassée par des initiatives citoyennes qui naissent aux quatre coins de l'entité namuroise.

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 ont été organisées 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. De petits groupes travaillent à la rédaction d'une charte d'accueil qui convienne au plus grand nombre. Des « parasols à parole » ont par ailleurs été organisés en divers lieux, afin de recueillir les attentes d'un public le plus large possible quant aux services idéalement disponibles au sein de la nouvelle bibliothèque.

FÊTES

1. EFFECTIF DU SERVICE

6 personnes

2. PRÉSENTATION DU SERVICE

2.1. Organisation des festivités jamboises de la Pentecôte

- fête foraine
- Corso Kid's
- concerts
- 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 durant toute l'année
- 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 sédentaire sur le domaine public
- organisation de l'animation foraine
- organisation de la cellule contrôleurs/percepteurs: elle se compose de deux équipes de deux personnes: 4 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'activités

3.1. Activités foraines

8 kermesses et 2 fêtes majeures (festivités jamboises de la Pentecôte, foire de juillet) ont eu lieu. La foire de Namur a pu se tenir dans des conditions normales, les fêtes de Wallonie se sont

déroulées avec 2 métiers forains, la Place Maurice Servais étant désormais occupée par le comité de quartier et les commerçants sédentaires riverains de la Place.

Description	Montant
8 kermesses	6.832,23
Festivités jamboises de la Pentecôte	3.639,93
Foire de juillet	104.857,86
Fêtes de Wallonie	294,00
Fêtes de fin d'année	8.549,80
Total	**124.173,82**

La foire annuelle de juillet s'est déroulée rues des Bourgeois, du 4ème Génie, Courtenay, places des Cadets et Courtenay.

67 métiers forains y ont été engagés.

3.2. Fêtes de Wallonie

Le staff du service a géré les autorisations d'occupation du domaine public pour tous les événements institutionnels et pour les commerçants sédentaires. Pour rappel, il n'est désormais plus fait appel aux ambulants pour notamment apporter une plus grande attractivité et accessibilité des commerçants sédentaires (secteurs textile et horeca), permettre de désengorger les rues pour une circulation plus fluide du public ou encore éviter l'effet marché et fourre-tout (commerces tout venant) au détriment de l'identité locale et folklorique des Wallonie.

3.3. Cirques

- le cirque Alexandre Bouglione: sur l'esplanade de la Citadelle en début d'année du 6 au 29 mai ;
- le cirque Stromboli : du 21 février au 27 mars dans plusieurs entités de la commune (Jambes et Vedrin) ;
- le « Festival du Cirque » : du 14 octobre au 3 novembre sur le terrain situé à l'arrière du CPAS de Jambes, l'esplanade de la Citadelle étant exceptionnellement occupée par un autre évènement (championnat d'Europe de Cyclocross).

3.4. Activités administratives

- 54 dossiers ont été présentés au Collège et 6 dossiers au Conseil
- 2500 envois ont été traités
- 3.900 courriels
- 80 réunions et autant de suivis

TOURISME

1. EFFECTIF DU SERVICE TOURISME ET DE L'ASBL OFFICE DU TOURISME DE NAMUR (OTN)

24 personnes

Rappelons que, hormis 5 contrats "Ville", l'ensemble du personnel est engagé sous contrat par l'asbl Office du Tourisme

Personnel du service :

- 1 cheffe de service
- 2 administratifs en charge de la gestion des projets
- 1 agent d'accueil au centre d'information touristique
- 1 secrétaire sous contrat article 60

Personnel de l'OTN :

- 2 administratifs (comptable, gestionnaire du personnel)
- 1 webmaster
- 1 graphiste
- 6 agents techniques (ancienne caserne Adjudant Barbason à Champion)
- 3 agents d'accueil temps plein (Place de la Station à 5000 Namur) + 1 responsable
- 1 chargé des réseaux sociaux et de la presse
- 1 chargé du marketing et de la communication
- 1 chargée de la promotion/contacts partenaires & des relations publiques
- 3 agents groupes (produits)

2. PRÉSENTATION DU SERVICE TOURISME/OFFICE DU TOURISME

Le rôle du service 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 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 Facebook, de l'Instagram et des publications. La cellule Communication gère à la fois les relations avec la presse et les bloggeurs de voyage 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 Internet, de sa propre page Facebook et Instagram. Ce développement suppose des mises à jour constantes et une réactivité rapide et efficace.

Nous comptons aujourd'hui 16.826 abonnés à la page en français contre 14.054 en 2021. Les internautes sont très actifs et fidèles. Cela représente 2.772 followers de plus qu'en 2021, soit une augmentation de 19%.

Le compte Instagram Visit Namur comptait 8.765 followers en décembre 2021. Il en compte aujourd'hui plus de 10.200, soit une augmentation de 1.435 followers en un an, donc 16% d'augmentation.

- la cellule Produits développe des produits pour groupes et pour 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). Une troisième personne est venue rejoindre l'équipe et s'occupe du secrétariat des services tourisme et fêtes.

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 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 (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
- règlement de travail relatif au personnel OTN
- publications annuelles
- actions communes avec la Maison du Tourisme Explore Meuse
- plan stratégique transversal de la Ville

- note stratégique touristique

4. RAPPORT D'ACTIVITÉS

4.1. Introduction

Le début de l'année a encore été quelque peu marqué par la fin des confinements et des restrictions dues à l'épidémie de covid qui a fortement impacté le fonctionnemment des années 2020 et 2021. En effet, les salons de promotion de janvier ont été annulés. Heureusement, dès le printemps, les activités ont pu reprendre normalement et la saison touristique fût similaire à celle de 2019 qui a été une très bonne année touristique.

Les touristes étrangers ont bien été de retour. Et pas uniquement en provenance des pays limitrophes. Les espagnols sont en constante augmentation notamment.

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.

La situation financière de l'OTN a pu être maintenue à l'équilibre grâce à ce retour à la normale.

Il faut également noter l'arrivée de très beaux atouts touristiques en 2022 : arrivée de plusieurs gros hôtels comme le Mercure au Casino, le 830 ou le B&B, la réaffectation de la place Maurice Servais ou encore l'ouverture du Panorama pour n'en citer que quelques-uns.

Ces infrastructures permettent de diversifier le secteur et de faire de Namur non plus une destination excursionniste mais bien une destination dans laquelle on peut flâner facilement 2 ou 3 jours.

D'autres chantiers sont prévus (rénovation de la halle al'Chair, extension du piétonnier, stade des jeux de la Citadelle) qui 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 notre 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, 21.831 visiteurs contre 13.315 en 2021.

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 ainsi que le thème annuel déterminé par le Ministre wallon du Tourisme en concertation avec l'association "Wallonie Belgique Tourisme". Cette thématique a tourné autour de la nature.

4.2.3. Récapitulatif des chiffres de fréquentation du Centre Info et comparatif avec l'année précédente

2021	2022
13.315 visiteurs	21.831 visiteurs

4.2.4. Récapitulatif des ventes

Tableau comparatif des ventes du Centre Info 2020-2021-2022				
		Années COVID		
Art. budg.	**Dénomination**	**2020**	**2021**	**2022**
600.000	**Librairie**	**2.230,15 €**	**2.395,97 €**	**3.467,97 €**
60.100	**Gadgets souvenirs**	**4.314,26 €**	**5.352,10 €**	**5.584,59 €**
	TOTAL DEPENSES	**6.544,41 €**	**7.748,07 €**	**9.052,56 €**
700.000	**Ventes librairie**	**5.481,28 €**	**4.505,05 €**	**7.153,80 €**
700.001	**Ventes gadgets**	**4.609,14 €**	**3.308,76 €**	**6.911,63 €**
700.390	**Ventes plateforme Elloha**	**1.271,17 €**	**4.670,34 €**	**6.404,92 €**
	TOTAL RECETTES	**11.361,59 €**	**12.484,15 €**	**20.470,35 €**
BENEFICES		**4.817,18 €**	**4.736,08 €**	**11.417,79 €**

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 au Centre d'Information.

1	8.487	Belgique - Wallonie
2	4.945	Belgique – Flandre
3	2.077	Belgique – Bruxelles
4	1.869	Pays-Bas
5	1.667	France
6	678	Espagne
7	566	Allemagne
8	246	Italie
9	240	Grande-Bretagne + Irlande
10	219	Luxembourg
11	95	Suisse
12	26	Scandinavie
13	23	Pologne
14	17	République Tchèque
15	13	Hongrie
16	1	Slovénie

17	208	Autres Europe
18	132	Canada
19	91	Amérique du Sud
20	55	USA
21	60	Japon
22	16	Chine
23	81	Autres Asie
24	17	Australie
25	3	Nouvelle-Zélande
26	34	Israël
27	23	Afrique
28	42	Autres

Petit changement dans le top 5, les Pays-Bas devancent la France

1	8.487	Belgique - Wallonie
2	4.945	Belgique – Flandre
3	2.077	Belgique – Bruxelles
4	1.869	Pays-Bas
5	1.667	France

5.3. Services et produits touristiques

5.3.1. Visites guidées thématiques

Des visites guidées à thème visant un public d'individuels ont aussi été organisées de mars à décembre inclus. Elles ont été fréquentées par 970 personnes, contre 664 visiteurs en 2021 (soit une augmentation de +/- 46%).

Mois	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
janvier	***	***	***	***	***	36	***	***
février	***	***	***	***	***	21	***	***
mars	***	***	***	***	***	42	***	42
avril	28	17	26	84	47	***	***	184
mai	20	6	47	86	26	***	186	167
juin	22	18	29	84	108	***	52	153
juillet	27	40	29	65	94	9	85	154
août	41	29	31	54	97	51	79	188
septembre	17	2	31	20	19	42	71	102
octobre	1	26	26	55	9	118	115	155
novembre	***	***	***	***	***	***	47	25
décembre	***	***	***	***	***	***	29	59
Total visiteurs	**156**	**138**	**219**	**448**	**400**	**310**	**664**	**1.229**

NB : Ce tableau inclut également les visites guidées des vieux quartiers.

5.3.2. Visites guidées "Vieux Quartiers"

Ce sont quelque 345 personnes qui ont participé à ces visites guidées, contre 313 en 2021. 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.

2022	Nombre de personnes
mai	44
juin	42
juillet	75
aout	90
septembre	48
octobre	46
Total	**345**

Année	Juillet	Août
2018	91	108
2019	82	141
2020	54	94
2021	92	104
2022	75	90

5.3.3. Circuits pédestres

Depuis 2018, le service a créé de nouveaux circuits, ceux-ci sont en cours de finalisation.

Le service a envoyé toutes les demandes d'autorisation de passage et attend les retours afin de finaliser ou modifier les tracés.

Les 3 premiers nouveaux circuits sont administrativement finalisés.

Le service suit donc la procédure administrative par rapport au Commissariat général au Tourisme pour obtenir les autorisations et pouvoir les mettre en place au plus vite.

Circuit	Distance	Statut
« Namur par Monts et Vallées » (Naninne – Dave)	5,00 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)	7,50 kms	actif
"Namur les Blanches Pierres" (Marche-les Dames)	6,50 kms	actif
Circuit 17 : « Namur de Bas en Haut » (Citadelle)	5,00 kms	actif
« Namur et la campagne » (Vedrin)	7,00 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

Circuit	Distance	Statut
« Entre-Sambre-et-Meuse »	30,00 kms	actif
Circuit 1 : Naninne – Fonds de Dave	8,89 kms	en cours
Circuit 2 : Naninne – Bois de Dave	13,00 kms	en cours
Circuit 3 : Naninne – Sart Bernard	25,00 kms	en cours
Circuit 4 : Wépion	11,00 kms	en cours
Circuit 5 : Wépion – Malonne	20,00 kms	en cours
Circuit 6 : Wépion – Profondeville	20,00 kms	en cours
Circuit 7 : Malonne	6,10 kms	en cours
Circuit 8 : Malonne – Floreffe	13,00 kms	en cours
Circuit 9 : Malonne – La Vecquée	8,10 kms	en cours
Circuit 10 : Malonne – La Marlagne	10,00 kms	en cours
Circuit 11 : Marche-les-Dames	9,60 kms	en cours
Circuit 12 : Marche-les-Dames – Wartet	16,00 kms	en cours
Circuit 13 : Marche-les-Dames – Gelbressée	16,00 kms	en cours
Circuit 14 : Loyers	8,34 kms	en cours
Circuit 15 : Loyers – Maizeret	14,00 kms	en cours
Circuit 16 : Loyers – Sart-Bernard	32,00 kms	en cours
Circuit 17 : Flawinne	14,00 kms	en cours
Circuit 18 : Citadelle de Namur	3,60 kms	en cours
Circuit 19 : Saint-Marc – Vedrin	13,00 kms	en cours
Circuit 20 : Vedrin – La Bruyère	27,00 kms	en cours
Kilomètres avant modifications	**152,00 kms**	
Kilomètres après modifications et création	**440,63 kms**	

5.3.4. City Quiz

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.

Deux groupes ont participé à l'activité.

5.3.5. Parcours pédagogiques

2019 : 17 parcours

2020 : 5 parcours

2021 : 2 parcours

2022 : 37 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'Etude du Milieu : habiter, circuler, se cultiver, vivre en société.

5.3.6. 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.

2019 : 16 groupes

2020 : 6 groupes

2021 : 0 groupe

2022 : 11 groupes

5.3.7. Namourettes

La saison a été une année particulière. La Ville a accueilli trois nouvelles embarcations qui ont été livrées à la mi-juillet pour commencer la saison de navigation le 25 juillet.

Passagers payants : 13.872

Passagers gratuits : 3.417

Total des passagers : 17.289 (contre 7.440 passagers en 2021)

Total des recettes : 8.690 **€** TVAC

5.3.8. 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 été de 175 usagers contre 165 en 2021

Mois	Nombre de visites
janvier	5
février	6
mars	10
avril	14
mai	9
juin	14
juillet	22
août	32
septembre	27
octobre	14
novembre	18
décembre	4
Total	**175**

5.3.9. Pousse-pousse et tuk-tuk

Pousse-pousse :

Malheureusement, il a fallu mettre un terme à ces visites en pousse-pousse en raison de la vétusté des machines.

Ce mode de transport a encore rencontré un vif succès avec 275 personnes transportées.

Tuk-Tuk : a transporté 961 passagers

Mois	Passagers
janvier	0
février	4
mars	21
avril	23
mai	7
juin	36
juillet	267
août	351
septembre	17
octobre	184
novembre	51
décembre	0
Total	**961**

5.3.10. 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.

Réalisation de forfaits pour groupes :

- à la carte (excursions et séjours)
- forfaits (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.

373 programmes ont été demandés par les groupes durant l'année. Sur l'ensemble de ceux-ci, on comptabilise 11.747 visiteurs effectifs (moyenne de 31 personnes par groupe). Ces groupes ont engendré un total de +/-250.000 euros de chiffre d'affaires pour les différents partenaires (attractions, restaurants …).

Fréquentation des groupes ayant réservé via la cellule "Produits" et comparatif avec les années antérieures

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Groupes	383	359	396	409	**464**	**63**	**150**	**373**
Participants	11.592	11.073	13.012	12.826	**17.677**	**2.035**	**3.606**	**11.747**

Variation mensuelle de la fréquentation des groupes

Mois	Groupes	Participants
janvier	1	14
février	7	148
mars	16	510
avril	24	1.103
mai	49	1.583
juin	52	1.332
juillet	20	480
août	33	1.047
septembre	69	2.343
octobre	51	1.890
novembre	26	681
décembre	25	616
Total	**373**	**11.747**

Provenance des groupes

Provenance	Groupes
Belgique FR (Wallonie + Bruxelles)	277
Flandre	45
Allemagne	17
France	16
Pays-Bas	9
Luxembourg	3
Italie	2
Autre (Europe Centrale)	2
USA	1
Nouvelle Zélande	1
Total	**373**

5.3.11. Création de parcours de running touristique via l'application mobile

La Ville a opté pour une prolongation du produit. Les circuits ont été quelque peu adaptés, en fonction de la fin de certains chantiers comme le téléphérique, la Confluence ou le Pavillon, et de la présence de fresques urbaines supplémentaires.

Les thèmes abordés sont les suivants :

- Echappée au Cœur de Namur – 3,6 kms
- Namur entre Eau et Forteresse – 8,5 kms
- Namur dévoile son Folklore – 4,3 kms
- L'Art urbain s'invite à Namur – 13,3 kms

Ceux-ci sont à présent en ligne via l'appli « Jooks » (anciennement « Runnin'City »), qui ne compte pas moins de 320.000 abonnés dans le monde entier.

Tableau statistique « Jooks »

JOOKS

January to December 2022 – Namur

Ref.	City	Name	Number of sessions	Number of trees planted
PA687	Namur	Namur, from Water to Fortress	985	49
PA746	Namur	Escape to the heart of Namur	285	14
PA688	Namur	The Folklore of Namur	280	14
PA689	Namur	Namur: A City of Urban Art	272	13
Total			1822	90

On dénombre 1.822 téléchargements contre 923 en 2021. Le parcours qui remporte le plus de succès est toujours celui de 8,5 kms « Entre Eau et Forteresse ».

5.3.12. Réseau Points-Nœuds : collaboration avec la Province de Namur

Depuis 2018, la Ville s'est investie dans un projet de réseau points-nœuds, initié par la Province, 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 entérinée par le Collège.

Cette année, la Province s'est attelée à la tâche importante du piquetage des tracés. La collaboration de la Ville a été sollicitée pour la vérification conséquente des fiches-poteaux, avec l'appui important du service technique Voiries.

L'opération de balisage, à charge de la Province, dont la fin était initialement prévue pour fin 2022, devrait aboutir au printemps 2023.

A noter que, pour l'ensemble de ce vaste réseau, la Province bénéficie d'un subside du commissariat général au tourisme.

La Province, de son côté, s'est engagée à prendre à sa charge les dépenses non couvertes par la subvention.

5.4. Promotion extérieure

5.4.1. Editions

- **Brochure VISIT NAMUR 2022 :** (4 versions)
- 82.000 exemplaires (30.500 FR + 17.500 NL + 22.000 GB + 12.000 DE)
- Retirage de 50.000 exemplaires (20.000 NL et 30.000 FR)
- Retirage de 6.000 exemplaires (4.000 EN et 2.000 DE)
- **Passeports touristiques :** 9.000 exemplaires en français
- **Brochure Groupes :** (4 versions)
- (FR : 800 ex. NL : 600 ex. DE : version digitale, EN : version digitale)
- + brochure enfants : version digitale
- **Plans de ville :** 25.000 exemplaires

- **Brochure sur les visites guidées :** 400 exemplaires
- **Tirage flyers Namourettes :** 2.000 exemplaires (repro)
- **Carnet enfant :** 1000 exemplaires

5.4.2. Internet

Le site Internet www.visitnamur.eu est disponible en 4 langues (FR-NL-EN-DE).

Le site a accueilli 778.593 visiteurs (consultations uniques), contre 667.249 en 2021.

	2021	2022	Comparatif	
			Différence	Différence en %
janvier	30.235	**41.619**	**11.384**	**37,65**
février	29.883	**39.163**	**9.280**	**31,05**
mars	38.601	**49.716**	**11.115**	**28,79**
avril	40.174	**60.041**	**19.867**	**49,45**
mai	64.834	**70.896**	**6.062**	**9,35**
juin	49.807	**63.925**	**14.118**	**28,35**
juillet	93.951	**109.874**	**15.923**	**16,95**
août	73.792	**90.276**	**16.484**	**22,34**
septembre	53.681	**51.712**	**-1.969**	**-3,67%**
octobre	51.762	**62.334**	**10.572**	**20,42**
novembre	54.898	**63.465**	**8.567**	**15,61**
décembre	85.631	**75.572**	**-10.059**	**-11,75**
	667.249	**778.593**	**111.344**	**16,69**

5.4.3. Nouvelles technologies et 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.

16.826 abonnés à la page en français contre 14.054 en 2021. Les internautes sont très actifs et fidèles. Cela représente 2.772 followers de plus qu'en 2021, soit une augmentation de 19%.

Plus de 200 publications ont été créées sur Facebook. Celles-ci ont touché près d'un million de personnes sur l'année 2022.

Le compte Instagram Visit Namur comptait 8.765 followers en décembre 2021. Il en compte aujourd'hui plus de 10.200, soit une augmentation de 1.435 followers en un an, donc 16% d'augmentation.

Sur Instagram, une cinquantaine de publications ont été postées ainsi que plus de 500 stories, soit plus de 50.000 personnes touchées.

Connexion WIFI

En collaboration avec le service Informatique de la Ville, le Centre Info de la gare est équipé d'une connexion WIFI gratuite pour les visiteurs, avec accès limité.

5.4.4. Foires et workshops

Les Rencontres de la Presse	Paris	29/03	presse + bloggeurs
CeCom	Lille	05-06/04	groupes
Le Relais des Voyageurs	Namur	07-08/05	grand public
Astérix	Paris	16-17/05	comités d'entreprise
Ostende à l'Ancre	Ostende	19-22/05	grand public
Neos	Puurs	14/06	groupes
Casa Valonia	Milan	21-22/06	professionnels
CeCom	Lille	21-22/09	groupes
TTG	Rimini	12-14/10	groupes / pros

5.4.5. Insertions publicitaires – Campagne communication

- mini-guide des brocantes (1 page)
- programme Festival du Folklore (1 page)
- max spécial « Fêtes de fin d'année » (1 page, Namur en Lumière)
- metro Time NL (art 125, 3 parutions, Namur en Lumière)
- planimètres Ville (Passeport touristique)
- walcome (1 page)
- JC Decaux, campagne digitale Lille (via WBT, campagne été)
- campagne été Trivago (Banners, 2.000.000 de vues)
- campagne été Facebook (facebook ads)

5.4.6. Presse et actions de relations publiques

Au cours de l'année, le dervice a reçu et accompagné plusieurs journalistes ou blogueurs, soit par contact direct, soit via le service presse de VisitWallonia.

L'Office du Tourisme a été représenté sur un événement de promotion auprès de la presse et des blogueurs, le salon de l'Adonet, à Paris, en mars.

En collaboration avec ExploreMeuse, le service a également contribué à l'organisation d'un événement spécial blogueurs « Belgium Blog Travel Award » à la demande de VisitWallonia et Thx Agency.

Des demandes, visites, interviews et rencontres avec les journalistes ont parus diverses publications ou diffusions.

5.4.7. Echanges d'informations

Les échanges d'informations avec divers offices de tourisme, les maisons du tourisme wallonnes, VisitWallonia et des bureaux de tourisme à l'étranger sont entretenus régulièrement. Notamment avec la France, les Pays-Bas, l'Allemagne,

l'Italie et l'Angleterre. Des premiers contacts avec le marché espagnol ont été établis.

5.4.8. Totemus (Ccasse aux trésors virtuelle)

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.

Vu son succès, sa mise en ligne a été prolongée.

En termes de classement et de fréquentation, la chasse namuroise est la première chasse la plus téléchargée de Belgique avec pas moins de 5.532 téléchargements contre 4.657 en 2021. A noter qu'elle est disponible via l'appli Totemus en français, néerlandais et anglais.

5.5 Nuitées

Hôtels : nombre de nuitées communiqué par les hôteliers à Visit Namur

Hôtels	Nuitees
Hôtel Ibis Centre	31.614
La Villa Gracia	2.016
Les Tanneurs	1.942
The Royal Snail Hotel	3.898
Hôtel Mercure	1.333
Grand Hôtel de Flandre	6.563
NE5T Hotel	2.117
Hôtel Ibis Style	29.605
Château de Namur	6.946
Total	**86.034**

Taxes de séjour

Périodes	Recettes	Nuitees
janvier	6.743,75	5.395
février	7.582,50	6.066
mars	7.386,25	5.909
avril	9.035,00	7.228
mai	2.392,50	1.914
juin	13.438,75	10.751
juillet	10.797,50	8.638
août	6.818,75	5.455
septembre	17.691,25	14.153
octobre	15.051,25	12.041
novembre	8.216,25	6.573
décembre	16.016,25	12.813
Total	**121.170,00**	**96.936**

Gîtes et chambres d'hôtes : 6.116 nuitées

5.6 Gestion de sites

Les bureaux techniques se situent à Champion, Quartier Adjudant Barbason, 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 prévu en 2023. Les 13 autres agents sont quant à eux basés à l'hôtel de Ville, au 4e étage de l'aile ROPS.

5.7 Evènements et activités diverses

5.7.1. Contes à la dérive

La formule de l'événement a été revue. La manifestation s'est déroulée sous forme de spectacle artistique de son et lumière sur la Sambre au lieu d'une parade, comme organisé durant les années précédentes. Pour l'occasion, l'événement a été rebaptisé « Contes à la dérive ».

En termes de chiffres de fréquentation, pas moins de 3000 personnes sont venues assister au spectacle depuis les quais de Sambre.

5.7.2. Namur en Lumière

Le service des Fêtes en collaboration avec « Namur Centre-ville », le service Communication et l'Office du Tourisme ont organisé la troisième édition de Namur en Lumière. L'événement s'est déroulé du 9 décembre 2022 au 8 janvier 2023.

Les missions du service Tourisme et de l'OTN consistaient à promouvoir l'événement, accueillir les visiteurs et gérer les réseaux sociaux ainsi que le site internet « Namur en Lumière ».

5.7.3. 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.

Le but d'European Cities Marketing étant de promouvoir Namur dans un circuit beaucoup plus large, la promotion se fait principalement hors Europe (USA/CANADA, etc.) et/ou dans des pays plus lointains en Europe. Ils proposent donc des circuits en Europe dans lesquels Namur est maintenant intégré. Ex : un circuit qui fait Lille, Namur, Bruxelles, Bruges.

Cela permet de placer Namur sur la carte de l'Europe pour les visiteurs plus lointains.

Depuis l'intégration à ce réseau, nous remarquons la présence de visiteurs plus éloignés que les pays limitrophes. Pour 2022 par exemple, nous avons reçu des visiteurs du Japon, des USA, d'Australie, etc. (détail en page 5).

En 2022, les rencontres entre grandes villes ont été maintenues en visio-conférence mais pas en présentiel suite à la pandémie du Covid-19 toujours présente durant les premiers mois de l'année.

5.7.4. Animation de la darse du Génie

Suite au succès des animations proposées sur l'ancienne darse du Génie à Jambes en 2021, le service Tourisme a lancé un nouveau marché couvrant la période de 2022 à 2024.

Le marché a été remporté par l'ASBL Belle Île, dont le siège social se situe rue Théodore Baron 20 à 5000 Namur. L'Office du Tourisme s'est chargé de la promotion du projet.

Au vu de la météo très favorable de cette saison 2022, les animations et événements proposés par l'opérateur a rencontré un vif succès auprès de la population.

5.7.5. 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.

Sur plusieurs évènements namurois, l'Office du Tourisme de Namur / le service Tourisme a eu l'occasion de s'affirmer par la présence d'un stand :

- Namur en mai
- Cyclocross
- Solidarités

Des collaborations ont également été réalisées avec les événements suivants, au travers de welcome packs ou d'actions de promotion sur l'événement : Belgian Travel Blog Awards, KIKK Festival, FINN, FIFF, Festival du Folklore, événements sportifs.

CHAPITRE

10

Département
de l'Aménagement Urbain

DAU

1. Effectif du département

93 personnes

2. Présentation du département

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	4
- calcul de valeurs vénales	7
- calcul de subsides en nature	4
Transmis des infos liées aux permis vers le cadastre	
- permis d'urbanisme, uniques, intégrés, groupés, infractions,…	1279
- fin de travaux	77
Vérification des PV des expertises cadastrales, mutations de 2019 et 2020	2.773

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	5.391
- *visites au bureau*	*877*
- *visites lors des permanences décentralisées*	*0*
- *appels téléphoniques*	*3.673*
- *e-mails*	*503*
- *courriers envoyés*	*2*
- *exposés / conférences*	*338*
Dossiers MEBAR (subvention aux ménages à revenu modeste pour l'utilisation rationnelle et efficiente de l'énergie) suivis par le Guichet Energie Namur	62
Participation du Guichet Energie Namur en tant qu'orateur	3
Participation du Guichet Energie Namur à des salons sur la thématique de l'énergie	7

SERVICE ADMINISTRATIF DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

1. Effectif du service

23 personnes

2. Présentation 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 :

- 6.291 appels téléphoniques ont été traités via la permanence téléphonique du service

En termes de délibérations déposées au Collège et au Conseil :

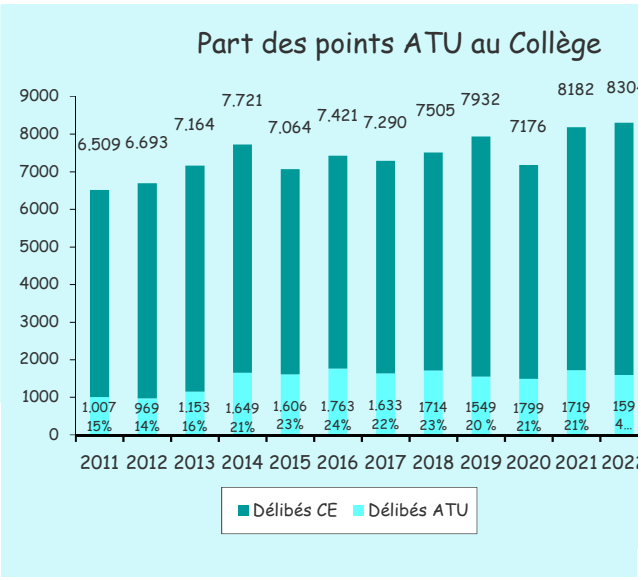
- 1594 points ont été déposés au Collège sur l'année (52 dans le domaine de l'aménagement du territoire, 1486 dans le domaine de l'urbanisme et 56 dans le domaine de l'attractivité urbaine)
- 14 points ont été déposés au Conseil sur l'année (4 dans le domaine de l'aménagement du territoire, 9 dans le domaine de l'urbanisme et 1 dans le domaine de l'attractivité urbaine)

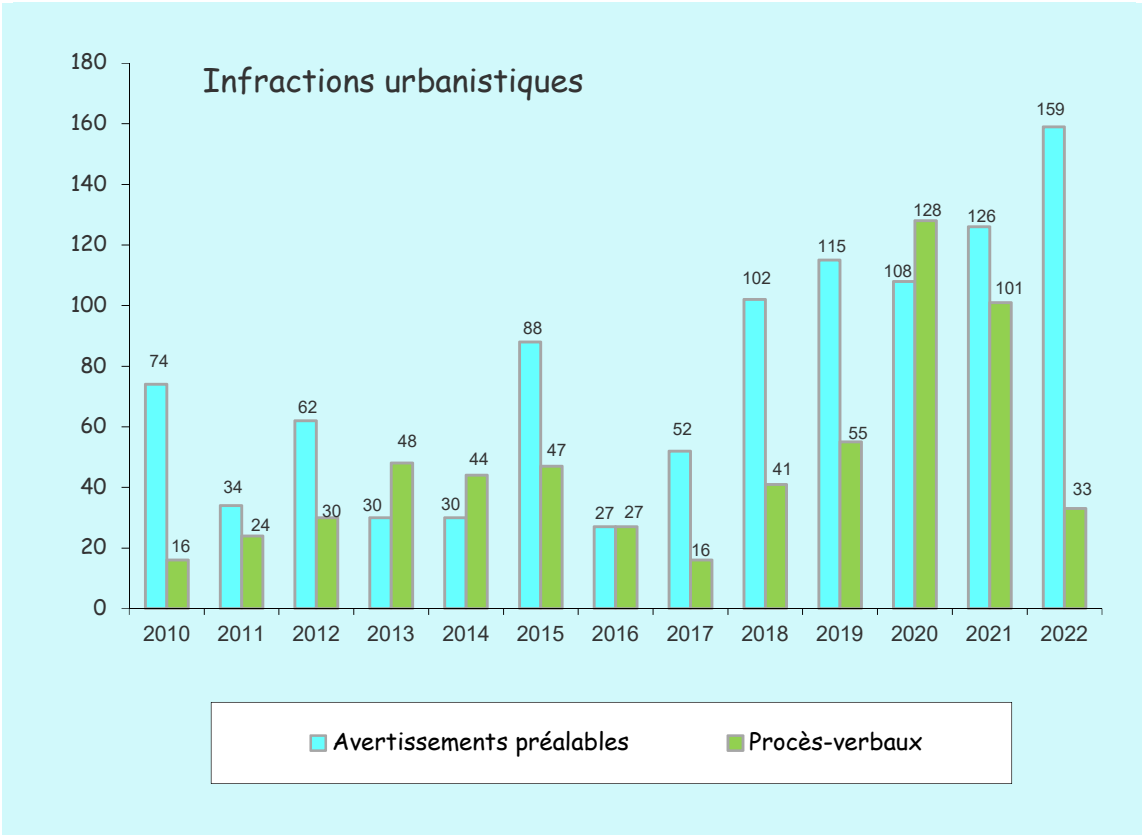
3. Rapport d'activités

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
180
160
140
120
100
80
60
40
20
0
74
16
34
24
62
30
30
48
30
44
88
47
27
27
52
16
102
41
115
55
108
128
126
101
159
33
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
Avertissements préalables
Procès-verbaux

SERVICE TECHNIQUE DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

1. EFFECTIF DU SERVICE

17 personnes

2. Présentation 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

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 (6.000 €/an).

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…)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Demandes traitées	Nombre de dossiers
Cellule Urbanisme	
Permis d'urbanisme (PU)	950
- PU accordés	803 (84,5%)
- PU refusés	147 (15,5%)

Demandes traitées	Nombre de dossiers
Certificat d'urbanisme n°1 (CU1)	75
Certificat d'urbanisme n°2 (CU2)	11
Informations notariales	2.898
Divisions de biens	93
Cellule Projets et Planification	
Permis d'Implantation Commerciale (PIC) et permis intégrés (PI)	11
Permis d'urbanisation (PUR)	4
Cellule Environnement et Activités classées	
Déclarations environnementales	357
Permis d'environnement (PE)	28
Permis unique (PUN)	15
Dossiers d'assainissement de terrains pollués	1
Enquêtes publiques traitées	**65**
Annonces de projet traitées	**226**
Dossiers statistiques envoyés au SPF Economie	**403**
Dossiers de demandes de dérogation au titre et à la profession d'architecte	**1**
Infractions urbanistiques	
Procès-verbaux - *PV CoDT dressés* - *suivi PV CWATUPE*	63 *33* 30
Avertissements préalables	159
Infractions environnementales	
Recours sur les permis d'environnement	2
Recours sur les permis uniques	6
Recours auprès du Gouvernement wallon organisés par le CoDT	51
Recours au Conseil d'Etat	5
Total	**5.424**

En marge de ces dossiers, le service a traité 65 enquêtes publiques et 226 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 14 fois, et a remis 18 avis.

Le service a comptabilisé 9.981 contacts répartis comme suit :

- 1.664 visites au guichet pour des informations techniques concernant un dossier
- 675 rendez-vous réunissant tant la population que les secteurs professionnels et le service
- 7.196 mails sur la BP Urbanisme
- 71 courriers
- 375 appels téléphoniques par mois

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

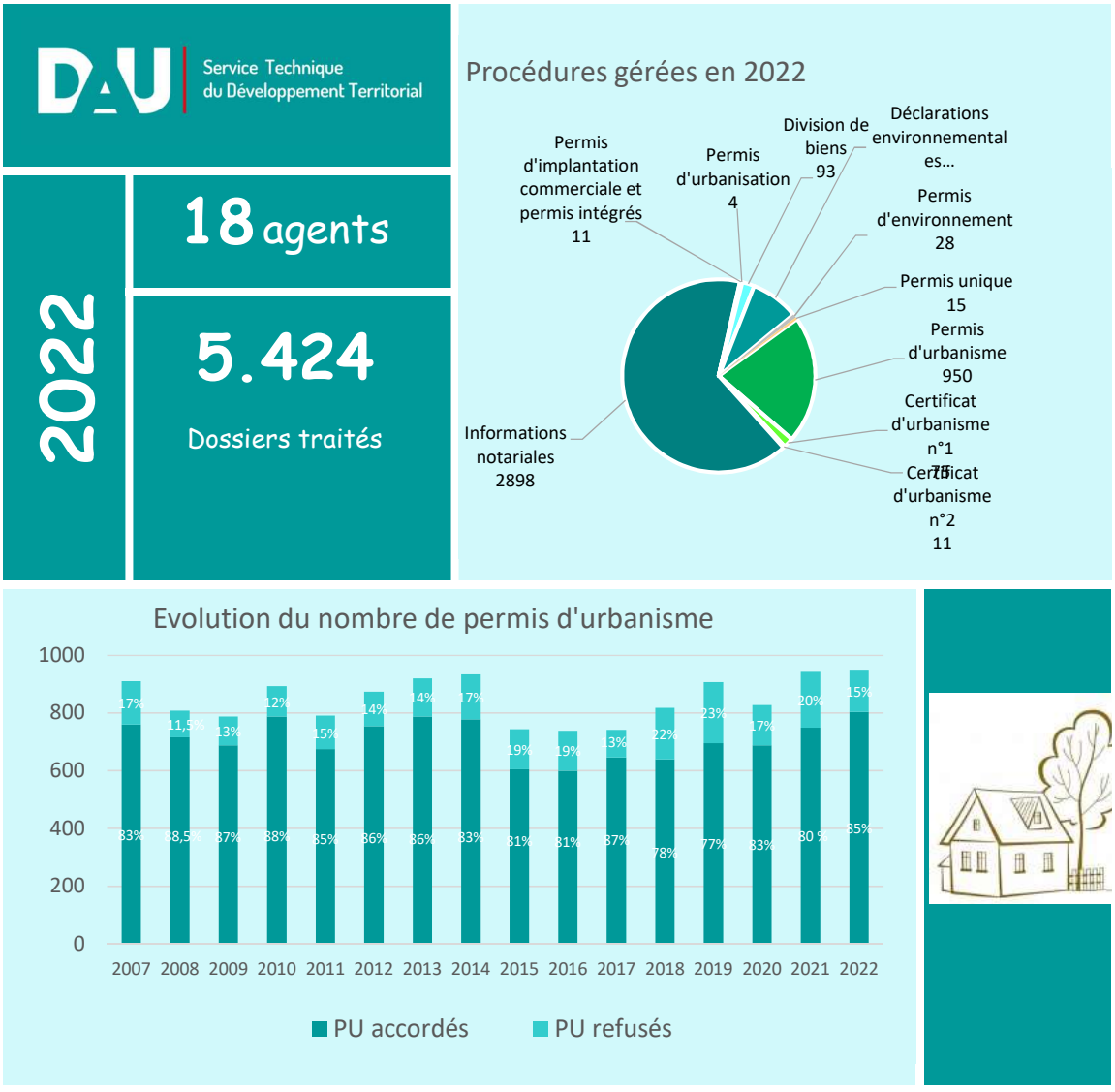
- Permis - suivi de projets en cours d'élaboration ou en instruction
  - Beez - Grands Malades
  - Belgrade - reconversion Carrefour
  - Belgrade - SMDI
  - Bouge - La Sablière
  - Erpent - T&P - Phase 2 et maison de quartier
  - Erpent - rue des Balaives
  - Jambes - rue d'Enhaive - Locapark & Stéveny
  - Jambes - PAN - Materne
  - Jambes - Caserne du Génie de Jambes
  - Jambes - Caserne du Sart-Hulet
  - Jambes - La Pépinière
  - Jambes - Parc d'Enhaive
  - Jambes - La Poudrière
  - Jambes - rue Enhaive - Immolux
  - Namur - rue des Bourgeois - AG Real Estate
  - Namur - quartier Léopold
  - Namur - Parc des Dames Blanches
  - Salzinnes - Ancien Hôpital militaire
  - Salzinnes – reconversion de la piscine
  - Saint-Servais - reconversion La Closière
- Etudes et planification
  - Etude redynamisation rue Godefroid
  - Charte BEPN - Care-YS
  - GCU Enseignes
  - Redynamisation urbaine - quartier St-Nicolas
  - Schéma directeur Foyer jambois
  - Révision Schéma de développement communal
  - ZACC - Saint-Marc

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 » : 21 octrois
- gestion de subsides Pulsa©tion : 10 octrois
- suivi cellule commerciale disponible de l'Hôtel de Ville : fleuriste
- organisation et suivi du marché concernant la recherche d'une identité et d'un sentiment d'appartenance partagé pour la Ville de Namur - Délivrance et atelier de présentation
- street art sur les bornes électriques à Bouge pour augmenter l'attractivité commerçante
- organisation d'un module de formation destinée aux séniors pour appréhender les achats en ligne via smartphone

- réunions mensuelles et suivi avec les associations de commerçants
- organisation de la semaine de l'emploi
- candidature au titre de commune du commerce équitable
- appel d'offre pour l'organisation de Bistro&Chef + suivi de l'évènement
- appel d'offre pour l'organisation des Routes du Commerce dans les poches commerçantes du territoire (Namur, Salzinnes, Bouge et Jambes) + soutien à l'organisateur
- soutien au Weekend du Client organisé par l'UCM
- projet de cartographie du commerce namurois – constitution de fichiers
- soutien à la Cité des Métiers - organisation d'Explore Job, salon consacré aux métiers techniques

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'une cheffe de service, d'un pôle scientifique (1 personne) et d'un pôle animation (5 personnes).

Le pôle scientifique a en charge, en étroite collaboration avec la cheffe de service, l'adaptation et l'actualisation de tous les contenus et supports scientifiques du NID (actualisation de l'exposition, gestion des outils numériques tels que Namur 3D, la réalité augmentée, la réalité virtuelle, dossiers pédagogiques, …).

L'équipe animation est en charge de l'accueil et de l'accompagnement des visiteurs, des animations pédagogiques et de la conception de nouvelles animations.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Dossiers traités

L'année 2022 est la première année complète d'ouverture. Les missions du NID en 2022 peuvent être répertoriées en quatre grandes catégories :

- gestion du NID et de son exposition ;
- finalisation des animations pédagogiques ;
- finalisation des outils pédagogiques (site Internet, brochures,)
- gestion 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 2022, les activités (toutes catégories confondues, liste non exhaustive) sont les suivantes :

- prise en main du bâtiment et mise en place de process d'utilisation ;
- relance et suivi du marché relatif au lot 5 de la scénographie ;
- finalisation des dossiers en lien avec la scénographie (avenants lots 1 et 3) ;
- finalisation du marché relatif à l'activité pédagogique « eNIDgmes » ;
- lancement de nouvelles animations (contes, jeux de société, spectacles pour enfants, …) ;
- relance de l'activité « LEGO – Construis ta ville de demain », 2 sessions/an ;
- poursuite du marché de réalité virtuelle sur l'histoire du Grognon, en collaboration avec l'AWAP ;
- comité de pilotage et ateliers de co-construction (groupes thématiques) relatifs à l'extension du piétonnier ;
- suivi du processus de co-construction du site de l'Espena ;

- participation à plusieurs évènements et festivals (Namur en Mai, Congrès des professeurs de sciences, FIFF, Namur Demain) ;
- poursuite des partenariats (TRAKK, UNamur, BEPN,…) ;
- accueil de délégations diverses (BNI, Cercle de Wallonie, villes belges, villes étrangères jumelées, …) ;
- lancement du dossier pédagogique de l'exposition du NID ;
- gestion 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.
- gestion des outils web (site Internet, newsletter, réseaux sociaux, …)
- organisation des réunions semestrielles grands chantiers ;
- suivi de deux dossiers du budget participatif (« Malonne transitionne » et « Maison de l'Ecologie »).

3.2. Activités proposées par le NID

Les activités[1] proposées au public se répartissent en trois catégories :

Activités permanentes

- exposition « Faire éclore la ville de demain » ;
- parcours urbain interactif « eNIDgmes ».

→ Langue : français, néerlandais, anglais et allemand.

Activités récurrentes

- « Construis ta ville de demain » avec Légo ;
- « Raconte-moi une NIDstoire » ;
- Après-miNID jeux de société ;
- Escape Room « Dernière chance » ;
- spectacle « Prête-moi ton NID ».

→ Langue : français.

Activités ponctuelles

- conférences à thèmes ;
- ateliers urbains ;
- réunions publiques chantiers ;
- spectacles de sensibilisation ;
- …

→ Langue : français.

[1] Le détail des différentes activités est disponible à la demande

3.3. Fréquentation

Rappel

Les horaires du NID sont les suivants :

- lundi et mardi : fermeture mais possibilité de réservation pour les écoles ;
- mercredi, jeudi et vendredi de 10h à 17h ;
- samedi et dimanche de 14h à 17h.

De janvier à septembre 2022, le NID était ouvert le samedi de 10h à 17h et le dimanche de 13h à 17h. Ces horaires ont été adaptés dès octobre 2022 pour répondre à la demande du public (peu de visiteurs le matin, beaucoup plus en fin de journée).

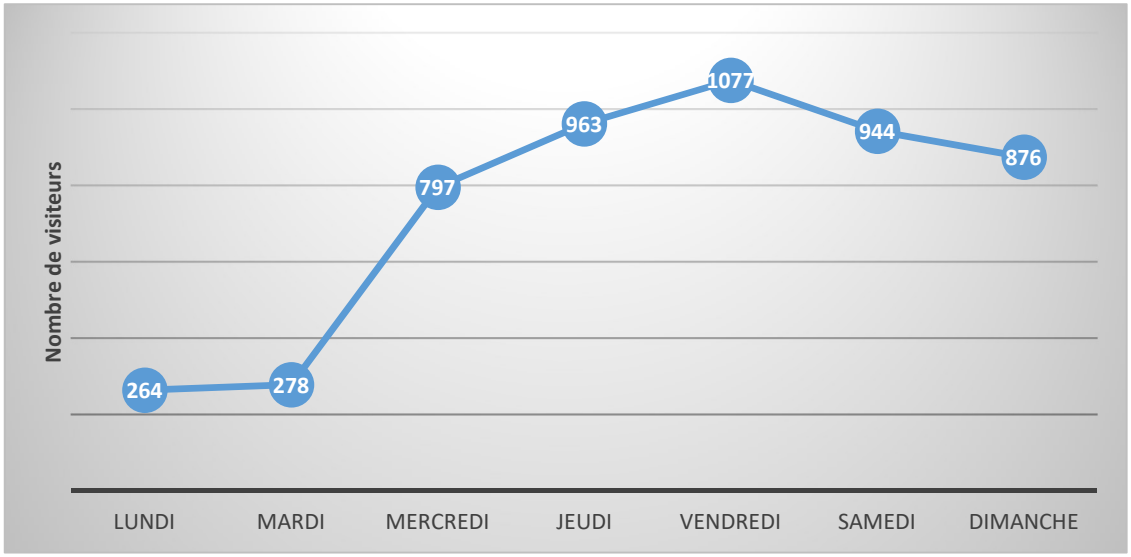
Synthèse des fréquentations

Entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022, le NID a comptabilisé **7046 visiteurs** répartis comme suit :

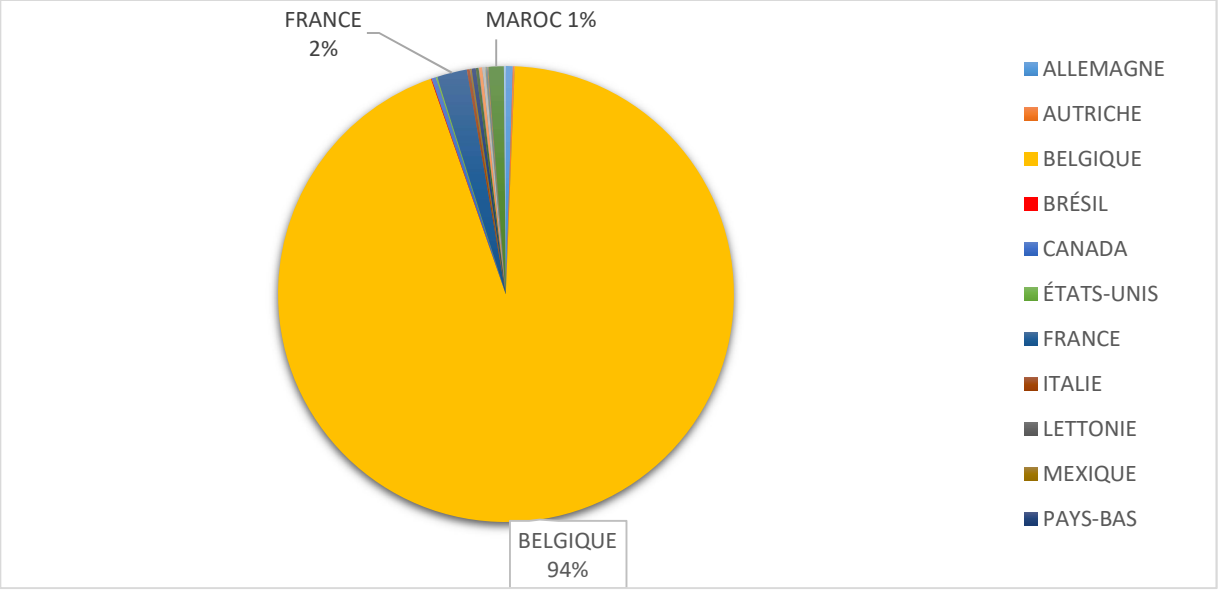
- 5199 visiteurs pour les activités permanentes ;
- 1282 participants aux activités récurrentes ;
- 565 participants aux activités ponctuelles.

Les tableaux et graphiques ci-dessous concernent les visiteurs des activités permanentes.

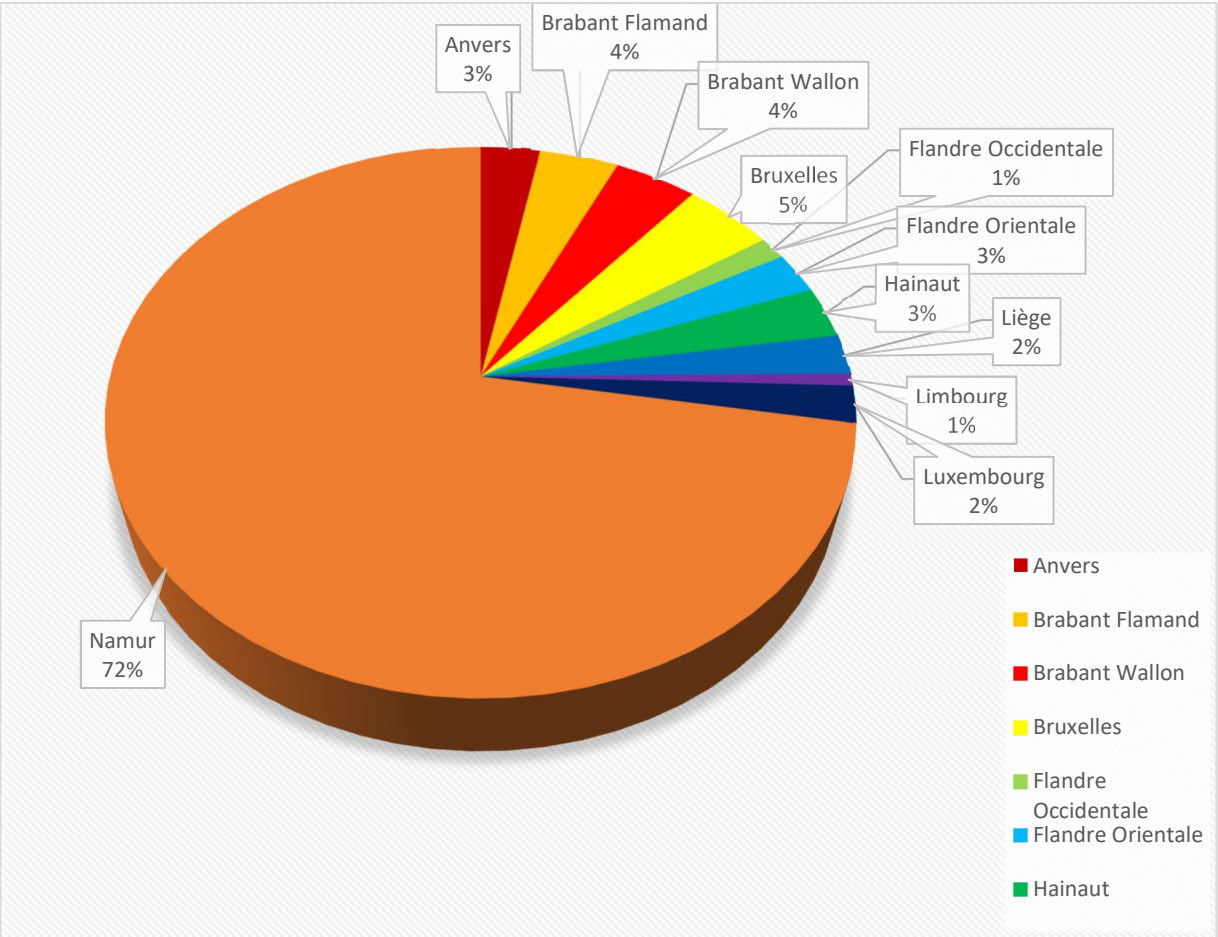
Nombre de visiteurs annuels répartis par jour



Origine des visiteurs (par pays)

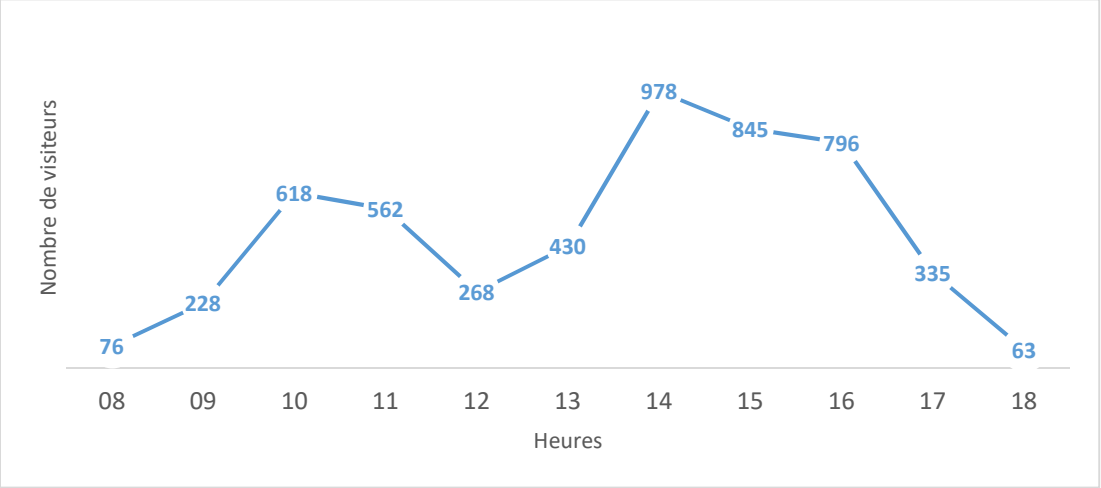


Origine des visiteurs belges :



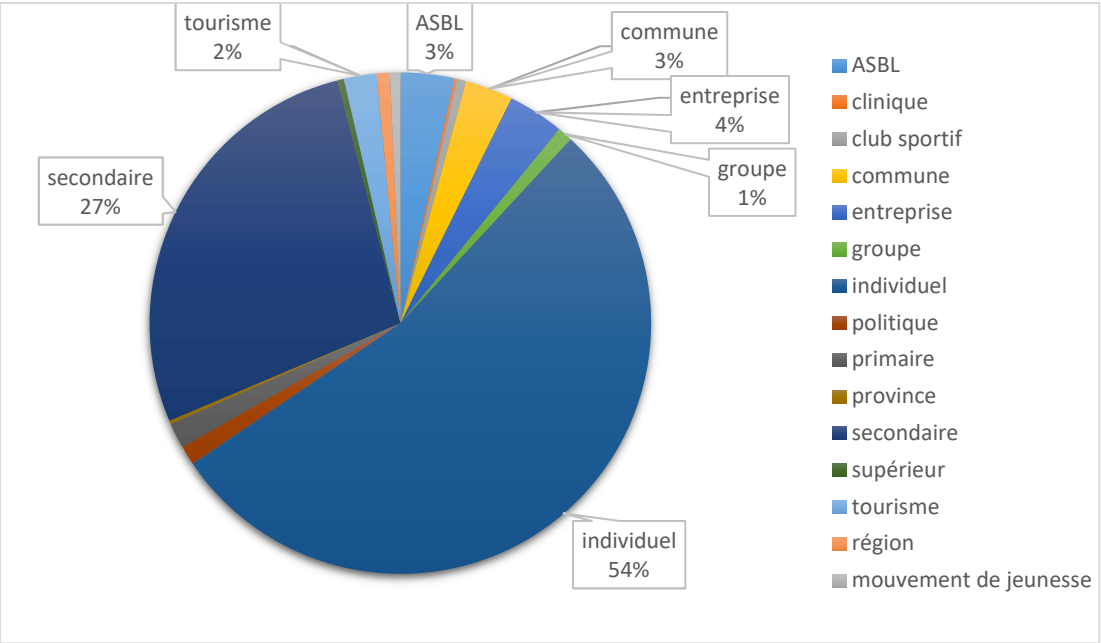
Pics de fréquentation

Selon les jours d'ouverture, le NID observe deux pics de fréquentation (10h-11h et 14h-16h).

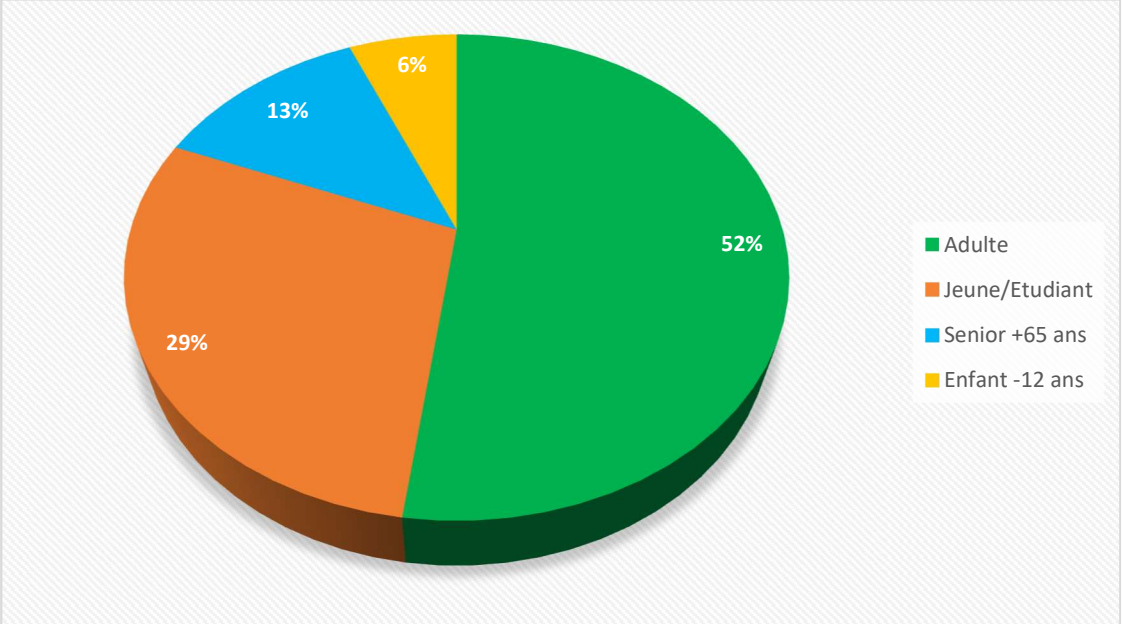


Type de visiteurs

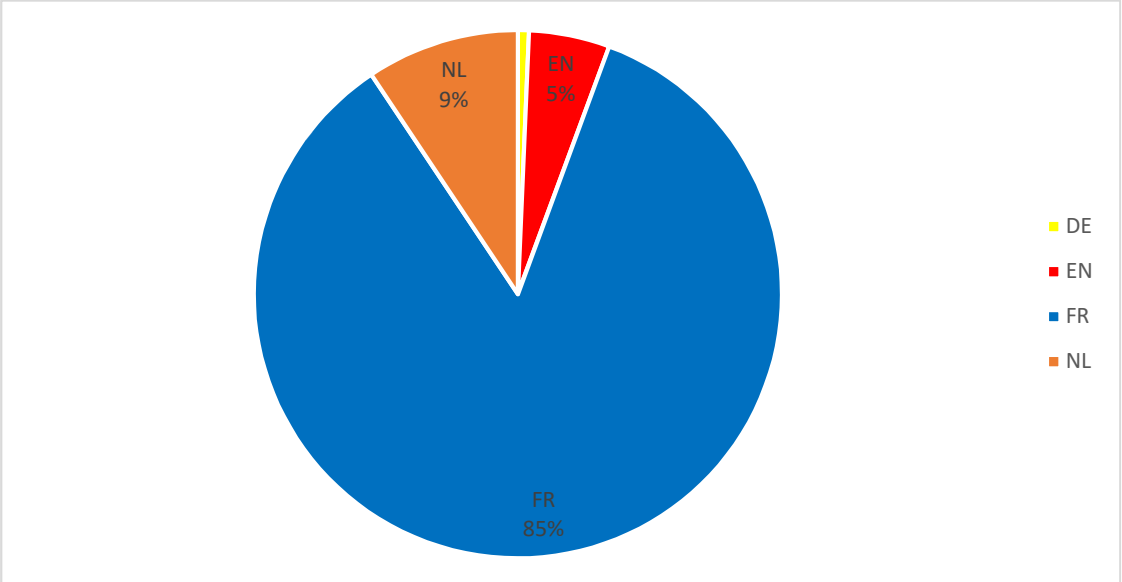
Les visiteurs se répartissent entre deux grands groupes : le public individuel (54%) et le public scolaire secondaire (27%)



Âge des visiteurs



Langues des visiteurs



RÉGIE
FONCIÈRE

1. Effectif du service

14 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

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

Son organigramme se subdivise en deux cellules :

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

La sous-cellule gestion immobilière, qui est dévouée à :

- la gestion des locations (états des lieux, contrats, assurances, gestion des locataires, etc.)
- 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 2022 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

Enfin, 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 2022 sont intégrées comme suit :

- En recettes ordinaires :
  - le remboursement des charges de personnel de la Régie foncière
  - le versement du bénéfice d'exploitation du Casino
  - les remboursements du capital et intérêt des emprunts souscrits
- En recette extraordinaires :
  - les ventes de biens par la Régie foncière
- En dépenses extraordinaires :
  - les crédits d'investissements octroyés à la Régie foncière
  - les subsides octroyés à la Régie foncière

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, le taux d'inoccupation représente 1,08 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.

- 39 ventes ont été conclues en 2022 (actes signés)
  - 3 au profit de la Ville
  - 11 quotités du terrain des Casernes au profit de la Ville
  - 17 au profit du plan de gestion de la Régie foncière
  - 8 quotités du terrain des Casernes au profit du plan de gestion de la Régie foncière

  La mission d'opérateur immobilier pour compte de la Ville a pris fin dès lors que les objectifs assignés ont été remplis.

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. 31 plans d'apurement ont été accordés. En matière de contentieux, 4 dossiers ont été ouverts en 2022 pour un total de 16 dossiers en gestion. 13 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 15 % 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

85 % 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 107 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. Présentation 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'activités

3.1. Cellule Administrative

3.1.1. 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.
- Ancien Etat-Major : Avenant 1 au contrat de bail
- Panorama : Suivi de l'exécution des travaux de rénovation du bâtiment et d'aménagement des abords.
- Logis Comtal : Attribution de la concession par le Collège du 19 juillet 2022, avec une durée de 10 ans.

3.1.2. 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 2022, 68 évènements ont été organisés sur le site par des services communaux et des tiers, dont 18 organisés par le Comité Animation Citadelle asbl. Parmi les

50 évènements organisés par d'autres que ce dernier, 24 étaient à caractère sportif et 6 étaient des tournages. Lieux les plus occupés : Esplanade, Route Merveilleuse et Domaine fortifié. Le service Citadelle a rendu, en 2022, 67 avis dont 3 défavorables et 8 conditionnés.

3.1.3. Médiation et communication

Le service Citadelle en 2022 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.

Dans le cadre des Journées du Patrimoine 2022 dont le thème était « Innovation et patrimoine », le service Citadelle a organisé :

- une conférence publique le 8 septembre 2022, centrée sur le béton, son histoire, sa valeur patrimoniale et ses problématiques de conservation et les techniques de restauration, organisée en collaboration avec le NID et ICOMOS Wallonie-Bruxelles asbl.
- deux journées de visites guidées du complexe du stade des jeux et du théâtre de verdure les 10 et 11 septembre 2022. 10 visites organisées. 300 visiteurs.

3.2. Cellule Technique + Cellule Ouvriers

3.2.1. 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)
- les travaux d'entretien, de réparation et d'aménagement des locaux et des installations (plafonnage, peinture, menuiserie, chauffage, sanitaires, cuisines, toitures)
- 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)
- l'acquisition de fournitures/matériaux/matériel et la location d'outils/machines nécessaires à la réalisation de travaux réalisés par la cellule ouvriers
- les travaux d'entretien et de réparation des bâtiments, du site et des équipements, menés à bien en interne par la cellule ouvriers.

3.2.2. 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.

3.2.3. Projets terminés

Les projets suivants ont été achevés:

- Grand Garde – Menuiseries extérieures.
- restauration des murailles de part et d'autre de la Tour du Guetteur

- restauration du porche et du parapet intérieur de la Rampe Verte
- Hangar aux Affuts – Toiture
- Hangar aux Affuts – Façades
- Caserne de Terra Nova – Passerelles
- réfection du Porche de Terra Nova
- mises en conformité des installations électriques de 11 bâtiments et des armoires électriques présentes sur le site.
- divers travaux préalables à la remise des lieux au nouveau concessionnaire du Logis Comtal.

3.2.4. Projets en cours au 31/12/2022

- Stade des Jeux et Théâtre de Verdure : poursuite de la mission d'auteur de projet. Réunions de patrimoine. Validation de la tranche 3 et commande des tranches 4 et 5 (novembre 2022).
- restauration du Hangar aux Affuts : menuiseries extérieures et aménagements intérieurs et technique spécial.
- Logis Comtal : mise en œuvre des travaux de réfection à charge du concessionnaire en vue de la réouverture de l'établissement au printemps 2023.
- Grand Garde : parachèvements et équipements intérieurs.
- mises en conformité des installations électriques de 5 installations (ancien laboratoire d'Artillerie, Tennis Couvert, Cinémathèque, Souterrains et Casemates.

3.3. Tourisme - Coordination Comité Animation Citadelle (CAC)

Le Comité Animation Citadelle asbl a comptabilisé, en 2022, 63.289 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 %
2022	63.289	+ 36 %	+ 252 %

L'année 2022 a vu le retour en nombre des visiteurs. La fréquentation atteinte équivaut à celle de l'année 2019 avant la pandémie de COVID. C'est une excellente nouvelle démontrant l'attractivité constante de la Citadelle.

Les événements suivants ont été organisés :

Dates	Produit	Fréquentation
du 17 décembre 2021 au 06 mars 2023	expo « Vincent was here »	921
les 04 et 06 janvier	centre du visiteur à la lampe de poche	27
les 11, 12 et 13 février	balades aux flambeaux	228
les 28 février , 1er et 3 mars	carnaval au centre du visiteur	62
le 06 mars	visite sur Franz Kegeljan	26
les 12,19,13 et 20 mars	chambres avec vues	indéterminé
les 18 et 19 mars	balades aux flambeaux	100
le 03 avril	visite la nature s'empare de la Citadelle	22
du 04 au 08 avril	stage : les mystères de la citadelle	10
1er mai	Visite Jean 1er de retour sur ses terres	29
14 mai	Les souterrains à petits pas	12
26 mai	Visite de la Villa Golenvaux	19
05 juin	Visite les plantes et leurs bienfaits	17
06 juin	Visite de la Villa Golenvaux	22
25 juin	Visite de la Villa Golenvaux	20
les 02 et 03 juillet	Médiévales de la Citadelle	10.000
07 juillet	Visite de la Villa Golenvaux	20
08 juillet	Visite de la Villa Golenvaux	20
26 juillet	Visite de la Villa Golenvaux	20
28 juillet	Visite de la Villa Golenvaux	20
31 juillet	Visite de la Villa Golenvaux	20
du 05 au 10 août	La porteuse de souffle par baladins du Miroir	1.529
07 aout	Visite sur l'utopie	20
04 septembre	Visite sur les graffitis	30
du 20 au 23 octobre	Festival international nature Namur	Indéterminé
du 29 octobre au 1er novembre	Halloween à la Citadelle	727
les 18 et 19 novembre	Balades aux flambeaux	314
Total		14.235

En outre le Comité Animation Citadelle a organisé 3 expositions en plein air en 2022 :

- du vendredi 03 septembre 2021 au jeudi 21 avril 2022, "Franz Kegeljan"
- du mardi 26 avril au vendredi 24 juin, "Les médiévales" (exposition rétrospective)
- du vendredi 15 juillet au vendredi 30 septembre, "La Citadelle en cartes postales colorisées"

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 14 au 23 octobre 2022.

La subvention allouée à l'asbl pour son fonctionnement ainsi que son programme d'animations et d'évènements s'élevait en 2022 à 327.000 € (DO 563/332AC-03).

SERVICE AIR, CLIMAT ET ÉNERGIE

1. Effectif du service

7 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, de la consommation, végétalisation des écoles 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 2022 :

Plan Climat et convention des maires :

- plan d'action sur l'adaptabilité du territoire communal de la Ville aux changements climatiques : coordination et suivi (52 recommandations)
- panel citoyen pour le climat : coordination et suivi (114 recommandations)
- Groupe de Liaison Air Climat Énergie (GLACÉ) : coordination, organisation des réunions et échanges avec les Départements concernés
- appel à projet POLLEC 2021 – Volet investissement, plantation de bois à vocation énergétique : coordination et suivi
- appel à projet POLLEC 2022 – Ressource humaine : candidature de la Ville
- plan économie d'énergie de la Ville de Namur : coordination
- 100 Villes neutre pour le climat : candidature de la Ville

Énergie :

- implantation d'une centrale solaire photovoltaïque et d'une communauté d'énergie renouvelable (sis rue Henri Blès à Salzinnes) : lancement d'une étude de préfaisabilité
- primes « audit logement » : 114 primes octroyées
- PEB : service référent, acquisition de données auprès du SPW, collaboration avec le Guichet de l'Énergie…
- impulsion de la rénovation énergétique de logements privés (par la massification) : initiation du projet (travail anticipatif à un appel à projet du SPW en 2023)
- plateforme de rénovation énergétique « En'hestia » : mise en place d'une convention de partenariat et collaboration
- suivi du G50, lauréat de la première édition du budget participatif : Panel citoyen sur la thématique de l'énergie porté par la ceinture énergétique namuroise (CEN)
- campagne de sensibilisation atour du chauffage bois : « La maîtrise du feu »

Climat :

- étude sur la végétalisation de l'espace urbain en réponse aux changements climatiques, Focus sur les îlots de chaleur urbains (ICU) : analyses en interne
- stations météo pour suivi ICU et précipitation : réflexion sur un partenariat avec l'Institut Royal Météorologique ainsi que sur le site d'implantation potentiel
- lutte contre les inondations : groupe de travail ; analyse de sites impactant de manière non négligeable le phénomène de ruissellement dans des zones urbanisées (ex. : plateaux de Berlacomine et de Bouge, …) dans la perspective d'y réaliser des aménagements
- animations sur la thématique du climat lors de plaines organisées par la Ville

Alimentation durable :

- réseau local structuré pour nourrir Namur (appel SPW relocaliser l'alimentation et Plan de relance) : réorientation de la stratégie du projet suite aux résultats de l'étude technico-économique réalisée par le BEP, reporting au SPW, …
- Green Deal 2.0. : adhésion des 22 cantines scolaires communales au Green Deal 2.0 et élaboration des plans d'actions avec les directions en vue de décrocher le label « Cantines durables – niveau 2 radis »
- candidature de la Ville à l'appel SPW relocaliser l'alimentation (Appel 2022) en vue de subsidier des infrastructures dans la future halle maraichère (site Novia) et sur les 10 ha de terres agricoles nouvellement acquis à Bouge
- conseil agroalimentaire durable namurois (CADNamurois) : organisation et tenue des réunions plénières et organisation et tenue des groupes de travail thématique (accès à la terre, définition du système alimentaire durable, modèles collaboratifs, …)
- pacte de Milan : adhésion
- développement d'outils pour la gestion des terres publiques : convention de partenariat avec Terre-en-vue, analyses cartographiques des terres publiques sur le territoire communal, arbre décisionnel pour identifier les parcelles prioritaires, …
- appui dans la mise à disposition de terres agricoles publiques à Temploux via une prise en gestion
- appui dans l'acquisition de 10 hectares de terres agricoles à Bouge par la Régie foncière
- organisation d'une formation permaculture et potager anti-crise : formations complémentaires
- projet de grainothèque dans les bibliothèques communales : mise en place d'un projet pilote dans la bibliothèque communale de Malonne
- potagers partagés : soutien, état des lieux, appel à projet subsides Transition Ecologique.
- organisation d'une journée « potagers ouverts »
- séance de formation phytosanitaire pour le marché agricole : organisation d'une journée de formation.
- participation à des réunions avec des partenaires de travail : Wasabi II ; membre du CWAD (Collège Wallon de l'Alimentation Durable) + GT territoire ; CAN (Ceinture alimentaire namuroise) ; réunions inter CPA (Conseil de Politiques alimentaires) »

Festival Namur Demain :

- festival Namur Demain : organisation de la première édition du Festival (14 et 15 octobre 2022) en collaboration avec la Ceinture Energétique Namuroise, la Ceinture Alimentaire Namuroise, Canopéa et le NID : > 3000 participants (1300 inscriptions)
- marché des circuits courts : coordination et suivi.

École – végétalisation :

- végétalisation des cours de l'école de Wépion : coordination conjointe avec le DEL.
- coordination des 17 potagers scolaires (newsletter mensuelle, achats groupés matériel, semences, … groupe de travail potagers pour les enseignants et directions, diffusion outils pédagogiques, suivi accompagnement, …)

Consommation durable :

- participation au COMAC « commune de commerce équitable ».
- participation à l'écoteam.
- charte namuroise de l'événement durable : finalisation

Transversale :

- gestion du mini-site web.
- subsides transition écologique : 12 subsides octroyés à des asbl ou des associations de faits (dont 8 potagers collectifs).
- suivi des interpellations citoyennes.
- remise d'avis/comité d'avis : production d'énergie renouvelable ; rénovation de l'Hôtel de Ville ; dialogue compétitif Bellevue ; feu d'artifice ; csch Audi éco-crèche ; projet Novia-Horeca
- ainsi que diverses autres collaborations : ENVIeS EDIT (suivi qualité de l'air), constructions alternatives et durables pour les écoles, éco-crèche, appel « biodiversité », chaudières biomasses, groupe de travail végétalisation, étude génie urbain, budget participatif, projet de questionnaire « incident climatique » pour récolter des données, exposition NID, …

CHAPITRE

11

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.

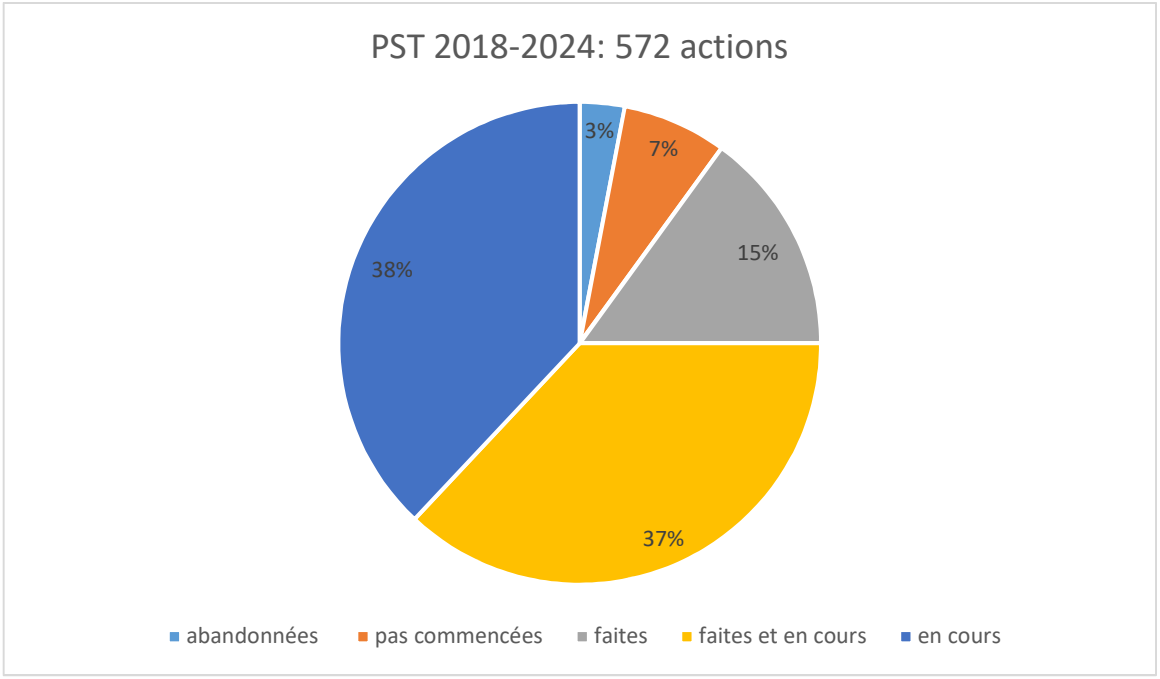
1.2. Méthodologie

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 réunissant 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.

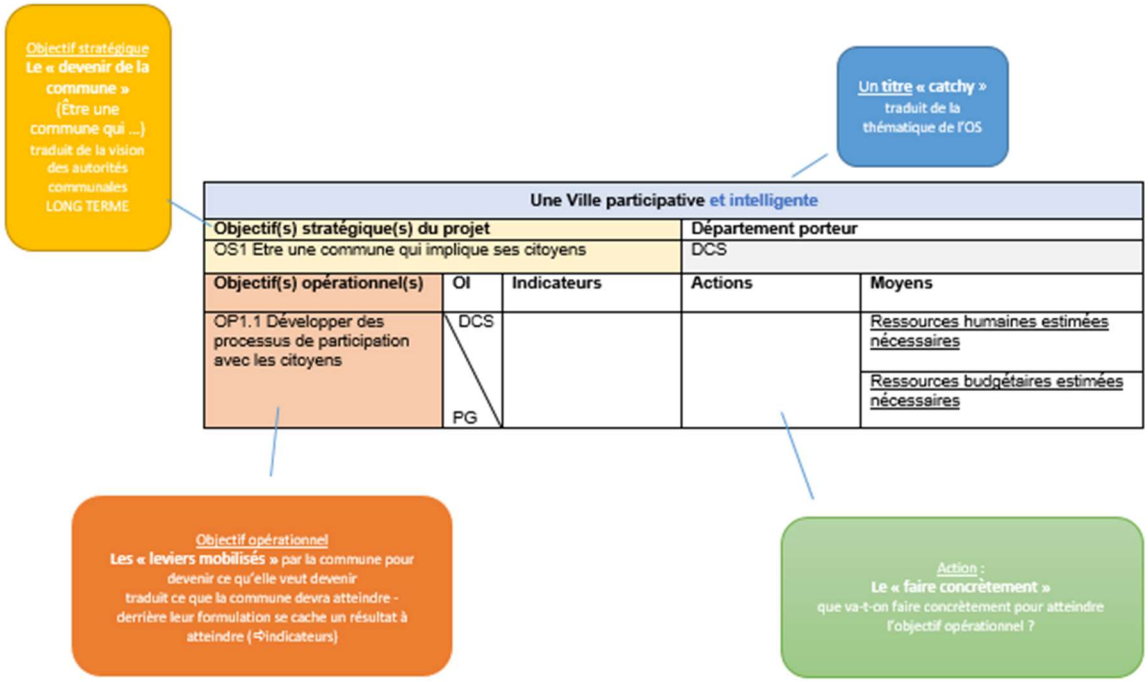
Comme chaque année, tous les départements de la Ville ainsi que la Zone de Police ont été sollicités pour évaluer l'état d'avancement de leurs actions sur base de 5 statuts : abandonnées (A), pas commencées (PC), en cours (EC), faites et en cours (F et EC) et faites (F).



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

Légende :

- ** Statut : En cours (EC) / Pas commencé (PC)/Fait (F) / Fait et en cours (F et EC) / Abandonné (A)
- *Indice de santé : 1 - bon/ 2 - attention/ 3 – danger

	Action	Statut** action 2021	Statut** action 2022	Indice de santé *	PA	PP	Commentaires 2022
Une Ville participative et intelligente							
Objectif stratégique 1. Etre 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	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	F et EC	1	DCS	CH	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	Action 1.1.2 Soutenir les projets des Namurois et Namuroises par la mise en place d'un budget participatif	F et EC	F et EC	1	DCS	CH	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	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	F et EC	1	DCS	CH	Tenue de davantage de concertation dans les quartiers à haute densité de populaion, lancement d'une nouvelle concertation sur le quartier de Basse Enhaive. Désignation d'un prestataire externe en 2022 pour travailler sur la méthodologie des concertations avec le service en 2023.
Action 1.1.4	Action 1.1.4 Intensifier les liens avec les villages et quartiers	F et EC	F et EC	1	DCS	CH	Organisation de réunions décentralisées dans les villages et par exemple en matière de sécurité routière
Action 1.1.5	Action 1.1.5 Valoriser le volontariat actif sur le territoire communal	F et EC	F et EC	1	DCS	CH	le volontariat s'est poursuivi au sein du service en 2022 et plus particulièrement dans les écoles de devoir, et Gardons le contact.

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	Action 1.2.1 Adapter les outils existants vers la nouvelle identité visuelle du NID (site Internet, brochures, dossiers pédagogiques, exposition,…)	F	F		DAU	MP	NID ouvert depuis le 17/11/21
Action 1.2.2	Action 1.2.2 Mettre à jour les outils numériques existants tels que Namur 3D	EC	EC	1	DAU	MP	Nouvel orthophotoplan en cours d'acquisition par la géomatique en 2023 pour phase, à réaliser en interne, de "Change detection" des changements survenus sur le territoire entre 2018 et 2023 et actualisation de la 3D
Action 1.2.3	Action 1.2.3 Développer le volet applicatif lié à Namur 3D (texturage HD, réalité virtuelle, réalité augmentée, story map, Namur 1750, …)	EC	F et EC	1	DAU	MP	3D exploitée à travers plusieurs médias (réalité virtuelle, storymaps, réalité augmentée, …) en constante évolution (ex.: application VR relative à l'histoire du Grognon)
Action 1.2.4	Action 1.2.4 Usage de nouveaux outils (plateforme collaborative, plateforme de crowdfunding)	F	F		DAU	MP	Plateforme CILO mise en place
Action 1.2.5	Action 1.2.5 Développement d'activités pédagogiques et d'animations adaptées à différentes tranches d'âges	EC	F et EC	1	DAU	MP	Activités et animations à destination de différentes tranches d'âge développées et en constante évolution (ex.: dossier pédagogique pour les écoles secondaires et visite adaptée pour les plus jeunes (primaires))
Action 1.2.6	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	F et EC	1	DAU	MP	En plus des permanences et visites destinées à différents publics (scolaires, touristes, ….), nombreuses activités organisées-amplification de la programmation en cours via notamment l'organisation d'une programmation par trimestre (conférences,…)
Action 1.2.7	Action 1.2.7 Développement des partenariats avec les pôles majeurs du territoire communal	EC	F et EC	1	DAU	MP	Différents partenariats sont en cours : Universités (Unamur, Uliège, UC Louvain,…), TRAKK, Namur en Mai, FIFF,… . Le NID participe à une mise en réseau avec l'ensemble des pôles majeurs du territoire communal.
Objectif stratégique 2 Etre 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	Action 2.1.1 Mettre en place une plateforme unique de gestion dynamique des interpellations citoyennes	EC	EC	1	DCS	MP	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	Action 2.1.2 Elargir l'offre de e-procédures et de données accessibles en ligne (open data)	EC	F et EC	1	DSA/ DCS	TA/ MP	*https://data.namur.be/pages/accueil/* *https://www.namur.be/fr/e-guichet*
Action 2.1.3	Action 2.1.3 Valoriser le patrimoine documentaire historique de la Ville en le rendant plus accessible grâce à la numérisation	EC	EC	2	DG	MP	Marché attribué pour le logiciel. Les tâches quotidiennes et le turnover du personnel rendent actuellement compliqué le dégagement de temps pour cette mission

Action 2.1.4	Action 2.1.4 Permettre l'accès des services concernés à l'information disponible grâce à la cartographie 3D	EC	F et EC	1	DSA	TA	Réalisé, outils "Métier" disponible. Maintenance et élargissement continus en conceration avec le NID
Objectif opérationnel 2.2 Améliorer le fonctionnement des services au bénéfice des citoyens et des citoyennes							
Action 2.2.1	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	F et EC	1	DCS	MP	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	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	F et EC	1	DSA/ DCS	TA/ MP	Réalisé, outils "Métier" disponible. Maintenance et élargissement continus
Action 2.2.3	Action 2.2.3 Développer une gestion raisonnée des documents électroniques sur le serveur dans tous les services de l'administration	EC	EC	2	DG	MP	Projet mené par le service Gestion Documentaire par département et qui s'intègre dans une réflexion plus générale et un projet de Gestion électronique docmentaire (GED). Mise en place de cleaning day pour sensibiliser les équipes.
Action 2.2.4	Action 2.2.4 Développer le réflexe des services de partager leurs données	F	F		DSA	TA	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	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	PC	2	DCS	MP	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	Action 2.3.1 Améliorer les outils digitaux à disposition des Conseillères et Conseillers communaux	F et EC	F et EC	1	DG	MP	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	Action 2.3.2 Diffuser le Conseil communal sur Internet	F et EC	F		DG	MP	Le Conseil Communal est diffusé en direct sur youtube, ensuite la vidéo est disponible en streaming via la site de la Ville ou directement sur youtube. Diffusion sur YouTube depuis juin 2019 https://www.namur.be/fr/ma-ville/vie-politique/conseil-communal/seances-du-conseil

Action 2.3.3	Action 2.3.3 Faciliter l'accès aux documents administratifs pour le citoyen, la citoyenne	F et EC	F		DG	MP	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. Etre 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	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	F et EC	1	DSA	TA	Réalisé, outils "Métier" disponible. Maintenance et élargissement continus en collaboration avec le Planu et la Police.
Action 3.1.2	Action 3.1.2 Implémenter le plan radicalisme en collaboration avec les référents radicalisme de la Zone de Police et de la Ville	EC	EC	1	DCS	MP	Contacts réguliers entre les deux référents et participation active au CSIL R présidées par le Bourgmestre. Sur le plan collectif, maintin de la plateforme partenariale PRADEX.
Action 3.1.3	Action 3.1.3 Développer les collaborations entre le service Proximité de la Police, les Gardiens de la paix et la Brigade horodateur	EC	EC	1	DCS	CD	Collaborations régulières entre les GDP et la police, tenue de réunions, échanges d'informations via INFOSCAN également.
Action 3.1.4	Action 3.1.4 Articuler le Plan Zonal de Sécurité et le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention	EC	EC	1	DCS	PN	Concertation régulière entre le srevice et la Police, tant sur le plan stratégique via la fonctionnaire de prévention, que sur l'opérationnel avec la coordination du plan et la chargée de projet espace public.
Action 3.1.5	Action 3.1.5 Poursuivre la concertation sur les problématiques locales liées à la mobilité (stationnement, plans de délestage, etc.)	EC	EC	1	DVP	SSC	Collaboration avec Police sur divers projets de sécurité routière et aménagements de mobilité
Action 3.1.6	Action 3.1.6 Concrétiser davantage de synergies entre la Ville et son CPAS	F et EC	F et EC	1	DG	MP	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	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	F		DG	MP	Réunion conjointe entre les comités de directions des différentes institutions
Action 3.1.8	Action 3.1.8 Mettre en place une collaboration Ville/CPAS entre autre dans le cadre de l'accueil extrascolaire et dans le cadre de l'alimentation	F et EC	F et EC	2	DEL	CH	Collaboration avec le CPAS pour l'accueil extra-scolaire via le recours à du personnel sous art 60 pour l'accueil des enfants avec participation à des formations + collaboration avec le CPAS pour les repas scolaires.

Action 3.1.9	Action 3.1.9 Mettre en place une collaboration Ville/CPAS/Police dans le cadre de la gestion de la crise Covid-19	F	F		DG	MP	Collaboration développée notamment via la Cellule de crise communale (et donc l'ensemble des disciplines qui la compose) qui s'est réunie régulièrement afin de suivre de près l'évolution de la pandémie et les besoins qui en découlaient. Dans un second temps, la Cellule de sécurité communale a continué à veiller aux respects des différentes normes édictées par le Fédéral avec une analyse presque quotidienne des textes législatifs correspondants et une traduction de ceux-ci vers les services concernés ainsi que vers la population. Collaboration des différentes organisations, avec la participation accrue des services du DSA, notamment pour la mise à disposition et la distribution de masques en tissus, la confection de masques et de sur-blouses au travers d'un réseau de bénévoles, la distribution et la manutention des EPI spécifiques et des produits désinfectants, ou encore l'aménagement de sites d'accueil divers (espaces de confinement dans les maisons de repos, espace de repos de jour, accueil VIF…), la gestion de déménagements (abri de nuit etc.) (actions F, G,H et J du rapport « l'activité communale période Covid-19 ») et un soutien logistique au centres de test Covid.
action 3.1.10	Action 3.1.10 Mettre en place une collaboration Ville/CPAS/Police dans le cadre de la gestion des inondations	F	F		DG	MP	Collaboration développée au sein de la Cellule de crise communale et donc avec l'ensemble des disciplines qui la compose. Deux phases communales d'urgence ont été déclenchées en juillet 2021 et une phase de rétablissement s'est étendue durant tout le mois d'août, demandant à plusieurs disciplines et services de rester actifs sur cette matière. Une équipe pluridisciplinaire Ville-CPAS-Police a été mise à disposition pour rencontrer la population aux endroits ciblés par les inondations : relogement de victimes, fourniture de repas, appui psychologique, informations, transport, ouverture d'un centre d'accueil. Ouverture d'un accueil spécifique à l'Hôtel de Ville pour accompagner les victimes dans leur démarches administratives. Fourniture de matériel divers pour la gestion des sites sinistrés par la cellule appui technique du plan d'urgence.
Objectif opérationnel 3.2 Optimiser les ressources de chacun des organismes							
Action 3.2.1	Action 3.2.1 Poursuivre l'expertise des services spécialisés en marchés publics de la Ville pour la Zone de Police	F et EC	F et EC	1	DSA	TA	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	Action 3.2.2 Intensifier la réalisation des marchés conjoints en fonction des nécessités	F et EC	F et EC	1	DSA	TA	Rapprochement avec la CPAS pour la conclusion de marchés conjoints et/ou d'accord de collaboration (Parc auto)
Action 3.2.3	Action 3.2.3 Appliquer la charte pour les achats publics responsables au sein des pouvoirs locaux	F et EC	F et EC	1	DSA	TA	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. Marchés divers (distributeurs, copieurs, fournitures de bureau, supports d'affichage …)

Une Ville en transition écologique							
Objectif stratégique 4 Etre 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	Action 4.1.1 Examiner la pertinence de signer le pacte de politique alimentaire urbaine de Milan	EC	F et EC	1	DAU	CM	Signature du Pacte de politique alimentaire urbaine de Milan le 28 juin 2022-Plan d'actions en cours d'élaboration (sur base d'un canevas proposé par le Pacte de Milan), il fera ensuite l'objet d'une relecture par le CADNamurois.
Action 4.1.2	Action 4.1.2 Rassembler les forces vives dans un "Conseil namurois de l'alimentation durable"	F et EC	F et EC	1	DAU	CM	Le Conseil Agro-alimentaire Durable Namurois (CADNamurois) aura 2 ans en juin 2023. De 16 membres, il passera à 24 membres pour sa 3ème année de fonctionnement. À travers 5 groupes de travail, 6 fiches actions ont été co-construites et adoptées par le Collège communal (07 juin et 13 décembre 2022).
Action 4.1.3	Action 4.1.3 Elaborer et mettre en œuvre un plan "Nourrir Namur en 2030"	EC	EC	1	DAU	CM	Si un plan « Nourrir Namur en 2030 » n'a pas réellement été écrit tel quel, une planification pour nourrir Namur (notamment à l'échéance 2030) sera traitée à travers différents plans : le plan d'action qui découle de la signature du Pacte du Milan, le plan d'action du CADNamurois (à confirmer), le Plan Air, Climat et Énergie et principalement son volet adaptation aux changements climatiques.
Action 4.1.4	Action 4.1.4 Organiser des actions de sensibilisation à l'alimentation durable	EC	F et EC	1	DAU	CM	Organisation du Festival Namur Demain (1ère édition en octobre 2022, 2ème édition en octobre 2023)-Travaux du CADNamurois-Sensibilisation dans les écoles dans le cadre du "Green Deal 2.0" et les projets de potagers scolaires-Sensibilisation dans les maisons de repos du CPAS dans le cadre du "Green Deal 2.0"-Grainothèque dans la bibliothèque communale de Malonne-Adoption de la définition du système alimentaire durable (CE du 13 décembre 2022) + recommandation à l'administration de suivre cette définition dans leurs missions, achats et rédaction d'appel d'offres
Action 4.1.5	Action 4.1.5 Encourager les projets de jardins collectifs dans les projets immobiliers	EC	F et EC	1	DAU	CM	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, Eco-quartier de Bellevue.
action 4.1.6	Action 4.1.6 Création d'un relais agricole de circuit court avec terres maraîchères	PC	F et EC	2	DAU	CM	Le projet a pris une autre direction méthodologique suite aux résultats de l'étude technico-économique réalisée par le BEP. L'objectif est de fonctionner avec l'existant - la Fabrique des Circuit-court proposant maintenant un service similaire au relais agricole imaginé à la base dans le projet - afin d'alimenter les cantines des collectivités locales. Les fonds alloués au projet ont été réorientés pour : financer la cuisine de réchauffe (au sein de la cuisine centrale du CPAS) ; subside d'investissement pour la Fabrique des circuits-courts ; achat d'une terre agricole à Bouge. Des terres maraîchères et agricoles (terre de Bouge et terrains communaux de Temploux) seront mises à disposition de producteurs locaux (en cours).

Objectif opérationnel 4.2 Accroître la durabilité des événements et festivités							
Action 4.2.1	Action 4.2.1 Elaborer une "Charte Namuroise de l'événement durable" et un label y associé	EC	EC	1	DAU	CM	Le projet doit faire l'objet d'une réappropriation et de retouche éventuelle. Il sera ensuite testé sur un événement Ville, à savoir le Festival Namur Demain.
Objectif stratégique 5. Etre 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	Action 5.1.1 Evaluer le Plan Climat Energie 2020	EC	F et EC	1	DAU	CM	L'évaluation est réalisée. et a été présentée au Collège le 30/05/2023.
Action 5.1.2	Action 5.1.2 Rédiger le Plan Air Climat Energie 2030	EC	F et EC	2	DAU	CM	Le Plan Air Climat et Énergie 2030 est en cours d'élaboration (PACE 2030). Le PACE2030 sera constitué de deux volets (adaptation et atténuation). Deux sources - en plus des apports des services - viennent alimenter le plan ; il s'agit de l'étude d'adaptation aux changements climatiques (volet adaptation du PACE2030) et le panel citoyen pour le climat (volet atténuation). Ces documents sont finalisés et en cours d'analyse par le SACÉ et le GLACÉ. Demande des moyens humains tranversaux importants à mobiliser
Action 5.1.3	Action 5.1.3 Mettre à jour annuellement le PACE 2030	PC	PC	1	DAU	CM	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	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	F et EC	1	DAU	CM	Le GLACÉ est en place.
Action 5.2.2	Action 5.2.2 Augmenter le taux de rénovation énergétique des bâtiments résidentiels occupés par un public précarisé	EC	F et EC	2	DAU	CM	Mise en place des primes audit logement depuis 2020-Accompagnement pour la massification de la rénovation énergétique de logements privés (dans la perspective de mettre en place un projet pilote)-Soutien de la plateforme de rénovation énergétique des bâtiments (En'Hestia)-Contraintes externes économiques et dépendance aux mesures prises au niveau wallon
Action 5.2.3	Action 5.2.3 Etre une ville actrice dans l'augmentation de la production d'énergie renouvelable sur le territoire de la commune	EC	EC	2	DAU	CM	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-Étude de préfaisabilité pour la mise en place d'une communauté d'énergie renouvelable et d'un site de production photovoltaïque rue Henri Blès à Salzinnes, au lieu-dit "Le Closin"
Action 5.2.4	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	EC	1	DBA	TA	Responsable énergie désigné en 2022. Il débute la collecte des données existantes, en vue de disposer du cadastre des bâtiments communaux. 12 certifications PEB bâtiments publics ont été réalisés en 2022 sur les 70 à réaliser à terme (délais variables).

Action 5.2.5	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	EC	2	DBA	TA	Budgets extraordinaires et notamment volet PIV Energie dont projet de l'HDV et plan chaudières. Analyses en cours pour PV en tiers-investisseurs.
Action 5.2.6	Action 5.2.6 Adopter un développement territorial encourageant la mobilité douce et tout particulièrement la mobilité active	EC	EC	1	DVP	SSC	Gestion transversale au sein d'un GT chemins et sentiers, plan investissement Wallonie cyclable, plan trottoirs,….
Action 5.2.7	Action 5.2.7 Sensibiliser les différents publics à l'Utilisation Rationnelle de l'Energie (URE)	EC	F et EC	2	DAU	CM	Actions de sensibilisation auprès des écoles et des plaines en collaboration avec le service jeunesse et du NID(sur les thématiques de l'énergie et du climat). Organisation de séances d'information pour le public et pour les agent·es communaux (comment économiser l'énergie chez soi et au travail).
Action 5.2.8	Action 5.2.8 Soutenir les initiatives de transition	F et EC	F et EC	1	DAU	CM	Subventions transition écologique (potagers partagés, associations locales, ….)-Prise de participation dans Eol-lien, Terre-en-Vue, la Fabrique des Circuits courts
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	Action 5.3.1 Répertorier les vulnérabilités – actuelles et futures – au dérèglement du système climatique sur le territoire communal	F	F		DAU	CM	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	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	F et EC	1	DAU	CM	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 au sein du GLACÉ. Le Festival Namur Demain (1ere édition en octobre 2022 ; 2 eme édition en octobre 2023), est une organisation de la Ville en partenariat avec des associations et acteurs locaux (Centure énergétique namuroise, Ceinture alimentaire namuroise, Canopéa, UNamur). Ce festival a pour thématique la résilience et la transition écologique et cherche à impliquer les citoyen·nes et les associations atour de ces thématiques. Le panel citoyen pour le climat à consacré une journée de travail sur la thématique de l'adaptation aux changements climatiques.
Action 5.3.3	Action 5.3.3 Installer des points d'eau gratuits au cœur de la ville	F et EC	F et EC	1	DVP	SSC	2 fontaines ont été installées par la SWDE (place de l'Ange et place du Québec). Une a été installée place Maurice Servais dans le cadre du marché d'aménagement de la place en piétonnier. Un budget de 25.000 € était prévu en MB1 2022 mais n'a pas été utilisé. Il a été reporté en 2023 pour poursuivre leur installation. Il est également à signaler que chaque toilette publique possède un point d'eau potable gratuit.
Action 5.3.4	Action 5.3.4 Utiliser une terminologie plus ferme en adéquation avec les conséquences climatiques actuelles et futures : « urgence climatique »	F et EC	F et EC	1	DAU	CM	Motion du Conseil communal 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. Etre une Ville qui maîtrise l'aménagement de son territoire							
Objectif opérationnel 6.1 Lutter contre l'étalement urbain							
Action 6.1.1	Action 6.1.1 Poursuivre la mise en œuvre du Schéma de Développement Communal (SDC) et l'évaluer de manière participative	EC	F et EC	2	DAU	CM	Evaluation du SDC terminée-Contrainte liée à la réforme du CODT en cours pour procéder à une révision très partielle du SDC
Action 6.1.2	Action 6.1.2 Accompagner la mise en œuvre des principales réserves foncières situées dans le périmètre d'agglomération	EC	EC	2	DAU	CM	Accompagnement du schéma d'orientation local en vue de mettre en œuvre la zone d'aménagement communal concerté du plateau d'Erpent et de Belle-Vue à Saint-Marc. Procédures longues et complexes. Résultats attendus sur le moyen ou long terme. Accompagnement du schéma directeur initié par le Foyer jambois en vue d'urbaniser leurs terrains situés à Jambes.
Action 6.1.3	Action 6.1.3 Encourager la revalorisation du bâti dans les bourgades et dans les villages dans le respect des caractéristiques rurales	EC	EC	2	DAU	CM	Action concrétisée au travers de l'accompagnement des demandes de permis dans ces parties du territoire communal avec peu de demandes de permis dans les bourgades
Objectif opérationnel 6.2 Favoriser la création d'espaces verts en ville et dans la première couronne							
Action 6.2.1	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	EC	2	DAU	CM	Suivi effectué en collaboration avec le SNEV. Difficultés liés aux moyens nécessaires pour assurer la gestion des espaces verts
Action 6.2.2	Action 6.2.2 Veiller à ce que les nouvelles constructions intègrent des supports d'accueil de la biodiversité	EC	EC	2	DAU	CM	Relayé auprès des porteurs de projet. Concrétisation sur le terrain difficile à évaluer
Action 6.2.3	Action 6.2.3 Parc "Espena" en lien avec l'actuel site des Jardins du Maïeur	EC	EC	2	DVP	CM	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. Travaux en cours. Ajustement budgétaire à prévoir.
Action 6.2.4	Action 6.2.4 Parc prévu dans le projet "Cœur de Ville" sur le site dit des "Casernes Léopold"	EC	EC	1	DAU	CM	Chantier de construction en cours-Livraison prévue en 06/2023
Objectif opérationnel 6.3 Favoriser l'éco-mobilité dans les villages et quartiers par la densification des sentiers							
Action 6.3.1	Action 6.3.1 Assurer un maillage cohérent de cheminements piétons et cyclistes dans les projets immobiliers	EC	F et EC	1	DVP/ DAU	SSC	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	Action 6.3.2 Poursuivre le développement du réseau de mobilité douce en rive droite de Meuse	A	A		DVP	CM	Trop de problèmes fonciers pour phase 3

Action 6.3.3	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	F		DVP	CM	• Un trottoir élargi dans la Rue d'Inseveau à Malonne • Sentiers i41 et i43 réaménagés à Malonne • Aménagement d'une partie de la Voie du Tram à Malonne • Aménagement de la Rue de Pairibonnier à Wépion • Aménagement d'un escalier à proximité du sentier vicinal 75 à Malonne
Action 6.3.4	Action 6.3.4 Lancer l'étude d'un réseau de mobilité douce en rive gauche de Meuse	EC	EC	1	DVP	CM	Etude en cours
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	Action 6.4.1 Concrétiser le projet d'urbanisation du plateau de Belle-Vue à Jambes/Erpent par la mise en exécution du rapport urbanistique et environnemental couvrant la zone	EC	EC	1	DAU	CM	Procédure de dialogue compétitif en cours
Action 6.4.2	Action 6.4.2 Concrétiser le projet d'urbanisation du Val Saint-Georges à Namur	PC	EC	1	DAU	CM	Permis d'urbanisation en cours d'instruction
Action 6.4.3	Action 6.4.3 Favoriser et soutenir l'éclosion sur le territoire communal d'un réseau de chaleur urbain	EC	EC	2	DAU	CM	Thématique suivie mais compliquée à implémenter sur le territoire-Intention relevée dans le cadre de l'urbanisation du plateau de Belle-Vue
Une Ville avec des logements accessibles							
Objectif stratégique 7. Etre 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	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	F et EC	1	DCS	PN	Plateforme logement mise en place et réunions régulières
Action 7.1.2	Action 7.1.2 Poursuivre l'engagement logement par la mise à disposition de logements privés, dans le respect des dispositions du CoDT	EC	F et EC	1	DCS	SSC	Le logement est la priorité n°1 dans les charges d'urbanisme depuis la délibé du 12 octobre 2021
Action 7.1.3	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	F et EC	1	DCS	PN	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	Action 7.1.4 Etudier les possibilités de création de logements publics via les partenariats public-privé – PPP	EC	EC	1	DCS	PN	Voir point précédent notamment.
Action 7.1.5	Action 7.1.5 Accompagner les propriétaires intéressés par une mise à disposition de leur logement via le Housing first	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Mise à disposition de deux agentes au RSUN dans le cadre du Housing First par la Ville+tranfsert de l'urgence sociale au CPAS au 30/09/2023

Objectif opérationnel 7.2 Amplifier la lutte contre les logements inoccupés							
Action 7.2.1	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	F et EC	1	DCS	PN	Mise en œuvre des mécanismes de PGLI : 30 immeubles présentés à la décision du Collège (14 en 2021 et 16 en 2022)
Action 7.2.2	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	F et EC	1	DCS	PN	10 immeubles visités en 2022
Action 7.2.3	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	EC	1	DAU	SSC	Préoccuaption permanente dans le cadre de l'octroi des permis. 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	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	EC	2	DAU/ DCS	PN	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 Terrain repéré - CCh rédigé - Réticences riverains à lever
Action 7.3.2	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	EC	2	DAU	PN	Diffusion de la note d'orientation. Peu de demande.
Objectif opérationnel 8.1 Lutter contre l'insalubrité des logements							
Action 8.1.1	Action 8.1.1 Poursuivre la lutte via les enquêtes de salubrité menées par la Ville	EC	F et EC	1	DCS	PN	Préoccupation permanente du service Logement. Nombreuses visites domiciliaires chaque année
Action 8.1.2	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	F		DCS	PN	Règlement-redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement approuvé en 2019
Action 8.1.3	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	F et EC	1	DCS	PN	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	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	EC	1	DCS	PN	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	Action 8.3.1 Poursuivre la lutte contre les divisions d'immeubles irrégulières ou excessives	F et EC	F et EC	1	DAU	SSC	Préoccupation permanente et prioritaire des services du Développement territorial
Action 8.3.2	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	EC	1	DAU	CM SSC	Préoccupation permanente des services du Développement territorial
Action 8.3.3	Action 8.3.3 Mener un dialogue sur le "mieux vivre" au centre-ville	PC	EC	2	DCS	PN	Pas d'action entamée du côté DAU
Une Ville attractive et mobile, créatrice d'emplois							
Objectif stratégique 9. Etre 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	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	F		DAU	SSC	Participation d'acteurs namurois pour la réalisation de l'étude sur l'Identité territoriale
Action 9.1.2	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	F		DAU	SSC	Etude adoptée par le Collège communal en juin 2022
Action 9.1.3	Action 9.1.3 Déterminer une stratégie de marketing urbain (= « City branding ») par la mise en place d'un catalogue de projets communs	EC	EC	1	DAU	SSC	Création des Vidéos ambassadeurs, vidéo Namur Demain, Plaquette Investisseurs, MAPIC + conférence de l'UPSI
Action 9.1.4	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	F		DAU	SSC	Collège communal du 20/12/2022 "NAMUR, CONFLUENCE DES FUTURS"
Action 9.1.5	Action 9.1.5 Mettre en œuvre un plan de communication autour d'une marque identitaire "Namur"	EC	EC	1	DAU	SSC	Lancement d'un marché de communication pour la diffusion de la signature identitaire (Posts sur les réseaux sociaux)
Action 9.1.6	Action 9.1.6 Mobiliser le citoyen et la citoyenne en développant chez eux un sentiment de fierté collective et d'appartenance	EC	EC	2	DAU	SSC	Implication via les vidéos ambassadeurs

Action 9.1.7	Action 9.1.7 Capter les nouveaux résidents (par ailleurs objectif du schéma de développement communal – = notion d' « attractivité résidentielle »)	EC	EC	2	DAU	SSC	Forte concurrence avec les communes limitrophes
Action 9.1.8	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	EC	2	DAU	SSC	Diffusion de l'identité auprès des différentes institutions, liberté d'utilisation de la signature. Séance de présentation en juin 2022. 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	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	EC	1	DAU	SSC	Accès à une phototèque partagée-Collaboration avec l'ICA-Visites du territoire
Action 9.1.10	Action 9.1.10 Introniser des icônes, réels ambassadeurs et ambassadrices de cette identité et autres symboles propres et emblématiques du territoire.	EC	EC	1	DAU	SSC	Vidéos ambassadeurs (réalisées et d'autres commandées pour 2023)
Objectif opérationnel 9.2 Encadrer et soutenir le développement commercial							
Action 9.2.1	Action 9.2.1 Assurer le suivi du Schéma de Développement Communal et du Schéma d'Attractivité Commerciale	EC	EC	1	DAU	SSC	Suivi permanent assuré dans le cadre de l'intsruction des demandes de permis
Action 9.2.2	Action 9.2.2 Mettre en œuvre le plan d'actions pour chaque nodule commercial identifié dans le Schéma d'Attractivité Commerciale	EC	EC	1	DAU	SSC	Actions spécifiques menées dans chaque nodule, système des primes et suivi dans les analyses des demandes de permis
Action 9.2.3	Action 9.2.3 Concrétiser le projet multifonctionnel "Quartier Léopold	EC	EC	2	DAU	SSC	Demande de permis intégré en cours de préparation-Dépôt estimé courant mars 2023-Projet très sensible avec forte opposition et recours en cours contre le PRU-à mettre en lien avec l'action 19.1.3.
action 9.2.4	Action 9.2.4 Soutenir les commerçants et horécaistes namurois au sortir de la crise Covid19	F	F		DAU	SSC	octroi de chèques corona au personnel ; développement d'une plateforme locale d'e-commerce « Namur Boutik » ; lancement d'une grande campagne de communication mettant en valeur l'offre commerciale namuroise ; programme Impulse soutien à la dynamique commerciale en ville
action 9.2.5	Action 9.2.5 Réaliser une cartographie des commerces namurois	PC	EC	2	DAU	SSC	Réalisation d'un projet de répertoire en cours de vérification et de validation
Objectif opérationnel 9.3 Accueillir les candidats commerçants et candidates commerçantes							
Action 9.3.1	Action 9.3.1 Amplifier l'opération Créashop/prime à l'installation-rédaction d'un règlement communal	EC	EC	1	DAU	SSC	Réglements communaux : Pulsaction et Je commerce (prime à l'installation)

Objectif opérationnel 9.4 Dynamiser la production urbaine							
Action 9.4.1	Action 9.4.1 Jouer un rôle de facilitateur urbain pour permettre le développement de projets exemplaires	EC	EC	1	DAU	CM	Accompagnement par les services du Développement territorial des projets de développement urbain
Action 9.4.2	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	EC	1	DAU	SSC	Préoccupation permanente dans le cadre des permis concernés-à mettre en lien avec l'action 7.2.3.
Action 9.4.3	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	EC	2	DAU	SSC	Réunion avec les propriétaires des cellules du Passage Wérenne. Contacts pris avec certains propriétaires de la galerie Saint Joseph. Etude redynamisation rue Godefroid et Saint-Nicolas
Objectif opérationnel 9.5 Agir sur les loyers et revitaliser certaines artères							
Action 9.5.1	Action 9.5.1 Inventorier les chancres urbains et artères à redynamiser	F	F		DAU	CM	Inventaire des sites à réaménager réalisé par le BEPN
Action 9.5.2	Action 9.5.2 Réaliser le cadastre des opérations à mener (type et priorisation)	F	F		DAU	CM	Identification des SAR prioritaires dans le cadre de la PIV
Action 9.5.3	Action 9.5.3 Assurer la mixité des fonctions (échelle du quartier)	EC	EC	1	DAU	CM	Suivi à travers les demandes de permis
Action 9.5.4	Action 9.5.4 Veiller à garantir la mixité sociale dans l'ensemble des opérations	EC	EC	2	DAU	CM	Réticences de certains opérateurs
Action 9.5.5	Action 9.5.5 Etablir un calendrier des opérations	EC	EC	2	DAU	CM	Cfr. Actions 9.5.1 à 9.5.4
Action 9.5.6	Action 9.5.6 Rechercher les partenaires publics et privés pour mener des opérations mixtes	EC	EC	1	DAU	CM	Encadrement technique et juridique des développements urbains
Action 9.5.7	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	EC	2	DAU	CM	Délais Région très serrés pour PIV-Retard sur reconnaissance SAR conditionne délais-Modalités de gestion des logements inoccupés pas définies-Problème ressources au niveau RF - Demandes de permis en préparation-Freins liés à l'incertitude budgétaire au niveau fédéral
Objectif opérationnel 9.6 Etudier l'opportunité d'élargir le piétonnier							
Action 9.6.1	Action 9.6.1 Concerter les commerçants et commerçantes, les habitants et les habitantes	F et EC	F et EC	1	DVP	SSC	Nombreuses réunions organisées : avec ACN, workshop logistique, comité général de suivi, …
Action 9.6.2	Action 9.6.2 Réaliser l'étude	F et EC	F		DVP	SSC	Etude finalisée (délibération 6 décembre). Conclusions présentées le 5 décembre en réunion publique
Action 9.6.3	Action 9.6.3 Augmenter l' attractivité du centre-ville par l'extension du piétonnier	PC	EC	1	DVP	SSC	PIV 1.6 et FEDER Namur, ville apaisée, végétalisée et conviviale. Etudes techniques en cours.

Action 9.6.4	Action 9.6.4 Mise en place d'une navette électrique en desserte locale du centre-ville	PC	EC	1	DVP	SSC	Orientations validées - Collège du 21 juin 2022. Consultatation préalable du marché.
Action 9.6.5	Action 9.6.5 Mise en place d'un dispositif de communication, de concertation et d'accompagnement pour la mise en œuvre du nouveau projet de centre-ville	PC	EC	1	DVP	SSC	Délibé du 23 août 2022. Installation du comité général de suivi en date du 28 novembre 2022. Mise en place de GT en 2023 + reporting en commission communale
Action 9.6.6	Action 9.6.6 Jeux et parcours urbains (FEDER)	PC	EC	1	DVP	SSC	Dossier FEDER introduit. Marché d'expertise mise en lumière attribué.
Action 9.6.7	Action 9.6.7 Ambiance nocturne (FEDER)	PC	EC	1	DVP	SSC	Dossier FEDER introduit. Marché d'expertise scénographie attribué.
Action 9.6.8	Action 9.6.8 Espace Logistique de Proximité (FEDER)	PC	EC	1	DVP	SSC	Dossier FEDER introduit. Concession de service à organiser parallèlement aux aménagements et équipements des ELP
Objectif stratégique 10. Etre 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	Action 10.1.1 Étendre l'offre de véhicules partagés	EC	F et EC	1	DVP	SSC	Plusieurs extensions de stations et nouvelles stations en 2022. Décisions régulières de nouveaux emplacements dédiés
Action 10.1.2	Action 10.1.2 Encourager le covoiturage	EC	EC	1	DVP	SSC	Marché attribué en 2022 et sur le point d'être finalisé.
Action 10.1.3	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	F et EC	1	DVP	SSC	Travaux : axe Rogier-Brabant en cours, marché attribué pour la place de la Station, marché de réaménagemenbt de la N4 attribué (SPW, travaux de la chaussée de Louvain réalisés (SPW - OTW), travaux de restructuration du réseau TEC Namur Norde-Sub en cours (AOT), étude de microsimulation Rogier-Brabant finie.
Objectif opérationnel 10.2 Favoriser les modes doux							
Action 10.2.1	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	F et EC	2	DVP	SSC	Liaison gare-Cauchy finalisée, VVU devant ancienne poste réalisée, Travaux Mélot-Combattants en cours (cahntier AXS). Retard travaux passerelle Albert 1er et questionnement SNCB sur passage derrière bâtiment gare.
Action 10.2.2	Action 10.2.2 Réaliser l'encorbellement du boulevard de Meuse et la réfection du Ravel de Wépion	F	F		DVP	SSC	Ravel de Wépion terminé et encorbellement bld de Meuse abandonné
Action 10.2.3	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	F		DVP	SSC	Réalisé et incorporé dans le plan d'investissement Wallonie cyclable

Action 10.2.4	Action 10.2.4 Offrir des alternatives sécurisées, pratiques et confortables aux piétons, piétonnes et cyclistes dans le cadre des chantiers	EC	EC	1	DVP	SSC	Intégration dans csch ou gestion de chantiers. Difficultés pour faire respecter lors de chantiers privés
Action 10.2.5	Action 10.2.5 Elargir l'offre de vélos partagés "Li Bia Velo", si possible, en y intégrant l'assistance électrique	A	A		DVP	SSC	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	Action 10.2.6 Intégrer des aménagements cyclables sur les grands axes régionaux	EC	EC	1	DVP	SSC	Marché de travaux réfection N4 Erpent attribué et prévus printemps 2023. Etudes SPW en cours (Chaussée de Waterloo, N93, N947).
Action 10.2.7	Action 10.2.7 Développer le réseau cyclable : structuration du réseau et pré sélection des projets d'investissement (PIMACI)	EC	EC	1	DVP	SSC	Etude interne vient de débuter. Organisation du réseau à développer pour première approbation 2023 avant appel à projet PIMACI
Objectif opérationnel 10.3 Améliorer le trafic autour des établissements scolaires à la rentrée et la sortie des classes							
Action 10.3.1	Action 10.3.1 Promouvoir une plateforme de covoiturage adaptée à la mobilité scolaire auprès écoles et parents d'élèves	PC	PC	3	DVP	SSC	Projet plus considéré comme prioritaire.
Action 10.3.2	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	F et EC	1	DVP	SSC	Nouveau plan de stationnement centre-ville approuvé. Travaux dépose minute réalisés place M. Servais et sur Champion.
Action 10.3.3	Action 10.3.3 Expérimenter l'aménagement d'une rue scolaire	PC	PC	3	DVP	SSC	Projet abandonné, faute de moyens humains et de candidatures.
Objectif opérationnel 10.4 Mettre en œuvre le PCM de Namur actualisé							
Action 10.4.1	Action 10.4.1 Accompagner le projet de collectrice et de suppression des passages à niveaux sur Jambes	EC	EC	2	DVP/ DAU	SSC	Infrabel à la manœuvre. Redémarrage brusque du projet fin 2022. Opposition riverains. Intégration de la réflexion collectrice dans projets immobiliers (Rue d'Enhaive).
Action 10.4.2	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	EC	2	DVP	SSC	Pas d'information de la Province en 2022.
Objectif opérationnel 10.5 Veiller à augmenter le recours aux motorisations alternatives pour les déplacements							
Action 10.5.1	Action 10.5.1 Inciter les nouveaux grands ensembles immobiliers à un équipement en bornes pour le rechargement électrique ou CNG	F et EC	EC	1	DAU	CM SSC	Sollicité dans le cadre des demandes de permis en collaboration avec le service mobilité
Action 10.5.2	Action 10.5.2 Conditionner l'octroi des nouvelles licences de taxi à des véhicules faible émission	F	F		DVP	MP	Article 31 du règlement communal modifié dans ce sens, avec entrée en vigueur au 1er septembre 2022
Action 10.5.3	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	EC	2	DSA	TA	Acquisition en 2020, 2021 et 2022 de véhicules à énergie alternative lorsque c'est possible pour l'usage envisagé. Le prix du gaz de roulage en 2022 a freiné l'initiative, l'insuffisance de bornes de rechargement électrique également.

Action 10.5.4	Action 10.5.4 Favoriser les stations CNG	A	A		DVP	CM	La Ville a peu de prise pour développer ce type de carburant au sein des stations.
Action 10.5.5	Action 10.5.5 Développer les infrastructures et la gestion de bornes publiques de recharge pour véhicules électriques	EC	EC	2	DVP	CM	En décembre 2022, le Conseil communal a donné délégation de pouvoir adjudicataire au BEP pour le marché de concession relatif à l'implantation des bornes publiques de rechargement pour véhicules électriques financées dans le cadre du plan de relance Get up Wallonia. Il y a toutefois des discussions entre les associations de dévelppement territorial et la Wallonie quant à la procédure et aux conditions de lancer le marché.
Action 10.5.6	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	EC	2	DSA	TA	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.
Action 10.5.7	Action 10.5.7 Développer un réseau de bornes de recharges électriques dans le cadre de l'appel à projet wallon	PC	EC	1	DVP	CM	Préparation de réseau communal à intégrer dans l'appel à projet régional (via le BEP) cfr point 10.5.5
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	Action 11.1.1 Créer un nouveau parking sur le site des Casernes	EC	A	3	DAU	CM	Possibilité abandonnée dans le cadre des projets en cours et à venir sur site
Action 11.1.2	Action 11.1.2 Mettre en service un parking au Grognon	F	F		DVP	SSC	Mis en service en décembre 2020
Action 11.1.3	Action 11.1.3 Créer un nouveau parking souterrain – place du Palais de Justice	PC	EC	2	DVP	SSC	Résiliation du contrat de concession 2018 - nouvelle procédure à relancer
Action 11.1.4	Action 11.1.4 Créer un nouveau parking souterrain sur le site Léopold	EC	EC	2	DAU	MP SSC	Demande de permis intégré en cours de préparation-Dépôt estimé courant mars 2023-Projet très sensible avec forte opposition et recours en cours contre le PRU
Objectif opérationnel 11.2 Concrétiser de nouveaux parkings relais							
Action 11.2.1	Action 11.2.1 Mettre en service un P+R à Bouge	F	F		DVP	SSC	Mis en service en septembre 2021
Action 11.2.2	Action 11.2.2 Créer un nouveau P+R à Erpent	PC	EC	2	DVP	SSC	Dossier introduit au FEDER. Convention avec OTW - conseil du 29 mars 2022. Attention : délais études et procédure permis (caractère dérogatoire PS)
Action 11.2.3	Action 11.2.3 Créer un nouveau P+R à Belgrade	PC	EC	2	DVP	SSC	Scénario d'intégration dans le projet immobilier défini. Permis en cours d'instruction. Pas de renfort de lignes obtenus de l'AOT.
Action 11.2.4	Action 11.2.4 Créer deux parkings publics sur le site de la gare de Jambes (SNCB et Acina)	EC	PC	2	DVP	SSC	Projet en partie lié à la collectrice. Permis pour parking Acina délivré, mais non mis en œuvre.

Action 11.2.5	Action 11.2.5 Développer un réseau de mobipoles structurés	PC	EC	2	DVP	SSC	Suivi projet européen avec SPW - AOT. Réseau communal à compléter.
Objectif opérationnel 11.3 Mutualiser et valoriser l'offre de stationnement							
Action 11.3.1	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	F et EC	1	DVP	SSC	Pour Mutualiser l'offre de parking : "parkings malins " : de nombreux parkings ont été réalisés / concrétisés / cartographiés et renseignés sur https://mobilite.namur.be/stationnement/voiture/parking-malin et https://data.namur.be/explore/dataset/namur-mobilite-parking/table/ . Mais vu les priorités actuelles, pas de nouveaux sites mis en oeuvre en 2022.
Action 11.3.2	Action 11.3.2 Développer le parking Woitrin, à Salzinnes	PC	PC	3	DVP	SSC	Projet pas mûr : budget, accès, destination du foncier …
Action 11.3.3	Action 11.3.3 Offrir et valoriser des emplacements "shop&go", notamment place de l'Ange	F	F		DVP	SSC	Réalisé via la zone mauve et les détecteurs de stationnement
Action 11.3.4	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	F et EC	1	DVP	SSC	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	Action 11.3.5 Etudier la faisabilité d'implanter un ou plusieurs centre(s) de distribution urbaine (mobilité, foncier, économique, juridique)	EC	EC	1	DVP	SSC	Etude des flux de marchandises finalisées, workshop avec les acteurs du centre-ville et logisticiens réalisés, dossier de candidature FEDER pour un ELP introduit.
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	Action 12.1.1 Améliorer les services aux riverains : cartes riverains et accès piétonniers	EC	F et EC	1	DVP	SSC	nouvelles facilités d'accès au piétonnier pour riverains
Action 12.1.2	Action 12.1.2.a Améliorer d'autres services spécifiques: accès pour certaines catégories: bus et taxis sur voies dédiées, stationnement PMR, stationnement, …	F et EC	EC	2	DVP	SSC	difficulté juridique pour dématérialiser les autorisations (document sur pare-brise obligatoire)
Objectif opérationnel 12.2 Contrôler les droits d'accès aux services limités de circulation et de stationnement							
Action 12.2.1	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	F et EC	1	DVP	SSC	Mise en service de la scan car, avec réorganisation du service et des contrôles
Action 12.2.2	Action 12.2.2 Contrôler le respect de certains accès grâce à la technologie ANPR : bandes bus, boucles de circulation, piétonnier, …	EC	EC	2	DVP	SSC	Caméras installées. Demandes d'autorisation en cours au niveau Police

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	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	EC	1	DAU	SSC	Permis en cours - acceuil du FOREM et de BVI
Action 13.1.2	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	EC	1	DAU	CM SSC	Travaux d'aménagement de voirie en cours. Plusieurs permis octroyés ou en cours d'instruction,
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	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	EC	1	DAU	SSC	Mise en relation des différents acteurs, création d'un nouveau concept Xplore Job avec la Cité des Métiers de Namur. + 2e édition de la semaine de l'emploi avec de nouvelles collaborations.
Action 13.2.2	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	EC	1	DAU	SSC	Vidéos sur les métiers en pénuries avec la Cité des Métiers de Namur. Diffusion sur les réseaux.
Action 13.2.3	Action 13.2.3 Valoriser le numérique, vecteur de développement économique et de créations d'emplois	EC	EC	2	DAU	SSC	Formation des seniors (smartphone)
Objectif opérationnel 13.3 Apprendre tout au long de la vie							
Action 13.3.1	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	EC	1	DAU	SSC	Lors de notre semaine de l'emploi 2022 nous avons prévu une journée entièrement dédiée à la formation dans le bassin namurois

Action 13.3.2	Action 13.3.2 Soutenir le mentorat	EC	EC	2	DAU	SSC	Contacts et échanges avec le Cai (projet de mentorat)
Action 13.3.3	Action 13.3.3 Soutenir l'Utan	A	A		DAU	SSC	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	Action 13.3.4 Créer des cursus proches des demandes des employeurs et employeuses et du marché économique	EC	EC	1	DAU	SSC	Préparation de l'évenement PromSoc'Day et nouveaux concepts Xplore Job (présence d'employeurs, écoles, recruteurs, … sur un secteur particulier)
Objectif opérationnel 13.4 Faciliter les relations entre entreprises, fédérations et écoles génératrices de stages							
Action 13.4.1	Action 13.4.1 Instaurer une plateforme « Stages-entreprises »	EC	EC	3	DAU	SSC	Projet complexe déjà tenté par l'IBEFE, le Forem et la Cité des Métiers, à voir quand notre annuaire entreprise sera en place. Mais s'annonce presque impossible.
Action 13.4.2	Action 13.4.2 Instaurer une Bourse aux stages et créer d'une pépinière de talents	EC	EC	2	DAU	SSC	Ajout d'un stage day lors du Job day de la semaine de l'emploi
Action 13.4.3	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	EC	1	DAU	SSC	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	Action 13.5.1 Favoriser la création et le développement de très petites entreprises (TPE) et de petites et moyennes entreprises (PME)	F	F		DAU	SSC	Informations durant la semaine de l'emploi avec le Trakk et Technobel sur la création d'entreprises
Action 13.5.2	Action 13.5.2 Penser et accueillir des nouveaux espaces proches des besoins de TPE/PME	EC	EC	1	DAU	SSC	Objectif 2023
Action 13.5.3	Action 13.5.3 Insuffler et soutenir la dynamique entrepreneuriale au féminin	EC	EC	1	DAU	SSC	Soutien à la boutique des créatrices Place du Marché aux légumes
Action 13.5.4	Action 13.5.4 Communiquer sur les services à disposition des TPE et PME	EC	EC	1	DAU	SSC	Objectif 2023
Action 13.5.5	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	F et EC	2	DAU/ DCS	SSC/ PN	Journée dédiée à l'ISP, difficultés à rassembler le public après COVID, sentiment partagé par tous les acteurs du secteur.
Action 13.5.6	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	EC	1	DAU/ DCS	SSC/ PN	Travail avec le CAI, Youthstart, ISP, le hublot, et l'ALE

Action 13.5.7	Action 13.5.7 Soutenir les structures d'économie sociale et solidaire	EC	EC	1	DAU	SSC	Temps d'antenne pour l'ALE et le Hublot lors du plateau live de Bouké durant la semaine de l'emploi.
Action 13.5.8	Action 13.5.8 Soutenir la Cité des Métiers	F et EC	EC	1	DAU	SSC	Création du nouveau concept Xplore Job en 2022 et nouvelle édition prévue pour 2023. Collaboration sur l'ensemble de nos projets.
Action 13.5.9	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	EC	2	DAU/ DCS	SSC/ PN	Aide financière pour YouthStart, conférence du CAI sur les personnes issues de l'imigration qui ont créé leur emploi.
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	Action 13.6.1 Création d'un annuaire des acteurs de l'emploi sur le site web de la Ville	EC	EC	1	DAU	SSC	En cours avec le service Géomatique
Action 13.6.2	Action 13.6.2 Catalogue des opérateurs de formations sur le site web de la Ville	EC	EC	1	DAU	SSC	En cours avec le service Géomatique
Action 13.6.3	Action 13.6.3 Annonces d'Offres d'emploi/jobs Days sur le site web de la Ville	F et EC	F et EC	1	DAU	SSC	Lien vers le site du Forem critère "Namur"
Une Ville solidaire et hospitalière							
Objectif stratégique 14 Etre 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	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	EC	1	DCS	PN	L'analyse n'a pas été réalisée par les partenaires et le RSUN en 2021 et 2022 mais sera réalisé dans le courant 2023 avec des étudaints en ingeinierie et actio ns sociales de l'HENALUX ; Le service de Cohésion sociale réalisera une cartographie de ces structures pour le public fragilisé en 2023, dont le public SDF fait partie.
Action 14.1.2	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	F		DCS	PN	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	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	F		DCS	PN	Réalisé avec installation de deux fontaines à eau Place du Québec et place de l'Ange en collaboration avec la SWDE,
Action 14.1.4	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	PC	3	DCS	PN	transfert de l'urgence sociale vers le CPAS au 30 septembre 2023
Action 14.1.5	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	F et EC	1	DCS	PN	Tenue de réunions de travail interne en 2022 via la chargée de projet et lancement de réunions pour la cohabitation harmonieuse en 2023 avec tous les partenaires concernés.

Action 14.1.6	Action 14.1.6 Augmenter le nombre de logements à destination du public fragilisé (Housing First, Urgence, Transit, Insertion)	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	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	Action 14.1.7 Développer des projets collectifs d'insertion sociale, de préinsertion socio-professionnelle et de reprise de confiance en soi	EC	EC	1	DCS	PN	Réalisation des activités collectives avec le public précarisé par l'équipe des travailleurs sociaux de proximité,
Action 14.1.8	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 le CPAS, qui travaille en réseau avec les autres acteurs actifs autour de la grande précarité)	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Collaboration entre le projet CAPSULE (plan de Relance) et le CPAS pour l'accompagnement des personnes en procédure d'expulsion continu. Le projet Capsule se termine fin décembre 2022.
Action 14.1.9	Action 14.1.9 Créer un pôle social à Herbatte	PC	PC	3	DCS/ DBA	PN/TA	Projet abandonné dans le cadre de la PIV compte tenu des délais. Analye en cours sur un terrain du CPAS à Jambes
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	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	EC	1	DCS	PN	Tenue d'un diagnostic évolutif et participatif pour le PCS. Réunions régulières de suivi et d'accompagnement par la cheffe de projet avec le personnel de prmeière ligne et les partenaires pour le suivi des actions développées dans le PCS.
Action 14.2.2	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	F et EC	1	DCS	PN	Tenue de réunions sur le tavail de rue transversal avec les équipes de première ligne deux fois par mois, identification des situations et lieux problématiques avec mises enb place de suivi adéquat. En parrallèle, réflexion menée par les deux cheffes de projet du service et les équipes de première ligne pour la mise en place structurelle du travail de rue transversal.
Action 14.2.3	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	EC	1	DCS	PN	Mise en place et tenue de permanences décentralicées et de proximité par les équipes Handicap, Ainés, Pension en 2022 à destination de ce public ausein des maisons de quartiers.
Action 14.2.4	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	F et EC	1	DCS	PN	Transfert urgence sociale DUS vers CPAS au 1er septembre 2023

Objectif opérationnel 14.3 Favoriser l'émancipation, l'empowerment, et la participation de toutes et tous							
Action 14.3.1	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	F et EC	1	DCS	PN	travail réalisé au quotidien par les équipes des maisons de quartier dans le cadre des activités mises en place, et plus particulièrement via les réunions de concertation partenariales. Un accompagnement pour développer davantage cet axe de concertation va être mise en place en 2023 pour davantage outiller les équipes sur place.
Action 14.3.2	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	F et EC	1	DCS	PN	un référent ISP est en place dans chaque quartier, et des ateliers ou activités sont mises en place avec la population en ayant besoin.
Action 14.3.3	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	F et EC	1	DCS	PN	Elaboration d'un programme annuel d'actions par quartier et interquartier selon les ressources humaines disponibles et en fonction des objectifs poursuivis par le PCS et le PSSP.
Action 14.3.4	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	F et EC	1	DCS	PN	Cet objectif n'a pu être atteint en 2022 par l'absence de longue durée de l'agent en fonction. Réflexion en cours pour voir si cette activité sera ou pas maintenue.
Action 14.3.5	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	F et EC	1	DCS	PN	Travail quotidien de l'équipe des médiatrices tant sur le volet interculturel, que des conflits de voisinage, travail des équipes des Maisons de quartier en collaboration avec les médiatrices également.
Action 14.3.6	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	F et EC	1	DCS	PN	Activités collectives mises en place par l'équipe des travailleurs sociaux de proximité en collaboration pour certaines d'entre elles avec d'uatres équipes du service (GPS, Insersport) grâce à la mobilisation et au lien que cette équipe a crée avec ce public.
Objectif opérationnel 14.4 Soutenir les parents dans leur rôle éducatif							
Action 14.4.1	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	F et EC	1	DCS	PN	Les écoles des devoirs des maisons de quartier se poursuivent grâce aussi notamment aux volontaires présents, présence d'une personne référente école des devoirs par maison de quartier.
Action 14.4.2	Action 14.4.2 Assurer la pérennité des écoles de devoirs	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Les écoles des devoirs des maisons de quartier se poursuivent grâce aussi notamment aux volontaires présents, présence d'une personne référente école des devoirs par maison de quartier.
Action 14.4.3	Action 14.4.3 Déployer l'offre d'accueil du Bébébus	A	A		DEL	CH	Arrêt de la structure

Objectif opérationnel 14.5 Lutter contre le racisme et les discriminations							
Action 14.5.1	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	EC	1	DCS	PN	Le Bienvenue a Namur a été finalisé en 2022 pour sa version dématéralisées avec la création d'une cartographie consultable via un QR CODE, ce dispositif est hébergé également sur le site internet de la Ville et la version papier a été éditée en 2022 et sera complété d'un plan en 2023,
Action 14.5.2	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	EC	1	DCS	PN	Ce marché de service n'a pas été réalisé en 2022 mais une relance a été faite et un prestataire a été désigné fin 2022. Le marché sera opérationnalisé en 2023.
Action 14.5.3	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	EC	1	DCS	PN	Convention cadre avec le CAI et plan d'actions annuel évalué entre les deux institutions, avec poursuite des actions partenariales,
Action 14.5.4	Action 14.5.4 Créer une structure d'accueil d'urgence temporaire pour garantir un accueil des personnes réfugiées d'origine ukrainienne fuyant la guerre dans leur pays	PC	F		DCS	PN	Mise à disposition du Centre sportif Tabora pour de l'hébergement, des repas, l'accès aux sanitaires etc. encadrement de 150 personnes par des professionnels et des bénévoles. Mise en place d'un guichet spécifique à l'Hôtel de Ville pour accompagner les démarches administratives des personnes réfugiées. Aide logistique de la Sonefa pour la mise à disposition de matériel du puériculture.
Objectif stratégique 15 Etre 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	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	F et EC	1	DCS	PN	Actualisation en 2022 de toutes les actions réalisées par les services de la Ville dans le cadre de Ville Amie des Ainés.
Action 15.1.2	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	F		DCS	PN	Mise en place de l'action "gardons le contact" durant la crise Covid-19 (action D du rapport « l'activité communale période Covid-19 ») Poursuite de l'action GLC jusqu'au 31/12/2022 au minimum
Action 15.1.3	Action 15.1.3 Favoriser les synergies Ville/CPAS sur la thématique des aînés et aînées	EC	EC	1	DCS	PN	Quelques réunions sur le sujet se sont tenues en 2022.

Action 15.1.4	Action 15.1.4 Poursuivre la collaboration et la dynamisation du CCCA	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Le service soutient tant la réuynion plénière que les différentes commissions thématiques du CCCA. Remplacement des membres sortants du CCCA en 2022,
Objectif opérationnel 15.2 Soutenir le Conseil Consultatif communal des Aînés (CCCA) pour lui permettre de réaliser sa mission							
Action 15.2.1	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	F		DCS	PN	Réalisé
Action 15.2.2	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	F		DCS	PN	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	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	F et EC	1	DCS	PN	Travail continu de la référente Handicontact, lancement des prestations de proximité dans un quartier à haute densité de population identifé, et poursuite des activités d'Insersport au sein des quartiers,
Action 16.1.2	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	F et EC	1	DCS	PN	Travail continu de la référente Proxidem avec mise en place d'une journée de sensbilisation sur la thématique et d'informations des professionnels (mise en réseau),
Action 16.1.3	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	EC	1	DCS	PN	Ce projet a été opérationnalisé en 2022 par les équipes Ainés, Handicap, et pensions au départ d'un ou deux quartiers avec pour objectif de s'entendre aux autres maisons de quartier en fonction des ressources humaines car le besoin de la population est bien présent.
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	Action 16.2.1 Poursuivre la politique d'inclusion de la Ville dans différents domaines	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	poursuite des activités avec les partenaires identifiés,
Action 16.2.2	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	PC	3	DCS	PN	Transfert abri de nuit vers CPAS au 30 septembre 2023
Action 16.2.3	Action 16.2.3 Favoriser la (re)mise à l'emploi en créant des parcours spécifiques notamment pour les personnes porteuses de handicap	PC	PC	3	DCS	PN	Transfert abri de nuit vers CPAS au 30 septembre 2023

Objectif opérationnel 16.3 Favoriser l'accès aux bâtiments communaux aux personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap							
Action 16.3.1	Action 16.3.1 Sélectionner et prioriser les bâtiments pour lesquels il conviendrait de réaliser un audit et une certification (Access-i).	PC	PC	1	DBA	TA	Sélection prévue en 2023.
Action 16.3.2	Action 16.3.2 Commander les audits et certifications Access-i (et mise en ligne + pictogrammes) dans l'ordre de priorité.	PC	PC	1	DBA	TA	Après la sélection.
Action 16.3.3	Action 16.3.3 Intégrer utilement ces données au site Internet de la Ville.	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Participation de l'agente HANDICONTACT aux réunions de travail de la Ville pour favoriser l'accès aux personnes porteuses de handicap aux bâtiments publics,
Action 16.3.4	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	EC	2	DSA	TA	En cours, sécurité informatique à privilégier.
Action 16.3.5	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	PC	2	DBA	TA	Après les audits.
Objectif stratégique 17 Etre 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	Action 17.1.1 Promouvoir des attitudes saines et préventives sur des pathologies ou des risques ciblés (travail en réseau)	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Travail réalisé au quotidien par les ASBL SESAME et PHENIX de par entre autre la mise à disposition de personnel par la Ville dans ces deux associations via le PSSP et le PCS. Octroi d'une enveloppe budgétaire pour NES via le PCS pour l'achat de matériel. Table ronde assuétudes également pilotée par la ville et Phénis et Sésame .
Objectif opérationnel 17.2 Lutter contre les assuétudes en accompagnant les consommateurs et consommatrices dans leur quotidien							
Action 17.2.1	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	F et EC	1	DCS	PN	travail des asbl PHENIX et SESAME
Action 17.2.2	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	F et EC	1	DCS	PN	Travail de rue transversal du service, mise à disposition de l'équipe des travailleurs sociaux de proximité dans les maraudes mises en place par les équipes mobiles de rue du RSUN .

Objectif opérationnel 17.3 Assurer la prise en charge d'un public grandement fragilisé							
Action 17.3.1	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	A	3	DCS	PN	transfert de l'urgence sociale vers le CPAS au 30 septembre 2023
Une Ville qui prend soin de son patrimoine et offre un nouveau visage							
Objectif stratégique 18 Etre 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	Action 18.1.1 Poursuivre la mise en conformité des installations électriques et de chauffage	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Budgets extraordinaires annuels - PIV
Action 18.1.2	Action 18.1.2 Mettre en conformité les bâtiments suite aux visites pompiers après priorisation	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Budget extraordinaires annuels "dangerosités" et "suivis pompiers"
Action 18.1.3	Action 18.1.3 Améliorer les performances énergétiques de l'enveloppe de nos bâtiments actuels et futurs	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Budgets extraordinaires annuels - PIV
Action 18.1.4	Action 18.1.4 Rénover la toiture d'une partie des bâtiments communaux	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Budgets extraordinaires annuels - PIV
Action 18.1.5	Action 18.1.5 Sécuriser les accès aux toitures de nos bâtiments afin de faciliter leur entretien	EC	F et EC	1	DBA	TA	Budgets extraordinaires annuels
Action 18.1.6	Action 18.1.6 Uniformiser les systèmes d'alarmes (intrusion)	F	F		DBA	TA	Marché attribué, travaux terminés
Action 18.1.7	Action 18.1.7 Poursuivre la maintenance des systèmes de détection incendie	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Travaux en cours
Action 18.1.8	Action 18.1.8 Mettre en conformité et assurer la maintenance des éclairages de secours	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Travaux en cours
Action 18.1.9	Action 18.1.9 Disposer d'un véritable cadastre énergétique de nos principaux bâtiments. Etre 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	F et EC	1	DBA	TA	Responsable énergie désigné en 2022. Il débute la collecte des données existantes, en vue de disposer du cadastre des bâtiments communaux. 12 certifications PEB bâtiments publics ont été réalisés en 2022 sur les 70 à réaliser à terme (délais variables).
Action 18.1.10	Action 18.1.10 Développer la GTC (gestion technique centralisée) au niveau de l'Hôtel de Ville	EC	EC	1	DBA	TA	Travaux en cours

Action 18.1.11	Action 18.1.11 Aménagement et mise en conformité des locaux de La Maison Jamboise (ancien conservatoire) et transfert de la galerie Détour à Jambes	PC	F et EC	1	DBA	TA	Ces actions sont la conséquence du tranfert du conservatoire à la rue Rogier
Action 18.1.12	Action 18.1.12 Restauration et reconversion de la chapelle Hastimoulin dans le quartier de Germinal	PC	EC	1	DBA	TA	La chapelle sera restaurée et transformée afin de devenir un lieu de lecture. Le permis d'urbanisme a été obtenu et l'AWAP a donné son accord pour l'attribution, qui reste à réaliser.
Action 18.1.3	Action 18.1.13 Travaux de rénovation à la salle communale de la Bourguignonne à Wartet	PC	EC	1	DBA	TA	Travaux en cours
Objectif opérationnel 18.2 Préserver le patrimoine historique local							
Action 18.2.1	Action 18.2.1 Restaurer l'enveloppe, rénover les techniques spéciales et réaliser les aménagements intérieurs de la Halle Al'Chair	EC	F et EC	1	DBA	TA	Les travaux de restauration de l'enveloppe et de rénovation des techniques spéciales ont été bien exécutés. Lancement des marchés relatfis aux aménagements intérieurs,
Action 18.2.2	Action 18.2.2 Restaurer la toiture, étudier la restauration des façades et l'intérieur du théâtre	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Les travaux de restauration de la toiture des des façades ont été réalisés. L'intérieur va faire l'objet d'un inventaire de ce qu'il conviendrait de faire.
Action 18.2.3	Action 18.2.3 Restaurer l'Eglise Saint-Jean	EC	EC	1	DBA	TA	La première phase, à savoir les abords, a été réalisée. Les études péalables de la restauration destoiture et des façades sont en cours.
Action 18.2.4	Action 18.2.4 Restaurer l'Eglise Saint-Joseph (pour créer un espace culturel)	PC	PC	2	DBA	TA	Les discussions avec l'Evêché pour la création d'un espace culturel sont en cours.
Action 18.2.5	Action 18.2.5 Réaliser les travaux de conservation à l'église patrimoniale classée de Saint Berthuin à Malonne	PC	EC	1	DBA	TA	Les travaux de restauration extérieure sont attribués. La rénovation des techniques spéciales sont à l'étude.
Objectif opérationnel 18.3 Continuer à offrir des infrastructures sportives de qualité							
Action 18.3.1	Action 18.3.1 Rénovation des centres sportifs (Tabora, Bouge, hall Octave Henry, Malonne, Jambes, La Plante, Plomcot)	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Tabora : les travaux de rénovation sont terminés. Les études de rénovation du chauffage et de l'éclairage sont faites. L'accord d'Infrasport est en cours. Bouge : la rénovation de la toiture est à l'étude. Hall Octave Henry : La rénovation de l'éclairage est attribuée. L'étude du renouvellement du parquet est faite. L'accord d'Infrasport est en cours. Malonne (champs Ha) : Le renouvellement de l'éclairage est étudié. L'étude préalable de la rénovation des vestiaires est faite. L'accord d'Infrasport est en cours. Jambes (Basse-Enhaive) : L'étude de faisabilité du remplacement de la toiture (et suppression des voûtes filantes) est en cours. La Plante : -Plomcot : la rénovation de l'éclairage a été étudiée. Les études de rénovation des vestiaire et du revêtement de sol sont en cours.

Action 18.3.2	Action 18.3.2 Construction d'une salle d'escrime Handisport	EC	EC	1	DAU	SSC	Action précisée par délibération du 20/04/2021. Projet prévu via charge d'urbanisme
Action 18.3.3	Action 18.3.3 Mise en conformité technique et sanitaire des piscines (Saint-Servais, Jambes)	EC	F et EC	1	DBA	TA	La piscine de Servais a été mise en conformité. L'étude de la rénovation de la piscine de Jambes est en cours.
Action 18.3.4	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	EC	2	DEL	CB	Modification du PST par délibération 20/04/2021. Etude confiée au BEP en 2020.
Action 18.3.5	Action 18.3.5 Mise en conformité des éclairages des terrains sportifs extérieurs	EC	F et EC	1	DBA	TA	Les travaux de mise en conformité des éclairages de Mascaux ont été réalisés. Ceux de Belgrade ont été attribués, et ceux de Malonne (football du Champs Ha) sont à l'étude.
Action 18.3.6	Action 18.3.6 Remplacement progressif des éclairages par du LED	EC	F et EC	1	DBA	TA	Les travaux de rénovation des éclairages des hall de Plomcot, de Malonne (Champs Ha), du CNS, du Hall Octave Henry et du hall de Bouge ont été réalisés.
Action 18.3.7	Action 18.3.7 Rénovation des vestiaires du football de Nannine	EC	EC	1	DBA	TA	L'étude est en cours.
Action 18.3.8	Action 18.3.8 Rénovation des vestiaires du football de l'Arquet	PC	F		DBA	TA	Les travaux sont terminés.
Action 18.3.9	Action 18.3.9 Remplacement de l'aire multisports des Balances	EC	EC	1	DEL	CB	nouvelle action 2022
Objectif opérationnel 18.4 Continuer à offrir des infrastructures scolaires de qualité							
Action 18.4.1	Action 18.4.1 Poursuivre le processus de rénovation et de construction d'infrastructures scolaires en fonction des besoins	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Les travaux de rénovation des châssis et des sanitaires de l'école de Wépion ont été réalisés. Les travaux de mise en confomité (chauffage) de l'école d'Erpent ont été réalisés. La mise en conformité (électrique et chauffage) de l'école de Belgrade ont été étudiés. La rénovation de l'école de Bouge est en cours d'étude. La mise en conformité (électrique) de l'école du Parc Astrid est en cours. Les travaux d'isolation des toitures des écoles de Flawinne et Temploux ont été attribués. Les travaux de rénovation des sanitaires de l'école de la Boverie ont été attribués.
Action 18.4.2	Action 18.4.2 Supprimer progressivement les modules annexes	PC	EC	1	DBA	TA	Les suppressions des modules des écoles de Bouge, Boninne et Flawinne sont en cours d'étude.
Action 18.4.3	Action 18.4.3 Améliorer la règlementation pour la mise à disposition et la location des bâtiments scolaires	PC	F		DBA	TA	Le règlement de location de salle a été modifié afin de pouvoir concerner également des locaux scolaires.

Action 18.4.4	Action 18.4.4 Aménager les cours d'écoles en y intégrant de la biodiversité et des équipements propices aux activités et rencontres	EC	EC	1	DAU	CM	Projet de végétalisation des cours d'école de Wépion soumis au Collège en 2021 par le SACE Suivi par le DCV
Action 18.4.5	Action 18.4.5 Sécuriser les cours d'école et les abords	EC	EC	1	DVP	LG	Une des cours de l'école de Temploux a fait l'objet d'aménagements en vue d'améliorer le problème de gestion des eaux de ruissellement. La cour de l'école communale de Loyers a été refaite en 2022 y compris des zones de verdurisation. L'étude du réaménagement des cours de l'école de Wépion s'est poursuivie en 2022. Le dossier de travaux sortira en 2023.
Objectif opérationnel 18.5 Finaliser les chantiers de restauration des musées des Bateliers et des Arts décoratifs							
Action 18.5.1	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	F et EC	1	DBA	TA	Les travaux (cuisine, salle Kegeljan et boutique) sont terminés. Les études de restauration des espaces intérieurs sont en cours.
Action 18.5.2	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	EC	1	DBA	TA	Les travaux de muséographie sont en pause. Les travaux d'amélioration de l'ambiance climatique sont en cours.
Objectif stratégique 19 Etre une Ville qui concrétise d'importants projets structurants							
Objectif opérationnel 19.1 Poursuivre la redynamisation du quartier de la gare							
Action 19.1.1	Action 19.1.1 Réalisation de la gare multimodale (nord de la Corbeille)	EC	EC	1	DVP	SSC	Travaux en cours. Inauguration en mars 2023.
Action 19.1.2	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	F et EC	1	DAU	SSC	Travaux en voie de finalisation
Action 19.1.3	Action 19.1.3 Concrétiser le projet multifonctionnel sur l'îlot « Léopold »	EC	EC	2	DAU	SSC	Demande de permis intégré en cours de préparation-Dépôt estimé courant mars 2023- Projet très sensible avec forte opposition et recours en cours contre le PRU
Action 19.1.4	Action 19.1.4 Rénovation Passage Wérenne (aménagement des voiries et espaces publics)	EC	EC	1	DBA	TA	Travaux en cours
Action 19.1.5	Action 19.1.5 Place Léopold (aménagement des voiries et espaces publics)	F et EC	F		DVP	LG	travaux réalisés
Action 19.1.6	Action 19.1.6 Place de la Station et boulevard Mélot (aménagement des voiries et espaces publics)	EC	EC	1	DVP	LG	marché de travaux attribué (décembre 2022)

Action 19.1.7	Action 19.1.7 Avenue de la Gare et rue Borgnet (aménagement des voiries et espaces publics)	PC	PC	2	DVP	LG	Lié au projet multifonctionnel ilot Léopold
Action 19.1.8	Action 19.1.8 Réaménagement de la rue Godefroid (aménagement des voiries et espaces publics)	PC	PC	2	DVP	LG	Etude de redynamisation de la rue réalisée. Etude d'aménagement à lancer en 2023
Action 19.1.9	Action 19.1.9 Réaménagement de l'axe Rogier / Brabant (aménagement des voiries et espaces publics)	EC	EC	1	DVP	LG	Travaux très bien avancés. A terminer au printemps 2023
Objectif opérationnel 19.2 Poursuivre le redéploiement du quartier des casernes							
Action 19.2.1	Action 19.2.1 Encadrer la reconversion des 3 immeubles du Ministère des Finances vers un quartier urbain mixte (habitat/bureaux)	PC	EC	1	DAU	SSC	Nouvelle demande de permis attendue en 2024
Action 19.2.2	Action 19.2.2 Encadrer le déploiement du pôle administratif constitué de la construction du futur palais de justice	EC	EC	1	DAU	SSC	Chantier de construction en cours
Action 19.2.3	Action 19.2.3 Concrétiser la création d'un pôle éducatif et culturel (Bibliothèque communale – Musée – Espace Rogier)	EC	EC	1	DAU	CM	Livraison des objets publics sur le site des Casernes Léopold (projet NOVIA) prévue entre 06 et 09/2023
Action 19.2.4	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	EC	1	DAU	CM	Projet en phase chantier-Ventes des logements en cours
Action 19.2.5	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	EC	1	DAU	CM	Levée de l'option, acquisition par la Ville et marché de concession prévus en 2023
Action 19.2.6	Action 19.2.6 Réaménager de l'axe Rogier / Brabant	EC	EC	1	DVP	LG	Travaux très bien avancés. A terminer au printemps 2023
Action 19.2.7	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	EC	1	DVP	LG	Travaux en cours : suivi d'exécution des plans et conditions de permis
Action 19.2.8	Action 19.2.8 Réaménager la rue des Bourgeois	PC	PC	2	DVP	LG	Lié au projet Caserne
Action 19.2.9	Action 19.2.9 Réaménager la rue Général Michel et les trottoirs Boulevard Cauchy.	PC	PC	2	DVP	LG	Lié au projet Caserne
Objectif opérationnel 19.3 Revitaliser le quartier Asty-Moulin							
Action 19.3.1	Action 19.3.1 Accompagner la concrétisation du projet autorisé de reconversion du quartier Asty-Moulin	EC	EC	1	DAU	CM	Permis délivré et travaux en cours

Action 19.3.2	Action 19.3.2 Aménagement des voiries et espaces publics : suivre le chantier des infrastructures	PC	EC	1	DVP	LG	T&P a commencé son chantier.
Objectif opérationnel 19.4 Reconvertir la Caserne de Jambes							
Action 19.4.1	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	EC	2	DAU	CM	Reconnaissance SAR en cours-Demande de permis en cours de préparation-Contraintes actuelles à lever (mobilité, accès rue de Dave)
Action 19.4.2	Action 19.4.2 Conserver les bords de Meuse et partie du site (bâtiment (BM.0)) à destination publique	EC	A	3	DAU	CM	Projet abandonné au regard du projet d'urbanisation envisagé pour le site
Action 19.4.3	Action 19.4.3 Etablir l'abri de nuit supplétif au sein du périmètre, à défaut de solution alternative	F et EC	F et EC	3	DCS	PN	transfert de l'urgence sociale vers le CPAS au 30 septembre 2023
Action 19.4.4	Action 19.4.4 Mettre à disposition des logements publics	PC	EC	2	DAU	CM	Au titre de charge d'urbanisme, essentiellement AIS
Action 19.4.5	Action 19.4.5 Accompagner la révision de l'affectation actuelle du plan de secteur pour permettre l'aménagement d'un nouveau quartier	EC	A	3	DAU	CM	Plus d'actualité-Procédure SAR en cours
Action 19.4.6	Action 19.4.6 Développer un quartier exemplaire en matière de durabilité	PC	EC	1	DAU	CM	Prévu dans la note d'orientation
Objectif opérationnel 19.5 Redynamiser le site de la Confluence							
Action 19.5.1	Action 19.5.1 Veiller à la convivialité de l'Esplanade (œuvres d'art, fontaines sèches, …)	F	F		DVP	MP	Marchés attribués et concrétisés
Action 19.5.2	Action 19.5.2 Finaliser l'aménagement du Grognon, son parking et l'Esplanade	F	F		DVP	MP	Marchés attribués et concrétisés
Action 19.5.3	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	F		DAU	MP	Marchés attribués et concrétisés Ouverture du lieu en novembre 2021
Action 19.5.4	Action 19.5.4 Finaliser l'Enjambée et la mettre en service	F	F		DVP	MP	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	Action 19.6.1 Achever la construction et l'aménagement du Pavillon numérique	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Les travaux de construction sont terminés. Ceux d'aménagements intérieurs sont en cours.
Action 19.6.2	Action 19.6.2 Réaliser les abords du Pavillon numérique	F et EC	F		DVP		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	Action 19.7.1 Finaliser la mise en service du téléphérique	F	F		DVP	MP	Ouverture au public en 2021
Action 19.7.2	Action 19.7.2 Réaliser les abords de la gare amont (Citadelle)	F et EC	F		DVP		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	Action 19.8.1 Réaménager la place Maurice Servais	F et EC	F		DVP		Place ouverte au public après travaux.
Action 19.8.2	Action 19.8.2 Réaménager la place du Palais de justice	PC	PC	3	DVP		Refus permis. Concession parking et aménagement de la place à relancer
Action 19.8.3	Action 19.8.3 Réaménager la Place Saint-Aubain	PC	PC	3	DVP		Lié au projet de parking place du Palais de Justice
Objectif opérationnel 19.9 Finaliser l'Espace Rogier							
Action 19.9.1	Action 19.9.1 Finaliser la construction du nouveau Conservatoire et du Grand Manège (Espace Rogier 1, phase 1)	F	F		DBA	TA	Ouverture au public en 2021
Action 19.9.2	Action 19.9.2 Finaliser la construction du Pôle de formation Rogier (Espace Rogier 2, phase 2	PC	EC	1	DBA	TA	Etude d'un nouveau projet (pôle emploi) en cours. 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 Etre 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	Action 20.1.1 Réaliser un inventaire des places d'accueil à Namur	PC	PC	3	DEL	CH	Pas commencé
Action 20.1.2	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	A	3	DAU	SSC	Pas de moyen du côté de la SONEFA 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	Action 20.1.3 Soutenir le Bébébus	A	A		DEL	CH	Arrêt de la structure
Action 20.1.4	Action 20.1.4 Susciter la création de places par des incitants	PC	PC	3	DEL	CH	Pas de personnel pour gérer ce point

Objectif opérationnel 20.2 Faciliter la recherche d'une place d'accueil							
Action 20.2.1	Action 20.2.1 Etudier la faisabilité d'un guichet unique namurois	PC	PC	3	DEL	CH	Pas de personnel pour gérer ce point
Action 20.2.2	Action 20.2.2 Etudier la mutualisation du système d'attribution des places à Namur	PC	PC	3	DEL	CH	Pas de personnel pour gérer ce point
Objectif opérationnel 20.3 Faire évoluer la Sonefa pour mieux répondre aux besoins							
Action 20.3.1	Action 20.3.1 Etablir un contrat de gestion et un plan d'actions	F	F		DEL	CH	Convention approuvée par le Conseil en 2020
Action 20.3.2	Action 20.3.2 Revoir le projet pédagogique	EC	EC	1	DEL	CH	Géré en direct par la Sonefa
Action 20.3.3	Action 20.3.3 Réorganiser la gestion des bâtiments et planifier les investissements à réaliser	F et EC	F et EC	2	DEL/ DBA	CH/TA	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 Etre 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	Action 21.1.1 Revoir le projet pédagogique et éducatif des écoles communales	F et EC	F		DEL	CH	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	Action 21.1.2 Harmoniser le cadre organisationnel de fonctionnement des écoles	F et EC	EC	3	DEL	CH	Poursuite de la réorganisation et implémentation des différentes réformes au sein des écoles communales
Action 21.1.3	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	F et EC	1	DEL	CH	Association des directions aux formations et communications destinées à la LH
Action 21.1.4	Action 21.1.4 Structurer l'utilisation des nouvelles pédagogies	EC	A		DEL	CH	Projet abandonné en raison du manque d'implication et d'intérêt de la part de l'équipe pédagogique. Mais réflexion sur la définition de ce qu'est "l'école du dehors".
Action 21.1.5	Action 21.1.5 Mettre en place un plan d'actions avec des projets spécifiques	F et EC	F et EC	1	DEL	CH	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	Action 21.2.1 Poursuivre le travail d'accrochage scolaire de la remédiation	EC	F et EC	2	DEL	CH	Poursuite de la démarche et intégration de l'aspct de lutte contre l'absentéisme en partenariat avec le PMS + projet Extras du mercredi en partenariat avec l'asbl Accrochage.

Action 21.2.2	Action 21.2.2 Adapter les méthodes d'apprentissages et outils en fonction des besoins spécifiques des enfants	EC	F et EC	1	DEL	CH	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. Collaboration avec les pôles territoriaux et le PMS
Action 21.2.3	Action 21.2.3 Renforcer les partenariats avec les écoles de devoirs et autres partenaires potentiels	EC	EC	2	DEL	CH	Réorientation de la réflexion dans le cadre de NamExtra
Action 21.2.4	Action 21.2.4 Réduire les coûts scolaires	EC	F et EC	2	DEL	CH	Poursuite des facturations à "prix-coutant" et développement de l'utilisation effisciente des subventions et tendre au maximum vers une facture zéro pour les parents
Action 21.2.5	Action 21.2.5 Renforcer l'acquisition des compétences et l'apprentissage de la langue française	EC	F et EC	1	DEL	CH	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	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	F et EC	1	DEL	CH	Poursuite des GT (inclusion, numérique et bien-être) et création d'un GT documents adminstratifs + organisation d'une journée de formation pour l'ensemble des enseignants (journée PO)
Action 21.3.2	Action 21.3.2 Redynamiser les conseils de participations	PC	F et EC	1	DEL	CH	Reprise des réunions en présentiel et travail sur l'organisation d'un nouveau processus électoral
Action 21.3.3	Action 21.3.3 Améliorer les partenariats avec les parents	EC	F et EC	1	DEL	CH	Rencontres régulières avec les AP + étude d'une plateforme de communication écoles/PO/parents
Action 21.3.4	Action 21.3.4 Généraliser les conseils d'élèves	EC	F et EC	2	DEL	CH	Mise en place d'un premier conseil via le projet "gardiens de l'énergie"
Action 21.3.5	Action 21.3.5 Favoriser les liens entre l'école et le quartier	EC	F et EC	2	DEL	CH	En cours via les conseils de participation et la redéfinition de l'école du dehors.
Objectif opérationnel 21.4 Offrir un accueil extrascolaire et un encadrement adapté aux nouveaux besoins des familles							
Action 21.4.1	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	F et EC	2	DEL	CH	Mise en œuvre de NamExtra. Le travail de collaboration avec les autres services (Sports/jeinesse) doit être affiné.
Action 21.4.2	Action 21.4.2 Stabiliser un maximum d'encadrants et leur prodiguer les formations nécessaires	F et EC	F et EC	2	DEL	CH	Les accueillants NamExtra participent à diverses formations liées à leur fonction.

Action 21.4.3	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	F et EC	2	DEL	CH	Collaboration effective avec le CPAS (via les art 60) et la plateforme du volontariat.
Action 21.4.4	Action 21.4.4 Mettre à disposition nos bâtiments scolaires dans un cadre défini	EC	F et EC	2	DEL	CH	Mise à disposition pour l'organisation de stages, activités extrascolaires, secteur associatif et culturel.
Action 21.4.5	Action 21.4.5 Organiser des garderies dans les écoles communales pendant la crise Covid-19	F	F		DEL	CH	Des garderies ont été organisées en urgence pour répondre aux besoins des familles pendant la période du Covid-19 (action Q du rapport « l'activité communale période Covid-19 »)
Objectif stratégique 22 Etre 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	Action 22.1.1 Mettre en place des repas et des collations locaux, sains, partiellement bio et de saison	F et EC	F et EC	2	DEL	CH	Marché attribué et concrétisé
Action 22.1.2	Action 22.1.2 Intensifier en place de bonnes pratiques visant à atteindre la dynamique Zéro déchet dans tous les établissements	EC	EC	2	DEL	CH	Projet qui intègre toute la dynamique gestion durable inscrite dans le projet pédagogique de la Ville
Action 22.1.3	Action 22.1.3 Intensifier la verdurisation des espaces extérieurs dans les crèches et les écoles (cours de récréation, abords et intérieurs)	EC	EC	2	DEL	CH	Poursuite des projets de verdurisation des cours de récération.
Action 22.1.4	Action 22.1.4 Fournir aux enfants du matériel durable, pour le jeu et les apprentissages	EC	EC	1	DEL	CH	Intégration de la dimension "durable" dans les marchés publics
Action 22.1.5	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	EC	1	DBA	TA	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	Action 22.1.6 Réduire le bruit et améliorer la qualité de l'air	EC	F		DEL	CH	Obtention du label pour l'école de la boverie
Action 22.1.7	Action 22.1.7 Rationnaliser l'utilisation des cars scolaires	EC	F et EC	2	DEL	CH	Poursuite de la rationalisation via une utilisation plus limitée et ciblée, le recours aux transports en commun et l'intégration du PECA et de la gratuité dans les sorties.
Action 22.1.8	Action 22.1.8 Sensibiliser les enfants aux enjeux de la transition énergétique	EC	EC	1	DEL	CH	Mise en place d'un projet "gardiens de l'énergie" pour les élèves

Objectif opérationnel 22.2 Permettre aux enfants de répondre aux défis numériques							
Action 22.2.1	Action 22.2.1 Définir une vision et un projet durable d'école numérique	EC	EC	1	DEL	CH	Etude et analyse d'une plateforme et de la connectivité des écoles.
Action 22.2.2	Action 22.2.2 Offrir à l'ensemble des établissements une connexion au réseau Ville et un équipement informatique adapté	EC	F et EC	2	DEL/ DSA	CH/TA	Installation finalisée du réseau Ville et Wifi dans les implantations scolaires au bénéfice des directions et secrétariats. Réseau sécurisé profs et élèves en cours. Examen projet RW "Ecoles numériques" en cours.
Action 22.2.3	Action 22.2.3 Equiper un maximum de classes du matériel numérique nécessaire	EC	F et EC	2	DEL/ DSA	CH/TA	Mise à disposition de pc portables pour les profs finalisée sauf Office en cours. Réparation et remplacement des équipements de projections et Web en cours.
Action 22.2.4	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	EC	2	DEL	CH	Le marché devrait être finalisé pour la rentrée 23/24
Action 22.2.5	Action 22.2.5 Mettre en place un système de paiement numérique	F et EC	EC	2	DEL	CH	Mis en place avec le partenaire intercommunal IMIO
Action 22.2.6	Action 22.2.6 Mettre à disposition des élèves une plateforme « école à la maison » dans le cadre de la gestion de la crise Covid19	F	F		DEL	CH	Création d'un espace enseignement sur le site internet de la Ville afin de limiter l'impact affectif et pédagogique provoqué par la suppression des cours pendant la crise Covid19 (action T du rapport « l'activité communale période Covid-19 »)
Objectif opérationnel 22.3 Permettre aux jeunes de relever le défi de la transition culturelle et interculturelle							
Action 22.3.1	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	EC	2	DEL	CH	Recensement des bonnes pratiques via le GT Bien-être. Détachement d'une enseignante référente qui a reçu une formation spécifique. Projet en collaboration avec Unamur (Kiva up) dans trois écoles: Erpent, Wépion, Beez/MAV. Collaboration avec le PMS
Action 22.3.2	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	EC	1	DEL	CH	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	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	EC	1	DEL	CH	Pas commencé de manière stricto sensu mais traverse évidemment la philosophie globale du projet éducatif.
Action 22.3.4	Action 22.3.4 Etudier la possibilité d'adapter les rythmes scolaires pour qu'ils soient plus respectueux du rythme des enfants	PC	F		DEL	CH	Réforme des rythmes scolaires par la FWB
Action 22.3.5	Action 22.3.5 Sensibiliser les parents aux bonnes conditions d'apprentissage	EC	EC	2	DEL	CH	Réflexion sur une présentation informative aux parents des réformes liées au Pacte

Action 22.3.6	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	EC	1	DCS	PN	Le projet Diver(cité s'est arrêté mais a été intégré pour partie dans certaines activités menées par les maisons de quartier,
Objectif stratégique 23 Etre 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	Action 23.1.1 Organiser des rencontres entre les établissements scolaires de tous les réseaux sur des thématiques diverses	PC	PC	3	DEL	CH	Pas actuellement de personnel pour gérer cet objectif
Action 23.1.2	Action 23.1.2 Mener des projets communs	PC	PC	3	DEL	CH	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	Action 23.2.1 Susciter le partage d'expérience entre acteurs	EC	EC	1	DEL	CH	Organisation d'une journée de formation à destination des accueillants
Objectif stratégique 24 Etre une Ville qui croit en ses jeunes et en leur avenir							
Objectif opérationnel 24.1 Définir une stratégie globale en matière de Jeunesse à Namur							
Action 24.1.1	Action 24.1.1 Impliquer les jeunes dans le processus de réflexion via un comité de concertation des jeunes	EC	EC	2	DEL	CB	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	Action 24.1.2 Mettre en place d'un groupe de travail réunissant l'ensemble des services communaux impliqués	EC	EC	2	DEL	CB	Groupe de travail service Jeunesse mis en place. Suivis retardés ou postposés suite à la gestion COVID, au télétravail. Nécessité de recruter 1 ETP pour mener cette mission (prévu au PE)
Action 24.1.3	Action 24.1.3 Mettre en place un plan d'actions	EC	EC	2	DEL	CB	Découlera de l'état des lieux
Action 24.1.4	Action 24.1.4 Développer la visibilité de la politique de la Jeunesse à Namur	EC	EC	2	DEL	CB	Informations via les réseaux sociaux et le site internet Ville. Besoin d'autres outils "numériques" pour toucher les jeunes
Action 24.1.5	Action 24.1.5 Développer les partenariats avec les acteurs des activités pour la Jeunesse Namuroise	EC	EC	2	DEL	CB	Recensement et état des lieux des opérateurs et de leurs besoins réalisés. Suivis retardés ou postposés suite à la gestion COVID, au télétravail. Nécessité de recruter 1 ETP pour mener cette mission (prévu au PE)
Objectif opérationnel 24.2 Créer un pôle de la Jeunesse							
Action 24.2.1	Action 24.2.1 Développer les partenariats avec les acteurs des activités pour la Jeunesse Namuroise	EC	EC	2	DEL	CB	Recensement et état des lieux des opérateurs et de leurs besoins réalisés. Suivis retardés ou postposés suite à la gestion COVID, au télétravail. Nécessité de recruter 1 ETP pour mener cette mission (prévu au PE)

Action 24.2.2	Action 24.2.2 Mettre en place de rencontres, de tables rondes autour de la Jeunesse	EC	EC	2	DEL	CB	Découlera de l'état des lieux et du plan d'actions.
Action 24.2.3	Action 24.2.3 Mettre en place une campagne d'information jeune et dynamique	EC	EC	2	DEL	CB	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 Etre 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	Action 25.1.1 Intégrer des œuvres d'art dans l'espace périurbain et rural	EC	F et EC	1	DEL	MP	Poursuite fresques : Salzinnes, Plomcot,..
Action 25.1.2	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	EC	1	DEL	MP	Actions en cours entre autre à Saint Marc projet collaboratif associations locales, artisites, partenaires.Poursuite dans d'autres entités
Action 25.1.3	Action 25.1.3 Etendre les grands événements culturels en périphérie et en espace rural	EC	EC	1	DEL	MP	Chambre avec Vue, Namur en mai, ..
Action 25.1.4	Action 25.1.4 Décentraliser certains concerts de la Fête de la musique en valorisant les groupes/fanfares locaux	EC	EC	1	DEL	MP	Centre culturel de Géronsart, Beau-Vallon, Namur en Mai dans les maisons de repos…
Action 25.1.5	Action 25.1.5 Organiser des ateliers/workshop durant Chambre avec Vue dans la périphérie…	EC	EC	1	DEL	MP	Fait à Saint Marc en 2022, poursuite en 2023 dans d'autres entités
Objectif stratégique 26 Etre 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	Action 26.1.1 Rédiger les besoins des utilisateurs et utilisatrices en fonction des normes en vigueur	EC	EC	1	DEL	MP	Plusieurs groupes d'utilisateurstravaillent à la rédaction d(une "charte d'accueil'
Action 26.1.2	Action 26.1.2 Assurer le suivi pour les futurs marchés de fourniture et de services en matière d'équipements techniques.	EC	EC	1	DEL	MP	Adaptations budgétaires à prévoir en 2023 pour la finalisation du projet
Action 26.1.3	Action 26.1.3 Assurer le suivi pour le futur marché de fourniture de mobilier	EC	EC	1	DEL	MP	Adaptations budgétaires à prévoir en 2023 pour la finalisation du projet

Action 26.1.4	Action 26.1.4 Développer un nouveau concept de la Bibliothèque communale comme lieu de vie communautaire ouvrant à la littérature	EC	EC	1	DEL	MP	Après les réunions "générales" avec la pNS, un travail de fond se poursuit en groupes restreints
Objectif opérationnel 26.2 Intégrer les nouvelles technologies dans la gestion des Bibliothèques							
Action 26.2.1	Action 26.2.1 Poursuivre le développement de la bibliothèque virtuelle (Elargissement du catalogue de périodiques et de livres actuels sous forme numérique	EC	EC	2	DEL	MP	Les ouvrages électroniques, notamment les périodiques, sont coûteux et le budget d'acquisition se réduit
Objectif opérationnel 26.3 Rendre la Lecture publique accessible à toutes et tous, sans discrimination							
Action 26.3.1	Action 26.3.1 Finaliser de l'intégration du catalogue en ligne du Réseau namurois de lecture publique dans le catalogue collectif provincial	F	F		DEL	MP	Les lecteurs ont un accès au répertoire provincial qui s'est enrichi du catalogue namurois.
Action 26.3.2	Action 26.3.2 Intégrer d'autres collections issues des musées communaux, et autres institutions culturelles	EC	EC	1	DEL	MP	Fait pour le Musée des Arts anciens et le Musée africain
Action 26.3.3	Action 26.3.3 Développer des projets au profit des publics PMR	F et EC	EC	1	DEL	MP	Poursuite et intensification des collaborations mises en place, tant sur Namur qu'en décentralisation dans les autres implantations 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	Action 26.3.4 Porter une attention particulière aux publics ne maîtrisant pas le français	EC	EC	1	DEL	MP	Mise en place de collaborations récurrentes et d'animations de longue durée avec des groupes FLE (CPAS …), en collaboration avec leurs formateurs 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	Action 26.3.5 Proposer des activités "hors les murs"	EC	EC	1	DEL	MP	Activités proposées dans les écoles, dans les hroupes FLE, dans le cadre de l'exposition de fin d'année su service Culture …
Action 26.3.6	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	EC	1	DEL	MP	Animations en décrntralisation pour contourner les problèmes de mobilité , animation en maternelle lors du dépôt du livre offert par la FWB, collaborations dans le cadre du PECA ,,,

Objectif opérationnel 26.4 Créer des partenariats avec d'autres opérateurs, scolaires et culturels							
Action 26.4.1	Action 26.4.1 Proposer des collections et des services spécifiques aux collectivités : crèches, écoles (y compris l'enseignement spécial)	EC	EC	1	DEL	MP	Dans le cadre de la collection encyclopédique, en collaboration avec la bibliothèque provinciale, le Réseau namurois de lecture publique met en place des actions sécifiques à destination des crèches, des écoles maternelles, des écoles de devoirs et des maisons de retraite
Action 26.4.2	Action 26.4.2 Créer des synergies avec le service Culture, ses musées, …	EC	EC	1	DEL	MP	Animations lors de l'exposition de fin d'année
Action 26.4.3	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	EC	1	DEL	MP	Le CeRHiN a participé à la récolte de témoignages relatifs à la crise sanitaire et a des contacts réguliers avec le service de Gestion documentaire de la Ville ainsi qu'avec les Archives Générales du Royaume. Ces dernières participent au Conseil de développement de la lecture,
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	Action 27.1.1 Déménager les collections et gérer les réserves	EC	F et EC	1	DEL	MP	collections en réserves, à transférer en partie dans les salles d'exposition permanentes à la fin des travaux
Action 27.1.2	Action 27.1.2 Engager du personnel qualifié	EC	F et EC	2	DEL	MP	Sur base de la reconnaissance FWB
Action 27.1.3	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	EC	1	DEL	MP	Multiples conventions de dépôt, don, legs, prêts, partenariats y compris au niveau international avec le Département des Ardennes et la Ville de Charleville-Mézières
Action 27.1.4	Action 27.1.4 Elaborer le stock de la boutique	PC	PC	2	DEL	MP	Attente de la fin des travaux et ouverture complète des Bateliers
Action 27.1.5	Action 27.1.5 Elaborer un plan de communication permanent et événementiel dans le cadre de la réouverture des musées communaux	PC	PC	2	DEL	MP	Attente de la fin des travaux et ouverture complète des Bateliers
Action 27.1.6	Action 27.1.6 Etablir un règlement tarification redevance	F	F		DEL	MP	En attente de l'ouverture des bateliers
Action 27.1.7	Action 27.1.7 Utiliser le logiciel de la Billetterie commune Ville/Province	A	A		DEL	MP	Projet abandonné et utilisation d'une autre solution mutualisée et mis en place par un pouvoir public
Action 27.1.8	Action 27.1.8 Etablir un programme de médiation adapté aux différents publics (enfants, familles, ados, 3ème âge)	EC	EC	1	DEL	MP	Diverses médiations réalisées et en projets à al fois pour expositions permanentes et temporaires aux Bateliers et à la Galerie du Beffroi.
Objectif opérationnel 27.2 Poursuivre les partenariats entre les institutions muséales publiques et privées, avec le monde universitaire							
Action 27.2.1	Action 27.2.1 Programmer des expositions temporaires communes	F et EC	F et EC	1	DEL	MP	Nombreux projets réalisés et à venir

Action 27.2.2	Action 27.2.2 Réunir les bibliothèques dans un catalogue commun, ainsi qu'une photothèque numérisée	EC	EC	1	DEL	MP	Intégration du catalogue du Musée archéologique dans Tire-Lire, campagne d'un an pour débuter la photographie des œuvres des collections communales conservées au Pôle en vue de la photothèque, préparation du marché relatif à l'acquisition d'un logiciel spécifique par le service de Gestion documentaire.
Action 27.2.3	Action 27.2.3 Créer un centre de référence/documentation 18ème – début 19ème siècle et centre de référence/documentation archéologique	F	F		DEL	MP	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	Action 27.3.1 Participer aux grands événements culturels namurois en collaboration avec leurs opérateurs	F et EC	F et EC	1	DEL	MP	Nombreux projets concrétisés en partenariat
Action 27.3.2	Action 27.3.2 Utiliser le Forum des opérateurs culturels sur la Plate-forme citoyenne en ligne	PC	PC	1	DEL	MP	Transfert de la gestion de la plate-forme vers le service Participation du DCS
Une Ville touristique et accueillante							
Objectif stratégique 28 Etre 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	Action 28.1.1 Concrétiser le projet Namur au fil de l'eau	EC	EC	1	DEL	AB	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	Action 28.1.2 Développer diverses activités en vue de dynamiser davantage les animations de bords de Meuse et de Sambre	EC	F et EC	1	DEL	AB	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, mise en place d'évènements avec les Fous flottants ...
Action 28.1.3	Action 28.1.3 Renouveler la concession de gestion des quais avec le SPW	EC	EC	2	DEL	AB	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	Action 28.2.1 Soutenir l'organisation des festivals reconnus internationalement	F et EC	F et EC	1	DEL	AB	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	Action 28.2.2 Promouvoir en amont des festivals au travers des divers canaux de communication	F et EC	F et EC	1	DEL	AB	Collaboration qui s'intensifie avec les différents festivals (KIKK, Solidarités, Namur is a joke, etc.)

Objectif opérationnel 28.3 Asseoir la position de Namur en tant que Capitale wallonne d'un point de vue touristique							
Action 28.3.1	Action 28.3.1 Intégrer un réseautage européen	F et EC	F et EC	1	DEL	AB	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	Action 28.3.2 Participer à divers évènements internationaux	EC	F et EC	1	DEL	AB	Participation ECM + accueil d'événements internationaux (salon des bloggeurs…)
Action 28.3.3	Action 28.3.3 Elargir la promotion au-delà des pays limitrophes	F et EC	F et EC	1	DEL	AB	Promotion de Namur développée auprès du public italien depuis 2020. Lancement de la promotion en Espagne prévue pour 2023
Action 28.3.4	Action 28.3.4 Déposer la candidature afin d'obtenir des reconnaissances internationales type "European Best Destination"	F	F		DEL	AB	Avec ses 30 102 votes de préférence, Namur s'est hissée à la 7ème place du concours.
Action 28.3.5	Action 28.3.5 Intensifier la promotion à l'international	F et EC	F et EC	1	DEL	AB	Lancement de la promotion en Espagne prévue pour 2023
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	Action 28.4.1 Augmenter et diversifier les infrastructures d'accueil	EC	F et EC	1	DEL	AB	Emmenagement dans la Halle Al Chair au premier semestre 2023. Etude sur l'aménagement finalisée en 2022. Réflexion sur un pôle numérique d'information à la gare.
Action 28.4.2	Action 28.4.2 Développer un nouveau concept d'accueil des touristes à la Halle Al'Chair	EC	F et EC	1	DEL	AB	Marché attribué et travaux en cours pour y faire le nouveau point d'accueil touristique. Emmenagement dans la Halle Al Chair prévue au premier semestre 2023. Etude sur l'aménagement finalisée en 2022.
Action 28.4.3	Action 28.4.3 Agir pour faciliter l'arrivée des touristes à Namur	EC	F et EC	1	DEL	AB	Réflexion sur les questions de parking et réorganisation du stationnement pour les cars
Action 28.4.4	Action 28.4.4 Développer des sentiers touristiques	EC	F et EC	1	DEL	AB	Augmentation du nombre de sentiers, révision de certains tracés et renforcemenent 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	Action 28.5.1 Créer d'un réseau de partenariat avec les acteurs de terrain	EC	F et EC	1	DEL	AB	Reprise du secteur MICE après l'arrêt de Namur Congrès (Povince) en 2022.
Action 28.5.2	Action 28.5.2 Identifier des initiatives à mettre en action pour créer une dynamique d'accueil coordonnée	EC	EC	1	DEL	AB	Mise en place de combinés

Action 28.5.3	Action 28.5.3 Mettre en œuvre d'un plan d'actions coordonné	PC	PC	1	DEL	AB	en réflexion
Action 28.5.4	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	F et EC	1	DEL	AB	Reflexion sur la mise en place de combinés.
Objectif stratégique 29 Etre 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	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	EC	1	DAU	AB	En 2022, fréquentation touristique retrouvée après COVID (63.289 visiteurs). Programme évènementiel varié (notamment reprise des Médiévales: 14.235 participants). Nouveau projet scénographique mis à l'étude en 2023 (étage inférieur du logis comtal). Projet de mise en évidence de la Barrière Wellington dont faisait partie Namur (2024)
Action 29.1.2	Action 29.1.2 Poursuivre les collaborations et les échanges d'informations avec les différents acteurs privés et publics	EC	EC	1	DAU	AB	Le service Citadelle et le Comité Animation Citadelle asbl tiennent informés les autres opérateurs touristique 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	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	EC	1	DAU	AB	Processus permanent. Contacts réguliers avec les opérateurs touristiques présents sur le site comme le téléphérique,le Pavillon, le Panorama, la parfumerie Delforge,... En 2022, un nouveau concessionnaire du Logis Comtal a été désigné. En 2023, la collaboration et la partenariat avec ce nouvel opérateur Horeca sera un enjeu pour le Comité Animation Citadelle.

Action 29.1.4	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	F et EC	1	DAU	AB	En 2022, plusieurs chantiers ont été achevés : Restauration des murailles de part et d'autre de la Tour du Guetteur (accord cadre), Restauration du porche et du parapet intérieur de la Rampe Verte (accord cadre), restauration des murailles des Grands Fossés face à l'Esplanade (hors accord cadre) remplacement des passerelles de la Caserne de Terra Nova, réfection du Porche de Terra Nova. La rénovation de Grand Garde se poursuit. Le rénovation du Hangar aux Affuts a été initée et s'est achevée en février 2023. 11 bâtiments ont fait l'objet d'une mise en conformité électrique. En outre, le Café du Panorama a fait l'objet d'une importante rénovation entreprise par le nouveau concessionnaire qui a rouvert l'établissement au printemps 2022. En 2023, un nouveau chantier de restauration de murailles portera sur celles encadrant l'extrémité intérieure de la Voute de Thian. Par ailleurs, le service Citadelle et le Collège communal ont répondu positivement à l'Union des Artisans du Patrimoine quant au projet de reconstruction du pavillon Hobé du Casino non loin du Théâtre de Verdure. Ce projet sera étudié conjointement en 2023.
Action 29.1.5	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	F et EC	1	DAU	AB	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. Par ailleurs, le service Citadelle veille à la réalisation des travaux d'entretien nécessaires des bâtiments et locaux mise à disposition de tiers. Le chantier de Grand Garde vise en outre à créer un local de plus pouvant héberger ponctuellement des réunions d'acteurs du site.
Action 29.1.6	Action 29.1.6 Finaliser la mise en œuvre du premier accord-cadre (2013-2022)	F et EC	F et EC	1	DAU	AB	Les derniers chantiers compris dans l'accord-cadre ont été achevés en 2022. La dernière tranche de l'accord-cadre a été notifiée en 2022. L'année 2023 sera consacrée à l'établissement du bilan financier de l'accord-cadre et à la perception du solde des subsides et ce en collaboration avec l'AWAP.
Objectif opérationnel 29.2 Rénover le Stade des Jeux et le Théâtre de Verdure							
Action 29.2.1	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	EC	2	DAU	AB	En 2022, la mission de l'auteur de projet initiée en 2021, s'est poursuivie avec l'approbation de l'avant-projet et l'établissement du projet (tranche 3). Celui-ci a été validé par le Collège communal à l'automne 2022 et est en attente des dernières remarques et validation de l'AWAP en vue, en 2023, du dépôt de la demande de permis et de l'ouverture de la procédure de marché pour les travaux.

Une Ville soucieuse de la qualité de son cadre de vie							
Objectif stratégique 30 Etre 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	Action 30.1.1 Mettre l'accent sur la gestion des espaces emblématiques (parcs, squares, jardins à thème…)	F et EC	F et EC	2	DCV	CM	Entretien et mise en valeur réguliers des espaces emblématiques existants et création de nouveaux espaces. Manque de R.H. pour une gestion et un entretien de qualité suite à l'augmentation du nombre d'espaces à entretenir.
Action 30.1.2	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	F et EC	2	DCV	CM	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. Manque de R.H. pour une gestion et un entretien de qualité suite à l'augmentation du nombre d'espaces à entretenir,
Action 30.1.3	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	F et EC	1	DAU/ DCV	CM	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	Action 30.1.4 Redynamiser le PCDN (Plan Communal de Développement de la Nature)	EC	EC	1	DCV	CM	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	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	F et EC	1	DCV	CM	Intégration de la notion de compensation dans les permis d'urbanisme. Organisation annuelle de la journée de l'arbre.
Action 30.1.6	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	F et EC	1	DCV	CM	Acquisition de matériel permettant la chasse à l'affût. NB: la chasse n'est pas une compétence communale.
Action 30.1.7	Action 30.1.7 Réévaluer la labellisation des bois communaux	F et EC	F et EC	1	DCV	CM	Renouvellement du label PEFC pour les bois communaux. Rédaction et validation par le Collège et le Conseil du plan d'aménagement forestier dans les bois communaux soumis au régime forestier par le SPW.
Action 30.1.8	Action 30.1.8 Organiser, renforcer l'efficacité et la cohérence des actions de sensibilisation à la biodiversité	F et EC	F et EC	1	DCV	CM	Organisation d'animations et actions de sensibilisation dans les écoles et vers le citoyen (distribution de plants, stands didactiques, action pour favoriser la migration des batraciens…).

Action 30.1.9	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	EC	1	DCV/ DCS	CM	A 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.
Action 30.1.10	Action 30.1.10 Développer un plan canopée	PC	EC	2	DAU	CM	Le plan ne sera pas élaboré mais plusieurs actions significatives prévues dans le cadre de l'étude de génie urbain du centre-ville, de l'extension du piétonnier et de sa végétalisation, création du parc des Dames Blanches, du réaménagement de la place de la station
Action 30.1.11	Action 30.1.11 Mener un plan de végétalisation du centre urbain	PC	F et EC	2	DCV	CM	La végétalisation entre en concurrence avec d'autres fonctions d'utilisation de l'espace public..
Objectif opérationnel 30.2 Agir pour la propreté publique							
Action 30.2.1	Action 30.2.1 Elaborer un plan local de propreté publique	F et EC	F		DCV	CD	Plan élaboré et mise en œuvre des fiches - actions en cours.
Action 30.2.2	Action 30.2.2 Poursuivre la réflexion sur la création de nouvelles toilettes publiques	F	F		DCV	CD	Installation d'une 4ème toilette publique rue du Beffroi
Action 30.2.3	Action 30.2.3 Poursuivre le soutien aux actions citoyennes en matière de propreté publique	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Instauration d'un subside spécifique pour les actions relatives au Zéro Déchet et à la propreté publique.
Action 30.2.4	Action 30.2.4 Mettre en place un partenariat efficace pour la collecte et l'évacuation des seringues usagées	F	F		DCV/ DCS	CD	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.
Action 30.2.5	Action 30.2.5 Renforcer les collaborations/synergies avec nos partenaires (BEP, SPW, Bewapp)	F et EC	F		DCV	CD	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	Action 30.2.6 Développer la collaboration avec les ambassadeurs et ambassadrices de la propreté et valoriser leurs actions	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Gestion et secrétariat des ambassadeurs et ambassadrices par un agent du Service Propreté publique.
Action 30.2.7	Action 30.2.7 Investir dans des équipements utilisant les meilleures technologies disponibles	F et EC	F et EC	2	DCV	CD	Investissement régulier dans du matériel adapté. NB : Coût prohibitif du matériel de propreté publique réduisant d'autant les possibilités d'acquisition.
Objectif opérationnel 30.3 Agir en matière de bien-être animal							
Action 30.3.1	Action 30.3.1 Organiser des actions de sensibilisation au bien-être des animaux	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Nombreuses actions réalisées.
Action 30.3.2	Action 30.3.2 Prendre en compte le bien-être des animaux dans les règlements communaux	F	F		DCV	CD	Modification du RGP pour insertion d'une partie relative au BEA

Action 30.3.3	Action 30.3.3 Créer un helpdesk pour les professionnels et professionnelles et les citoyens et citoyennes	F	F		DCV	CD	Création d'une adresse internet spécifique // Engagement d'une "conseillère en bien-être animal" // Création d'une page Facebook spécifique
Action 30.3.4	Action 30.3.4 Etablir une procédure claire pour la gestion des animaux errants et maltraités	F et EC	F		DCV	CD	Procédures établies et coordonnées avec l'ensemble des partenaires et intervenants (vétérinaires, Police, asbl…).
Action 30.3.5	Action 30.3.5 Créer une brigade d'agents constatateurs bien-être animal	EC	F et EC	1	DCV	CD	2 agentes formées. Une formation en attente.
Action 30.3.6	Action 30.3.6 Etudier la faisabilité de réaliser un parc "chiens en liberté"	EC	EC	2	DCV	CD	Pas de budget disponible actuellement. Difficulté de trouver l'espace adéquat.
Action 30.3.7	Action 30.3.7 Soutenir et encadrer les actions citoyennes en matière de bien-être animal	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Différents projets développés (ex: projet d'adoption de poules de réforme - en cours).
Action 30.3.8	Action 30.3.8 Maintenir un accès aux soins pour les animaux sauvages	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	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	Action 30.4.1 Créer et entretenir de petits aménagements dans l'espace public avec la collaboration des habitants des quartiers	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Petits aménagements gérés sous des critères de durabilité : - Quartier Germinal : préparation du potager collectif avec aînés et enfants - Quartier de Basse- Enhaive : ateliers zéro déchets - Quartier Saint Nicolas - 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	Action 31.1.1 Poursuivre et soutenir l'organisation de repair cafés	F et EC	F		DCV	CD	Instauration d'un subside pour les repair cafés.
Action 31.1.2	Action 31.1.2 Poursuivre l'organisation du Salon Récupère	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Prochaine édition prévue en 2024.
Action 31.1.3	Action 31.1.3 Poursuivre la revalorisation des livres de seconde main	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Livres mis à dispostion à la maison des citoyens, à la Zone de Police, à la Sonefa… (marché annuel).
Action 31.1.4	Action 31.1.4 Organiser des actions de sensibilisation au tri, au réemploi et à l'économie circulaire	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Réalisation de nombreuses actions (ateliers, coaching) via la Cellule Eco-conseil.
Action 31.1.5	Action 31.1.5 Revoir le fonctionnement du parc à conteneurs communal pour développer de nouvelles filières de tri	EC	EC	1	DCV/ DBA	CD/TA	Les travaux d'extension du quai à containers ont été attribués. Dans l'attente de leur réalisation, des containers spécifiques pour le tri des PMC ont été installés.

Objectif opérationnel 31.2 Développer des actions en matière de zéro déchet							
Action 31.2.1	Action 31.2.1 Organiser des actions de sensibilisation au zéro déchet	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Réalisation de nombreuses actions via la Cellule Eco-conseil.
Action 31.2.2	Action 31.2.2 Créer un helpdesk pour les citoyens et citoyennes	F et EC	F		DCV	CD	Création d'une page Facebook spécifique au zéro déchet. Publication en moyenne une fois par semaine par thématique. Gestion par deux agentes de la Cellule Eco-conseil (1400 abonnés).
Action 31.2.3	Action 31.2.3 Poursuivre l'opération "Commune, zéro déchet"	F et EC	A		DCV	CD	Réalisation de nombreuses actions via la Cellule Eco-conseil dans le cadre de la 3ème vague en collaboration avec les maisons de quartier. Les nombreux sondages réalisés auprès des habitants (porte-à-porte, fête de quartier, réunion de rentrée, etc.) n'ont pas fonctionné (abandon du projet).
Action 31.2.4	Action 31.2.4 Développer des actions en matière de compostage et lombricompostage	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Réalisation d'animations sur le compostage et le lombricompostage. Soutien récurrent à l'asbl guides composteurs namurois.
Action 31.2.5	Action 31.2.5 Développer un label pour les commerçants et commerçantes éco-responsables et assurer leur promotion	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	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	Action 31.3.1 Instaurer la collecte des déchets en conteneurs à puce pour la périphérie	EC	EC	1	DCV	CD	Finalisation de l'étude "indépendante" sur la gestion future des déchets.
Action 31.3.2	Action 31.3.2 Finaliser le projet-pilote de conteneurs enterrés et étendre ce procédé aux quartiers à habitat vertical	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Conteneurs installlés dans un quartier d'Erpent. Autres projets en cours de réalisation.
Action 31.3.3	Action 31.3.3 Etudier la faisabilité d'offrir de nouveaux services aux citoyens et citoyennes	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Instauration de nouvelles filières de tri en rue pour les PMC. Elaboration d'un projet de mise à dispostion de conteneurs pour la collecte des PACA.
Action 31.3.4	Action 31.3.4 Etudier les possibilités de collecte des matières organiques au sein des collectivités	PC	PC	3	DCV	CD	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 Etre 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	Action 32.1.1 Réaliser l'inventaire des installations sportives sur la voie publique	F	F		DEL	CB	ok

Action 32.1.2	Action 32.1.2 Réaliser l'analyse des besoins en fonction des besoins des quartiers	F	F		DEL	CB	En constante évolution (dégradations dues au temps (usure) ou au vandalisme notamment)
Action 32.1.3	Action 32.1.3 Rédiger un inventaire des infrastructures à supprimer et ou à remplacer	F	F		DEL	CB	En constante évolution (dégradations dues au temps (usure) ou au vandalisme notamment)
Action 32.1.4	Action 32.1.4 Budgétiser les besoins en entretiens réparations, remplacements, suppressions	EC	F et EC	1	DEL	CB	En constante évolution (dégradations dues au temps (usure) ou au vandalisme notamment)
Action 32.1.5	Action 32.1.5 Réaliser l'inventaire des nouveaux aménagements souhaités	F	F		DEL	CB	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	Action 32.1.6 Rédiger des cahiers des charges pour les aménagements nouveaux	PC	EC	1	DEL	CB	Travail entamé sur certains projets
Action 32.1.7	Action 32.1.7 Introduire les permis d'Urbanisme	PC	PC	1	DEL	CB	En attente de personnel (technico administratif)
Action 32.1.8	Action 32.1.8 Introduire les demandes de subsides Infrasport	PC	PC	1	DEL	CB	En attente de personnel (technico administratif)
Action 32.1.9	Action 32.1.9 Analyser les besoins en entretiens	PC	EC	1	DEL	CB	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	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	F		DVP	CM	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 (DVP), de plantations (DCV), de véhicules communaux (DSA), et d'énergie (DAU et DBa).
Action 32.2.2	Action 32.2.2 Mettre en place une zone de basse émission	A	A		DVP	CM	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 (DVP), de plantations (DCV), de véhicules communaux (DSA), et d'énergie (DAU et DBa). 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	Action 32.3.1 Intégrer dès le départ des modes de gestion durable lors de création de nouveaux espaces verts	F et EC	F et EC	1	DCV	CM	Réflexion récurrente dans les aménagements végétaux proposés (accent mis sur l'aspect indigène et accueillant pour la faune, l'aménagement de prés fleuris et un entretien réduit…).
Action 32.3.2	Action 32.3.2 Poursuivre la conversion des cimetières en cimetières végétalisés et leur labellisation en cimetières Nature	F et EC	F et EC	1	DCV	CM	Végétalisation de plus de 70% des cimetières communaux.
Action 32.3.3	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	F et EC	1	DCV	CM	Participation annuelle 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 Etre 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	Action 33.1.1 Organiser des collaborations avec la Police (existence d'un protocole de collaboration entre les deux opérateurs)	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Tenue de réunions régulières entre le service et la police pour échanger des informations sur des hotspot, ou encore à visée plus stratégique pour le PSSP, ou sur certaines thématiques dont la mendicité, la toxicomanie. Tenue d'une rencontre entre les équipes du service et la police sur la mendicité pour échanger sur les problématqiues rencontrées de part et d'autre avec volonté de poursuivre ces rencontres de part et d'autre. Existence d'une convention de collaboration entre la Police et les GDP pour les échanges d'informations dans le respect du RGP.
Action 33.1.2	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	F et EC	1	DCS	PN	Concertation continue de la coordination du PSSP avec la police sur les différents phénomènes présents et émergeants sur le territoire local en vue d'une approche intégrée et intégrale.
Action 33.1.3	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	F et EC	1	DCS	CD	Présence quotidienne des gardiens de la paix sur le territoire local en tenant compte des hotspot sur base entre autres des réunions avec la police, des informations remontant du terrain par d'autres équipes. Rencontres régulières entre la police et l'équipe des GDP.
Action 33.1.4	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	F et EC	1	DCS	CD	Actions continue des GDP sur le terrain et plus spéciqieuement aux abords des écoles. Constats SAC arrête stationnement rédigés le cas échéant.
Objectif opérationnel 33.2 Etre actif dans la lutte contre les violences intrafamiliales							
Action 33.2.1	Action 33.2.1 Mettre en place une approche multidisciplinaire des situations du type Family Justice Center (FJC)	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Ouverture dans le premier semestre 2023 du dispositif.

Action 33.2.2	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	F et EC	1	DCS	PN	Ce volet est assuré à la fois par l'équipe D'une Rive à l'Autre depuis plus de 20 ans, que par la mise en place opérationnelle prochaine de l'Espace VIF (dispositif interdisciplinaire et multidisciplinaire de prise en charge des situations de VIF sur base d'un outil d'évaluation de la dangerosite partagé et commun). Le nombre de situation de VIF est en augmentation forte depuis également la sortie du confinement et de plus en plus complexes et graves.
Action 33.2.3	Action 33.2.3 Organiser des campagnes de sensibilisation et d'information à ce phénomène	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Projet de mise en place d'une fresque dédiée à ce phénomène sur un pan de mur d'un batiment proche du CHR, démarches administratives effectuée s en 2022 et mise en place du projet en 2023.
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	Action 33.3.1 Poursuivre le suivi de la Cellule de Sécurité Intégrale Locale – R Csil R	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Participation de la référente PRADEX aux réunions CSIL R de 2022 (tenue de réunions en présentiel en 2022).
Action 33.3.2	Action 33.3.2 Accueillir et accompagner les personnes confrontées à ce phénomène	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Suivi des situations liées à ce phénomène par la référente PRADEX
Action 33.3.3	Action 33.3.3 Organiser une plateforme partenariale sur la thématique et développer des actions en concertation	F et EC	F et EC	1	DCS	PN	Pas de réunions de la plateforme en 2022
Action 33.3.4	Action 33.3.4 Soutenir et organiser des actions d'information, de sensibilisation et de formation face à ce phénomène	EC	EC	2	DCS	PN	Une sensibilisation sur le concept de la polarisation a été donnée au personnel de première ligne du CAI par le service. Une formation sur la polarisation a été organisée avec un prestataire externe pendant une journée à destination du service et de partenaires externes.
Objectif opérationnel 33.4 Informer et conseiller les citoyens et citoyennes sur les mesures techniques de prévention (vols)							
Action 33.4.1	Action 33.4.1 Organiser des séances d'informations en techno-prévention	EC	EC	1	ZP	MP	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	Action 33.4.2 Organiser des séances de gravure vélos/remorques	EC	EC	1	ZP	MP	Hors période Covid, organisation d'une séance ½ fois
Action 33.4.3	Action 33.4.3 Mettre à disposition de la documentation en ce domaine	F et EC	F et EC	1	DCS	CD	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	Action 33.5.1 Développer le réseau de caméras urbaines et son architecture d'exploitation	F et EC	F et EC	1	DVP	MP	Concertation, collaboration et mutualisation des équipements techniques au sein du GT caméras
Action 33.5.2	Action 33.5.2 Augmenter la détection automatisée des comportements inadaptés	EC	EC	1	ZP	MP	Demande d'autorisation en cours
Action 33.5.3	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	F et EC	1	DVP	MP	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	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	EC	1	DVP	MP	Mise en place d'un GT Caméra et d'une procédure pour la mise en place de nouvelle caméras sous la houlette du DPO.
Action 33.5.5	Action 33.5.5 Prévoir des caméras de surveillance dans certains nouveaux projets immobiliers en classe A+	EC	EC	1	DAU	CM SSC	Systématique dans l'accompagnement des projets immobiliers
Objectif opérationnel 33.6 Augmenter la visibilité de la Police							
Action 33.6.1	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	F et EC	1	ZP	MP	Engagements de policiers sur fonds propres pour augmenter la présence notamment au centre ville.
Action 33.6.2	Action 33.6.2 Utiliser des pièces d'équipement à haute visibilité	F	F		ZP	MP	Equipement de visibilité mis en place pour les équipes pour lesquelles c'est possible.
Objectif stratégique 34 Etre 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	Action 34.1.1 Organiser des actions de sensibilisation à la propreté publique	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Participation à la campagne "Le printemps de la Propreté" initiée par Bewapp. Organisation d'actions de sensibilisation aux erreurs de sortie des déchets et aux dépôts illicites.
Action 34.1.2	Action 34.1.2 Organiser des opérations régulières en collaboration avec la Zone de Police et les gardiens de la Paix	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Organisation d'une action de sensibilisation sur les déjections canines en collaboration avec le GDP // Participation aux journées de constats en flagrant délit initiées par le SPW.
Action 34.1.3	Action 34.1.3 Renforcer l'équipe des agents constatateurs environnementaux	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	1 nouvel agent recruté, 1 engagement en cours.

Action 34.1.4	Action 34.1.4 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	EC	2	DCV	CD	Arrêt du projet initial et élaboration d'un nouveau projet recourant à un marché de services. Dossier technique et administratif complexe nécessitant de nombreuses collaborations. Lancement du marché prévu en 2023.
Objectif opérationnel 34.2 Intensifier le recours aux SAC							
Action 34.2.1	Action 34.2.1 Contribuer à la modernisation du RGP en vue de mieux incriminer et pouvoir poursuivre les comportements inadéquats	F et EC	F et EC	1	DCV	CD	Actualisation régulière du RGP.
Action 34.2.2	Action 34.2.2 Systématiser les constatations en vue d'autoriser le recours aux SAC	EC	EC	1	DCV	CD	Projet en lien avec les points 34.1.3 et 34.1.4
Action 34.2.3	Action 34.2.3 Réduire la charge administrative liée au constat (système FOCUS)	EC	EC	1	ZP	MP	La circulation et police secours utilisent déjà Focus (notamment pour la rédaction des PV). C'est en phase de démarrage.
Action 34.2.4	Action 34.2.4 Renégocier avec le Procureur du Roi la rédaction de réquisitoires	F et EC	F		DG	CD	Le système a éé opérationnel, le parquet a dressé des réquisitoires pour les agents constatateurs. Toutefois, le régime de lutte contre la délinquance environnementale a fait l'objet d'une réforme par le biais du décret du 6 mai 2019 relatif à la délinquance environnementale et entré en vigueur le 1er juillet 2022. Suite à ce décret les infractions d'abandon de déchets commises par des particuliers notamment ont été déclassées. Cela signifie que ces infractions, a priori, ne sont plus du ressort du procureur du Roi. Les réquisitoires doivent donc maintenant être effectués non plus par le Procureur du Roi mais pas les Fonctionnaires sanctionnatrices. Les réquisitoires émanant du parquet restent d'application notamment pour les abandons de déchets commis par des professionnels.
Action 34.2.5	Action 34.2.5 Mettre en place des sanctions administratives communales portant sur la lutte contre le non-respect des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Covid19	F	F		DG	MP	Dispositif SAC spécifique mis en place pendant la gestion de la crise Covid19
Objectif stratégique 35 Etre une Ville qui entretient son domaine public							
Objectif opérationnel 35.1 Créer un nouveau plan trottoirs							
Action 35.1.1	Action 35.1.1 Réaliser un cadastre des accotements existants	F et EC	EC	2	DVP	LG	Le cadastre des trottoirs de 12 communes a été réalisé. Le cadastre est suspendu par manque de moyens humains.
Action 35.1.2	Action 35.1.2 Introduire les données dans la base de données existante des voiries	F et EC	PC	2	DVP	LG	Une nouvelle application de gestion des voiries eVoiries doit être mise en place en 2023. Il est prévu d'intégrer les données liées aux trottoirs via une nouvelle partie à créer dans l'application.
Action 35.1.3	Action 35.1.3 Réaliser une cartographie des accotements existants	PC	PC	2	DVP	LG	Lié à 35.1.2.

Action 35.1.4	Action 35.1.4 Définir les différents types d'accotement à privilégier en fonction de sa localisation (guide pour les charges d'urbanisme)	EC	F et EC	1	DVP	LG	Lié à 35.1.2. et méthodologie faite
Action 35.1.5	Action 35.1.5 Mise en place d'un plan d'investissement et d'entretien des trottoirs.	F et EC	F et EC	1	DVP	LG	Lié à 35.1.2. - Priorisation PIMACI établie sur le plan d'investissement partiel déjà établi
Action 35.1.6	Action 35.1.6 Intégration des plaintes des riverains et riveraines	F et EC	F et EC	1	DVP	LG	Suivi des demandes d'intervention
Action 35.1.7	Action 35.1.7 Mise en dialogue des différents acteurs en lien avec la mobilité des modes doux	F et EC	F et EC	1	DVP	LG	Commission communale vélo, commission communale accessibilité, panel citoye et comité de suivi centre-ville
Action 35.1.8	Action 35.1.8 Intégrer les aspects PMR aux aménagements	F et EC	F et EC	1	DVP	LG	Préoccupation permanente, audit accessibilité sur projet centre-ville, …
Objectif opérationnel 35.2 Lutter contre les inondations							
Action 35.2.1	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	EC	1	DVP	LG	Un hydrologue a été recruté en juin 2022 et a commencé ce travail.
Action 35.2.2	Action 35.2.2 Objectiver les risques et aléas d'inondation.	EC	EC	1	DVP	LG	Recrutement d'un hydrologue en juin 2022 - travail en cours
Action 35.2.3	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	EC	1	DVP	LG	Recrutement d'un hydrologue en juin 2022. Un cadastre des ouvrages d'art sur cours d'eau et sur fossés est en cours. Un marché pluriannuel d'entretien des fossés a été lancé en 2022. Il est prévu de lancer en 2023 un marché pour l'entretien des cours d'eau de gestion communale.
Action 35.2.4	Action 35.2.4 Mettre en place des procédures d'intervention localisée pour les zones à risques.	EC	EC	1	DVP	LG	Recrutement d'un hydrologue en juin 2022. Rédaction des procédures en cours
Action 35.2.5	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	EC	1	DVP	LG	Recrutement d'un hydrologue en juin 2022
Action 35.2.6	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	F et EC	1	DVP	LG	Recrutement d'un hydrologue en juin 2022
Action 35.2.7	Action 35.2.7 Réaliser le cadastre des égouts de la Corbeille de Namur	PC	PC	2	DVP	LG	Dépendant de l'INASEP/SPGE - Le budget pour le curage des égouts était prévu en 2022 et est reporté au budget 2023
Action 35.2.8	Action 35.2.8 Réaliser les réparations urgentes suite aux inondations 2021	F	F		DVP	LG	réalisé pendant la période des inondations
Action 35.2.9	Action 35.2.9 Réalisation d'expertises diverses suites aux inondations 2021	F et EC	F et EC	2	DVP	LG	En cours, y compris dans le cadre de certains litiges

Objectif opérationnel 35.3 Poursuivre l'exécution du plan voiries							
Action 35.3.1	Action 35.3.1 Entretenir les voiries qui peuvent l'être de manière régulière.	F et EC	F et EC	1	DVP	LG	Plan voirie. Investissement FRIC annuels et sur fonds propres.
Action 35.3.2	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	F et EC	1	DVP	LG	Mise à jour permanente en fonction des constatations de l'évolution des dégradations des voiries
Action 35.3.3	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	EC	1	DVP	LG	Mise à jour permanente en fonction des constatations de l'évolution des dégradations des voiries - Certaines réfections ont été réalisées ou sont programmées dans le PIC et PIMACI 22-24
Objectif opérationnel 35.4 Etudier la reprise des voiries publiques sur fonds privés							
Action 35.4.1	Action 35.4.1 Réaliser l'inventaire des voiries ou sections de voiries publiques sur fonds privé	F	F		DVP	LG	L'inventaire a été réalisé par la cellule Géomètres
Action 35.4.2	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	F		DVP	LG	Travail réalisé par les géomètres.
Action 35.4.3	Action 35.4.3 Entamer les reprises de voiries publiques sur fonds privé	F et EC	F et EC	2	DVP	LG	Manque de moyens humains pour réaliser ce travail plus rapidement. Il ne subsiste que l'arriéré à traiter.
Action 35.4.4	Action 35.4.4 S'assurer de la reprise des voiries en domaine public des nouveaux projets immobiliers	EC	F		DVP	LG	La reprise de voiries dans le cadre de permis d'urbanisation récents est traitée dans les temps.
Action 35.4.5	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	A	3	DVP	LG	La reprise de voiries suite à un financement préalable par les propriétaires rencontre une opposition de ces derniers. Le projet "prototype" a été finalement abandonné vu l'opposition quasi unanime des propriétaires/riverains.
Objectif stratégique 36 Etre 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	Action 36.1.1 Développer une méthodologie de traitement des rapports de police	F et EC	F et EC	1	ZP/ DVP	MP	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	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	F et EC	2	ZP/ DVP	MP	Une réponse est apportée systématiquement mais le temps de réponse est parfois long du fait de la surcharge de travail.
Action 36.1.3	Action 36.1.3 Organiser des ateliers participatifs dans chaque ancienne commune en privilégiant une implication des associations de riverains.	F et EC	F et EC	1	ZP/ DVP	MP	Ateliers gérés et animés par le Bourgmestre et la Police

Action 36.1.4	Action 36.1.4 Définir les priorités en matière de sécurité dans chaque commune de la périphérie (hors centre-ville)	EC	F et EC	1	ZP/ DVP	MP	Les budgets sont utilisés pour répondre à cette problématique
Objectif opérationnel 36.2 Lutter contre la délinquance routière							
Action 36.2.1	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	EC	1	ZP	MP	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 des caméras ANPR Ville.E7131
Action 36.2.2	Action 36.2.2 Systématiser les contrôles d'alcoolémie au volant lors des actions de routine	F et EC	F et EC	1	ZP	MP	En dehors des contrôles alcool mensuels planifiés organisés dans le cadre du PZS 2020-2025, la zone participe aux campagnes fédérales (campagnes BOB) et 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	Action 36.2.3 Renforcer le nombre d'actions spécifiques de contrôle routier : • Lutte contre alcoolémie • Vitesse • Véhicules de transport	EC	EC	1	ZP	MP	Sous réserve de la période particulière de crise sanitaire Covid, des actions spécifiques sont menées par rapport à différentes thématiques relatives à la sécurité routière (Vitesse, conduite sous influence, poids lourds, cyclos,…) au départ du service Circulation. Les résultats de ces opérations font régulièrement l'objet de communication (Presse, réseaux sociaux, site INTERNET)
Objectif opérationnel 36.3 Lutter contre le trafic et la consommation de stupéfiants							
Action 36.3.1	Action 36.3.1 Organiser de manière régulière des opérations de sécurisation ciblées	EC	EC	1	ZP	MP	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 . Ces actions font d'ailleurs l'objet d'un compte-rendu mensuel à l'attention des citoyens et des autorités.
Action 36.3.2	Action 36.3.2 Réserver prioritairement du personnel et des moyens d'enquête	EC	EC	1	ZP	MP	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 en cours (recrutement réalisé et formation en mai 2023).
Action 36.3.3	Action 36.3.3 Stimuler la coopération avec les partenaires judiciaires (Police Fédérale, Autorités judiciaires)	EC	EC	1	ZP	MP	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	Action 36.4.1 Favoriser la collaboration entre les disciplines en échangeant nos procédures de travail et organisant des exercices communs	F et EC	F et EC	1	DG	MP	Action faisant partie des missions principales de la Cellule de sécurité communale et donc du Service planu. Cette action est mise en œuvre à la fois en gestion de crise (notamment lors des dernières crises majeures, Covid-19, inondations de juillet 2021 et mise en place d'un centre d'accueil temporaire pour les réfugiés ukrainiens) via le Comité de coordination communal, mais également en temps de « routine » dans le cadre de la planification d'urgence par la Cellule de sécurité et le Service Planu (par exempel, dans le cadre du Covid, organisation de la circulation au poste médical d'orientation, au poste médical avancé et aux recyparcs ou encore gestion des tests de dépistage en partenariat avec Gamena (actions I et K du rapport « l'activité communale période Covid-19 »). Gestion et mise en place des mesures Covid dans les lieux culturels ainsi que gestion dérogation des jauges.)
Action 36.4.2	Action 36.4.2 Former les policiers et policières de manière continue sur les procédures particulières à appliquer en ces cas	EC	F et EC	1	ZP	MP	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	Action 36.5.1 Collaborer avec le Parlement wallon et la Wallonie pour protéger les sièges des institutions régionales	F et EC	F et EC		ZP	MP	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 les institutions régionales.
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	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	F et EC	1	DG	CB	Travail permanent mené par le service et à la demande, en partenariat avec le SEPPT. Durant la crise Covid, fabrication et livraison d'équipements de protection à destination des travailleurs, tels que des hygiaphones ou des distributeurs de désinfectants (action L du rapport « l'activité communale durant la période Covid-19 »). Mise en oeuvre en urgence du télétravail rendu possible grâce à l'intervention du DSA (mise à disposition du matériel et de la structure informatique nécessaire)
Action 37.1.2	Action 37.1.2 Mettre à disposition du personnel communal des bâtiments sûrs et conformes	F et EC	F et EC	1	DBA	TA	Budget ordinaire et extraordinaire - Articles récurrents de mises en conformité et dangerosité - PIV

Action 37.1.3	Action 37.1.3 Accompagner l'absentéisme de longue durée, avant, pendant et après l'absence	F et EC	F et EC	2	DRH	CB	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	Action 37.1.4 Mesurer la charge de travail des services	F et EC	F et EC	2	DRH	CB	Travail de longue haleine mené par une seule personne (formée), avec trois services de front. Nécessite énormément de rencontres pour instaurer un climat de confiance et de collaboration.
Action 37.1.5	Action 37.1.5 Créer un pôle qui a pour but l'augmentation des compétences	F et EC	F		DRH	CB	Le réseau de formatrices et formateurs internes s'étoffe, ce groupe va bénéficier d'une formation et d'un encadrement collectif
Action 37.1.6	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	F et EC	1	DRH	CB	Travail permanent de la cellule BEST : communication de crise, rédaction de fiches thématiques, séances d'information, participation à l'élaboration du nouvel Intranet
Action 37.1.7	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	F et EC	1	DSA	TA	Les acquisitions de nouveaux véhicules prévoient la climatisation
Action 37.1.8	Action 37.1.8 Améliorer l'ergonomie des postes de travail	F et EC	F et EC	1	DRH	CB	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	Action 37.2.1 Informatiser la gestion des formations	F et EC	F et EC	1	DRH	CB	Les responsables de service reçoivent une notifiation automatique les informant de la participation des personnes sous leur responsabilité aux formations demandées. A terme (lorsque Civadis sera en mesure d'adapter ce module en fonction de nos besoins - données rendues obligatoires pour le bon traitement des demandes), il sera possible d'introduire une demande de formation et d'élaborer le plan de formations annuel via ERH. Lors de l'entrée en fonction d'un nouveau membre du personnel et de son encodage dans Persée, le souhait qu'une inscription automatique au pack d'accueil soit générée est toujours à l'étude chez notre partenaire Civadis (demande non prioritaire actuellement). Une fonctionnalité statistiques est en cours de création, ce qui facilitera la production des données nécessaires à l'élaboration du rapport annuel d'activités.
Action 37.2.2	Action 37.2.2 Analyser les bonnes pratiques et réseautage (secteur public)	F	F		DRH	CB	Des contacts ont été pris avec différentes communes wallonnes ainsi qu'avec l'UVCW.
Action 37.2.3	Action 37.2.3 Transférer les connaissances acquises en formation	PC	EC	1	DRH	CB	Conclusions du Groupe lean "transfert des savoirs" à mettre en œuvre

Action 37.2.4	Action 37.2.4 Créer un centre de formation	F et EC	PC	3	DRH	CB	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 stand by.
Action 37.2.5	Action 37.2.5 Augmenter la polyvalence des agents par la formation (socle commun)	F et EC	F et EC	1	DRH	CB	Un pack d'accueil à l'adresse du personnel ouvrier est établi par fonction (manutention des charges et premiers soins = la base commune + formations liées au métier). Adaptation des statuts qui d'autorisent la formation cetificative et qualifiante - Intégration dans le profil de compétence et la monographie de fonctions des formations (en cours de réalisation - en lien avec le projet PCMF).
Action 37.2.6	Action 37.2.6 Accompagner la ligne hiérarchique – programme d'aide au management	F	F		DRH	CB	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	Action 37.2.7 Attirer et fidéliser les formateurs internes	F	F		DRH	CB	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	Action 37.3.1 Etablir les profils de compétences et monographie de fonction pour toute demande de mobilité	F	F		DRH	CB	Mis en œuvre pour toutes les décisions concernées
Action 37.3.2	Action 37.3.2 Privilégier la mobilité interne sur les recrutements extérieurs	F	F		DRH	CB	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	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	F		DRH	CB	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	Action 37.4.1 Créer des campagnes de communication pour valoriser les missions des agents communaux	F et EC	PC	2	DRH	CB	En attente du service Communication (SIC), mission reprise par B. Demazy.
Action 37.4.2	Action 37.4.2 Appliquer la charte pour l'usage des réseaux sociaux	F et EC	F		DRH	CB	Réalisé. Soumis à la complémentarité de la charte sur l'utilisation des moyens de communication électronique. Fiche thématique rédigée et distribuée avec la farde d'accueil. Intégré au Règlement de travail.

Action 37.4.3	Action 37.4.3 Mettre en œuvre une politique préventive en matière de drogue et d'alcool au travail	F	F		DRH	CB	Mis en place par la cellule BEST et intégré au règlement de travail en annexe 6
Action 37.4.4	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	F		DRH	CB	Au cas par cas sur interpellation au DRH.
Action 37.4.5	Action 37.4.5 Appliquer la procédure de défense judiciaire de l'agent en cas d'agression	F	F		DRH	CB	Mis en place
Action 37.4.6	Action 37.4.6 Appliquer la procédure d'accompagnement socio psychologique de l'agent après une agression (post trauma)	F	F		DRH	CB	Mis en place notamment avec le concours du SEPPT