NAMUR
CAPITALE



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

RAPPORT 2024

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

Rapport 2024

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 qui synthétise la situation de l'administration et des affaires de la commune.

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 2023.

Vous y trouverez de nombreux éléments chiffrés et statistiques permettant de mieux comprendre l'activité communale de l'année concernée.

Enfin, après la crise du COVID en 2020, les inondations en 2021 et la guerre en Ukraine en 2022, l'année 2023 traduit un « retour à la normale » pour l'activité communale mais dans un contexte de difficultés budgétaires et de tensions financières dues notamment à l'inflation et aux incertitudes géo-politiques.

Chapitre 1

Direction générale 5
Secrétariat général 29
Service interne de prévention et de protection au travail (SIPPT) 37
Service juridique général 41
Gestion documentaire 45
Bureau des sanctions administratives (BSA) 51
Coordination de la planification d'urgence 57

Chapitre 2

Département des Ressources Humaines (DRH) 63
Gestion des compétences (GeCo) 69
Gestion des carrières (GeCa) 85
Gestion des traitements (GeTra) 91
Intendance 97

Chapitre 3

Département de la Gestion Financière (DGF) 103
Analyses budgétaires et comptables & entités consolidées 107
Contrôle des recettes ordinaires (SCRO) 115
Contrôle des dépenses ordinaires (SCDO) 125
Contrôle des recettes et des dépenses extraordinaires (SCRDE) 129
Comptabilité et caisse centrale 135

Chapitre 4

Département des Services d'Appui (DSA) 139
Ressources logistiques 145
Reprographie 149
Parc automobile 155
Marchés publics (Fournitures et services) 162
Infrastructure informatique 167
Support informatique 171
Développements informatiques 175
Géomatique – Smart City 181

Chapitre 5

Département des Bâtiments (DBA) 185
Bureau d'études bâtiments 189
Gestion immobilière 203
Gardiennage et sécurité 211
Maintenance 217

Chapitre 6

Département du Cadre de Vie (DCV) 227
Nature et espaces verts 231
Propreté publique 237
Eco-conseil 245

Chapitre 7

Département des Voies Publiques (DVP) 251

Administratif et juridique des voies publiques 257
Bureau d'études voies publiques 263
Technique voirie 273
Mobilité 279
Gestion du stationnement 285
Domaine public et Sécurité 293

Chapitre 8

Département des Affaires Civiles et Sociales (DCS) 301

Communication 305
Prêt matériel 321
Population et état-civil 325
Cohésion sociale 339
Logement 383

Chapitre 9

Département de l'Education et des Loisirs (DEL) 403

Enseignement 409
Jeunesse 417
Sports 427
Culture 441
Bibliothèques 457
Fêtes 463
Tourisme 467

Chapitre 10

Département de l'Aménagement Urbain (DAU) 485

Service administratif du Développement territorial 491
Service technique Développement territorial 495
Namur intelligent durable (NID) 503
Régie foncière 513
Citadelle 519
Service Air, Climat et Energie (SACÉ) 525

Chapitre 11

Programme stratégique transversal (PST) 531

CHAPITRE



DIRECTION GÉNÉRALE

1. EFFECTIF DE LA DIRECTION GENERALE

- la Directrice générale
- le Directeur général adjoint
- 7 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 2023, le Comité de direction s'est réuni à 13 reprises (10 réunions « traditionnelles », 1 conjointe Ville/CPAS, 1 conjointe Ville/Zone de Police et 1 dédiée au Ressources humaines).

2.1.2. Département des Services d'Appui (DSA)

- le Collège du 21 février 2023 a désigné le chef du Support informatique

2.1.3. Direction générale (DG)

- le Collège du 12 décembre 2023 a désigné le chef du Secrétariat général

2.1.4. 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 24 janvier 2023

DG

La cellule "Appui à la Commission Namur Capitale" est renommée "Appui aux relations internationales, extérieures et au statut de Capitale" pour une meilleure cohérence;

Le service "Service du plan communal d'urgence " est renommé "Service de coordination de la planification d'urgence" pour une meilleure cohérence dans ses missions;

Les quatre grandes missions de ce service sont la planification d'urgence, la gestion de crise, la transmission des informations entre les autorités compétentes et la Cellule de sécurité, ainsi que la mise en place des partenariats intéressants en matière de planification et de gestion de crise.

DRH

Suppression de la cellule d'appui "Gestion des Manquements et Contentieux", ses missions sont transférées dans la cellule "Appui administratif et juridique";

La cellule d'appui "Intendance" devient un service pour une meilleure cohérence au sein du Département;

Au sein du service Gestion des Carrières (GeCa):

- Suppression de la cellule "Gestion administrative";
- Création de 3 nouvelles cellules: "Gestion administrative des Départements", "Congés, dispenses et pointages" et "Incapacités de travail et médecine du travail" pour une meilleure cohérence;

Au sein du service "Intendance":

- Création de 3 cellules: "Administrative", "Entretien des bâtiments" et "Nettoyage";

DGF

Les services "Contrôle des Dépenses Ordinaires" (SCDO) et "Contrôle des Recettes et des Dépenses Extraordinaires" (SCRDE) fusionnent pour créer un nouveau service "Contrôle des dépenses" (SCD) pour une meilleure cohérence;

Suite à la création de ce nouveau service, le service actuel "Contrôle des Dépenses Ordinaires " (SCDO) et le service" Contrôle des Recettes et des Dépenses Extraordinaires" (SCRDE) deviennent des cellules nommées "Contrôle des Dépenses Ordinaires" (CDO) et Contrôle des Recettes et Dépenses Extraordinaires" (CRDE);

DSA

La cellule d'appui administratif est renommée cellule d'appui transversal;

Au sein du service Parc automobile:

- La cellule "Secrétariat" est renommée " Cellule administrative";
- Création de la cellule " Atelier/magasin";

DBa

Dans la cellule d'appui, le secrétariat est transféré vers le service du Bureau d'Études Bâtiments pour une meilleure cohérence;

Au sein du service Bureau d'Études Bâtiments:

- Création d'une cellule d'appui "Secrétariat";

Au sein du service Gardiennage et Sécurité:

- Suppression de la cellule d'appui;

Au sein du service Maintenance:

- Dans la cellule Electromécanique:
    - La sous-cellule "Chauffage" comprend deux équipes: "Régulation et dépannage" et "Installation et entretien";
    - La sous-cellule "Garde" est supprimée;

DVP

La cellule "Appui" est supprimée ;

Au sein du service Bureau d'Études Voies Publiques:

- La cellule "Appui BEVP" remonte en cellule d'appui du service pour une meilleure cohérence;

Au sein du service Technique Voirie:

- Dans la cellule "Comité de staff", l'équipe "Appui" est renommé "Appui technique";
- Création d'une cellule "Appui Centre-Ville" qui reprend le personnel désigné pour une fonction accessoire;

Au sein du service Gestion du Stationnement:

- Dans la cellule Technique:
    - Les sous-cellules "Gestion du Parc horodateurs" et "Parkings" sont supprimées;
    - La cellule "Administrative" est scindée en 2 nouvelles cellules "Autorisations" et "Contrôle" pour une meilleure cohérence;

Au sein du service Domaine public et Sécurité:

- Les cellules "Circulation" et "Appui juridique aux compétences mayorales" fusionnent et devient " Appui juridique aux Compétences mayorales et circulation" notamment parce que les mesures de circulation et de sécurité routière relèvent des compétences mayorales;

DCS

Au sein du service Cohésion sociale:

- Dans la cellule Solidarité:
    - Suppression de la sous-cellule "Prévention du sans-abrisme";
- Dans la cellule Egalité des chances:
    - La cellule d'appui "Chargée de projets" est supprimée;
    - La sous-cellule "Gardons le contact" est supprimée;

- Dans la cellule Vie de quartier:
    - La sous-cellule "Namur Quartiers Plomcot/Saint-Nicolas" est renommée " "Namur Cinex/Coquelicots";
- Dans la cellule Prévention et Sécurité:
    - Dans la sous-cellule "Mesures judiciaires alternatives", fusion des équipes "Option" et "Red", suite à la dissolution de l'asbl RED, les missions ont été reprises sous forme d'une collaboration avec l'équipe "Option" afin de créer un maximum de synergies dans le suivi des bénéficiaires des MJA et des lieux des prestations;
    - La sous-cellule " Plan de relance VIF - Police" est supprimée;

Au sein du service Logement:

- Création d'une cellule "Maison de l'habitat", projet 2022, la maison de l'habitat va devenir pleinement opérationnelle en 2023, sous l'égide de la Ville et en réponse à la volonté des partenaires de la plateforme logement dans le but de répondre de manière concertée aux diverses sollicitations des citoyens quant à leurs besoins en matière de logement;

DEL

Au sein du service Enseignement:

- La cellule "Appui administratif" est constituée de 2 équipes: "Secrétariat" et " Sécurité-hygiène" pour une meilleure cohérence du service;
- La cellule "Technique" est renommée "Cellule logistico-technique";
    - La sous cellule "Appui techno-administratif" est renommée "Appui administratif";
    - La sous-cellule "Enseignement artistique et de promotion sociale" est renommée "Enseignement artistique";
- Suppression de la cellule École industrielle et commerciale, vu la délibération du Conseil du 13 décembre 2022 approuvant la convention relative à la reprise par la Province de Namur, de l'établissement d'enseignement de promotion sociale "École industrielle et Commerciale de la Ville" ;
- Au sein de la cellule "Académie des Beaux-Arts":
    - Création d'une équipe "Personnel Ville";

Au sein du service Jeunesse:

- Suppression de la cellule d'appui "Secrétariat";
- La cellule "Appui technique" est renommée "Appui", cette cellule assure deux missions distinctes, création de deux sous-cellules intitulées "Gestion des inscriptions" et "Administratif, Financier et Gestion des Contrats temporaires" afin de maintenir la cohérence du service;
- La cellule "générale" est renommée "Relations Opérateurs Jeunesse";
- La cellule "Extrascolaire" est renommée " Coordination ATL";
- Dans la cellule ACTIJEU:
    - Création de 2 sous-cellules "Plaines" et "Formation et Animations";
    - Création d'une cellule "Évènements";
    - Création d'une cellule "Aires de jeux et appui technique";

Collège du 18/04/2023

DCV

Au sein du service Propreté publique :

- Dans la cellule "Appui technique", ajout du poste de responsable.

DEL

Au sein du service Jeunesse:

- Dans la cellule "Aires de jeux et appui technique", ajout du poste de responsable.

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

La cellule Stratégies transversales propose 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 dynamisation du contenu mais également de faire œuvre de pédagogie. Une réflexion transversale est menée pour aboutir à un document encore plus pertinent et précis. Le rapport annuel 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 que l'on peut lire dans le chapitre 11 du présent document.

- Coordination et suivi des grands projets structurants

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.

Cartographier ses processus est un outil de base, utile en matière de contrôle interne et en matière d'amélioration continue. La cartographie des processus est un instrument au service des équipes qui permet de résoudre des dysfonctionnements, de comprendre les besoins et mode d'organisation des uns des autres pour améliorer les collaborations et

le travail en transversalité, de faciliter le transfert des connaissances et la rapidité d'opérationnalisation des nouveaux agents, d'améliorer le fonctionnement.

C'est pourquoi chaque service de l'administration s'est lancé dans l'identification et la description de ses processus clés. Il s'agit d'une réflexion sur le moyen terme, les processus actuellement définis pourront évoluer à l'aune d'une compréhension toujours plus grande du concept.

La première vague du projet a permis de lister les processus suivants :

1. **Direction générale :**

Directrice générale et Directeur général adjoint

- Assurer le secrétariat des séances du Collège et du Conseil
- Diriger et coordonner les services communaux
- Etre la cheffe du personnel
- Assurer le secrétariat de la Zone de Police
- Assurer le devoir d'Informateur institutionnel

Codir

- Préparer et concerter les dossiers d'importance : budget, plan d'embauche, PST, statuts, cadres, etc.
- Préparer les dossiers et les décisions relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services

Secrétariat général

- Assurer le secrétariat des séances du Collège et du Conseil :
  - Préparer la séance du Collège
  - Réaliser le retour du Collège
  - Préparer la séance du Conseil
  - Assurer le secrétariat en séance du Conseil
  - Réaliser le retour du Conseil
- Préparer l'installation des organes après les élections
- Gérer les mandats des représentants politiques
- Gérer la tutelle CPAS
- Gérer le contreseing

Appui juridique et DPO

- Assurer le secrétariat des séances du Collège et du Conseil -Analyser juridiquement les dossiers soumis au Collège et au Conseil
- Analyser juridiquement des dossiers spécifiques ou transversaux à la demande des services
- Diriger et coordonner les services communaux - Analyser juridiquement des requêtes relevant spécifiquement des missions de la Directrice générale
- Analyser juridiquement le fonctionnement institutionnel des organes de l'administration
- Analyser les demandes de transparence administrative
- Veiller à la mise en conformité du RGPD

Stratégies transversales

- Elaborer le rapport annuel
- Suivre les dépenses extraordinaires
- Coordonner la mise en œuvre du système de contrôle interne
- Coordonner la mise en œuvre du PST
- Coordonner le suivi administratif et financier des grands projets FEDER et PIV
- Proposer des stratégies de communication veillant à conserver une image favorable de la Ville

Bureau des sanctions administratives

- Traiter les PV et constats pour les infractions qui relèvent des SAC

Coordination de la planification d'urgence

- Coordonner l'identification et l'analyse des risques du territoire communal
- Rédiger et mettre à jour le plan général d'urgence et d'intervention
- Gérer une situation d'urgence, y compris la phase de rétablissement
- Organiser mensuellement la cellule de sécurité

Service juridique général

- Intervenir en tant que consultant et remettre des avis juridiques
- Gérer les contentieux relevant de procédures civiles et/ou administratives et/ou pénales, en tant que demandeur ou défendeur
- Gérer le recueil des règlements communaux
- Gérer le registre des publications
- Gérer les litiges en assurances responsabilité civile générale et protection juridique

Gestion documentaire

- Collecter les archives physiques ou électroniques à des fins de conservation ou d'élimination
- Conserver les archives publiques et privées, physiques et électroniques
- Communiquer des documents administratifs et historiques, vers l'administration et vers les citoyens
- Conseiller en matière de gestion des documents physiques et électroniques
- Valoriser le patrimoine archivistique et historique
- Gérer les abonnements à des publications
- Gérer les acquisitions d'ouvrages et de documentation

SIPPT

- Visiter les lieux de travail et établir un rapport de gestion des risques constatés
- Remettre différents types d'avis, sur les équipements de travail ou les produits chimiques, et sur toute demande spécifique relative à la santé, la sécurité, le bien-être des travailleurs
- Donner des conseils en matière de santé, de sécurité, de bien-être des travailleurs
- Organiser le CPPT, comité pour la prévention et la protection au travail

- Assister la ligne hiérarchique à l'élaboration du plan global de prévention et des plans annuels
- Participer à l'analyse des accidents de travail lorsqu'ils relèvent de la compétence du SIPPT
- Encadrer l'élaboration des plans internes d'urgence
- Informer sur les nouvelles législations en vigueur

2. <u>Département des Ressources humaines</u>

<u>Vitalit'&Santé</u>

- Extraire et analyser les indicateurs d'absentéisme et les données statistiques
- Conseiller et accompagner
- Gérer les absences du personnel au quotidien
- Mener des actions préventives
- Contrôler la santé
- Gérer les affiliations CSP+ et ses avantages santé et vitalité pour ses affiliés

<u>Gestion des compétences</u>

- Gérer les formations
- Gérer les évaluations du personnel
- Gérer les promotions du personnel
- Gérer les sélections du personnel contractuel
- Gérer le recrutement du personnel statutaire

<u>Gestion des carrières</u>

- Formaliser les engagements
- Accueillir un nouveau membre du personnel
- Assurer le suivi administratif de tout événement impactant la carrière ou les prestations

<u>Gestion des traitements</u>

- Gérer la paie (Personnel statutaire, contractuel, moniteur, étudiant, volontaire)
- Payer les avantages financiers et indemnités diverses (titres-repas, éco-chèques, chèques-cadeau, etc.)
- Etablir le budget du personnel (MB2, Prébudget et Budget)
- Fournir les indicateurs financiers nécessaires à la gestion des ressources humaines de l'administration communale
- Tenir à jour le statut pécuniaire et le cadre
- Gérer les dossiers de pension du personnel statutaire et deuxième pilier de pension

<u>Intendance</u>

- Entretenir et nettoyer les locaux
- Réaliser des travaux de dépannage et de maintenance
- Assurer l'ensemble du suivi administratif
- Participer à l'organisation d'événements et de festivités
- Gérer les moyens d'accès du personnel du site de l'Hôtel de Ville de Namur

- Participation à l'organisation des repas scolaires

Best

- Concevoir des projets de développement de la culture organisationnelle.
- Accompagner les équipes vers davantage de cohérence, d'efficacité et de cohésion.
- Organiser et coordonner des événements fédérateurs internes.
- Concevoir et tenir à jour des outils de communication permettant de rendre l'information utile accessible au moment opportun vers la (ou les) bonne(s) personne(s).

3. Département de gestion financière

Analyses budgétaires et entités consolidées

- Elaborer et assurer le suivi du budget communal, des modifications budgétaires et de l'actualisation du plan de gestion
- Gérer la tutelle financière du CPAS et de ses fondations
- Gérer la tutelle financière des 42 fabriques d'église
- Assurer le suivi des dossiers financiers émanant des zones de Police et de Secours, de la Régie foncière et du CHR Sambre et Meuse
- Assurer le suivi des dossiers aux associations à libellé précis et contrôler l'octroi et l'utilisation de l'ensemble des subventions communales

Contrôle des recettes ordinaires

- Réviser et élaborer des règlements fiscaux et non-fiscaux
- Recenser les éléments facturables et générateur de taxes
- Gérer le recouvrement à l'amiable
- Gérer le contentieux en matière de taxes, redevances, SAC et exécution des jugements des autres services Ville
- Assurer le suivi administratif des SAC
- Gérer les subventions

Contrôle des dépenses

- Gérer et contrôler les différentes procédures relatives aux engagements de dépenses ordinaires et extraordinaires du budget de la Ville
- Assurer la remise des avis, en collaboration avec le Directeur financier, sur les délibérations relatives au service ordinaire et extraordinaire, proposées à l'ordre du jour du Collège
- Contrôler les factures entrantes et procéder à leur imputation et ordonnancement
- Etablir les mandats de paiement
- Définir le financement des mandats de paiement et assurer leur paiement
- Assurer la gestion de la trésorerie extraordinaire
- Assurer la gestion comptable des opérations relatives à la dette et au patrimoine communal
- Procéder aux opérations comptables de fin d'exercice

Comptabilité et caisse centrale

- Tenir la comptabilité générale hors investissements (notamment concernant la dette)
- Affecter en comptabilité les recettes perçues (logiciels Onyx/Phenix)
- Comptabiliser les traitements par article budgétaire et imputation
- ssurer le suivi administratif et comptable des retenues sur salaires
- tablir la déclaration mensuelle à la TVA
- érifier mensuellement la concordance des données encodées dans Onyx et Phenix
- Comptabiliser les opérations de "classe 4" (sans incidence budgétaire)
- Vérifier et payer les mandats ordinaires
- Etablir les comptes annuels et produire les données d'analyses
- Vérifier les justificatifs de subsides destinés aux organismes subsidiants
- Assurer le service guichet ouvert aux citoyens
- Centraliser les recettes de perception au comptant (tant à la caisse que dans les services)
- Rédiger les quittances à destination des déposants et de la comptabilité
- Vérifier quotidiennement la caisse et transcrire les opérations dans le journal de caisse
- Préparer les transferts de fonds bimensuels
- Préparer les dossiers Collège et Conseil relatifs aux avances, caisses,… demandées par les services
- Mettre à disposition les différentes avances de trésorerie (menues-dépenses, fonds de caisse,…)
- Transmettre les avis de recettes au service de Contrôle des Recettes Ordinaires
- Gérer le parc des terminaux de paiement (Bancontact,…) - suivi des opérations,….

4. Département des Services d'Appui

Marchés Publics

- Encadrer administrativement les marchés publics de fournitures et services ainsi que les concessions de services dans le respect des textes légaux et directives internes

Parc Automobile

- Acquisitions de véhicules et du matériel s'y rapportant pour les services communaux
- Gestion technique (réparation et passage au contrôle technique) du parc automobile
- Gestion administrative du parc automobile

Ressources logistiques

- Acquérir et gérer des fournitures répondant aux besoins des services
- Acquérir et gérer des services répondant aux besoins des services
- Gérer quotidiennement des EPI

- Gérer quotidiennement le pool auto
- Gérer des encombrants (déclassement ou évacuation)

Reprographie

- Réaliser des conceptions graphiques et mises en page
- Réaliser des impressions tous formats
- Effectuer des copies pour l'Administration, écoles, Police, NAGE et asbl.
- Réaliser des conceptions spécifiques
- Effectuer des impressions et mises sous enveloppes pour le DGF
- Elaborer des marchés publics pour copieurs multifonctions, papier et cartouches d'imprimante
- Gérer les commandes de fournitures
- Assurer la gestion administrative
- Gérer les demandes de travaux
- Gérer les stocks de fourniture et matériel de la Reprographie
- Effectuer les contrôles qualité et finition des travaux

Support informatique

- Gérer les nouvelles demandes ou les déclarations d'interventions (Réception et Dispatching)
- Gérer les nouvelles demandes et les déclarations d'incident liées aux missions du Support
- Configurer le matériel (PC's, Portables, Tablette, Smartphone)
- Installer/Gérer les programmes (Standard, métier et interne)
- Installer tous les périphériques aux ordinateurs (imprimantes, multifonctions, scanner, …)
- Réparer/Suivre le matériel non fonctionnel
- Déverrouiller/Réinitialiser les mots de passes des utilisateurs aux réseau Ville
- Gérer le matériel en prêt
- Aménager/Déménager les matériels IT
- Déclassement du matériel obsolète

Infrastructure Informatique

- Gérer les besoins en connectique sur lesquels s'appuient la cellule réseau
- Gérer les armoires informatiques
- Gérer les éléments de réseau composé des routeurs et des switches
- Gérer l'ensemble des systèmes de serveurs
- Gérer le système de téléphonie
- Gérer la politique de sécurité des systèmes d'information
- Gérer la partie stockage et droit d'accès aux bases de données internes
- Gérer les copies de sauvegarde des serveurs de données

Géomatique Smartcity

- Créer ou valider des adresses et des rues de Namur dans les outils du Registre National, cartographiques et dans ICAR ;
- Créer des applications cartographiques ;
- Collecter, transformer et mettre à disposition des données sur l'Open Data ;
- Conseiller ou participer à certains projets dit « Smart » et d'intelligence artificielle

5. Département des Bâtiments

Bureau d'études Bâtiments :

- Certification PEB des bâtiments communaux
- Marché de service : gestion administrative et technique des marchés liés aux travaux
- Marché de travaux : gestion administrative et technique des projets de construction, de transformation, de rénovation et de restauration des bâtiments communaux (y compris zone de police).reau d'études bâtiments

Gestion immobilière

- Gérer les locations de salle (salles de fête et La Bourse)
- Gérer les conventions immobilières (contrats de prêt à usage, conventions, droits réels)
- Gérer les ventes de biens communaux et acquisitions de biens (?)
- Gérer les factures liées aux contrats de téléphonie, énergies, assurances, marchés de service
- Gérer des marchés publics de service pour la Maintenance

Gardiennage et sécurité

- Gestion et suivi des concierges
- Surveillance et gardiennage des bâtiments
- Suivi opérationnel des visites de lieux de travail

Maintenance

- Maintenance interne
- Maintenance externalisée
- Evènementiel
- Elections
- Plan de gestion des mises en conformité
- Projets/chantiers ponctuels

6. Département du Cadre de vie

Nature et Espaces verts

- Gérer et entretenir le patrimoine et les sites semi-naturels communaux
- Gérer et entretenir le patrimoine arboré communal (arbres, haies, forêts…)
- Assurer l'entretien et la sécurité « végétale » des voiries communales (Voiries, Ravel, vicinaux, …)
- Gérer et entretenir les espaces verts communaux (Squares, placettes, parcs (tonte), cimetières, …)

- Créer et restaurer des parterres et espaces horticoles et fleurir la Ville
- Assurer la protection de la biodiversité sur le territoire communal
- Constater les infractions relatives à l'entretien de la végétation
- Effectuer la maintenance et l'entretien du matériel et des équipements nécessaires au service
- Appuyer le service d'un point de vue technique
- Assurer le secrétariat du service

Propreté publique

- Balayer les voiries communales et curer les avaloirs
- Débroussailler et désherber les espaces publics minéralisés
- Vider les conteneurs et poubelles
- Evacuer les déchets clandestins (dépôts illicites, bords de route, expulsions …)
- Nettoyer les graffitis, affichages et autocollants illicites
- Effectuer la maintenance et l'entretien des équipements de propreté et de leurs abords
- Constater les infractions relatives aux dépôts illicites de déchets
- Effectuer la maintenance et l'entretien du matériel et des équipements nécessaires au service
- Appuyer le service d'un point de vue technique
- Assurer le secrétariat du service

Eco-conseil

- Réaliser des projets et actions de sensibilisation au zéro déchet et à la « récup'»
- Veiller au bien-être des animaux sur le territoire communal et réaliser des projets et actions de sensibilisation

7. Département des voies publiques

Appui juridique voies publiques

- Assurer la bonne gestion administrative, juridique et financière des travaux liés aux voies publiques
- Gérer les opérations immobilières en matière de voiries
- Gérer les demandes de raccordement égout
- Gérer les déclarations de sinistres en matière de voiries et de gestion des eaux
- Gérer les dégâts à la voirie et ses accotements
- Gérer les dossiers juridiques liés à nos matières

Bureau d'études voies publiques

- Réaliser les études de projets en matière des voies publiques.
- Analyser les demandes de permis d'urbanisme et rédiger les prescriptions, conditions et charges en rapport avec les matières du DVP, en assurer le suivi.
- Gérer les voies d'eau en vue d'assurer la sécurité de la population, la pérennité des infrastructures et la protection de l'environnement (prévenir, protéger, (p)réparer, analyser)
- Assurer la surveillance des chantiers communaux de voirie.

- Gérer les demandes et instructions des dossiers pour les matières liées au Décret relatif aux Voiries Communales.

Technique voiries

- Assurer la gestion courante de la voirie communale, notamment à travers des expertises techniques et diverses interventions de sécurisation ou de réparation de la voirie et de ses équipements, …
- Gérer les cimetières
- Gérer l'éclairage public communal (fiche processus réalisée)
- Gérer et assurer le suivi des autres impétrants
- Gérer la signalisation routière et le mobilier urbain
- Gestion des demandes d'interventions

Mobilité

- Commander et accompagner des études de mobilité ; implémenter leurs conclusions
- Réaliser des expertises en matière de mobilité (circulation, stationnement)
- Gérer et accompagner la mobilité au quotidien
- Développer et gérer des solutions, infrastructures et services de mobilité
- Assurer un monitoring de la mobilité
- Développer et proposer des solutions de mobilité à destination des employés de la Ville de Namur (Plan de Déplacement d'Entreprise – PDE)
- Instruire les demandes de permis d'urbanisme sous l'angle des impacts et enjeux de mobilité (conseils et avis préalables aux demandeurs, avis sur demandes, suivi de mise en œuvre, …)
- Information et sensibilisation du public

Gestion du stationnement

- Assurer un contrôle efficace et juste du stationnement dans les zones règlementées, aussi bien du point de vue de la légalité du stationnement (sanctions administratives communales) que des redevances de stationnement.
- Assurer une distribution intelligente et équitable des droits d'accès aux parkings communaux dans le respect des règlementations en vigueur avec l'objectif de satisfaire le plus grand nombre d'usagers et en évitant les effets de saturation.
- Assurer une distribution juste des cartes de stationnement en respectant les règlementations en vigueur
- Informer les citoyens sur les règlementations relatives au stationnement et sur la gestion du parking et les aider dans leurs démarches
- Assurer une commodité irréprochable des parkings gérés par la Ville et une information utile aux citoyens
- Assurer une permanence technique 24h24 des infrastructures de parking

Domaine public et sécurité

- Gérer l'occupation du domaine public en matière d'organisation événementielle
- Gérer l'occupation du domaine public en matière d'occupation commerciale
- Gérer l'occupation du domaine public en matière de circulation, de stationnement et de taxi

- Gérer l'ordre public et la police administrative générale relevant des compétences du bourgmestre

8. <u>Département des Affaires civiles et sociales</u>

<u>Communication</u>

- Informer et communiquer à la population
- Gérer ou co-gérer des événements
- Assurer des missions protocolaires
- Gérer le budget participatif
- Développer la participation citoyenne
- Accueillir la population à la Maison des citoyens
- Gérer le courrier entrant et sortant de l'ensemble de l'administration
- Accueillir les nouveaux Namurois et Namuroises
- Conseiller les services en termes de communication/participation
- Valider des contenus / publications des services et partenaires
- Préparer les salles de réunions et le conseil communal

<u>Prêt matériel</u>

- Gérer les réservations de matériel
- Assurer l'entretien et le prêt matériel
- Transporter et monter le matériel
- Réaliser des interventions en hauteur

<u>Population Etat-civill</u>

- Organiser les élections
- Assurer la gestion administrative des cimetières
- Délivrer les permis de conduire
- Tenir et mettre à jour les registres de la population
- Tenir et mettre à jour les registres de l'état-civil
- Constituer les listes communales des jurés d'assises

<u>Cohésion sociale</u>

- Accueillir, informer et accompagner toute personne en demande d'ordre social/psychosocial
- Développer l'axe travail de rue transversal
- Assurer la médiation + GDV
- Développer un axe d'insertion pour des publics spécifiques
- Assurer le développement social de quartier (7 quartiers à haute densité de population)
- Assurer une présence préventive : GDP et GPS
- Accompagner les MJA
- Développer un axe de lutte contre la toxicomanie
- Assurer un axe de prise en charge et de lutte contre les violences intrafamiliales de genre

- Assurer l'obligation de relogement
- Assurer la mission de reprise des objets trouvés et objets déposés sur la voie publique dans le cadre des expulsions
- Assurer un axe PRADEX

Logement

- Garantir la qualité des logements
- Lutter contre les logements inoccupés
- Informer et conseiller les bénéficiaires sur les droits et devoirs en matière de logement
- Concerter les partenaires locaux en matière de logement
- Gérer et coordonner la Maison de l'Habitat

9. Département de l'Education et des loisirs

Enseignement

- Etre l'interface entre les écoles, la FWB et les services de la Ville et le représentant du PO envers les directions des écoles
- Assurer l'accueil extra-scolaire dans les écoles et les surveillances de midi
- Assurer le transport des élèves aux activités scolaire et veiller à la distribution des repas
- Assurer l'implémentation et l'évaluation des contrats d'objectifs dans les écoles
- Assurer le suivi et la gestion administrative du personnel temporaire
- Assurer le suivi financier, les marchés publics et la gestion des subventions FWB, ONE

Jeunesse

- Gestion d'infrastructures (aire de jeux et PARF)
- Accueil du public
- Appui technique
- Travail en partenariats (opérateurs jeunesse et mouvements de jeunesse, services internes Ville)
- Gestion d'évènements
- Appui administratif et coordination
- Activités jeunesse
- Soutien et conseils aux opérateurs « jeunesse »

Sports

- Direction
- Gestion administrative des infrastructures sportives
- Gestion technique des terrains de sports extérieurs
- Animation et événements
- Gestion administrative des piscines
- Gestion technique des infrastructures sportives
- Secrétariat

Culture

- Accueil
- Appui technique
- Relations publiques/communication
- Médiation culturelle
- Manifestations culturelles générales et du pôle muséal Les Bateliers
- Direction
- Appui aux organismes culturels
- Gestion des collections et gestion scientifique
- Gestion des infrastructures

Bibliothèques

- Gestion de l'accueil et des prêts, gestion des lecteurs, gestion des collections, gestion du RNLP, organisation des animations et de la médiation, communication, gestion du personnel.
- Fêtes
- Direction
- Suivi administratif
- Organisation générale des événements
- Organisation des Fêtes de Wallonie

Tourisme

- Accueil
- Promotion
- Produits et groupe
- Gestion des événements/projets
- Gestion des infrastructures touristiques
- Appui technique
- Appui administratif
- Direction

10. Département de l'Aménagement urbain

Administratif développement territorial

- Gestion des procédures préalables
- Instruction administrative des demandes de permis urbanistiques et/ou environnementales
- Suivi des recours administratifs liés aux décisions urbanistiques et/ou environnementales
- Gestion des infractions urbanistiques

Technique développement territorial

- Instruction technique des autorisations urbanistiques et/ou environnementales
- Elaboration d'instruments de planification territoriale
- Mise en place d'une politique d'attractivité urbaine

- Mise en réseau des acteurs de l'insertion socio-professionnelle

NID

- Accueil des visiteurs et maintien du bon fonctionnement du lieu
- Outils permanents et activités/modules pédagogiques à destination de divers publics : création, évolution, mises à jour et guidage
- Gestion de l'outil Namur 3D : gestion, mise à jour et développement d'outils XR
- Gestion de la communication des activités et projets du NID

Régie foncière

- Gestion juridique et comptable de la Régie foncière
- Gestion administrative du parc locatif et de la vente des biens
- Analyse prospective du patrimoine
- Développement et construction de projets
- Entretien régulier du patrimoine
- Surveillance quotidienne des biens et locaux techniques
- Entretien régulier des terrains
- Coordination des divers intervenants

Citadelle

- Gestion de l'occupation et des usages du site et des bâtiments
- Entretien et maintenance du site et des bâtiments
- Mise en œuvre et suivi des projets de réaffectation et d'équipements nouveaux
- Animation et promotion touristique du site via le CAC

Air, climat, énergie

- Elaboration, adoption et mise en œuvre du plan communal pour le climat (horizon 2030 : plan air, climat et énergie)
- Mise en œuvre de la politique communale de transition écologique et énergétique et de résilience territoriale dans les matières de l'énergie, du climat, de l'alimentation et de la consommation durables
- Communication et sensibilisation aux enjeux liés à la transition écologique et énergétique

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.

Durant l'année écoulée, les dossiers suivants ont également été initiés :

- Vidéos promotionnelles de la Ville de Namur : mise en place d'une dynamique favorisant la transversalité et la mutualisation des moyens au sein de l'administration mais également avec les asbl OTN, NCV et NEW

- Elaboration de la stratégie de communication dans le cadre du plan d'urgence informatique de la Ville de Namur
- Analyse d'opportunité sur la présence de la Ville en tant qu'institution administrative sur Instagram, en complément des réseaux déjà utilisés (Facebook, Twitter/X, Youtube et Linkedin)

Enfin, la collaboration s'est poursuivie dans divers groupes de travail au sein de la Direction générale ou en collaboration avec le DRH (BEST et GECO), afin d'apporter une expertise sur le volet communication :

- Transparence administrative
- Refonte du rapport annuel
- Culture organisationnelle
- Nouvel Intranet
- Livret d'accueil à destination de la ligne hiérarchique

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 2023 de l'asbl NEW est disponible sur : https://new.be/

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 125 dossiers au Collège et 60 dossiers au Conseil.

Titres	Nombre	
	Collège	Conseil
Tutelle CPAS	46	
Assemblées générales	35	27
Représentations dans les organismes	15	13
Commissions communales : composition - modification	6	6
Bourgmestre et Officier de l'Etat civil : délégation de signature	3	
Organigrammes : mise à jour	2	
Chef de groupe : identité – remplacement	1	1
Démissions de Conseillers·ères	2	2
Examen des conditions d'éligibilité et des incompatibilités d'un suppléant	2	2
Démissions de Conseillers·ères CPAS	2	2
Remplacement des Conseillers·ères	2	2
Remplacement des Conseillers·ères CPAS	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
Mandats et déclarations de patrimoine : information	1	
Rapports d'activités 2021	1	1
	125	60

3.1.2. Organismes – Affiliations

Le nombre d'organismes au sein desquels la Ville est représentée s'élève à 98. 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	11
Commission de l'Education et de la Participation	10
Commission du Développement touristique	10
Commission du Patrimoine et de la Gestion interne	10
Commission du Bien-être et des Relations humaines	10
Commission des Voiries et de l'Equipement public	11
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	10

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
- 115 réunions diverses
- 4 réunions des correspondants de sécurité
- 1 commission technique sur l'absentéisme

3.2. Activités

- 103 sites visités dans le cadre des visites de lieux de travail dont 24 en collaboration avec le SEPPT
- 2.995 réceptions de contrôles périodiques d'équipements de travail, d'ascenseurs, d'installations électriques, de gaz, ... par le service externe pour le contrôle technique
- 127 avis sur acquisition d'équipements de travail et 86 mises en service (feux verts)
- 67 avis sur achat de produits et substances diverses
- 27 réceptions de documents de parrainage des nouveaux membres du personnel
- 94 accidents du travail dont 11 accidents graves avec rédaction d'un rapport circonstancié
- 24 analyses ou réglages de postes de travail + 1,5 journée avec l'ergonome du SEPPT pour des analyses de poste à l'Hôtel de Ville, l'Eden et la Gestion documentaire
- 4 avis d'analyse des risques stagiaires
- 18 avis d'analyse des risques pour du personnel sous contrat article 60
- participation à 3 séances d'accueil des nouveaux travailleurs
- 104 avis divers
- 14 avis sur des teambuildings
- 11 demandes d'avis/d'intervention à la médecine du travail
- 90 demandes de renseignements ou d'intervention aux autres services
- 192 transmissions d'informations demandées au SIPPT
- 8 échanges ou transmissions d'informations avec le CPAS de Namur

- 4 échanges ou transmissions d'informations avec la Police de Namur
- 1 échange ou transmission d'informations avec la SONEFA
- 5 échanges ou transmissions d'informations avec le Contrôle du Bien-Être
- 7 échanges ou transmissions d'informations avec Socotec
- 34 visites pour avis
- 9 participations à des exercices d'évacuation
- 62 validations d'appareils électriques
- 17 participations à une formation
- participation à l'analyse des risques incendie de la Propreté publique réalisée par le SEPPT
- analyse des risques incendie du Centre Namurois des Sports
- mise à jour du listing Mensura concernant les postes de travail et les risques
- marché public pour les contrôles périodiques légaux d'équipements de travail par un service externe (SECT) en collaboration avec le CPAS et la Zone de Police
- réalisation d'une analyse des risques écran en collaboration avec le SEPPT

SERVICE JURIDIQUE GÉNÉRAL

1. EFFECTIF DU SERVICE

3 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

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

Dans ce cadre, il intervient dans:

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

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

Dans ce cadre, il procède à:

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

Attributions spécifiques:

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

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Typologie des dossiers traités

3.1.1. Volet contentieux

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

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

3.1.2. Volet consultation hors contentieux

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

- analyse et avis
- consultations
- documentation

3.1.3. Volet recueil

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

3.1.4. Volet publication

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

3.1.5. Volet assurance RC générale

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

3.2. Répartition quantitative des volets contentieux et hors contentieux

3.2.1. Volet contentieux: 35%

Dossiers spécifiques

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

Dossiers généraux

Toutes les matières relevant essentiellement du droit civil

Dossiers assurance RC

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

3.2.2. Volet hors contentieux: 65%

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

3.3. Honoraires et frais de justice

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

GESTION DOCUMENTAIRE

1. EFFECTIF DU SERVICE

6 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.

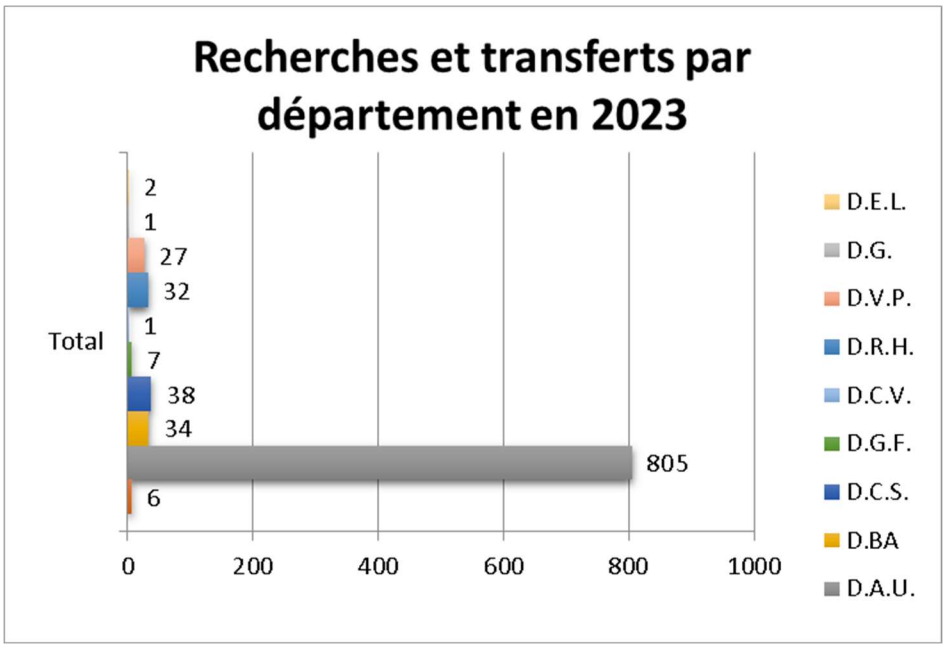
Il s'occupe également, pour les services, des abonnements et acquisitions de documentation et ouvrages nécessaires à leur travail quotidien.

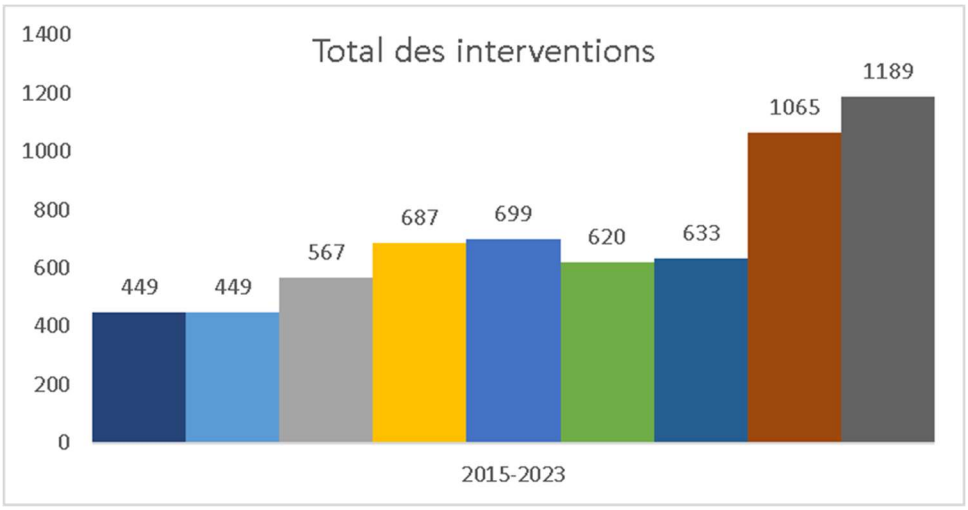
3. RAPPORT D'ACTIVITES

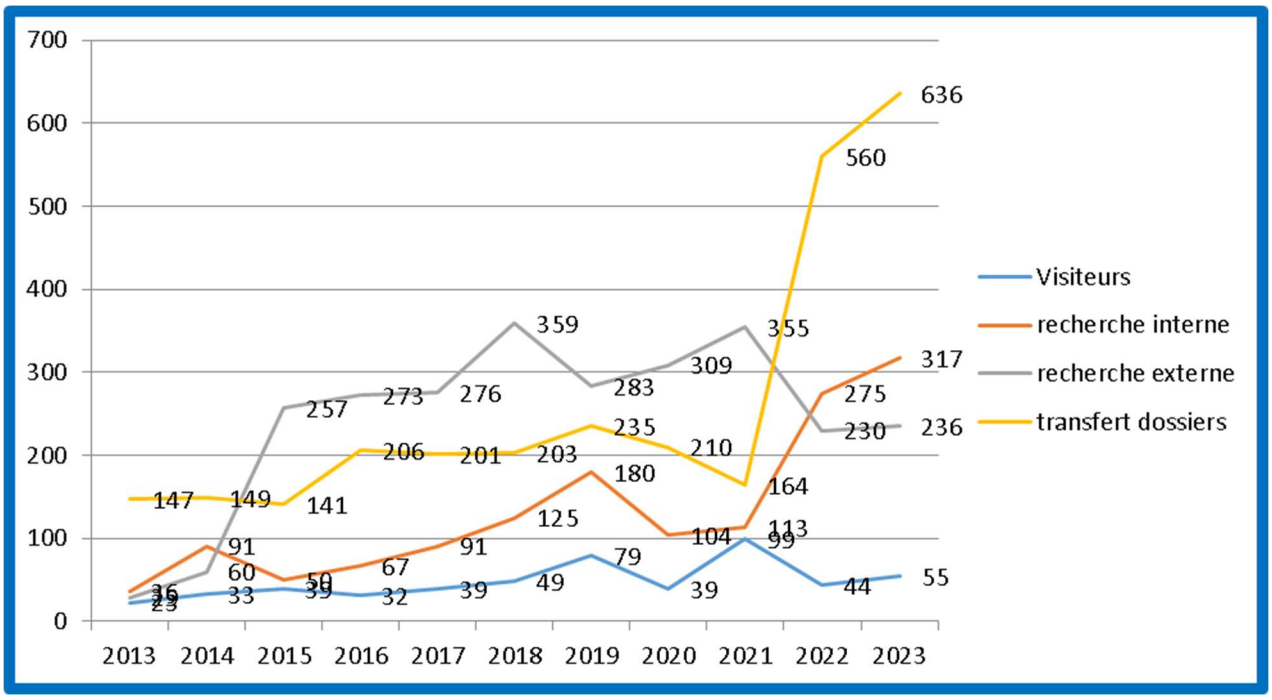
- renouvellement de tous les abonnements
- réception et distribution des différentes revues
- réception et encodage des factures liées à ces abonnements
- commandes ponctuelles d'ouvrages à destination des différents services (19 demandes)
- suivi et envoi de documentation dans les services
- acquisition 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 de 1960 à 1990 (3200 pages)
- numérisation sur le scanner A0 des registres aux délibérations du Collège de Namur avant-fusion 1914-1928 (environ 5000 pages)
- numérisation à destination des différents services de l'administration dont le service transversal de l'aménagement urbain (158 demandes pour environ 1500 pages)
- numérisation des déclarations de naissances 2019 (1707 bulletins)
- mise à disposition des services et encodage des métadonnées
- contacts en matière d'archivage et dans la mise en œuvre du projet "Gouvernance de l'information" et analyse du classement sur les serveurs (89 contacts)
- accompagnement des services dans la mise en œuvre d'un Cleaning-day
- livraison de boîtes à archives et d'étiquettes dans les services (environ 2427 boîtes)
- inventoriage et classement des archives du Musée communal, du service du patrimoine de Namur avant 1977, du fonds Rousseau (Marche-les-Dames), des actes d'opérations

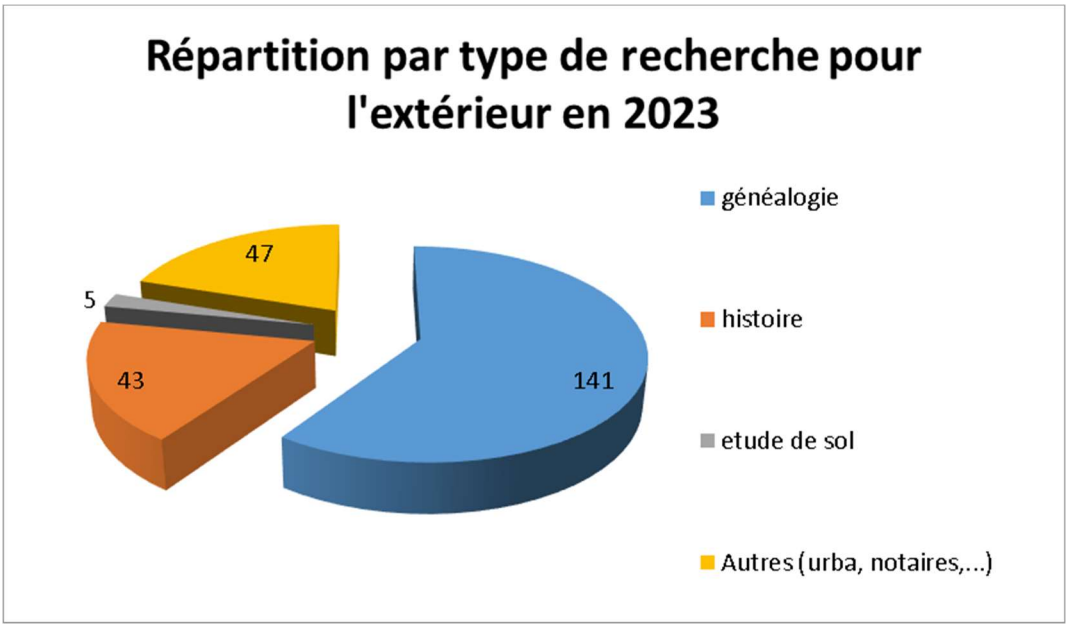
immobilières, du service Communication et de l'ancienne commune de Wépion (en cours) ; soit environ 4500 descriptions d'archives.

- tri et encodage des dossiers de Permis de bâtir de la Ville de Namur de 1978 et 1979
- réception et stockage des fonds transférés par les différents services (68 versements pour environ 2300 boîtes)
- élimination de documents, selon les directives en vigueur (environ 4000 boîtes/ 13 tonnes)
- récolte des documents confidentiels en vue de leur destruction (36 versements-1000 boîtes + tournée hebdomadaire)
- communication de dossiers vers les services (637 demandes)
- recherches de renseignements pour la population et les services, y compris la généalogie (556 demandes)
- accueil de la population ou de collègues désireux d'effectuer des recherches dans les archives (55 visites)
- formation du personnel communal à la gestion documentaire (5 sessions de 2 demi journées, 60 agents et agentes) et à la gestion des e-mails (1 session)
- dépouillement des registres de délibérations des anciennes communes afin de créer un index par commune et années (Belgrade, Boninne, Bouge, Daussoulx, Gelbressée, Jambes)
- acquisition et déploiement de Mnesys, logiciel de gestion des archives et des communications ; encodage des données relatives aux locaux, aux services versants, aux versements depuis 2011, aux emplacements des archives et aux destructions.




Total des interventions
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
449
449
567
687
699
620
633
1065
1189
2015-2023


700
600
500
400
300
200
100
0
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
Visiteurs
recherche interne
recherche externe
transfert dossiers


Répartition par type de recherche pour l'extérieur en 2023
47
5
43
141
généalogie
histoire
etude de sol
Autres (urba, notaires,...)

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 Code de l'Environnement et plus particulièrement sa partie VIII « Recherche, constatation, poursuite, répression et mesures de réparation des infractions en matière d'environnement » et du décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique (amende de 150 € à 200.000 €).

Exemples:

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

Mise en place de la procédure de médiation pour les abandons de déchets :

- alternative à l'amende
- proposée dans la majorité des dossiers (exception faite des « récidivistes » et des dépôts supérieurs à 1 m³)
- réalisée sur une base volontaire de la personne en cause

- divisée en deux phases : une « sensibilisation » (explication du tri des déchets) suivie d'une prestation dite « réparatrice » (travail sur le terrain au sein du service propreté publique de la Ville de Namur ou aletrantive si le travail physique est impossible).

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, non-respect du signal F103 (zone piétonne : cf. caméras du piétonnier), …
- 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	254	248	4	2
Infractions purement administratives	959	939	17	4
Infractions environnementales (décret)	149	134	12	3
Infractions Voiries	17	16	1	0
TOTAL	**1379**	**1336**	**34**	**9**

Traitement particulier:

Type de traitement	Nombre
Dossiers renvoyés au Procureur du Roi en vertu du protocole d'accord	102
Dossiers proposés à la médiation (hors infractions environnementales)	58
Dossiers proposés à la médiation Environnement (avec prestations réparatrices)	264
Dossiers proposés à la prestation citoyenne	55
Dossiers concernant des personnes mineures (implication parentale)	18

COORDINATION DE LA PLANIFICATION D'URGENCE

1. EFFECTIF DU SERVICE

3 personnes (2 coordinatrices Planu dont 1 membre de la Zone de Police et 1 adjointe aux coordinatrices Planu)

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service a pour principal objet la mise en œuvre des tâches dévolues au coordinateur planification d'urgence (Planu) 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 au niveau local la gestion de la planification d'urgence et de la gestion de crise au bourgmestre. Rôle pour lequel l'autorité doit s'adjoindre un conseiller spécialisé en la matière, le coordinateur planification d'urgence (Planu).

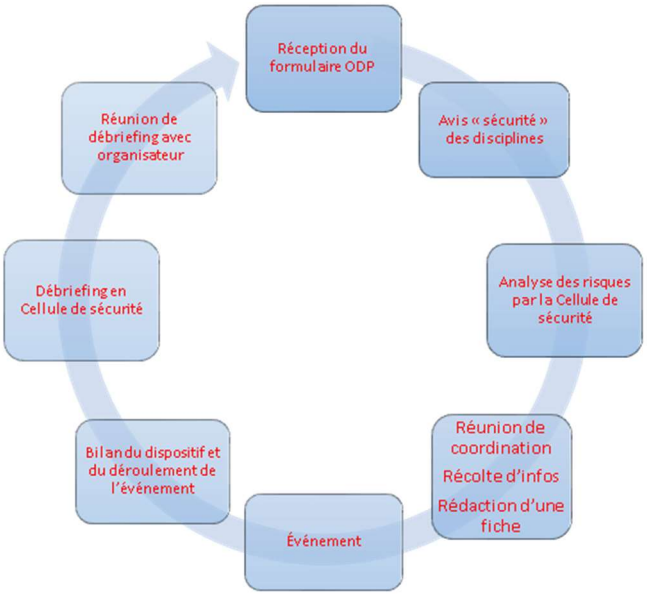
Le service a ainsi pour mission de coordonner la planification d'urgence ainsi que la gestion des situations d'urgence sur le territoire communal. A cet effet, le service initie et opère le suivi des différentes tâches énumérées à cet effet dans l'arrêté royal.



3. RAPPORT D'ACTIVITES

Principales tâches :

- planification d'urgence:
  - analyse de risques (en ce compris l'analyse des événements (y compris les camps) dont ceux de grande ampleur qui font l'objet de rédaction de fiches action événements (FAE) sur le territoire communal) ;



- rédaction et mises à jour 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 des plans internes d'urgence (prison, gare, université, écoles…);
- organisation et suivi des cellules de sécurité;
- participation à des formations spécifiques (Paragon, Planicom, Planicrise,…) ;
- organisation et participation à des exercices multidisciplinaires ;
- constitution, prise de connaissance et analyse, mise à jour de la documentation utile.

- gestion des situations d'urgence (garde 24h/24) :
  - 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 et transversalité avec les services internes et les acteurs externes pouvant apporter de manière optimale une aide, favoriser un partage d'informations en matière de planification d'urgence et de gestion de crise.

Le Plan Général d'Urgence et d'Intervention communal (PGUI) « fichisé », présenté par le service en commission communale du Bourgmestre, a été validé par le Conseil communal le 30 mai 2023 et approuvé par le Gouverneur en date du 24 novembre 2023.

11 Cellules de sécurité *Le service organise les cellules de sécurité rassemblant l'autorité communale, un représentant de chaque discipline, le service ainsi que les experts membres de la Cellule (CHR, DPS, DCL, etc.).*
3 crises • *20 mars : incendie abri de nuit – pas de déclenchement de phase communale – gestion transversale Planu, disciplines et services* • *06 juin : incendie école de la Providence à Champion – gestion transversale avec le Bourgmestre et les disciplines 1-2-3 (Pompiers, Médical, Police)* • *23 juin : orages et inondations - phase communale déclenchée*

176 réunions de planification et formations

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. Il doit également suivre des formations spécifiques.

3 exercices

- *11 avril : exercice CPlanu d'activation du centre de crise communal*
- *04 et 09 septembre : exercices multidisciplinaires pré-Fêtes de Wallonie*
- *20 octobre : exercice COMEX prison de Namur*

156 événements 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 et autres événements se déroulant sur le territoire communal. Après analyse, les événements nécessitant une coordination des différentes disciplines sont soumis à la cellule de sécurité. Certains événements peuvent faire l'objet de plusieurs passages en cellule de sécurité.

CHAPITRE

2

Département
des Ressources Humaines

DRH

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

318 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 (2,8 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
  - entrées et sorties de courriers
  - classement de courriers et de dossiers
  - mise en forme de documents divers
- organisation de 2 réunions internes du DRH, lieux d'échange d'informations (convocations, PV et suivi)
- organisation et secrétariat des relations collectives du travail (convocations, PV et suivi) :
  - 11 réunions du Comité particulier de Négociation
  - 10 réunions du Comité supérieur de Concertation
- coordination de la rédaction du rapport d'activités des services et cellules du département
- gestion du tableau de bord des mouvements du personnel communal (entrées et sorties) et mise à jour de l'organigramme en collaboration avec la Cellule d'appui de la Direction générale
- 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 :
  - 22 dossiers de manquements relatifs aux devoirs professionnels ont été ouverts avec la tenue d'entretiens
  - de ces entretiens : 11 « mesures 2 » ont été entamées dont 4 ont été clôturées positivement, 3 ont abouti à une procédure de licenciement et 4 sont toujours en cours
  - 5 dossiers disciplinaires en cours ou terminés dont une démission d'office prononcée en 2023
  - 47 dossiers de licenciement entamés dont 41 prononcés en 2023 qui ont impliqué la rédaction de rapports à la Direction générale, la tenue d'auditions, l'établissement de procès-verbaux, et la rédaction de délibérations et de courriers de notification
- 13 dossiers précontentieux/contentieux en cours ou traités
- 2 dossiers (délibérations Collège/Conseil tutelle CPAS)

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

La cellule est composée de 5 personnes (soit 4,3 ETP)

2.2.1. Mission de la cellule

Oeuvrer pour que chaque membre du personnel considère que son travail a du sens, en cohérence avec la mission de l'Administration, et soit reconnu pour cela.

Processus n° 1 : *concevoir des projets de développement de la culture organisationnelle*

Type de projets	
Élaboration de la politique préventive en matière de gestion de l'absentéisme, dont conférence de sensibilisation, présentations des indicateurs d'absentéisme par départements et organisation de la formation pour la LH à la gestion de l'absentéisme	19 rencontres
Élaboration d'un observatoire des ressources humaines	10 rencontres
Gestion de différents groupes de travail (lancement, suivi, clôture) et comité de pilotage du Lean Management	5 rencontres
Réflexion et définition des missions et cartographie de processus du DRH et de BEST	8 rencontres
Réflexion relative à l'accès au télétravail pour les mi-temps, décision au Collège	
Evaluation du principe général de team building, au Collège	
Evaluation et suivi de la mise en œuvre du pointage et des horaires flottants	11 rencontres
Simplification des procédures canicules	2 rencontres
Préparation à la mise en œuvre du projet de local réservé à l'infirmerie et à l'allaitement (choix de l'espace, rangement et archivage)	18 rencontres

Processus n° 2 : *accompagner les équipes vers davantage de cohérence, d'efficacité et de cohésion*

Type d'accompagnement	
Réalisation d'analyses de la charge de travail (ACT) au sein de services ou de cellules en difficulté et comité de pilotage	28 rencontres
Aide à la définition des procédures au service Communication, en lien avec le départ de sa responsable	4 rencontres
Organisation et animation d'ateliers « Pont de cordes » et « Process Com » au sein de services ou cellules en recherche de plus de cohésion ou de cohérence	3 rencontres
Rédaction, gestion et envoi des courriers de remerciement de carrière des futures personnes retraitées	27 documents
Organisation du cleanday et du e-cleanday annuel	2 rencontres
Dispenses de formations et accompagnement de groupes (accompagnement vers la retraite, lean management, communication assertive, gestion du stress en période d'examens RGB, utilisation de l'intranet, gestion de l'absentéisme, politique alcool et drogues	32 journées

Processus n° 3 : *organiser et coordonner des événements fédérateurs internes*

Evénements	
Organisation et animation de la tournée minérale et de sa fête	Mois de février, fête en mars
Organisation et animation du team building de la LH, à Mozet	Avril
Organisation et animation de la fête du personnel, à la Citadelle	Juin
Organisation de Midi&Vous à destination de l'ensemble du personnel	Juillet
Animation de la remise des distinctions honorifiques	Novembre
Organisation et animation de la fête des personnes retraitées en 2023	Décembre

Processus n° 4 : *concevoir et tenir à jour des outils de communication permettant de rendre l'information utile accessible au moment opportun vers la ou les bonnes personnes*

Outils de communication	
Rédaction, mise à jour et diffusion de contenu, à l'attention du personnel (Ville&Vous (2), WikiPro (63), communiqués internes (408), communiqués spéciaux LH (6), Actualités Intranet (51), fiches thématiques et fiches outils (21)	551 documents
Organisation et animation de séances Inform&Vous (10), Périph'Info (5), LH Info (6) et Cab'Info (1)	22 séances
Rédaction d'actualités et alimentation de la bibliothèque du nouvel Intranet	

Autres processus, amenés à être repris par le nouveau service Vitalit&Santé qui se chargera de la gestion de l'absentéisme

1. Organisation et gestion de la campagne de vaccination contre la grippe saisonnière (150 personnes inscrites, 132 vaccinées) *6 demi-jours*
2. Organisation et suivi des check-up médicaux > 55 ans (277 personnes invitées, 82 inscrites)

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 :

- 469 dossiers Collège
- 21 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 » le membre du personnel 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 2023, 3 mobilités internes par permutation ont été réalisées.

3.2. Cellule Formations

3.2.1. Formations organisées à l'extérieur

Le service a géré 404 demandes représentant 2.691 participations à des colloques, séminaires, formations longues, journées d'étude ou recyclages :

- 1.041 membres du personnel administratif pour 198 formations
- 258 membres du personnel issus de services pour lesquels la Ville bénéficie de subsides :64 formations (Cohésion sociale)
- 111 membres du personnel issus de services pour lesquels la Ville bénéficie de subsides :14 formations (Enseignement)
- 97 membres du personnel issus de la Bibliothèque pour 35 formations
- 19 membres du personnel de la Régie foncière pour 11 formations
- 36 techniciennes et techniciens pour 17 formations
- 1.129 membres du personnel ouvrier pour 65 formations

3.2.2. Formations organisées en interne

Thème	Catégorie de personnel	Nombre de participations	Durée
Finances communales (base)	toutes catégories	41	½ jour
iA. Délib & Rédaction de délibérations	toutes catégories	26	2 jours
Orthographe	toutes catégories	0	2 x ½ jour
Excel Base	toutes catégories	115	6 X 1 heure
Excel Perfectionnement	toutes catégories	10	5 X 1 heure
Communication assertive	toutes catégories	53	3 jours
Gestion des archives	toutes catégories	50	2 x ½ jour

Thème	Catégorie de personnel	Nombre de participations	Durée
Accompagnement Sciences administratives	toutes catégories	33	4 x 2 heures
eRH-évaluation	toutes catégories	0	1 heure
Marchés publics (base)	toutes catégories	23	2 x 4 heures
Code couleur	techniciens·nes de surface	107	1 heure
Lean	toutes catégories	60	3 ½ 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 129.037 €.

3.2.3. Formations RGB (Révision Générale des Barèmes) 2023-2024

- 7 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du module I
- 7 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du module II
- 2 membres du personnel administratif se sont inscrits à la totalité des cours du module III
- 2 membres du personnel administratif se sont inscrits à la formation D1-D2
- 2 membres du personnel administratif se sont inscrits à la formation A1 chef de bureau spécifique
- 2 membres du personnel technique se sont inscrits à la formation D7-D8
- 5 membres du personnel technique se sont inscrits à la formation D9-D10
- 3 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module E2 vers E3 technicienne ou technicien de surface
- 33 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D1 vers D2
- 12 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D2 vers D3
- 6 membres du personnel ouvrier se sont inscrits au module D3 vers D4

3.2.4. Formations « sécurité »

- 1 membre du personnel a passé le permis BE - 8 heures de formation + le passage
- 6 membres du personnel ont passé le permis C - 12 heures de formation + le passage
- 17 maîtres-nageuses et maîtres-nageurs ont suivi la formation continuée des brevetés en sauvetage du degré supérieur
- 10 membres du personnel ont suivi la formation complémentaire CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) pour le permis C & D

- 106 membres du personnel ont suivi la formation de recyclage du brevet de secourisme
- 19 membres du personnel ont suivi la formation signalisation de chantiers
- 38 membres du personnel ont suivi la formation manutention des charges
- 106 membres du personnel ont suivi la formation premiers soins
- 33 membres du personnel ont suivi la formation BA4
- 23 membres du personnel ont suivi la formation amiante
- 2 membres du personnel ont suivi la formation harnais de sécurité
- 14 membres du personnel ont suivi la formation produits dangereux
- 9 membres du personnel ont suivi la formation brevet cariste
- 16 membres du personnel ont suivi la formation recyclage du brevet de cariste
- 4 membres du personnel ont suivi la formation brevet de cariste multidirectionnel
- 23 membres du personnel ont suivi la formation SLCI (service de lutte contre l'incendie)
- 6 membres du personnel ont suivi la formation élingage
- 2 membres du personnel ont suivi la formation élagage en hauteur
- 7 membres du personnel ont suivi la formation échafaudage
- 6 membres du personnel ont suivi la formation échafaudage recyclage
- 5 membres du personnel ont suivi la formation camion grue
- 12 membres du personnel ont suivi la formation camion grue recyclage
- 13 membres du personnel ont suivi la formation mini-pelle
- 32 membres du personnel ont suivi la formation arrimage
- 4 membres du personnel ont suivi la formation CPIII
- 20 membres du personnel ont suivi la formation recyclage CPIII
- 5 membres du personnel ont suivi la formation personne de confiance recyclage
- 4 membres du personnel ont suivi la formation permis tronçonneuse
- 35 membres du personnel ont suivi la formation VCA de base
- 5 membres du personnel ont suivi la formation la chaux un matériau et ses diverses utilisations
- 41 membres du personnel ont suivi la formation prévention des accidents et bonne pratique de sécurité dans les secteurs verts
- 6 membres du personnel ont suivi la formation conduite préventive sur piste permis C
- 64 membres du personnel ont suivi la formation diisocyanate
- 37 membres du personnel ont suivi la formation dressage des assiettes des cantines scolaires
- 27 membres du personnel ont suivi la formation gaspillage alimentaire dans les cantines scolaires
- 20 membres du personnel ont suivi la formation hygiène dans les cantines scolaires
- 18 membres du personnel ont suivi la formation ramassage des seringues

- 13 membres du personnel ont suivi la formation technique de défense

3.2.5. Formations transversales

- 22 membres du personnel - 2 jours ont suivi la formation à la conduite d'un entretine d'évaluation.
- 21 membres du personnel ont suivi la formation management à destination du milieu ouvrier
- 4 membres du personnel ont suivi un assessment
- 71 membres du personnel ont suivi la formation gestion de l'agressivité
- 50 membres du personnel ont suivi la formation prévention en matière de drogue et d'alcool
- 24 membres du personnel ont suivi la formation gestion de l'absentéisme
- 25 membres du personnel ont suivi la formation gestion de conflits
- 7 membres du personnel ont suivi la formation agent constatateur
- 7 membres du personnel ont suivi la formation agent constatateur arrêt et stationnement
- 7 membres du personnel ont suivi la formation agent constatateur environnement
- 71 membres du personnel ont suivi la formation prévention sécurité à la ligne hiérarchique
- 52 membres du personnel ont suivi les formations en lien avec le service Population et Etat civil
- 24 membres du personnel ont suivi la formation familiarisez-vous avec la nouvelle plateforme e-Procurement
- 15 membres du personnel ont suivi la formation de formateurs
- 12 membres du personnel ont suivi la formation rédaction de procédure

3.2.6. Comparatif des trois dernières années

	2021		2022		2023	
	Nombre de formations	Nombre de participants	Nombre de formations	Nombre de participants	Nombre de formations	Nombre de participants
Formations externes	284	1.078	347	1.982	404	2.691
Formations internes	1	12	14	428	10	518
RGB ouvriers	4	32	4	27	4	54
RGB administratifs	7	25	7	30	7	24
Formations Sécurité	28	573	29	966	38	809
Formations LH	6	307	6	130	5	145
Conduite d'un entretien d'évaluation	1	15	1	21	1	22
Formations transversales	2	113	2	141	9	245

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 appel téléphonique est assuré par un des assistantes sociales de la cellule est donné si l'absence se prolonge au-delà de 2 mois.

Dès 3 mois d'absence, un entretien est organisé avec le membre du personnel et sa ligne hiérarchique.

Au total, 231 dossiers ont été ouverts (contre 252 en 2022) dont :

- Cabinets : 5
- DAU : 9
- DBA : 22
- DCS 39
- DCV : 19
- DEL : 53
- DGF 11
- Direction générale : 4
- DRH : 49 (dont 45 membres du service Intendance)
- DSA : 4
- DVP : 16

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 106 entrées Walibi et 91 entrées Aqualibi
- vente de 196 entrées adultes et 56 entrées enfants au parc Pairi Daiza
- vente de 25 pass musées
- visite de la ville de Bruges : 90 personnes participantes
- visite du parc Planckendael : 42 personnes participantes
- visite de Middelkerke : 53 personnes participantes
- visite du Bastogne War Museum : 28 personnes participantes
- organisation de la Saint-Nicolas des enfants du personnel : 288 personnes participantes
- organisation de la visite du marché de Noël à Amiens : 97 personnes participantes
- organisation (en collaboration avec BEST) de la remise des distinctions honorifiques : 52 personnes décorées

Organisations

- réductions dans 65 commerces sur présentation de la carte membre du personnel
- distribution de cartes de réduction pour : Lunch Garden, McDonald's
- distribution chèques naissance : 29

Actions au niveau de la santé et du bien-être

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

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

- aménagement poste de travail :2
- prime de compensation: 48

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 : 3.071 litres ont été distribués pour une dépense de 6.755,69 €.

Activités d'information

4 séances d'information pour les nouveaux membres du personnel (109 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)
- la sensibilisation aux personnes porteuses de handicap : animation par l'asbl EOP

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.

Nombre de personnes affiliées 31 décembre de l'année

	2021	2022	2023
Administration communale	525	495	459
Zone NAGE	70	65	61
Zone de Police	13	11	9
CPAS	44	42	35
CHR	9	9	7
TOTAL	**661**	**622**	**571**

Situation financière

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

RECETTES			
Cotisations	132.130,61 €	131.997,56 €	134.918,59 €
Activités récréatives (Marché de Noël, Saint-Nicolas, etc.)	330,00 €	3.825,00 €	5.755,00 €
Vente tickets d'entrée parcs (Walibi, Pairi Daiza)	2.776,00 €	6.832,50 €	10.777,01 €
Pass-Chevetogne	1.220,00 €	1.700,00 €	1.750,00 €
Remboursements prêts + intérêts	14.555,21 €	11.277,32 €	11.340,99 €
TOTAL	**151.011,82 €**	**155.632,38 €**	**164.541,59 €**
DEPENSES			
Prêts octroyés	5.000,00 €	14.000,00 €	5.000,00 €
Primes de naissance	375,00 €	75,00 €	150,00 €
Primes de mariage	375,00 €	375,00 €	250,00 €
Primes mise à la retraite	2.175,00 €	2.650,00 €	1.750,00 €
Indemnités de décès	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Forfaits (lunettes, appareils dentaires, auditifs, etc.)		6.919,00 €	5.958,60 €
Intervention MAF (consultations, hospitalisations, médicaments)	80.326,35 €	64.046,91 €	70.970,79 €
Activités récréatives (Marché de Noël, Saint-Nicolas, etc.)	1.721,52 €	6.905,84 €	10.445,95 €

Vente tickets d'entrée parcs (Walibi, Pairi Daiza)	3.011,00 €	8.696,35 €	16.106,60 €
Pass-Chevetogne	1.440,00 €	2.550,00 €	2.625,00 €
Ciné-cadeaux	1.710,00 €	3.510,00 €	3.500,00 €
Appartement Province	604,60 €	563,90 €	821,00 €
Chorale communale	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Médailles et croix civiques	0,00 €	0,00 €	1.003,94 €
TOTAL	**96.738,47 €**	**110.292,00 €**	**118.581,88 €**

Réductions et avantages réservés uniquement aux membres de la CSP+

- octroi de 471 ciné-cadeaux offerts à l'occasion de l'anniversaire
- octroi de 39 ciné-cadeaux pour les dons de sang
- vente de 35 vignettes Chevetogne au prix de 50 €

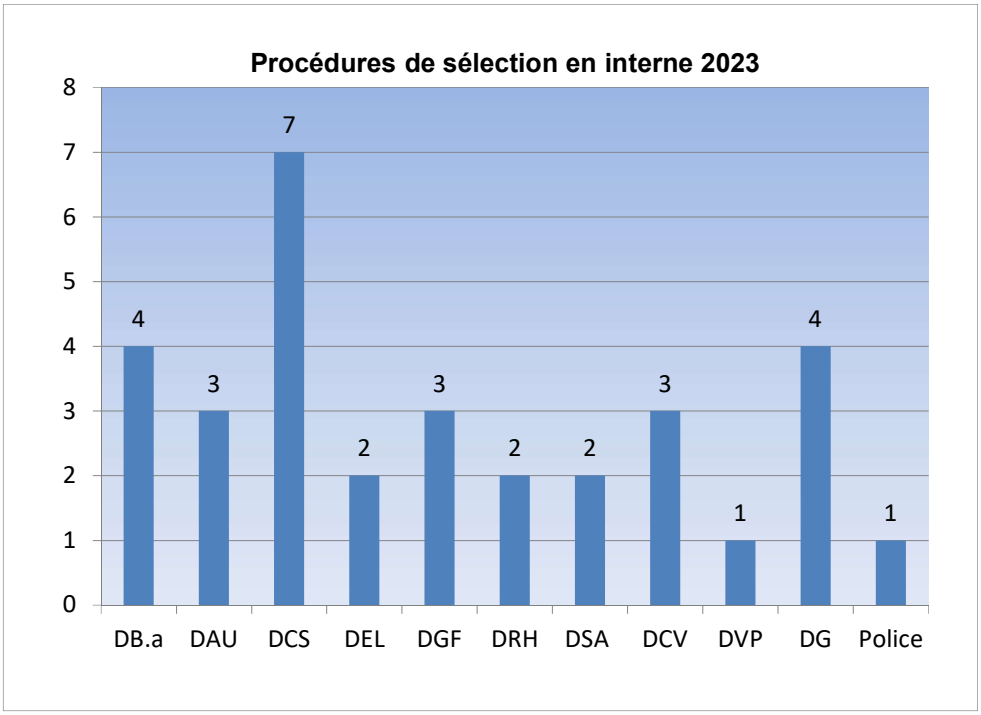
3.5. Cellule Sélections, Evaluations et Promotions

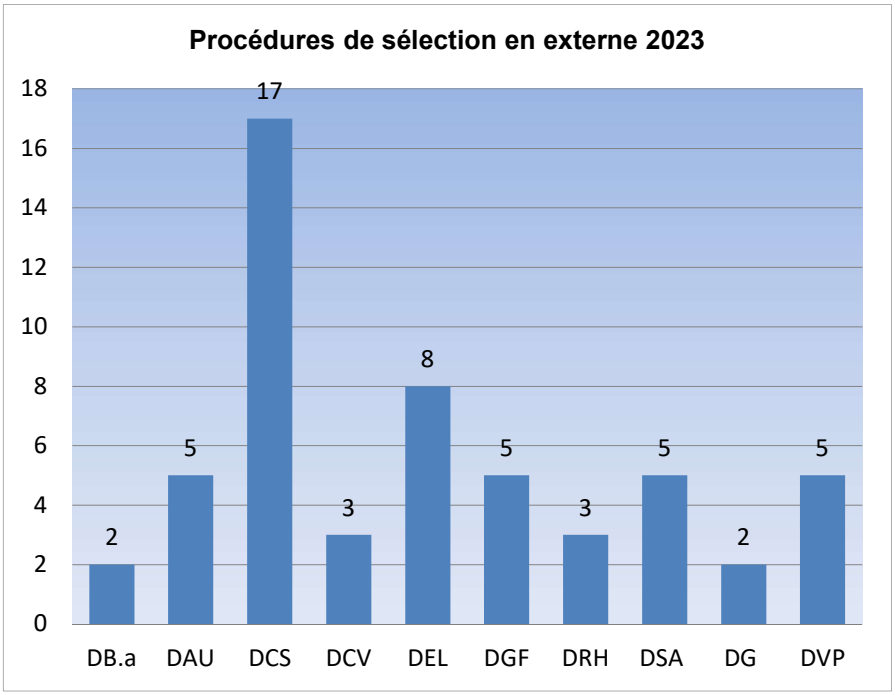
3.5.1. Sélections

1.488 candidatures ont été traitées dont 649 spontanées et 839 liées aux offres d'emploi.

183 procédures de sélection ont été gérées dont :

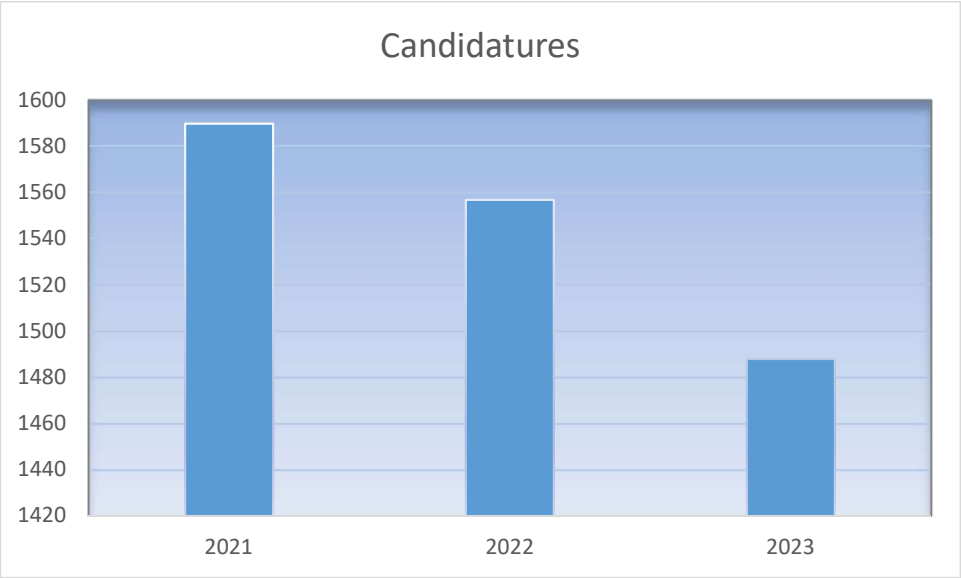
- 32 en appels internes concluants
- 151 en appels externes (en incluant les relances) dont 55 concluants en passant préalablement par l'appel interne (non concluant), l'appel aux réserve (concluant) et l'appel externe (concluant).

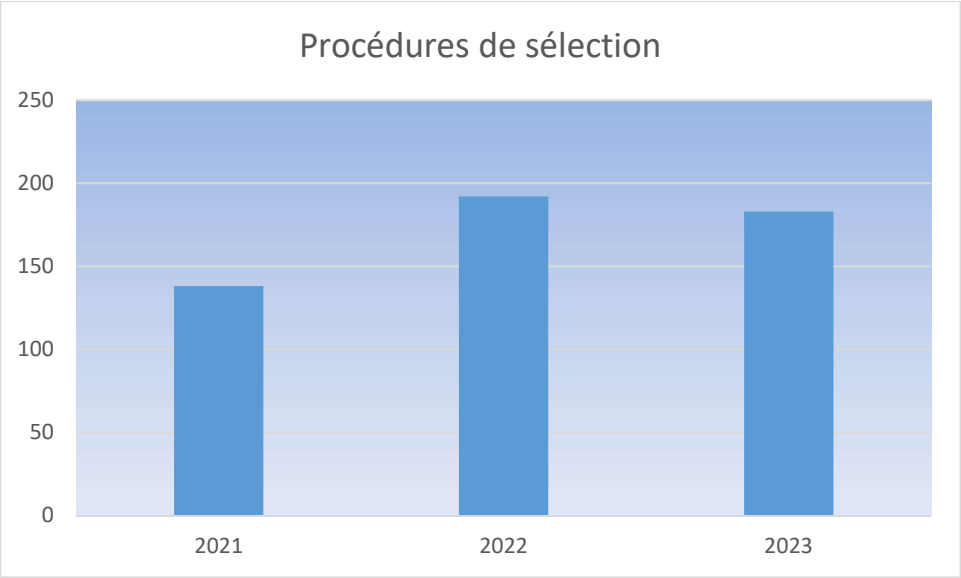




Evolution sur les années 2021, 2022 et 2023

	2021	2022	2023
Candidatures	1.590	1.557	1.488
Procédures de sélection	138	192	183





3.5.2. Promotions

Organisation des examens de promotion pour les grades suivants :

- Cheffe ou chef de service administratif C3
- Contremaître en chef C7
- Graduée ou gradué spécifique en chef B4

Ouverture de postes pour les grades suivants :

- Briganière ou brigadier C1 - DSA-Reprographie
- Graduée ou gradué spécifique - DRH-GeCo
- Graduée ou gradué spécifique - DEL-Culture
- Graduée ou gradué spécifique - DCS-Cohésion sociale
- Graduée ou gradué spécifique - DEL-Bibliothèques
- Graduée ou gradué spécifique - DEL-Jeunesse
- Cheffe ou chef de service administratif C3 - DCS-Population et Etat civil
- Contremaître C6 - DBA-Maintenance
- Contremaître C6 - DCS-Prêt matériel
- Contremaitre en chef C7 - DCV-Propreté publique
- Contremaitre en chef C7 - DVP-STV
- Cheffe ou chef de bureau spécifique A - DCS-Prêt matériel

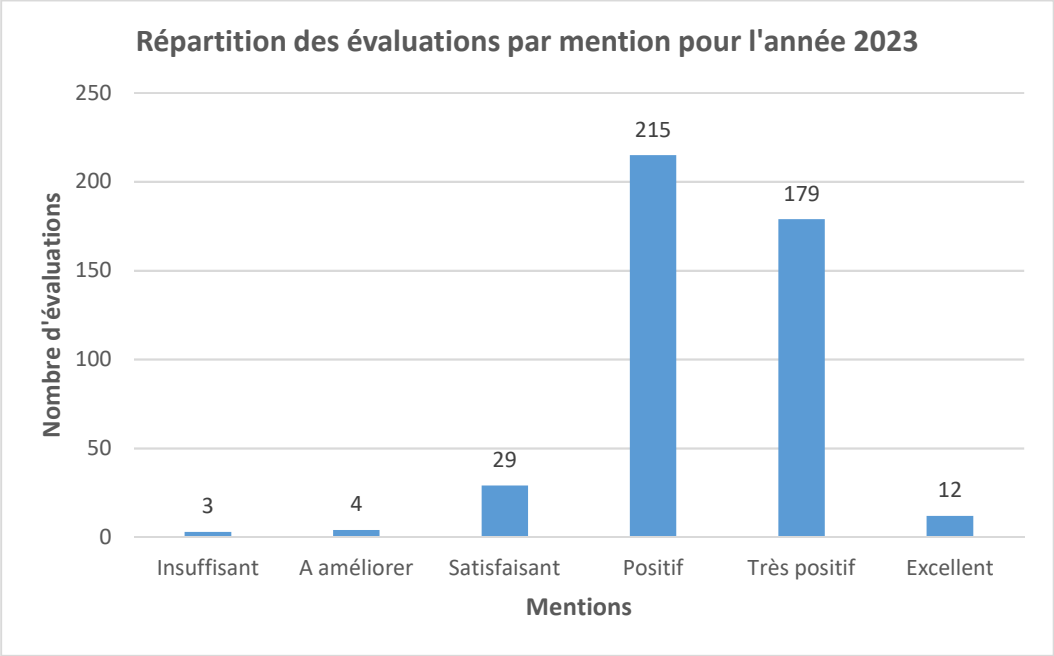
3.5.3. Evaluations

Le nombre d'évaluations augmente par rapport à 2022. Au total, le service a géré et présenté au Collège 442 évaluations, soit plus du double de l'année précédente.

La mise en place de l'accompagnement spécifique pour les services en difficulté a en grande partie porté ses fruits et devrait être réitéré pour 2024. De la même manière,

des intervisions pour sensibiliser la ligne hiérarchique à l'importance du processus d'évaluation seront également organisées.

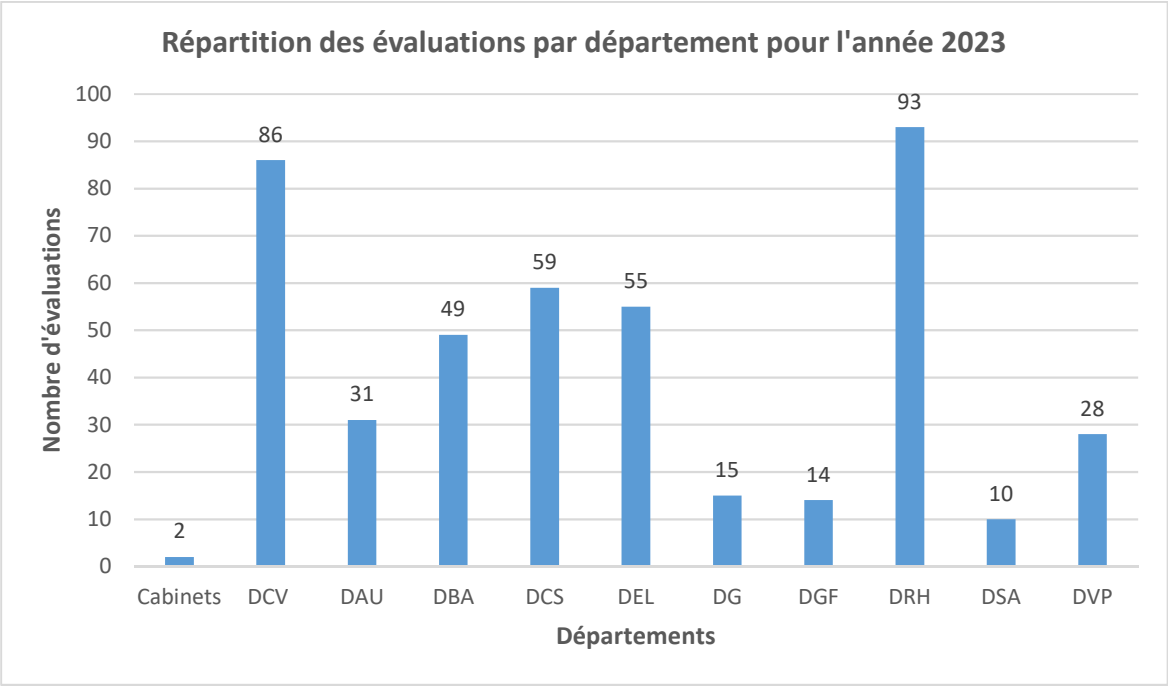
Répartition des évaluations par mention



Comparaison entre 2021 et 2023

	2021	2022	2023
Nombre d'évaluations	539	217	442

Répartition des évaluations par département



3.5.4. Articles 60

Dans le courant de l'année 2023, le service GeCo a mis à disposition 43 personnes sous contrat « article 60 » via le CPAS.

Répartition par service	
DBa - Maintenance	3
DCS - Population et Etat civil	6
DCS - Cohésion sociale	1
DCV - Nature et Espaces verts	5
DCV - Propreté publique	3
DEL - Enseignement	11
DEL - Sports	1
DRH - GeCa	1
DEL - Culture	2
DSA - Développements informatiques	1
DEL - Sports	1
DCS - Prêt matériel	1
DRH - GeTra	1
DVP - Domaine public et sécurité	1
DCS - Logement	2
DEL - Bibliothèques	2
DCS - Communication	1

3.5.5. Comparatif des trois dernières années

Répartition par services	2021	2022	2023
DBa - Maintenance	0	1	3
DCS - Population et Etat civil	5	6	6
DCS - Cohésion sociale	3	1	1
DCV - Nature et Espaces verts	5	1	5
DCV - Propreté publique	1	5	3
DEL - Enseignement	4	10	11
DEL - Sports	0	3	1
DRH - GeCa	0	3	1
DEL - Culture	2	3	2
DAU – Développement territorial	0	1	0
DG – Gestion documentaire	0	1	0
DSA - Développements informatiques	0	0	1
DCS - Prêt matériel	2	0	1
DRH - GeTra	0	0	1
DVP - Domaine public et sécurité	0	0	1
DCS - Logement	0	0	2
DEL - Bibliothèques	0	0	2
DCS - Communication	0	0	1
TOTAL	22	35	43

GESTION DES CARRIÈRES

1. EFFECTIF DU SERVICE

11 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.) dont les engagements des contrats temporaires pour le service Jeunesse (lesquels étaient auparavant gérés par ce service)
- 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.), en collaboration éventuellement avec d'autres services et cellules du DRH
- les relations avec la médecine du travail : convocations et suivi des décisions du médecin du travail (jusqu'en 2024)
- la gestion des congés de maladie, des mises en disponibilité, des demandes d'examens médicaux auprès du Medex (jusqu'en 2024)
- le suivi des demandes de reconnaissance de maladies professionnelles (jusqu'en 2024)
- l'accueil des nouveaux membres du personnel
- la gestion des accidents du travail (jusqu'en 2024)
- 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 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 (jusqu'en 2024)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Service GeCa

3.1.1. Délibérations Collège

Délibérations Collège communal	
Entrées/sorties (hors personnel temporaire pour le service Jeunesse)	
Nombre de contrats	237
Nombre d'avenants	499
Fonctions accessoires (concierge et chauffeur Collège)	10
Démissions/rupture de commun accord	46
Mises à la retraite (personnel contractuel)	14
Evolutions de carrière et transfert de cadres	115
Détachements	0
Mises à disposition – nombre de membres du personnel	8
Prolongations activités après retraite	1
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 (hors personnel temporaire pour le service Jeunesse)	
Congés parentaux	71
Congés parentaux Corona	0
Convenances personnelles	86
Interruptions de carrière	77
Absences de longue durée	11
Pauses d'allaitement	2
Congés spécifiques et d'adoptions	3
Reprises anticipées	14
Assistances médicales et aidants proches	4 et 2
Congés pour prestations réduites justifiés pour des raisons sociales ou familiales	1
Etudiants (hors personnel temporaire pour le service Jeunesse)	
Nombre d'agents	28
Volontariat / ALE (hors personnel temporaire pour le service Jeunesse)	
Conventions volontariat	62
ALE	12.840 heures de prestation
Prolongations de stage (hors personnel temporaire pour le service Jeunesse)	
Requalifications (avec entrées / sorties)	51
Allocations diverses	23
Fonctions supérieures (hors personnel temporaire pour le service Jeunesse)	
Diplômes	15

Allocations de gardes	5
Activités en cumul	5
Télétravail (hors personnel temporaire pour le service Jeunesse)	
Télétravail régulier et cas particulier	35
Personnel temporaire pour le service Jeunesse	
Nombre de contrats PARF (O17)	1.015
Nombre de contrats Plaines (O17)	299
Nombre de contrats ESOL (O17)	61
Nombre de contrats ferme (O17)	2
Nombre de conventions volontaires	78

3.1.2. Santé des travailleurs

En 2023, la moyenne annuelle par agent est de 10,13 jours de maladie, soit 1,19 jour en moins qu'en 2022. Si on y inclut les congés de maladie de longue durée (absences de plus de 50 jours), cette moyenne passe à 20,74 soit 1,20 jours en moins que l'année précédente.

3.1.3. Accidents de travail

88 délibérations d'accident de travail en 2023.

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 :

- 81 accidents de travail ouverts auprès d'Ethias dont 20 sur le chemin du travail et 61 sur le lieu du travail
- le montant des indemnités versées par Ethias s'élève à 506.818,74 €
- 5 dossiers n'ont pas été reconnus comme accident de travail
- 19 dossiers de demande de reconnaissance professionnelle
- 7 dossiers de mise en disponibilité

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
- mettre à jour et attribuer des forfaits pour garde sur base de l'organigramme
- collaborer avec les services du DSA et fournir des éléments pour améliorer la communication au sein de l'Hôtel de Ville (Intranet, informations entrées et départs, etc.)

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)	2.630.342,90€
Février	7.195.277,33€
Mars	7.262.643,44€
Avril	7.206.953,43€
Mai	7.496.000,32€
Juin	11.751.768,68€
Juillet	7.176.456,40€
Août	7.167.668,32€
Septembre	7.372.520,21€
Octobre	7.233.386,14€
Novembre	7.183.898,59€
Décembre	7.157.668,85€
Décembre (contractuels)	4.653.184,91€
TOTAL	**91.487.769,52 €**

3.2. Assurances et frais de déplacement

- le montant des primes d'assurance-loi s'élève à 1.000.000 €
- le remboursement des frais de déplacement représente 387.075,22 €

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 2023, 17 mises à la retraite ont été enregistrées parmi le personnel statutaire, à savoir :

- 7 ouvriers
- 10 membres du personnel administratif

Au 31 décembre 2023, Ethias a assuré le paiement de :

- 358 pensions de retraite pour 10.768.572,28 €
- 36 inaptitudes physiques pour 860.029,21 €
- 113 pensions de survie pour 1.439.652,26 €

- 31 pensions d'anciens mandataires : 18 de retraite et 13 de survie pour un montant total de 911.739,29 €

Le coût total des pensions s'élève donc à 13.979.993,04 €

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 2023

Catégorie	Définitif	Contractuel	APE	Détaché	Total
Administratif et assimilé	157	104	298		559
Ouvrier, de maîtrise et assimilé	161	21	222		404
Soins et assistance		5			5
Spécifique	46	38	119		203
Technique, scientifique, recherche	38	17	54		109
Total cadre	**402**	**185**	**693**	**0**	**1.280**
Article 60		48			48
Grades légaux	3				3
Personnel de cabinet	3	28	12	5	48
Personnel d'entretien		205	18		223
Puéricultrices ou puériculteurs		1	38		39
Total hors cadre	**6**	**282**	**68**	**5**	**361**
TOTAL	**408**	**467**	**761**	**5**	**1.641**

Statistiques par équivalents temps plein au 31 décembre 2023

Catégorie	Définitif	Contractuel	APE	Détaché	Total
Administratif et assimilé	148,95	79,51	259,71		488,17
Ouvrier, de maitrise et assimilé	152,9	19,2	215,1		387,2
Soins et assistance		2,5			2,5
Spécifique	42,85	36,7	109,16		188,71
Technique, scientifique, recherche	35,2	15,9	51,6		102,7
Total cadre	**379,9**	**153,81**	**635,57**	**0**	**1.169,28**
Article 60		48			48
Grades légaux	3				3
Personnel de cabinet	2,8	24,9	9,8	4,5	42
Personnel d'entretien		150,19	16,33		166,52
Puéricultrices		0,86	30,11		30,97
Total hors cadre	**5,8**	**223,95**	**56,24**	**4,5**	**290,49**
TOTAL	**385,7**	**377,76**	**691,81**	**4,5**	**1.459,77**

INTENDANCE

1. EFFECTIF DU SERVICE

276 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 (4 personnes)
- cellule Entretien des bâtiments (5 personnes)
- cellule Nettoyage (221 personnes)

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule administrative

- gestion des congés, rédaction de délibérations Collège, 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
- mesurage des différents sites
- rédaction de rapports
- mise en place de formations en collaboration avec le service GeCo

3.2. Cellule Entretien des bâtiments

3.2.1. Dépannages

Réparation des sanitaires défectueux : fuites d'eau, remplacement de 12 chasses et de 6 planches de WC, débouchage d'urinoirs et de WC, réparation de mobiliers, de portes-fenêtres et de fenêtres, intervention sur les stores défectueux, remplacement et réparation de serrures et de barillets : 3 serrures, 10 barillets et 5 rappels de portes, réapprovisionnement en gel hydroalcoolique (2 fois par semaine).

Placement de 26 tableaux et d'accessoires sanitaires (distributeurs de savon, distributeurs de papier mains, etc.).

3.2.2. Maintenance sur le site de l'Hôtel de Ville

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 Ressources logistiques, 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, etc.

Ramassage des seringues usagées ainsi que des déchets.

3.2.3. Entretien sur le site de l'Hôtel de Ville

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, etc.

3.2.4. Festivités

Aide logistique au montage de podiums, chapiteaux, etc., sur le site de l'Hôtel de Ville, de la Confluence, de la Citadelle et de la Bourse.

3.2.5. 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, etc.

3.2.6. 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

3.2.7. Maintenance dans les 27 entités scolaires

- réparation des sanitaires défectueux : fuites d'eau, remplacement de chasses et de planches de WC, débouchage d'urinoirs et de WC, réparation de mobiliers, de portes-fenêtres et de fenêtres, de tables, de chaises, de poubelles et intervention sur les stores défectueux
- placement de tableaux, de distributeurs de papier mains, distributeurs de savon et de porte-manteaux
- montage de meubles, d'espaliers, de tables à langer et de tables de ping-pong
- placement et remise en état des moyens de lutte contre l'incendie suivant les rapports du SIPPT
- gestion des humidificateurs au Conservatoire
- entretien de cours

3.3. Cellule Nettoyage

3.3.1. Personnel d'entretien

Le personnel d'entretien fait également partie du service Intendance avec 221 personnes réparties sur 141 sites pour un nettoyage journalier de 186.195,78 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 ainsi que ramassage des seringues usagées ainsi que des déchets.

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

- 63 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 2023 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

- La cellule d'appui
  - Secrétariat central
- Les quatre services
  1. Analyses budgétaires et comptables et Entités consolidées (ABEC)
  2. Contrôle des recettes ordinaires (SCRO).
  3. Contrôle des dépenses (SCD)

     Depuis la décision reprise dans l'organigramme du 24/01/2023

     - Les services "Contrôle des Dépenses Ordinaires" (SCDO) et "Contrôle des Recettes et des Dépenses Extraordinaires" (SCRDE) fusionnent pour créer un nouveau service "Contrôle des dépenses" (SCD) pour une meilleure cohérence;
     - Suite à la création de ce nouveau service, les anciens services "Contrôle des Dépenses Ordinaires " (SCDO) et " Contrôle des Recettes et des Dépenses Extraordinaires" (SCRDE) deviennent des cellules nommées "Contrôle des Dépenses Ordinaires" (CDO) et Contrôle des Recettes et Dépenses Extraordinaires" (CRDE);
  4. 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 49 ordres du jour du Collège pour le département, soit 379 projets de délibérations
- gestion de 11 ordres du jour du Conseil pour le département, soit 178 projets de délibérations
- gestion administrative de 8.426 courriers entrants et/ou sortants

ANALYSES BUDGETAIRES
ET COMPTABLES
&
ENTITES CONSOLIDEES

1. EFFECTIF DU SERVICE

5 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service "ABEC" traite des matières budgétaires (confection des budgets et MB's, analyses diverses, élaboration du plan de gestion, actualisation des projections quinquennales, …), de la tutelle financière prévue par le CDLD sur des entités telles que le CPAS et de ses fondations, le CHR "Sambre et Meuse" et les Fabriques d'église ou encore de l'octroi et du contrôle des subventions financières octroyées au monde associatif.

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

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule Budget, Plan de gestion et Analyses

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

3.1.1. Budget et modifications budgétaires

Le budget initial 2023 a été adopté par le Conseil en sa séance du 20 décembre 2022. Le budget 2023 a été réformé par l'Autorité de tutelle le 23 janvier 2023.

Les modifications budgétaires techniques n°1 (ordinaire et extraordinaire) introduisant les résultats du compte 2022 et portant sur les premiers ajustements de l'exercice ont été adoptées lors de la séance du Conseil du 30 mai 2023. Ces modifications budgétaires ont été réformées par l'autorité de tutelle le 03 juillet 2023.

Les modifications budgétaires n°2 (ordinaire et extraordinaire) portant sur les ajustements de fin d'exercice ont été adoptées lors de la séance du Conseil du 14 novembre 2023. Une demande de réformation de la MB2-2023 (services ordinaire et extraordinaire) a été sollicitée auprès de l'autorité de tutelle lors du Collège du 21 novembre 2023 et le Conseil en a été informé en sa séance du 12 décembre 2023. Ces modifications budgétaires ont été réformées par l'autorité de tutelle le 18 décembre 2023.

Le budget initial 2024 a été adopté par le Conseil en sa séance du 19 décembre 2023.

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

18 dossiers traités relatifs aux budgets, MB's et comptes du CPAS et de ses trois Fondations, dont 2 prorogations de délai de tutelle.

3.2.2. CHR Sambre et Meuse

2 dossiers traités relatifs aux budgets et comptes du CHRSM.

3.2.3. Zone de Secours NAGE

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

3.2.4. Octroi de subsides au monde associatif

7 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.

Mois	Délégation Collège Nombre de délibérations
Février	1
Juin	1
Août	1
Novembre	1
Décembre	3
Total	**7**

Mise en œuvre de 27 délibérations d'octroi de subventions financières, émises par les services Culture, Fêtes, Sports, Jeunesse, Cohésion sociale, Gestion des Traitements et Air, Climat et Energie.

Mois	Conseil Nombre de délibérations
Avril	1
Mai	4
Juin	3
Septembre	4
Octobre	5
Novembre	4
Décembre	6
Total	**27**

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

3.2.5. Contrôle des subsides au monde associatif

25 dossiers ont été présentés au Conseil communal dans le cadre du contrôle des subventions supérieures à 25.000,00 €. Il est à noter que 15 dossiers concernent des comptes de 2021.

Mois	Conseil Nombre de délibérations
Février	3 (2021)
Mars	12 (2021)
Septembre	7
Octobre	3
Total	**25**

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'emprunt accordé en 2023.

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 (Compte 2022, MB de 2023 et BI-2024) 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 2023 traités en 2023

Date du Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
14/02/2023	**1**	0	1	0	0
Total	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**

Il est à souligner que le compte 2021 et le budget 2023 de la Fabrique d'église de Namur Saint-Joseph, présentés au Conseil communal en 2022, avaient été considérés comme nuls de plein droit suite à une décision du Gouverneur de la Province de Namur en 2022 et ils ont dès lors été représentés au Conseil communal le 14/02/2023 suite à l'élection valable d'un nouveau Conseil de Fabrique le 16/01/2023.

Comptes 2022 traités en 2023

Date du Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
25/04/2023	**3**	1	2	0	0
30/05/2023	**12**	4	8	0	0
27/06/2023	**20**	5	15	0	0
05/09/2023	**5**	0	5	0	0
17/10/2023	**1**	0	1	0	0
14/11/2023	**1**	0	1	0	0
Total	**42**	**10**	**32**	**0**	**0**

Subsides extraordinaires 2023 traités en 2023

Date Conseil	Nombre	Objet
14/02/2023	**8**	• remplacement de la sonorisation • acquisition d'un orgue • honoraires des travaux de restauration de l'église • rétablissement de l'éclairage dans la nef et le chœur de l'église • installation d'une porte vitrée à l'entrée de l'église • travaux et dépoussiérage de l'orgue de l'église • travaux d'entretien de bacs de corniches et gouttières, de solins manquants et d'ardoises manquantes pour deux églises • pose d'un garde-corps à la rampe PMR afin d'assurer la sécurité des usagers à mobilité réduite
21/03/2023	**1**	• remplacement de l'alarme du presbytère
25/04/2023	**1**	• rénovation des zingueries des corniches du côté droit de l'église
30/05/2023	**2**	• remplacement complet de la sonorisation • restauration du vitrail de la tour de l'église
27/06/2023	**3**	• acquisition d'un chemin de croix de 15 stations en dolomie polychrome • remplacement de l'actuateur du monte-personne • rénovation et peinture de la porte de l'église et peinture du balcon du presbytère
05/09/2023	**1**	• réparation de l'horloge (carillon) de l'église
12/12/2023	**4**	• réfection des zingueries des corniches des deux côtés de l'église • financement des frais relatifs au litige opposant la fabrique d'église à un locataire • acquisition d'un nouvel orgue • remplacement de l'escalier de meunier, de la trappe et de la porte menant au clocher de l'église
TOTAL	**20**	

Modifications budgétaires 2023 traitées en 2023

Date Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
17/10/2023	**3**	2	1	0	0
12/12/2023	**4**	4	0	0	0
Total	**7**	**6**	**1**	**0**	**0**

Budgets 2024 traités en 2023

Date Conseil	Total	Approuvé	Réformé	Prise de connaissance	Recours
05/09/2023	**4**	2	2	0	0
17/10/2023	**16**	11	5	0	0
14/11/2023	**12**	2	10	0	0
12/12/2023	**6**	1	5	0	0
Total	**38**	**16**	**22**	**0**	**0**

Prorogations de délais de Tutelle

Date Conseil	Nombre	Dossier
14/02/2023	**42**	Comptes 2022 – Toutes Fabriques d'églises
14/02/2023	**42**	Modifications budgétaires 2023 - Toutes Fabriques d'églises.
05/09/2023	**42**	Budgets 2024 – Toutes Fabriques d'églises
Total	**126**	

Diverses délibérations

Date Conseil	Nombre	Dossier
14/02/2023	**3**	• approbation du Compte 2021 de la Fabrique d'église de Namur Saint-Joseph (dossier présenté en 2022 nul de plein droit suite à une décision du Gouverneur de la Province de Namur en 2022) • réformation du Budget 2023 de la Fabrique d'église de Namur Saint-Joseph (dossier présenté en 2022 nul de plein droit suite à une décision du Gouverneur de la Province de Namur en 2022) • prise de connaissance de la MB-2022 de l'Eglise protestante (non recevable car reçue trop tardivement par l'Administration que pour pouvoir être exécutoire en 2022)

30/05/2023	**1**	• remise d'avis favorable sur le compte 2022 de l'Eglise protestante
17/10/2023	**1**	• autorisation de constitution d'une provision pour la F.E. de Vedrin Comognes
14/11/2023	**1**	• désacralisation et désaffectation de la Chapelle de Brumagne
12/12/2023	**1**	• adaptation de l'indemnité de logement aux prêtres desservants à partir de l'exercice 2024
Total	**7**	

CONTRÔLE DES RECETTES ORDINAIRES

(SCRO)

1 EFFECTIF DU SERVICE

- 38 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 2023.

Nombre des droits constatés: 3.445 dont 115 rôles et 2.016 facturiers produits dans Onyx (journal auxiliaire des écritures comptables).

Droits constatés par groupe économique

Groupe économique	Nombre
Prestations	1.131
Transferts	2.142
Dettes	172
Total	**3.445**

Montant des recettes ordinaires constatées: 233.375.809,71 €

Recettes ordinaires par groupe économique

Groupe économique	Montant	Pourcentage
Prestations	7.243.091,91 €	3,10 %
Transferts	220.275.552,28 €	94,39 %
Dettes	5.857.165,2215 €	2,51 %

Recettes ordinaires par fonction

009 00 Général	21.194.255,41 €	9,08 %
019 01 Dette générale	0,00 €	0,00 %
029 02 Fonds	56.276.966,25 €	24,11 %
049 04 Impôts et redevances	130.567.645,02 €	55,95 %
059 05 Assurances	56.982,63 €	0,02 %
123 10-121 Administration générale	3.710.184,67 €	1,59 %
129 124 Patrimoine privé	847.111,76 €	0,36 %
139 13 Services généraux	670.742,87 €	0,29 %
369 35-36 Pompiers	1.286.449,92 €	0,55 %
399 3 Justice - Police	56.240,00 €	0,02 %
499 4 Communication - Voirie - Cours d'eau	556.483,75 €	0,24 %
599 5 Commerce - Industrie	4.476.399,35 €	1,92 %
699 9 Agriculture	37.270,07 €	0,02 %
729 70-72 Ens. Gard (721 - Ens prim (722)	4.060.272,72 €	1,74 %
739 73 Ens sec (731), Art (734), tec (735)	408.967,78 €	0,18 %
749 74 Enseignement supérieur	0,00 €	0,00 %
759 75 Enseignement pour handicapés	0,00 €	0,00 %
767 767 Bibliothèques publiques	418.734,64 €	0,18 %
789 76-77-78 Education popul. et arts	2.303.937,32 €	0,99 %
799 79 Cultes	0,00 €	0,00 %
839 82-83 Sécurité et assist. sociale	1.226.758,69 €	0,53 %
849 84 Aide sociale et familiale	792.470,67 €	0,34 %
872 870-872 Santé et hygiène	2.563,11 €	0,00 %
874 873-874 Alimentation - eau	0,00 €	0,00 %
876 875-876 Désinfect. Nett. Immond.	285.385,17 €	0,12 %
877 877 Eaux usées	13.000,00 €	0,01 %
879 878-879 Cimetières - Protec. Environ.	637.830,78 €	0,27 %
939 9 Logement - Urbanisme	3.489.156,83 €	1,50 %

3.2. L'évolution du contentieux

Evolution de l'encours débiteur

L'encours débiteur est en augmentation par rapport à 2022 (12.722.935,61 €) et 2023 (13.969.003,55 €).

Les agent.e.s de la cellule Contentieux ont mis tout en œuvre, durant l'année 2023, 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.

Au cours de l'année 2023, la cellule Contentieux a procédé :

- à l'envoi de 3.538 contraintes (contre 5.424 en 2022) et 634 décisions (contre 1.051 en 2022) des fonctionnaires sanctionnatrices aux huissiers de justice, soit un total de 4.172 dossiers (contre 6.475 en 2022).
- à l'envoi de 31.204 courriers recommandés (contre 16.411 en 2022) :
  - 3.494 recommandés en taxes (6.148 en 2022)
  - 10.536 recommandés en créances non fiscales (5.466 en 2022)
  - 17.174 recommandés en sanctions administratives (4.797 en 2022)
- au traitement de 6.286 dossiers (contre 5.837 en 2022) dans lesquels les débiteurs se trouvent dans une situation juridique transitoire (suivi des faillites, des administrations provisoires ou encore des règlements collectifs de dettes, suivi des procédures de réorganisation judiciaire, etc…)
- au traitement de 5.153 réclamations en amendes administratives « arrêt et stationnement » (2.138 en 2022)
- au suivi de 34 recours en justice
- au suivi de l'exécution de 14 jugements obtenus à l'initiative de divers services de la Ville

Evolution des irrécouvrables

Les irrécouvrables ont diminué, soit 155.149,60 € en 2023 contre 560.019,43 € en 2022.

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 2.098.065,13 € pour l'exercice 2023 (contre 1.810.978,42 € pour l'exercice 2022). 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 821.182,34 € (contre 652.065,05 € en 2022).

Le montant des non valeurs relatives aux recettes gérées directement par les services de la Ville s'élève en réalité à la somme de 1.276.882,79 € en 2023 (contre 1.158.913,37€ en 2022).

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 1.220,32 € (contre 13.935,22 € en 2022).

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 (5,25%/an en 2023).

Evolution des frais de poursuites

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

Il est constaté une augmentation des frais de poursuites.

Le coût réel des frais de poursuites se calcule toutefois en tenant compte de la récupération de ces frais sur 3 années (2021 à 2023). Le coût réel des frais de poursuites s'élève à 285.259,51 € (total des frais de poursuites payés 1.057.065,30 € moins la récupération des frais de poursuites 771.805,79 €).

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 (2021-2023), soit 30.127,43 €. Ainsi sur 3 années (2021 à 2023), l'activité de la Cellule du Contentieux a généré un coût de 255.132,08 € (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 12.360.455,64 €.

Le coût du contentieux représente en conclusion 2,31% 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 2022 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 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.

CONTROLE DES DEPENSES ORDINAIRES

(CDO)

1. EFFECTIF DU SERVICE

4 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 CDO 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 * (situation au 4/7/2024 – compte 2023 non encore clôturé)

Les chiffres * portent exclusivement sur les dépenses pour l'exercice propre du compte 2023 :

- Nombre total d'engagements définitifs : 12.941

  Dont par bons de commande : 3.452
- Nombre total d'imputations : 14.919

  Dont Fonctionnement : 9.440

  Dont Transfert : 1.405

  Dont Personnel : 2.881
- Nombre de mandats de paiement : 1.399
- Montant total des dépenses ordinaires engagées : 232.942.449,52 €

Dépenses ordinaires engagées par groupe économique

Libellé	Montant	%
Personnel	97.119.869,97€	41,69%
Fonctionnement	36.601.006,16 €	15,71%
Transferts	74.650.042,54€	32,05%
Dettes	24.571.530,85€	10,55%
Prélèvement pour provisions	0,00 €	0%

Dépenses ordinaires engagées par fonction

Libellé	Montant	%
Dépenses générales	8.029.265,76 €	3,45%
Impôts et redevances	25.000,00 €	0,01%
Assurances	2.052.188,84 €	0,88%
Administration générale	48.222.218,98 €	20,70%
Patrimoine privé	12.369.367,47 €	5,31%
Services généraux	18.061.079,86 €	7,75%
Pompiers	10.870.478,98 €	4,67%
Justice - Police	30.409.485,50 €	13,05%
Communications - Voirie - Cours d'eau	16.261.224,94 €	6,98%
Commerce - Industrie	4.520.243,32 €	1,94%
Agriculture	3.772,92 €	0,00%
Enseignement gardienne, primaire	8.543.935,78 €	3,67%
Enseignement secondaire, artistique, technique	1.956.652,93 €	0,84%
Bibliothèques publiques	1.964.631,49 €	0,84%
Education populaire et arts	17.608.097,02 €	7,56%
Cultes	1.645.876,66 €	0,71%
Sécurité et assistance sociale	25.543.973,67 €	10,97%
Aide sociale et familiale	5.998.104,96 €	2,57%
Santé et hygiène	118.632,07 €	0,05%
Désinfection - Nettoyage - Immondices	14.041.702,43 €	6,03%
Eaux usées	749.888,26 €	0,32%
Cimetières et protection de l'environnement	1.637.587,51 €	0,70%
Logement - Urbanisme	2.309.038,17 €	0,99%

CONTRÔLE
DES RECETTES ET DEPENSES
EXTRAORDINAIRES

(CRDE)

1. EFFECTIF DU SERVICE

4 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 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 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 C.R.D.E.
- 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 2023 :

3.1. Recettes * (situation au 4/7/2024 – compte 2023 non encore clôturé)

Les recettes (droits constatés) *

Libellé	Montants
Transferts	25.569.733,40 €
Investissements	1.943.394,95 €
Dettes	29.692.522,76 €
Antérieurs	24.264.509,95 €
Total	**81.470.161,06 €**

3.2. Dépenses *(situation au 4/7/2024 – compte 2023 non encore clôturé)

Nombre total d'engagements définitifs - exercices propre et antérieurs : 1.823

Nombre total d'imputations - exercices propre et antérieurs : 1.927

Nombre total de mandats de paiement - exercices propre et antérieurs : 690

3.2.1 Analyse fonctionnelle des dépenses engagées à l'exercice propre

Libellé	Montants	%
Dépenses générales	18.750.000,00 €	18,15 %
Administration générale	112.500,00	0,11%
Patrimoine privé	17.906.725,70 €	17,34 %
Services généraux	5.712.845,97 €	5,53 %
Communications - Voirie - Cours d'eau	15.672.559,56 €	15,17 %
Commerce - Industrie	223.772,73 €	0,22 %
Enseignement gardienne, primaire	2.856.194,78 €	2,77 %
Enseignement secondaire, artistique et technique	26.147,16 €	0,03 %
Bibliothèques publiques	668.000,00 €	0,65 %
Education populaire et arts	10.814.161,22 €	10,47 %
Cultes	234.215,38 €	0,23 %
Sécurité et assistance sociale	270.344,30 €	0,26 %
Désinfection - Nettoyage - Immondices	10.984,86 €	0,01 %
Eaux usées	978.305,31 €	0,95 %
Cimetières et protection de l'environnement	457.393,67 €	0,44 %
Logement - Urbanisme	4.660.874,43 €	4,51 %
Prélèvement du service extraordinaire pour le service ordinaire (Plan oxygène)	23.933.428,00 €	23,17 %

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

Libellé	Montants
Transferts	2.272.770,26 €
Investissements	54.528.598,54 €
Dettes	22.553.656,27 €
Prélèvement du service extraordinaire pour le service ordinaire (Plan oxygène)	23.933.428,00 €
Sous-total	***103.288.453,07 €***
Prélèvements vers le fonds de réserve extraordinaire	11.448.238,47 €
Total	***114.736.691,54 €***

COMPTABILITE
ET
CAISSE CENTRALE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 8 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

2.1. Cellule comptabilité

La cellule comptabilité assure principalement les missions suivantes:

- tenue de la comptabilité générale hors investissements
- dépouillement des extraits de comptes et affectation comptable des mouvements financiers
- comptabilité des traitements: répartition par article budgétaire et imputation
- traitement des dossiers de saisies sur salaires
- traitement comptable trimestriel de la dette
- contrôle mensuel de concordance entre les données encodées dans Onyx et Phenix
- suivi et comptabilisation des mouvements Mister Cash - Proton
- vérification et affectation comptable des opérations effectuées à la caisse
- vérification et paiement des mandats ordinaires
- vérification des justificatifs de subsides destinés aux organes 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·es percepteur·rices à l'utilisation des outils de paiement électronique et de gestion de caisse
- octroi d'avances justifiées aux agent·es et mandataires pour faire face à certaines dépenses payables en espèces lors d'activités autorisées. Contrôle des justificatifs en retour et reprise du solde éventuel. Transmission des pièces au service de Contrôle des Dépenses Ordinaires pour établissement du mandat

- constitution de dossiers Collège et Conseil lors de l'octroi de fonds de caisse pour menues dépenses aux agent·es devant faire face à certaines dépenses payables en espèces et qui seront mandatées ultérieurement, suivi et contrôle en collaboration avec le service de Contrôle des Dépenses Ordinaires
- octroi d'avance de trésorerie aux agent·es percepteur·rices pour constitution d'un fond de caisse
- mise à disposition d'un guichet ouvert chaque matinée aux redevables et aux contribuables
- gestion et suivi des octrois de facilités de paiement aux redevables et contribuables

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule comptabilité

En 2023, le service clôture le compte 2022 et effectue les opérations nécessaires à la préparation du compte 2023 qui sera arrêté l'année suivante.

Le compte communal 2022 a été arrêté par le Conseil communal le 30 mai 2023 et approuvé par le Gouvernement Wallon le 14 juillet 2023.

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 2022 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	74.104	44.229.613,33€	en valeur absolue
Opérations mandatées en classe 4	4.063	608.787,51€	

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

Description	Nombre	Montant	Remarque
Affectation des extraits de compte	259.148	21.800.057,27€	

3.2. Cellule caisse centrale

. 741 quittances délivrées pour la réception de paiements divers

. 308 540,00 € de fonds perçus transférés vers la banque

. 1.444.654,79 €: 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

62 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 (Fournitures et Services) ».

En 2023, le département et plus particulièrement les services informatiques, dans leur différentes thématiques, se sont vus confier la gestion du parc informatique des écoles. Les services Support et Infrastructure ont été renforcés en effectif, aussi à cet effet.

Trois cellules, qui dépendent directement du chef de département :

- **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.
- **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.

3. LE DSA EST COMPOSE DE 8 SERVICES :

3.1. 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

3.2. 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
- géolocalisation / gestion stratégique du matériel roulant

3.3. 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 les fournitures administratives, le mobilier, le petit matériel informatique, le matériel et les produits d'entretien, les vêtements et uniformes de travail, les équipements de protection individuelle, …)

3.4. 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.

3.5. Support Informatique

- analyse des demandes et besoins des utilisateurs
- gestion et support des équipements informatiques (intervention level 1) - dispatching vers les services informatiques concernés (level 2)

3.6. Infrastructure Informatique

- analyse des besoins et adaptation des moyens
- gestion de l'infrastructure informatique connectée de la Ville, dont la mise en œuvre de toutes les actions internes et externes liées à la sécurité du réseau informatique

- 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

3.7. Développements Informatiques

- analyse des demandes et besoins des utilisateurs en applications informatiques (logiciels)
- développement et maintenance d'applications internes
- analyse et acquisition d'applications externes
- suivi des maintenances obligatoires des logiciels liées principalement à la sécurité informatique

3.8. 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, aussi au bénéfice des zones de Police et Nage, à leur demande expresse.

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

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, …).

Les Ressources Logistiques sont également compétentes en matière des déménagements (services et cabinets) et extraordinaires, d'aménagement extraordinaire ; de la gestion des encombrants en privilégiant la réaffectation, la gestion de déclassements (mise en vente) de matériel, la fourniture de matériel spécifique sur base de demandes justifiées et exprimées ponctuellement par les différents responsables de service et pour émettre un avis technique pour la rédaction de bons de commande.

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

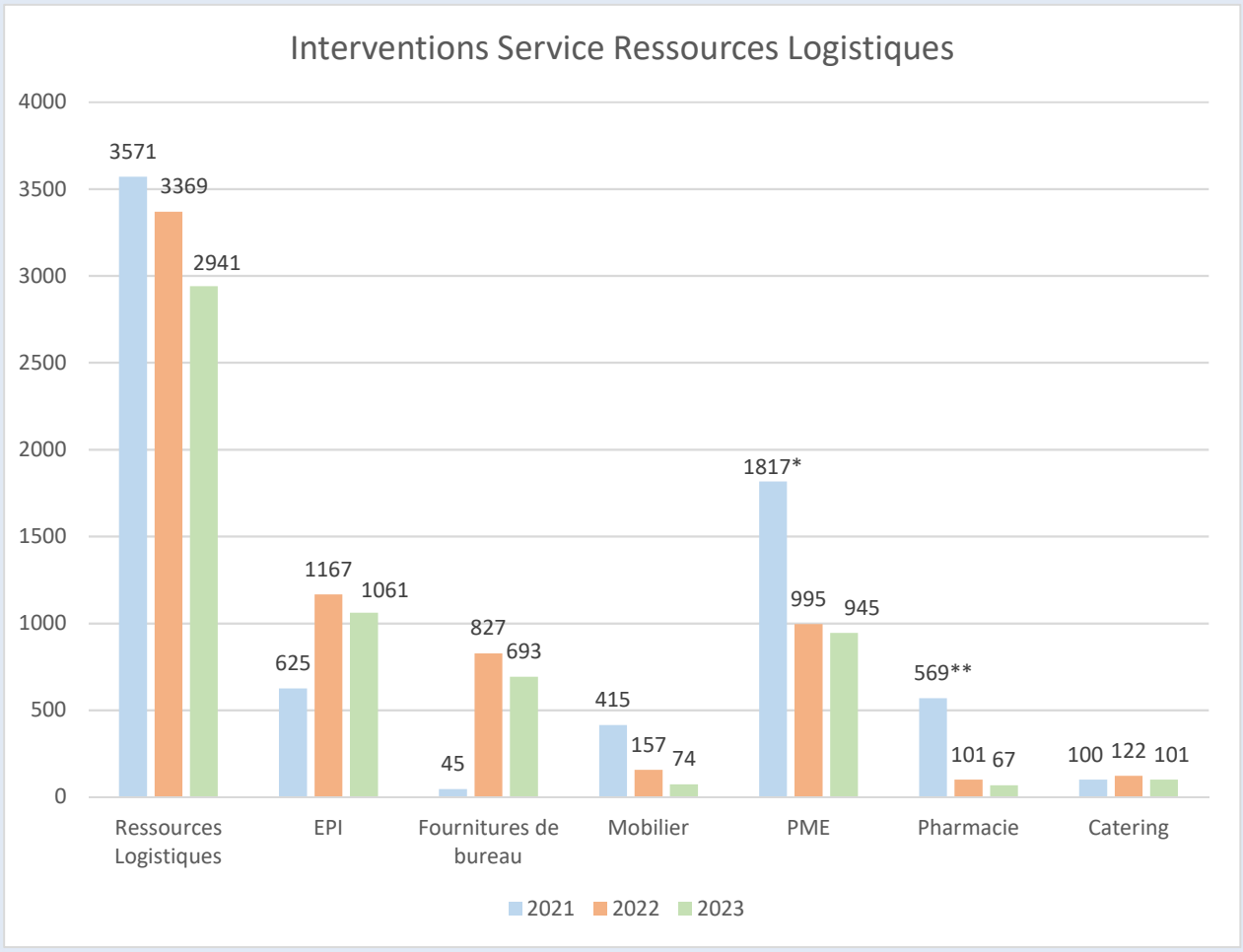
3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Missions principales

- Consultation des sociétés en matière de fournitures et services, participation à la rédaction des cahiers des charges, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, suivi de l'exécution des marchés ;
- Elaboration des cahiers spéciaux des charges dans les cas prévus par la loi (clauses techniques) : 17 marchés courent sur plusieurs exercices ;
- Contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs et prestataires ;
- Inventaires annuels ;
- Réception des demandes et rédaction des bons de sorties.
- 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. 1020 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) : 1990 réservations ;
- Gestion des défibrillateurs situés dans les bâtiments communaux (57) ;
- Gestion des poubelles hygiéniques en location et vérification mensuelle (373) ;
- Gestion des tapis de anti-poussières location et vérification mensuelle (37) ;
- Gestion des fontaines à eau raccordées au réseau Ville ou avec bonbonnes (52) ;
- Gestion des distributeurs de snacks, boissons chaudes et froides (27)

- Equipement en mobilier « standard » de la nouvelle bibliothèque.

3.2. STATISTIQUES



* En 2020/2021, tout le matériel « Covid » a été intégré dans la catégorie « PME », ce qui par conséquent a influencé le nombre de fournitures.
** Diminution importante justifiée par la mise en place progressive des armoires pharmacie et la reprise adaptée des trousses de secours.

Reprographie

1. EFFECTIF DU SERVICE

7 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Ce service peut être considérée comme un atelier de reprographie au bénéfice des différents services communaux, les écoles, la Zone de Police, les organismes subsidiés par la Ville et la Zone NAGE.

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

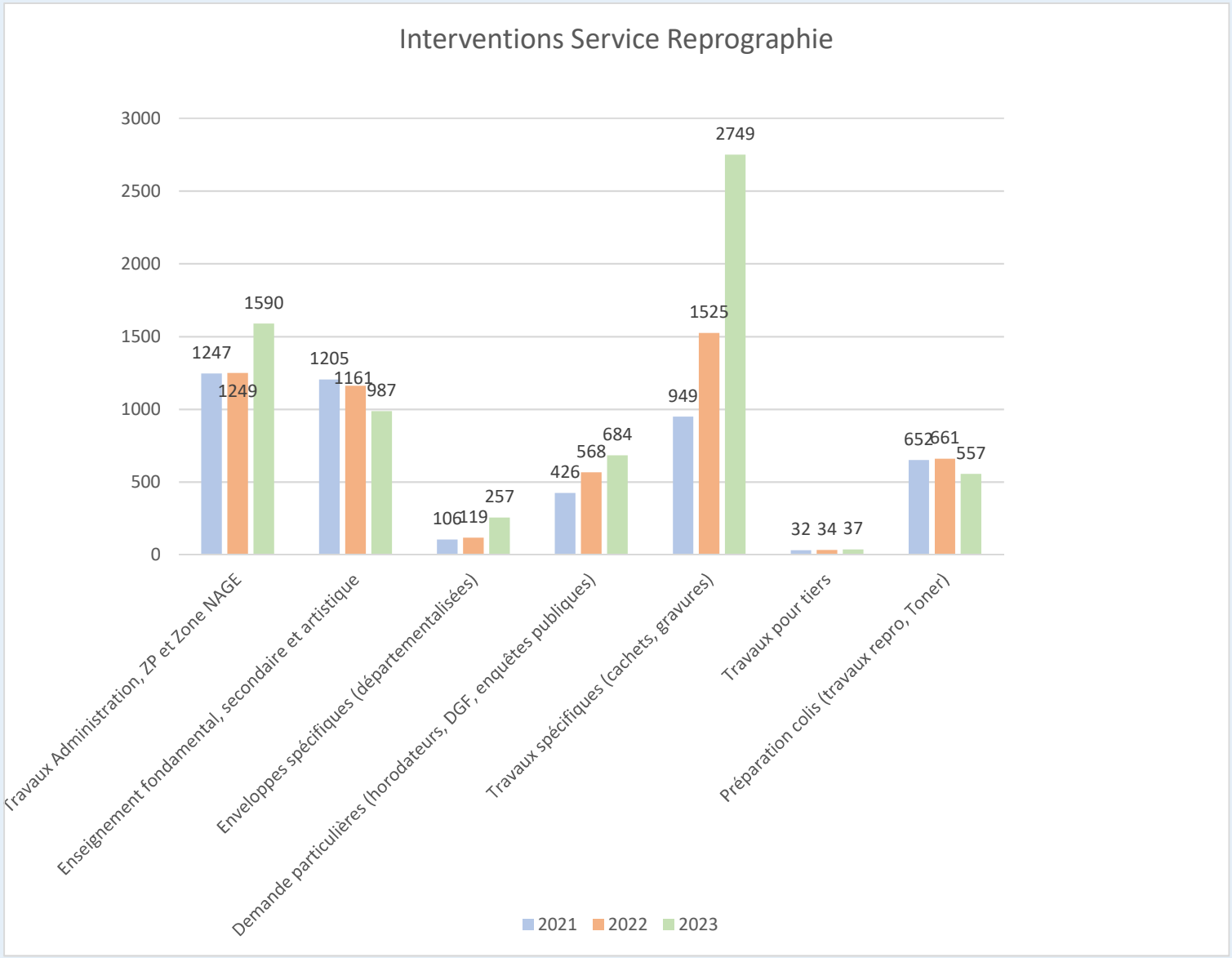
En outre, la Reprographie assure la gestion de l'ensemble des copieurs de l'Administration et des écoles (réparation, entretien, remplacement, …) et des imprimantes (installation et remplacement en collaboration avec le support informatique) ainsi que la gestion des cartouches à encre pour tous les appareils d'impression de l'Administration et des écoles.

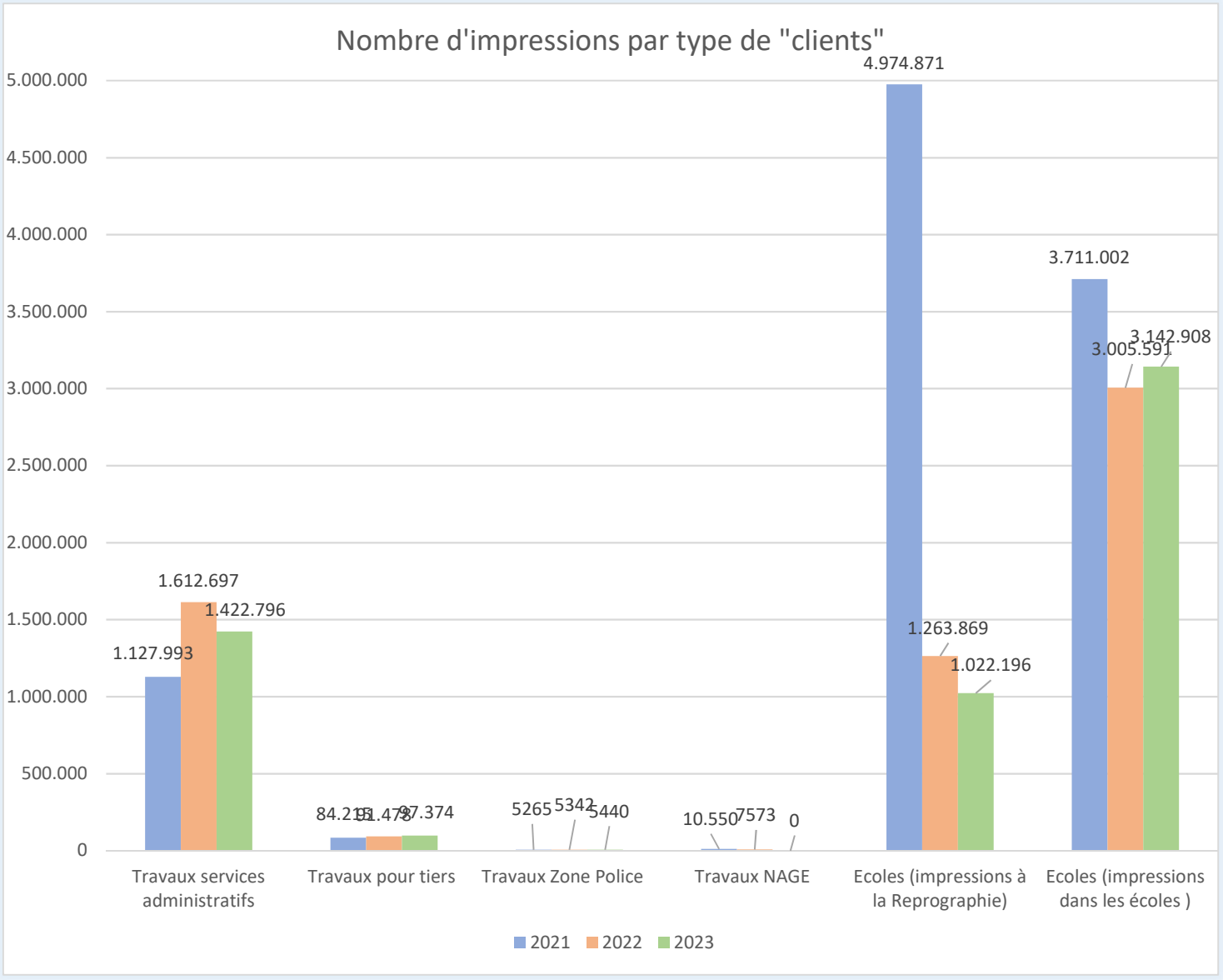
3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. MISSIONS PRINCIPALES

- 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, des badges, du lettrage en vinyle en plusieurs couleurs, de la découpe et placement de vitrophanie, de la reliure de documents, de la gravure (sur plastique, pierre, métal, verre), des cachets, des panneaux rigides d'exposition, des plaques d'inauguration, de la plastification.
- Consultation des sociétés en matière de fournitures et services, participation à la rédaction des cahiers des charges, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, suivi de l'exécution des marchés ;
- Contrôle de la bonne exécution des contrats conclus avec les fournisseurs
- Inventaires ;

3.2. STATISTIQUES




Nombre d'impressions par type de "clients"
5.000.000
4.500.000
4.000.000
3.500.000
3.000.000
2.500.000
2.000.000
1.500.000
1.000.000
500.000
0
1.127.993
1.612.697
1.422.796
84.215
91.478
97.374
5265
5342
5440
10.550
7573
0
4.974.871
1.263.869
1.022.196
3.711.002
3.005.591
3.142.908
Travaux services administratifs
Travaux pour tiers
Travaux Zone Police
Travaux NAGE
Ecoles (impressions à la Reprographie)
Ecoles (impressions dans les écoles)
2021
2022
2023

PARC
AUTOMOBILE

1. EFFECTIF DU SERVICE

8 personnes

2. PRESENTATION DU SERVICE

Le service Parc Automobile assure le suivi des acquisitions, l'entretien et les réparations du matériel roulant des services communaux et de certains véhicules de la Zone de Police et de la Zone NAGE.

Les acquisitions se font sur analyse des besoins des services dans un esprit de verdurisation et de partage.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Missions principales

- Consultation des sociétés en matière de matériel roulant, participation à la rédaction des cahiers des charges, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, suivi de l'exécution des marchés ;
- Atelier : entretiens et réparations mécaniques de tous les véhicules ne faisant pas l'objet d'un contrat avec un garage privé, y compris les véhicules de la Zone de Police et de certains véhicules de la Zone NAGE ainsi que tous ceux du CPAS.
- Magasin : gestion des commandes de pièces de rechange, des fournitures de pneus et des lubrifiants.
- Secrétariat : gestion administrative des assurances, gestion administrative et technique des accidents de la route.

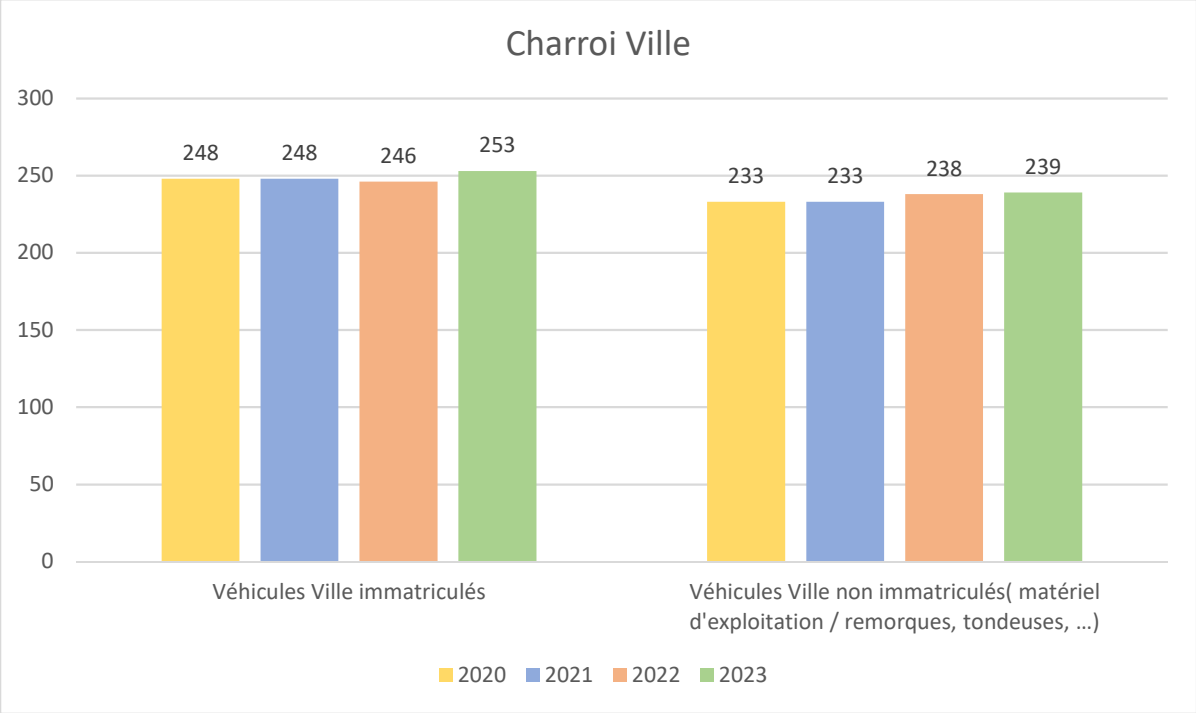
3.2 Interventions

Environ 1300 interventions ont été comptabilisées pour l'année 2023. 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 : 305 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 ainsi qu'au CPAS.
- 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 et Zone NAGE)

3.3. Statistiques

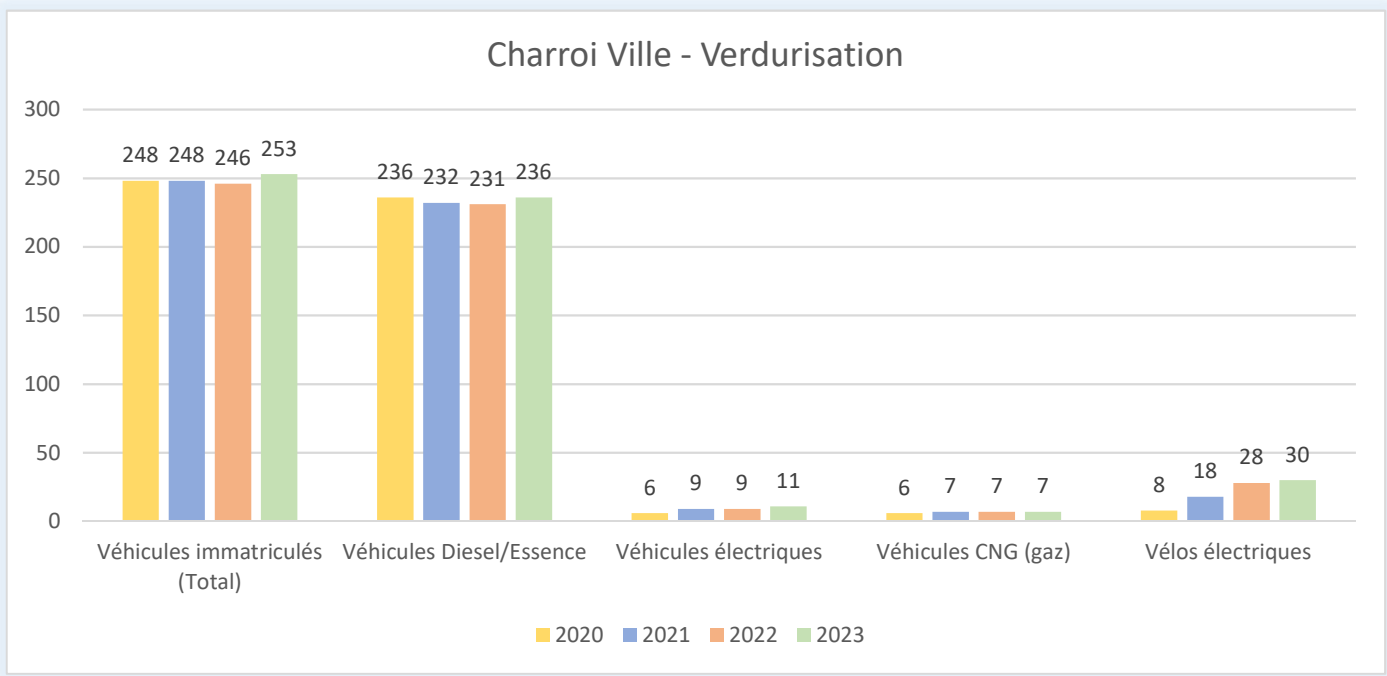
3.3.1 Charroi Ville uniquement (hors Zone de Police, Zone NAGE et CPAS)



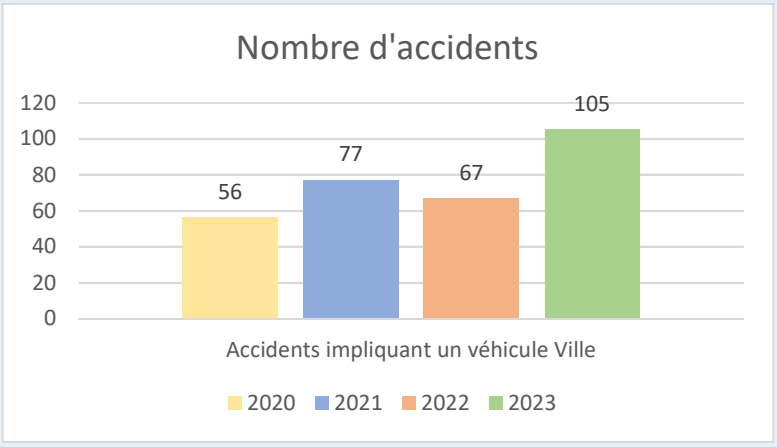
Descriptif	2022	2023	Inventaire
Balayeuses	10	11	1
Camionnettes	115	117	2
Camions	25	25	
Cars	9	8	-1
Compacteurs	4	4	
Compresseurs	4	4	
Chargeurs excavatrices	15	16	1
Dumpers	9	9	
Epandeuses	9	7	-2
Elévateurs à fourches	11	11	
Elévateurs à nacelles	2	3	1
Grues de manutention	13	12	-1
Jeeps	2	2	
Matériel industriel	8	8	
Matériel divers	12	12	
Minibus	3	3	
Lames neige	17	17	
Remorques	63	65	2
Roulottes	4	4	
Tondeuses	12	13	1
Tracteurs	14	13	-1

Trains touristiques	3	3	
Vélomoteurs	2	2	
Vélo	0	30	30
Voitures	11	13	2
Voitures mixtes	49	51	2
Bétonnières tractables	6	6	
Broyeurs de branches	2	2	
Epandeurs	4	4	
Faucheuses	9	10	1
Fendeuses	1	1	
Dessoucheuse	1	1	
Souffleurs	3	3	
Treuil	1	1	
Nettoyeurs HP	2	2	
Rouleaux	3	3	
Balais	2	2	
Aérateurs	4	4	
Aspirateurs à déchets voirie	20	20	
Total	484	522	A VERIFIER 253+239 = 484 ???

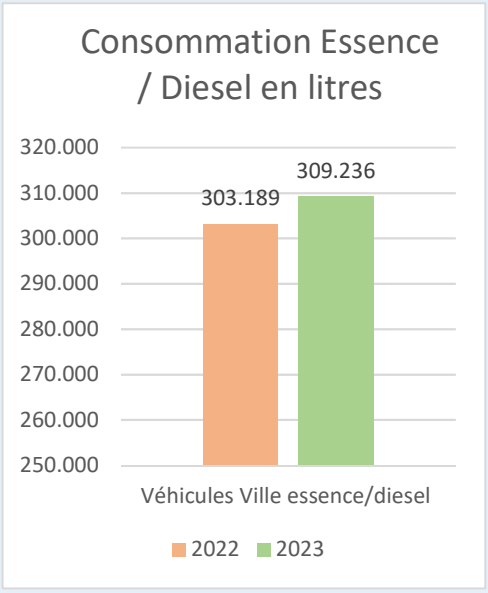
3.3.2 Charroi Ville Verdurisation

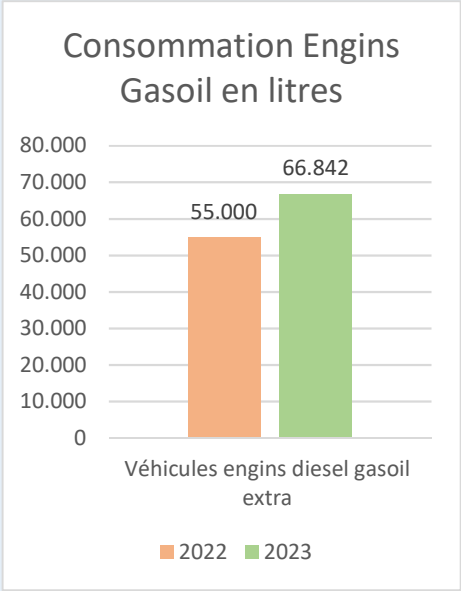


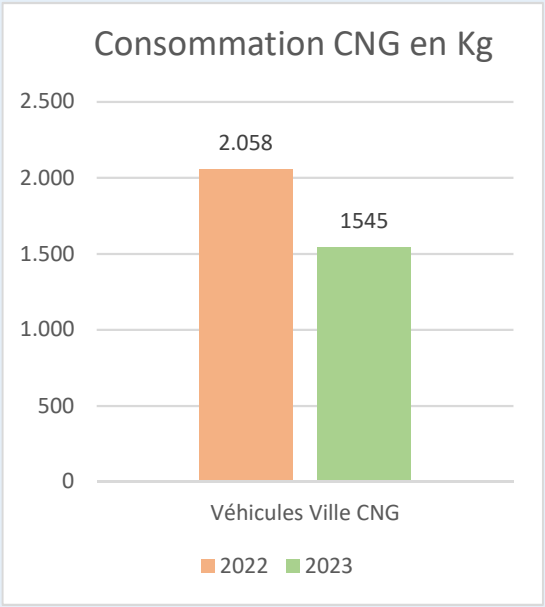
3.3.2.1 Accidents impliquant un véhicule Ville



3.3.2.2.Consommation de carburant




Consommation Engins Gasoil en litres
80.000
70.000
60.000
50.000
40.000
30.000
20.000
10.000
0
55.000
66.842
Véhicules engins diesel gasoil extra
2022
2023


Consommation CNG en Kg
2.500
2.000
1.500
1.000
500
0
2.058
1545
Véhicules Ville CNG
2022
2023

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 de fournitures et de services.

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.

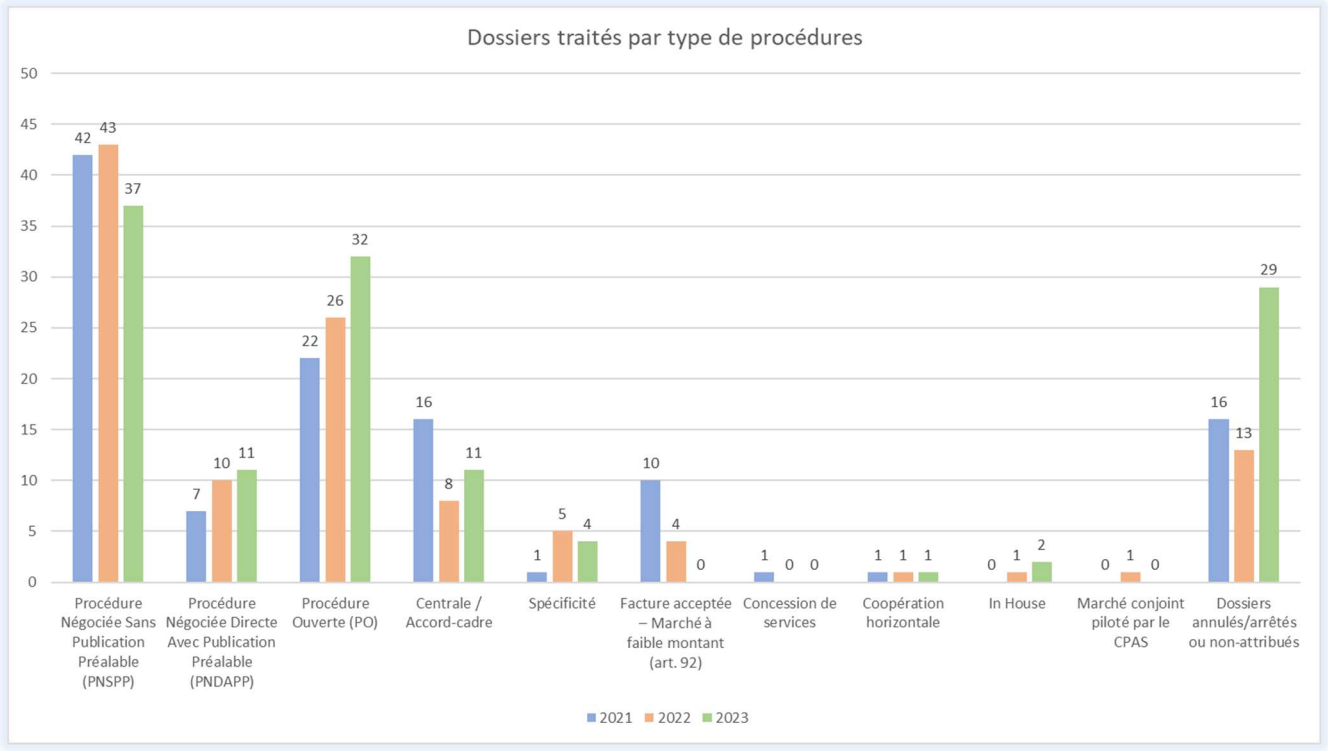
Il utilise le logiciel 3P pour la gestion de ses marchés publics.

Il assure la mutation vers un processus dématérialisé.

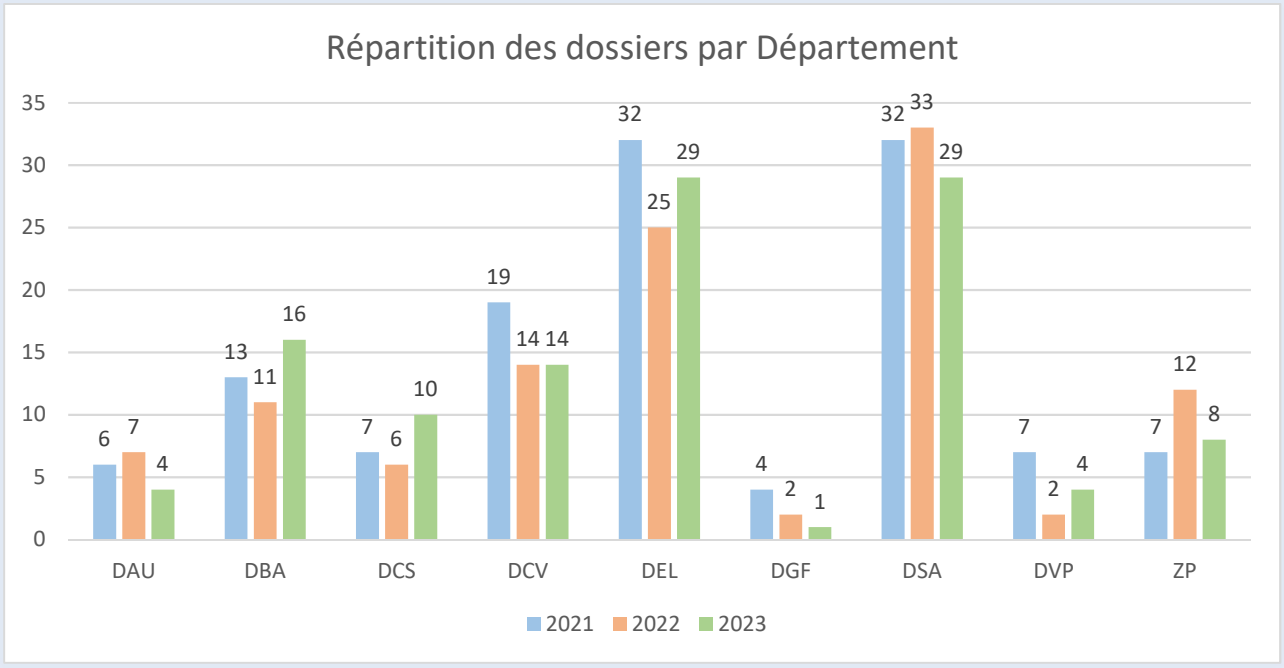
3. Rapport d'activités

3.1. Statistiques

3.1.1 Nombre de dossiers par type de procédures



3.1.2 Répartition des dossiers par départements



Infrastructure Informatique

1. Effectif du service

7 personnes

2. Présentation du service

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 informatique pour tous les services communaux et les écoles. Il est composé d'une salle serveur principale, d'une salle serveur de secours décentralisée et de +/- 60 sites distants connectés.

3. Rapport d'activites

3.1. Missions principales

Pour les deux cellules, consultation des sociétés en matière de fournitures et services, participation à la rédaction des cahiers des charges, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, suivi de l'exécution des marchés.

3.2. Cellule réseau

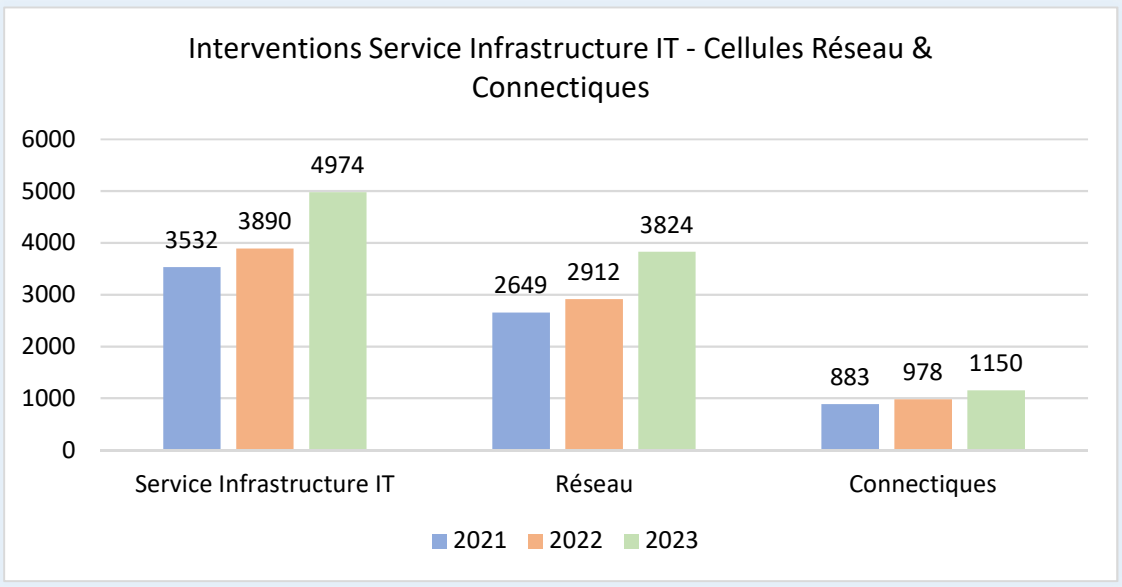
- gestion des éléments de réseau composé des routeurs, switches et point d'accès wifi
- gestion de l'ensemble des systèmes de serveurs
- gestion des accès au réseau
- gestion de la sécurité du réseau, dont la prospection et la prévention
- gestion des bases de données internes (le contenu n'est pas concerné)
- gestion des copies de sauvegarde des données
- 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
- extension, aussi bien en filaire qu'en Wifi, du réseau interne Ville dans les écoles communales pour les directions et les secrétariats et ce dans les 22 implantations scolaires
- configuration du réseau enseignement

3.3. Cellule connectique/Téléphonie

- gestion des 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

- gestion des armoires informatiques dans lesquelles la connectique et les éléments réseau se trouvent installés
- gestion de la téléphonie (infrastructure et appareillage), dont les contrats y relatifs
- 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
- extension , aussi bien en filaire qu'en Wifi, du réseau interne Ville vers les directions et secrétariats des écoles (fibre optique, câblage, armoires et téléphonie)
- configuration et installation du nouveau système de téléphonie (Webex).

3.4. Statistiques



Support Informatique

1. Effectif du service

8 personnes

2. Présentation du service

Un de ses rôles est d'assurer un premier niveau d'assistance informatique (level 1) 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 (level 1), ou par transfert pour un autre service informatique (level 2).

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 …).

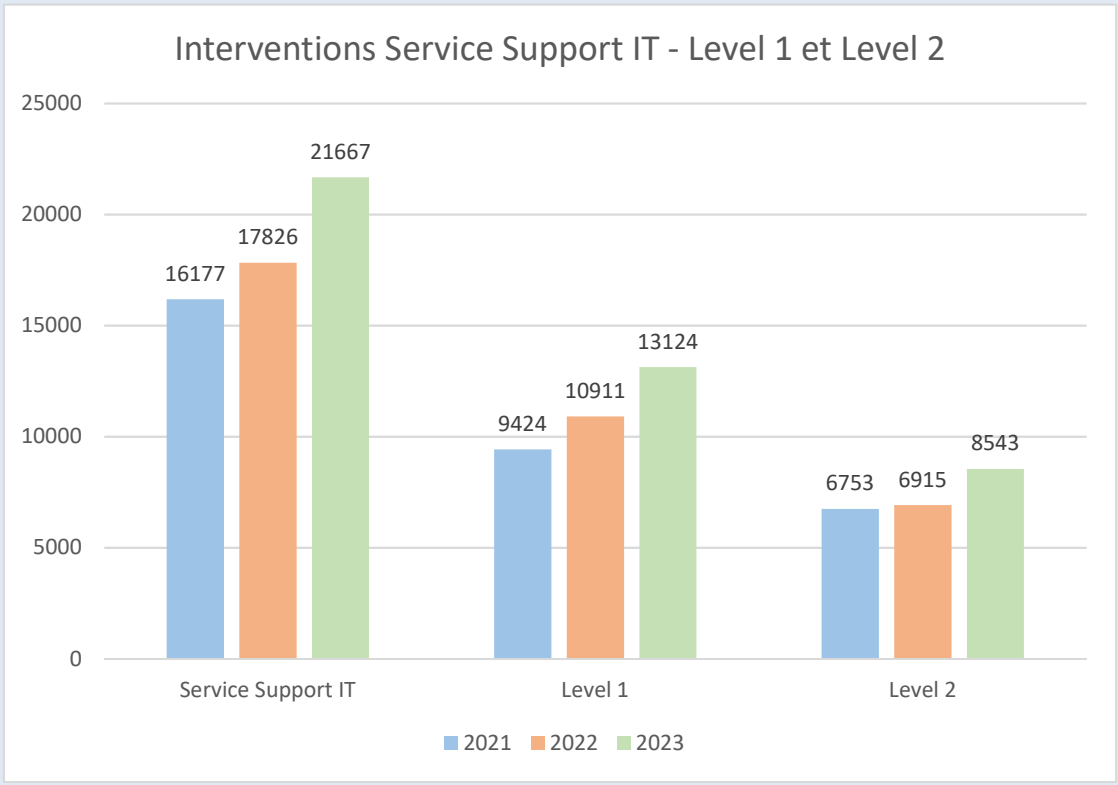
Le service assure les aménagements et déménagements du matériel IT.

3. Rapport d'activites

3.1. Missions principales

- consultation des sociétés en matière de fournitures et services, participation à la rédaction des cahiers des charges, analyse des offres, rédaction des rapports justificatifs, suivi de l'exécution des marchés ;
- préparation ou participation aux dossiers d'acquisition de matériel et de logiciels, en ce compris du matériel pédagogique à destination des écoles ;
- élaboration des spécifications techniques des cahiers des charges, analyse des offres, attribution des marchés ;
- installation de logiciels bureautiques ;
- acquisition, configuration, installation, mise en fonction, réparations de petits matériels vidéoprojecteurs mobiles, tablettes numériques, murales, … ;
- 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 ;
- interventions techniques sur les tableaux blancs interactifs au sein des 22 implantations scolaires

3.2.Statistiques



DÉVELOPPEMENTS INFORMATIQUES

1. Effectif du service

4 personnes

2. Présentation du service

Le service fournit des applications logicielles nécessaires au bon fonctionnement des services communaux.

Il 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 les fournisseurs.

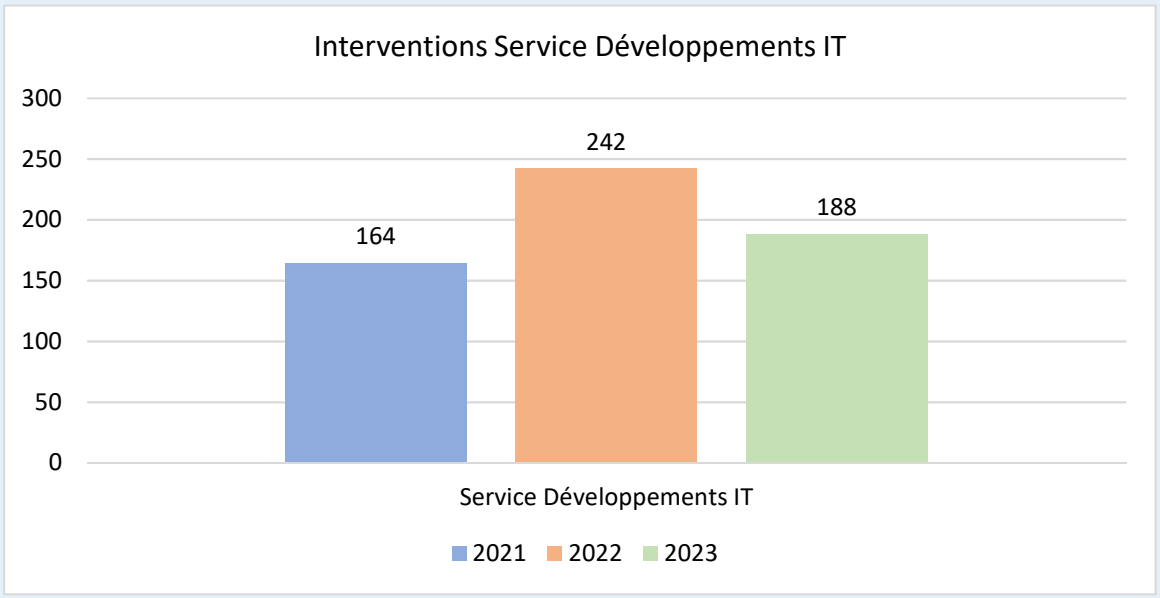
Dans le cas de développements internes, le service réalise l'analyse sur base des besoins des utilisateurs du personnel communal. Il conçoit, effectue le développement et en assure la maintenance.

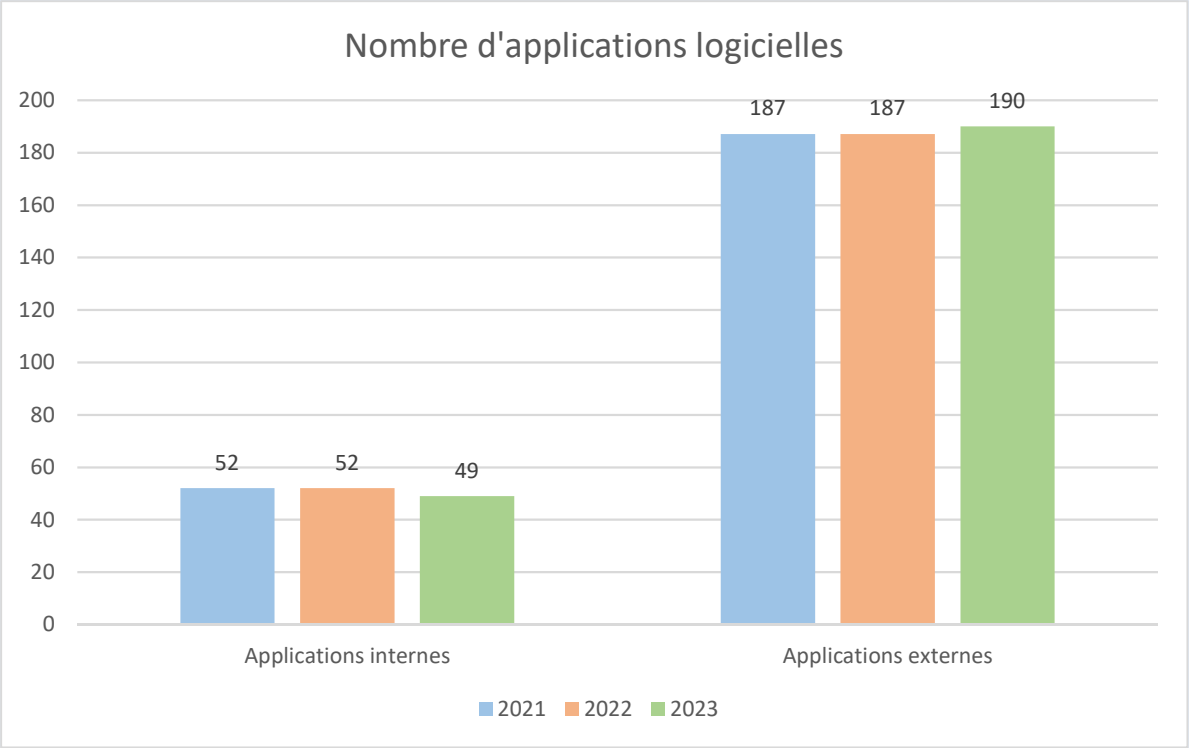
3. Rapport d'activités

3.1. Missions principales

En ce qui concerne le développement d'applications, on distingue les applications 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, au même titre que la maintenance liée à la sécurité informatique et du traitement des données (RGPD), en bonne collaboration avec le service Infrastructure Informatique et la Direction générale (DPO).





3.1.1. Les applications internes principales

- 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

3.1.2. Les applications externes principales

Acquisition, installation et suivi de l'exécution des contrats :

- 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
- 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)
- 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 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)
- Intranet (iA.Quaive de l'Intercommunale Imio)

GÉOMATIQUE – SMART CITY

1. Effectif du service

7 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

3.1. Missions principales

- 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 : ressources humaines, plan de gestion des eaux, massification de l'isolation.
- 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 les outils Elyx Web et ArcGis Serveur (inventaire des sépultures d'intérêt historique local, inventaire des arbres et haies, inventaire des commerces, cartographie du marché hebdomadaire, l'art dans la Ville, etc.)
- migration des outils Access « Gestion des voiries » vers une nouvelle technologie Web plus accessible
- formations aux outils OpenData, ODP, QGis, Elyx Web et ESRI
- sensibilisation et formation des autres administrations wallonnes aux outils géomatiques par des webinaires et séminaires.
- 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 gestion de projets pilotes d'intelligence artificielle sur la prévision de l'occupation des places de stationnement et l'utilisation de la 5G pour des capteurs et caméras sur des pylônes d'éclairage.
- 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.)
- 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 (mise en place d'un nouvel outil facilitant cette recherche)
- 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 (Rue Elsie Gladstone à Bouge, Rue Jeanne Salentiny à Saint-Servais et Rue Claire Froidmont à Bouge)
- rédaction d'une charte d'utilisation et de partage des données en partenariat avec le responsable de la protection des données, les services Communication et Gestion des archives.

CHAPITRE



Département des Bâtiments

DBa

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

149 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, marchés de services ainsi que les locations de 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, énergétiques 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

26 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 6 cellules:

- Appui juridique
- Gestion de projets
- Support technique
- Support administratif
- Dessin
- Secrétariat

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 Gestion 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.

2.6. Cellule Secrétariat

Cette cellule est en charge principalement du soutien administratif pour le service (suivi des courriers, appels téléphoniques, documents administratifs, bons de commande, …), pour la cheffe du service et pour le chef de département (commandes de matériel, gestion des plannings, PV de réunions,…).

3. RAPPORT D'ACTIVITES

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

Tableau comparatif en montants et nombres de dossiers attribués :

Années	Montants attribués	Nombre de dossiers attribués
2020	3.290.507,12 €	43
2021	4.152.792,24 €	74
2022	5.854.569,28 €	48
2023	11.740.912,64 €	63

Le bénéficie depuis 2021 d'un subside PIV (Politique Intégrée de la Ville) (jusqu'à 80%) a permis la réalisation de projets de plus grande ampleur.

Marchés attribués en 2023**,** pour un total de 11.740.912,64 € répartis comme suit :

3.1. Enseignement - Petite enfance

3.1.1. Ecoles

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Belgrade – Ecole communale	Mise en conformité électrique
Namur – Ecole d'Heuvy	Réparation ponctuelle du revêtement et de son support (BDC)
Boninne – Ecole communale	Remplacement des modules, création d'un préau et aménagements de la cour – Lot 1 – Construction de préfabriqués
Boninne – Ecole communale	Remplacement des modules, création d'un préau et aménagements de la cour – Lot 3 – aménagements des abords
Flawinne – Ecole communale	Transformation de la conciergerie en classe
Erpent – Ecole communale	Création d'une sortie de secours
Loyers – Ecole communale	UREBA Exceptionnel – remplacement des châssis + ventilation

Lieux	Descriptions
Temploux – Ecole communale	UREBA Exceptionnel – Lot 1 – ventilation et Lot 2 – remplacement des châssis
Dépenses ordinaires	
Boninne – Ecole communale	Essais de sol au pénétromètre dynamique (5 essais) + rapport de synthèse et essais de percolation avec calcul d'absorption et dimensionnement du système d'infiltration (BDC)
Namur (La Plante) et Belgrade – Ecoles	Réalisation d'audits énergétiques par auditeurs agréés Ureba (BDC)
Namur – Conservatoire	Réparation de l'ascenseur suite aux inondations du 24/07/2021 (BDC)
Flawinne – Ecole communale	Etude de stabilité et suivi de chantier dans le cadre du projet de rénovation de la conciergerie de l'école (BDC)
Flawinne – Ecole communale	Demande à la Zone NAGE un avis sur plans + rapport (dans le cadre des travaux de rénovation, transformation de la conciergerie en classe) (BDC)
Marche-les-Dames (Wartet) – Ecole communale	Demande à la Zone NAGE une visite des lieux et un avis sur des travaux d'aménagements futurs + rédaction d'un rapport (BDC)

3.2. Culte

3.2.1. Eglises et presbytères

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Wierde – Eglise Notre-Dame du Rosaire	Rénovation de l'installation de chauffage – Lot 2
Namur – Eglise Saint-Loup	Travaux de stabilisation via la pose et fourniture d'étançons pour stabiliser une poutre côté droit de la tribune (BDC)
Marche-les-Dames – Eglise Notre-Dame du Vivier	Relevé 3D par scanner laser (BDC)
Namur – Eglise Saint-Loup	Rénovation de l'enveloppe extérieure – Désignation d'un auteur de projet
Dépenses ordinaires	
Néant	

3.3. Infrastructures sportives

3.3.1. Halls sportifs et terrains

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Naninne – Football club	Démolition et reconstruction – désignation d'un ingénieur en stabilité – Tranche ferme – Phase 1
Namur (Salzinnes) – Centre Namurois des Sports	Réalisation d'une tranchée pour les nouveaux compteurs et raccordements en eau avec placement d'une loge compteur et la pose de tuyaux d'eau (BDC)
Namur (Salzinnes) et Saint-Servais – Espaces multisports du quartier des Balances et du quartier Hastedon	PIV – Action 5.2 – Remplacement des appareils d'éclairage (BDC)
Namur (Salzinnes) et Saint-Servais – Espaces multisports du quartier des Balances et du quartier Hastedon	PIV – Action 5.2 – Remplacement de la toiture et éclairage – Lot 1
Namur – Salzinnes – Plaine de jeux rue Henri Lecocq	Remplacement de la partie haute du mur de soutènement par un garde-corps métallique qui donne sur la plaine de jeux, en collaboration avec le comité du quartier Kegeljan (BDC)
Loyers – Ancien tennis de table	Démolition du bâtiment et remise en état du terrain
Namur – Centre Sportif de Plomcot	PIV – Action 4.1 & 4.5 – Rénovation partielle – Lot 1 – Chauffage
Namur – Centre Sportif de Plomcot	PIV – Action 4.1 & 4.5 – Rénovation partielle – Lot 2 – Sol
Namur – Centre Sportif de Plomcot	PIV – Action 4.5 – Remplacement de l'éclairage de la salle
Malonne – Centre Sportif du Champ-Ha	PIV – Action 4.3 – Remplacement de l'éclairage de la salle
Jambes – Piscine	PIV – Action 4.4 – Rénovation et extension – Lot 1 - Gros œuvre et lot 4 – Equipement bassin
Jambes – Piscine	PIV – Action 4.4 – Rénovation et extension – Lot 3 - Filtration
Jambes – Piscine	PIV – Action 4.4 – Rénovation et extension – Lot 2 – HVAC
Saint-Servais – Piscine Louis Namêche	Mise en place d'une nouvelle régulation
Wépion – Terrains de football	PIV – Action 4.3 – Remplacement de l'éclairage
Malonne – Centre Sportif du Champ-Ha – Terrain de football extérieur	PIV – Action 4.3 – Remplacement de l'éclairage
Belgrade – Terrain de football	PIV – Action 4.3 – Remplacement de l'éclairage
Dépenses ordinaires	
Naninne – Football Club	Essais de percolation avec calcul d'absorption et dimensionnement du système d'infiltration (BDC)
Naninne – Football Club	Essais de sol au pénétromètre statistique (4 essais) + rapport de synthèse (BDC)
Belgrade – Hall sportif	Expertise de la toiture (BDC)
Saint-Servais – Piscine Louis Namêche	Réparation et remise en état du groupe de ventilation (BDC)
Namur – La Plante – Hall omnisports	Demande à la Zone NAGE un avis concernant un exutoire de fumée (dans le cadre de la rénovation de la toiture du hall) (BDC)

Lieux	Descriptions
Jambes – Piscine	Rénovation et extension - Lot 2 – recours en suspension d'extrême urgence – désignation d'un avocat

3.4. Culture

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Saint-Marc et Flawinne – Centres socio-culturels	Mise en conformité électrique – Lots 1 et 2
Namur – Théâtre Royal	Remplacement du tableau de commande de l'installation de désenfumage (BDC)
Namur – Musée « Les Bateliers »	Fourniture et installation d'un système de surveillance par caméra (BDC)
Dépenses ordinaires	
Namur – Bibliothèque des Capucins	Demande à la Zone NAGE une visite de prévention (dans le cadre du déménagement temporaire de l'Espace Citoyens) (BDC)

3.5. Bâtiments communaux

Lieux	Descriptions
Dépenses extraordinaires	
Namur – Hôtel de Ville – Aile Eden	Résolution des problèmes de surchauffe au 4ème étage
Salzinnes et Belgrade – Divers bâtiments communaux (Ateliers Splendor à Salzinnes et Ecole de Belgrade)	Suivi de travaux de mise en conformité électrique et de chauffage (marché de service) – Tranches fermes.
Namur – Divers bâtiments communaux	Etude pour la mise en conformité électrique et de chauffage – phase 3 – Dépenses 2023 - reconduction
Jambes – Hall de la Porcelaine	PIV – Action 4.2 – Mission d'auteur de projet pour l'étude de travaux visant à la rénovation énergétique de l'enveloppe du bâtiment
Namur – Hôtel de Ville	PIV – Action 1.3 – Rénovation énergétique – désignation d'une équipe d'auteurs de projet
Namur – Hôtel de Ville	Réparation des fissures du balcon en pierre (BDC)
Namur (Salzinnes) – Splendor	PIV – Action 4.1 – Rénovation de la chaufferie des ateliers avec pose d'une production ECS via pompe à chaleur et installation d'une production d'électricité
Namur – Bâtiments publics	Désignation d'un accompagnateur amiante – inventaires visuels et destructifs – reconduction 3
Dépenses ordinaires	
Namur – Hôtel de Ville	PIV – Rénovation énergétique – participation au Comité d'avis – indemnisation forfaitaire à Mme Gabrielle Masy (BDC)
Namur – Hôtel de Ville	PIV – Rénovation énergétique – participation au Comité d'avis – indemnisation forfaitaire à Mme Aurélie Tondus (BDC)
Namur – Hôtel de Ville	PIV – Rénovation énergétique – participation au Comité d'avis – indemnisation forfaitaire à M. Ch. Gillis , architecte (BDC)

Lieux	Descriptions
Vedrin – Salle Parmentier	Vérification des risques afin de trouver des solutions à mettre en œuvre pour la consolidation de la structure du bâtiment (BDC)
Jambes – Caserne des pompiers	Réparation urgente suite à une fuite dans les douches (BDC)
Namur – Hôtel de Ville	Etude technique sur le revêtement en pierres bleues des façades pour déterminer les caractéristiques physiques et mécaniques - carottage + essais en laboratoires + rapport (BDC)
Namur – Bâtiments publics	Reconduction 3 (Accord-cadre/Marché stock) – Désignation d'un certificateur PEB pour les bâtiments publics de la Ville de Namur
Namur – Bâtiments publics	Accord-cadre/Marché de service – Missions d'ingénierie en matière de stabilité pour les bâtiments de la Ville ou situés sur son territoire

3.6. Liste de l'ensemble des dossiers suivis par le BEB durant l'année 2023, 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	Construction d'une extension – marché principal
Namur – Ecole d'Heuvy	Construction d'une extension – désignation d'un ingénieur en stabilité et techniques spéciales
Namur – Ecole d'Heuvy	Construction d'une extension
Namur – Ecole d'Heuvy	Abords
Wépion – Ecole communale	Rénovation de la partie existante + UREBA exceptionnel : remplacement des châssis + sanitaires
Wépion – Ecole communale	Verdurisation de la cour – égouttage
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
Temploux – Ecole communale	UREBA exceptionnel – isolation des toitures
Boninne – Ecole communale	Rénovation des sanitaires – subsides Covid
Belgrade – Ecole de la Boverie	Rénovation des sanitaires – subsides Covid
Namur – La Plante – Ecole	Rénovation énergétique (PIE)
Erpent – Ecole communale	Mise en conformité du chauffage
Saint-Servais – Crèche La Cajolière	Mise en conformité Basse Tension
Bouge – Ecole du Moulin à vent Erpent – Ecole communale Jambes – Hall du souvenir	Mise en conformité Basse Tension
Belgrade – Ecole communale	Mise en conformité électrique et chauffage (lot 1 – chauffage)

Lieux	Descriptions
Belgrade – Ecole communale	Mise en conformité électrique et chauffage (lot 2 – électricité)
Jambes – Ecole maternelle du Parc Astrid	Mise en conformité électrique
Jambes – Piscine	Auteur de projet pour rénovation (INASEP)
Namur – Salzinnes – Centre Namurois des Sports	Rénovation - 1 + mise en conformité – désignation d'ingénieurs pour études techniques spéciales
Namur – Salzinnes – Centre Namurois des Sports	Rénovation -1 + mise en conformité
Namur – Salzinnes – Centre Namurois des Sports	Auteur de projet – Mise en conformité chauffage et électricité
Namur – Salzinnes – Centre Namurois des Sports	Mise en conformité chauffage et électricité – travaux
Namur – La Plante – Hall sportif	Litige
Belgrade – Hall sportif	Extension vestiaires + entrée + accès PMR
Naninne – Football	Vestiaires – rénovation
Jambes – Mascaux – Terrains de sports	Remplacement des éclairages
Malonne – Champ Ha	Mise en conformité Basse Tension
Malonne – Champ Ha	Modules
Malonne – Champ-Ha	Rénovation des vestiaires
Bouge et Jambes – Halls sportifs	Coupoles
Saint-Servais – Hall Octave Henry	Remplacement du parquet
Namur – Salzinnes – Plaine de jeux – rue Henri Lecocq	Budget participatif – plaine de jeux Kegeljan
Namur – Musée de Croix	Restauration et rénovation – désignation d'un auteur de projet
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 parachèvements, 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	Eclairage de secours
Namur – Maison de la Poésie	Mise en conformité stabilité et incendie
Namur – Rogier 1	Phase 1 – Grand manège + conservatoire
Namur – Rogier 1	Assurance décennale
Namur – Rogier 1	Hygrométrie
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)

Lieux	Descriptions
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	Rénovation des locaux de l'Equipe de Soutien Technique (EST)
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	Maintenance des installations techniques
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
Saint-Servais – Site Hastedon – Commissariat de Police	Aménagement de l'accueil
Saint-Servais – Site Hastedon – Commissariat de Police	Construction d'une station de lavage
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Travaux de restauration – marché d'études auteurs de projet
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Rénovation intérieure – phase III
Vedrin – Eglise de Frizet	Dangerosité – stabilité
Boninne – Grange	Chauffage ventilation – installation
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
Wierde – Eglise Notre-Dame du Rosaire Temploux – Presbytère/complexe culturel	Remplacement des cuves à mazout enterrées
Saint-Servais – Chapelle d'Hastimoulin	Restauration et entretien
Marche-les-Dames – Eglise	Toiture – rénovation
Marche-les-Dames – Cimetière	Restauration du mur d'enceinte du cimetière
Belgrade – Eglise	Toiture
Belgrade – Eglise	Mise en conformité
Wierde et Temploux – Eglises	Mise en conformité – désignation d'un auteur de projet
Belgrade – Presbytère	Réparation du mur
Namur – Salzinnes – Centre Namurois des Sports	Agrandissement zone ATEX – chargement véhicules
Jambes – Hall de la Porcelaine	Extension quai container
Namur – Parc Louise Marie	Démolition de la grotte – étude

Lieux	Descriptions
Namur – Citadelle – Pavillon Numérique Wallon	Acquisition et montage
Namur – Citadelle – Pavillon Numérique Wallon	Aménagements intérieurs – Désignation d'un 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'équipements et de parachèvements de la cuisine, bar, ventilation et électricité
Wartet – Salle la Bourguignonne	Rénovation
Namur – Divers bâtiments communaux	Installations d'alarmes
Namur – Plusieurs fontaines publiques	Etude et rénovation
Namur – rue de Fer, 42 – Ancien Hôtel de Ville	Rénovation de la toiture
Namur – Divers bâtiments communaux	Accord-cadre – désignation d'auditeurs agréés UREBA en vue de réaliser des audits énergétiques dans la Commune de Namur 2024-2028
Namur – Ancienne bibliothèque des Capucins	Réaffectation
Jambes – Conservatoire	Rénovation pour associations
Namur – Divers bâtiments communaux	Réalisation d'inventaires amiantes pour les futurs chantiers
Namur – Divers marchés	Marché avocat pour suite Covid
Vedrin – Bâtiment vétuste et non utilisé	Démolition
Namur – Salzinnes – Crèche « Les Bouts'Choux »	Construction
Jambes – Crèche « La Ribambelle »	Construction
Namur – Maison de la poésie	Appui technique pour ventilation
Loyers – Ecole communale	Désignation d'un auteur de projet pour la stabilité en vue de la construction d'une extension
Boninne – Grange	Démolition et fondations
Jambes – Petit Ry	Toiture + éclairage
Jambes – Hall de la Porcelaine	Fourniture et pose d'un débourbeur et séparateurs d'hydrocarbure
Wartet – Ecole communale	Nouvelle école – 5 lots - Lot 1 – Gros-œuvre et parachèvement
Jambes – Hall de la Porcelaine	Création d'une zone de chargement de véhicules électriques
Namur – Divers bâtiments communaux	Mise en conformité – détection incendie
Namur – La Bourse	Remplacement de la porte principale

Lieux	Descriptions
Namur – Hôtel de Ville	Travaux de sécurisation des accès aux toitures par l'installation de lignes de vie – projet
Flawinne – Ecole communale	UREBA exceptionnel – isolation des toitures
Bouge – Hall sportif	Remplacement du revêtement de sol
Namur – Conservatoire	Désignation d'un auteur de projet pour la scénographie
Namur – Conservatoire	Equipement scénographie – travaux
Namur – Herbatte (EST)	Appentis – démolition
DOSSIERS PIV	
Namur – Hôtel de Ville – Maison des Citoyens	Rénovation énergétique – désignation d'un auteur de projet
Namur – Hôtel de Ville – Maison des Citoyens	Rénovation énergétique – travaux
Namur – Hôtel de Ville	Rénovation énergétique – travaux
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Plan chaudière
Jambes – Hall de la Porcelaine	Rénovation énergétique – travaux
Namur – Salzinnes – Centre Namurois des Sports	Remplacement du système d'éclairage
Saint-Servais – Hall Octave Henry	Remplacement du système d'éclairage
Bouge – Hall sportif	Remplacement du système d'éclairage
Namur – La Plante – Hall sportif	Toiture
Malonne – Eglise de Saint-Berthuin	Restauration extérieure – phase 1

Comparaison du nombre de dossiers suivis par le BEB, en ce compris les dossiers à l'étude et non encore planifiés budgétairement et les dossiers attribués les années précédentes :

	2020	2021	2022	2023
Dossiers suivis par le BEB (à l'étude + attribués années précédentes)	128	123	99	119
Dossiers PIV	-	-	14	10
TOTAL	128	123	113	129
Dossiers attribués	43	74	48	63
TOTAL	171	197	161	192

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

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, …).

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 le service des Géomètres, le Comité d'acquisition d'immeubles ou le notaire désigné, la Régie foncière, le Département de la Gestion Financière (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

Par rapport aux années précédentes, il a été constaté une augmentation des dossiers et demandes à traiter au quotidien, que ce soit des droits réels, conventions de mise à disposition, marchés de service ou demandes diverses.

Les dossiers se complexifient, ce qui demande un plus gros investissement administratif : recherches, appels à des experts externes tels que notaires, avocats, géomètres, ou encore des services de la Ville (Maintenance, BEB, DAU, Voirie, SNEV).

3.1. Cellule Locations de salles

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
- modifications du règlement général de location – annexe 1

3.2. Cellule Conventions immobilières - gestion juridique et marchés publics

3.2.1. Droits réels – baux

Lieu	Description	Bénéficiaire
Erpent – Bois Williame	Acte de constatation de non-réalisation du droit de superficie	Asbl Justine for Kids
Jambes – Centre Adeps	Dénonciation de la reconduction tacite de l'acte de constitution du droit d'emphytéose Echange sans soulte de parcelles : accord de principe	Ville/Fédération Wallonie Bruxelles
Jambes – Chée de Liège	Baux emphytéotiques pour cabines HT	ORES
Malonne – Champ Ha	Renonciation au droit de superficie	Asbl Tennis Club de Malonne
Namur – Parc des Dames Blanches	Echange de parcelles	Institut Saint-Louis / Ville
Saint-Marc- parcelle	Droit d'emphytéose : accord de principe	Asbl Ecoles Libres de la Providence de Saint-Servais
Saint-Servais – parcelles	Droit d'emphytéose	Asbl Royale Pelote Saint-Servaitoise
Salzinnes – Balances	Acte de constat de caducité	ORES

3.2.2. Acquisition de biens - Vente de biens communaux

Lieu	Description	Bénéficiaire
Beez – rue de la Pompe	Mise en vente de la parcelle	
Belgrade – Chemin de la Plaine	Vente de la parcelle	Lidl Belgium Gmbh & Co KG
La Plante – parcelle	Mise en vente de la parcelle	
Saint-Servais – chaussée de Perwez	Acquisition d'un terrain	Un particulier
Salzinnes – quartier des Balances	Vente de la parcelle	Foyer Namurois
Salzinnes - piscine	Vente : relance de la procédure	

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

Lieu	Description	Bénéficiaire
Champion – ancien quartier Adjudant Barbason	Convention d'occupation	SPRL ABC Artifices
Citadelle – Pavillon numérique	Contrat de prêt à usage – avenant 1	Asbl KIKK
Cognelée – La Cogneloise	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Les Animations de Cognelée
Jambes – ancienne caserne du Génie	Convention d'occupation – avenant 1	SA Foncière Invest / Ville
Jambes – parvis de l'ancienne église St Symphorien	Convention d'occupation précaire	SRL Angelissimo
Jambes – parking de la piscine	Convention d'occupation précaire	Asbl Union Royale Namur Racing FC Fosses
Jambes – piscine - cafétéria	Fin du contrat de concession de service	Asbl Entente Sportive Jamboise
Jambes – Parc Astrid (rez espace Laloux)	Contrat de mise à disposition – avenant n°01	Asbl Jambes 2000
Jambes – Parc Astrid (1er et 2e étage)	Convention de mise à disposition	Asbl Chic a Funk School
Jambes – Château d'Amée (cave)	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Namur DiscGolf Origin
Jambes – Centre Adeps	Convention portant sur l'échange sans soulte de parcelles et la conclusion d'un nouveau droit d'emphytéose	Fédération Wallonie Bruxelles
Loyers – parcelle communale 22e div. section A n°93H	Contrat de prêt à usage précaire	Unité scoute de Loyers
Loyers – ancienne chapelle de Brumagne	Contrat de prêt à usage précaire	Unité scoute de Loyers
Malonne – Champ Ha	Contrat de prêt à usage – avenant 1	Asbl Tennis Club de Malonne
Malonne – Champ Ha (local 47)	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Compagnie des Marcheurs de Malonne
Malonne – Champ Ha (local 46)	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Brass Promotion
Namur – gare ferroviaire	3ème prolongation contrat de concession domaine public de la SNCB – Namur	SNCB / Ville (OTN)
	Contrat de prêt à usage précaire – 3e avenant	OTN
Namur – Boulevard d'Herbatte 8A	Contrat de prêt à usage – dernière prolongation (31.03.2024)	Ressourcerie Namuroise
Namur – Hôtel de Ville (rez-de-chaussée n°4)	Renouvellement du bail	SPRL Kruidvat
Namur – Hôtel de Ville (rez-de-chaussée n°64)	Convention d'occupation précaire	SA Connections-Eurotrain
Naninne – garage de l'école communale	Contrats de prêt à usage précaire	Asbl Comité Social Culturel et Sportif de Naninne Association de fait Les Echos de Naninne

Saint-Marc – local de la balle pelote	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Royale Pelote Saint-Marcoise
Saint-Marc – centre socio culturel (local et pelouses)	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Procanina
Saint-Marc – centre socio culturel (salle tennis de table)	Contrat de prêt à usage précaire	Association de fait Tennis de table Astérix de Saint-Marc
Saint-Servais – Plateau d'Hastedon et Germinal	Conventions de mise à disposition	La Joie du Foyer / Ville
Saint-Servais – Maison Saint-Servaitoise	Contrats de prêt à usage précaire	Asbl Les Spitants de Namur Association de fait Servir
Saint-Servais – mini-golf Montagne d'Hastedon	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Golf Club Namurois
Salzinnes – ancienne salle des mariages	Contrat de prêt à usage précaire	Asbl Union Royale Namur Racing FC Fosses
Salzinnes – stand de tir de Tabora	Conventions de mise à disposition	SPW Zone de Police de Huy
Salzinnes – rue des Bosquets 30/2	Convention pour travaux de rénovation	Foyer Namurois / Ville
Temploux – hall sportif	Convention d'occupation	Asbl Brocante de Temploux
Temploux – rue Batys de Soye 1	Prêt à usage – avenant 1	SCRL Terre-en-vue
Wépion – école communale	Convention d'occupation (conciergerie)	Un particulier

3.2.4. <u>Divers dossiers</u>

Lieu	Description	Bénéficiaire
Boninne – parcelle jouxtant l'église St-Lambert	Accord de principe pour la mise à disposition	Asbl CREAVES et LRBPR
Jambes – Eglise St-Symphorien	Don de vitraux	AWAP
Jambes – Eglise St-Symphorien	Don d'une mosaïque	Commune d'Hemiksem
Jambes – Eglise St-Symphorien	Refus d'octroi d'une servitude de passage	39 avenue Materne Jambes
Jambes - Masuage	Autorisation de travaux	Asbl Royal Rugby Namur
Jambes – bâtiments du parc Astrid	Perte d'agrément et fin d'occupation / état de la situation Réflexion sur l'occupation des 1er et 2ème étages	Asbl « Jambes 2000 »
Jambes – Quartier militaire du Sart-Hulet	Prise de connaissance de la vente	
Malonne – Hall Indoor	Apports des droits résiduaires	Asbl Patrimoniale Jean-Baptiste de la Salle
Malonne - presbytère	Accord pour le placement de panneaux solaires et ballon thermodynamique	Abbé Christophe Rouard
Namur – Le Cinex	Reprise du bâtiment par la Ville : complément de mission au notaire	Maître Magnus

Namur - Espena	Occupation parking	Haute Ecole Albert Jacquard
Namur - Beffroi	Autorisation d'accès (visites guidées)	OTN
Namur – Place Maurice Servais	Modalité d'occupation du kiosque	
Namur – Hôtel de Ville (rez commercial 64)	Autorisation d'occupation	Comité de Quartier du Crasset
Naninne – chapelle « de Pierpont »	Intention de rétrocession de la chapelle à la famille	Famille de Pierpont
Saint-Servais - piscine	Exploitation de la cafétéria : relance de la procédure / transformation en espace sportif	
Saint-Marc	Autorisation de passage	Un particulier
Salzinnes – rue Fontaine des Prés et des Bosquets : plaine de jeux	Autorisation de placement d'une grue et dépôt de matériaux	
Vedrin – rue Martin Lejeune	Transfert d'une emprise dans le domaine public	
Wépion	Don d'un vitrail	Asbl Musée de la Fraise
Wierde	Remboursement facture gaz	Asbl Les Compagnons du Tronquoy
Occupation de biens communaux (bâtiments, terrains)	23 demandes	
Presbytères communaux	Convention-type	

3.3. Cellule Contrats – Energies – Assurances

3.3.1. Contrats de maintenance et d'entretien

Lieu	Description
Citadelle – Pavillon numérique	Maintenance des installations techniques : approbation de la formule de révision
Jambes – La Porcelaine	Analyse des rejets d'eau : marché in house
Namur – Commissariat de Police	Entretien et gestion des installations techniques : approbation de la formule de révision
Namur – La Bourse	Gestion technique des installations HVAC : approbation de la formule de révision
Namur – Guichet de l'énergie	Nettoyage : cahier des charges
Espace Laloux et école la Court'Echelle	Entretien des centrales de détection incendie : ratification d'engagement de dépenses
Piscines de Jambes et Saint-Servais	Unisono : ratification d'engagement de dépenses
Saint-Servais – Commissariat de Police	Entretien et gestion des installations techniques : cahier des charges / attribution du marché
Piscines communales	Gestion technique des installations thermiques et de traitement des eaux chaudes sanitaires et des eaux : approbation de la formule de révision Analyse et contrôle des eaux : engagement de dépenses supplémentaires
NID - Horeca	Régularisation des consommations énergétiques
Divers bâtiments communaux	Entretien des extincteurs, dévidoirs et fourniture de matériel de lutte contre l'incendie (marché conjoint Ville-CPAS)

	Détection gaz - ratification de l'engagement de dépenses maintenance et dépannage des ascenseurs (accord cadre) : modification d'engagement / avenant 1 Fourniture de gaz et location de citernes : engagement de dépenses supplémentaires

3.3.2. Raccordements

Lieu	Description
Bouge – P+R	Construction et raccordement d'une cabine HT
Namur – route Merveilleuse 52	Nouveau raccordement SWDE
	diverses souscriptions auprès de l'opérateur désigné de lignes téléphoniques/connexions Internet/abonnements GSM pour les besoins des tous les services

3.3.3. Divers

Lieu	Description
Téléphonie mobile	Note d'intention et formulaire de demande
	fourniture de gaz et d'électricité - gaz propane : engagement de dépenses supplémentaires

GARDIENNAGE ET SECURITÉ

1. EFFECTIF DU SERVICE

15 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.

Le service assure :

- le traitement des installations sanitaires concernant la détection des légionnelles
- la gestion des bâtiments concernés par leurs concierges, les suivis techniques, la coordination, les plannings
- la compilation des données relatives à la tenue de l'inventaire amiante dans les bâtiments communaux
- l'organisation de la garde DBA : planning et suivi, traitement des données
- l'accompagnement des visites des lieux de travail en collaboration avec le SIPPT et prise en charge des actions à court terme relatives à ces visites
- le suivi des exercices d'évacuation et certaines actions correctives
- l'organisation des locations de La Bourse
- la coordination de la sécurité des personnes et des biens présents dans les bâtiments de la Ville, la gestion des urgences liées à la sécurité
- l'amélioration de la transversalité, la centralisation et la coordination des intervenants qui travaillent en lien direct avec la sécurité dans les bâtiments communaux

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).

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	3
Cimetières (Locaux sociaux)	8
Infrastructures sportives	19
Bâtiments techniques	8
Bâtiments administratifs	2
Bâtiments culturels (Salles)	2
Bâtiments locatifs	0
Autres (Conciergeries)	19
Total	**61**

- Visites des lieux de travail réalisées

  - Ecole Communale de Wartet (Primaire)
  - Ecole Communale de Jambes (Bellevue)
  - Ecole Communale de Jambes (Bellevue)
  - Ecole Communale de Loyers
  - Ecole Communale de Jambes (Froidebise)
  - Ecole Communale de Namur Centre (La Court'Echelle)
  - Ecole Communale de La Plante
  - Centre Sportif de Malonne (Champ Ha)
  - Ecole Communale d'Andoy
  - Grand Manège de Namur (Espace Rogier)
  - Maison de l'Habitat de Namur
  - Anciennes Douanes (SIPPT + Cohésion Sociale) Namur
  - Ecole Communale de Beez Maternelle (Eparmar)
  - Ecole Communale de Beez Primaire (Elisabeth)
  - Centre Sportif de Saint-Servais (Octave Henry)
  - Ecole Communale de Salzinnes (Colline)
  - Bureau administratif de Namur (De l'Etoile)/CeRHIN (Rue de l'Etoile)

- Musée des Arts Décoratifs de Namur MAD (Groesbeeck)
- Musée et Bureau Tourisme de Namur (La Halle Al Chair)
- Namur Intelligente et Durable (NID)
- Maison de Quartier de Saint-Servais - Germinal (location)
- Maison de Saint-Servais (Quartier d'Hastedon) (location)
- Archives de Namur
- La Bourse de Namur (Palais des Congrès)
- Centre Namurois des Sports de Salzinnes (TABORA)
- Ancien Hôtel de Ville de Namur (42)
- Nouvel Hôtel de Ville de Namur
- Beffroi de Namur
- Nouvel Hôtel de Ville de Namur
- Aire d'accueil les Gens du Voyage de Lives-Sur-Meuse
- Cimetière de Bouge
- Morgue & Cimetière de Dave
- Cimetière de Jambes
- Cimetière de La Plante
- Cimetière de Wépion
- Cimetière de Malonne
- Cimetière de Flawinne
- Piscine Communale de Saint-Servais (Louis Namêche)
- Garage Ville de Namur - Jambes
- Parc de la Citadelle de Namur (PARF- Attractif Reine Fabiola)
- Parc de la Citadelle de Namur (PARF- Attractif Reine Fabiola)
- Salle des Mariages de Namur (Musée Forêt Citadelle)
- Cimetière de Saint-Servais (Chaussée de Waterloo)
- Centre Sportif de Bouge/Hall
- Terrain de Foot de Belgrade
- Salle de Saint-Servais (Destrebeeq)
- Salle de Flawinne (Al' Volée)
- Ecole Communale de Erpent

- Ecole Communale de Jambes (Velaine)
- Ecole Communale de Jambes (Velaine)
- Académie des Beaux-Arts de Namur
- Espace de Beez (Salle Fernand Massart)
- Centre Socio-Culturel & Sportif de Saint-Marc
- Salle de Vedrin (Parmentier)
- Centre Culturel de Daussoulx (Amon nos Otes)
- Centre Sportif de Beez
- Salle de Jambes (Espace Francis Laloux)
- Château d'Amée de Jambes
- Salle Polyvalente de Naninne - Espace Pierre Collard

- Salle des Fêtes de Dave (Al' Copette)
- Centre Culturel de Wépion (Le Bienvenu)
- Caserne Terra Nova de la Citadelle de Namur
- Piscine Communale de Jambes
- Ecole Communale de Wépion
- Ecole Communale de Bouge (Moulin à Vent)
- Ecole Communale de Namur (Heuvy)
- Service Parcs et Jardins de Vedrin (Espaces Verts et serres)
- Centre Namurois des Sports de Salzinnes (Tabora)/Propreté (Gloutons)
- Hall de la Porcelaine de Jambes (Propreté publique)

MAINTENANCE

1. EFFECTIF DU SERVICE

96 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. Cellule Bâtiments

Les missions principales de la cellule 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. Cellule Electromécanique

Les missions principales de la cellule 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 ventilation 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. Cellule Bâtiments

3.1.1. Couvreurs

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	22	3.286,25 €
Bâtiments culturels	38	2.140,4 €
Bâtiments historiques	4	645 €
Bâtiments locatifs	19	47.311,77 €
Bâtiments techniques	6	0 €
Conciergeries	4	401,19 €
Culte	16	3781,71 €
Divers	17	219,43 €
Infrastructures scolaires	60	28.721,29 €
Infrastructures sportives	21	3.748,93 €
Lieux publics	2	13,61 €
Total	**209**	**90.269,58 €**

3.1.2. Forgerons

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Divers	9	191,79 €
Bâtiments administratifs	57	3.618,85 €
Bâtiments culturels	93	25.347,45 €
Bâtiments historiques	4	121,98 €
Bâtiments locatifs	36	10.797,87 €
Bâtiments sociaux	1	15,48 €
Bâtiments techniques	107	31.501,45 €
Conciergeries	4	378,67 €
Culte	41	6.138,57 €
Gardiennage et sécurité	1	564,10 €
Infrastructures scolaires	185	14.285,34 €
Infrastructures sportives	20	7.718,88 €
Lieux publics	20	2.149,99 €

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Total	**623**	**102.916,97 €**

3.1.3. Gros oeuvre

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Divers	5	55,35 €
Bâtiments administratifs	18	1.898,01 €
Bâtiments culturels	24	2.748,30 €
Bâtiments locatifs	23	62.588,99 €
Bâtiments techniques	6	290,46 €
Culte	22	33.980,70 €
Infrastructures scolaires	69	4.863,71 €
Infrastructures sportives	16	6.349,67 €
Lieux publics	5	1.171,96 €
Total	**188**	**113.947,16 €**

3.1.4. Intendance Bâtiments

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Divers	2	1.680,93 €
Bâtiments administratifs	7	45,40 €
Bâtiments culturels	10	0 €
Bâtiments historiques	1	0 €
Bâtiments locatifs	5	1.382,30 €
Bâtiments techniques	25	0 €
Culte	5	0 €
Evènementiel	6	6,53 €
Infrastructures scolaires	9	1,16 €
Infrastructures sportives	3	51,45 €
Lieux publics	2	0 €
Total	**76**	**3.283,61 €**

3.1.5. Menuisiers

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	65	15.185,48 €
Bâtiments culturels	65	11.737,18 €
Bâtiments locatifs	46	34.524,85 €
Bâtiments sociaux	5	1.262,35 €
Bâtiments techniques	41	11.752,71 €
Conciergeries	5	224,12 €
Culte	27	10.734,37 €
Divers	7	31.342,58 €
Evènementiel	1	0 €
Gardiennage et sécurité	2	443,38 €
Infrastructures scolaires	139	29.691,38 €
Infrastructures sportives	38	9.251,55 €
Lieux publics	11	1.471,99 €
Total	**453**	**157.621,94 €**

3.1.6. Peintres

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Bâtiments administratifs	25	14.239,66 €
Bâtiments culturels	20	6.135,29 €
Bâtiments historiques	1	44,01 €
Bâtiments locatifs	15	243,92 €
Bâtiments techniques	36	566,42 €
Conciergeries	2	803,37 €
Culte	13	5.868,08 €
Infrastructures scolaires	42	13.039,27 €
Infrastructures sportives	5	4.495,94 €
Divers	1	12.000 €
Total	**160**	**57.435,97 €**

3.1.7. Sanitaristes

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Divers	29	1.240,96 €
Bâtiments administratifs	68	2.008,77 €
Bâtiments culturels	111	10.670,23 €
Bâtiments historiques	8	483,21 €
Bâtiments locatifs	51	8.314,65 €
Bâtiments sociaux	10	177,92 €
Bâtiments techniques	52	3.323,52 €
Conciergeries	8	2.806,20 €
Culte	43	7.160,30 €
Evènementiel	2	173,53 €
Infrastructures scolaires	329	16.107,35 €
Infrastructures sportives	100	8.545,64 €
Lieux publics	19	503,57 €
Total	**830**	**61.515,83 €**

3.1.8. Conseillers et externalisation BAT

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Cultes	1	10.868,22 €
Infrastructures scolaires	1	1.165,23 €
Infrastructures sportives	1	331,88 €
Total	**3**	**12.365,33 €**

3.1.9. Dépenses hors marchés stock

Extraordinaire

- container camion : 25.000 €
- panneauteuse pour atelier menuiserie : 55.955,24 €
- nacelle et porte latte grue couvreurs : 4.585,90 €
- tenonnneuse pour atelier menuiserie : 82.437,30 €
- echafaudages : 23.275,96 €
- nettoyeur hp eau chaude : 4.024,88 €
- machine à clés profil pour la serrurerie : 27.515,70 €
- autolaveuse pour sols zones techniques : 5.641,23 €
- container marin 10 pieds : 2.940,30 € €
- outillage/consommables divers : 48.215,25 €

3.2. Cellule Electromécanique

3.2.1. Electriciens

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	355	25.043,02 €
Culte	33	4.527,63 €
Infrastructures sportives	126	68.583,37 €
Bâtiments techniques	86	13.648,67 €
Bâtiments administratifs	133	57.149,89 €
Bâtiments culturels	103	30.951,44 €
Bâtiments locatifs	41	6.542,18 €
Autres	28	644,99 €
Evénementiel	138	2.872,74 €
Bâtiments historiques	3	366,30 €
Cohésion sociale	4	4,17 €
Lieux publics	25	24.963,60 €
Conciergerie	11	1.975,20 €
Total	**1086**	**265.922,60 €**

3.2.2. HVAC (Chauffage, Ventilation et Air conditionné) et Sanitaire

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	167	15.701,28 €
Culte	29	37.785,19 €
Infrastructures sportives	52	5.527,47 €
Bâtiments techniques	40	3.028,14 €
Bâtiments administratifs	79	2.919,00 €
Bâtiments culturels	76	15.848,36 €
Bâtiments locatifs	49	3.142,50 €
Autres	7	158,26 €
Bâtiments historiques	0	0 €
Lieux publics	4	0 €
Conciergerie	9	718,99 €
TOTAL	**513**	**64.234,63 €**

3.2.3. Livraisons gaz et mazout

Type de bâtiments	Nombre d'interventions	Montant
Infrastructures scolaires	61	75.062,29 €
Pellets (conciergerie de Wartet)	1	1.590,85 €
Infrastructures sportives	33	64.070,66 €
Bâtiments administratifs	21	17.549,03 €
Bâtiments culturels	24	21.524,94 €
Bâtiments locatifs	28	25.402,89 €
Total	**168**	**205.200,66 €**

3.2.4. Dépenses hors marchés stock

Ordinaire

- fourniture et location d'outillage et quincaillerie : 10.829,38 €
- dépannage et entretien cuisine : 2.470,34 €
- dépannages et entretiens ascenseurs et levages : 4.935,51 €
- acquisition matériel électrique et dépannages : 90.045,98 €
- dépannages et entretiens des portes sectionnelles : 452,15 €
- dépannages et entretiens contrôles d'accès et intrusion : 7.325,53 €
- acquisition matériel de chauffage et dépannage : 35.674,53 €
- dépannages détections incendie : 10.429,33 €
- dépannages exutoires de fumée : 7.526,93 €
- contrôle et réparation cuve mazout : 5.936,40 €

TOTAL : 175.626,08 €

Extraordinaire

- incendie : 10.150,05 €
- isolation : 3.500,00 €

TOTAL : 13.650,05 €

3.3. Cellule d'appui

3.3.1. Présentation de la cellule

La cellule d'appui du département ne comprend plus depuis ce millésime le secrétariat du département, dont la gestion est passée au BEB. Il n'y reste plus que le Manager énergétique.

Cette cellule a en charge l'établissement du cadastre énergétique du parc immobilier géré par le département, en vue de constituer à terme une comptabilité énergétique du

parc, utile à la décision notamment en matière de priorisation d'améliorations énergétiques dans les bâtiments.

La cellule participe aussi à diverses analyses énergétiques, à la sensibilisation aux bons comportements en matière d'économies d'énergie. Elle participe enfin à certains dossiers à forte connotation énergétique.

3.3.2. Rapport d'activité

La cellule d'appui a réalisé durant l'année 2023 le cadastre énergétique de l'ensemble des bâtiments scolaires communaux, le plus gros secteur d'activité, qui représente 24 % de la consommation d'énergie de la Ville.

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 : 23 demandes
- gestion des dossiers d'octroi de primes à l'utilisation de langes lavables : 31 primes octroyées pour un montant total de 3.170,82 €
- gestion des dossiers d'octroi de primes pour l'achat de protections hygiéniques réutilisables : 107 primes octroyées pour un montant total de 4.360,97 €
- gestion des dossiers d'octroi de primes à l'installation de citernes à eau de pluie : 14 primes octroyées pour un montant total de 1.750,00 €
- gestion des dossiers de location - vente de fûts à eau de pluie : 22 demandes
- réalisation et envoi au SPW de la déclaration annuelle de transport des déchets communaux

NATURE
&
ESPACES VERTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

70 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 ainsi que les espaces de prestige
- 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 :
  - participation à une matinée d'information sur la gestion des ripisylves
  - organisation d'une animation théâtrale suivie d'un débat
  - validation du Projet de Protocole d'Accord 2023-2025 des partenaires du contrat de rivière Haute-Meuse
  - remise d'un avis défavorable sur le projet des 3èmes plans de gestion des Districts hydrographiques wallons
- contrat de rivière Sambre :

  validation du Projet de Protocole d'Accord 2023-2025 des partenaires du contrat de rivière Sambre et affluents

  commande de 12 panneaux hydronymes
- Journées de l'arbre : organisation de la journée de l'arbre, le 26 novembre : 2.007 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
- mise en place d'infrastructures de récolte temporaires de batraciens le long de certaines voiries, entre le 15 février et le 15 avril

- révision du cahier spécial des charges des baux de chasse en introduisant des considérations environnementales (ex : poussée silencieuse)
- 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
- analyse et suivi du projet de plan d'aménagement forestier établi par le DNF
- réalisation de travaux repris sur les devis forestiers 2023-2024
- organisation et suivi en collaboration avec le DNF des ventes de bois sur pieds
- finalisation de l'inventaire informatisé du patrimoine arboré et mise en ligne
- suivi des dossiers et organisation du secrétariat de la Commission de constat des dégâts aux cultures (1 constat réalisé)
- abattage de 185 arbres causant des problèmes (tempête, arbres scolytés, arbres devenus dangereux)
- organisation de 32 animations nature destinées à un public de l'enseignement primaire et secondaire, soit un total de 202 élèves
- aménagement et entretien des espaces semi-naturels communaux
- 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 2023
- appel à projet « BiodiverCité » 2022: élaboration et soumission de 2 fiches projets au SPW :
    - fiche n°1 : plantation d'une haie bocagère rue des Balaives à Wierde
    - fiche n°2 : placement de nids artificiels pour hirondelles de fenêtre sur des bâtiments communaux
- 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
- lancement d'un projet d'installation de paniers végétalisés en bords de Meuse – accord du Collège sur le projet et les emplacements
- lancement de 3 animations dans 10 écoles portant sur le thème « ambassadeurs des arbres »
- placement de nichoirs à martinets et hirondelles aux anciens abattoirs de Bomel – septembre 2023
- relance du projet de PCDN (Biodivercité) via l'organisation d'une réunion plénière
- réalisation d'une liste des arbres, arbustes et haies à classer comme remarquables – décembre 2023
- sensibilisation à la nature et aux espaces verts via la mise à disposition de plantations, graines, matériel et/ou un soutien financier

3.2. Cellule Gestion différenciée

- suivi de la convention « Fauchage tardif des bords de routes »
- 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 et de Bricgniot
    - réalisation d'aménagements végétaux et paysagers dans 14 cimetières communaux
- 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	121 avertissements et 2 constats d'infraction
Stationnement dans un espace vert	2 avertissements et 2 constats d'infraction
Utilisation d'herbicides	0
Trottoir enherbé	12 avertissements et 3 constats d'infractions
Dépôt de déchets verts	1 avertissement
Autres (ex: arbres menaçant la sécurité, branchages masquant la signalisation ou les luminaires, …)	23 avertissements
Défaut d'entretien des cimetières	52 avertissements et 6 constats d'infraction
Signalement arbres morts ou scolytés	13 avertissements
Dégradation suite à des travaux	1 avertissement et 1 constat d'infraction
Produits phyto – Déversement d'huile moteur	1 constat d'infraction
Chardons et berces du Caucase	7 avertissements

3.3. Cellule Parcs et Fleurissement

- 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 (1.750 personnes) et du Jardin des deux tours (738 personnes)
    - ouverture en visites libres du 1er avril au 30 septembre du Jardin des petits fruits (5.306 personnes)
    - visites guidées du Jardin Jean Chalon (61 personnes), du Jardin des senteurs (62 personnes), du Jardin des deux tours (29 personnes)
    - 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
- reprise en gestion communale (entretien et arrosage) du site de la Confluence
- collaboration interdépartementale relative aux grands projets d'urbanisme du centre-ville

- réaménagement de squares, parcs, parterres : 15 projets réalisés.
- réalisation du fleurissement d'été de la Ville :
    - garnissage de 275 jardinières pour les commerces du centre-ville (action menée en collaboration avec l'asbl NCV), soit 2.319 plantes mises à disposition
    - fourniture de plantes pour le fleurissement de commerces (hors asbl NCV) : 7 colis à Salzinnes, soit 50 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 22.000 plantes généralement cultivées dans les serres communales issues de semis, boutures et mini-mottes
- 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
        - présentation d'un plan de plantations ponctuelles au Collège
        - réalisation, suivi et attribution d'un marché pour les travaux de plantation
    - plantation d'un arbre rue de La Tour en mars 2023
    - aménagement du piétonnier : remises d'avis et participation aux différentes réunions techniques et comités de suivi et d'accompagnement
- 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 zone partagée
- plantations réalisées dans les espaces publics : 191 arbres, 331 arbustes, 1.561 plantes vivaces et 1.794 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 : 66 conventions en cours
- préparation et réalisation du fleurissement automne/hiver : mise en place de 21.245 annuelles, 40.480 bisannuelles, 1.050 vivaces et de 20.000 bulbes
- reprise en gestion d'équipements, voiries et espaces verts (8 sites supplémentaires : rond-point Léopold, rue du Ravel, Ecolys, P+R de Bouge…)
- Installation de 13 bacs de plantation rue Rogier

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

76 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 (50 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 – 394 avis émis
- organisation du service communal de mise à disposition de conteneurs payants pour les événements : 19 collaborations, 505,5 conteneurs vidangés pour un total de 13.875 € 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 et de l'abri de nuit
- 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
- création d'une passerelle du grade E3 vers le grade D1 pour valoriser les compétences des agents de la propreté publique. Réalisation des épreuves les 22 mai, 5 et 19 juin. Tous les candidats et candidates ont réussi les épreuves.

3.2. Cellule Appui technique

- participation au projet de BeWapp "Grand nettoyage" du 23 au 26 mars 2023 (134 équipes, soit 3.096 personnes) sur Namur : 216 sacs PMC, 214 sacs OMB et 3.199 mégots de cigarettes ramassés
- projet « Le Click » :
    - participation aux réunions avec Fost+ et définition des objectifs pour améliorer la communication sur le projet
    - 105.130 cliks à Namur et 1.764 bons d'achat échangés dans l'un des 32 commerces namurois participant au projet – 270T de déchets d'emballage recyclés
- projet BeWapp « Les ambassadeurs de la propreté »
    - participation au projet (242 équipes inscrites et 1.171 personnes) sur Namur
    - participation au projet « Mise en avant de vos ambassadeurs » par le biais de bâches de communication placées à des endroits stratégiques. Réalisation de photos avec les ambassadeurs de Wierde et de Jambes le 25 septembre.
- logements sociaux : poursuite de la participation en collaboration avec BEP-Environnement à un projet-pilote pour sensibiliser les locataires et former des référents et référentes au tri des déchets
- plan « mégots » :
    - mise en évidence des mégobacs de l'avenue Jean Materne à Jambes (20 mégobacs peints)
    - lancement d'un inventaire répertoriant tous les cendriers situés sur le territoire namurois
    - collaboration, avec le Cabinet Deborsu et les GDP, à l'opération « Mégo Wars » entre le 1er juin et le 31 octobre (distribution de 1600 cendriers de poche ; diffusion d'affiches et de flyers de sensibilisation)
    - organisation d'une opération de ramassage de mégots, le 21 octobre, avec les citoyens (15 personnes). Environ 14.000 mégots ont été ramassés
- plan « toutounet » : placement de nouveaux autocollants sur les bornes « toutounet » (179 autocollants posés)
- participation aux réunions du groupe « liaison Horeca »
- participation et collaboration au projet « RESU » avec la Cohésion sociale visant à placer des boitiers permettant de récupérer les seringues usagées
- poursuite du projet Fix My Street (FMS) de BeWapp : formation des services de la Ville et des Cabinets Deborsu et Gennart à l'application « Fix My Street ». 2.574 signalements reçus pour le service Propreté public.
- projet « caméras » de BeWapp :
    - présentation du projet-pilote par BeWapp le 12 juillet et sollicitation de la Ville de Namur pour sa participation au projet. Ce projet vise à installer des caméras et un leurre pour dissuader les jets sauvages de déchets depuis un véhicule motorisé

    - conclusion, le 17 octobre, d'une convention spécifique entre la Ville de Namur et BeWapp pour le placement de caméras fixes temporaires
- projet « caméras » de la Ville de Namur : ce projet vise à installer des caméras et des leurres pour dissuader les dépôts sauvages à des lieux définis comme points noirs.
    - collaboration avec le service informatique pour la rédaction de clauses techniques d'un marché public
    - collaboration avec le délégué à la protection des données pour la rédaction d'une charte de confidentialité pour les personnes autorisées à visionner les caméras de surveillance
    - réalisation et suivi du marché public pour l'installation de 4 caméras et 6 leurres
    - commande de panneaux de signalisation conformément aux dispositions législatives en vigueur
    - installation des caméras le 21/11/23
    - 23 véhicules en infraction identifiés en 2023
- association des Villes pour la Propreté Urbaine (AVPU) : réalisation des inventaires pour l'analyse des IOP (indicateurs objectifs de propreté)
- réalisation et suivi du 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 : 21.259 (3 actions de vandalisme), rempart de la Vierge :13.684 (9 actions de vandalisme), parc Astrid :13.858 (8 actions de vandalisme); Beffroi : 25.813 (13 actions de vandalisme)
- collaboration avec le DBA pour la rédaction d'un avenant au marché public relatif à l'extension du parc à conteneurs de la Porcelaine
- poursuite de l'opération Clic-4-Wapp de BeWapp (mesures de la propreté publique)
- réalisation et attribution du marché public pour le nettoyage de la galerie Wérenne
- envoi d'un courrier aux commerçants pour leur rappeler les dispositions réglementaires à l'utilisation des bulles à verre
- instauration d'un système de mise à disposition de conteneurs à papiers-cartons (PACA) à la population namuroise
    - adoption d'un règlement général relatif à la mise à disposition de conteneurs PACA
    - mise en place d'une procédure interne pour la gestion des demandes de conteneurs PACA et collaboration avec le DGF pour la mise en place de celle-ci
    - 176 conteneurs PACA distribués
- appel à projet du SPW « On-the-go » portant sur l'aménagement et le placement de poubelles de tri « bi-flux » : envoi du dossier au SPW pour la liquidation de la subvention
- conteneurs enterrés :
    - participation aux réunions organisées avec le BEP-Environnement
    - conclusion de conventions relatives à la gestion des conteneurs de déchets enterrés pour les projets de quartiers de logements situés à Erpent, Namur et Saint-Servais
    - révision du guide technique sur « bulles à verre enterrées »
    - mise à jour du « Guide pratique pour la mise en place et la gestion des conteneurs enterrés pour la collecte des déchets ménagers – Partie technique ». Définitions des limites des nouvelles exigences pour le placement de conteneurs enterrés
    - suivi des projets-pilotes de placement de conteneurs enterrés (6 projets en cours)
    - placement de 7 nouveaux conteneurs rue des Bourgeois

- Fêtes de Wallonie : poursuite de la nouvelle méthodologie relative à la mise en place des bulles à verre supplémentaires – bilan : diminution de 50% des déchets collectés
- maintenance, placement et entretien des cendriers urbains (quelques 298 unités dont 155 « mégobacs »)
- PIV : projet de rénovation énergétique du site de La Porcelaine : attribution du marché de sélection de l'auteur de projet pour l'étude des travaux. Participation aux réunions avec le DBA et l'adjudicataire.
- rencontre des comités de quartier de Bomel, des Balances, de Basse-Enhaive et de Germinal/Bomel.
- rencontre des différents opérateurs des collectes des bulles à vêtements : réalisation de tests de déplacement ou d'enlèvement de bulles à vêtements pour réduire les dépôts illicites
- analyse, actualisation et présentation au Collège de « L'étude prospective sur l'évolution de la gestion des déchets ménagers et des systèmes de collecte dans l'entité de la Ville de Namur »

3.3. Cellule Sanctions administratives

- renforcement de la brigade d'agents constatateurs (3 agents désignés)
- signature du protocole de collaboration entre la commune et le Département de la Police et des Contrôles du SPW en février 2023
- reprise et nouvelle méthodologie pour l'opération « Rubalise ». Selon l'importance des dépôts, ceux-ci sont soit fouillés sur place (pour les gros dépôts) ou fouillés sur le site de la propreté publique
- rédaction d'un courrier type pour sensibiliser les citoyens et citoyennes et les informer du travail et du rôle des agents constatateurs (fouilles de sacs, amendes, etc.)
- nouvelle méthodologie de travail des agents constatateurs en privilégiant le travail en amont et en effectuant des enquêtes de voisinage pour endiguer les infractions environnementales
- organisation d'une action « coup de poing » le 3 février dans la Rue Piret Pauchet : dépôt de toutes-boites et sensibilisation des citoyens et citoyennes (7 PV dressés)
- poursuite de l'opération « sensibilisation » aux erreurs de sortie des déchets par le biais de l'apposition d'un autocollant et de la distribution d'un toutes-boîtes
    - relance de l'opération de sensibilisation aux dates de sorties des déchets PMC dans le centre-ville
    - organisation et participation aux réunions avec les gardiens de la paix pour la reprise de l'opération par ceux-ci
- mise en place de prestations réparatrices pour les abandons de sacs non-conformes (279 prestations proposées, 23 réussies, 12 en échec, 12 en cours)
- 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	98
Constats	3
Procès-verbaux	
P.V initiaux	451
P.V subséquents	392

En application du règlement redevances, établissement de 178 redevances (36.575 €) pour les prestations de nettoyage dans le cadre de l'enlèvement des dépôts illicites.

3.4. Cellule Balayage

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

3.5. Cellule Entretien-centres urbains

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

3.6. Cellule Entretien-périphérie

- maintenance des bornes de propreté (quelques 2.000 unités) et remplacement des bornes accidentées, incendiées ou vandalisées (environ 50 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 (167 implantations au total)

3.7. Cellule Infractions

- enlèvement systématique des tags et graffitis (2 personnes avec matériel spécifique) : 1.206 interventions – 1.650 m² de surfaces détaguées
- enlèvement systématique de tout affichage illicite repéré sur le domaine public et application des sanctions administratives
- évacuation des animaux morts sur la voie publique (133 animaux)
- évacuation des déchets des cimetières
- nettoyage des accotements de voirie (enlèvement des déchets et débroussaillage)
- évacuation des déchets issus des expulsions (68 interventions effectuées)
- débroussaillage 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

- livraison des sacs-poubelle réglementaires aux petits commerces (50 petits commerces)
- organisation de la collecte en porte-à-porte des sapins de Noël (5.730 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

12 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 »
- 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

- organisation d'un atelier « langes lavables » (10 personnes) et diffusion de 10 kits
- poursuite du projet « poules de réforme » :
    - finalisation de la brochure informative sur les poules
    - élaboration d'une charte et d'un formulaire de candidature relatifs à l'adoption de poules pondeuses de réforme
    - organisation de deux séances d'information (12 personnes)
    - distribution des poules. Au total, 56 poules de réforme ont trouvé une nouvelle famille
- poursuite de l'organisation de 41 animations dans les maisons de repos dans le cadre de l'appel à projet « Faciliter le soin aux animaux des publics fragilisés » (614 personnes).
- organisation de l'opération « Kit Kot », opération de sensibilisation du monde estudiantin à la gestion raisonnée des déchets (1.975 kits diffusés dans 7 écoles supérieures).
- poursuite des chartes de nourrissage pour les chats errants : 26 chartes en activité
- organisation de l'opération annuelle de stérilisation/castration des chats errants : 84 chats pris en charge dont 52 femelles et 32 mâles
- participation à la librairie éphémère de l'asbl ZA, le 2 septembre : par le biais de jeux, les citoyens et citoyennes pouvaient gagner des bons d'achats de 10 € pour des livres de seconde main. 100 bons ont été diffusés.
- organisation de 2 ateliers « zéro déchet » : confection de produits d'entretien naturels (15 personnes) et confection de cosmétiques naturels (15 personnes)
- réalisation d'une campagne de sensibilisation sur les devoirs et obligations des propriétaires de chiens
- octroi de subventions, pour un montant total de 2.238,06 €, aux repair cafés de Flawinne, Asty-Moulin, Basse-Enhaive et Namur Confluence
- octroi de subventions aux projets relatifs au zéro déchet et à la propreté publique : 665,00 € au Haut Conseil des africains de la Province de Namur pour le projet « Ma Ville, ma priorité », 290,28 € à l'asbl Royal Beez Boating Club pour le projet « Recycl'cup au Royal Boating Club » et 1.500,00 € à l'UNamur pour le projet « salon durable UNamur »

- participation à la semaine zéro déchet en novembre via :
    - l'organisation de 5 ateliers pour enfants et adultes (54 personnes)
    - l'organisation d'une action « livres de seconde main ». Chaque citoyen et citoyenne pouvait repartir gratuitement avec 6 livres de seconde main. 288 personnes – 1.728 livres emportés
- rédaction d'un article sur l'interdiction de nourrir les pigeons
- participation à l'enquête relative à la feuille de route opérationnelle Wallonie ZD organisée par Zéro Waste Belgique et Espace environnement
- organisation d'une réunion avec le groupe de travail « éco-team »
- 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
- 14 publications d'articles dans le Namur Mag
- 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. 2.409 kilos de livres valorisés
- création d'un parc canin : recherches d'endroits appropriés pour l'élaboration d'un parc canin. Réalisation d'un rapport détaillé sur la création d'un parc canin sur le territoire de Namur (avantages, lieux éventuels, coûts financiers, etc.)
- soutien au projet de santé communautaire de la Maison médicale pluridisciplinaire du Moulin-à-vent de Bouge : organisation d'une séance d'information sur les protections hygiéniques réutilisables
- diffusion de goodies au grand public pour les sensibiliser au zéro déchet : 600 kits « mariage », 400 kits « noces d'or », 64 kits « Guido » à destination des étudiant(e)s, 500 kits (comprenant une lavette et un sac réutilisable) et 150 sacs pochettes à l'épicerie solidaire, 10 boc'n roll et 10 sacs pochettes à « l'after school day », 20 kits aux participant(e)s à la campagne Mégo Wars » et 10 gourdes lors de la « géocatching mobilité »
- tenue d'un stand, à la fête de quartier du plateau d'Hastedon et sensibilisation du public au tri des déchets via un jeu (entre 250 et 300 personnes sensibilisées). Diffusion de 350 goodies.
- 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 (350 kits diffusés)
- révision et diffusion de la note sur le respect du tri des déchets dans l'Administration communale
- organisation d'animations pour les citoyennes et citoyens issus du public précarisé sur le tri des déchets (17 animations), les incivilités environnementales (6 animations) et la découverte de la récup' (7 animations).549 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 3.039 animaux
- rédaction d'une note explicative à destination des services de Police sur la procédure « chiens dangereux »
- collaboration avec le SPW : échange sur les synergies police locale - Ville de Namur en cas de maltraitance animale
- gestion de la page «Cellule Eco-Conseil – Ville de Namur» (1.400 followers) et relai des actualités, actions et événements bien-être animal et « zéro déchet » se déroulant à Namur
- poursuite du marché public relatif à la prise en charge d'animaux errants blessés trouvés sur la voie publique (80 chats et 2 oies)
- 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 (53 chats : 17 placés dans le refuge

conventionné avec la Ville et 36 chats répartis dans 8 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 (25 chiens transférés par la Cellule Eco-Conseil)
- poursuite du marché public relatif aux prestations vétérinaires relatives à l'évaluation de la dangerosité canine (5 chiens évalués)
- collaboration avec la brigade canine de la Zone de Police dans les dossiers de maltraitance/négligence animale : transmission des dossiers émanant de l'Unité du Bien-être animal du SPW et suivi des constatations faites sur place – retour d'info à l'UBEA
- suivi des activités et du secrétariat de l'asbl Guides Composteurs de Namur
- organisation d'une formation guides-composteurs. 12 personnes formées
- organisation d'un atelier compostage (20 personnes)
- organisation d'un atelier lombricompostage, (11 personnes)
- réécriture de la brochure sur le lombricompostage
- permis de détention d'un animal (demandes introduites via l'E-Guichet): délivrance de 2.628 permis

CHAPITRE



Département
des Voies Publiques

DVP

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

149 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 la population et ses besoins spécifiques (notamment en termes d'utilisateur et utilisatrice de la Voie publique: personne à mobilité réduite, piéton.ne, cycliste, client des transports publics, automobiliste). Enfin, cette mission s'inscrit également dans les enjeux et objectifs de développement durable, notamment en matière de mobilité, de gestion des eaux, ….

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, sécures, esthétiques et conviviales
- entretien et gestion courante de l'espace public, en collaboration avec les autres services techniques concernés
- 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 autres
- 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 technique des cimetières (et inhumation en collaboration avec l'Etat civil)
- gestion des eaux (usées et de ruissellement), ainsi que des risques d'inondation
- information, communication, et participation avec la population et les publics spécifiques autour des projets et actions du Département des voies publiques
- instruction et réponse aux nombreuses demandes et interpellations citoyennes, dans les limites de nos responsabilités et des moyens disponibles.

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 grands projets structurants (FEDER, PIV, …).

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 réunissent 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, communication publique dans diverses réunions et dans les médias …

Fait marquant :

Depuis 2020 (études et co-construction), et plus encore depuis que le Collège communal et le Conseil communal ont décidé d'étendre le piétonnier, l'ensemble des services du Département des Voies publiques sont fortement mobilisés autour du projet de cœur de ville apaisé, végétalisé et convivial : projets FEDER et PIV, mais aussi de nombreuses actions, en ce compris toutes les mesures d'information, de concertation, de participation et les mesures d'accompagnement.

L’année 2023 a été marquée par les travaux dans le quartier de la gare et le début de ceux pour le parc des Dames Blanches, mais aussi par l’attribution des premiers gros chantiers pour les boucles de circulation.

ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DES VOIES PUBLIQUES

1. EFFECTIF DU SERVICE

12 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'activités

3.1. Marchés publics & subsides

3.1.1. MP au-dessus de 30.000 €

3.1.1.1. Nouveaux dossiers (2021 :49 – 2022 : 46 – 2023 : 72)

- Travaux subsidiés (plan d'investissement communal (PIC)) :

2021	2022	2023
1	10	5

- Travaux subsidié FEDER :

2021	2022	2023
1	0	2

- Travaux subsidiés (autres subsides) :

2021	2022	2023
2	8	26

- Travaux en fonds propres :

2021	2022	2023
45	28	39

3.1.1.2. Attributions de marché

en ce compris les missions octroyées aux intercommunales :

2021	2022	2023
31	29	50

3.1.1.3. Dossiers en cours et lancés les années précédentes

2021	2022	2023
42	92	130

3.1.1.4. Dossiers terminés – décomptes finaux

2021	2022	2023
9	13	12

3.1.2. MP en-dessous de 30.000 €

2021	2022	2023
46	41	37

Fait marquant : une augmentation significative de nouveaux dossiers, notamment liés au piétonnier (FEDER, PIV) et au programme subsidié pour une mobilité active (PIMACI). Ce constat concerne la passation des marchés, mais également leur exécution qui s'étale souvent sur plusieurs exercices.

3.2. Gestion immobilière de voirie

3.2.1. Opérations immobilières voies publiques

- Enquêtes publiques lancées :

2021	2022	2023
5	10	5

- Nouveaux dossiers :

2021	2022	2023
97	90	83

3.2.2. Dossiers «dégâts voie publique»

2021	2022	2023
35	27	35

3.2.3. Dossiers «RC voie publique»

2021	2022	2023
79	56	92

Le service constate une augmentation significative des plaintes.

3.2.4. Dossiers égouttage

2021	2022	2023
120	128	108

3.2.5. Dossiers juridiques

2021	2022	2023
0	0	1

BUREAU D'ÉTUDES

DES VOIES PUBLIQUES

1. Effectif du service

22 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'espaces 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).

- la gestion des eaux de ruissellement :

  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 extérieures (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 Administratif et Juridique des Voies 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,…	6
Etudes de voirie : dossiers PIC, créations, réparations, entretiens et réfections de voiries, marchés d'essais, créations et réparations d'ouvrages d'art …	6
Etudes d'aménagement de sécurité : dispositifs ralentisseurs, mises en zone 30 ou en zone 20, aménagement de carrefour, gestion du stationnement, …	6
Etudes de projets de mobilité (mode doux) : dossiers 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, …), création de Mobi pole ; signalisations et balisages de cheminements piéton/cyclables, aménagement de déposes-minute, mesure en faveur des PMR , …	21

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	2
Etudes de projets d'aménagements : Piétonnier (étude + csc des zones 20), esquisses de toutes les rues du piétonnier (plan masse), Plans d'exécution piétonnier rue de Bruxelles, rue des Croisiers, Rue des Carmes, rue Godefroid; P+R d'Erpent (plan pour permis), du circuit de sécurité routière du PARF (CSC), de cours d'écoles, de plaines de jeux, Etude parc des Dames Blanches (CSC), de places publiques (place Do Bia Bouquet) (Place Louise Godin), de parking, placement de mobilier urbain et d'œuvre d'art, …	16
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, …	13
Etudes diverses : Adaptation en cours de chantier Place de la Station, étude souterrain place de la station ; demandes de permis d'urbanismes (pour des box vélos, Mise en zone 20 Golenvaux, ELP (abandonné après la rédaction des permis), aménagement des abords de la salle Parmentier, plan de localisation de bornes de rechargement de véhicules électriques, acquisition de mobiliers urbains, de matériaux et de matériel de signalisation horizontale ou verticale,…	10
Réunions « riverains » : présentations de futurs aménagements et travaux	3
Nombre total de dossiers traités	83

Traitement des rapports de police	
reçus	10
traités	5

Elément marquant

La cellule « Etudes » a dû sortir en priorité et dans un délai réduit les cahiers des charges du PIC/PIMACI 22-24 en seulement 1 an et demi (1 an sur 2023 et 6 mois sur 2024). Pour y arriver, le chef de cellule et le chef de service ont dû réaliser des études techniques en plus de leurs tâches de responsables.

En plus de cela, la cellule a également élaboré les études techniques et cahiers des charges de plusieurs rues du centre-ville : les boucles de circulation (zones 20 : rue de Bruxelles, Golenvaux, Tour, Cuvelier) ; les aménagements du piétonnier (plans techniques : rue de Bruxelles, rue des Croisiers, rue des Carmes, rue Godefroid) ainsi que le plan masse du piétonnier complet.

La majorité des dossiers traités en 2023 sont des études regroupant soit plusieurs sites (box vélo, mobi pole dont permis), soit des études d'une rue à la fois mais demandant énormément de temps pour leur réalisation. Elles étaient particulièrement complexes, compte-tenu des nombreux enjeux urbains, mais également des innovations intégrées (gestion des eaux, plantations, mobiliers spécifiques, …). Ces études ont également nécessité beaucoup de concertation avec de nombreux services internes, mais aussi la Police, la zone Nage ; mais encore de nombreux acteurs du centre-ville : riverains et riveraines, commerçants et commerçantes, usagers et usagères du domaine public, …

Certaines études plus « classiques » ont dû être reportées, par exemple pour des aménagements de sécurité dans les villages, aux abords des écoles, les sentiers, l'égouttage,….

3.2. Cellule « PCGE »

Avis avant dépôt de permis	
Demandes de renseignements*	299
Avis « permis » envoyés à l'urbanisme	596
Certificats d'Urbanisme envoyés à l'urbanisme	83
Total	**978**

* *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, …*

En absence d'un agent pour le suivi de la bonne exécution des conditions et charges d'urbanisme sur le domaine public, la mission s'est effectuée en collaboration avec le STV.

Il est impossible de pouvoir quantifier des suivis sans mise en place d'une structure définitive de fonctionnement.

Néanmoins, les missions sont assurées. Notons les suivis les plus importants : ancien parking des Casernes, PAE de Bouges, Centre-Ville et Quartier de la Gare,…

Hydrologie	2022	2023
Actualisation des données disponibles relatives aux voies d'eau, conduites (égouts gravitaires, fossés, aqueducs, …) ajoutées ou modifiées	1354 conduites modifiées	2242 conduites modifiées 157 kilomètres modifiés
Nœuds (chambres de visite, reprises de fossés, …) ajoutés ou modifiés	586	1270
Ouvrages inspectés	360	327
Etudes hydrologiques finalisées	0	1 (Lecomte)
Etudes hydrologiques en cours	1	4 (Lamquet, Arquet, Frizet et Berlacomine)
Projets de réparation/amélioration réalisés		2 (Trous Minières et Regnié Durette)
Projet de réparation/amélioration en cours d'étude BEVP		11
Egouts communaux posés		800 mètres (Sambresse, Prés)
Egouts communaux en projet		4,4 kilomètres (Lecomte, Moustier, Rangnet)
Modifications PASH		31 demandes envoyées

Eléments marquants

Départ de l'agente en charge du suivi des permis et les litiges (agent constatateur) liés aux matières du DVP.

Remarques importantes :

La spécialité des différentes missions de la cellule n'est pas forcément quantifiable. 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 réparation 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)
    - représentation 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, …	10
Travaux de voirie : Créations, réparations, entretiens, réfections de voiries, créations et réparations d'ouvrages d'art …	27
Travaux d'aménagement de sécurité : Dispositifs ralentisseurs, mises en zone 30 ou en zone 20, aménagement de carrefour, mises en piétonnier, gestion du stationnement, …	2
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, Pimacy, Piwacy …	14
Travaux d'ouvrages d'arts : Entretiens, réparations et créations de ponts et de murs de soutènement, …	2
Travaux d'aménagements : Aménagements d'abords de bâtiments, de parkings, de cours d'écoles, de plaines de jeux, de terrains de sports et multisports, de parcs et jardins, de places publiques, placement de mobilier urbain et d'œuvre d'art, …	4

Types de chantiers suivis	
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, …)	7
Total	66

Eléments marquants

La cellule peine à être au complet et les recrutements sont difficile à concrétiser pour ce type de métiers techniques. Ainsi, au lieu d'avoir cinq agents techniques en charge de la surveillance, il n'y avait que trois personnes durant une partie de l'année. L'équipe est toujours incomplète, tandis que le nombre et la complexité des chantiers augmentent.

On notera que les chantiers complexes au centre-ville nécessitent un suivi très important, par exemple pour la Place de la Station.

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 – à titre d'information : les « 27 » « chantiers de voirie » ont eu un impact direct sur 123 rues…). Par ailleurs, un petit chantier énergivore, à problèmes, … peut solliciter autant 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	3
DAU-Régie foncière/Urbanisme	Demandes de renseignements	11
DAU-Citadelle	Levés topographiques, limites, …	1
DBa-Gestion immobilière	Demandes de renseignements	9
DBa-Gestion immobilière	Levés topographiques, bornage, mitoyenneté	4
DCV-SNEV	Entraves de sentiers	4
DCV-SNEV/Propreté	Demandes de renseignements	11
DVP-BEVP « Etudes »	Levés topographiques	10
DVP-BEVP	Recherches de limites, statut de voirie, alignements, …	13
DVP-BEVP « P.C.G.E. »	Suivis des dossiers avec application du décret « voiries »	27
DVP-BEVP « P.C.G.E. »	Demandes de renseignements	151
DVP-Mobilité	Demandes de renseignements	3
DVP-SAJVP	Litiges, entravés, désaffectations, conventions, modifications de sentiers, …	9
DVP-SAJVP	Demandes de renseignements	26
DVP-DPS	Demandes de renseignements	15
DVP-STV	Recherches de limites avec le domaine public, isolation de façade	14
Autres	Recherches de limites, statuts de voirie	5
Echevinats	Recherches de limites, statuts de voirie	8
Géomètres privés	Approbations de plans (bornage, de délimitation, alignements, …)	7
Géomètres privés	Demandes de plans, alignements, ….	20
Architectes	Demandes de renseignements	7
Notaires	Demandes de renseignements	18
Citoyens	Recherches de limites, statut de voirie, alignements, entraves, …	36
Pouvoirs publiques	Reprises de voiries, alignement particulier, dossier décret voirie, …	2
Pouvoirs publiques	Demandes de renseignements	1
Autres (avocats, cadastre, …)	Demandes de renseignements	3
	SOUS-TOTAL	416
	Anciens dossiers en cours et traités en 2023	37
	TOTAL	**453**

SERVICE
TECHNIQUE
VOIRIE

1. Effectif du service

- 58 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 3ième 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 67 tonnes de ciment, de 30 tonnes de sable de Rhin, 30 tonnes de sable maçon, 137 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 1011,40 tonnes de déchets inertes
- les curages de fossés ont généré le transport de +/- 250 tonnes de déblais d'excavation et l'entretien des canalisations d'égouts publics ont nécessité 6.000 kg de produits d'entretien
- durant la période hivernale 2022-2023, il a été procédé à la commande de 241,08 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
- distribution, entretien et 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 +/- 180 tonnes de déblais d'excavation, de 121,30 tonnes de déchets de cimetières et de 31,46 tonnes de déchets verts.

La mise en état des parcelles d'inhumation a nécessité la mise en œuvre de 270 tonnes de dolomies et l'entretien des allées 20 tonnes de "2/8" et 30 tonnes de "8/14" (empierrement de concassé calcaire).

Au total 800 inhumations dont 185 urnes et 123 dispersions ont étés effectuées dans les différents cimetières de Namur.

3.3.Cellule Signalisation - Sécurité - Forge

Marquages routiers : application de 2.340 kg de peinture soit 3.907,80 m² de signalisation routière horizontale et de 1.600 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	140
Peinture	16
Potelets	13
Trottoirs	95

3.4.Cellule Voirie

Mise en œuvre sur le réseau routier et urbain de 225,72 tonnes d'enrobés stockables à froid et de 7 tonnes de revêtement hydrocarboné à chaud soit 24,5 m².

La remise en état des trottoirs a généré la mise en œuvre d'empierrement calcaire de plus de 40 tonnes de 2/8, plus de 60 tonnes de 8/14 et également de 600 tonnes de grave d'hydrocarboné recyclé pour les accotements en voirie et chemins agricoles.

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

Nids-de-poule	434

3.5.Cellule Egouttage - Maçonnerie

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

Chambres de visite	20
Avaloirs (grilles d'avaloirs cassées, tombées, volées)	86
Filets d'eau	9

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 (ajout 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 2023 dans Muse Web (application Web de suivi de l'éclairage public communal mis en place par Ores) s'élève à 744, toutes origines confondues : riverains, Ores et services communaux.

3.6.2.Interventions courantes non couvertes par les OSP

En 2023, 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 2023 à un montant de 149.926,32 € TVAC.

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 St-Servais et Wépion
- arrêt à partir de mai 2023 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
- durant l'été, test d'une méthode de contrôle de conformité mécanique des mâts d'éclairage proposée par une société française. Cet essai a porté sur un échantillon de 75 candélabres représentatifs des installations namuroises, incluant les candélabres les plus vétustes. Ces premiers contrôles ont permis de détecter 7 candélabres défaillants qui ont été démontés sans délais
- commande auprès d'ORES de la mise en conformité électrique de 208 candélabres sur les 255 recensés comme défectueux et à charge de la Ville. Le solde sera commandé dès 2024, soit 47 unités

- réalisation des aménagements suivants :
    - NAMUR – Esplanade de la Citadelle (abords de la gare du téléphérique)
    - NAMUR – Place de la Station (tunnel piéton)
    - NAMUR – Place Rogier (abords du conservatoire)
- commande auprès d'ORES des aménagements suivants :
    - MALONNE – Champ Ha (abords du hall omnisport)
    - NAMUR – Place de la Station / Boulevard Mélot (espaces publics)
    - NANINNE – Rue de la Gare de Naninne (abords de la salle communale)
    - FLAWINNE – Rue Camille Charlier (abords de la salle communale)
    - NAMUR – Chaussée de Dinant (abords du hall omnisport)
    - ST-SERVAIS – Rue Adolph Ortmans (abords de la piscine)
    - NAMUR – Rue du Premier Lancier (façade musée africain)
    - JAMBES – Rue d'Enhaive (abords de la piscine)
    - NAMUR – Rue de l'Etoile (parc)
    - JAMBES – Avenue du Parc Astrid (abords de la salle communale)

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.

Le service, disposant d'un conseiller en mobilité au sein de son équipe, réalise chaque année un « rapport CEM » qui explicite de manière plus technique les actions phares menées sur l'année écoulée. Ce rapport peut être obtenu sur demande.

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, des avis mobilité sur dossiers d'urbanisme, d'aménagement du territoire ou d'environnement (y compris les réponses à apporter dans le cadre des enquêtes publiques), …

Elle est en charge également du suivi à apporter au niveau communal dans le cadre de projets d'aménagement des axes régionaux ou de développement de réseaux des transports en commun.

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 et des infrastructures cyclables, 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 les acteurs de la mobilité, de la gestion et du suivi de la mobilité partagée (vélos en libre-service, trottinettes électriques, voitures), des réponses/suivis aux plaintes et demandes de citoyens ou d'autres administrations, de la collecte et du suivi de diverses données relatives à la mobilité, de la sensibilisation du public, …

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.

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Etudes de mobilité et fourniture d'une expertise mobilité dans les dossiers d'études liés à la mobilité

Etudes/expertises portées par le service :

- étude de macro simulation suite à l'extension du piétonnier (Tractebel)
- étude en vue de porter une analyse critique sur l'accessibilité à Namur par les grands axes (Espace Mobilité)
- finalisation du plan de déplacement scolaire (PDS) de l'école de Belle-Vue – Erpent
- étude dédiée au développement du covoiturage sur Namur (ICEDD asbl)

- stratégie et suivi de la mise en œuvre du déploiement d'un réseau de bornes de recharge électrique sur le territoire communal en réponse à l'appel à projets dans le cadre du plan Get'Up Wallonia (étude interne)
- définition d'un « réseau cyclable 2030 » en co-construction avec les cyclistes namurois (soirées citoyennes de cartographie des attentes, traitement des données, priorisation, étude interne, …)

Etudes/expertises auxquelles le service participe

- participation au projet de piétonisation de la rue du Ponty et au plan de requalification du quartier Saint-Nicolas
- participation à plusieurs études de l'ISSeP concernant la qualité de l'air en lien avec la mobilité

3.2. Services au public (citoyens, écoles, entreprises, organisateurs d'événements, …) et gestion de la mobilité au quotidien

Continuation de la mise en place et exploitation d'un système de transport intelligent (STI) permettant de gérer la mobilité et d'informer les citoyens sur l'état du trafic routier en temps réel :

- gardes actives à l'heure de pointe du matin pour l'observation de la mobilité afin de résoudre les problèmes constatés et obtenir une meilleure connaissance du fonctionnement du réseau routier
- affichage de messages à destination du trafic automobile sur des panneaux à messages variables (PMV) pour annoncer l'état du trafic et les temps de parcours, les perturbations dues à des événements, la disponibilité de places dans les parkings en ouvrage, …
- préparation d'un marché de maintenance pour le système de transport intelligent

3.3. Développement et gestion de solutions, infrastructures et services de mobilité

- Micro mobilité
  - Procédure en vue du lancement d'un opérateur unique de trottinettes et vélos électriques en libre partage sur Namur
  - Mise en service du premier parking réservé aux petit véhicules en libre partage dans le centre-ville (PRLP)
- Piétons et cyclistes
  - Suivi des différentes fiches projets du dossier PIWACY 20-21 destinées à l'amélioration des aménagements et continuités cyclistes
  - Suivi des différentes fiches projets du dossier PIMACI 22-24 destinées à l'amélioration des aménagements et continuités cyclistes et piétonnes
  - Suivi du projet global d'apaisement du centre-ville (mise en zone de rencontre et extension du piétonnier)
  - Pilotage 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
  - Evolution de l'opération « samedi mobile » et « samedi piéton » dans le cadre du déplacement du marché
  - Pérennisation du statut des zones cyclables et finalisation de leurs aménagements

- Suivi du projet de voie verte urbaine : audit de sécurité sur le passage des cyclistes au niveau de la voie pompier de la gare et recherche de solutions pour faire passer les cyclistes au niveau de la place de la station

- Multimodalité
  - Identification des mobi pôles et mobi points prioritaires et préparation de leur installation dans le cadre des subsides PIMACI

- Livraisons
  - Suivi de la mise en œuvre d'un Espace Logistique de Proximité comme une solution supplémentaire de livraison pour les générateurs de flux logistiques du centre-ville (projet FEDER)
  - Animation d'un groupe de travail « livraisons » regroupant les différents acteurs logistiques et les commerçants et Horecaîstes du centre-ville et destiné à préparer l'évolution des livraisons dans le centre de Namur

- Transports en commun
  - Actions en vue de faciliter l'accessibilité des PMR à certains évènements ponctuels (tuk-tuk de la Toussaint au cimetière de Namur, vélo taxi au centre-ville durant les fêtes de fin d'année)
  - Marché en vue de la mise en service d'une navette électrique roulant dans le centre-ville. Cette navette a pour objectif l'aide à la marche au sein de la corbeille dans le contexte du déplacement des lignes TEC vers l'axe Rogier suite à l'extension du piétonnier
  - Animation d'un groupe de travail destiné à préparer le marché « navette électrique »

- Voitures
  - Développement de l'offre en dépose-minute, notamment temporaire durant les travaux d'apaisement du centre-ville
  - Développement de la notion « zones mauves » équivalente aux Parkings shop and go

3.4. Observation de la mobilité

- Organisation et suivi de comptages vélos (observatoire du vélo) en mai et septembre (14ème campagne annuelle) et comptages liés aux Plans d'investissements PIWACY-PIMACI.
- Campagnes ponctuelles de comptages et d'analyse de vitesse du trafic motorisé au moyen de compteurs mobiles

3.5. Développement et gestion de solutions de mobilité à destination des employés de la Ville de Namur (Plan de Déplacement d'Entreprise – PDE)

- Continuation de la phase de test destinée au covoiturage du personnel au parking de l'Hôtel de Ville.

3.6. Intégration des enjeux de mobilité dans le cadre des demandes de permis d'urbanisme (conseils et avis préalables aux demandeurs, avis sur demandes, suivi de mise en œuvre, ...)

Comme constaté au service de l'Urbanisme, le nombre et la complexité des dossiers à traiter est en constante augmentation depuis plusieurs années. En collaboration avec le service Urbanisme et la cellule PCGE, le service tâche d'aider les demandeurs qui le souhaitent afin que les dossiers de demandes correspondent au mieux au guide de bonne pratique et aux enjeux de mobilité.

3.7. Information et sensibilisation du public

- Procédure de remplacement de l'ancien Comité PMR par un Conseil consultatif communal de l'Accessibilité en matière de Mobilité
- Actions de sensibilisation à une mobilité plus active
    - formations et passage des brevets du cycliste pour des classes d'élèves de primaire, en collaboration avec l'asbl ProVelo
    - opération de géocaching pour valoriser les sentiers de la rive Droite dans le cadre de la Semaine des Sentiers

3.8. Organisation de et participation à des réunions et comités divers en lien avec la mobilité

- Organisation
    - 9 réunions du Comité Interne de Mobilité regroupant divers services du DVP et la Police
    - Conseil Consultatif Communal de l'Accessibilité en matière de Mobilité (CCAM)
    - Commissions communales vélo liées au « Plan d'Investissement Wallonie Cyclable » et au « Plan d'Investissement Mobilité active et Intermodalité »
    - 1 comité de gestion de suivi des PCM Namurois reprenant annuellement l'évolution des PCM et les perspectives pour l'année à venir
- Participation
    - « Groupe de Travail sentiers », regroupant plusieurs services (SAJVP, BEVP, STV, DCV, Tourisme, Mobilité …) et échevinats de la Ville, destiné à aborder de façon transversale les dossiers concernant des sentiers
    - Réunions hebdomadaires du Comité chantiers restreint
    - Réunions du Comité élargi « Mobilité – chantiers »
    - Réunions inter départements qui regroupent mensuellement les services des différents départements (DAU, DVP, DCV) concernés par la remise d'avis dans le cadre de demandes de permis
    - Organe consultatif du bassin de Mobilité (OCBM) de Namur organisé par l'AOT et regroupant les différentes communes concernées

GESTION DU STATIONNEMENT

1. EFFECTIF DU SERVICE

30 personnes

2. Présentation du service

Les missions principales du service sont

- la gestion au sens large de 3 parkings : parking de l'Hôtel de Ville (358 places dont 5 emplacements PMR), parking P+R Namur Expo (450 places dont 11 emplacements PMR), parking P+R Saint-Nicolas (276 places dont 6 emplacements PMR)
- la gestion technique du parking P+R de Bouge
- la gestion technique et administrative du stationnement règlementé en voirie : contrôle, infrastructures, cartes de stationnement)

Type de règlementation	Nombre d'emplacements
Zone orange	294
Zone rouge	1574
Zone verte	820
Zone mauve	15
Zone bleue	3257
Total	5.960

- la gestion technique et administrative de 14 dispositifs ANPR de contrôle d'accès du piétonnier

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 contrôles d'accès ANPR aux différents piétonniers
- gestion administrative des dossiers de signalisation de proximité
- gestion administrative des dépanneurs habilités aux enlèvements des véhicules en infraction
- gestion administrative 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 au piétonnier

- gestion technique des panneaux à message variable des parkings Hôtel de Ville et Namur Expo

2.3. Cellule contrôle

- contrôle général du stationnement en voirie (zones bleues et zones horodateurs)
- rédaction de sanctions administratives communales liées à l'arrêt et au stationnement
- contrôle des entrées et sorties des zones piétonnes et des zones interdites à la circulation

3. RAPPORT D'ACTIVITES

3.1. Cellule administrative

3.1.1. Délivrance de cartes «riverains»

Nombre de cartes créées	2021	2022	2023
Zone horodateur	277	246	269
Zone bleue	416	551	596
Nombre de cartes renouvelées	2.569	2.590	2.738

3.1.2. Délivrance d'accès au piétonnier

Nombre de demandes d'accès traités	2021	2022	2023
Permanents (riverains, PMR,…)	-	99	154
Ponctuels (déménagements, sois à domicile,…)	-	600	2087
Total	-	699	2.241

Eléments d'explication des résultats :

- Chiffres partiels en 2022 (installation du contrôle d'accès en octobre 2022)

3.1.3. Gestion administrative des parkings

Parking de l'Hôtel de Ville

- Parking ouvert 24h/24 pour les abonnés et de 6h à 24h (02h du matin les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche)

Nombre d'abonnés	2021	2022	2023
Niveau -1 (clients extérieurs)	20	31	31
Niveau -2 (personnel communal)	242	243	267

Eléments d'explication des résultats :

- Au niveau -1, le Collège a décidé courant 2022 de limiter le nombre d'abonnements à 31. A présent, une liste d'attente existe pour les candidats et candidates à un abonnement
- Au niveau -2, il existe une liste d'attente importante basée sur l'entrée en service à la Ville. Dès 2023, il a pu être procédé à un « overbooking » grâce à des abonnements à temps partiels, ce qui a permis de délivrer davantage d'abonnements

P+R Namur-Expo

- parking accessible 24h/24 pour les abonnés et abonnées sauf pendant les salons à Namur Expo

Nombre d'abonnés	2021	2022	2023
P+R Namur Expo	219	214	232

P+R Saint-Nicolas

- parking accessible 24h/24 pour les abonnés et abonnées sauf pendant les salons à Namur Expo

Nombre d'abonnés	2021	2022	2023
P+R Saint-Nicolas	159	125	167

Rentrées financières des parkings

Ces chiffres sont les recettes globales par parking tout type de stationnement et tout moyen de paiement confondu.

Recettes (€)	2021	2022	2023
Parking Hôtel de Ville	503.117,31	536.712,78	506.187,49
P+R Saint-Nicolas	244.481,64	299.718,73	428.914,61
P+R Namur Expo	111.198,33	153.646,78	194.244,96

Eléments d'explication des résultats :

- Concernant le parking Saint-Nicolas, une hausse tarifaire conséquente a été appliquée courant 2021
- Le P+R de Bouge est géré exclusivement par l'OTW à qui revient également l'intégralité des recettes. La Ville intervient uniquement au niveau des interventions techniques de premier niveau.

3.2. Cellule technique

3.2.1. Gestion technique du parc horodateurs

Actuellement la cellule technique gère 154 horodateurs pour un total de 2.325 places de stationnement payantes en zone mauve, rouge, verte et orange. Les interventions techniques sont répertoriées ci-dessous :

Nombre d'interventions sur les horodateurs	2021	2022	2023
Nombre d'interventions effectuées	1.225	872	954
Nombre de jours de collectes	99	93	90
Nombre de caisses collectées	1.079	119	1.043
Nombre de sacs de monnaie envoyés	1.050	1.135	1.000

3.2.2. Gestion technique des parkings

Le service a réalisé les demandes d'intervention suivantes dans les parkings de l'Hôtel de Ville, Namur Expo, P+R Saint-Nicolas et P+R de Bouge.

Interventions sur les infrastructures des parkings	2021	2022	2023
Parking de l'Hôtel de Ville	36	38	31
P+R Namur Expo	8	13	25
P+R Saint-Nicolas	18	19	33
P+R Bouge	4	13	9

Eléments d'explication des résultats :

- Le parking P+R Saint-Nicolas connait des problèmes techniques majeurs qui ne sont pas représentés ici car les tickets ouverts et refermés à plusieurs reprises pour un même problème ne totalisent qu'un ticket. Ces dysfonctionnements sont davantage visibles dans la rubrique ci-dessous du service de garde.
- Au niveau du P+R de Bouge, le service Gestion du stationnement ne gère que les problèmes techniques de niveau 1 (opérations élémentaires de vérification, maintenance préventive, remplacement d'articles consommables,…).

3.2.3. Contrôle ANPR

La Ville s'est dotée en 2022 de dispositifs ANPR de contrôle d'accès pour faire respecter les horaires d'interdiction d'accès au piétonnier. Ces dispositifs sont constitués d'une caméra ANPR et d'un écran à message variable (PMV) visant à indiquer si la personne est autorisée ou non et sont reliés à un logiciel de gestion des sanctions administratives communales. Cette technologie implique une réduction des demandes de dépannage mais également un accroissement de la charge administrative au niveau des agents sanctionnateurs et du département de la gestion financière.

3.2.4. Service de garde

- Accessibilité assurée par le service de garde 24h/24, 7j/7 par téléphone avec intervention à distance et/ou déplacement sur place lorsqu'un problème technique empêche un utilisateur de quitter le parking, de sortir du piétonnier (avant introduction du contrôle ANPR). Il renseigne les citoyens et citoyennes qui utilisent les horodateurs pour payer leur stationnement en voirie en dehors des heures de bureau

- Appels reçus et de déplacements effectués par le service de garde :

	2021	2022	2023
Appels reçus	2.980	2.593	2.982
Interventions avec déplacement	121	136	195

Elément d'explication des résultats :

- Le contrôle d'accès au parking P+R Saint-Nicolas, installé par l'OTW, présente de nombreux dysfonctionnements. La majorité des déplacements et appels traités par le service de garde sont liés à ce matériel défaillant.

3.3. Cellule contrôle

La cellule contrôle effectue des constats de redevance et de sanctions administratives avant transmission au département de la gestion financière. Les informations sont consultables dans la rubrique du service de contrôle des recettes ordinaires.

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

Sur ces 3 dernières années, la cellule contrôle a réalisé les constats de redevance suivants :

Nombre de constat de redevance	2021	2022	2023
Zone bleue	**17.821**	36.366	28.769
Zone horodateur	**26.638**	35.635	66.818
Total	**44.459**	**73.001**	**95.587**

Eléments d'explication des résultats :

- Les terminaux de contrôle (PDA) utilisés en 2021 ne permettent pas de distinguer à posteriori les redevances émises en zone bleue et en zone horodateurs
- L'augmentation sensible des redevances émises dès 2022 est en partie expliquée par l'introduction de la location d'une scan-car pour le contrôle du stationnement en voirie permettant un contrôle plus systématique

Les chiffres présentés ci-dessus ne reflètent pas le nombre de redevances effectivement émises ni même payées. Les contestations reçues après l'envoi de la redevance influencent les montants perçus (voir à ce propos le chapitre du rapport d'activité relatif au contrôle des recettes ordinaire (SCRO).

3.3.2. Contrôle de la légalité du stationnement : rédaction de constats d'amendes administratives

Constats d'amendes administratives	2021	2022	2023
En voirie	5.691	3.612	3.916
Entrées du piétonnier	-	12.298	30.232
Total	**5.691**	**15.910**	**34.148**

Eléments d'explication des résultats :

- Le contrôle ANPR d'accès au piétonnier a débuté courant 2022
- Le recours à cette technologie mobilise des agents présents habituellement en voirie, d'où la diminution dès 2022 de constatations en voirie

Les chiffres présentés ci-dessus ne reflètent pas le nombre de sanctions administratives effectivement émises ni même payées. Les contestations reçues après l'envoi de la sanction administrative influencent les montants perçus (voir à ce propos le chapitre du rapport d'activité relatif au contrôle des recettes ordinaire (SCRO).

DOMAINE PUBLIC
&
SÉCURITÉ

1. Effectif du service

17 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 d'évènements 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)
- jeux de hasard (classe 2 et 4)
- armes

En matière de circulation, 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 (règlements et ordonnances 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, …)

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 (5 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, …) : 942
- demandes d'autorisation, de modification, annulation par l'organisateur … : 1.413
- demandes d'avis : 4.710
- autorisations de manifestations festives et sportives : 942
- dérogation boissons fermentées / spiritueuses : 25
- autorisations d'affichage (publicité provisoire) : 45
- dérogations pour affichage sur filins : 23
- autorisations chapeau : 27
- déclarations domaine privé :166
- réunions :
  - briefing / débriefing : 29
  - plan d'urgence : 8
  - groupe de travail / GLEV : 14 réunions
  - coordination générale / procédures avec les services : 27
  - formation procédure : 7
- refus : 4
- remontrances - courrier hors délai - rappel des procédures : 95
- fixations typologie (délibérations) : 27

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 : 145
- dossiers spécifiques relatifs aux rapports de prévention incendie : 160
- jeux de hasard : 9
- ordonnances du Conseil : 5
- circulation, stationnement :
  - arrêtés du Bourgmestre : 2453
  - autorisations d'occupation de la voie publique pour travaux et déménagements :dossiers ouverts : 2380, demandes traitées dont prolongation : 3691,
  - containers bureaux/sanitaires : 4
  - autres (travaux de nuit, convois exceptionnels, …) : 6
- dossiers Conseil : règlements complémentaires : 59
- taxis :
  - certificats de capacité chauffeur taxis : 26
  - licences taxis : 4

Fait marquant : depuis plusieurs années, mais particulièrement pour l'exercice 2023, le service constate une forte augmentation du nombre de demandes d'occupation du domaine public principalement pour des travaux (publics ou privés).

3.3. Cellule Occupation commerciale

3.3.1. Répartition de l'occupation domaine public

	Zone 1	Zones 2 et 3	Total
Terrasses	227	26	253
Dispositifs publicitaires	182	15	197
Etals	27	5	32
Distributeurs	0	1	1

3.3.2. Droits de place

Description	Montant
Terrasses	128.412,99 €
Dispositifs publicitaires, étals et distributeurs	18.355,00 €
Terrasses exceptionnelles	1.830,00 €
Occupations commerciales diverses	1.125,00 €
Total	**149.722,99 €**

3.3.3. Marchés et brocantes hebdomadaires

Marchés		
Belgrade	Lundi	08h00 à 13h00
Salzinnes	Mardi	08h00 à 13h00
Flawinne supprimé au 01/11/2023	Mardi	14h00 à 18h30
Boninne supprimé au 06/12/2023	Mercredi	14h00 à 19h00
Bomel du 07/06 au 06/12/2023	Lundi	15h00 à 18h00
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.

3.3.5. Perception des droits de place

Description	Montant
Marchés organisés par la Ville	266.415,20 €
Brocantes organisées par la Ville (Jambes, Carmes)	26.055,00 €
Autres brocantes et marchés	22.343,75 €
Total	**314.813,95 €**
Redevances raccordements électriques	24.253,97 €

3.3.6. Modifications/déplacements des marchés

- Marché de Jambes (déplacement partiel du marché le 23 avril 2023 en raison du montage du Rallye de Wallonie et les 25 mai et 1er juin 2023 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 (Suppression du marché le 27 octobre 2023 en raison de l'organisation du Trail des Lumeçons - suppression du marché à la demande des ambulants et ambulantes le 21 juillet 2023 et 29 décembre 2023)

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 : 37
- autorisations d'ouverture de boissons fermentées : 3
- attestations de licence C : 6
- renouvellement d'attestations de licence C : 7

CHAPITRE



Département
des Affaires Civiles et Sociales

DCS

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

261 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 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

- 28 personnes

2. PRESENTATION du service

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

Il est composé de trois cellules :

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

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

Les missions du service sont les suivantes :

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

3. Rapport d'activites

3.1. Cellule Communication externe

3.1.1. Information presse

- Rédaction et/ou diffusion des communiqués de presse officiels de la Ville et leur chargement dans la rubrique « Je suis journaliste » & « Je trouve / Communiqués de presse » du site Internet (144 communiqués et dossiers de presse diffusés en 2023 – hors invitations aux conférences de presse).
- Transmission des ordres du jour Conseils à la presse (12 séances en 2023).
- Organisation et/ou collaboration à l'organisation des conférences de presse officielles et des inaugurations. La collaboration pouvant varier de la co-organisation au simple relais de l'invitation (lorsque le service organisateur dispose d'un chargé ou d'une chargée de communication).

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

3.1.2. Gestion ou cogestion d'événements

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

3.1.3. Information de la population

- La gestion du site Internet www.namur.be, des pages officielles sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, YouTube et Twitter) et de certaines publications de la Ville telles que le Namur Magazine ainsi que la relecture des publications réalisées par les autres services.
- La diffusion des avis aux riverains et riveraines sur base des mesures de police en lien avec les événements sur l'espace public ou les chantiers.
- L'affichage sur les panneaux bord de routes en fonction du calendrier des événements.
- La cogestion du volet communication du plan communal d'urgence et d'intervention, en partenariat avec la Zone de Police locale.
- La gestion des partenariats médiatiques (notamment avec la télévision locale Boukè).

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

Le marché 2021-2023 a été attribué par le Collège communal en sa séance du 13/10/2020*. Ce marché représente – pour chaque lot – 5 numéros/an, soit 15 numéros pour la durée maximale (2 reconductions incluses) de 3 ans.

Le bulletin communal Namur Magazine est édité 5 fois par an.

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.

Le tirage de chaque édition avoisine les 67.000 exemplaires, distribués par Bpost.

En parallèle, 6.500 exemplaires supplémentaires de la partie « agenda des événements » sont diffusés via le réseau des infrastructures culturelles et touristiques : dans les centres d'information, les lieux de spectacles, les hôtels, bibliothèques et à la Maison des Citoyens.

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.

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

Le marché public de la période suivante 2024-2026 a quant à lui été réalisé lors du 1er semestre 2023.

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 cultures, sollicitations via formulaires, etc.). Les chiffres sont intégrés aux statistiques du site internet.

L'agenda papier du Namur Magazine est quant à lui généré en partie sur base d'un export exhaustif de l'agenda en ligne et des autres sources d'information. Il consiste en une sélection des événements, selon leur pertinence et temporalité.

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

3.1.7. Le site Internet

Objectif: informer les citoyens et citoyennes tout en intégrant les technologies nouvelles liées au développement d'une Smart City, notamment avec une plateforme de guichets électroniques permettant de réaliser nombre de démarches administratives depuis son ordinateur personnel.

Contenus publiés en 2023

- Actualités : 157
    - créées par le service Communication: 132
    - créées par d'autres services: 25

- Evénements encodés sur le site : 786
    - 710 par le service Communication
    - 76 événements proposés par des citoyens ou citoyennes et encodés par les contributeurs des autres services
- Activités (stages, plaines, ateliers) : 126
- Annuaire : 2462 entrées en 2022 contre 2280 en 2023 (probablement lié au nettoyage entrepris dans ce dossier)
- Publications : 28
- Procédures détaillées en ligne via l'onglet « Je trouve » / « Démarches administratives » : 280

  Ces procédures détaillées couvrent toutes sortes de thématiques : travaux, domaine public, enseignement, environnement, famille, finances, handicap, logement, loisirs, mobilité, population – état civil, sécurité – prévention, travail, urbanisme.

  Elles informent notamment sur les horaires, coordonnées de contact spécifiques, marche à suivre pour obtenir tel ou tel document, coût de la démarche, …
- Communiqués de presse mis en ligne :144
- Enquêtes publiques : 328 par les services porteurs Back office et extranet
- Utilisateurs ou utilisatrices par groupe : (création des comptes /support)
    - support et formations : plus ou moins 72 heures sur l'année
    - comptes de contributeurs ou contributrices : 71 dont 3 nouveaux
    - comptes des membres du Conseil (Extranet) : 54
    - comptes des membres de la CCATM : 32
- « Posez votre question » (formulaire accessible sur le site pour interroger l'Administration sur tout type de sujet) : 947 mails reçus (comprenant les questions, les problèmes de login)

e-Guichet

Le e-Guichet permet, de manière sécurisée, depuis un smartphone, une tablette ou un ordinateur, de délivrer immédiatement à la population une série de documents en ligne. Il est accessible 24h/24 et 7j/7.

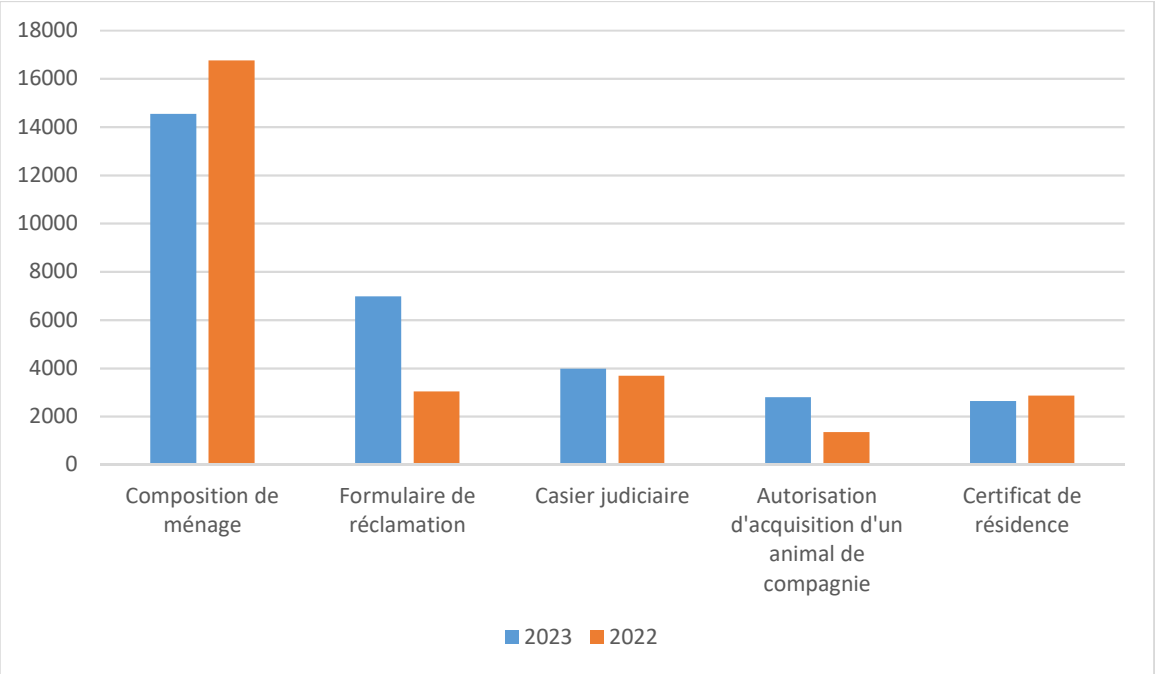
Le e-Guichet est développé et maintenu par la société Imio, en partenariat avec le service Population - Etat civil.

Le nombre d'utilisateurs est de 56.262, soit une augmentation de près de 15 %.

Le nombre de démarches disponibles uniquement pour un retrait de document en ligne est de 83, soit +23 par rapport à 2022.

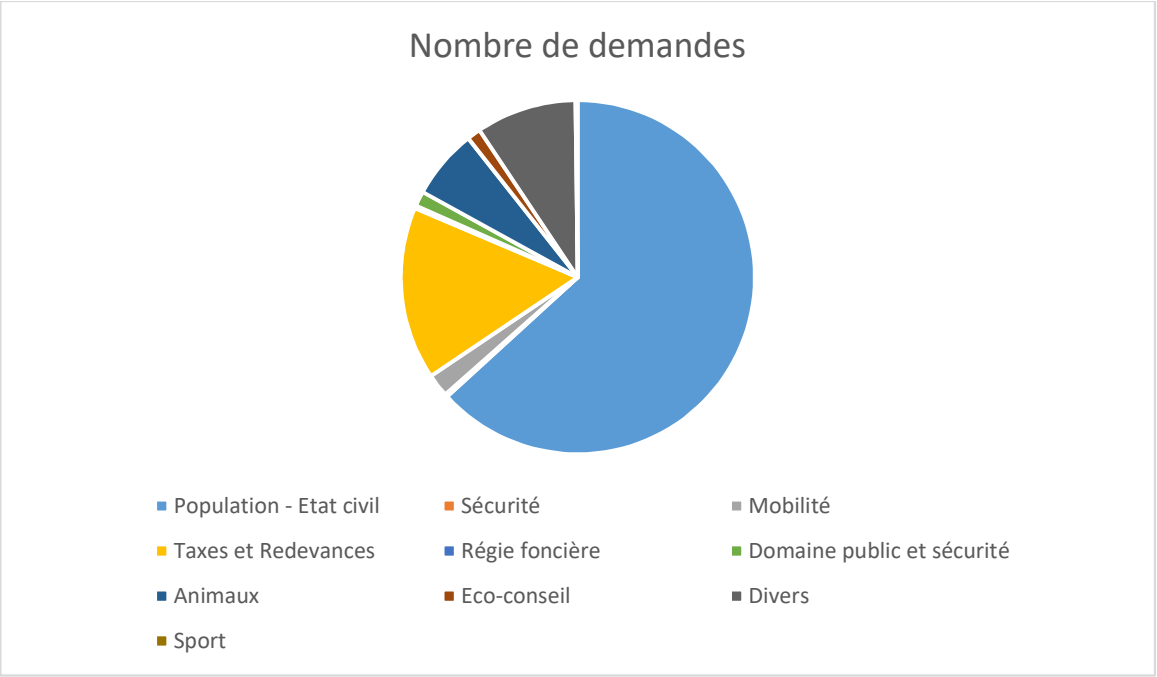
Top 5 des démarches les plus souvent réalisées :

- Composition de ménage : 14.549 (contre 16.764 l'année précédente)
- Formulaire de réclamation (taxes et redevances) : 6.977 (contre 3.039)
- Casier judiciaire : 3.981 (contre 3.684)
- Autorisation d'acquisition d'un animal de compagnie : 2795 (contre 1.359)
- Certificat de résidence : 2.641 (contre 2.867)



Nombre total de démarches effectuées en ligne : 44.183 (contre 38.840) soit une augmentation de près de 13%, réparties comme suit :

- Population - Etat Civil : 27.930 (contre 30.172)
- Sécurité : 116 (contre 66)
- Mobilité : 930 (contre 21)
- Taxes et Redevances : 6.977 (contre 3.039)
- Régie Foncière : 109 (contre 151)
- Domaine public et sécurité : 610 (contre 119)
- Animaux : 2.816 (contre 1.359)
- Eco-conseil : 553 (contre 347)
- Divers : 4.051 (contre 3.559)
- Sport : 91



3.1.8. Réseaux sociaux

Facebook

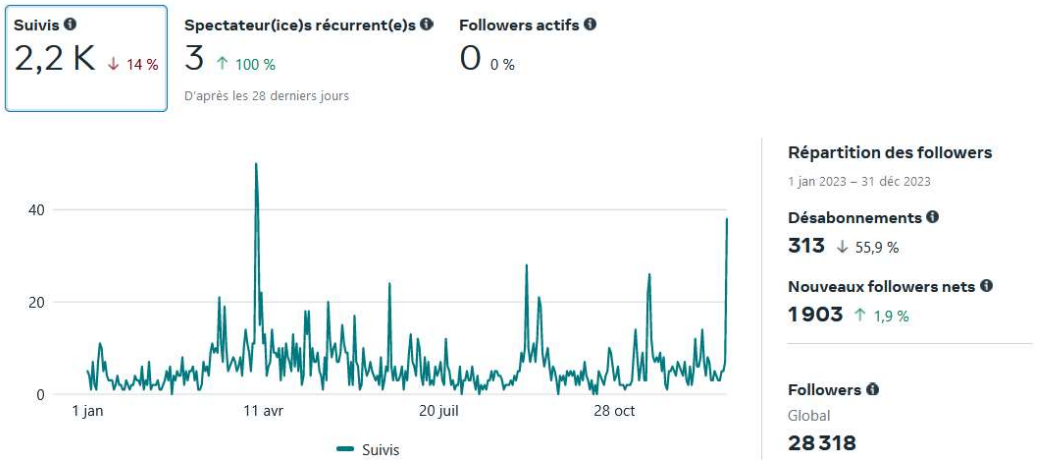
La page Facebook de la Ville sert à relayer quotidiennement une information de proximité immédiate aux citoyennes et citoyens : actualités liées à des évènements organisés sur le territoire, astuces, informations de mobilité, chantiers et leur état d'avancement, communication d'urgence, agenda, etc...

Du 1er janvier au 31 décembre 2023, la page Facebook de la Ville a :

- Généré une couverture de 832.100 personnes, soit une hausse significative de 216,2 % par rapport à cette même période en 2022 (le taux de couverture correspond au nombre de personnes qui ont vu du contenu issu d'une page ou concernant cette dernière) ;
- Généré 31.700 interactions avec son contenu, soit une augmentation de 73,1 % par rapport à l'année 2022 ;
- Connu 47.900 clics sur les liens insérés dans ses publications, soit une augmentation de 81,4 % par rapport à la même période en 2022 ;
- Comptabilisé 21.900 « minutes vues », soit l'addition du nombre total de minutes de visionnage de vidéos partagées sur la page, ce qui correspond à une augmentation de temps de lecture de 10,7 % ;
- Connu une hausse des visites sur la page de 362,1% soit 106.600 visites au total.

En date du 04 juin 2024, date d'écriture du rapport d'activité, les statistiques de la page Facebook « Ville de Namur » font état de 28.273 followers, soit 1.985 followers supplémentaires par rapport au relevé du dernier rapport d'activité daté au 16 juin 2023.

Ci-dessous, retrouvez le graphique représentatif de l'audience sur la période du 1er janvier au 31 décembre



À titre d'exemple, sur une période donnée de 28 jours, la page Facebook a touché 301.911 personnes et généré 21.690 interventions avec le public suite à ses publications. Sur cette même période, 209 personnes se sont abonnées à la page.

En ce qui concerne les tranches d'âges touchées par le compte Facebook, la tranche la plus représentée est celle des 35-44 ans, suivie de près des 25-34 ans et, enfin, des 45-54 ans.

Les publications Facebook les plus populaires sont les suivantes – par ordre de popularité en « impressions* » :

**Les impressions correspondent au nombre de fois que du contenu issu de la page ou traitant de cette dernière est apparu sur l'écran d'une personne.*

	Impressions	Réactions	Commenatires	Partages	Date	Type de publication
Chaussée de Marche (N4) – Modification de la circulation rue de Velaine (retour à la situation initiale)	90.700	1.000	254	128	16/11/2023	Hyperlien
Se garer à Namur pour aller au marché ? C'est pas dur !	83.800	594	286	91	01/09/2023	VidéoFacebook
Une belle reconnaissance pour ce site de prestige situé au cœur de Namur ! Hyperlien : La Confluence : lauréate du Grand	60.500	577	33	42	15/12/2023	Hyperlien

Prix d'Architecture de Wallonie						
Fêtes de Wallonie feu d'artifice	22.487	184	54	136	15/09/2023	Texte + hyperlien
Noël c'est déjà dans 12 jours !	14.200	159		1	17/12/2023	Repost carrousel photos Instagram
Namur, votre shopping à ciel ouvert	13.706	274	9	5	14/12/2023	Repost carrousel photos Instagram
Namur dynamique	8.987	141		4	21/11/2023	Repost carrousel photos Instagram

Instagram

En mars 2023, la Cellule Attractivité Urbaine et Dynamisme commercial a créé le compte Instagram « Namur Confluence des Futurs » à des fins de *branding territorial*.

En 2024, ce compte sera ensuite repris par le service Communication sous la dénomination « Ville de Namur (compte officiel) » avec pour nom d'utilisateur « ville_de_namur ».

Youtube

Depuis 2019, la Ville dispose d'une chaîne Youtube officielle, créée pour pouvoir retransmettre le Conseil en direct.

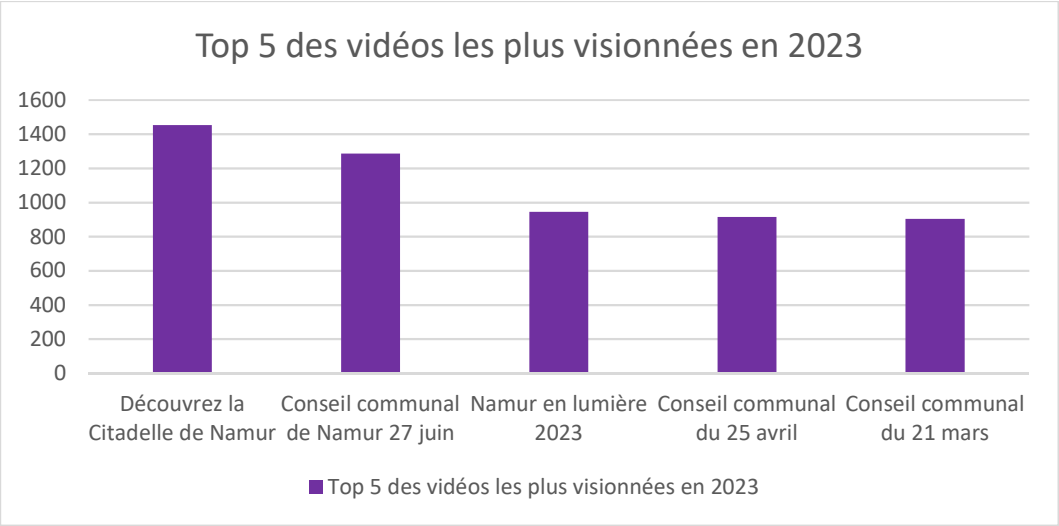
On remarque 3 pics de fréquentation lors des conseils de mars, avril et juin avec respectivement 373, 420 et 498 vues lors du direct.

Les vidéos étant visibles également en rediffusion, les vidéos de retransmission du Conseil ont été visionnées au total 8.181 fois soit en moyenne 744 fois chacune.

La retransmission du Conseil la plus visionnée est celle du 27 juin avec 1.287 vues.

L'ensemble des vidéos a enregistré un total de 18.304 vues.

La chaine compte 1248 (contre 1063 en 2022) abonnés.



3.1.9. Campagnes d'information

La cellule Communication externe, en collaboration avec les services concernés, a coordonné en tant que « conseiller en communication » plusieurs campagnes de promotion et de sensibilisation :

- Campagne « Revalorisation du métier de gardiens de la paix » en collaboration avec le service Cohésion sociale (décembre)
- Campagne « Stationner à la Ville de Namur » (semestre 1)
- Campagne « Mégots Wars » en collaboration avec le cabinet de l'échevine du cadre de vie et de la population (juin)
- Campagne « Lancement de la 3ème édition du budget participatif en collaboration avec la cellule Participation (avril)
- Campagne « Extension du piétonnier » (en cours – début avril)
- Campagne « Fêtes de fin d'année », en collaboration avec le service Fêtes et le cabinet de l'échevine du développement touristique (décembre)

En plus de ces campagnes, le service Communication vient également en appui pour d'autres campagnes telles que :

- Air Climat Énergie : « Festival Namur Demain » (semestre 2)
- Territoire / Open data : « Observatoire du Patrimoine arboré » (semestre 1)

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

Le Service Communication et principalement la Coordinatrice des publications a passé 9 commandes de reportages photos à différents prestataires externes pour enrichir la banque d'images de la Ville de Namur. Totalisant en moyenne 25 à 200 photos par commande, selon la demande.

Par ailleurs, un travail d'étude et de réflexion autour de l'implantation d'une médiathèque partagée, alimentée par le Service Communication, a débuté pour une concrétisation espérée lors de la prochaine législature.

3.1.11. Comité de relecture

Un comité, composé de 2 à 3 personnes (la Coordinatrice des Publications + un duo de collègues en appui), est chargé de la relecture des documents et médias produits par l'ensemble des 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 veille également à la mise en œuvre des règles de l'écriture inclusive sur les documents édités par la Ville.

Ce Comité est également actif lors de la production de supports audiovisuels (spots radio, télé…), le développement de sites internet et la création de comptes sur les réseaux sociaux.

3.2. Cellule Participation

La cellule Participation met en place des réunions en collaboration avec le Collège et les services techniques, afin d'informer les riverains et riveraines sur un chantier voire les associer en amont d'un chantier.

La cellule Participation œuvre également à implémenter et diffuser une culture de la participation au sein de l'Administration et au cœur des projets. Elle a notamment conseillé le service Nature et Espaces Verts pour la mise en œuvre d'un projet participatif autour de la nature dans la commune.

Outre la continuité des projets et des missions (comme la sécurité routière ou le budget participatif), le dossier principal sur lequel la cellule Participation a collaboré et œuvré en termes d'accompagnement et de communication fut le projet d'extension du piétonnier.

La dimension participative et la communication dans le projet d'extension du piétonnier

Le comité de suivi a perduré avec des citoyens/citoyennes et des acteurs/actrices de la vie locale ainsi que des réunions publiques à destination des habitants et habitantes/commerçants et commerçantes et des rencontres avec les ambassadeurs/ambassadrices (experts techniques).

Les réunions de concertation et d'information suivantes ont eu lieu :

- Ambassadeurs/ambassadrices (information aux agents et agentes de la Ville en contact avec la population) : 04/05 et 09/08.
- Comité de suivi : 08/02, 18/04, 12/07 et 23/11
- Voyage d'étude à Mulhouse les 5 et 6 juin
- Réunions d'information publiques : 04/04 et 26/06

Un marché de communication a été lancé pour appuyer la communication grâce à l'apport d'une boite de communication externe.

Des réunions publiques dans les villages sur la thématique de la sécurité routière

La cellule Participation organise également les réunions dans les différentes entités sur les questions de sécurité routière. Compte tenu des agendas politiques chargés, le timing d'une réunion par mois n'a pas pu être tenu. Ainsi, les entités de Saint-Marc, Lives-sur-Meuse, Loyers, Saint-Servais (1ère rencontre) et Wépion, Champion, Cognelée, Andoy, Wierde, Nannne (2ème rencontre) ont été concernées. Pour inviter les citoyens et citoyennes à ces rencontres, 13 300 courriers ont été envoyés.

L'affichage en bord de routes

La cellule Participation s'occupe également des affichages sur les planimètres de la Ville (au Collège, coordination des parutions, …) En 2023, sur les 12 planimètres recto-verso à

disposition, 55 événements ont pu être promus dont 16 portés par des opérateurs externes à la Ville de Namur.

Des animations sur demande pour les écoles

A la demande des directions d'écoles, des animations sur la vie de l'administration communale ou de la citoyenneté ont été proposées. Ainsi, 3 classes ont pu assister à une animation sur ce thème.

Le budget participatif

La cellule participation s'est chargée de la 3ème édition du budget participatif.

Outre le suivi des 2 premières éditions (accompagnement des porteurs de projets, suivi administratif et financier, communication, …), la cellule a donc lancé la 3ème édition pour laquelle 330 000 euros étaient disponibles.

Pour la 3ème édition, 14 projets sont rentrés. Après abandon ou arrêt pour non faisabilité, il restait 11 projets qui furent tous lauréats après le vote et la délibération du jury. Pour cette édition, 1455 votants se sont exprimés.

La mise en place d'un budget participatif nécessite de la communication, des soirées d'accompagnement, une réception et analyse des candidatures, des réunions avec les services concernés par la question de la faisabilité, des délibérations actant les différentes étapes ainsi que la mise en place du vote et du jury.

Plusieurs soirées ont ponctué cette édition. Le budget participatif s'étalant sur deux années civiles (calendrier scolaire), les soirées liées au lancement et accompagnement de la 3ème édition ont eu lieu fin 2022.

En 2023, une journée de préparation au pitch de projets a été organisée (03 avril) ainsi qu'une soirée de lancement des votes (21 avril). La grande nouveauté de cette année fut la présentation des porteurs de projets sous forme de pitch de leurs projets avec une retransmission en direct sur Bouké et un enregistrement de la soirée. Les porteurs de projets ont ainsi été préalablement préparés à cet exercice. Le 16 juin a eu lieu la soirée d'annonce des lauréats de cette 3ème édition.

Au 2ème trimestre, la cellule participation s'est attelée à préparer la 4ème édition qui sera lancée début 2024. Cette dernière concerne les quartiers prioritaires. Un travail d'analyse et de répertoire des associations locales a été réalisé en amont.

La gestion du budget participatif consiste également à faire en sorte que les projets lauréats des années antérieures voient le jour : réunions avec les porteurs de projets, collaboration avec le service des finances pour l'aspect financier, coordination des services techniques, contacts réguliers avec les porteurs pour obtenir les différents documents financiers. La cellule participation étant le point de contact et le relais pour les porteurs de projets et la gestion de leurs sollicitations.

Une plateforme numérique de participation citoyenne

L'année 2023 a aussi été marquée par la mise en place d'une plateforme numérique destinée à la participation des citoyens et citoyennes. La plateforme « monopinion.namur.be » a ainsi été implantée et deux projets ont pu y être déposés :

- La recherche d'un nom pour la nouvelle bibliothèque en mai. Les citoyens et citoyennes ont pu faire des propositions et ensuite voter parmi celles retenues par le jury. La nouvelle bibliothèque qui ouvrira à l'été 2024 s'appellera donc « La Célestine ». 134 propositions ont été déposées.
- La recherche d'un nom (juillet) pour le déplacement du marché hebdomadaire boulevard Frères Orban. Les citoyens et citoyennes ont pu soumettre des propositions et l'une d'entre-elles a été retenue par un jury. 55 propositions ont ainsi été soumises. Le marché s'appelle désormais « Le marché du Bord de l'eau »

La dimension participative dans les projets financés par la PIV

Les différents projets subventionnés par la PIV et ayant une dimension participative ont également été gérés par la Cellule participation dans son acception participation-communication. Le dossier le plus conséquent étant celui du piétonnier mais cela a également concerné le projet du quartier St-Nicolas (projet de redynamisation du quartier).

Diffusion d'une culture de la participation

La cellule Participation a également accueilli des étudiants de l'Université de Gembloux (23 novembre) dans le cadre de cours liés à la participation citoyenne dans des projets à mener.

Un travail a été réalisé par la cellule Participation afin de diffuser en interne une culture de la participation au sein de l'Administration. Un vade-mecum a ainsi été rédigé, balisant les contours de la participation dans les projets menés par la Ville.

3.3. Cellule Maison des Citoyens

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

En management direct, la gestionnaire de la Maison des Citoyens gère les équipes du Centre Info, les Huissiers, les Stewards et les Procédures.

Au quotidien, elle assure le bon fonctionnement de la Maison des Citoyens en coordination avec les différents responsables des services présents sur le plateau mais également des services divers impliqués dans le bon fonctionnement des guichets (Informatique, Intendance, Economat, Finances, Gardiens, Electromécanique…). Occasionnellement, et avec la collaboration d'ASBL ou de services internes à la ville, la maison des citoyens accueille des expositions temporaires.

Liste de l'ensemble des équipes (services / cellules / acteurs externes) composant la Maison des Citoyens :

- Relevant directement du service Communication
  - Centre info
  - Stewards
  - Procédures
  - Huissiers
- Relevant d'un autre département et/ou service
  - Cellule et guichets étrangers
  - Cellule et guichets population
  - Cellule et guichets permis de conduire
  - Cellule et guichets mariages
  - Cellule et guichets naissances
  - Cellule et guichets décès
  - Cellule et guichets sépultures
  - Cellule BAEC (Banque de données des Actes de l'Etat Civil)
  - Cellule et guichets élections

- Cellule d'appui transversal
- Cellule d'appui juridique
- Guichet pensions / handicap
- Guichet taxes et sacs poubelles
- Guichets sports / jeunesse
- Guichet logement
- Bureaux de confidentialité (service Logement et service de 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. Le Centre-Info

- Accueil de la population, informations générales et orientation vers les services spécifiques

  La Maison des Citoyens accueille, en moyenne, plus de 800 personnes par jour en semaine : une moyenne de 570 tickets sont délivrés quotidiennement (+8,5% par rapport à 2022) par l'outil de gestion de files avec un maximum de 832 tickets délivrés le 19/09 et un minimum de 247 tickets délivrés le 15/09 (vendredi des fêtes de Wallonie). Les samedis, nous délivrons en moyenne 118 tickets. A ces tickets s'ajoutent :

  - Les personnes prises en charge par des services ou cellules indépendants de la gestion de files
  - Les personnes redirigées vers les autres services de l'Administration
  - Les personnes renseignées directement à l'accueil et dont la démarche ne nécessite pas un passage par un autre service :
- Délivrance des codes pour l'accès aux étages et pour l'usage des ascenseurs
- Délivrance du matériel informatique pour les salles de réunion
- Prises de rendez-vous (occasionnellement)
- Gestion du call center central de l'Hôtel de Ville

  En relais, le personnel de l'accueil décroche, informe et réoriente une moyenne de 240 appels téléphoniques par jour, soit environ 30 appels téléphoniques par heure.
- Affichage à destination de la population.

Le Centre-Info gère également l'affichage au sein de la Maison des Citoyens ainsi que dans les espaces annexes (Eden, parking), pour la promotion d'événements organisés par la Ville ou avec son soutien ou des campagnes d'information ou de sensibilisation initiées par la Ville ou soutenues par la Ville ou portées par une autre administration/institution publique (SPF…).

3.3.2. Stewards

Leurs missions sont :

- Accompagner les personnes nécessitant de l'aide au sein de la Maison des Citoyens (personnes fragilisées, à mobilité réduite, …)
- Veiller au bon fonctionnement des différentes installations : bornes à ticket, guichets express, photomaton, écrans de salle d'attente, ascenseurs, etc... et assurer le relais en cas de dysfonctionnement
- Apporter un soutien logistique et technique aux services présents sur le plateau de la Maison des Citoyens (dépannage de première ligne des outils informatiques, distribution du courrier sur le plateau, gestion de l'économat, …)
- Assurer la préparation de la salle du Conseil ainsi que des salles de réunion (Maison des Citoyens, Eden 2, local 110, Collège)
- Assurer un renfort au Centre-Info en cas de nécessité

3.3.3. Procédures

Différentes procédures sont constamment mises à jour pour permettre le bon fonctionnement de la Maison des Citoyens, tant à destination du personnel communal que des citoyens et citoyennes et accessibles via le site www.namur.be, menu "Je trouve - démarche"). Ces démarches visent à faciliter les contacts avec son Administration : en permettant de préparer sa visite à la Maison des Citoyens (en connaissant par exemple les documents nécessaires à l'avance) voire à réaliser sa démarche sans déplacement grâce au guichet électronique en ligne (e-Guichet).

L'équipe procédures réalise également, les tâches suivantes :

- Encodage des demandes d'intervention pour les problèmes signalés sur la voie publique
- 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
- Conduite des membres du Collège lors de leurs déplacements

PRÊT MATÉRIEL

1. Effectif du service

- 17 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 2.640 clientes et clients différents sont répertoriés en 2023*).*

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 2022	Nombre 2023
Catégorie 1	Services communaux, de sécurité, autres communes, Province et Région, Défense nationale, écoles subventionnées	676	623
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	601
Catégorie 3	Particuliers	34	23
Divers	Annulations	198	93
Divers	Refus	368	47

Catégories	Utilisateurs	Nombre 2022	Nombre 2023
Total réservation		1341	1247

3.2. Cellule Transports

1300 transports pour couvrir 383 événements en matériel, avec ou sans montage

- livraisons sans montage : 1248 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 : 52 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
Placements de drapeaux	12,5	2	25
Placements d'oriflammes et de kakémonos	82	2	164
Illuminations montages/démontages/maintenance	54	2,5	135
Travail en soutien à la cellule Transport	20	2	40
Travail quai clients	11.5	2	23
Aides autres services (Culture, Maintenance, Nature et espaces verts, …)	11	2	22
Formations agents et agentes	4	1	4
Fusion des quais	20,5	2	41
Total			454

POPULATION
&
ÉTAT-CIVIL

1. Effectif du service

- 82 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 – Nationalité – Noces d'or – Cohabitations légales – 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 nombreux et pointus 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 : 113.194 personnes sans le registre d'attente et 114.871 avec les personnes enregistrées au registre d'attente.

Documents délivrés : près de 150.000 ;

- plus de 120.000 actes et documents divers ont été délivrés aux différents guichets du service (soit une augmentation de 18% par rapport à 2021)
- plus de 40.000 actes et documents délivrés de façon dématérialisée dont 28.930 via la plateforme e-Guichet.

  Cette délivrance en ligne connait une diminution de 3 % par rapport à l'année 2022. Le nombre de comptes utilisateurs connait, également, une augmentation importante de 15%. Cela s'explique par la dynamique de dématérialisation de certains documents entamée depuis plusieurs années et par les conséquences de la crise sanitaire.

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

3.1. Inscriptions et de radiations

	2022	2023
inscriptions venant d'une autre commune (dossiers)	4.335	4.187
inscriptions d'office (personnes)	11	8
radiations d'office (personnes)	692	847
- belges	429	468
- étrangers	263	379
radiations pour une autre commune (dossiers)	3.646	3.364
radiations pour l'étranger (dossiers)	208	220
refus d'inscription – entrées (dossiers)	355	296
mutations intérieures de Belges et d'étrangers (dossiers)	5.057	5.114
refus d'inscription mutation intérieure de Belges et d'étrangers (dossiers)	413	349
mutations intérieures d'office (personnes)	37	51
- belges	31	46
- étrangers	6	5
dossiers ouverts au Ministère de l'Intérieur	0	3

annulation de radiation d'office (personne)	15	30
- belges	12	21
- étrangers	3	9
annulation de mutation d'office	1	0
modification d'office de composition de ménage (nombre de ménage)	0	23
gels d'inscription Collège	1	2

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

	2022	2023
décès extérieurs	135	117
décès à Namur	1.913	1780
- namurois, namuroises	1.111	1.037
- hors Namur	802	743
mariages extérieurs	53	58
mariages à Namur	314	329
actes divers	73	65
nationalités (dossiers)	320	374
- acquisition ou attribution	317	371
- naturalisation	3	3
naissances extérieures	44	53
naissances à Namur	3.541	3456
- namurois, namuroises	1.163	1174
- hors Namur	2.378	2184
changement de prénom	30	44
mise à jour du registre national	288	304
cohabitation légale	475	480

3.3. Cartes d'identité

	2022	2023
cartes électroniques délivrées	14.902	14.483
- eID	6.902	6.836
- titre de séjour	4.470	4.730
cartes électroniques demandées lors de visites à domicile / en institution	114	111
déclarations de perte ou de vol	3.317	3.120
- adultes	3.213	2987
- enfants	104	133
cartes électroniques enfants moins de 12 ans	3.530	2.917
courriers aux parents séparés dans le cadre d'une commande Kids-ID	616	418
commandes de codes Pin/Puk	13.928	3.277
demandes d'analyses	80	37
rappels aux citoyen·ne·s	676	1.036
- remise en ordre (suite carte annulée pour perte / vol)	381	423
- cartes périmées (adultes)	243	352
- cartes non délivrées	52	261

3.4. Euthanasies

	2022	2023
déclarations d'euthanasie	220	259

3.5. Enregistrements du mode de sépulture

	2022	2023
demandes	72	138

3.6. Passeports

	2022	2023
demandes	7.325	8.502

3.7. Appui transversal

	2022	2023
demandes hors e-Guichet (courrier, fax, email)	6.120	7.473
* Documents payants	1.297	930
- documents "Etat Civil"	281	253
- changement d'adresse	908	601
- cartes d'identités	34	44
- commande de codes Pin/Puk	5	6
- forfait généalogie	44	26
* Documents gratuits	4.823	6.543
demandes par e-Guichet	31.200	27.937
- documents "Etat Civil"	3.120	2.853
- documents "Population	10.600	19.422
- changement d'adresse	2.486	1.675
- casier Judicaire	4.820	3.981
- duplicata de livret de Mariage	18	6
redirection vers « Mondossier.rrn.fgov.be »	4.849	14.250
- certificat de Cohabitation Légale	285	427
- certificat de vie	115	311
- composition de ménage	2.921	10.621
- certificat de Résidence	571	2.117
- certificat de Résidence & historique	832	611
demandes d'eLégalisation	169	147
suivi des eID relevant du CPAS	6	7
enrôlement des changements d'adresse non payés	206	175
mandatés	55	44
mouvements comptable	2.075	2.036
tableau des remboursements	122	79
tri du courrier	11.065	10.801

3.8. Elections, dossiers de non électeurs

	2022	2023
déchéances parentales, interdits, séquestrés	10	18
personnes sous administration provisoire	452	449
personnes représentées (administrateur provisoire)	448	421
déchéances électorales	32	46
personnes sous tutelle dative	27	21
certificats de milice pour pension	41	35

3.9. Cohabitations légales

	2022	2023
dossiers ouverts	115	107
avis office des étrangers	27	32
vérification de résidence	34	34
cohabitation légales enregistrées	375	382
sursis à enregistrement de cohabitation légale	10	17
refus d'enregistrement de cohabitation légale	8	2
refus d'enregistrement transmis sur demande au tribunal	3	2
refus d'enregistrement confirmé par jugement	1	1
cessations de cohabitation légale enregistrées	102	107

3.10. Voiries

	2022	2023
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

3.11. Communications de données

	2022	2023
dossiers adresse non communicable avec suite favorable	7	1

3.12. Registre national

	2022	2023
annulation de dossier au registre national	3	5

3.13. Etrangers

VOIR CI-DESSOUS : PRECISER ENTRE () CE QU'EST L'ANNEXE

	2022	2023
enregistrements d'actes d'Etat civil	579	319
analyse des actes étrangers + MAJ	219	497
inscriptions venant de l'étranger (personnes) hors demandeurs d'asile Schengen	1.154	1.242

inscriptions venant d'une autre commune (personnes) hors demandeurs d'asile	1.171	1.058
inscriptions demandeurs d'asile au centre de la Croix-Rouge :		
- de Belgrade	232	125
- de Jambes	739	370
radiations pour l'étranger (personnes)	190	184
radiations pour une autre commune	1.120	945
déclarations de perte de carte d'identité	362	298
demandes d'autorisation d'établissement (annexe 16)	112	131
demande de séjour permanent (annexe 22)	251	252
permis de travail	1	0
attestations d'immatriculation orange	1.145	1.169
prolongations attestations d'immatriculation	1.354	1.425
délivrance annexe 8ter	493	488
délivrance annexes 8quater : 81	88	65
délivrance annexe 35	25	63
délivrance annexe 33	261	195
délivrance carte enfant -12 ans	1.149	772
attestation annexe 15	2.127	2.405
délivrances annexe 49 (attestation délivrée dans le cadre du permis unique)	69	146
délivrance annexe 50 (attestation de dépôt)	3	0
délivrance annexe 13	3	0
délivrance annexe 14	2	0
délivrance annexe 14ter	1	0
délivrance annexe 17	3	4
délivrance annexe 24	26	0
délivrance annexe 19	673	573
délivrance annexe 19 ter	229	334
délivrance annexe 15 bis	24	20
délivrance annexe 15 ter	21	14
délivrance annexe 15 quater	3	0
délivrance annexe 33bis	2	4
délivrance annexe 38	2	0
délivrance annexe 41 bis	25	28
délivrance annexe 44	3	23
déclarations d'arrivée	296	247
déclarations de présence	62	78
certificats d'hébergement	36	29
demandes de régularisation 9 bis	73	93
délivrance accusé de réception 9bis	68	89
délivrance de non prise en considération d'une demande 9bis	7	4
dossiers 9 ter (raisons médicales)	24	45
refus d'une demande 9ter	22	34
demandes 25/2	12	15
attestations de départ	13	25

attestations de retrait (annexe 37)	29	0
demandes d'enquête de cohabitation/installation	127	107
nombre de courriers ou courriels reçus en provenance de l'office des étrangers	580	558
nombre de courriers ou courriels reçus hors office des étrangers	2.184	2.072
engagements de prise en charge transmis à l'office des étrangers	2.264	1.835
demandes de numéro national bis	84	60
décisions de refus de séjour de + de 3 mois avec ou sans ordre de quitter le territoire (annexe 20)	92	62
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	198
demandes d'enquêtes de résidence	351	321
DAPA	3.062	2.845
invitations (étudiants)	64	46
décision d'irrecevabilité (annexe 29)	296	360

3.14. Permis de conduire

	2022	2023
permis originaux et renouvellement	4.251	6.505
permis de conduire provisoire (mod.18, mod. 36, mod3)	1.581	1.619
permis internationaux	342	485
déchéances droit de conduire	724	638
dossiers d'échange de permis de conduire étrangers	207	274
traitement des fiches permis de conduire des nouveaux inscrits à Namur	4.120	4.335
traitement de fiches permis de conduire des citoyennes et citoyens rayés pour l'étranger	257	258
transmission des fiches permis de conduire vers autres communes suite à une changement d'adresse	4.215	4.466
classement des dossiers permis de conduire des personnes décédées	1.078	1.116
nombre de permis de conduire transmis au SPF Mobilité pour authentification :	251	322
- soit européen authentifié par SPF Mobilité	45	48
- soit hors Europe authentifiés par les services de police OCRF	207	274
demande au SPF Mobilité d'identifiant pour étudiants étrangers	8	12
attestations réalisées :	182	153
- destinées aux assureurs et prouvant la détention d'un permis de conduire provisoire	43	29
- destinées aux auto-écoles et prouvent la durée de stage	67	59
- destinées à un pays tiers de l'UE prouvant que son ressortissant a passé son permis de conduire en Belgique	72	65
traitement des divers mails et courriers	1.714	1.696

3.15. Etat civil

3.15.1. Naissances

	2022	2023
actes de naissance :	3.541	3.456
- actes concernent une naissance dont au moins 1 des parents résidait sur Namur au moment de la naissance	1.163	1.174
- actes concernent une naissance de parents résidants en dehors de Namur	2.378	2.184
déclarations de naissance à distance	1.811	453
encodage des vaccinations	2.440	2.147
création et envois de listes au ministère de la santé (parents ne répondant pas à nos rappels)	310	284
envois de rappels aux parents	942	924
appels de communes afin d'avoir de l'aide ou renseignements	610	600

3.15.2. Décès

	2022	2023
actes de décès dressés concernant des	1.919	1.782
- citoyennes et citoyens namurois	1.111	1.037
- citoyennes et citoyens non-namurois	802	743
- citoyennes et citoyens namurois décédés à l'étranger	6	2
décès survenus durant l'année concernant des	1.913	1.780
- citoyennes et citoyens namurois	1.116	1.037
- citoyennes et citoyens non-namurois	797	717
- enfants présentés sans vie	17	26
non opposition à inhumation	185	180
décès survenus à Namur gérés sous indigence ou pour cause de salubrité publique concernant des	36	39
- citoyennes et citoyens namurois	28	32
- citoyennes et citoyens non-namurois	6	5
- citoyennes et citoyens non-résidents belges ou radiés d'office	2	2
déclaration d'humusation	3	1
vérifications de causes de décès réalisées sur le territoire communal, avant crémation, par médecins vérificateurs assermentés namurois concernant des	825	658
- décès survenus à Namur	744	570
- décès survenus hors Namur	81	88
dons de corps à la science à l'université de Namur	115	95
funérailles de corps donnés à la science via	96	95
- l'université de Namur	93	90
- les familles	3	5

3.15.3. Mariages

	2022	2023
dossiers de mariages ouverts	408	366
avis office des étrangers	14	23

vérification de résidence	20	19
déclarations de mariage	339	362
actes de mariages dressés	314	338
sursis à mariage	5	12
refus à mariage	1	2

3.15.4. Divorces

	2022	2023
divorces intégrés par le service (la majorité est faite par les tribunaux)	71	63

3.15.5. Nationalités

	2022	2023
dossiers de nationalité ouverts	612	552
documents reçus et analysés	4.776	4.198
déclarations reçues	375	403
demandes de nationalité envoyées chez le procureur du Roi	367	398
avis négatifs du procureur du Roi	27	24
avis négatifs transmis sur demande au tribunal	9	15
intégration d'actes de nationalité	303	371
attribution de la nationalité belge (art. 8)	10	5
attribution de la nationalité belge (art. 11 bis)	1	3
acquisition de la nationalité belge (art. 12bis)	291	361
recouvrement de la nationalité belge (art.24)	1	0

3.15.6. Actes supplémentaires

	2022	2023
actes supplémentaires	561	578
déclarations de reconnaissance finalisée	892	827
reconnaissances prénatales	417	398
reconnaissances postnatales	73	84
reconnaissances immédiates	402	435
dossiers ayant fait l'objet d'un sursis	35	76
- par choix des citoyennes et citoyens	28	27
- suite à un refus	7	7
courriers envoyés au procureur pour avis dans le cadre des reconnaissances	35	41
courriers envoyés à l'office des étrangers dans le cadre des reconnaissances	78	76
annulation d'un acte de mariage	7	1
annulation d'un acte de nationalité	2	0
attributions du nom patronymique	2	3
déclarations choix de nom	52	54
déclarations choix de loi applicable	210	197
adoptions simples	7	9
adoptions plénières	6	6

contestations de paternité	3	17
établissements d'une filiation paternelle	7	12
changements de sexe / genre	4	6
dispositif d'un jugement tenant lieu d'acte de naissance	1	**0**
actes de changement de prénom	36	**64**
contestations de paternité et établissement de filiation	32	**47**

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

	2022	2023
correction ou migration d'actes de :	3.446	3.614
- Naissance	3.044	3.184
- Mariage	353	375
- Décès	49	55
encodage, correction ou migration d'actes de/d' :	262	374
- Divorce	249	295
- adoption ou reconnaissance	13	79

3.15.8. Sépultures

	2022	2023
nombre de points présentés au collège communal	228	211
demandes d'octroi de nouvelles concessions de sépultures	243	274
octrois de concessions de sépulture, demandées dans l'année ou avant	248	262
demandes de renouvellement de concession de sépulture introduites dans l'année	393	370
octrois de renouvellement de concession de sépulture, demandés dans l'année ou avant	448	328
- maintiens gratuits de concessions anciennement perpétuelles	184	86
- prorogations payantes de concessions temporaires	264	242
dossiers d'expiration annuelle de concessions temporaires préparés	494	553
dossiers d'expiration de concessions perpétuelles préparés	150	145
- anciennes concessions perpétuelles non renouvelées depuis 1971	45	5
- anciennes concessions perpétuelles arrivant à échéance	105	140
reprises de droits de concession de sépulture pour défaut d'entretien	24	12
dossiers d'enlèvement de sépultures non concédées préparés	127	455
modifications de contrat de concession de sépulture	28	17
exhumations de confort demandées par des familles	22	28
demandes de plaquettes commémoratives pour aires de dispersion	89	69
autorisations de travaux sur sépultures délivrées	378	323
courriers envoyés aux familles	1.678	1.567
- accusés de réception de demande de concessions de sépultures	251	262
- notifications diverses	766	671
- arrêtés d'exhumation dressés	28	28
courriers (expiration de concessions, enlèvement de sépultures non concédées, défaut de placement de monument sur concession)	633	606

3.15.9. Noces d'or

	2022	2023
noces d'or	101	116
- Publiques	84	114
- Privées	17	2
noces de diamants	24	40
- Publiques	20	40
- Privées	4	0
noces de brillant/palissandre	12	17
- Publiques	10	16
- Privées	2	1
noces de platine	1	2
- Publiques	1	2
- Privées	0	0
noces d'albâtre	1	0
- Publiques	1	0
- Privées	0	0
nombre de cérémonies publiques	15	20
centenaires	9	10

3.15.10. Appui Juridique

	2022	2023
dossiers reçus	3.352	3.188
dossiers traités	3.299	3.108
- documents validés	1.268	1.154
- documents partiellement validés	347	338
- documents refusés	1.271	1.170
- documents transmis aux responsables pour décision	413	446
actes intégrés à la BAEC	218	377
analyses par les juristes des mails/courriers de demandes d'accès aux données des registres (avocats, notaires, huissiers, tiers, …)	487	267
analyses par les juristes des mails/courriers autres nécessitant un avis juridique	35	4
recherches diverses réalisées par les juristes au profit de tout le service et de l'OEC	90	75

COHÉSION SOCIALE

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 122 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. En 2023, 3.452 personnes se sont présentées à l'accueil et l'équipe a géré 953 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 26 associations et services qui œuvrent pour l'égalité femmes-hommes et pour l'égalité de genre. Des réunions sont programmées chaque mois pour:
  - faire progresser l'égalité de genre au sein des politiques namuroises via le plan Mix'Cité
  - mettre en place des actions de prévention (exemple: 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

  Une exposition nommée "Les souliers rouges" sur le thème des féminicides a été organisée en collaboration avec l'équipe "D'une Rive à l'Autre" au sein de la Maison des Citoyens. Un partenariat a aussi été initié avec l'asbl Les Grignoux pour une projection à tout public du film "Women talking" traitant des violences faites aux femmes, suivi d'une animation quizz et débat mouvants avec les partenaires de la plateforme.

- Plateforme Namuroise du Social (PNS): rassemble à ce jour 138 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.

  Il existe dans ce cadre deux groupes de travail:
  - logement qui s'est réuni 6 fois et a émis un rapport détaillé sur les recommandations concernant les points d'attribution pour l'accès à un logement social
  - santé mentale qui s'est réuni 5 fois et a le souhait de travailler et promouvoir un outil de liaison entre les secteurs psychosociaux et les secteurs paramédicaux

  La PNS a également organisé une rencontre plénière à la Bourse afin de réunir l'ensemble des partenaires et rendre compte des travaux réalisés au sein des différents groupes de travail et pour renforcer le réseau. Une pièce de théâtre a été présentée pour l'occasion sur le thème de l'immigration.

- Établissement d'un plan Mix'Cité: le plan Mix'Cité 2 est une initiative ambitieuse conçue pour réduire les inégalités de genres et lutter contre les discriminations envers la communauté LGBTQIA+. Ce programme incarne un effort collectif majeur dans la quête d'une société plus juste et inclusive. Il se positionne comme un rempart antidiscriminatoire, mettant un accent particulier sur la prise en compte des multiples discriminations auxquelles sont confrontés les femmes et le public LGBTQIA+.

- 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 2023, la phase de diagnostic participatif a débuté. Dans ce cadre, un comité de pilotage et un groupe de travail ont été créés. Le comité de pilotage s'est réuni 4 fois et le groupe de travail 3 fois.

  Un sondage a été élaboré et diffusé sur l'ensemble du territoire le 18 juillet et a pris fin le 31 décembre. Ce sondage nous a permis de récolter 1.051 réponses. La prochaine étape en 2024 est la phase de communication des résultats et la mise en place d'actions.

- Cartographie sociale: la chargée de projets a eu pour mission de réaliser une cartographie sociale namuroise regroupant les différents organismes œuvrant sur le territoire. Cette cartographie se présente sous la forme d'une carte interactive facilement accessible via un QR code et disponible sur le site Internet de la Ville.

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.

3.2. 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: l'Abri de Nuit, Ecout'Pouce, les Travailleurs Sociaux de Proximité, D'Pause, le Dispositif d'Urgence Sociale, l'Equipe 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'une adjointe arrivée en octobre.

Au total, 45 membres du personnel travaillent au sein de la cellule Solidarité.

La coordination a travaillé à l'opérationalisation du transfert au 1er octobre des actions de l'extrême grande précarité de la Ville vers le CPAS (Abri de Nuit, Dispositif d'Urgence Sociale, Housing First).

3.2.2. Equipe Ecout'Pouce

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

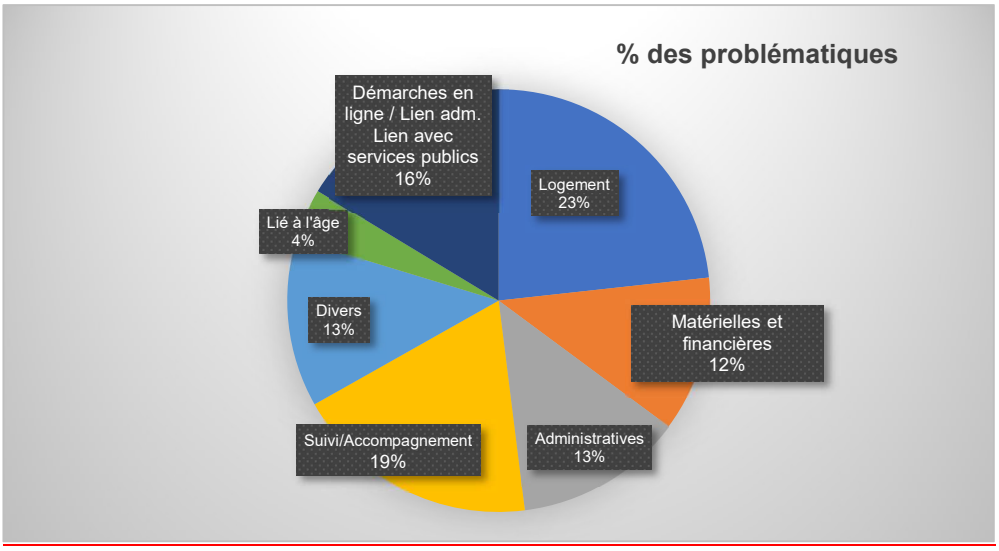
Missions principales

- 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

- 681 personnes différentes ont été reçues, totalisant 2.808 interventions

	2022	2022	2023	2023
Permanences, appels tél., courriers et mails	1.981	93 %	2.624	94 %
Visites à domicile et rendez-vous	185	8 %	184	6 %



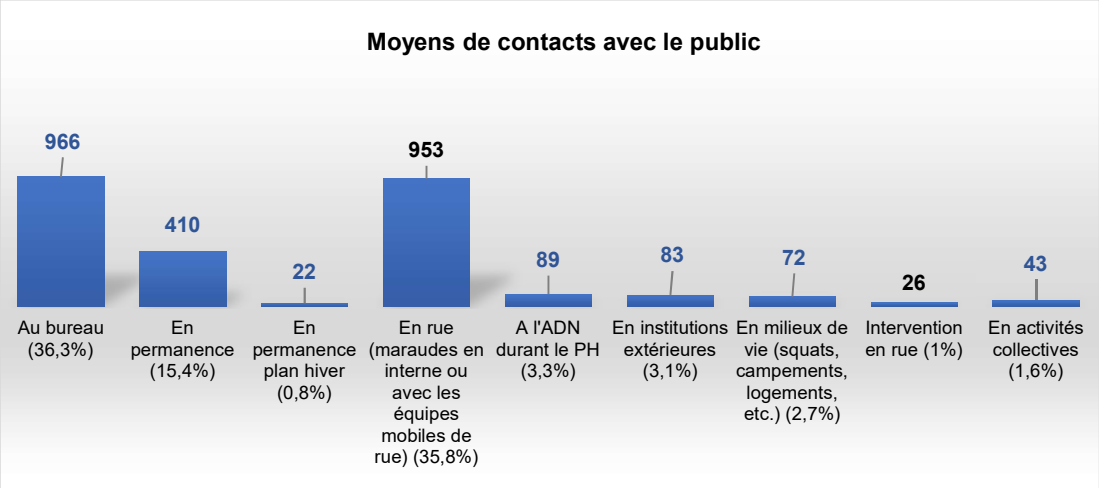
3.2.3. Les Travailleurs Sociaux de Proximité – TSP

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: l'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, visites sur les milieux de vie des personnes, organisation d'activités collectives (8 activités et 5 réunions de co-construction).

Volume de travail

- nombre total de dossiers traités sur l'année: 436 dont 189 nouveaux
- nombre total de contacts avec les personnes usagères: 2.664 se répartissant comme suit



Réponses concrètes à la problématique du "sans abrisme"

Le tableau ci-dessous illustre que 78 personnes ont trouvé les solutions en matière de logement à la suite de l'intervention directe des travailleurs sociaux de proximité, et ce pour près d'1 personne sur 5:

Type de solutions	
Logement d'urgence, de transit, d'insertion	4
Logement privé	5
Hospitalisation /entrée en institution	9
Maison d'accueil	11
Logement Housing First	2
Structure d'accueil bas seuil	2
Logement Régie Foncière Ville de Namur	1
Maison de repos	4
Pension de famille	1
AIS	2
Capteur Logement	5
Logement public	32

Total des entrées en logement/institutions	78

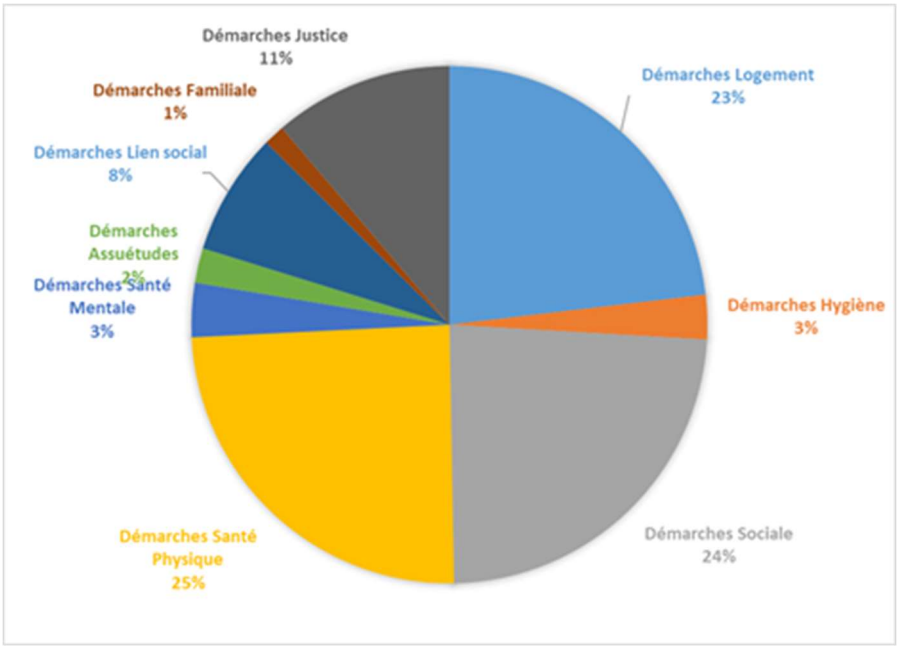
Projet Housing First Namur

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.

L'équipe au complet a fait 7 nouvelles inclusions avec mise en logement et 5 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 ou à des fins de baux liés à la vente d'un bâtiment).

Pour l'ensemble de l'équipe composée de 8.3 ETP (dont 1,6 ETP mis à disposition par la Ville), ce sont au total 1.672 visites à domicile/à l'extérieur/accompagnements physiques et 2.521 démarches réalisées. Ce projet a été tranféré vers le CPAS au 1er octobre.



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.

Le DUS a été transféré le 1er octobre au CPAS.

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 (62 %)
- de nationalité belge (64 % des situations connues)
- namurois (60 %)
- âgé entre 35 et 44 ans (24 %)
- isolé (40 %)
- la majorité est sans logement (37 %)
- au niveau des revenus, la majorité est soit sans revenu (7 %) soit bénéficiaire du revenu d'intégration (10 %)

74 % des appels reçus en 2023 proviennent de personnes n'ayant pas encore sollicité le DUS les années précédentes (primo utilisateurs).

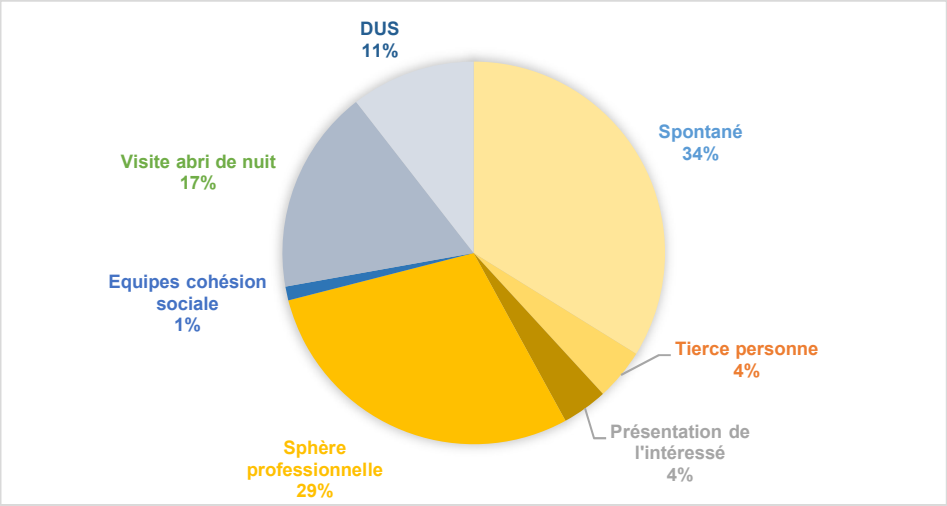
Les problématiques abordées sont

De manière générale, les demandes adressées au DUS correspondent pour 15 % à des demandes d'écoute (qui relatent un mal-être psychologique), 17 % liées à l'hébergement, 13 % d'ordre administratif, 11 % liées à l'alimentaire, 7 % liées à la santé (physique et mentale), 5 % liées au logement, 6 % d'aides matérielles, 8 % liées à une demande de transport, 5 % d'aide financière, 1 % liée à la maltraitance, 1 % liée 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 troisième 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 agréé par la Wallonie.

Une équipe de 15 éducatrices et 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.

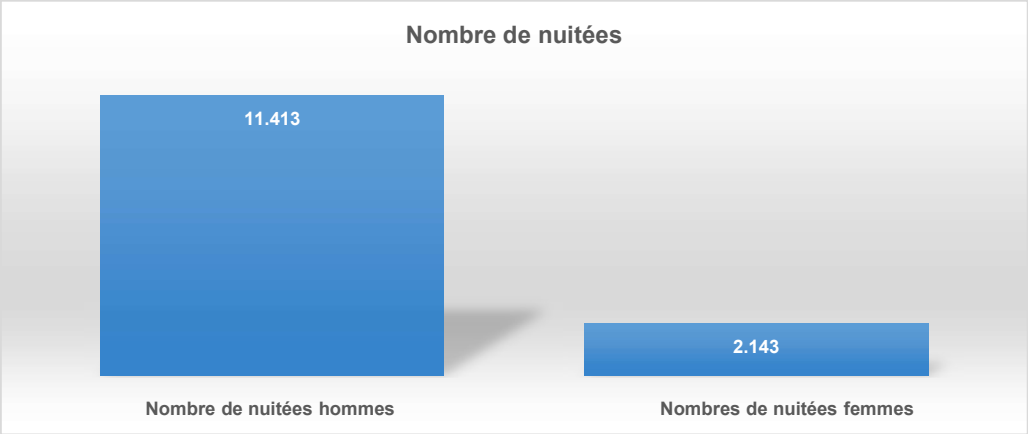
Les personnes en situation irrégulière sont accueillies durant le plan hiver et une seule nuit hors période hivernale.

L'Abri de nuit a été transféré au CPAS le 1er octobre.

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
- 4 niches pour l'accueil des chiens

Volume de travail



Nombre de personnes hébergées différentes: 700 hommes, 94 femmes, soit un total 794 personnes.

Tableau des âges

	En 2022 Homme	En 2022 Femmes	En 2022 Total	En 2023 Hommes	En 2023 Femmes	En 2023 Total
18-24	90	12	102	87	7	94
25-29	94	11	105	88	10	98
30-34	106	13	119	97	11	107
35-39	93	11	104	116	11	128
40-44	75	8	83	77	7	84
45-49	64	7	71	73	11	84
50-54	56	7	63	58	15	73
55-59	33	4	37	34	6	40
60+	32	3	35	41	14	55
Age inconnu	11	1	12	22	2	31

Tableau des nationalités

	En 2022 Hommes	En 2022 Femmes	En 2023 Hommes	En 2023 Femmes
Belges	344	42	360	72
UE	54	6	49	4
Etrangères	251	29	277	18
Autres	2	0	4	0
Inconnues	3	0	10	0
Total	654	77	700	94

Nombre de chiens différents: 8

3.2.6. Equipe Soutien Technique - EST

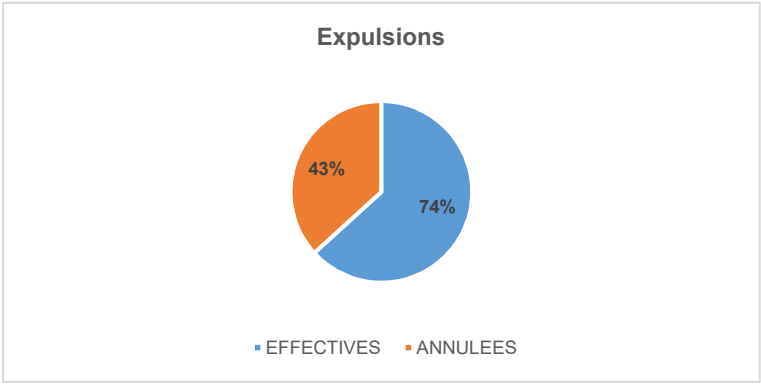
Cette équipe, composée de 5 ouvriers polyvalents, apporte un soutien technique et de manutention au service de la population défavorisée.

Missions principales

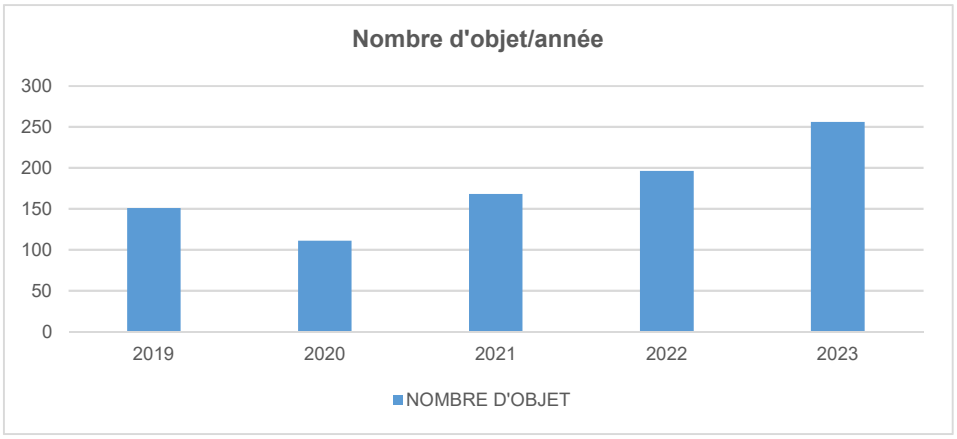
- assurer la prise en charge des expulsions domiciliaires. Assister lors des reprises, effectuer le suivi administratif et financier. Effectuer le triage des effets à la fin de la garde des 6 mois + évacuation
- gérer la réception, le suivi administratif et financier de la consigne sociale qui offre aux personnes sans-abri la possibilité de déposer leurs effets pour une durée limitée dans le temps
- jusqu'au moment du transfert de l'ADN au CPAS, gérer la réception, la restitution et le triage des objets trouvés de la Police
- effectuer le triage et suivi 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 de matériel pour les manifestations organisées par le service et autres services Ville
- 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 et états de lieux
- effectuer les interventions rapides et les travaux de remise en état dans les LUTI
- gérer le stock, l'approvisionnement, livraisons et distributions du matériel pour les Plans saisonniers

Volume de travail

- les expulsions domiciliaires ont représenté 130 dossiers ouverts à la demande des différents huissiers; 74 dossiers d'expulsion ont abouti à une expulsion effective et 56 ont été annulées

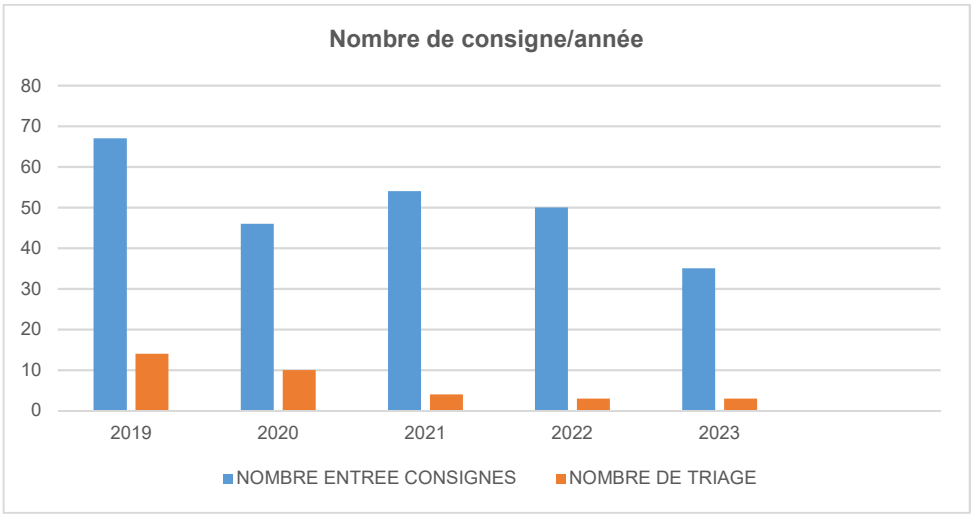


- 256 objets trouvés ont été réceptionnés par les services de Police et entreposés à l'EST en 2023



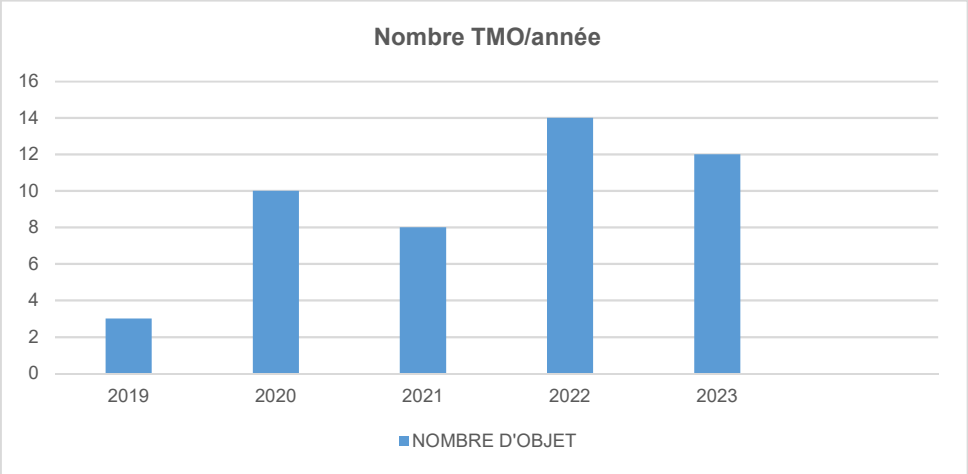
On remarque une croissance du nombre d'objet trouvés sur le territoire

- le nombre de dépôts en consigne s'élève à 35 dossiers : 24 hommes, 8 femmes et 3 couples en ont bénéficiés



- l'EST a assuré la mise à disposition de 8 logements d'urgence, de transit et d'insertion (état des lieux d'entrée et de sortie, remise en état, entretien)

- **12** 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 en suivant la pédagogie de Cardijn, le "voir, juger, agir".

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 pour une travailleuse sociale mise à disposition de l'asbl LST

- 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 interpellations (32 personnes différentes ont participé à ces 10 ateliers)
- 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 ateliers ont été organisés et 23 personnes différentes y ont participé)

3.2.8. L'accompagnement psychologique "D'Pause"

Le projet D'Pause est un service d'accompagnement psychologique. L'action s'adresse principalement à des personnes précarisées (socialement et/ou économiquement).

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.

Les principaux axes de travail concernent; l'offre de consultations psychologiques gratuites (pas de suivi sous contrainte et uniquement des séances individuelles) ainsi

que de la gestion de projets (sorties d'hospitalisation, projets de sensibilisation pour combattre certains stéréotypes liés à la santé mentale et à la précarité, etc.).

Volume de travail pour l'accompagnement psychologique

- Nombre d'entretiens et interventions: 512 pour 102 personnes différentes.

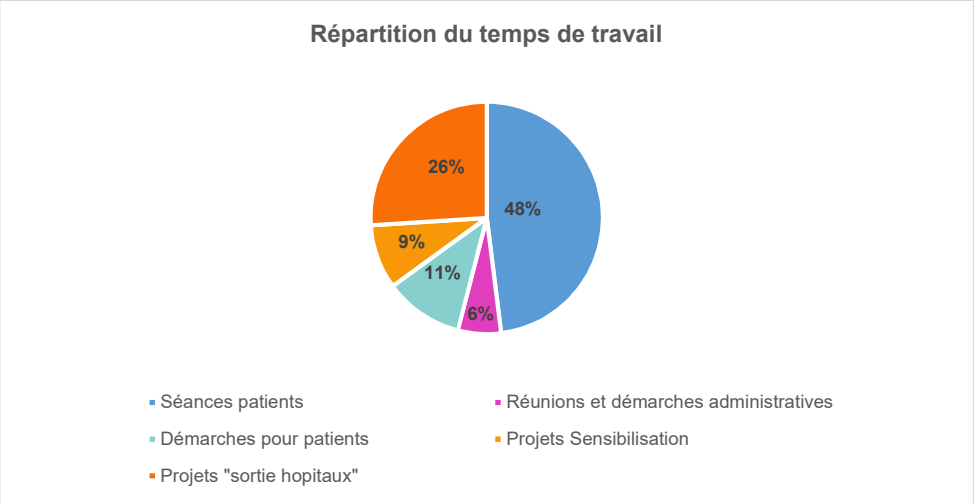
Concernant les problématiques exprimées par les personnes demandeuses, il s'agit essentiellement d'isolement, de dépression, de traumas, de problèmes quant à la gestion des émotions, logement, toxicodépendance, violences conjugales, séparation/divorce, problèmes relationnels, difficultés d'intégration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

La mission de D'Pause est d'offrir un suivi thérapeutique adapté, sur le long, moyen ou court terme, mais également de rediriger et accompagner (parfois physiquement) vers les services spécialisés, quand cela s'avère bénéfique pour le patient.

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

tien gratuit d'écoute, d'information, d'accompagnement et d'orientation auprès des partenmanière transversale sur les projets et/ou activités en lien avec l'égalité des genres. Avec l'appui d'un secrétariat.

La coordination de la cellule Egalité des Chances a:

- participé à l'élaboration du plan Mix'Cité 2 avec la chargée de projets transversaux du service de Cohésion sociale ainsi que les membres du Groupe de travail du même nom. Ce travail a abouti à l'adoption d'un plan transversal ainsi que d'une

charte, tous deux dédiés à œuvrer en faveur des droits des femmes et de l'égalité des genres au sein de l'administration comme du territoire communal

- repris la coordination pédagogique et méthodologique du projet "Espace VIF" dès le printemps

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

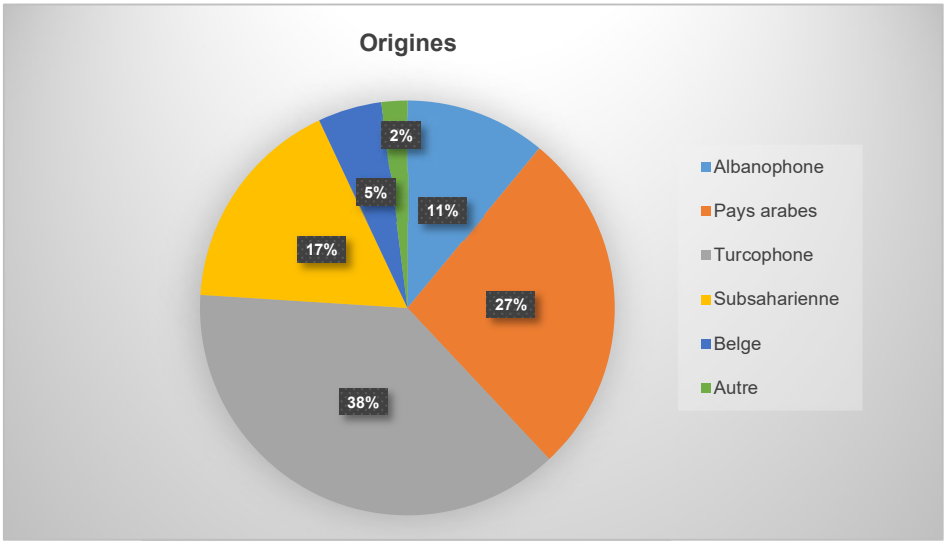
3.3.2. Médiation

Equipe Médiation Interculturelle

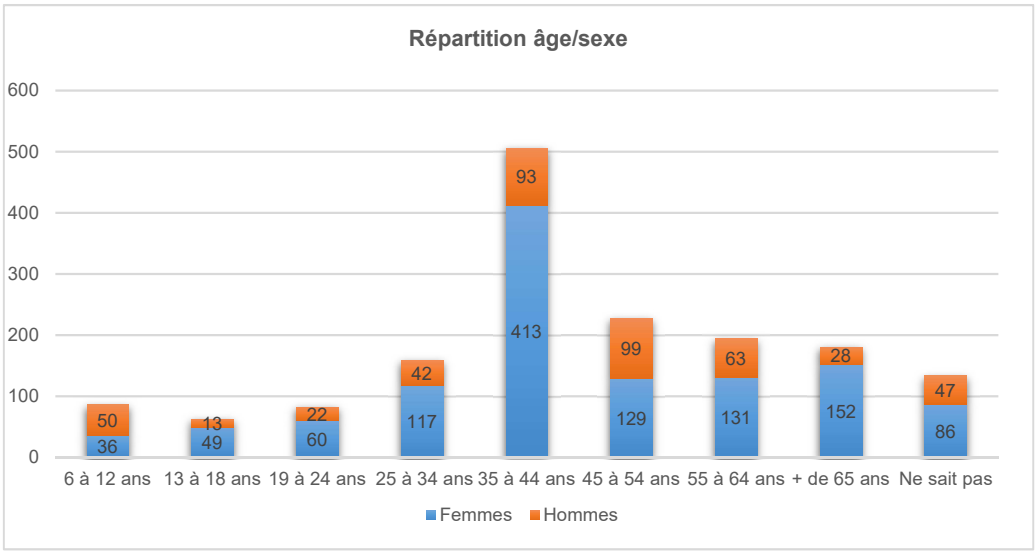
La médiation interculturelle facilite la communication entre deux personnes, entre une personne et une institution en tenant compte des différences de valeurs, de normes et de langues. L'équipe offre un souaires. Capacités de médiation interculturelle: arabophone, albanophone, turcophone, subsaharienne.

Volume de travail

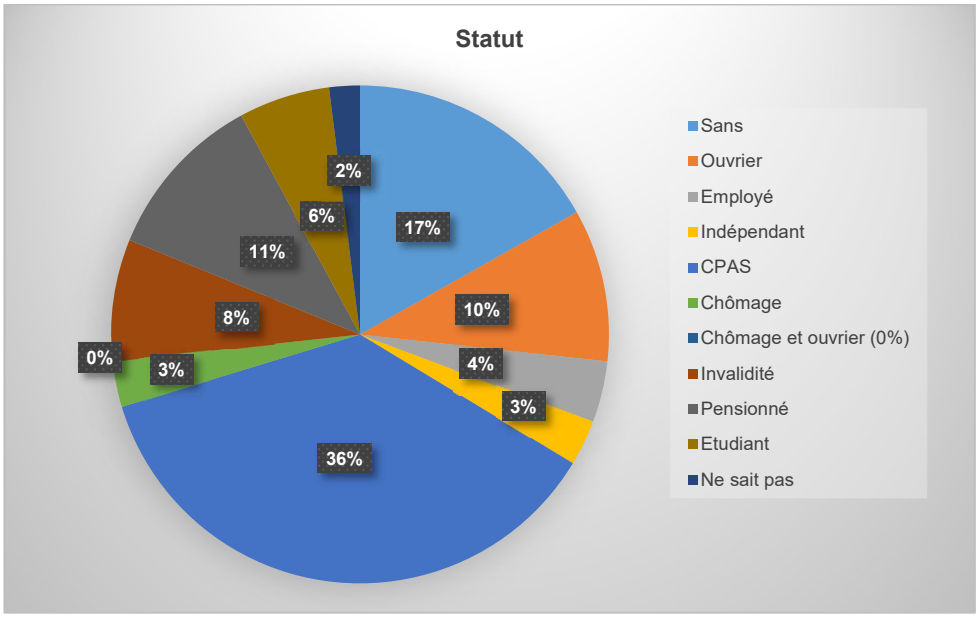
1.630 interventions (412 dossiers) en médiation en faveur de personnes étrangères ou d'origine étrangère (dont 27 % des pays arabes, 38 % de turcophones, 11 % d'albanophones, 17 % de population subsaharienne et 5 % de belges et 2 % d'autres).



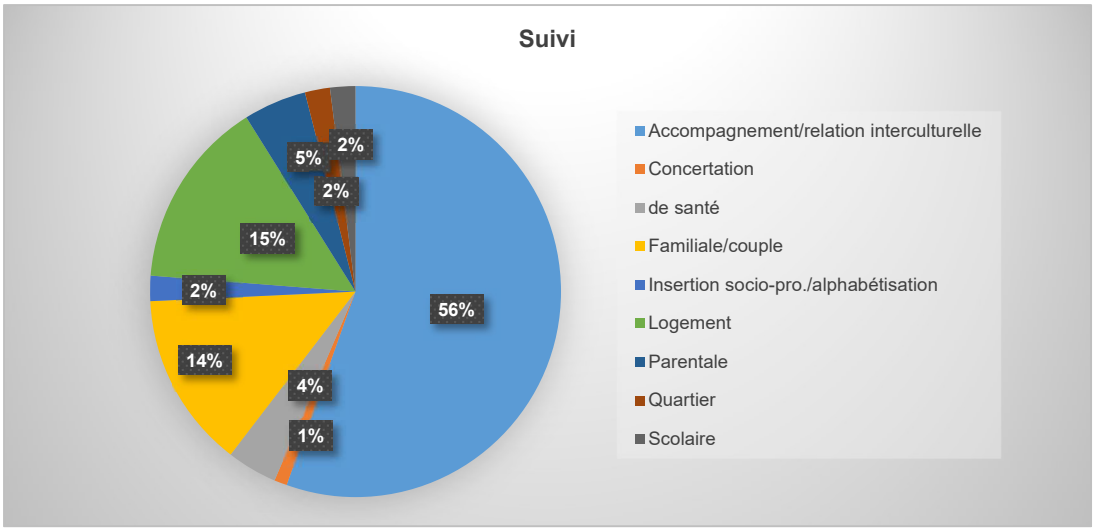
- 1.630 interventions touchent 72 % de femmes (1.173) et 28 % d'hommes (457). Les personnes en demande sont principalement âgées entre 35 et 65 ans, ont des enfants (68 %) et résident dans le grand Namur (63 %)



- sur l'ensemble des dossiers, 37 % des personnes émargent au CPAS, 8 % perçoivent des allocations pour invalidité et 17 % sont sans revenu



- 77 % des demandes aboutissent à l'ouverture d'un dossier lié à l'accompagnement relatif aux relations interculturelles (56 %), au logement (15 %), à la famille/couple (14 %) ou à la thématique parentale (5 %)



- les médiations se sont effectuées principalement dans les locaux Ville (36 %) ainsi que par téléphone (20 %), dans les institutions (21 %) 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 (8 %), à des applications permettant des échanges écrits telles que WhatsApp ou les sms (3 %) ou encore les mails (7 %)
- 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

Un nouveau médiateur pour gérer les conflits de voisinage et/ou de quartier a pris ses fonctions début 2023.

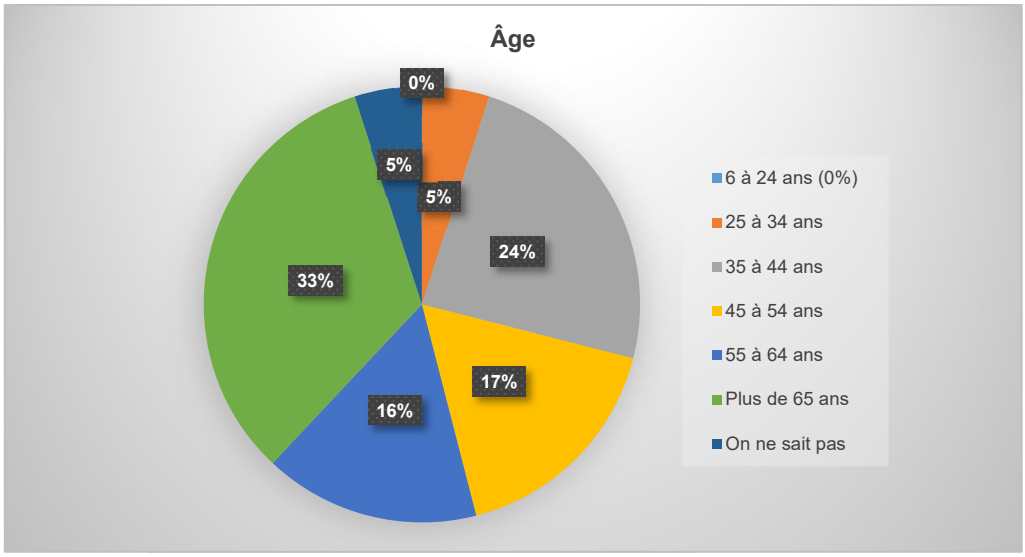
Le médiateur accompagne la population lorsqu'elle connait des malentendus ou vit des conflits de voisinage (individuels ou collectifs). Son action vise à restaurer une communication perdue ou endommagée ainsi que le lien social.

Médiation de quartier - Bomel

Faisant suite à une interpellation citoyenne, le médiateur ainsi que la coordinatrice de la cohabitation harmonieuse en espace public ont pu mettre en place une série d'actions en étroite collaboration avec les associations, la population et les services de la Ville.

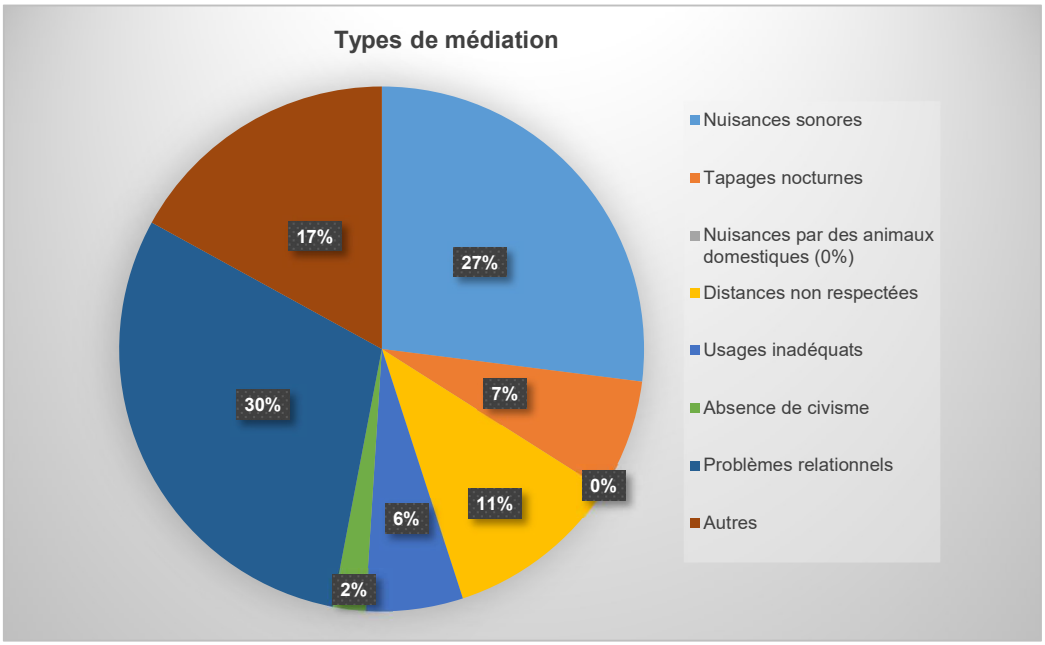
Volume de travail

- 83 dossiers ont été ouverts (un dossier comporte a minima deux personnes). Le médiateur a rencontré 386 personnes et a pratiqué 649 interventions
- on peut estimer à 95 % que la médiation est proposée pour les personnes de plus de 35 ans. Les personnes de plus de 65 ans représentent 33 % des demandes de médiation



- au niveau des types de médiation, on constate que 34 % des demandes ont comme motifs le tapage nocturne/diurne et les nuisances sonores, 11 % pour des distances non respectées en lien avec les clôtures, les haies, etc. Seulement 2 % pour absence de civisme et enfin 30 % pour des problèmes relationnels. Cette demande reste assez évasive quand on considère que la totalité des demandes de médiation évoque de manière sous-jacente des problèmes relationnels

- le médiateur s'est rendu à domicile dans 75 % des situations. A noter que les rencontres se font de visu, soit au sein de la Ville ou soit au domicile des personnes.



Equipe Médiation des gens du voyage

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

La médiatrice travaille régulièrement en collaboration avec les services de la Ville tels que la Propreté publique, les Finances, la Maintenance ou la Police ainsi qu'avec le Centre de médiation des Gens du voyage et des Roms de Wallonie.

Volume de travail

10 groupes ont été accueillis de mars à octobre sur l'aire d'accueil aménagée de Lives-sur-Meuse, pour un total de 109 caravanes et de 73 familles.

3.3.3. Référente aînées et aînés



Conseil Consultatif Communal des Aînées et Aînés



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

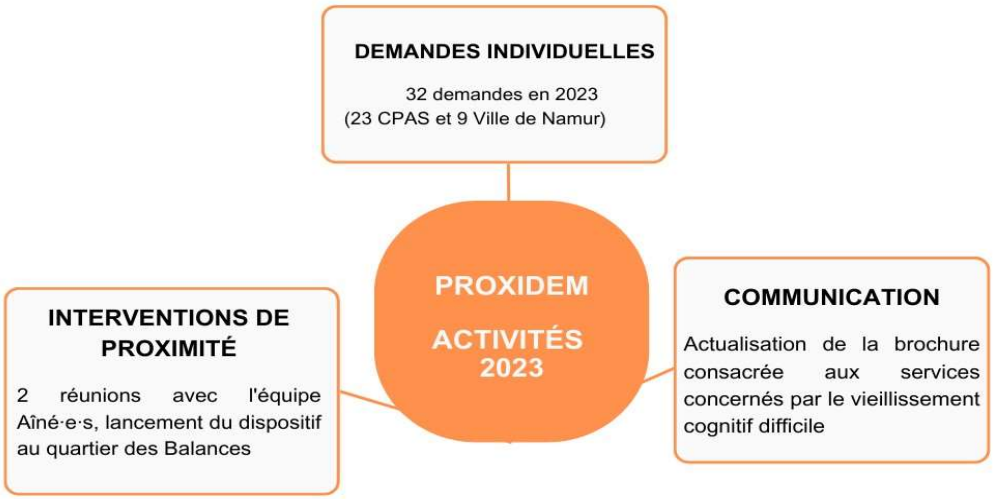
3.3.4. Rôle Handicontact

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.



3.3.5. 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.



3.3.6. Concertation citoyenneté

Volet citoyenneté

Le second semestre compte l'arrivée de la nouvelle chargée d'éducation à la citoyenneté et à la démocratie au sein de la cellule. Les missions qu'elle poursuit visent à offrir à la population différents outils et animations permettant de travailler les notions d'accès à la démocratie et à la citoyenneté à travers des thématiques propres à l'égalité des chances (handicap, genre, interculturalité, âge, etc.).

L'agente a pu bénéficier de diverses formations lui permettant d'être outillée pour ses nouvelles missions et a également rencontré le réseau et ses partenaires afin d'imaginer plusieurs formes de collaborations dans le cadre de ses missions. Elle a ainsi collaboré à l'organisation du salon de découverte d'outils de sensibilisation à l'exercice de la démocratie locale "Je vote, tu votes,… et mon public, il vote?" organisé le 25 octobre à la Bourse avec le Centre d'Action Interculturelle de la Province.

3.3.7. Egalité des genres et droits des femmes

La Ville soutient des initiatives en matière de lutte contre les discriminations de genre.

Le groupe Mix'Cité 2.0 constitué de conseillères et conseillers communaux, de l'administration et du cabinet du Président du CPAS en charge de la cohésion sociale, du logement et de l'égalité des chances s'est réuni à plusieurs reprises pour aboutir à la rédaction d'un plan d'action comprenant une série de mesures transversales destinées à lutter contre les discriminations de genre et œuvrer pour les droits des femmes et des citoyennes et citoyens LGBTQIA+ au sein de l'administration comme du territoire namurois. Il est accompagné d'une charte visant les mêmes objectifs égalitaires et réaffirmant l'engagement de la Ville de Namur dans ce domaine.

Le service de cohésion sociale a assuré les relais au sein de l'administration et avec la société civile afin de réunir les expertises et aboutir aux documents précités (Charte et plan Mix'Cité 2.0) validés par le Conseil du 12 décembre.

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 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.

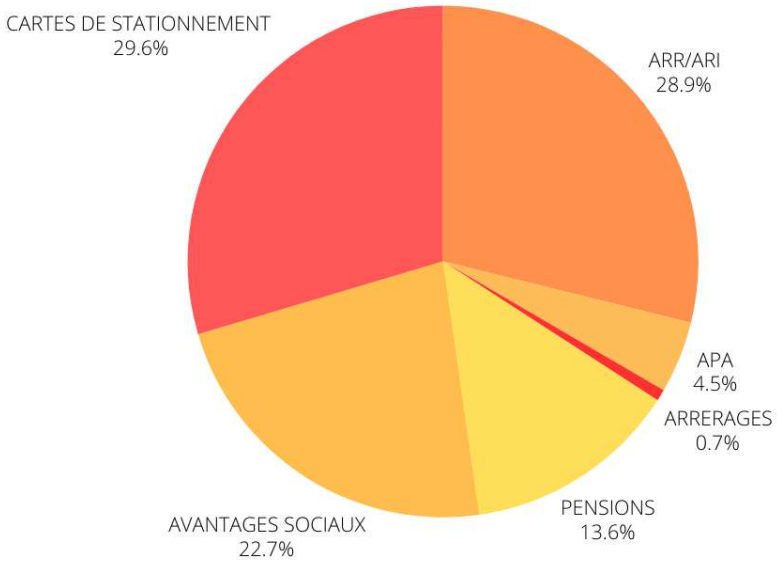
3.3.8. Pensions

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 depuis le 1er janvier 2020.

Missions principales

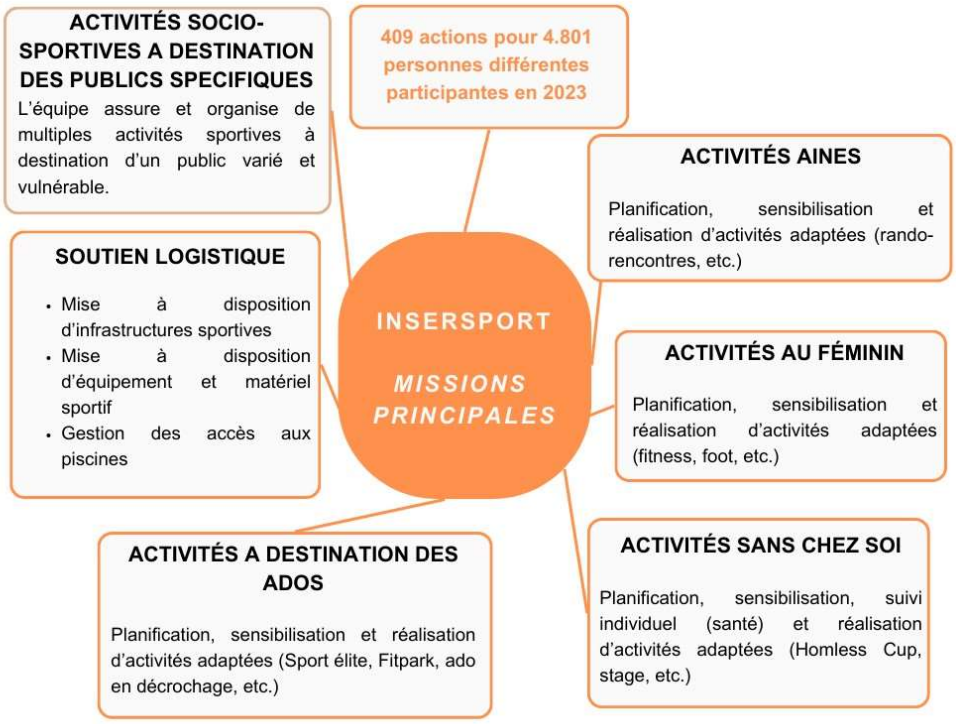


3.3.9. Répartition du volume de travail par mission

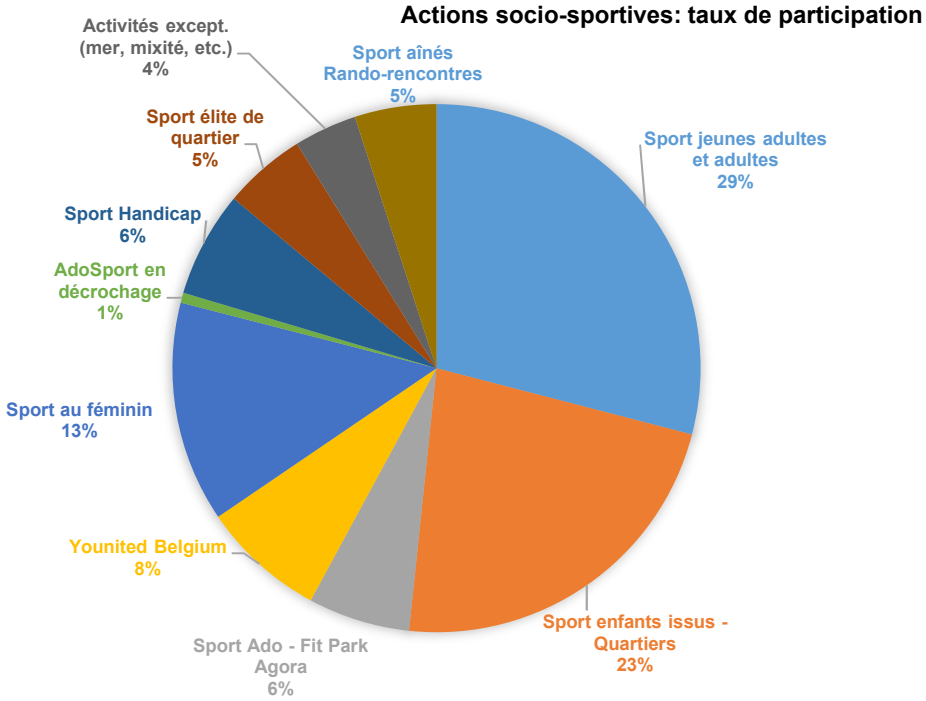


3.3.10. Insersport

Missions principales



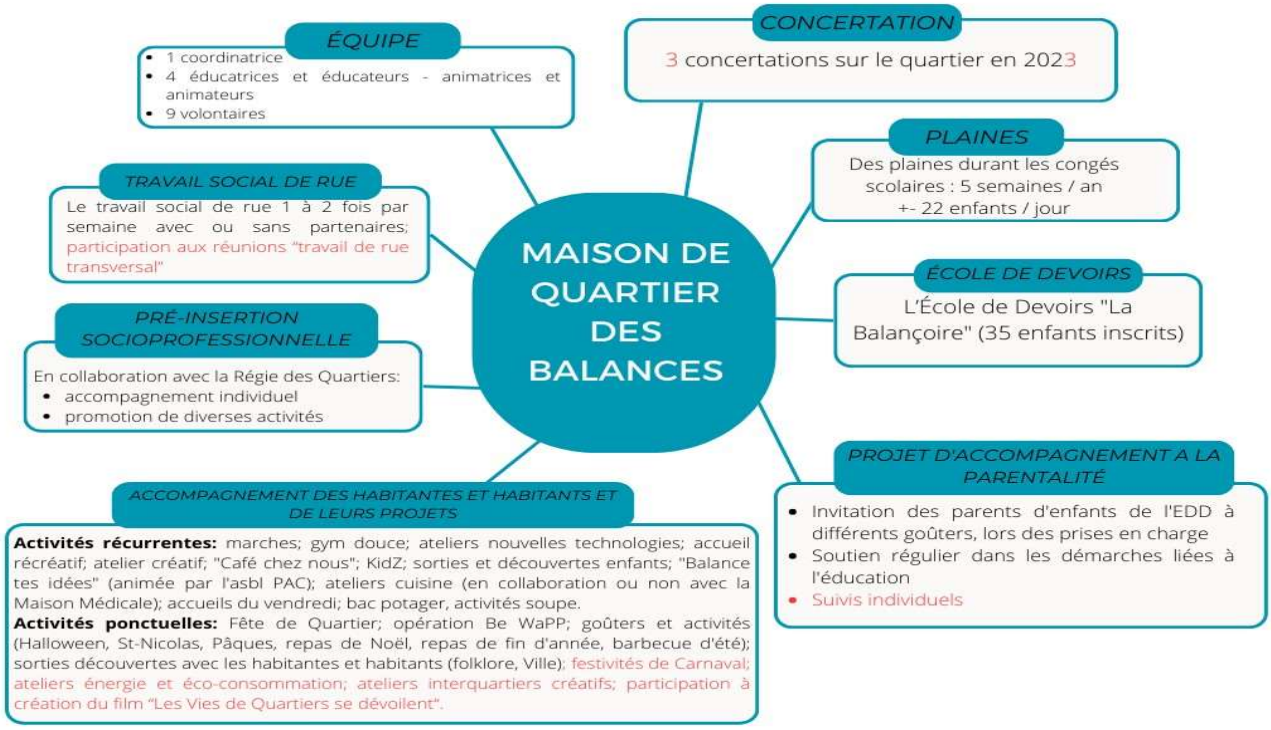
Pour l'ensemble de l'année, on dénombre un total de 409 actions en collaboration constante avec plusieurs partenaires: la cellule Vie de Quartier, service des Sports, ensemble des Maisons de Jeunes de l'entité namuroise ainsi que les différents espaces communautaires et Maisons de Quartiers, associations 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. La Maison de Quartier de Germinal



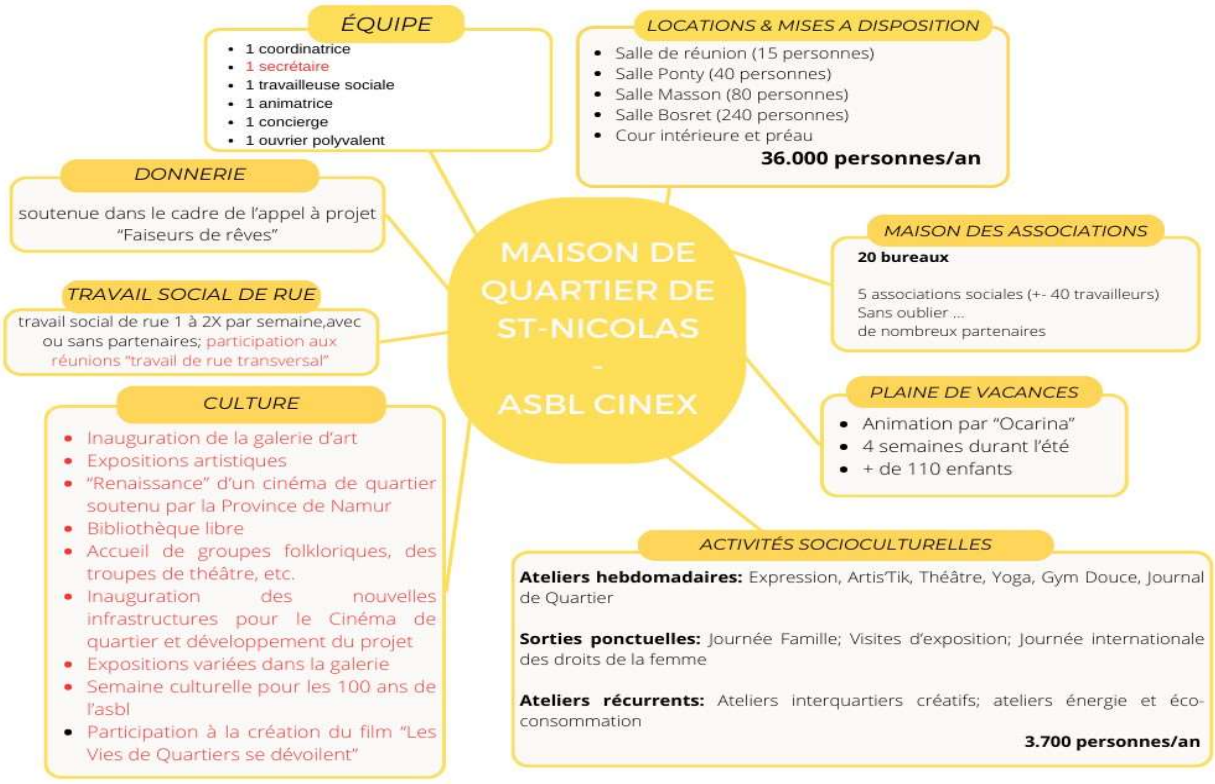
3.4.4. La Maison de Quartier d'Hastedon



Activités récurrentes: les accueils du soir pour les ados ; les "Matins Malins"; entretien de bacs à fleurs, bacs à condiments et arbres fruitiers ; atelier de remobilisation pour les aînés, mercredi des ados.

Activités ponctuelles: Fête de Quartier; l'opération Be WaPP; les fêtes de fin d'année (Père-Noël, grimage, cartes de voeux, Marché de Noël), en collaboration avec la Régie des Quartiers; sensibilisation au tri des déchets en collaboration avec le BEP; sensibilisation sécurité routière et réparation vélo en partenariat avec Gracq et Vélo Social Club; sorties culturelles interquartiers pour les aînés; journée familiale à la mer, parade d'Halloween, châsse aux œufs avec la Régie des Quartiers et le CCCLP, parade aux lanternes pour la Journée Mondiale de Lutte contre la Pauvreté; ateliers énergie et éco-consommation; participation à la création du film "Les Vies de Quartiers se dévoilent"; ateliers interquartiers créatifs; Expo photos "Regards Croisés de Quartiers".

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



3.4.6. 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, des projets, la collaboration avec plusieurs groupes de travail.

Il s'agit de la gestion de 7 équipes/projets (équipes gardiens de la paix, prévention sociale, prévention des violences intrafamiliales, encadrement des mesures judiciaires alternatives et projets "Espace VIF", "Cohabitation harmonieuse en espace public", «Prévention Radicalisme Extrémisme».

La coordination intervient également dans la gestion des membres du personnel de la cellule mis à disposition de 2 asbl pour lutter contre les nuisances liées à la drogue (Phenix et Sésame) et à l'encadrement des mesures judiciaires alternatives (Phenix).

Au total, 36 personnes travaillent au sein de la cellule Prévention et Sécurité.

3.5.2. Gardiens de la Paix

Missions

- sensibiliser le public à la prévention de la criminalité
- 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

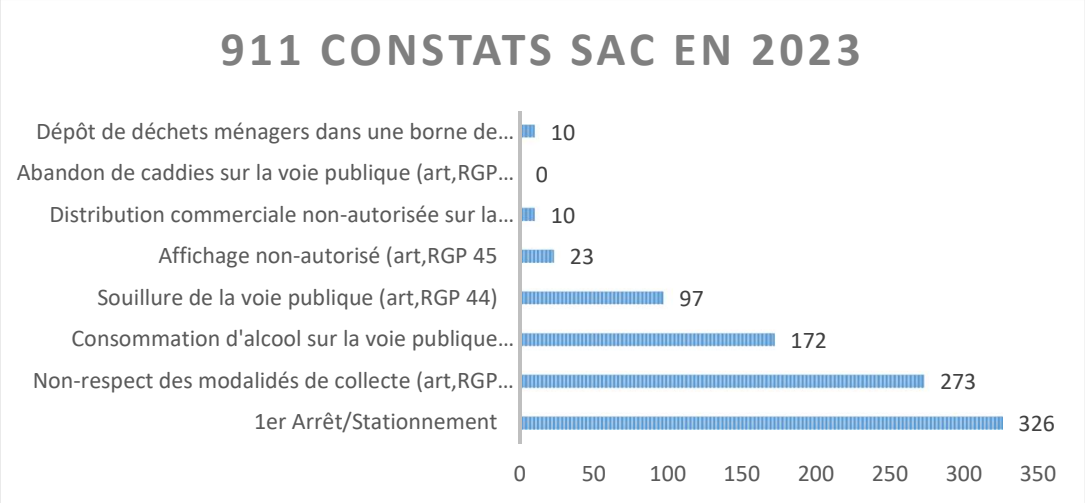
- zonage quotidien par binôme: vigilance aux différents phénomènes d'insécurité lors des zonages (respect RGP et autres comportements potentiellement dérangeants ou dangereux)
- encadrement d'évènements tels que les marchés hebdomadaires de Jambes et Namur, les Médiévales et les fêtes de Wallonie
- surveillance 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 (vol à la tire, vol dans les véhicules,jets de mégots, …

- participation à une journée de rencontre entre jeunes de Maisons de Quartier et les métiers de la prévention et 2 rencontres avec des élèves de 7ème professionnelle dans les métiers de la prévention et sécurité (école de Couvin)

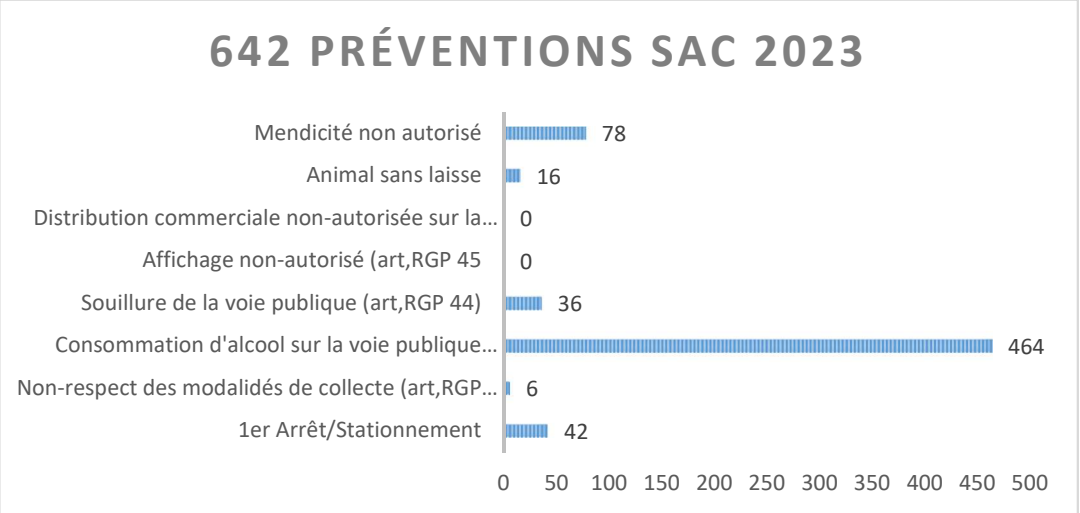
En chiffres

- 345 rapports d'ambiance (permettant le relais des informations et des interventions des Gardiens de la Paix à la ligne hiérarchique et aux partenaires) dont 73 ont fait l'objet d'une information à la Zone de Police (Infoscan)

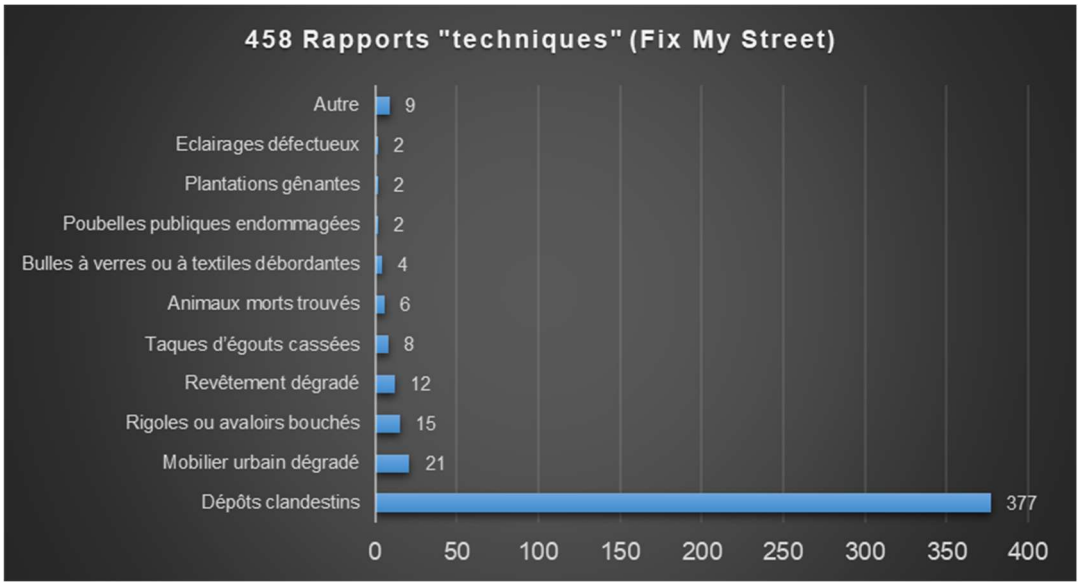
- 911 constats SAC (Sanctions Administratives Communales) rédigés par 4,5 ETP Gardiens de la Paix-Constatateurs

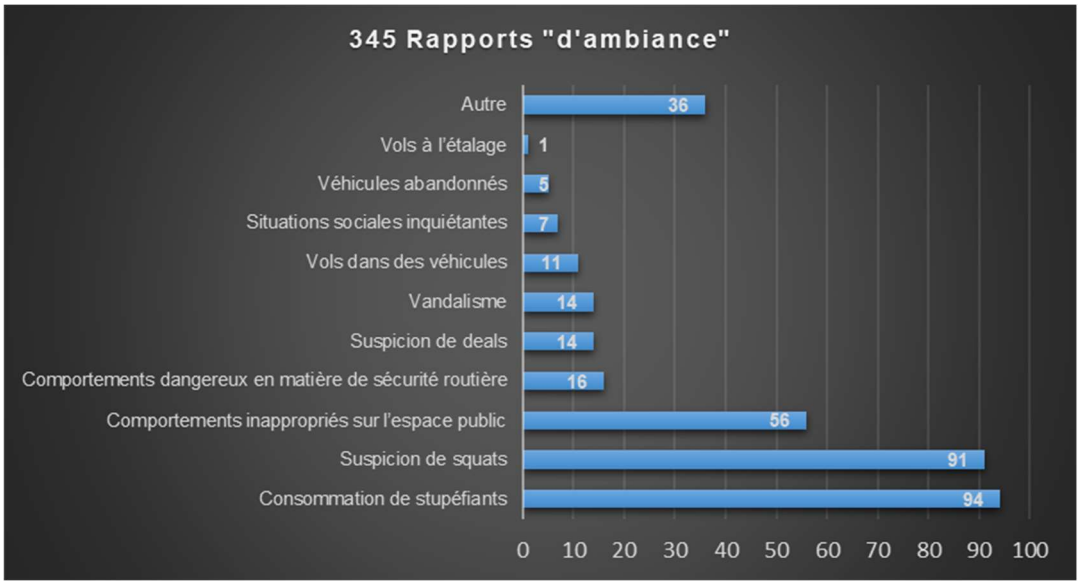


- 642 préventions SAC



- 803 demandes d'intervention à d'autres services pour des problèmes matériels liés à la propreté et à la voirie (Fix My Street) (458 FMS + 345 Ambiance Prévention Sécurité "APS")





- 191 interventions spécifiques en aide directe à la population (127 informations diverses – 17 apaisements d'un conflit – 16 préventions aux risques de vols – 14 objets trouvés – 13 secours/aides à une personne – 2 sécurisations d'un espace – 2 enfants perdus)
- 34 accompagnements des groupes scolaires lors de trajets à pied
- 2 collaborations avec Child Focus

3.5.3. Mesures judiciaires alternatives (MJA)

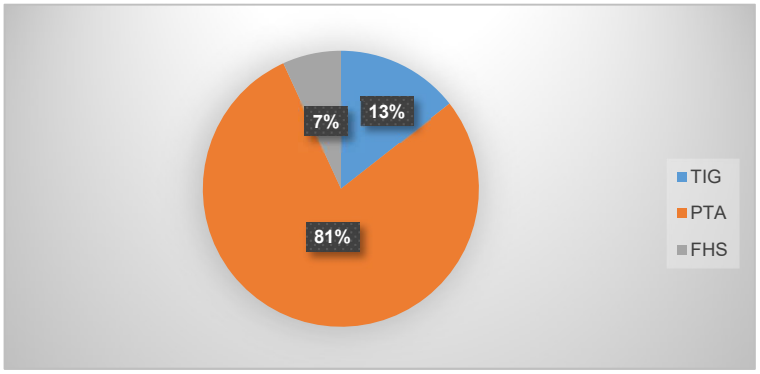
SEMJA OPTION-RED

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 un accompagnement individuel (AI). Les 5 membres de l'équipe ont donc pris en charge des dossiers correctionnels, de roulage et des accompagnements individuels (émanant de la médiation pénale, de la probation, probation autonome, etc.).

Missions

- encadrement et accompagnement de PTA, TIG, AI: tableau général par type de mesures:

Type de mesures	Nombre de mesures	Nombre d'heures
Travail d'intérêt général (TIG) et Peine de Travail (PTA)	387	20.072
Accompagnement individuel (AI)	27	232
Total	414	20.304



Au cours de l'année 2023, sur l'ensemble des dossiers clôturés, 75,4 % des mesures ont été menées à bien. L'équipe prend en charge davantage de dossiers PTA par rapport aux dossiers TIG ou AI.

- participation à des plateformes intersectorielles ou spécifiques MJA
- participation à la plateforme provinciale des violences entre partenaires dans le cadre des suivis des dossiers AI. 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 bureau de la FedepAs Wallonie (Fédération des peines alternatives) qui offre un espace d'intervisions et d'échanges de méthodologie entre de nombreux SEMJA
- présidence de la Commission Thématique Auteur de Namur (reprenant tous les secteurs avec des auteurs dans l'arrondissement judiciaire de Namur)
- représentation de la Commission lors des Commissions d'arrondissements

PHENIX - SEMJA

Le Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives de l'asbl Phénix intervient auprès des personnes ayant commis un ou des délits liés à l'usage de drogues et qui font l'objet d'une mesure judiciaire (médiation pénale, alternative à la détention préventive et probation/autres).

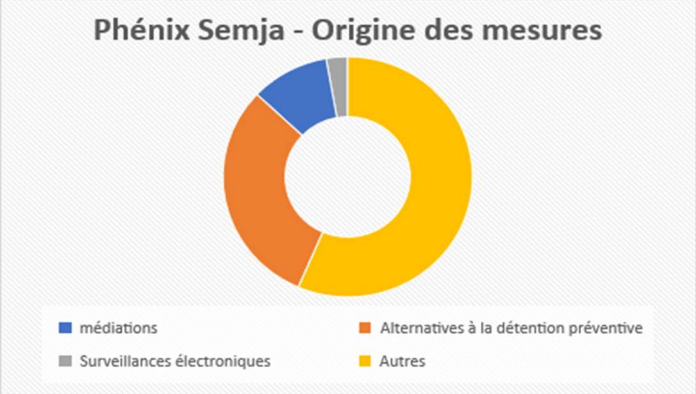
Missions

- accueillir et accompagner toute personne confrontée à des problèmes judiciaires liés à une assuétude
- élaborer un projet d'accompagnement
- proposer un suivi individuel adapté et des activités de groupe (groupes de parole, ateliers de préformation)
- travailler une réinsertion socio-professionnelle
- travailler une orientation

Ceci dans le but d'accompagner les justiciables toxicomanes vers un projet de vie sans drogue et de leur permettre de:

- (re)trouver sa place d'homme ou de femme parmi les hommes ou les femmes
- (re)trouver le respect de soi et de progresser en autonomie et en maturité
- s'épanouir sur le plan personnel, familial et social
- (re)trouver sa place dans la société et de contribuer au progrès de celle-ci
- le SEMJA de l'asbl Phénix a suivi 115 dossiers (toutes mesures confondues, y compris les personnes incarcérées) dont certains étaient déjà ouverts en 2022 et avec lesquels, le travail s'est poursuivi en 2023

Origine des mesures	Nombre
Médiations	13
Alternatives à la détention préventive	23
Autres	74 (dont 33 probations)
Surveillances électroniques	5
Total	115



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

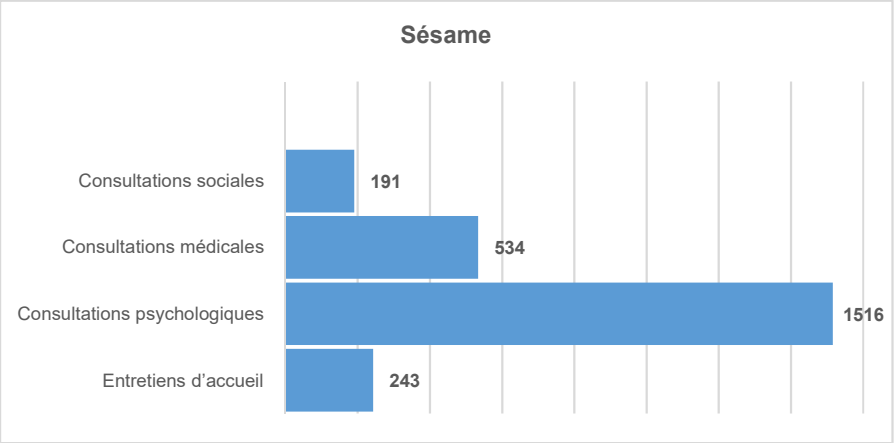
- un accueil, des informations, des relais, une écoute ainsi que des réponses adaptées à chaque demande
- un suivi médical incluant la possibilité de traitement de substitution
- un soutien psychologique pour les usagères et usagers mais aussi leurs proches (individuel, en couple ou en famille)
- un 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

L'accueil de Sésame a été ouvert 1.538 heures afin de remplir sa mission première d'écoute des demandes et d'informations.

Les 3.812 demandes de rendez-vous ont débouché sur 2.267 consultations effectives pour 445 personnes consultantes, dont 409 usagères ou usagers et 36 proches.

Ces consultations effectives sont réparties comme suit:



- 46 orientations internes: 24 orientations en interne vers le médecin, 15 orientations du médecin vers les psychologues et 7 vers une assistante sociale
- 186 orientations externes ont été réalisées: 75 vers des hôpitaux (psychiatriques et généraux), 34 pour des questions de revenus (CPAS, DUS, Justice de Paix), 32 pour des questions de logement (Maison d'accueil, abris de nuit), 25 vers un centre de postcure ou centre de jour, 16 pour une question alimentaire ou chauffage (CPAS, Saint-Vincent de Paul, Resto du Cœur, etc.), 3 pour dépistage MST, 1 traitement hépatite (ce nombre est sans doute sous-estimé, une alternative sera apportée en 2024 afin d'avoir une meilleure cartographie).
- 22 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, Henalux, l'Eklktik festival de Fosses-La-Ville, le salon de l'étudiant à Infor Jeunes, Evras au service O'YES, bus SIDA, etc.)
- 3 formations dispensées (adultes-relais usages et conduites de consommation, personnel de l'annexe psychiatrique de la prison de Namur, adultes-relais association travaillant avec les agriculteurs ayant des problèmes de consommation d'alcool ou autres)
- 3 activités culturelles au cours de 2023: visite du téléphérique de Namur et de la Citadelle, une balade en forêt et une sortie cinéma en collaboration avec l'asbl Article 27
- 40 réunions extérieures avec le réseau ou des partenaires de concertation ont été réalisées
- 4 supervisions d'équipe, 3 supervisions du pôle des psychologues, 3 supervisions du pôle social, ainsi qu'à 46 réunions cliniques hebdomadaires, 4 séances de lecture accompagnée et 25 supervisions individuelles
- la direction a assisté à 9 CA ou AG de Sésame ou de partenaires et 4 réunions avec nos pouvoirs subsidiants

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	1.593h	
Personnes différentes	195	
Phase d'accueil et orientation (PAO)	11.224,75h	Activités d'habiletés sociales, gestion temps libres, activités à thème
Nouvelles demandes	465	Dont 49 pour les proches
Entretiens	707	- 188 entretiens d'analyse de la demande (entretiens d'observation) - 81 suivis sociaux - 250 suivis psychologiques - 188 entretiens familles

3.5.5. D'Une Rive à l'Autre

La finalité du service est de prévenir l'installation des violences au sein des familles, de les soutenir dans ces situations difficiles, de les accompagner en présence ou non des professionnelles ou professionnels, et de les amener à dépasser ces situations.

Missions

L'équipe de prévention des violences intrafamiliales "D'Une Rive à l'Autre" propose au public et aux personnes professionnelles confrontées aux situations de violences intrafamiliales:

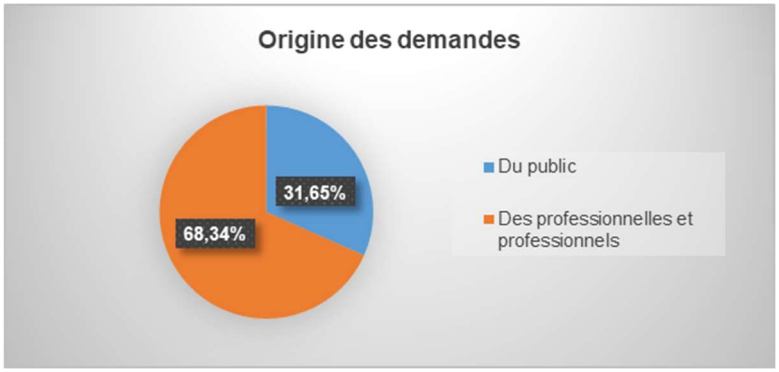
- un lieu d'écoute et de parole
- une analyse, une réflexion, un soutien et un accompagnement
- une information sur les problématiques des violences familiales et les services ressources, un soutien, une orientation et un relais
- un espace de rencontre et de concertation avec les personnes professionnelles concernées par la situation en présence des personnes, des familles

- un espace d'intervision et de supervision d'équipe
- des sensibilisations et formations sur le thème des violences intrafamiliales et des relations interpersonnelles (relations parents-enfants, relations amoureuses, gestion de l'agressivité, de la violence, des conflits, etc.)
- des actions de prévention sur le thème des violences intrafamiliales (semaine de prévention des violences intrafamiliales, journée de la femme, etc.)

Volume de travail

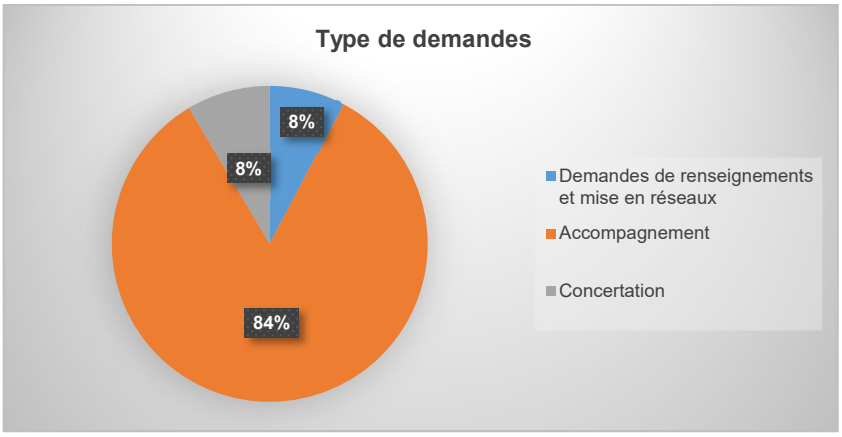
Axe individuel

Nombre de dossiers en matière de VIF	207
Nombre de demandes provenant du public et des personnes professionnelles	597
Nombre d'interventions (entretiens, appels, réseaux sociaux, etc.)	2.732

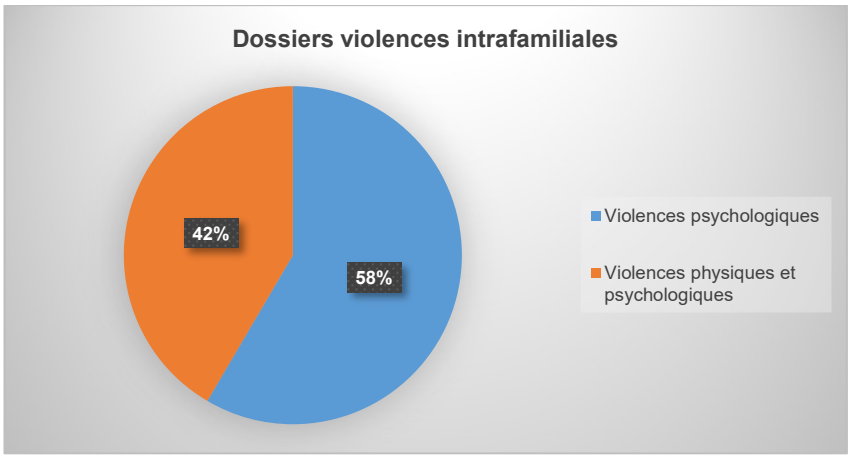


Concernant les demandes du public et des personnes professionnelles confrontées aux situations de violences familiales, elles sont formulées pour:

- 84 % pour un accompagnement
- 8 % pour des concertations, soit 51 concertations organisées
- 8 % pour des renseignements et des mises en réseaux



- concernant les dossiers, 58,98 % concernent des violences psychologiques et 41,01% pour des violences physiques et psychologiques



- ces situations de violences intrafamiliales se déroulent pour 41,92 % entre parents et enfants et 58,98 % entre partenaires



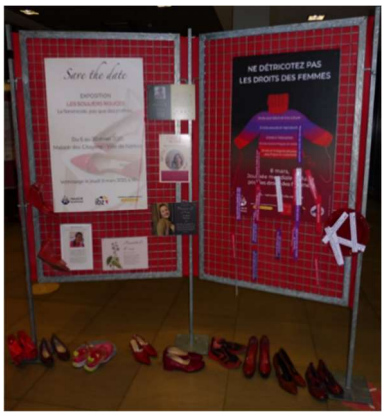
- concernant le travail de réseau et la formation du public et des personnes professionnelles, l'équipe a participé à 27 réunions de 10 plateformes de réseaux de personnes professionnelles et contribue aux projets élaborés par ces derniers (D.P.O, Espace VIF, Namur'Elles, etc.)

L'équipe a collaboré, également, à 8 journées de formations à l'attention des personnes professionnelles et du public sur le thème des violences familiales organisées par le service de Cohésion sociale, l'asbl AFICo et la Plateforme Namur'Elles.

Axe collectif

L'équipe a réalisé 2x2 semaines de prévention et de sensibilisation où différents projets ont été mis en place:

- "Les souliers rouges" (mars): une exposition et une animation de théâtre semi-invisible dans la Maison des Citoyens de l'Hôtel de Ville de Namur pour sensibiliser la population au risque du féminicide dans les violences entre partenaires



- campagne "ça arrive près de chez vous" #çacommencecommeça (novembre/décembre): celle-ci a mis le focus sur le fait de ne pas minimiser les "premières fois", de ne pas minimiser les violences au moyen de phrases régulièrement entendues des victimes ("C'était juste une gifle", "Il est violent uniquement quand il a bu", etc.). Le nom de la campagne "ça arrive près de chez vous" a pour but de sensibiliser la population sur le fait que chaque personne peut avoir un rôle à jouer en termes de ressources auprès de victimes









3.5.6. Référente prévention de la radicalisation et des extrémismes violents (en abrégé PRADEX)

Le nouveau référent communal Radicalisme (chargé de projet PRADEX) a développé le flyer de communication à destination des différents publics.

Les missions sont les suivantes:

- sensibiliser, former les professionnels et professionnelles de terrain à la thématique de la radicalisation violente et des extrémismes. Le référent radicalisme a fourni une sensibilisation à la polarisation et à la prise en charge des suivis policiers en matière de radicalisation aux professionnels et professionnelles du Centre d'Action Interculturelle de la Province de Namur. 18 profils de premières et deuxièmes lignes ont pu bénéficier d'éclaircissements et développements du phénomène de polarisation/radicalisation ainsi que la vision policière et le suivi des profils à risques. Formation dispensée par la formatrice Taskforces locales (TFL)

- soutenir et accompagner l'ensemble des personnes confrontées de près ou de loin à la radicalisation de proches (famille, collègues, amis et connaissances, etc.) en vue de diminuer les comportements à risque

- 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). Le référent PRADEX a continué à mener une politique de réseautage et à s'informer et se former au travers de différents contacts professionnels, à savoir: le suivi des actualités de l'OCAM et des autres acteurs et actrices de référence (niveau national et local), la participation à 2 journées de formation et à 2 webinaires proposés par l'asbl BeFUS et enfin, maintien de contacts bilatéraux et échanges avec d'autres référents "radicalisation" d'autres communes

- 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, etc.) et agir ainsi sur les circonstances criminogènes. La première occurrence du séminaire sur la radicalisation et la polarisation a été organisée à la Bourse (52 personnes expertes de terrain)

- 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

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

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 de genre, et au processus de domination conjugale

- la réalisation, l'adaptation et l'élargissement des méthodes et outils utilisés au sein de l'Espace VIF afin d'évaluer la dangerosité des situations

- l'analyse et la formulation de rapport et recommandations visant à adapter le lieu comme les pratiques de l'Espace VIF aux personnes porteuses de handicap(s)

- 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 et d'une subvention du SPW (Action sociale et Egalité des Chances) pour un an

3.5.8. Equipe Groupe Prévention Sociale (GPS)

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 8h30 à 16h30 (11h00 à 20h00 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 la population
- sensibiliser la population pour prévenir les comportements dérangeants ou à risque
- orienter les demandes du public
- observer et relayer les constats de terrain
- impulser des projets collectifs liés à la prévention

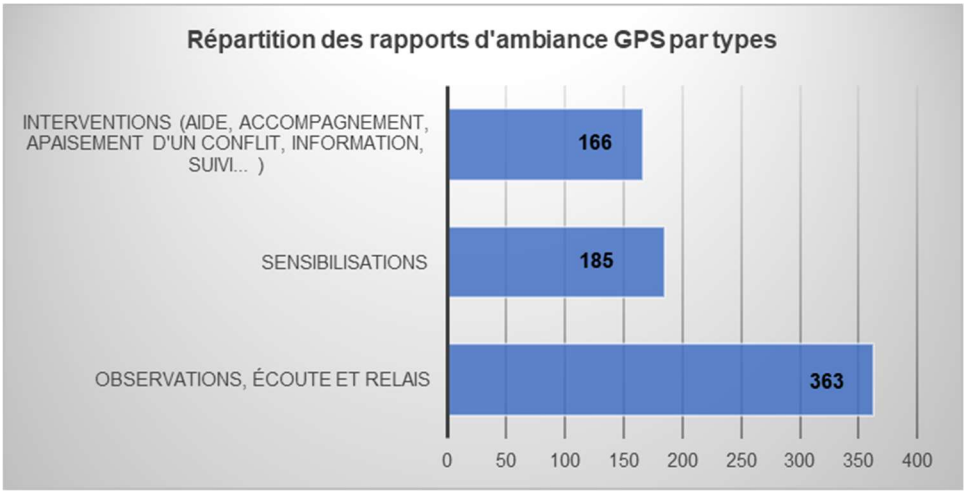
L'équipe a notamment participé à:

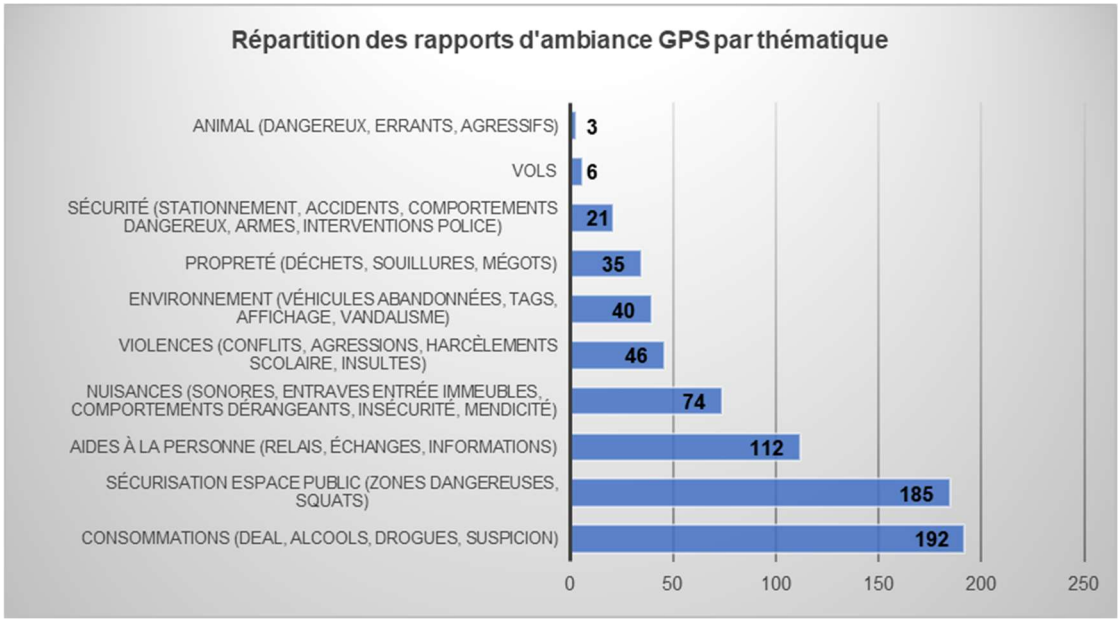
- la sensibilisation des personnes usagères de drogues à l'utilisation des Récolteurs Externes de Seringues Usagées (RESU) + réunions d'évaluation, tournées des boites et récoltes des seringues
- assurer le relais de situations rencontrées en rue vers les services de prise en charge (services sociaux, violences intrafamiliales, Police, etc.)
- la participation à des réunions de concertation (Germinal, Basse-Enhaive, Balances, Bomel magasins – Police), le Foyer Jambois, le Foyer Namurois, la Joie du Foyer, Maison des Jeunes des Balances, les centres culturels (Delta et Bomel), etc.

- renforcer et collaborer avec d'autres équipes du service (TSP, DUS, Maisons de Quartier, D'Pause, Chargé de projets RESU et Pradex, Insersport, Gardiens de la Paix, Médiations, etc.)
- la participation aux réunions du travail de rue transversal hebdomadaires
- l'organisation d'une animation de sensibilisation: "Hiver solidaire" avec des jeunes de la Maison des Jeunes des Balances. Visite de l'Abri de nuit
- l'enlèvement de seringues usagées se trouvant au sein de l'Hôtel de Ville + des réunions pour trouver des solutions à ce problème
- l'organisation de rencontres hebdomadaires de futsal qui rassemblent entre 20 et 50 jeunes issus des quartiers à haute densité de population ou identifiés comme en décrochage social

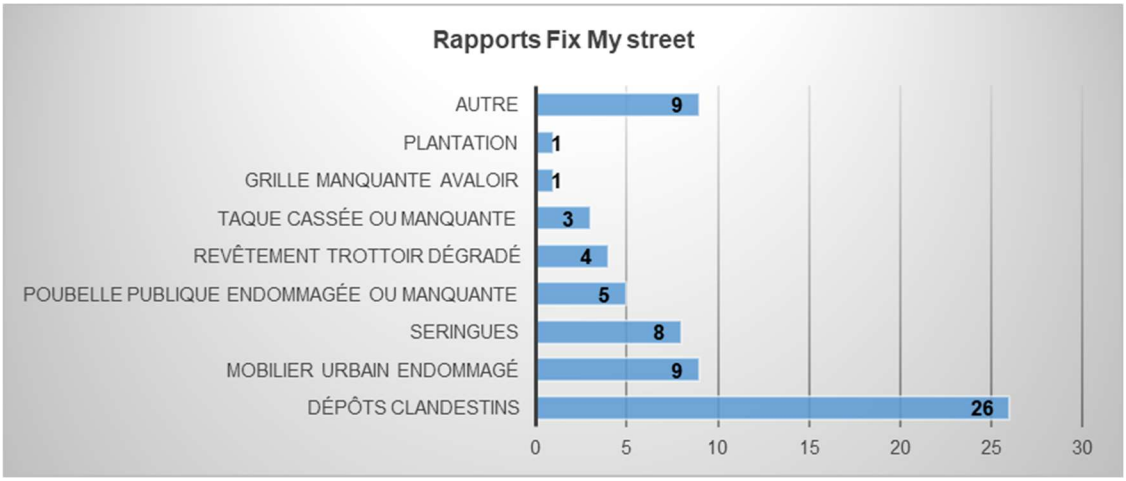
<u>En chiffres</u>

- l'équipe a rédigé 714 rapports d'ambiance, visant à compiler et transmettre les interventions à réaliser par les services sociaux ou de sécurité





- l'équipe 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 l'année, l'équipe a réalisé 66 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 (population, 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

Thématiques abordées

- Squat et occupation illégale de lieux privés ou publics
- Campements intempestifs dans l'espace public.
- Mendicité agressive, comportements dérangeants sur l'espace public
- Consommation de stupéfiants en rue
- Consommation d'alcool dans l'espace public

Rapport d'activité

- 11 réunions du GLV animées (
- gestion, suivi et/ou PV de 120 dossiers GLV, soit une augmentation de 4,2 % par rapport à 2022

- participation à la 1ère réunion plénière concernant les Abattoirs de Bomel, puis: organisation, animation, rédaction de PV et suivis de 2 réunions plénières, 9 réunions préparatoires et 6 rencontres d'autres services de la Ville ou de partenaires
- animation de 78 réunions de coordination du travail transversal de rue et rédaction de 39 PV (2 réunions réunies en 1 PV par semaine)
- participation à 4 rencontres de la population
- participation à 4 réunions pour la mise en place d'un "Comité Cohabitation Harmonieuse Centre-ville"
- participation à 6 réunions de gestion de situations problématiques survenues dans l'espace public, à 2 réunions "Zoom Horeca", à 1 réunion "Extension du piétonnier"
- réalisation de statistiques concernant la consommation de stupéfiants en rue
- rédaction et envoi de 74 Infoscan (nombre stable par rapport à 2022)
- échange de 51 mails avec la Police, soit une baisse de 80 % par rapport à 2022, compensée par la mise en place des réunions de coordination tous les 2 mois Police/Cohésion sociale
- organisation et participation à 2 réunions de coordination Police/Cohésion sociale, ainsi qu'organisation d'une rencontre de l'agent de quartier de la gare avec les travailleurs de rue
- organisation et participation à une rencontre avec le Bourgmestre, réunissant les travailleuses et travailleurs de rue et une partie de la ligne hiérarchique de la Cohésion sociale, ainsi que la Police

3.5.10. Chargé de projet Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention (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

Rapport d'activité :

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 de la Province de Namur, Maisons de Quartier, services du TEC, de la SNCB, acteurs du milieu scolaire)
    - traitement des données: croisement et analyse
- avec la coordination PSSP, maintien et suivi de la 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), ainsi que rédacation de la convention par la fonctionnaire de prévention
- veille stratégique sur les thématiques liées au PSSP

Gestion de projets

- maintien des synergies avec la Police, le 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 actrices et acteurs pertinents (réflexion, co-construction, validation, logistique) et démarrage en mars du projet visant la réduction de la présence de seringues usagées sur l'espace public (fin du projet mars 2024)
- harcèlement Sexiste de Rue: réflexions autour de la création de Safe Places à Namur en partenariat avec la plateforme Namur'Elles, l'UNamur, Namur Police Capitale, la Maison Arc-en-ciel et le parquet de Namur
- Mégot Wars: campagne de sensibilisation de terrain qui a pour but d'informer la population des amendes encourues suite aux jets de mégots sur la voie publique. Période de sensibilisation suivie de répression. Coordination partagée du projet
- tables rondes Toxicomanie: préparation et réflexions sur les différentes tables rondes thématiques à aborder, en commençant par la table ronde Toxicomanie.
- harmonisation du ramassage des seringues: suite aux différentes explosions des dépôts sauvages de seringues, coordination d'une formation du personnel Ville sur le ramassage de seringues usagées
- sécurisation des toilettes publiques: travail en partenariat avec le service des bâtiments, le gardiennage et le plateau de l'espace des Citoyens pour sécuriser les toilettes face aux dérives du public toxicomane (dépôts sauvages, projections de sang, détériorations et occupations prolongées)

LOGEMENT

1. Effectif du service

- 10 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)

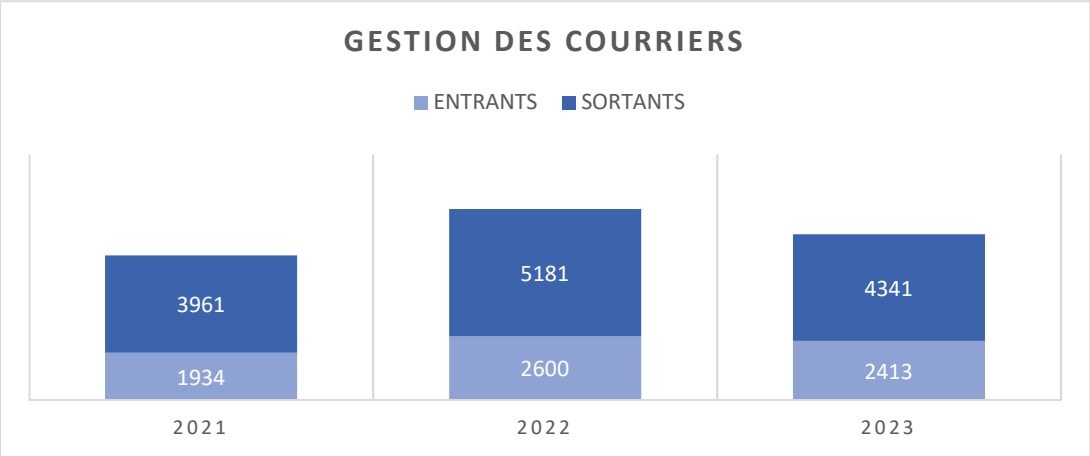
    Les missions du service Logement sont:

- 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)
  - les charges d'urbanisme liées au logement

3. Rapport d'activités

3.1. Cellule administrative

3.1.1. Secrétariat : gestion des courriers



Evolution du nombre de courriers

3.1.2. Ancrage communal

Suivi des programmes précédents: 2004-2006, 2007-2008, 2009-2010, 2011-2012, 2012-2013 et 2014-2016.

Mise à jour des inventaires dans le cadre de l'ancrage communal du logement conformément à l'article 190 du Code wallon de l'Habitation durable.

Les inventaires permanents portent sur les logements inoccupés, les terrains à bâtir, les bâtiments inoccupés appartenant à des personnes morales de droit public et les possibilités de relogement d'urgence.

Adoption de la déclaration de politique du logement en séance du conseil du 12 novembre 2019.

La Déclaration Politique du Logement (DPL) comprend 5 axes en lien avec les objectifs développés dans le PST

- être une ville qui cherche à offrir des logements plus accessibles financièrement ;
- vers la fin du sans-abrisme
- promouvoir la qualité des logements
- favoriser les solutions innovantes pour répondre à l'évolution des besoins et aux nouveaux modes d'habiter
- adopter une approche transversale et pluridisciplinaire

Différentes actions sont initiées et notamment :

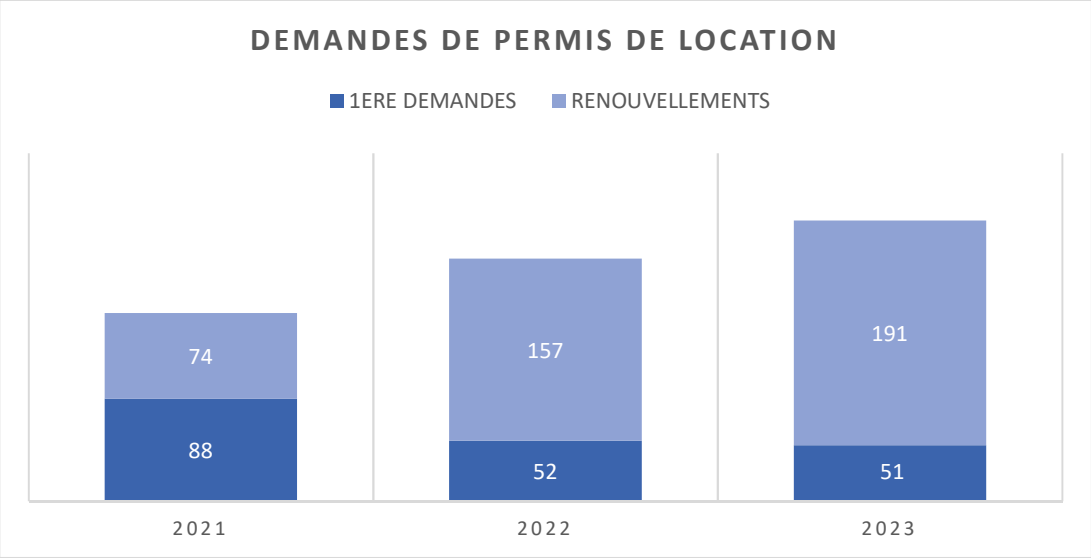
- l'observatoire du logement : base de données partagées permettant d'objectiver la situation du logement (état des lieux, offre et demande), d'alimenter la réflexion et les stratégies à propos du logement, de disposer de données pour étayer des éventuelles interpellations politiques et d'avoir une meilleure 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
- 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 ». L'équipe a pu rassembler une cinquantaine de participants et participantes en novembre. L'évènement a permis de faire un état des lieux sur les problématiques de l'accès au logement à Namur et débattre sur la manière dont les nouvelles formes d'habitats partagés peuvent ou non répondre à cette problématique. Il a également été l'occasion de faire un point sur les projets de construction et de rénovation de logements publics et assimilés sur le territoire communal.

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 exprimés ci-dessous en valeur absolue sont exacts mais répondent à un cycle influencé par les données de l'année précédente:



Evolution des demandes de permis de location

Permis de location	
Permis de location ouverts	242
– 1ères demandes	51
– Renouvellements	191
– Nombre d'abandons	0
Répartition des logements	
Logements	824
– Logements individuels	196
– Unités collectives (réparties dans 46 logements collectifs)	628

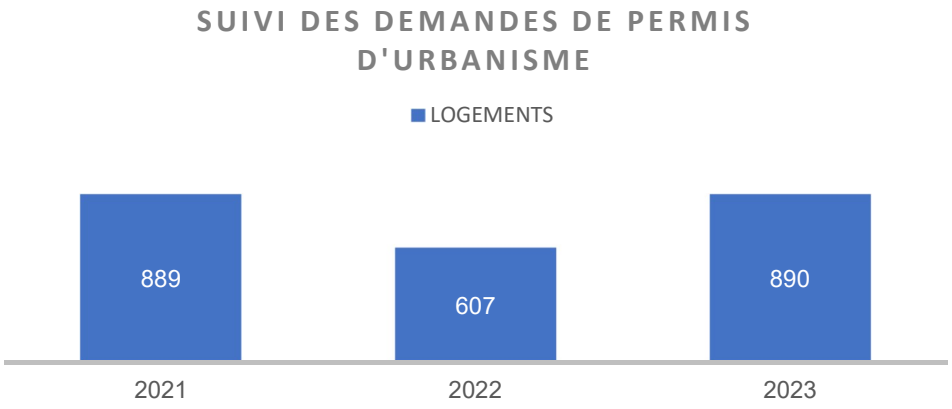
– Unités collectives (réparties dans 0 colocation-coliving)		0
– Abandon		0
Décision du collège	Nombre dossiers	Nombre logements
PL arrivés à échéance	253	859
Octroi	204	615
Refus	25	48

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:

Dossiers	117
Nombre de logements	890
– Logements individuels (Li)	761
– Unités individuelles (ui) (réparties dans 23 logements collectifs (Lc))	102
– Unités individuelles (ui) (réparties dans 3 colocations)	27
– Habitat Léger	0
Autres (hébergement touristique, communauté religieuse)	5



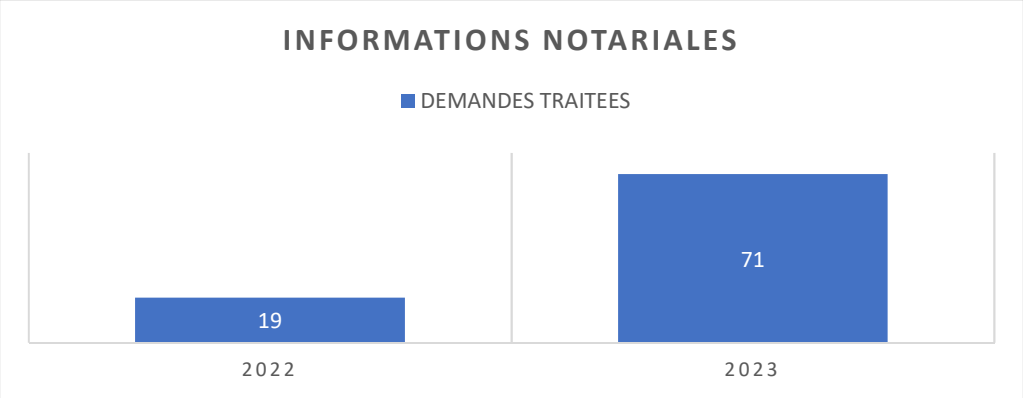
Evolution du nombre de logements

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	71



Evolution des informations notariales

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.

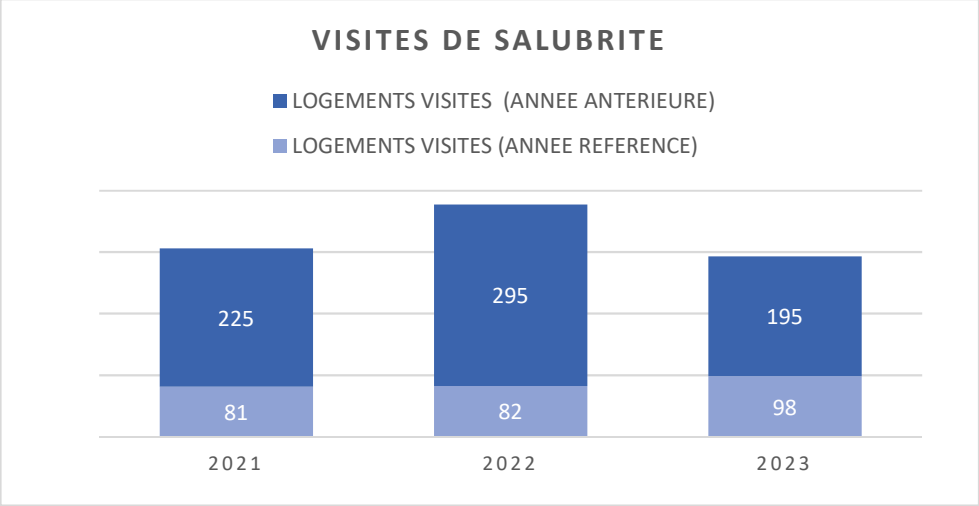
En réponse à ces demandes, une visite des logements concernés est réalisée et la situation est analysée en vue de prendre les mesures adéquates.

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.

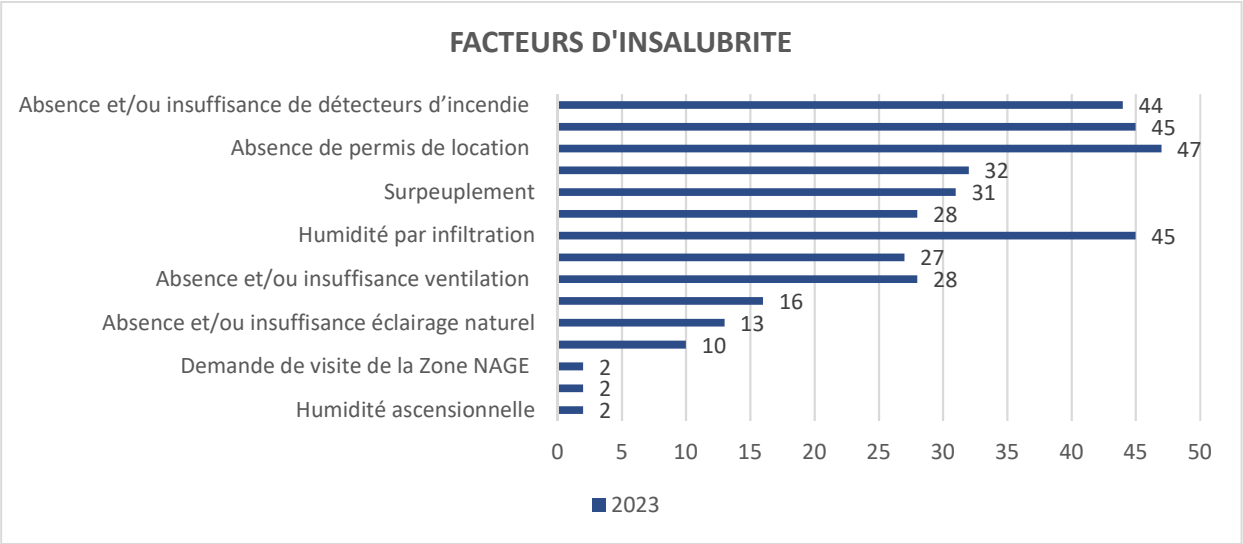
	Année d'introduction du dossier		Total
	2023	avant 2023	
Dossiers traités	104	110	214
Nécessitant une visite *(dont 2 visites pluridisciplinaires)*	68	110	178
Sans visite	36		
Logements	215 74 Li 24 ui (6 Lc)		
Dont visités	98	195	293

Li= logement individuel / Lc= logement collectif / ui= unité individuelle



Nombre de logements visités

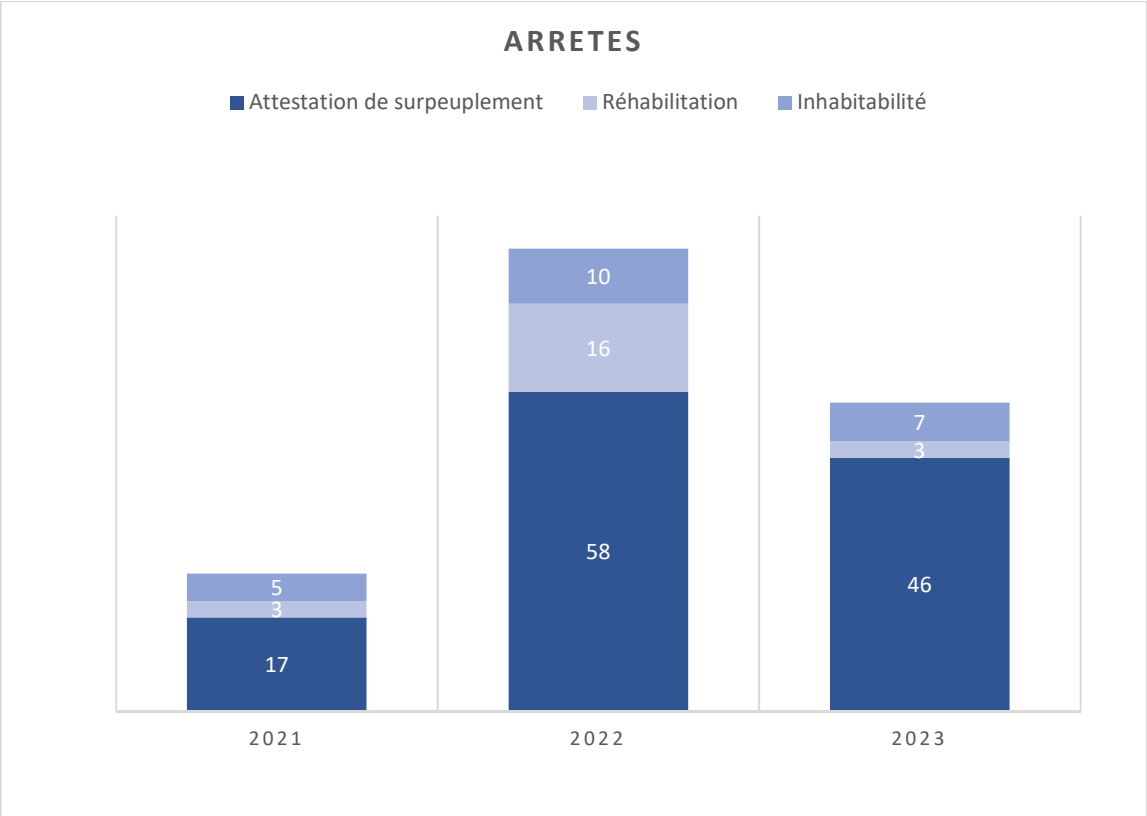
Facteurs d'insalubrité les plus souvent rencontrés (sur 110 unités de référence)



Problématiques rencontrées dans la cadre des visites de salubrité

Arrêtés

Arrêtés	9
– Réhabilitation	3
– Inhabitabilité	6
– Evacuations	0
– Interdiction d'occuper	0
Immeubles	9
Logements	10
– Réhabilitation	3
– Inhabitabilité	7
– Evacuation	0
– Interdiction d'occuper	0
Attestations de surpeuplement	46



Evolution du nombre d'arrêtés

3.2.4. Amendes administratives

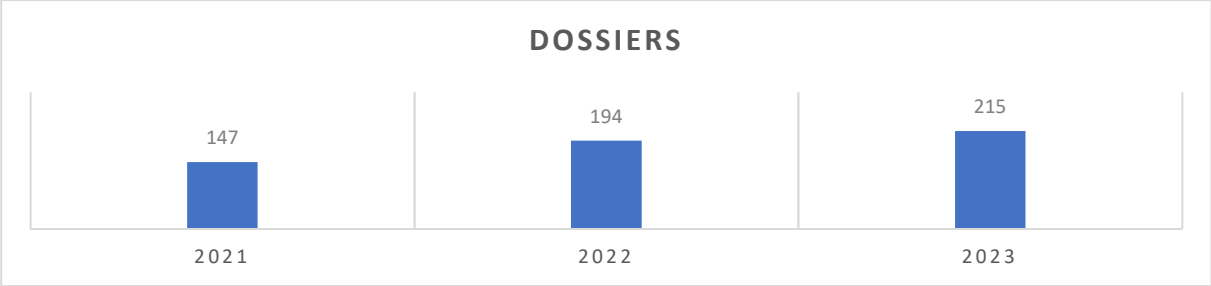
Amendes administratives transmises dans le cadre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juillet 2012 tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 07 mars 2013 relatif à la perception et au recouvrement des amendes administratives applicables en vertu des articles 13ter, 200bis et 200ter du 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	13
– Logements	27
Suivis	
En cours	11
– Logements	25
Permis de location	0
– Logements	0
Classé	0
– Logements	0
Constat d'infraction	2
– Logements	2

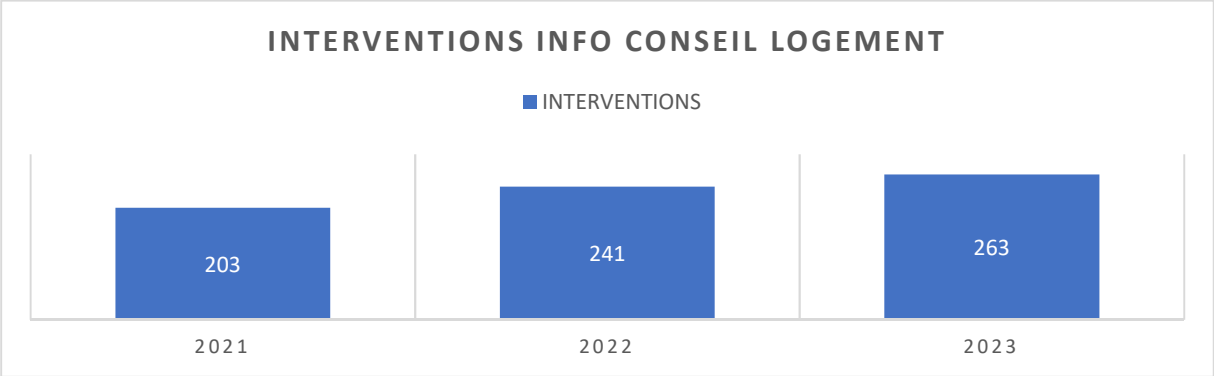
3.3. Cellule juridique

3.3.1. Statistiques générales

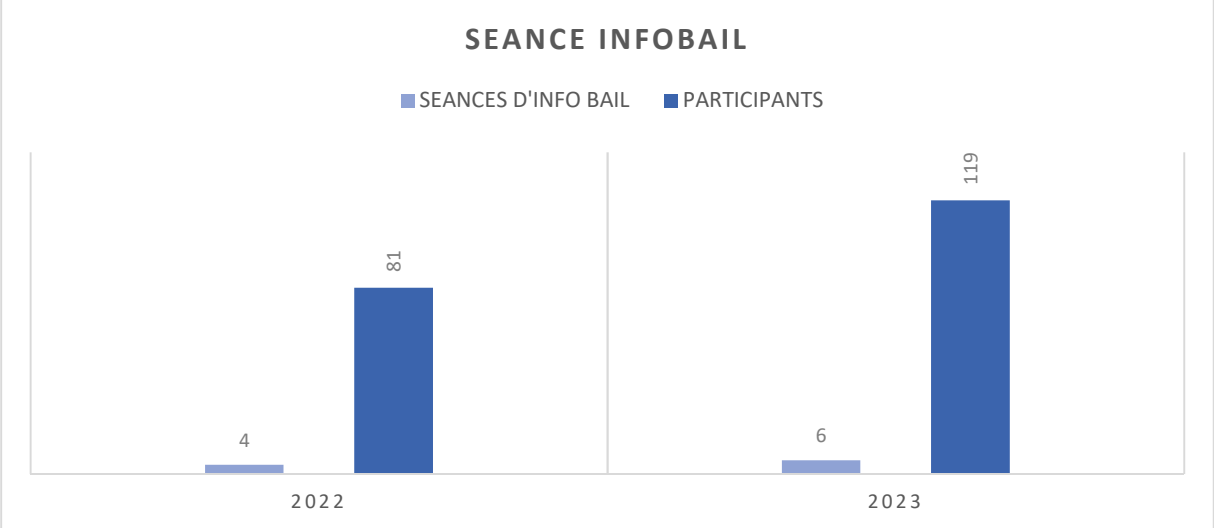
Info conseils logement	
Dossiers	215
Interventions	263
Séances d'info bail	11
Participants	119



Evolution du nombre de dossiers



Evolution du nombre d'interventions



Evolution du nombre de séances infobail et nombre de participants

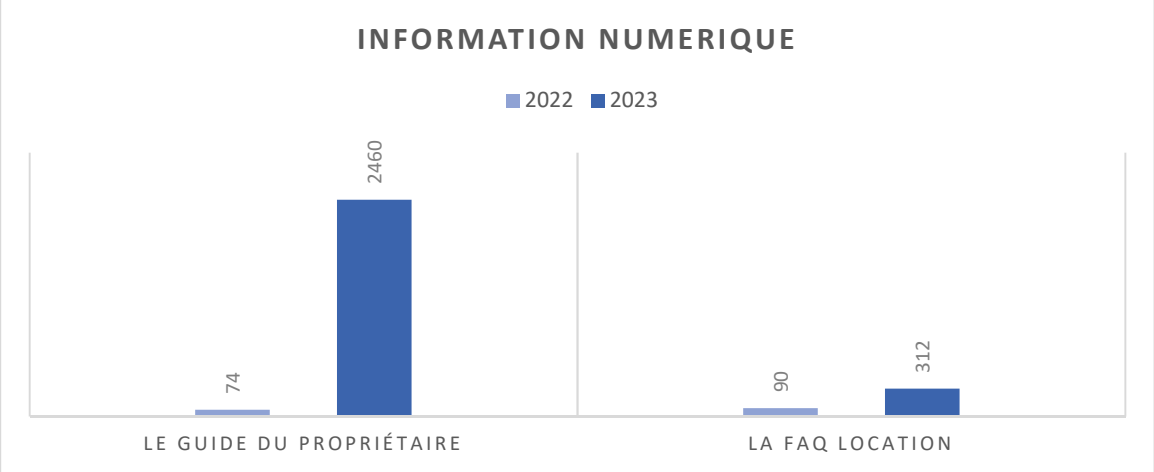
3.3.2. Dimensions individuelles et collectives

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 & Synergie Emploi, asbl Alpha) pour leurs bénéficiaires.

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	2460
La FAQ location	312



Evolution du nombre de vues des outils numériques

Après la période COVID avec une faible activité, la fréquence augmente, notamment dû à la collaboration avec le service Synergie & Emploi du CPAS, avec qui nous avons renouvelé notre convention de collaboration, proposant une séance mensuelle d'info-bail à toutes les personnes ayant signé un contrat « article 60 ».

Une nouveauté est la collaboration avec l'asbl Alpha.

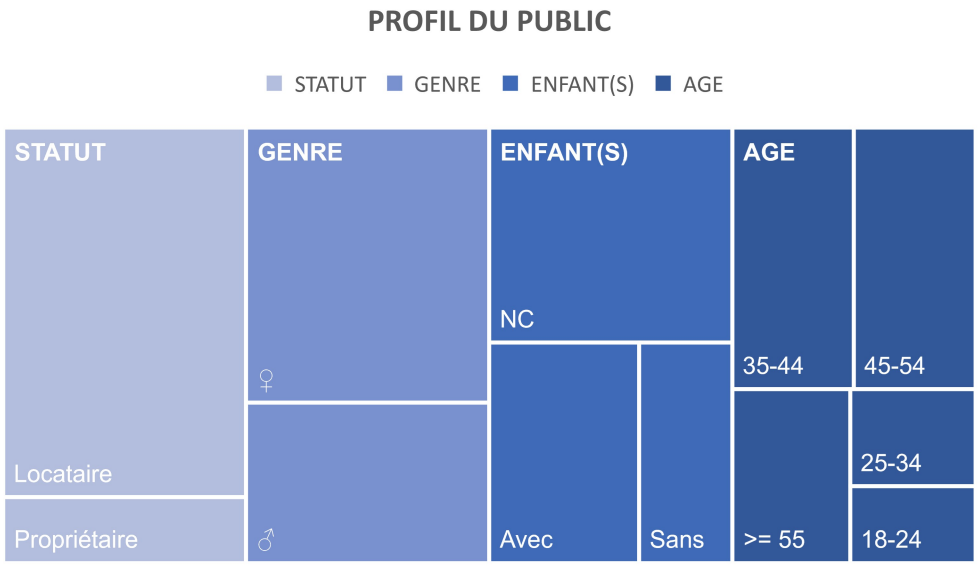
Profil du public

Info conseil logement : 215 dossiers et 263 interventions

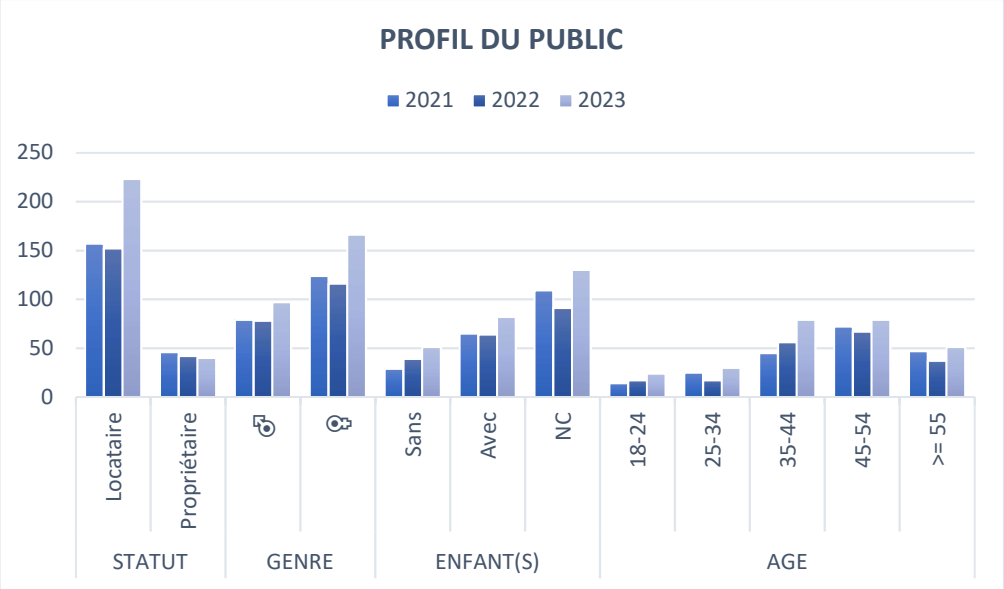
		Sur 263 interventions: proportion de	Pourcentage significatif
Statut	Locataire	223	84,8%
	Propriétaire	40	15,2%
Genre	Homme	97	36,88%

		Sur 263 interventions: proportion de	Pourcentage significatif
	Femme	166	63,12%
Age	18-24 ans	24	9,12%
	25-34 ans	30	11,4%
	35-44 ans	79	30,04%
	45-54 ans	79	30,04%
	>=55 ans	51	19,4%
Nombre d'enfants	Sans	51	19,4%
	Avec	82	31,2%
	Non communiqué	130	49,4%

Profil du public



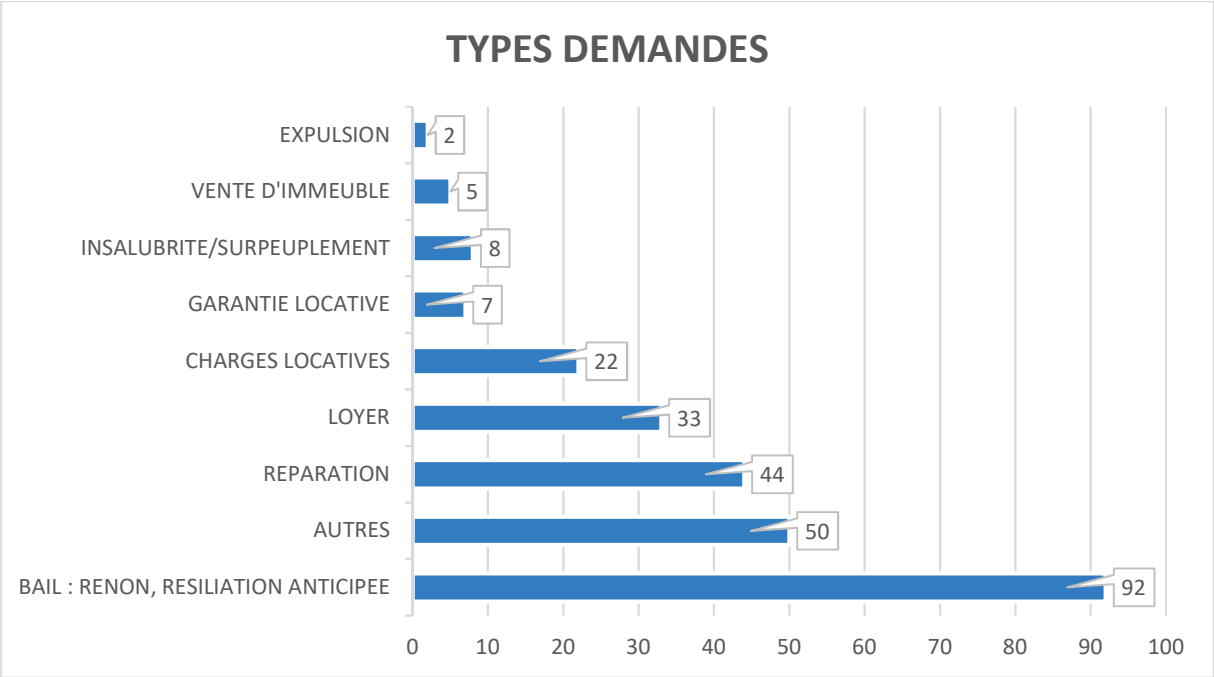
Profil du public



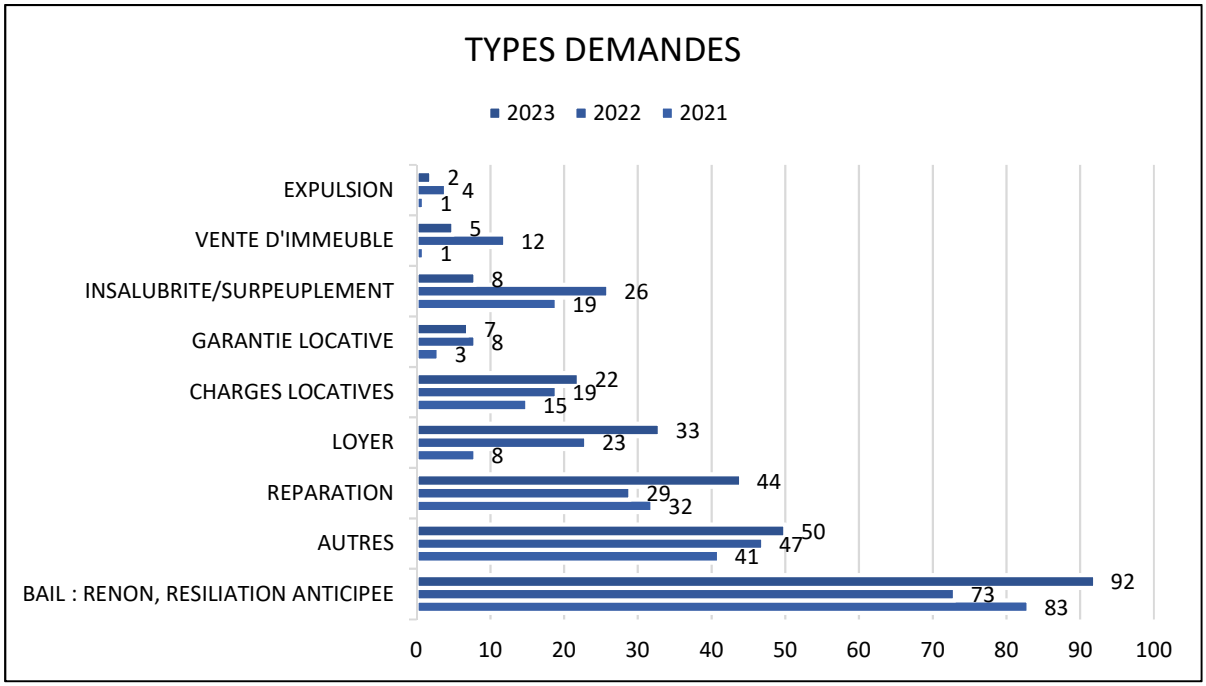
Evolution du profil du public

Types de demandes

Types de demandes	Bails : renons, résiliations anticipées	92	34,99%
	Autres	50	19,01%
	Réparations	44	19,73%
	Loyers	33	12,55%
	Charges locatives	22	8,36%
	Garanties locatives	7	2,66%
	Insalubrité/surpeuplement	8	3,04%
	Ventes d'immeuble	5	1,90%
	Expulsions	2	0,76%



Types de demandes



Evolution des types de demandes

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 332 interventions téléphoniques avec les citoyens et citoyennes, et 59 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, 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 5 réunions du Groupe Liaison Logement, 12 du Groupe Liaison Voisinage, 7 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.

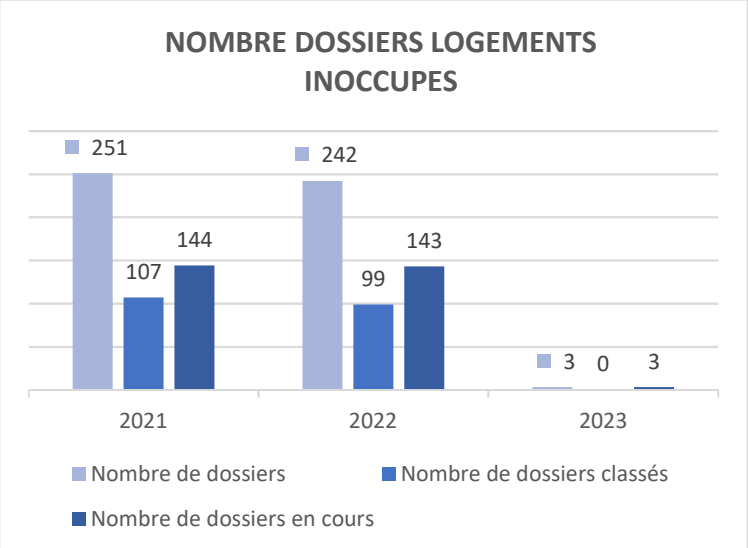
Le Code prévoit plusieurs mécanismes pour lutter contre l'inoccupation des logements :

- la prise en gestion volontaire, unilatérale et judiciaire ;
- l'infraction administrative (non encore opérationnel) ;
- l'action en cessation.

En absence d'effectif, la cellule logements inoccupés n'a pas initié de nouveaux dossiers. Elle a géré le suivi des dossiers existants.

3.4.1. Statistiques générales

Globalisation de l'action :



Mécanismes de lutte

Action en cessation : 1

Une première action en cessation a été portée devant le Tribunal de première instance de Namur pour un bien présumé inoccupé.

Le tribunal a rendu son ordonnance le 23 janvier 2024 à la suite d'un long parcours juridique et administratif.

Celui-ci '*ordonne à prendre toutes les mesures utiles, dans les 90 jours de la signification, afin de faire cesser l'inoccupation du logement. En cas d'inexécution dans un délai de 3 mois, condamne à une astreinte de 250,00€ par semaine de retard*'.

3.5. Projets transversaux

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 CWHD (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

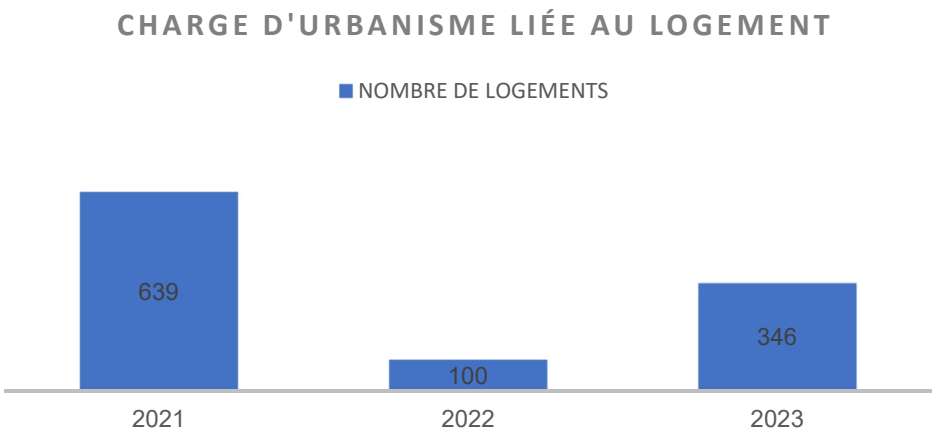
Le GLV traite des problématiques multidisciplinaires et permet d'établir un système de gestion basé sur une typologie de 16 cas.

3.5.3. Charge d'urbanisme liées au 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.

Statistiques

- nombre de projets : 13
- nombre de logements en projets : 346
- charge d'urbanisme liée au logement proposée : 9
- charge d'urbanisme liée au logement acceptée : 5
- charge d'urbanisme liée au logement conclue (*) : 5
  (*) charge d'urbanisme liée au logement conclue par la signature d'une convention de mise à disposition d'un immeuble



Nombre de logements en projets

Globalisation des charges d'urbanisme liées au logement

	2021	2022	2023
Nombre Dossiers	23	11	13
Nombre Logements	638	100	346
Nombre proposition logements	40	17	9
Nombre logements mis en gestion	**33**	**15**	**0**

Certains projets sont encore en cours de négociation. La charge d'urbanisme liée au logement sera concrétisée pendant l'année 2024.

Durée moyenne de la charge d'urbanisme liée au logement : 15 ans

AIS – Agence immobilière Sociale

L'agence comptait dans son parc 99 logements liés aux charges d'urbanisme, sur un total de 384.

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, Gestion Logement Namur
- le Relais Social Urbain Namurois
- l'ASBL Les 3 portes

L'année 2023 a été l'occasion de la mise en fonctionnement de l'outil. Le premier trimestre a permis la finalisation des conventions qui régissent les règles d'occupation des locaux (convention d'occupation, convention de partage des données personnelles et règlement d'ordre intérieur) ainsi que l'organisation d'une journée d'inauguration associant la presse locale.

Le dispositif a ouvert ses portes au mois de mars, tandis que le reste de l'année a été rythmé par la tenue de comités d'accompagnement (3 séances) ainsi que la rédaction d'une newsletter bimestrielle à destination des travailleurs et travailleuses à partir de septembre.

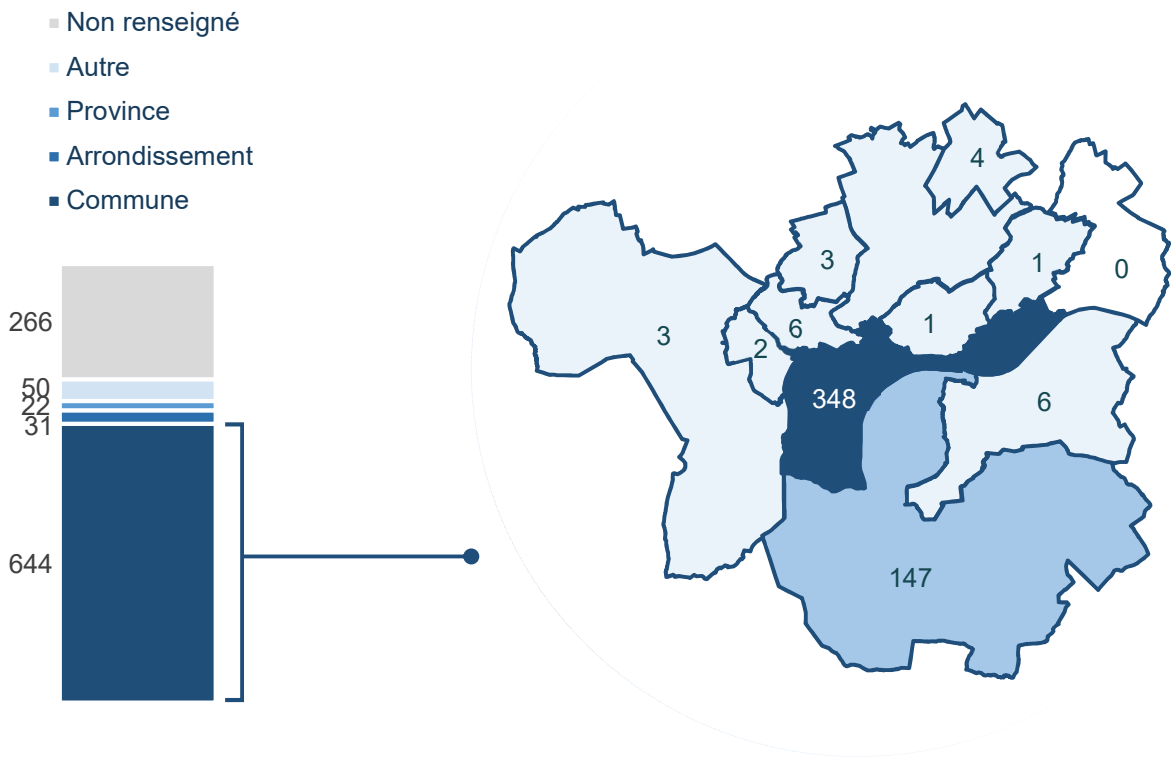
La Maison de l'Habitat s'adresse aux personnes résidant ou souhaitant résider sur le territoire communal, ainsi que les propriétaires de bien situés sur le territoire. Elle a accueilli en 2023, 1013 personnes dont 81% étaient en recherche de logement. L'ancrage est principalement local : 86% des personnes ayant renseigné leur lieu de résidence sont namurois ou namuroises et un peu plus de la moitié de ceux-là proviennent des localités du code postal 5000: Namur et Beez.

La visibilité de la Maison de l'Habitat s'assoit essentiellement sur le bouche à oreille et la recommandation de nos partenaires (services d'accompagnement, services de la Ville de Namur et organismes de logements).

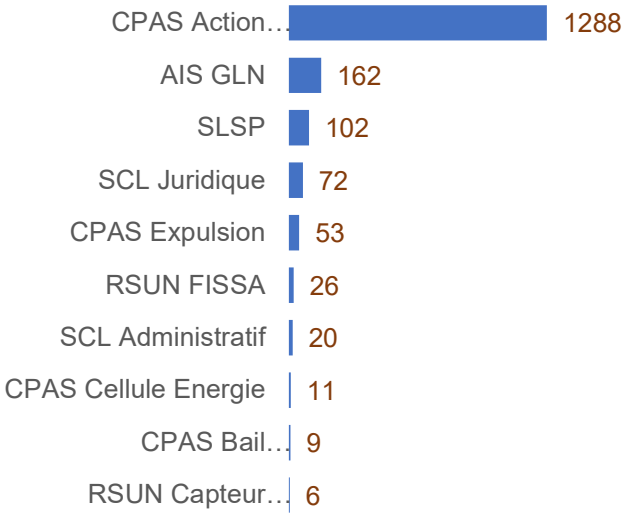
En 2023, 1749 rendez-vous ont été réalisés au sein du dispositif. On notera la forte implication du service Action Logement du CPAS, présent tous les jours dans les locaux et qui concentre presque les trois quarts des rendez-vous organisés. Viennent ensuite l'Agence Immobilière Sociale et les Sociétés de Logement de Service Public qui rassemblent 15% des entrevues. Ces chiffres révèlent un positionnement privilégié de la Maison de l'Habitat vis-à-vis des populations en recherche de logement dans des situations de fragilité socio-économique.

A terme, il pourrait être intéressant de déployer le positionnement du dispositif auprès d'autres types de demandes, de manière à encourager l'implication d'autres acteurs de seconde ligne, présents dans les locaux mais faiblement mobilisés aujourd'hui.

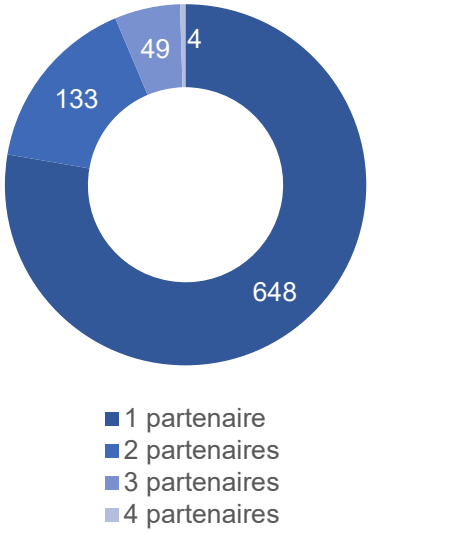
Enfin, on notera que la plupart des personnes (78%) ayant sollicité un rendez-vous, se sont attachées à l'offre de service d'un seul partenaire, qu'elles ont rencontré à une ou plusieurs reprises. Un peu moins d'un quart d'entre elles ont réellement profité des possibilités de synergies de services qu'offre le lieu. Il s'agit sans doute là aussi d'un point d'amélioration à envisager.



Provenance des personnes ayant fréquenté la Maison de l'Habitat



Nombre de rendez-vous



Répartition des personnes reçues en rendez-vous selon le nombre de partenaires différents rencontrés (personnes inscrites en 2023)

CHAPITRE



Département
de l'éducation et des loisirs

DEL

1. EFFECTIF DU DEPARTEMENT

- 352 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.

Il convient de préciser que, pour davantage d'efficience, le Département a été scindé en deux départements distincts fin 2023 (avec effet courant 2024) : Le Département Education Citoyenne (Enseignement, Jeunesse, Petite enfance et asbl SONEFA) et le Département Culture et Loisirs (Culture, Fêtes, Tourisme en ce compris asbl OTN, Bibliothèques et Sport)

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

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) gérés par le bureau d'études Bâtiments
- 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. Recherches, analyse des besoins et des impératifs techniques pour l'implémentation et le déploiement de la technologie RFID dans le réseau namurois de lecture publique., 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

157 personnes

2. PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service est composé de 5 cellules :

- Pédagogique
- membres du personnel
- financière
- technique
- 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 Département de la Gestion financière (commandes des écoles et l'utilisation des subventions)
- le service de la Gestion des Carrières (carrière des membres du personnel d'appui)
- le service des marchés publics (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 2023 pour les maternelles (année scolaire 2023/2024) et au 15 janvier 2023 pour les primaires (année scolaire 2022/2023).

Ecoles	Sections	Primaire	Maternelle
Belgrade	Centre	307	116
	La Boverie	/	64
Bouge 1	Centenaire	48	47
	Boninne	105	64
Bouge 2	Moulin-à-Vent	178	90
	Beez	67	53
Belle-Vue	Belle-Vue	368	204
Les Collines	Naninne	84	52
	Loyers	99	48
Jambes 1	Parc-Astrid	124	76
	Salzinnes	66	61
Jambes 2	Velaine	94	81
	Andoy	130	77
Namur 1	Heuvy	98	50
	Basse-Enhaive	30	23
Namur 2	La Plante	107	64
	La Court'Echelle	56	30
Les Plateaux	Erpent Village	79	48
	Marche-les-Dames	40	31
Temploux	Temploux	184	85
	Flawinne	131	46
Wépion	Wépion	225	100
Total		**2.620**	**1.510**

3.1.2. Organisation pour l'année scolaire 2023/2024

Directeurs et directrices sans classe	12 dont 5 stagiaires
Instituteurs et institutrices en primaires	131 définitifs et 52 temporaires
Instituteurs et institutrices en maternels	78 définitifs et 26 temporaires
Puéricultrices définitives	6
Puéricultrices APE et contractuelles	8
Maîtres et maîtresses de psychomotricité	12
Maîtres et maîtresses spéciaux	60
Assistants APE	4
Total	**389**

3.2. Enseignement secondaire artistique

3.2.1. Académie des Beaux-Arts

Enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Population scolaire au 31 janvier 2024 : 1.554 élèves contre 1.511 l'année précédente.

Entités	Préparatoire	Autres filières	Totaux
Namur	424	721	1.145
Huy	90	107	197
Dinant	42	37	79
Ciney	56	69	125
Vresse-sur-Semois	8	14	22
Cours complémentaires (Histoire de l'art)	/	201	201

Organisation pour l'année scolaire 2023/2024

Directeur	1
Sous-directrice	1
Corps enseignant	29
Equipe éducatrice	2

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
Recherche graphique et picturales (BD – illustration)	1
Image imprimée (gravure)	6
Volume (sculpture)	1
Total	**25**

3.2.2. Conservatoire

Population scolaire au 31 janvier 2024.

Enseignement de plein exercice (humanités artistiques).

- 132 élèves « Arts de la parole et du théâtre » avec un total de 237 périodes de cours/semaine
- 50 élèves « Danse » avec un total de 103 périodes de cours/semaine. (nouvelle section ouverte en septembre 2022)

Enseignement à horaire réduit (promotion socio-culturelle) : 1.505 élèves

Nombre d'élèves par cours

Domaine de la musique	
Cours de base	
Formation musicale	659
Formation instrumentale :	
Alto	4
Clarinette	15
Contrebasse	9
Cor	0
Flûte traversière	47
Formation vocale chant	34
Guitare	108
Hautbois	9
Orgue	14
Percussions	19
Piano	278
Saxophone	44
Trombone	9
Trompette	22
Tuba	5
Violon	95
Violoncelle	23
Cours complémentaires	
Chant d'ensemble	22
Histoire de la musique	50
Ecriture musicale et analyse	21
Formation générale jazz	111
Ensemble instrumental	22
Musique de chambre instrumentale	50
Guitare d'accompagnement	21
Rythmique	111
Lecture à vue – transposition	22
Domaine des arts de la parole et du théâtre	
Cours de base	
Déclamation	111
Théâtre	22
Eloquence	50
Pluridisciplinaire	21
Cours complémentaires	
Diction orthophonie	15
Atelier théâtre	5
Domaine de la danse	
Cours de base	
Danse classique	346
Danse contemporaine	63
Cours complémentaires	
Barre au sol	55
Expression chorégraphique	51
Pointes	56
Total	**2.605**

Année précédente : 1.503 élèves / 2.637 inscriptions.

Organisation pour l'année scolaire 2023/2024

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

3.3. Accidents scolaires pour la période du 28/08/2023 au 05/07/2024

3.3.1. Accidents survenus aux élèves (couverts par Axa)

Belgrade	18
Bouge 1	8
Bouge 2	4
Belle-Vue	11
Collines	18
Jambes 1	5
Jambes 2	4
Namur 1	5
Namur 2	2
Plateaux	3
Temploux	12
Wépion	5
Académie des Beaux-Arts	2
Conservatoire	2
Total	**99**

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

3.4. Sonefa

Infrastructures	Places	Enfants accueillis	Jours de présence
Ptits' Pouyons	77	134	13.360
Ribambelle	30	53	5.336
Cajolière	42	76	8.185
Petits Galopins	12	18	2.388
Bouts'Choux	30 +12 poupons	80 + 16 poupons	7.282 + 4.369 poupons
Piconette	21	38	3.407
Mi P'tit Colau	24	47	4.552
Belle-Vue	60	100	10.485
Mozaïk	14	30	2.368
Grandir ensemble	21	37	3.974
Sous-total crèches	**331 + 12 poupons**	**617 + 16 poupons**	**61.337 + 4.369 poupons**

Service des accueillante (38 accueillantes)	147	294	27.899
Total	**478 + 12 poupons**	**911 + 16 poupons**	**89.236 + 4.369 poupons**

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 (Gestion des inscriptions, promotion des activités, accompagnement du personnel temporaire, gestion financière)
2. cellule générale (correspondance administrative et gestion des conventions et subsides)
3. parc attractif Reine Fabiola (PARF)
4. coordination « Accueil Temps Libre » (ATL)
5. activités Jeunesse (plaines, stages, séjours et formations)
6. évènements
7. aires de jeux et logistique

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 26 ans.

Le service gère aussi le pool de près de 90 aires de jeux présentes sur le territoire avec près de 600 jeux pour divertir les enfants (détails 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, la population et la commune en leur offrant les services d'une personne-relais, « Mme camps ».

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

Les membres de cette cellule assurent :

- d'une part, au sein de la Maison des Citoyens, une permanence pour la population en vue d'apporter des renseignements sur les activités proposées par les services Jeunesse et Sports et de procéder aux inscriptions à celles-ci le cas échéant (en ce compris la gestion du back office)
- d'autre part, la gestion des dossiers administratifs (courriers, promotion, etc) et financiers du service (budget, bons de commande, factures, etc).

  Tenue à jour du site web du service et du PARF, des pages Facebook et du compte Twitter du PARF.

Un soutien technique au Département des Ressources humaines pour l'engagement du personnel temporaire est également assuré (entretien, gestion des réserves, suivis des désignations, etc).

3.2. Cellule générale

Les missions de la cellule générale sont :

- la rédaction des bons de commande et traitement des factures
- la gestion des budgets

- la tenue à jour du tableau des congés/récupérations du personnel
- le suivi et comptes-rendus des réunions
- la tenue, la communication et la mise à jour des statistiques financières et autres recettes/dépenses
- les subsides :
  - ✓ suivi annuel des aides octroyées aux plaines d'initiative volontaire
  - ✓ centralisation et suivi des demandes de subsides « actions jeunesse »
  - ✓ mise en œuvre des conventions de partenariat liées aux subsides octroyés
- la correspondance administrative des divers projets ponctuels et différents événements organisés par le service Jeunesse

3.3. Gestion technique du parc attractif Reine Fabiola

3.3.1. Principales missions de la cellule :

- la gestion des surveillants et surveillantes (étudiants et étudiantes)
- la tenue des statistiques financières et de fréquentation du PARF, transmission des données comptables, informations nécessaires pour l'établissement des factures, avis de recettes, droits constatés, déclarations de TVA, …
- le maintien du label « 4 Soleils » du Commissariat Général au Tourisme de Wallonie
- le suivi des budgets spécifiques du PARF (en collaboration avec la cellule générale)
- la cafétéria : supervision des inventaires stock encodage, ventes journalières comptage stock (environ une fois par mois)
- l'accueil :
  - o des groupes scolaires (écoles), sur réservation, principalement en mai et juin
  - o du groupe 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
  - o des diverses organisations (section jeunesse du Festival des Solidarités, logistique du cyclo-cross international, exercices des maîtres-chiens policiers,…)

3.3.2. Statistiques

Entrées payantes

Ouverture le 1er avril et fermeture le 5 novembre.

	2019	2020	2021	2022	2023
Total	**62.987**	**21.050**	**51.330**	**68.821**	**64.601**

Entrées gratuites

- plaines de vacances de la Ville, plaines d'initiative volontaire : 781
- institutions sociales : 605
- divers groupements et organismes

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

3.5. Cellule Activités Jeunesse (plaines de vacances, stages et formations)

- 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
- coordination des journées et réunions de préparation des plaines
- suivi des statistiques et des subsides
- inscriptions 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 9 semaines avec 1.374 enfants accueillis et répartis comme suit :

- 3-5 ans : 423
- 6-8 ans : 567
- 9-12 ans : 384

78 personnes ont été engagées pour l'encadrement de ces centres de vacances (coordination, animation et garderie).

7 jeunes ont été inscrits en formation en vue de l'obtention du brevet d'animateur de centre de vacances (formation en partie financée par le service).

3.6. Cellule Evènements et Projets

3.6.1. Théâtre à l'école

Organisation, en partenariat avec le Centre Culturel de Namur (CCN), du projet « théâtre à l'école ».

Plus de 8.243 élèves ont pu assister à au moins une représentation théâtrale parmi les spectacles proposés en collaboration avec le Centre Culturel de Namur.

Grâce à l'intervention de la Ville, les parents/responsables n'ont payé 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 total de 22.000,00 € a été octroyé et réparti comme suit :

- asbl Jambes Social et Culturel : 6.421,87 €
- asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot : 7.845,24 €
- asbl Espace Communautaire Saint-Nicolas - Le Cinex : 7.732,87 €

Au total, ce sont 2.643 enfants qui ont pu bénéficier de ces différentes activités.

3.6.3. Été Solidaire, je suis partenaire

En 2023, ce sont 31 jeunes issus de 5 maisons de jeunes et maisons de quartier 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'est élevé à 17.826,98 € incluant un subside de 16.240,00 €.

Tranche d'âge concernée : 16-21 ans.

3.6.4. FIFF

- **FIFF Campus**

En 2023, en partenariat avec l'asbl « Festival International du Film Francophone », 414 élèves de l'enseignement secondaire inférieur namurois ont pu visionner 4 courts métrages dont le thème était « Le genre dans le sport ».

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

Tranche d'âge concernée : 12-15 ans.

- **Ciné Famille**

En 2023, en partenariat avec l'asbl « Festival International du Film Francophone », 150 places pour la séance du Ciné Famille ont été distribuées aux partenaires du service Jeunesse ainsi qu'aux enfants ayant participé aux activités du service Jeunesse durant l'été.

Tranche d'âge concernée : 6-12 ans.

3.6.5. Plateforme pour le Service Citoyen

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

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 2023 : 1.

3.6.6. Devoir de mémoire

Ce ne sont pas moins de 792 élèves issus de 12 écoles secondaires namuroises qui ont pu visiter le Fort de Breendonk et la Caserne Dossin. 20 visites ont eu lieu.

3.6.7. After school day

En 2023, la 4ème édition de l'After School Day a rassemblé plus 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 – 20 ans.

3.6.8. KIKK (Pavillon et Festival)

En partenariat avec l'asbl « KIKK », organisation de deux ateliers durant les jours blancs d'été et de quatre ateliers durant les jours blancs d'hiver, au pavillon.

120 entrées pour le Pavillon et ses expositions ont été aussi distribuées aux jeunes Namurois et Namuroises.

Lors du KIKK Festival, 54 jeunes ont pu participer gratuitement à différents ateliers sur des thématiques liées aux nouvelles technologies.

3.6.9. Saint-Louis Rock Festival

L'organisation, en 2023, de trois 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.

Une soirée années 80-90-2000, une soirée Rap/techno et la soirée Back To School.

3.6.10.Mouvements de Jeunesse

Tout au long de l'année, le service Jeunesse est un relais entre la Ville et les mouvements de jeunesse namurois (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, …).

3.7. Aires de jeux et logistique

Les missions de cette section sont :

- la réparation et la pose de nouvelles aires de jeux
- l'entretien des infrastructures ludiques et sportives :
  - 526 jeux répartis sur 83 aires de jeux
  - 7 terrains multisports
  - 3 street work-out
  - 13 jeux de fitness urbain

En 2023, divers travaux extraordinaires ont été portés dont :

- la pose d'un gazon synthétique sur 5 terrains multisports
- le remplacement du module oasis au parc attractif Reine Fabiola
- le placement de 460 m3 de copeaux

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.

Dans le cadre de la mise en place des évènements du service, une aide logistique est prévue par les membres de cette équipe technique :

- la commande, la gestion et la livraison du matériel
- le nettoyage régulier des véhicules de service et des locaux
- l'entretien, la réparation et le nettoyage du matériel
- la tenue à jour de l'inventaire du matériel et la gestion du stock
- l'installation et le démontage divers
- le transport matériel et la fourniture pour les animations, fêtes, festival, …
- l'assistance aux divers projets ponctuels et différents événements organisés par le service

3.7.1. 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, …

SPORTS

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 60 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

Il a enregistré l'existence de 163 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 2023, l'article budgétaire 764/332-02 s'élevait à 141.600 €.

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	4.050
Asbl Basket Club Boninne	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	4.050
Asbl Basket Club Saint-Servais Namur	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	9.000
Asbl Tt Vedrinamur	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	8.100
Asbl Sambre et Meuse Athlétique Club	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	8.100
Asb New Basket Club Belgrade	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	8.100
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	900
Asbl Royal Namur Echecs	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	4.050
Association de fait Tt Malonne	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.050
Asbl Rus Loyers	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	8.100
Asbl Royal Rugby Namur	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.050
Asbl Bc Loyers	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.050
Asbl Judo Club de Jambes	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	8.100
Asbl Union Royale Namur Racing F.C. Fosses	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	8.100
Asbl Royal Gallia Basket Club Beez	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.050
Asbl Royal Arquet Football Club	soutien de l'école des jeunes en 2023	4.050
Asbl Royal Arquet Football Club	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.050
Asbl Namur Angels Baseball et Softball Club	soutien de l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club	4.050
Asbl Royal Hockey Club Namurois	soutien de l'équipe première et les frais de fonctionnement du club	8.100

Volet Evénementiel		
Asbl Royal Club Nautique Sambre et Meuse	soutien à l'organisation de la manifestation "Handicap de Printemps" 2023	600
Asbl Namur Trail	soutien à l'organisation de la 10ème édition du trail de Namur	1.500
Asbl Basket Club Saint-Servais Namur	Soutien à la participation à l'EuroCup Women	3.000
Asbl Grand Prix Pierre Sottiaux	soutien à l'organisation d'une course cycliste destinée aux jeunes	500
Asbl Running Club de Namur	soutien à la participation aux 20 kms de Bruxelles	616
Asbl CRN Squale Namur	soutien à l'organisation du gala de nage synchro	1.800
Asbl Royal Beez Boating Club	Soutien à l'organisation de l'événement Namur Kayak Run 2023	900
Asbl Wallonie Breaking	soutien à la l'organisation d'une manche du championnat wallon à Namur en novembre 2023 au Delta	2.000
Asbl Vedrin S'Anime	Soutien à l'achat de coupes et de médailles pour la course étape vélo Vieille boucle 2023	300
Asbl Pickleball Namur	soutien à l'organisation du 1er Open International de Pickleball de Namur	600
Association de fait Royal Namur Saint-Georges	Soutien à l'organisation des 90 ans du club	1.429,87
Asbl Running Club de Namur	soutien à l'organisation de la corrida de Namur	450
Asbl Belgian Weelchair Tennis Open	soutien à l'organisation d'un tournoi international de tennis en chaise roulante	630
Asbl Comité Central de Wallonie	soutien à l'organisation des Walloniades	1.000
Asbl Basket Club Belgrade	soutien à l'organisation des 50 ans du club	750
Asbl Boxing Team Namur	soutien à l'organisation de la manifestation « gala » 2023	1.700
Asbl T.T. Vedrinamur	soutien à l'organisation de la manifestation « tu joues au ping avec moi » 2023	900
Asbl Tri4us	soutien à l'organisation de la manifestation « trail des lumeçons » 2023	900
Asbl Triathlon Namur Team	organisation de la manifestation « triathlon » 2023	450
Asbl Basket Club Saint-Servais Namur	soutien à la coupe d'Europe 2023-2024	1.368,90
Volet Equipements et matériels		
Asbl Namur Volley	achat de matériel divers	600
Asbl Namur Volley	achat de matériel d'entrainement	500
Asbl Thor -Trail Orientation Raid	achat d'équipement et de matériel divers.	500
Asbl Tennis Club Temploux	pour la couverture de 2 terrains de tennis	2.500
Asbl Cercle Sportif Wépionnais	achat de matériel	2.000

Asbl Royal Rugby Namur	achat de matériel divers	2.000
Asbl Royale Union Sportive Loyers	achat de matériel divers	1.670
Asbl Boxing Gym Namurois	achat de matériel divers	500
Asbl Cercle Royal de Natation Squale	achat de matériel divers	1.000
Asbl Namur Roller Derby	achat de matériel	766,23
Asbl La Gaillarde	achat de matériel divers	319
Asbl Namur Kayak et Canoë Club	achat d'équipement et matériel divers	750

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 2023, l'article budgétaire 764/332AS-02 s'élevait à 162.000 €.

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	2.246,73
02/06	ASBL Académie des Sept Etoiles	1.094,58
02/09	Association de fait Aikikai Namur	1.094,58
02/10	ASBL Ecole Bushido	2.365,92
02/12	Association de fait Culturelle Namuroise d'Arts Martiaux	1.034,99
02/15	ASBL Moo Do Fighting	1.392,55
02/16	ASBL Bujinkan Ninpo Tai-jutsu Dojo Namur	1.293,23
02/17	Association de Fati Shotokan Karaté Club Akatsuki	250,00
Automobilisme		
04/01	ASBL Automobile Club de Namur	796,61
04/02	ASBL Ecurie New Racing	995,26
Bridge		
05/01	Association de fait Cercle Bridge Meuse Sambre	995,26
05/02	Association de fait les amis du Bridge	250,00
Badminton		
06/01	ASBL Nambad	1.293,23
06/02	ASBL Badminton Club Namur	2.167,27
06/03	ASBL Smash Team	1.332,96
Balle Pelote		
07/04	ASBL Pelote Davoise Renaissance	895,94
Basket Ball		
09/07	ASBL Basket Club de Malonne	2.087,81
09/10	ASBL Basket Club Royal Mosa Jambes	1.491,88
09/12	ASBL Royal Cercle sportif Bouge	1.690,52
Billard		
10/02	ASBL Billard Club de Jambes	697,29
Boxe		
11/01	ASBL Boxing Team Namurois	1.094,58

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
Corporatif		
12/01	ASBL Groupement Royal Corporatif Provincial Namurois	5.500,00
Cyclisme		
13/10	ASBL Royal Namur Vélo	697,29
Escrime		
15/01	ASBL Cercle d'Escrime de Namur	2.683,75
15/02	ASBL Riddle of Steel	935,67
Subbutéo		
16/01	Association de fait Subbutéo Club Temploux	796,61
Football		
17/01	ASBL FC Andoy-Wierde	1.094,58
17/03	ASBL Cercle Sportif Wépionnais	2.385,78
17/05	ASBL F.C. Malonne 2000	2.306,32
17/07	ASBL Entente Sportive Boninne	1.352,82
17/08	ASBL Entente Sportive Jamboise	2.683,75
17/10	ASBL Standard Flawinne F.C.	2.365,92
17/11	ASBL F.C. Naninne	2.445,38
17/15	ASBL Royal Football Club Temploux – Suarlée	1.193,91
17/18	ASBL Football Club Olympic Namur	1.352,82
17/19	ASBL Sporting Salzinnes Namur	796,61
Mini-football		
18/05	Association de fait Mini-Foot Borussia Loyers	995,26
18/27	Association de fait Temploux Mini Foot	597,98
18/30	Association de fait Friends Family Namur	597,98
18/31	Association de fait Red Devils Namur 14	1.193,91
18/32	Association de fait Erpent United	399,32
18/34	Association de fait MF Sporting	796,61
18/35	Association de fait Football Rassemblement entre amis Loyers	796,61
18/37	Association de fait Anciennes Gloires Flawinne	697,29
Gymnastique		
21/03	ASBL L'Envol Gymnastique	2.187,14
21/04	Association de fait La Gaillarde	2.604,29
Jogging		
23/01	ASBL Running Club Namur	1.591,20
Marche		
24/03	ASBL Pegase Club de Sports d'Orientation	1.094,58
24/04	ASBL Wallonia Namur	1.491,88
24/05	ASBL Les Spitants de Namur	1.491,88
24/06	ASBL Le Joyeux Marcheur Flawinne	1.491,88
24/07	ASBL NordicNam	1.213,77
24/08	ASBL Trail d'Orientation Raid (THOR)	250,00
Motocyclisme		
25/02	ASBL Moto Club Saint-Servais	796,61
Natation		
26/02	ASBL Cercle Royal de Natation Squale	2.405,65
Pétanque		
29/01	ASBL Royal Pitchoun Pétanque Club	1.233,64
29/02	Association de fait Royale Pétanque Club Saint-Servais	1.491,88
Plongée		
30/01	ASBL Plongée Sambre et Meuse	1.452,15
30/02	ASBL Ecole de Plongée sous-marine de Namur	2.286,46

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
30/03	ASBL Galatéa	1.193,91
Spéléologie		
32/01	ASBL Société Spéléologique de Namur	955,53
32/02	ASBL Spéléo Club Alpin de Namur	955,53
Sports adaptés		
33/01	ASBL Plongée adaptée Namur	1.988,49
33/02	ASBL Cercle Coronarien Namurois	1.313,09
33/03	ASBL Cyclocoeur	1.094,58
33/04	Association de fait Sport Santé Namur	1.174,04
33/05	Association de fait Sporti-H-Go	1.392,55
33/06	ASBL Handi Rando	1.352,82
33/08	ASBL La Montagne Intérieure	895,94
33/10	Association de fait Club Sportif des Sourds	1.432,28
Sports nautiques		
34/01	ASBL Cercle de Voile de Dave	1.551,47
34/03	ASBL Beez Boating Club	1.710,39
34/05	ASBL Royal Yacht Club Sambre et Meuse	1.769,98
34/07	ASBL Namur Kayak & Canoë Club	1.551,47
Tennis		
35/01	ASBL Tabora Sport	1.710,39
35/02	ASBL Royal Tennis Club Amée - Jambes	1.531,61
35/03	ASBL Bouge Tennis Club	1.531,61
35/04	ASBL Tennis Club Belgrade	1.193,91
35/05	ASBL Tennis Club Malonne	2.107,68
35/06	ASBL Tennis de la Citadelle	2.365,92
35/07	Association de fait Tennis Rail Club Namurois	796,61
35/08	ASBL Tennis Club Temploux	2.604,29
35/09	ASBL Tennis Club Géronsart	2.783,07
35/10	ASBL Groupement Sportif St Fiacre	1.769,98
Tennis de Table		
36/01	ASBL TT Namur	1.193,91
36/03	Association de fait Royal Bouge	796,61
36/04	Association de fait Tennis de Table Champ d'En Haut	1.630,93
36/05	Association de fait TT Rail Club Namur	1.094,58
36/06	Association de fait TT Palette Beezoise	995,26
36/07	Association de fait TT Flawinne	1.134,31
36/08	Association de fait TT Astérix Saint-Marc	1.193,91
36/09	ASBL Cercle de Tennis de Table d'Andoy	1.094,58
36/10	Association de fait TT Sambre et Meuse Jambes	895,94
36/14	Association de fait Namur Saint-Georges	1.034,99
36/15	Association de fait Palette Suarlée	1.253,50
36/16	Association de fait Union Real Namur Tennis de Table	597,98
Tir		
37/01	ASBL Cercle de Tir Namurois	1.710,39
37/02	Association de fait Cercle de Tir Ronet Rail Sport	1.034,99
Tir à l'Arc		
38/02	Association de fait Les Lum'çons Andoy-Wierde	1.034,99
Triathlon		
39/01	ASBL Triathlon Namur Team	796,61
39/02	ASBL Pédale d'Or Team	955,53
39/03	ASBL Tri4us	597,98
39/04	ASBL What An Atlhetic Triathlon Team (WATT)	250,00

Numéro de reconnaissance	Dénomination du club	Montant
Volley		
40/03	ASBL Volley Club Namur Res Non Verba	597,98
40/04	ASBL Etoile Verte Malonne	995,26
Pêche		
41/01	ASBL Le Gardon Mosan Namur	498,65
41/02	ASBL Les Pêcheurs Libres de Jambes et Environs	995,26
41/03	ASBL Les Pêcheurs de Naninne	2.187,14
Vol à Voile		
43/01	ASBL Centre d'Apprentissage et de Perfectionnement au Vol à Voile	1.630,93
Sports seniors		
47/01	Association de fait Enéosport Badminton Senior Club de Jambes	1.193,91
47/02	Association de fait Cercle Enéosport - Sports Nature Seniors	1.611,06
47/04	Association de fait Enéosport Groupement Local de Namur Ville	1.293,23
47/05	Association de fait Cercle Enéosport l'Enjambée	1.392,55
47/06	Association de fait BOWLING Saint-Servais	250,00
47/07	Association de fait Pétanque de Bomel	250,00
Handball		
49/01	Association de fait Handball Club Namur	995,26
Roller		
51/01	ASBL Roller Derby Namur	1.491,88
Möllky		
52/02	ASBL Namurcum Mölky Club	1.293,23
52/04	ASBL Molkkamis Team Namur	697,29
Lacrosse		
53/01	ASBL Namur Knights Lacrosse Club	399,32
Frisbee		
54/01	ASBL Ultimate Frisbee Namur	1.392,55

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 34ème édition du Jogging de la Ville de Namur ainsi que sa 26ème Corrida de Namur.

Evénements	Dates
Jogging de la Ville de Namur	10/09
Corrida de Namur	02/12

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	02/04
Week-end reconnaissance Xterra	14 et 16/04
Xterra - European Championship	10 et 11/06
Namuraid	17/06
Tour de la Région Wallonne	24/07
Tour de la Province de Namur	06/08
Triathlon de Namur	15/08
Grand Prix de Wallonie	13/09
Cyclo-cross	17/12

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)	178
Dynamix'Sports	CNS (Printemps)	181
Stage j'apprends à rouler à vélo	Jambes Printemps	24
	Jambes (2 semaines en juillet)	57
Dynamix'Sports (football)	Flawinne (Juillet)	19
Dynamix'Sports (gymnastique)	Indoor Malonne (Juillet et Août)	36
Dynamix'Sports (athlétisme)	Indoor Malonne (Août)	12
Dynamix'Sports	CNS (juillet et août)	541
Breakdance – Hip-Hop	CNS Février (Détente)	20

Activité	Date	Nombre
	CNS (Printemps)	19
	CNS (1 semaine en juillet et 1 semaine en août)	35
Dynamix'Sports	CNS Vélo (2 semaines en juillet)	14
Aquagym	Saint-Servais – Activité annuelle	60
Je cours pour ma forme	0-5kms de janvier à avril	25
Je cours pour ma forme	5-10kms de janvier à avril	40
Je cours pour ma forme	0-5kms d'avril à juin	34
Je cours pour ma forme	5-10kms d'avril à juin	40
Je cours pour ma forme	0-5kms de septembre à décembre	31
Je cours pour ma forme	5-10kms de septembre à décembre	40

Nombre total de participantes et participants globalement stable : 1.406 contre 1.161 en 2022.

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 33 terrains de sport extérieurs sur le territoire communal, répartis comme suit :

Lieu	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

Lieu	Nombre
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 Sports	Tennis de Table	Nombre d'entrées
Centre Namurois des Sports	249h30	3h00	1.162h00	730h30	4.847h30	7.367h30	7.474h00	363h00	+/- 502.301
Salles de danse de la piscine Salzinnes	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0h00	0
St-Servais	1024h00	22h00	0h00	0h00	59h00	6h00	0h00	0h00	+/- 8.500
Malonne	1368h00	118h00	0h00	0h00	263h00	421h00	0h00	813h00	+/- 27.000
Belgrade	400h00	0h00	0h00	0h00	150h00	0h00	0h00	0h00	13.000
Flawinne	0h00	0h00	0h00	0h00	350h00	442h30	100h00	160h00	+/- 1.000
La Plante	311h00	274h00	0h00	55h00	390h00	50h00	0h00	0h00	+/- 7.000
Loyers	1229h00	0h00	0h00	84h00	198h00	0h00	0h00	0h00	+/- 10.000
Jambes	934h00	0h00	0h00	126h00	156h00	35h00	0h00	0h00	+/- 5.000
Bouge	562h00	883h00	0h00	49h00	540h00	40h00	0h00	97h00	+/- 15.000
Beez	2346h00	0h00	0h00	0h00	180h00	7h00	0h00	0h00	+/- 9.500
Temploux	75h30	7h30	390h30	65h00	420h00	40h00	0h00	490h00	+/- 8.500
Plomcot	0h00	0h00	0h00	233h00	309h30	2.100h00	0h00	0h00	+/- 3.241
Malonne Indoor	0h00	0h00	0h00	0h00	883h00	1380h00	100h00	0h00	+/- 5.000
Total	**8.499h00**	**1.307h30**	**1.552h30**	**1.342h30**	**8.746h00**	**11.889h30**	**7.674h00**	**1.923h00**	**+/- 615.042**

(*) La rubrique « divers » contient: fitness, badminton, boxe, boxe américaine, boxe française, danse, escrime, gymnastique, arts martiaux, tir à l'arc, …

- site footballistique de Flawinne : 670 heures d'occupation
- site footballistique de Jambes – Mascaux : 1.573 heures d'occupation
- site footballistique de Belgrade : 299 heures d'occupation
- site footballistique de Gelbressée : 122 heures d'occupation
- site footballistique de Malonne : 900 heures d'occupation

3.5.2. Piscines communales

Les deux piscines ont comptabilisé 287.209 entrées payantes et 2.107 entrées gratuites.

3.5.3. Achats de matériel

Lieu	Descriptif	Montant TVAC
Hall sportif de Beez	acquisition d'un marquoir électronique de basket	10.000
Terrains de football	acquisition et remplacement de goals	10.000

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. Animations, expositions et projets

3.1.1. Animations au musée des arts décoratifs

- « **Maison de famille** » du 10/01 au 16/02

  25 animations ont été réalisées pour un total de 423 élèves de l'enseignement fondamental et 16 élèves de l'enseignement spécialisé

- **Extra** « **Maison de famille** » tout au long de l'année

  10 animations ont été réalisées pour un total de 162 participants dont 55 adultes public fragilisé + 8 accompagnants, 17 enfants (auberges de jeunesse) + 2 accompagnants et 75 adultes (HEAJ) + 5 accompagnants

- « **Reflets. L'artisanat mérovingien révélé**. » du 07/03 au 27/04

  27 animations ont été réalisées pour un total de 541 élèves de l'enseignement fondamental

- **Extra** « **Reflets. L'artisanat mérovingien révélé**. » tout au long de l'année

  7 animations ont été réalisées pour un total de 92 participants dont 38 enfants + 5 accompagnants (arc et auberges de jeunesse), 36 adolescents + 3 accompagnants et 8 adultes public fragilisé + 2 accompagnants

- « **Mon jardin à la française** » du 16/05 au 22/06

  22 animations ont été réalisées pour un total de 406 élèves de l'enseignement fondamental

- **Extra** « **Mon jardin à la française** » tout au long de l'année

  5 animations ont été réalisées pour un total de 26 participants (adolescents public fragilisé), 12 participants (adultes public fragilisé) et 3 participants (enfants stage)

- « **Juillet en famille** » du 05 au 30 juillet

  17 animations ont été réalisées pour un total de 80 enfants et 47 adultes

- **« FIFF – Ceci n'est pas un décor »** du 02/10 au 06/10

  3 animations ont été réalisées pour un total de 53 élèves de l'enseignement fondamental et 16 élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de type 5

- **« Les petites Lumières au musée »** le 11 octobre

  réalisée pour un total de 23 élèves de l'enseignement fondamental

- **« Les petites Lumières au musée »** du 7/11 au 30/11

  4 animations ont été réalisées pour un total de 76 élèves de l'enseignement fondamental

3.1.2. 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, ...

8 expositions ont été accueillies.

4 expositions ont bénéficié de la collaboration du service (communication, assurance et/ou aide à la mise en place…).

3 expositions ont été portées entièrement par le service

28 animations ont été réalisées pour un total de 497 élèves de l'enseignement fondamental et 35 élèves de l'enseignement du secondaire

3.1.3. Bilan Namur Confluent Culture (NCC 2.0)

Mise en place et animation de 3 ateliers (3 matinées) réunissant les acteurs sociaux namurois sur les thèmes suivants.

3.1.4. Un été à Bomel

Service porteur concernant les demandes d'occupation de domaine public transmises par le Centre Culturel de Namur – Site des Abattoirs de Bomel concernant la traverse des Muses.

3.1.5. 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, 4 au Foyer du Théâtre et 2 à l'Auditorium Rogier).

3.1.6. Fête de la Musique

Du 23 au 25 juin, une trentaine de concerts ont été programmés dans différents lieux du centre-ville (musées, cinéma Caméo, Delta, Le Kiosque , La Nef, cafés…) et de Jambes (The Flow, La Capitainerie) en favorisant les lieux extérieurs : cours, jardins, et terrasses.

3.1.7. Fresques

Quatre nouvelles fresques ont été réalisées dans le cadre du parcours Namur Street Art :

- avenue des Champs Elysées, une fresque de l'artiste Iota sur le thème des violences intrafamiliales
- avenue Prince de Liège à Jambes, à hauteur de la bretelle de l'autoroute, une fresque du collectif Treepack
- rue Fumal, une fresque du collectif Hell'o, dédiée à l'œuvre de Félicien Rops
- rue Jean Baptiste Brabant, une fresque de l'artiste Méhsos qui réinterprète une photo de Cécile De France

Le service assure également le suivi de la maintenance des fresques existantes et a apporté un soutien pour la réalisation d'une fresque en hommage au jumelage entre Lafayette (Louisiane) et Namur, rue Mazy à Jambes.

3.1.8. 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 Marion Demeulenaere et l'autre par le duo d'artistes Arsek & Erase.

3.1.9. Fresques et visuels sur les panneaux à l'entrée de l'Hôtel de Ville

Des fresques éphémères (notamment une dédiée à Olivier Vandecasteele) ou visuels promotionnels se sont succédés sur les panneaux « Ethias ».

3.1.10. Echange NAMUR – QUEBEC : Trois artistes Namurois font le mur Outre-Atlantique

Dans le cadre du jumelage entre les Villes de Namur et de Québec, trois artistes namurois, Démosthène Stellas, Estefan et Sam Laloux, ont réalisé des fresques monumentales lors de l'événement « Passages insolites dans le quartier Saint-Roch à Québec ».

3.1.11. Intégration d'art dans l'espace urbain

- suivi du déplacement des œuvres « Grâce et Liberté » en collaboration avec le DAU
- suivi du déplacement de l'œuvre « Les filles de l'eau » en collaboration avec le DAU et le DCV
- suivi du placement de la sculpture « Atélé » de l'artiste Jacques Servotte rue des Carmes avec la collaboration du BEB
- suivi de l'intégration d'une œuvre de Charles Bourdon sur le rond-point devant le Parlement wallon, avec la collaboration du SPW, du DAU et des Espaces Verts
- suivi du placement de l'œuvre de Moeshal à proximité du rond-point devant le Parlement wallon

- exposition dans les Jardins du Maïeur des oeuvres de l'artiste Michael Angelo Circo
- exposition annuelle « Sculptures dans la ville » - édition 2023 – des œuvres monumentales de l'artiste Francis Guerrier

3.1.12. Namur en Mai

Gestion administrative de la 28ème édition

3.1.13. Namur en choeurs

Préparation administrative de la 6ème édition

3.1.14. Festival international du Film Francophone

Gestion administrative de la 38ème édition

3.1.15. Concert de nouvel an au Grand Manège

Deux représentations avec les musiciens de l'Ensemble instrumental de Wallonie et les danseurs des Ballets du Conservatoire de Namur le dimanche 22 janvier au Théâtre de Namur.

3.2. 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, l'espace communautaire Saint-Nicolas - le Cinex, l'Intime Festival, la Province et la Philharmonique pour Namusiq, UNamur, le WBT pour la billetterie en ligne ORC, la Maison de la Poésie, l'AWAP pour les dépôts de biens archéologiques, le contrat-programme du Centre Culturel + avenant abattoirs de Bomel, le contrat-programme du CAV&MA , les contrats de gestion du FIFF, le Conseil de la Musique pour la fête de la musique, le SPW-Sofico pour l'occupation de rond-point, Convention FWB pour la reconnaissance pôle muséal des Bateliers
- convention-type : fresques urbaines, dépôt de longue durée et de prêt pour exposition temporaire
- Centre culturel – Théâtre de Namur (abattoirs de Bomel): participation aux réunions du conseil d'orientation et du comité artistique
- participation à des réunions pour divers grands projets d'infrastructures et chantiers dont l'église Saint Joseph, la Halle al'Chair, l'Eldorado/Jardins du Maïeur et l'extension du piétonnier
- participation à des réunions pour le budget participatif et analyse technique des dossiers culturels
- convention avec l'asbl « Les Grignoux » pour le Caméo et élaboration du rapport du Comité 7ème art
- Ma Commune dit Oyi : convention de labellisation et suivi

- convention de partenariat entre la Ville de Namur, la Ville de Charleville-Mézières et le Conseil Départemental des Ardennes pour l'exposition « Reflets, L'artisanat mérovingien révélé»
- convention avec l'asbl Commission du sous-sol archéologique dans le cadre de la réalisation de l'exposition « Reflets. L'artisanat mérovingien révélé »
- 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, IMEP, UNamur
- suivi des conventions de partenariat avec Ethias, avec la Fondation Roi Baudouin (Antica) et de sponsoring avec Colora
- répartition des prestations compensatoires effectuées par la Maison du Conte pour une valeur de 2.000,00 €
- organisation de réunions transversales débouchant sur la mise en place de collaborations avec l'Académie des Beaux-Arts, le Conservatoire, le Tourisme, les Bibliothèques (expos Collignon et Templier…), avec la Cohésion sociale concernant le projet de fresque contre les violences intrafamiliales
- suivi de l'exploitation du webdocumentaire « Les batailles de la Meuse » (diorama d'Alfred Bastien)
- concession Namur en Mai renouvellement
- collaboration avec l'asbl Prométhéa pour le prix Namosa et pour la restauration Cheval Bayard
- suivi du don de l'œuvre « trajectoire » de Francis Guerrier

3.3. Subsides aux musées et sociétés culturelles

- Musée de la Fraise et promotion du « Pays de Wépion »: 2.850,00 €
- Musée Africain de Namur – MusAfrica: 2.850,00 €
- Galerie Détour, syndicat d'initiative de Jambes – Galerie Détour: 2.400,00 €
- Amis de Groesbeeck de Croix : 25.000,00 €
- Société Archéologique de Namur (SAN) : 55.600,00 €

3.4. 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 Centre d'Art Vocal et de Musique Ancienne pour la réalisation de travaux d'aménagement au sein du Grand Manège	33.000,00

3.5. Subsides actions culturelles

Dénomination	Montant
Asbl Brass'Promotion	3.000,00
Asbl Saint-Louis Rock Festival	1.000,00
Association de fait Urban Sketchers Namur	2.000,00
Asbl Trust Events	1.500,00

Dénomination	Montant
Asbl Théâtre Cœur de Terre	2.000,00
Asbl Relais des Voyageurs	2.000,00
Asbl Place Ô Arts	1.000,00
Asbl Pangée	1.500,00
Asbl Institut Sainte-Ursule	400,00
Asbl Œil d'Humanité	1.000,00
Asbl Folklore Namurois	4.000,00
Asbl CBC Namur Luxembourg – Formation Enseignement	1.000,00
Asbl Dinant Creative Factory	500,00
Asbl Orthoplus Le Balfroid	1.400,00
Asbl Cavatine	1.000,00
Asbl Les Nouveaux Disparus	4.500,00
Asbl 1001 valises	2.000,00
Asbl Société Royale Moncrabeau – les 40 Molons	10.000,00
Asbl 22 Vlà les artistes	1.500,00
Asbl 5000DB	1.000,00
Asbl 7ème Aaaargh	750,00
Asbl Animation Gelbressoise	500,00
Asbl Association Namuroise de Théâtre Amateur (ANTA)	3.396,00
Asbl Association des Services de Transports Adaptés pour Personnes à Mobilité réduite	500,00
Asbl Les Baladins de la Ruelle	1.000,00
Asbl Centre Culturel Régional – Théâtre de Namur	2.000,00
Asbl Centre d'Art Différencié Namurois	1.800,00
Association de fait Les Artistes du Dimanche	600,00
Association de fait Cercle Royal Dramatique Les Dix	1.000,00
Asbl La compagnie des Bonimenteurs	1.000,00
Asbl Espace Communautaire Saint-Nicolas, le Cinex	4.000,00
Asbl Club Richelieu – Namur	500,00
Asbl Communauté Hellénique de Namur & Environs	500,00
Asbl Concerts des Dames	1.500,00
Asbl Confrérie Royale du Grand Feu Traditionnel de Bouge	500,00
Asbl DeepNoize	1.000,00
Association de fait Duo Phébus	500,00
Association de fait Compagnie Royale « Les Echos de Naninne »	1.000,00
Asbl L'Absolu Théâtre	1.000,00
Asbl Jazz9	1.300,00
Etablissement public Haute Ecole de la Communauté française de Namur « Albert Jacquard »	2.250,00

Dénomination	Montant
Asbl Lieux-Communs	1.750,00
Asbl Maison du Conte de Namur	1.500,00
Association de fait Mémoire et Patrimoine de Champion	1.000,00
Asbl Musica Luminis	4.500,00
Asbl Mwana Soleil	1.000,00
Asbl Philharmonique de Namur	9.000,00
Asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot 2000	500,00
Association de fait Les Rhodos Dindons	500,00
Asbl Rock AboutNam	12.000,00
Asbl Sinfonietta	6.000,00
Asbl Les Sons des Cinés	2.500,00
Association de fait Tautis'Band	400,00
Asbl Théâtre des Zygomars	1.500,00
Asbl Théâtre-Jardin-Passion	15.000,00
Asbl Wal'Style	3.000,00
Asbl Marche Saint-Eloi	1.750,00
Asbl Festival d'orgues de Namur	1.800,00
Asbl Zonenamur	1.000,00
Asbl Musique et Culture autour de l'Orgue du Sacré-Coeur	900,00
Asbl Bah Voyons !	1.000,00
Asbl Art Research Institute	2.500,00
Asbl Club Namur Stand Up Paddle & Sports	5.000,00

3.6. Bateliers – Pôle muséal (y compris le musée des arts décoratifs et le musée archéologique)

3.6.1. Activités du Pôle

- suivi annuel du dossier de subside de reconnaissance par la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB)
- rédaction du rapport annuel de reconnaissance par la FWB
- poursuite des réflexions autour d'un plan de sauvegarde des biens culturels dans le cadre de la dynamique « Bouclier bleu »

Événements

- préparation et organisation d'expositions d'art et d'archéologie
- accueil d'une sculpture monumentale et d'une exposition des modèles de Francis Guerrier dans le cadre de « Sculptures dans la Ville »
- prêt et mise en place de peinture » d'Eugène Colignon dans le cadre de l'exposition de l'Académie des Beaux-Arts à la Galerie du Beffroi « Paysage namurois d'hier et d'aujourd'hui » du 17 février au 03 mars
- 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 plusieurs émissions/reportages/interviews en radio/télévision/presse

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
- mise à jour des inventaires des collections et des valeurs d'assurances
- poursuite de l'inventaire photographique des collections

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.

Collaborations

- accueil pendant 6 mois d'un jeune en prestation d'un service citoyen avec la plateforme Service Citoyen
- accueil de shootings photographiques autour du stylisme, de la photographie artistique et du cosplay
- accueil et co-organisation d'évènements (Maison du Conte, FIFF, Namur en Mai, Club Richelieu et Théâtre des Galeries)
- 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

Mise en réseau d'actions et échanges entre musées, coopérations et participations

- poursuite de la 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 l'UNamur, l'ULiège, L'IRPA et le TreM.a pour la préparation et l'accueil au Pôle d'une exposition sur la sculpture gothique en 2027
- participation au jury de sélection des artistes exposés à la 22e Biennale internationale du Musée du Petit Format Contemporain de Nismes-Viroinval
- animation des rencontres professionnelles « TAPAS une idée » organisée par Musées et société en Wallonie pour rédiger un guide de gestion des risques en collaboration avec la SAN le 18 octobre 2023 dans l'auditorium du Pôle
- accueil de la section restauration de peinture de l'IFAPME de Limal
- collaboration avec l'OTN pour la mise en place d'un échantillon d'œuvres du MAN et du MAD dans les vitrines de l'Office du Tourisme (Halle al chair)
- participation au colloque anniversaire du MSW « Les musées s'exp(l)osent" : Colloque anniversaire pas comme les autres » dans le cadre du rallye des musée les 19 et 20 octobre 2023
- accueil des groupes article 27

Acquisitions Ville dans le cadre du subside FWB et dons

- ensemble de six pièces datant de +/- 1892 issues de la Fédération des Bouchers de Namur
- collection d'objets archéologiques de la nécropole gallo-romaine de la « Thure »
- éclats de bombes issus du bombardement de Namur du 18 août 1944

Restaurations (collections communales)

- remplacement et transport d'une figurine d'Isaac Cordal

Publications (collections communales)

- Le peintre Eugène Colignon (ISBN : 978-2-931164-06-8/Coll. Aperçu, 2)

Fréquentation du Pôle muséal

17 543 visiteuses et visiteurs

3.6.2. Musée des arts décoratifs (MAD)

Exposition de référence

- « Maison de famille. La vie quotidienne dans un hôtel de maître du 18ème siècle ». Exposition créée par l'équipe scientifique du MAD.

Expositions temporaires

- « Tenues de soirée au musée » (04/04 au 21/05) préparée par les élèves de la 7e année complémentaire en stylisme de l' ITCF Félicien Rops
- « Miroirs aux Lumières. Dialogue artistique 18e-21e s. » (01/08 au 31/08) en partenariat avec l'ASBL Place Ô Arts
- « Libris. Pages d'histoires namuroises » (13/10/2023 – 28/01/2024) en collaboration avec la SAN

Evénements muséaux

- lecture en scène du roman « Emprise » de Manon Terwagne le 4 juin par la Cie Dinant Creative Factory
- spectacle musical baroque « Lanterne Magique. Opus 2 : l'invitation au Grand Salon » le 7 septembre en soirée par la Cie Les Menus Plaisirs du Roy
- participation aux Journées du Patrimoine les 9 et 10 septembre autour du thème des générations futures : valorisation du jeu « Les Bateliers du Temps » et des carnets pédagogiques
- séance publique d'expertise de l'argenterie namuroise par la Fondation Arts et Histoire en Namurois
- « Maison de Famille en Fête » du 21 novembre 2023 au 28 janvier 2024 : déclinaison sur le thème des fêtes de fin d'année de l'exposition de référence

Acquisitions de la Ville dans le cadre du subside FWB et dons

- 3 couteaux namurois du 18e siècle : un de chasse, un canif 24 lames et un couteau de table
- 1 réchaud de table namurois en argent du 18e siècle
- 1 soupière en faïence de Namur du 18e siècle

- 4 jetons de jeu namurois du 18e siècle : un en bois, un en argent et deux en cuivre
- 1 boîte de toilette dite « jolité de Spa » du 18e siècle
- 1 peinture contemporaine à intégrer dans le musée de Simon Delneuville
- dons :
    - 1 statuette en porcelaine du 19e s. (Andenne)
    - 1 table-vitrine de style Louis XVI
    - 1 ensemble d'objets en cuivre et en étain du 19e s.
    - 1 collection de faïences du sud de l'Angleterre des 18e et 19e s.
    - 1 paravent en papier peint début 19e s.
    - 1 pare-feu en cuir 18e s., armature 19e
    - des fragments d'un papier peint ancien provenant de l'hôtel de Groesbeeck
    - 1 lot de tessons anciens en grès et terre émaillée

Prêts d'œuvres pour expositions

- prêt sortant pour l'exposition « Des siècles de silence : la découverte de l'antiphonaire de Salzinnes », du 6 octobre 2023 au 11 février 2024 au TreM.a – Musée des Arts anciens – Province de Namur :
  Henry Bodart, Eléments sculptés provenant de l'Abbaye de Salzinnes,

  Inscriptions : Rue de Bruxelles – provenant de l'Abbaye de Salzinnes – 120, Mine de plomb sur papier, 50,4 x 16,5 cm, 20e siècle. N° inv. 1939.1.58
- prêts entrants pour l'exposition temporaire « Libris. Pages d'histoires namuroises », du 13 octobre 2023 au 28 janvier 2024 au Musée des Arts décoratifs – Ville de Namur :
  - Marie Laure Degand, ensemble de 9 peintures acryliques sur toile, calligraphie, 21e siècle.
  - Myriam Descamps, ensemble de 45 créations en papier, 21e siècle.
- coordination du stand des musées namurois au Salon des antiquaires Antica Namur (9-19 novembre 2023)

Restaurations

- d'une console Régence du 18e s.
- d'une table-vitrine de style Louis XVI
- d'une soupière en faïence de Namur du 18e s.

Gestion des collections

- le 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.
- poursuite du récolement des collections et de leur conditionnement afin d'assurer leur conservation.
- dépôt entrant : un vaisselier et une penderie du 18e siècle pour la cuisine des maîtres et pour une future chambre de domestique.

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 quinzaine de chercheurs et chercheuses du pays ou du monde et réponses à des demandes plus ponctuelles (prêts de photos, etc...).

Publications

- guide du Musée des Arts décoratifs de Namur en Néerlandais et en Anglais (coll. Aperçu, 4 et 5)
- catalogue de l'exposition « Libris. Pages d'histoires namuroises » (coll. Aperçu, 6)
- contribution de F. Giot à l'article sur l'histoire de l'ancien Prieuré d'Oignies dans les Annales de la Société archéologique de Namur - tome 96

3.6.3. Musée archéoloqique (MAN)

- marché d'amélioration des conditions climatiques : suivi de chantier et coordination avec le marché de muséographie
- marché de muséographie : mise en place du gros œuvre muséographique, création graphique de l'exposition permanente, création de contenu et prises de vues pour le développement de la tablette tactile. Placement des éléments lapidaires fixes

Expositions temporaires

- exposition « Reflets. L'artisanat mérovingien révélé » (03/03/2023 – 24/09/2023) en collaboration avec l'UCLouvain, la SAN, le Musée de l'Ardenne à Charleville-Mézières et le Département des Ardennes françaises

Evénements muséaux

- journée de l'artisanat mérovingien : activités pour les familles (31/07/2023)

Visite et cours hors les murs des étudiants en Histoire de l'Art et Archéologie de l'UCLouvain dans le cadre de l'exposition Reflets

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
- Antica 2023

Restauration de collections

- 6 vases et 10 objets métalliques mérovingiens de la nécropole d'Omal, 4 vases rubanés des sites néolithiques d'Omal et Darion

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 pérennité des collections
- inventaire des collections et poursuite de la campagne de photographies
- poursuite du récolement et de nettoyage suite aux inondations de juillet 2021 en attendant l'ouverture des nouvelles salles d'exposition

Soutien et collaborations

- 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

- suivi du devenir du lapidaire conservé à l'Hospice Saint-Gilles dans le cadre de la préparation de l'exposition du Tricentenaire de l'édifice

- création des contenus pour la valorisation auprès du public des éléments anciens de la Halle al'Chair

- participation aux JARAEE 2023 dans le cadre du comité scientifique

- participation au CA de la SFECAG dans le cadre de l'accueil du congrès en Belgique en 2025 en collaboration avec les MRAH

- communication sur l'occupation mérovingienne en namurois lors des « Midis de l'histoire namuroise » organisés par la Société Royale Sambre et Meuse le 20 juin 2023

- participation aux 43e Journées internationales d'archéologie mérovingiennes de l'AFAM qui se sont tenues à Liège du 5 au 7 octobre, pour y présenter l'exposition « Reflets. L'artisanat mérovingien révélé »

Suivis

- replacement de la copie de la statue du Bon dieu de Pitié, œuvre de Joseph Dewez dans la niche restaurée de la Halle al'Chair

- suivi de la conservation et de la valorisation du Beffroi de Namur dans le cadre du rapport décennal du classement UNESCO des Beffrois wallons

Publications

- Reflets. L'artisanat Mérovingien révélé - Guide du visiteur (ISBN : 978-2-931164-07-5/Coll. Aperçu, 3)

- contribution d'Amélie Vallée à l'ouvrage « L'Enclos à l'Tour à Buresse. Archéologie d'un hameau condrusien 7e-20e siècles », paru dans la collection « Namur.archéologie » tome 3

BIBLIOTHÈQUES

1. EFFECTIFS DU SERVICE

- 32 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 destiné 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.

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 parmi lesquels les animations prennent une part de plus en plus importante. Essentiellement tournée vers le public namurois, elle s'inscrit dans un cadre plus large de médiation numérique.

3.4. La future bibliothèque

L'année 2023 a vu la fin de la construction du bâtiment destiné à accueillir la nouvelle bibliothèque, et par conséquent l'intensification des réunions préparatoires à l'aménagement des locaux et au déménagement du personnel et des collections.

L'aménagement des divers locaux a fait l'objet d'une intense prospection, tant dans d'autres bibliothèques qu'auprès du public. Afin de toucher un panel citoyen le plus large possible, des « Parasols à paroles » ont été organisés dans divers lieux : Maison des Citoyens, Université, marchés de Namur et de Jambes … Ils ont permis de recueillir les observations et les attentes des publics les plus variés, fréquentant ou pas les bibliothèques. C'est notamment par ce biais qu'a émergé la demande insistante de la mise en place d'une ludothèque.

Les renseignements collectés par le biais de ces animations, conjugués aux suggestions recueillies lors des séances d'échanges avec les participants à la PNS et le Cinex, ont alimenté la poursuite des réflexions destinées notamment à rédiger le cahier des charges, afin de garantir le maintien du projet en termes de « troisième lieu ».

FÊTES

1. EFFECTIF DU SERVICE

- 5 personnes

2. PRÉSENTATION DU SERVICE

2.1. Organisation des festivités jamboises de la Pentecôte

- fête foraine
- feu d'artifice
- cortège du lundi de Pentecôte (Corso)

2.2. Organisation des fêtes foraines et de la foire de juillet

- gestion et accueil des loges foraines sur le territoire namurois 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	5.132,62 €-
Festivités jamboises de la Pentecôte	10.768,13 €-
Foire de juillet	89.857,86 €
Fêtes de Wallonie	294,00 €-
Fêtes de fin d'année	8.549,80 €-
Total	**114.602,41** €

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 uniquement pour un choix posé après la pandémie du Covid 19 de ne plus faire appel aux commerçants sédentaires.

3.3. Cirques

- le cirque Alexandre Bouglione a été autorisé a présenté son spectacle sur l'esplanade de la Citadelle en début d'année du 20 mars au 12 avril ;
- le cirque Stromboli du 20 février au 9 mars dans plusieurs entités de la commune (Bouge et Vedrin)
- le « Festival du Cirque a présenté son spectacle du 21 octobre au 16 novembre sur l, l'esplanade de la citadelle.

TOURISME

1. EFFECTIF DU SERVICE TOURISME ET DE L'ASBL OFFICE DU TOURISME DE NAMUR (OTN)

4 personnes

Rappelons que, hormis 5 contrats "Ville", l'ensemble du personnel est engagé sous contrat APE 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
- 4 agents techniques (6 jusque septembre)
- 4 agents d'accueil temps plein dont 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)
- 1 gestionnaire de la Halle al'Chair (depuis septembre)

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 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 tient régulièrement à jour les statistiques de la clientèle touristique fréquentant le centre d'information namurois.
- la cellule Communication est chargée de mettre en place des actions de promotion en vue de favoriser les retombées touristiques sur Namur. Outre l'édition de brochures, d'affiches, d'insertions publicitaires…, 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, …).

  La cellule Communication s'attèle également aux différentes tâches liées à la gestion du site Internet, des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn) et des publications. Elle gère à la fois les relations avec la presse et les influenceurs ainsi que les actions de communication opportunes permettant de valoriser l'identité touristique de Namur. Le volet digital est de plus en plus important ces dernières années. L'Office du Tourisme dispose de son propre site

Internet et de ses propres pages sur les réseaux sociaux. Ce développement suppose des mises à jour quotidiennes et une réactivité rapide et efficace.

- 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 Projets est constituée de deux personnes en charge de divers projets en lien avec le développement touristique de Namur (infrastructures, évènements, produits, …).
- 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 s'occupe du secrétariat du service Tourisme.

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

- convention de subventionnement mise à jour en 2021 (qui prévoit entre autres la mise à disposition de locaux, de personnel, de matériel, d'aide logistique de certains services techniques de la Ville et de financements octroyés à l'asbl) ;
- statuts de l'asbl OTN revus en 2022 ;
- 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

Mais à côté de ces réformes, l'année 2023 a surtout été marquée par le déménagement de l'accueil touristique dans le splendide et si symbolique bâtiment de la Halle al'Chair. L'entièreté du bâtiment communal a subi une rénovation complète durant les années 2021 et 2022. En 2023, la Ville de Namur a procédé à un aménagement intérieur complet de l'immeuble. L'objectif poursuivi par la Ville était d'assurer la pérennité de l'édifice tout en permettant son intégration dans la vie contemporaine via de nouvelles affectations.

Ces nouvelles affectations sont les suivantes :

- Au sous-sol : un espace pour l'accueil des groupes touristiques ;
- Au rez-de-chaussée : le centre d'accueil et d'information de l'Office du Tourisme ;
- Au 1er étage : une salle de réception et d'exposition ;
- Au 2e étage : les espaces administratifs de l'Office du Tourisme, des locaux techniques et une grande salle de réunion.

Pour l'Office du Tourisme, ce nouvel aménagement est clairement une aubaine. Il a permis de créer plusieurs zones répondant aux différents besoins des touristes (accueil/information, brochures/conseil/détente, boutique, numérique, espace groupes, enfants ...) et offrant ainsi une réelle expérience client. De plus, sa situation est réellement stratégique : proche de la Confluence, de la Citadelle, du centre-ville, en bord de Sambre. En témoignent les chiffres de fréquentation qui ont tout simplement doublé en un an, sans oublier les chiffres de ventes de la boutique qui ont été dopés en quelques mois à peine. Par ailleurs, un « webshop » a été mis en ligne sur le site internet www.visitnamur.eu . Il propose un éventail de produits en vente à la Halle al'Chair (artisanat, librairie, produits du terroir, souvenirs, ...).

Avec cet emménagement, l'asbl s'est également vu confier une nouvelle mission : celle de gestionnaire des salles de la Halle al'Chair, à savoir la salle du sous-sol, dédiée exclusivement à l'accueil des groupes touristiques, ainsi que les deux salles propres à la Ville de Namur (salle de réception à l'étage et salle de réunion/conférence au 2ème étage). Pour la bonne gestion de ces réservations et de leur suivi, l'asbl a engagé une nouvelle collaboratrice.

Outre les chiffres de fréquentation du centre d'information, les chiffres des visites pour groupes sont également en nette augmentation avec pas moins de 487 programmes confectionnés sur mesure pour un total de 15.891 visiteurs.

Il faut également noter l'arrivée de très beaux complexes hôteliers comme le Mercure - Circus Casino Resort, le 830 ou le B&B Hôtel. Ces infrastructures permettent de diversifier le secteur et de faire de Namur non plus une destination excursionniste mais bien une destination de courts séjours (2 ou 3 jours).

D'autres chantiers prévus comme l'extension du piétonnier, la rénovation du Stade des jeux de la Citadelle, l'inauguration des Bateliers,… 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 Gare / Halle al'Chair

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 sis place de la Station a déménagé et ouvert ses portes le 20 juillet au sein de la Halle al'Chair, rue du Pont, 21.

Il a accueilli 40.015 visiteurs, contre 21.831 en 2022 et 13.315 en 2021.

Conjointement à sa mission première, à savoir l'information touristique, l'agencement du nouvel espace d'accueil à la Halle al'Chair favorise, grâce à ses vitrines intérieures, l'exploitation simultanée des évènements culturels à Namur et dans la Vallée de la Meuse ainsi que la mise en avant et le développement de la boutique. Par ailleurs, un « webshop » a été mis en ligne sur notre site internet. On y retrouve une sélection des produits des différentes gammes en vente à la Halle al'Chair : artisanat, librairie, carterie, enfants, produits du terroir, souvenirs, … La boutique en ligne fonctionne sur base d'une formule « click and collect » : réservation et paiement en ligne, enlèvement de la commande à l'Office du Tourisme.

4.2.3. Récapitulatif des chiffres de fréquentation du Centre Info et comparatif avec 2021 et 2022

2021	2022	2023
13.315 visiteurs	21.831 visiteurs	**40.015** visiteurs

4.2.4. Récapitulatif des ventes

Tableau comparatif des ventes du Centre Info (2020-2021-2022-2023)					
		Années COVID			
Art. budg.	**Dénomination**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
600.000	Librairie	2.230,15 €	2.395,97 €	3.467,97 €	2.985,92€
601.000	Gadgets souvenirs	4.314,26 €	5.352,10 €	5.584,59 €	17.670,40€
	TOTAL DÉPENSES	**6.544,41 €**	**7.748,07 €**	**9.052,56 €**	**20.656,32€**
700.000	Ventes Librairie	5.481,28 €	4.505,05 €	7.153,80 €	8.694,04€
700.001	Ventes Gadgets	4.609,14 €	3.308,76 €	6.911,63 €	12.150,38€
700.390	Vente plateforme Elloha	1.271,17 €	4.670,34 €	6.404,92 €	4.413,96€
	TOTAL RECETTES	**11.361,59 €**	**12.484,15 €**	**20.470,35 €**	**25.258,38€**
BÉNÉFICES		**4.817,18 €**	**4.736,08 €**	**11.417,79 €**	**4.602,06€**

4.2.5. Fréquentation par nationalité

Fréquentation enregistrée du 1er janvier au 31 décembre 2023 au Centre d'Information.

1	18.702	Belgique - Wallonie
2	5.388	Belgique - Flandre
3	4.718	France
4	2.689	Belgique - Bruxelles
5	1.811	Pays-Bas
6	1.627	Allemagne
7	1.255	Espagne
8	729	Grande-Bretagne + Irlande

9	583	Italie
10	369	Autres Europe
11	272	Amérique du Sud
12	266	USA
13	256	Canada
14	229	Autres Asie
15	172	Luxembourg
16	168	Suisse
17	156	Japon
18	93	Afrique
19	91	Pologne
20	89	Chine
21	89	Autres
22	88	Scandinavie
23	58	Israël
24	55	Australie
25	39	République Tchèque
26	15	Hongrie
27	8	Nouvelle-Zélande

Petit changement dans le top 5, , la France devance Bruxelles et les Pays-Bas :

1	18.702	Belgique - Wallonie
2	5.388	Belgique – Flandre
3	4.718	France
4	2.689	Belgique – Bruxelles
5	1.811	Pays-Bas

4.3. Services et produits touristiques

4.3.1. Visites guidées thématiques

Des visites guidées à thème visant un public d'individuels ont aussi été organisées de mars à décembre inclus. Elles ont été fréquentées par 758 personnes, contre 970 personnes en 2022.

Mois / Année	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janvier	***	***	***	***	36	***	***	***
Février	***	***	***	***	21	***	***	***
Mars	***	***	***	***	42	***	42	43
Avril	17	26	84	47	***	***	184	99

Mois / Année	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Mai	6	47	86	26	***	186	167	115
Juin	18	29	84	108	***	52	153	64
Juillet	40	29	65	94	9	85	154	210
Août	29	31	54	97	51	79	188	225
Septembre	2	31	20	19	42	71	102	95
Octobre	26	26	55	9	118	115	155	124
Novembre	***	***	***	***	***	47	25	19
Décembre	***	***	***	***	***	29	59	63
Total visiteurs	**138**	**219**	**448**	**400**	**310**	**664**	**1.229**	**1.057**

NB : Ce tableau inclut également les visites guidées des vieux quartiers.

4.3.2. Visites guidées "Vieux Quartiers"

En 2023, ce sont quelque 299 personnes qui ont participé à ces visites guidées, contre 345 en 2022. A noter que ce sont les Guides touristiques du Namurois qui s'occupent des visites guidées des vieux quartiers, qui s'étendent de mai à octobre.

2023	Nombre de personnes
MAI	52
JUIN	12
JUILLET	84
AOUT	104
SEPTEMBRE	47
OCTOBRE	***
Total	**299**

Année	Juillet	Août
2019	82	141
2020	54	94
2021	92	104
2022	75	90
2023	84	104

4.3.3. Circuits pédestres

Depuis 2018, le service a créé de nouveaux circuits, qui 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.

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
« 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
« Entre-Sambre-et-Meuse »	30,00 kms	Actif
Circuit 1 : Naninne – Fonds de Dave	8,89 kms	En cours d'envoi au CGT
Circuit 2 : Naninne – Bois de Dave	13,00 kms	En cours d'envoi au CGT
Circuit 3 : Naninne – Sart Bernard	25,00 kms	En cours d'envoi au CGT
Circuit 4 : Wépion	11,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 5 : Wépion – Malonne	20,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 6 : Wépion – Profondeville	20,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 7 : Malonne	6,10 kms	En cours de finalisation
Circuit 8 : Malonne – Floreffe	13,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 9 : Malonne – La Vecquée	8,10 kms	En cours de finalisation
Circuit 10 : Malonne – La Marlagne	10,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 11 : Marche-les-Dames	9,60 kms	En cours de finalisation
Circuit 12 : Marche-les-Dames – Wartet	16,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 13 : Marche-les-Dames – Gelbressée	16,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 14 : Loyers	8,34 kms	En cours de finalisation
Circuit 15 : Loyers – Maizeret	14,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 16 : Loyers – Sart-Bernard	32,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 17 : Flawinne	14,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 18 : Citadelle de Namur	3,60 kms	En cours de finalisation
Circuit 19 : Saint-Marc – Vedrin	13,00 kms	En cours de finalisation
Circuit 20 : Vedrin – La Bruyère	27,00 kms	En cours de finalisation
Kilomètres avant modifications	**152,00 kms**	
Kilomètres après modifications et créations	**440,63 kms**	

4.3.4. 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.

4.3.5. Parcours pédagogiques

2020 : 5 parcours

2021 : 2 parcours

2022 : 37 parcours

2023 : 53 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.

4.3.6. 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.

2020 : 6 groupes

2021 : 0 groupe

2022 : 11 groupes

2023 : 9 groupes

4.3.7. Namourettes

La Ville de Namur possède trois embarcations à vocation touristique nommées les « Namourettes ».

Cette année, le cahier des charges permettait aux soumissionnaires de proposer une extension de la période de navigation obligatoire (soit du premier week-end de juin au dernier dimanche de septembre). En 2023, la période de navigation a pu débuter le samedi 05 mai pour se terminer le dimanche 1er septembre 2023.

L'hivernage des bateaux se fait aux hangars de Champion.

Passagers payants : 13.941 Passagers gratuits : 3.485

Total des passagers en 2023 : 17.426 (contre 17.289 personnes en 2022)

Total des recettes en 2023 : 20.911,50 €

4.3.8. 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 189 usagers en 2023 contre 175 en 2022 et 165 en 2021.

Mois	Nombre de visites
Janvier 2023	2
Février 2023	1
Mars 2023	3
Avril 2023	7
Mai 2023	26
Juin 2023	16
Juillet 2023	44
Août 2023	71
Septembre 2023	*(borne en panne)*
Octobre 2023	10
Novembre 2023	3
Décembre 2023	6
Total:	**189**

4.3.9. Vélos électriques

Chiffres 2023 : 260 locations en ½ journée.

4.3.10. 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.

487 programmes ont été demandés par les groupes durant l'année. Sur l'ensemble de ceux-ci, on comptabilise 15.891 visiteurs effectifs (moyenne de 32 personnes par groupe). Ces groupes ont engendré un total de +/- 409.267 € de chiffre d'affaires pour les différents partenaires du Namurois (attractions, restaurants …).

Comparativement, 373 programmes avaient été demandés par les groupes durant l'année 2022. Sur l'ensemble de ceux-ci, on comptabilisait 11.747 visiteurs effectifs (moyenne de 31 personnes par groupe). Ces groupes avaient engendré un total de +/-250.000 € de chiffre d'affaires pour les différents partenaires du Namurois.

<u>Fréquentation des groupes ayant réservé via la cellule "Produits" et comparatif avec les années antérieures</u>

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Groupes	**396**	**409**	**464**	**63**	**150**	**373**	**487**
Participants	**13.012**	**12.826**	**17.677**	**2.035**	**3.606**	**11.747**	**15.891**

Variation mensuelle de la fréquentation des groupes en 2023

Mois	Groupes	Participants
janvier	9	441
février	14	206
Mars	29	982
Avril	43	1.612
Mai	56	2.269
Juin	84	2.676
Juillet	29	875
Août	30	740
septembre	71	2.443
octobre	68	1.951
novembre	27	699
décembre	27	997
Total	**487**	**15.891**

Provenance des groupes en 2023

Provenance	Groupes
Belgique FR (Wallonie + Bruxelles)	326
Flandre	100
Allemagne	29
France	13
Pays-Bas	8
Italie	3
Luxembourg	2
USA	2
Suisse	1
Autre (Europe Centrale)	1
Espagne	1
Canada	1
Total	**487**

4.3.11. Parcours de running touristique via l'application Jooks

En 2019, le service Tourisme, en collaboration avec les services Sports et Culture a mis sur pied 4 parcours de running touristique et culturel (découverte de ville en courant). Cette mise en ligne était valable pour 3 ans.

Fin 2022, 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.

En 2023, ces mêmes parcours ont été proposés au public via l'application dédiée.

Pour rappel, 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 en ligne via l'appli « Jooks », qui ne compte pas moins de 320.000 abonnés dans le monde entier.

En 2023, on dénombre 1.359 téléchargements contre 1.822 en 2022. Le parcours qui remporte le plus de succès est toujours celui de 8,5 kms « Entre Eau et Forteresse ».

Au niveau du classement, Namur se situe à la très belle 15ème place sur les 300 villes participantes au monde et est, avec Leuven, dans les 2 premières villes les plus plébiscitées parmi les 30 villes belges participantes.

4.3.12. 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.

Après la validation des tracés en collaboration avec les communes, la Province s'est attelée à la tâche importante du piquetage des tracés en 2022. Un appui important du service technique Voiries de la Ville a été apporté dans la vérification de celui-ci en fin 2022 – début 2023.

L'opération de balisage, à charge de la Province, a été finalisée à l'automne 2023.

En termes de promotion, la Province a mis au point un site internet dédié, muni d'un planificateur d'itinéraires. De son côté, la Maison du Tourisme Explore Meuse a élaboré une douzaine de fiches d'itinéraires points-nœuds qui sont mises à la disposition des touristes via les offices du tourisme repris sur son territoire.

Pour rappel, pour l'ensemble de ce vaste réseau, la Province a bénéficié 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.

4.3.13. Chasse aux trésors via l'application Totemus

En 2020, l'équipe Produits a mis au point, grâce à la collaboration de Totemus, une application de jeu (chasse aux trésors virtuelle) pour découvrir Namur en famille.

En 2022, vu le succès rencontré par ce produit, il a été décidé de prolonger la mise en ligne de la chasse sur Namur via l'application dédiée.
En 2023, cette même chasse a été proposée au public via l'application dédiée.

La chasse aux trésors a été téléchargée 2.595 fois (contre 5.532 en 2022). Cette baisse résulte sans doute de la multiplication de nouvelles chasses en Belgique.

Le Comité d'Animation Citadelle a, lui aussi, créé une chasse sur le site de la Citadelle. Celle-ci connaît un grand succès puisqu'elle remporte la première place sur le podium des villes belges participantes.

A noter que la chasse sur Namur est disponible via l'appli Totemus en français, néerlandais et anglais. 95% des téléchargements sont effectués en français.

4.3.14. Balades pédestres « De Gare en Gare » : collaboration avec la Maison du Tourisme Explore Meuse

Avec la collaboration des syndicats d'initiative et offices du tourisme de son ressort, dont VisitNamur, la Maison du Tourisme Explore Meuse a mis au point 13 promenades pédestres et 1 à vélo au départ des différentes gares de son territoire.

14 fiches pratiques ont ainsi été élaborées pour accompagner ces itinéraires, dont 7 traversent le territoire de Namur. L'entièreté de ces balades sont disponibles gratuitement sous forme de pochettes dans les divers centres d'information touristique de la Maison du Tourisme.

A noter que pour la mise sur pied de ce projet, Explore Meuse a bénéficié de subsides européens

4.4. Promotion extérieure

4.4.1. Editions

Brochure VISITNAMUR: (4 versions)
122.000 exemplaires (65.000 FR + 33.000 NL + 19.000 NL + 5.000 DE)
Retirage de 11.000 exemplaires (7.000 EN + 4.000 DE)
Retirage de 2.500 exemplaires FR
Retirage de 1.000 exemplaires NL.
Passeport touristique : 5.000 exemplaires FR
Retirage de 5.000 exemplaires FR
Brochure Groupes : (4 versions)
FR : 800 exemplaires
NL : 400 exemplaires
DE : version digitale
EN : version digitale
+ Brochure enfants : version digitale.
Plan de Ville : 40.000 exemplaires
Brochure Visites Guidées : 1.500 exemplaires FR
Retirage de 1.000 exemplaires FR
Brochure Balades : 3.000 exemplaires (2.000 FR + 1.000 NL)
Tirage flyers Namourettes : 2.500 exemplaires (repro)
Retirage de 2.500 exemplaires
Carnet enfants : 500 exemplaires.

4.4.2. Internet

Le site Internet www.visitnamur.eu est disponible en 4 langues (FR-NL-EN-DE).

Le site a accueilli 824.305 visiteurs (consultations uniques), contre 778.593 en 2022.

	2022	2023	Comparatif	
			Différence	Différence en %
Janvier	41.619	**38.100**	**-3.519**	**-8,46%**
Février	39.163	**47.090**	**7.927**	**20,24%**
Mars	49.716	**47.304**	**-2.412**	**-4,85%**
Avril	60.041	**58.143**	**-1.898**	**-3,16%**
Mai	70.896	**69.185**	**-1.711**	**-2,41%**
Juin	63.925	**68.409**	**4.484**	**7,01%**
Juillet	109.874	**102.535**	**-7.339**	**-6,68%**
Août	90.276	**95.892**	**5.616**	**6,22%**
Septembre	51.712	**90.744**	**39.032**	**75,48%**
Octobre	62.334	**64.001**	**1.667**	**2,67%**
Novembre	63.465	**65.446**	**1.981**	**3,12%**
Décembre	75.572	**77.456**	**1.884**	**2,49%**
	778.593	**824.305**	**45.712**	**5,87%**

4.4.3. Nouvelles technologies et réseaux sociaux

Pour rappel, l'OTN est présent en ligne et travaille à la promotion de la destination également sur les réseaux sociaux.

Actuellement, la marque VisitNamur est visible sur Facebook, Instagram et LinkedIn. Plus de 30.000 personnes suivent activement la marque sur les différents supports, dont 1.162 personnes de plus sur Facebook et 1.300 de plus sur Instagram.

Plus de 270 publications et plus de 500 stories ont été produites, elles ont touché 1.024.219 personnes au cours de l'année 2023.

Les publications sont variées : photos, vidéos, explications historiques, promotions de nos produits (visites guidées, boutique…) et de nos partenaires culturels, événementiels ou encore hôteliers.

Connexion WIFI

En collaboration avec le service Informatique de la Ville, le Centre Info de l'Office du Tourisme (Halle al'Chair) est équipé d'une connexion WIFI gratuite pour les visiteurs, avec accès limité.

4.4.4. Foires et workshops

Évènement	Lieu	Dates	Destiné à
Salon des Vacances Léonard	Barchon	14-15/01	Grand public
Noordlimburgse Vakantiebeurs	Hamont	21-22/01	Grand public
Tourissima	Lille	27-29/01	Grand public
Freizeit Messe	Saarbrücken	25-26/02	Grand public
Ostende à l'Ancre	Ostende	01-04/06	Grand public
Paris Tendance Nature	Paris	25-27/03	Grand public
Profs contacts	Han	27/09	Profs
Casa Valonia	Madrid	26-27/04	Professionnels
TTG	Rimini	12-14/10	Groupes / Pros
Workshop 365	Bastogne	18/11	Groupes

4.4.5. Insertions publicitaires – Campagne communication 2023

Insertions publicitaires :

Au vu des restrictions budgétaires, le nombre d'actions de communication payantes a dû être revu drastiquement à la baisse, ce qui explique le peu d'insertions publicitaires en 2023.

- Mini-guide des brocantes 2023 (1 page)
- Programme Festival du Folklore (1 page)
- Planimètres Ville (Passeport touristique)
- Walcome 2023 (1 page)
- Educpass Éducation et détente 2024 (1 page)

4.4.6. Presse et actions de relations publiques

Au cours de l'année, l'équipe a reçu et accompagné plusieurs journalistes ou influenceurs, soit par contact direct, soit via le service presse de VisitWallonia.

L'Office du Tourisme travaille également à la garantie de l'image de marque auprès des influenceurs et médias locaux.

Les demandes, visites, interviews et rencontres avec ces journalistes ont donné lieu à diverses publications ou diffusions. Ci-dessous, le détail des contacts « presse » de l'Office du Tourisme.

4.4.7. 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, l'Espagne et l'Angleterre. Des premiers contacts avec le marché espagnol ont été établis.

4.5. Nuitées

Hôtels : nombre de nuitées communiqué par les hôteliers à la Ville pour 2023 : Namur

Hôtels	Nuitées
Hôtel Ibis Namur Centre	26.727
Hôtel Ibis Styles	36.654
Hôtel Les Tanneurs	2.513
Grand Hôtel de Flandre	6.452
La Villa Gracia	1.948
Château de Namur	5.294
B&B Hôtel	25.219
The Royal Snail Hôtel	4.053
Hôtel Mercure - Casino Resort	35.739
NE5T Hôtel & Spa	2.136
Le 830	9.616
New Hôtel de Lives (*)	2.057
Hôtel Class'Eco (*)	17.620
TOTAL NUITÉES	**176.028**

(*) Hébergements non reconnus par le Commissariat Général au Tourisme.

Gîtes et chambres d'hôtes: 10.150 nuitées.

Total nuitées tous hébergements touristiques confondus : 186.178 nuitées.

4.6. Evènements et activités diverses

4.6.1. Namur en Lumière

Le service des Fêtes en collaboration avec « Namur Centre-ville », le service Communication et l'Office du Tourisme a organisé la quatrième édition de Namur en Lumière. L'événement s'est déroulé du 1er décembre 2023 au 7 janvier 2024.

Les missions du Service Tourisme et de l'OTN consistaient à promouvoir l'événement, accueillir les visiteurs et gérer les réseaux sociaux, s'occuper de la création de contenus et de la réalisation de publicités digitales, ainsi que la création et l'administration du site internet « Namur en Lumière ».

4.6.2. 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 2023 par exemple, nous avons reçu des visiteurs d'Afrique, de Nouvelle-Zélande, de Chine, etc. (détail voir point 5.2.5).

Les rencontres entre grandes villes de ce réseau ont été maintenues en 2023.

4.6.3. Animation de la Darse du Génie

Les activités et animations proposées sur l'ancienne Darse du Génie à Jambes (paddle, pédalo, volley, pétanque, stages, diverses animations musicales, concerts, le NAOW Festival, …) connaît toujours le même succès d'année en année auprès des Namurois.es et auprès des touristes visitant notre Ville.

La période d'exploitation du site couvre la période de début mai à la fin septembre.

4.6.4. 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 a eu l'occasion de s'affirmer par la présence d'un stand lors de Namur en Mai et de la Fête des Solidarités.

Des collaborations ont également été réalisées avec les événements suivants, au travers de welcome packs ou d'actions de promotion sur l'événement : 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	2021	2022	2023
Expertises			
- calcul de valeurs locatives	7	4	1
- calcul de valeurs vénales	7	7	0
- calcul de subsides en nature	12	4	10
Transmis des infos liées aux permis vers le cadastre			
- permis d'urbanisme, uniques, intégrés, groupés, infractions,…	786	1.279	1.153
Vérification des PV des expertises cadastrales, mutations de 2019 et 2020	2.316	2.773	1.417

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

4 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

	2021	**2022**	**2023**
Sollicitations du Guichet Energie Namur	**3.096**	**5.391**	6.499
visites au bureau	*242*	*877*	
visites lors des permanences décentralisées	*4*	*0*	
appels téléphoniques	*2.405*	*3.673*	
e-mails	*430*	*503*	
courriers envoyés	*3*	*2*	
exposés / conférences	*12*	*338*	
Dossiers MEBAR (subvention aux ménages à revenu modeste pour l'utilisation rationnelle et efficiente de l'énergie) suivis par le Guichet Energie Namur	**56**	**62**	**131**
Participation du Guichet Energie Namur en tant qu'orateur	**1**	**3**	**3**
Participation du Guichet Energie Namur à des salons sur la thématique de l'énergie	**0**	**7**	**5**

SERVICE ADMINISTRATIF DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

1. Effectif du service

24 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

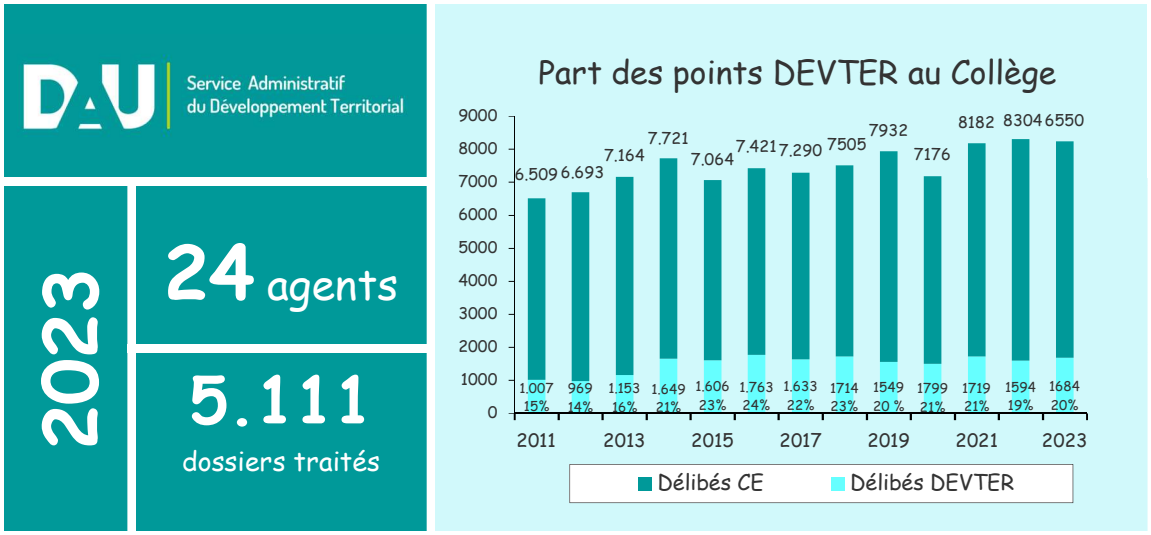
En termes de délibérations déposées au Collège et au Conseil :

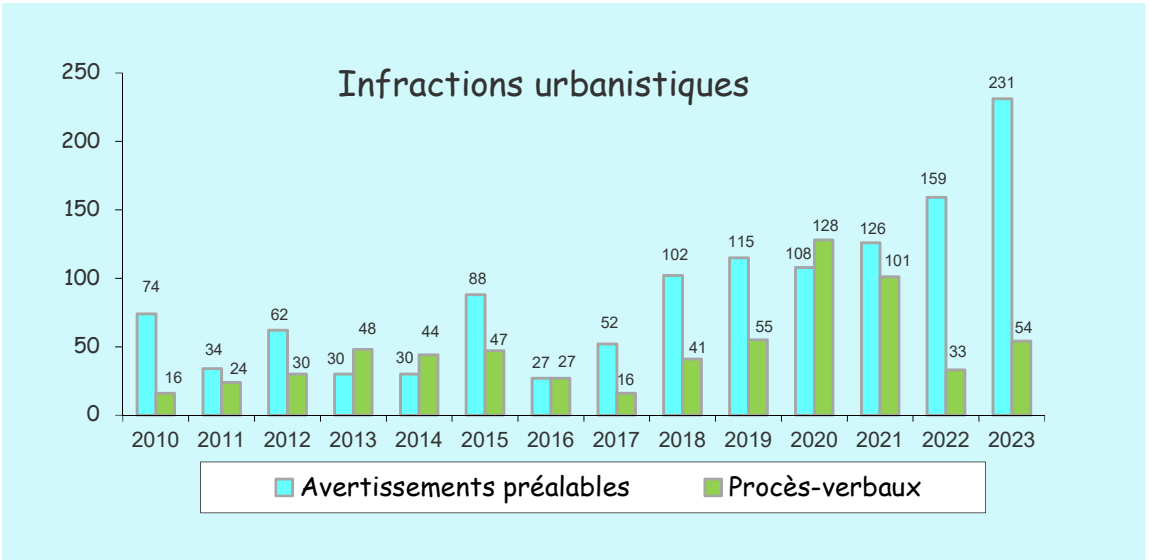
- 1.684 points ont été déposés au Collège sur l'année (59 dans le domaine de l'aménagement du territoire, 1.589 dans le domaine de l'urbanisme et 36 dans le domaine de l'attractivité urbaine)
- 19 points ont été déposés au Conseil sur l'année (7 dans le domaine de l'aménagement du territoire, 10 dans le domaine de l'urbanisme et 2 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 :





SERVICE TECHNIQUE DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

1. EFFECTIF DU SERVICE

20 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 entre les acteurs de l'emploi au sens large, tels que les organismes en formation, d'insertion, les écoles, le FOREM, les employeurs et les entrepreneurs.

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…)
- traitement et élaboration d'avis circonstanciés pour les dossiers d'implantations commerciales

3. RAPPORT D'ACTIVITES

Demandes traitées	2021	2022	2023
Cellule Urbanisme			
Permis d'urbanisme (PU)	942	950	907
- PU accordés	749 (78%)	803 (84,5%)	688 (76%)
- PU refusés	193 (20%)	147 (15,5%)	146 (16%)
- PU abandonnés, irrecevables,…			73 (8%)
Certificat d'urbanisme n°1 (CU1)	74	75	70
Certificat d'urbanisme n°2 (CU2)	21	11	29
Informations notariales	2.955	2.898	2.480
Divisions de biens	111	93	89
Cellule Projets et Planification			
Permis d'Implantation Commerciale (PIC) et permis intégrés (PI)	7	11	9
Permis d'urbanisation (PUR)	3	4	5
Cellule Environnement et Activités classées			
Déclarations environnementales	473	357	429
Permis d'environnement (PE)	40	28	30
Permis unique (PUN)	15	15	18
Dossiers d'assainissement de terrains pollués	1	1	3
Enquêtes publiques traitées	64	65	70
Annonces de projet traitées	268	226	203
Dossiers statistiques envoyés au SPF Economie	468	403	366
Dossiers de demandes de dérogation au titre et à la profession d'architecte	3	1	2
Infractions urbanistiques			
Procès-verbaux	101	63	99
- *PV CoDT dressés*	21	33	54
- *suivi PV CWATUPE*	80	30	45
Avertissements préalables	126	159	231
Infractions environnementales			
Recours sur les permis d'environnement	1	2	1
Recours sur les permis uniques	5	6	1
Recours auprès du Gouvernement wallon organisés par le CoDT	46	51	63
Recours au Conseil d'Etat	4	5	6
Total	**5.728**	**5.424**	**5.111**

En marge de ces dossiers, le service a traité 70 enquêtes publiques et 203 annonces de projets (permanence, synthèse, analyse des réclamations et élaboration de réponses).

La Commission Consultative de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité (CCATM) s'est réunie 13 fois, et a remis 19 avis.

Le service a comptabilisé 9.981 contacts répartis comme suit :

- 1.639 visites au guichet pour des informations techniques concernant un dossier
- 700 rendez-vous réunissant tant la population que les secteurs professionnels et le service avec un responsable avant-projet
- 6.180 mails sur la BP Urbanisme
- 52 courriers
- 380 appels téléphoniques par mois

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

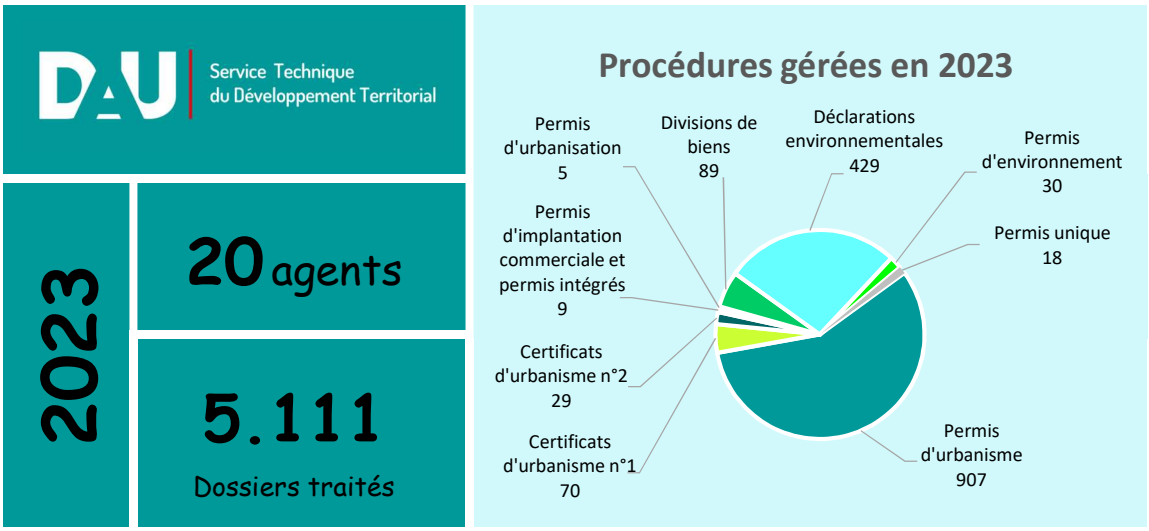
- Permis - suivi de projets en cours d'élaboration ou en instruction
  - Belgrade - SMDI
  - Belgrade - site de l'ancien contrôle technique
  - Bouge - La Sablière
  - Bouge - projet d'hôtel
  - Erpent - T&P - Phase 2 et maison de quartier
  - Erpent - rue des Balaives
  - Jambes - rue d'Enhaive - Locapark & 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
  - Salzinnes - Ancien Hôpital militaire
  - Salzinnes - reconversion de la piscine
  - Saint-Servais - reconversion La Closière
  - Suarlée - mise ne œuvre de la ZACC
  - Wépion - site du château « le Moutier »
- Etudes et planification
  - GCU Enseignes
  - Redynamisation urbaine - quartier St-Nicolas
  - Schéma directeur Foyer jambois
  - ZACC - Saint-Marc
  - ZACC - Erpent
  - Suivi du Schéma de Développement du Territoire
  - Perspective de développement urbain
  - Périmètre de protection du Beffroi

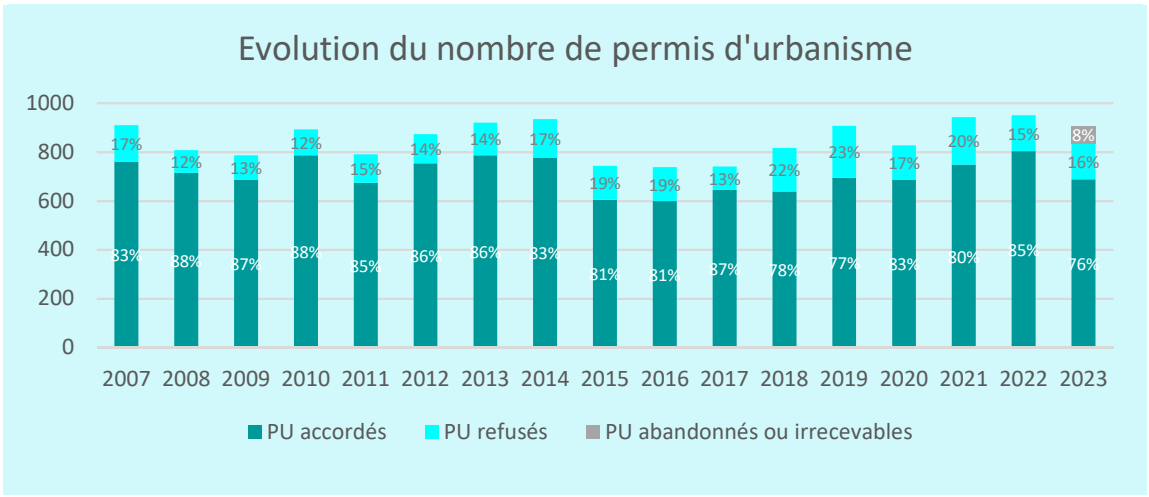
La cellule Dynamique urbaine et Attractivité commerciale a, quant à elle, assuré la gestion des dossiers suivants :

Suivi des dynamiques commerciales (Objectif Proximité, animations commerciales comme le week-end du client, …) et d'attractivité (City branding, Namur Boutik, Batopin…)

- Rédaction de l'appel à projets Régional « Objectif Proximité »
- Participation aux comités de pilotage et de suivi du piétonnier
- Gestion de primes à l'installation « je commerce à Namur » : 10 octrois
- Gestion de subsides Pulsa©tion : 10 octrois
- Suivi cellule commerciale disponible de l'Hôtel de Ville
- Suivi du dossier, marché, appui aux Routes du Commerce à Bouge
- 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 pour l'Emploi
- Obtention du titre de commune du commerce équitable – Evènement théâtre action
- Mise en place d'un networking au niveau du retail (Réseautage)
- Présence au Mapic et développement d'une brochure destinée aux investisseurs
- Mise en place d'une campagne de communication sur l'attractivité de la Ville de Namur : Instagram « Namur Confluence des Futurs »
- 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 pénuries
- Soutien à l'enseignement de promotion sociale avec la co-organisation du PromSoc day

Indicateurs clés du service :




Evolution du nombre de permis d'urbanisme
1000
800
600
400
200
0
2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023
17% 12% 13% 12% 15% 14% 14% 17% 19% 19% 13% 22% 23% 17% 20% 15% 8%
83% 88% 87% 88% 85% 86% 86% 83% 81% 81% 87% 78% 77% 83% 80% 85% 76%
PU accordés
PU refusés
PU abandonnés ou irrecevables

NAMUR INTELLIGENTE ET DURABLE (NID)

1. EFFECTIF DU SERVICE

7 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 2023 est la seconde année complète d'ouverture. Les missions du NID en 2023 peuvent être répertoriées en trois grandes catégories :

- gestion du NID et de son exposition ;
- développement des animations pédagogiques ;
- développement des outils pédagogiques (site Internet, brochures…).

Pour 2023, les activités (toutes catégories confondues, liste non exhaustive) sont les suivantes :

- poursuite des animations (contes, jeux de société, spectacles pour enfants, …) ;
- poursuite de l'activité « LEGO – Construis ta ville de demain », 2 sessions/an ;
- 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 (Ixelles, Liège, Bruxelles, UNamur, fonctionnaires délégués, directeurs généraux,…) ;
- création des modules pédagogiques de l'exposition du NID ;
- gestion des outils web (site Internet, newsletter, réseaux sociaux, …) + mise à jour du site Internet du NID
- organisation des réunions semestrielles grands chantiers ;
- finalisation du lot 5 et installation in situ (interactifs mécaniques) ;
- finalisation de l'avenant relatif au lot 1 ;

- lancement du partenariat avec Hué (Vietnam) pour le projet du HID (Hué Intelligent et Durable)
- suivi du volet communication pour le projet d'extension du piétonnier ;
- participation au programme européen EIT (réalité virtuelle) ;
- marché interim NID ;
- rédaction du cahier des charges pour la visite Jeunesse du NID.

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 grands projets ;
- spectacles de sensibilisation ;
- …

  → Langue : français.

3.3. Fréquentation

Rappel

Les horaires du NID sont les suivants :

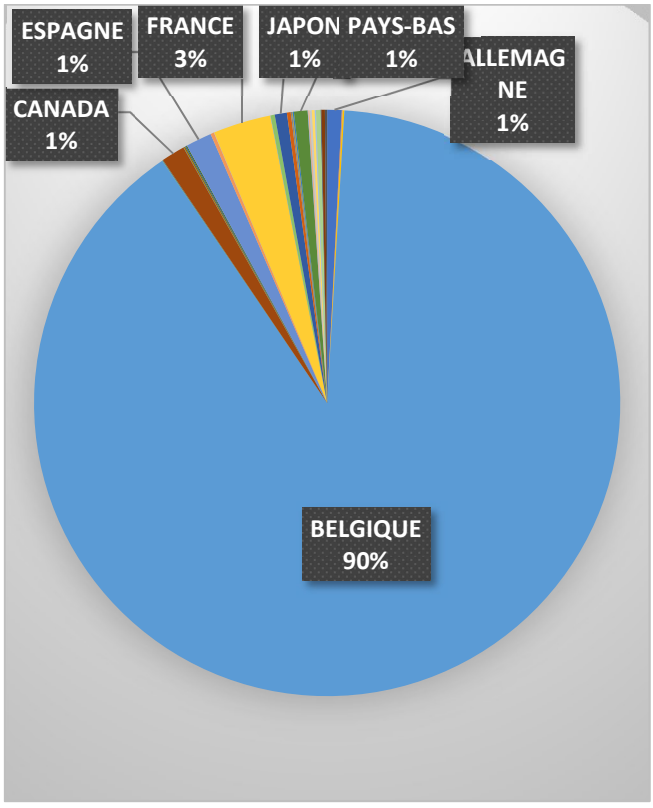
- lundi et mardi : fermeture mais possibilité de réservation pour les écoles ;
- mercredi, jeudi et vendredi de 10h à 17h ;
- samedi et dimanche de 14h à 17h.

Synthèse des fréquentations

	2021	2022	2023
Pour les activités permanentes		5.199	6.240 (644 pour « eNIDgmes » 5.596 pour l'expo)
Pour les activités récurrentes		1.282	1.176
Pour les activités ponctuelles		565	242
Nombre total de visiteurs	**633** (entre le 17/11 et le 31/12)	**7.046**	**7.658**

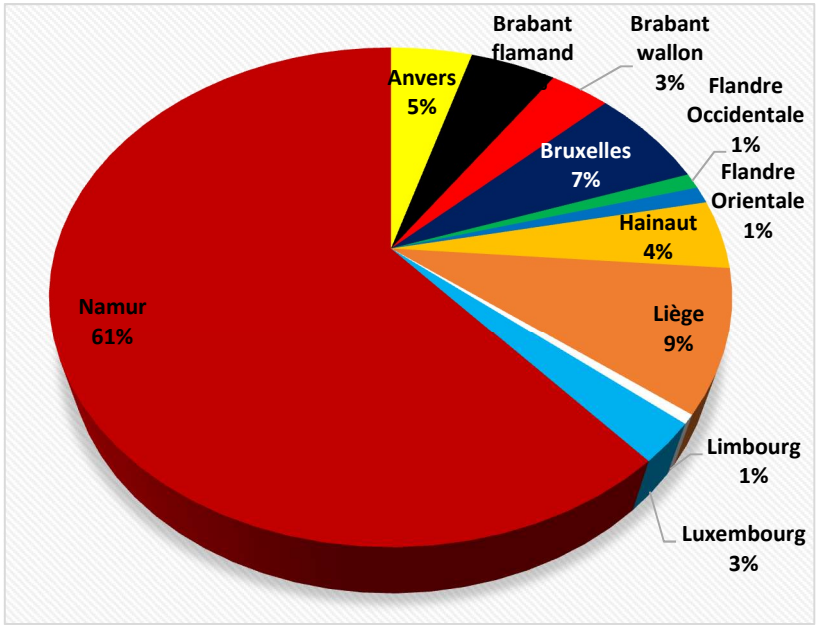
Provenance des visiteurs

- Nationalités



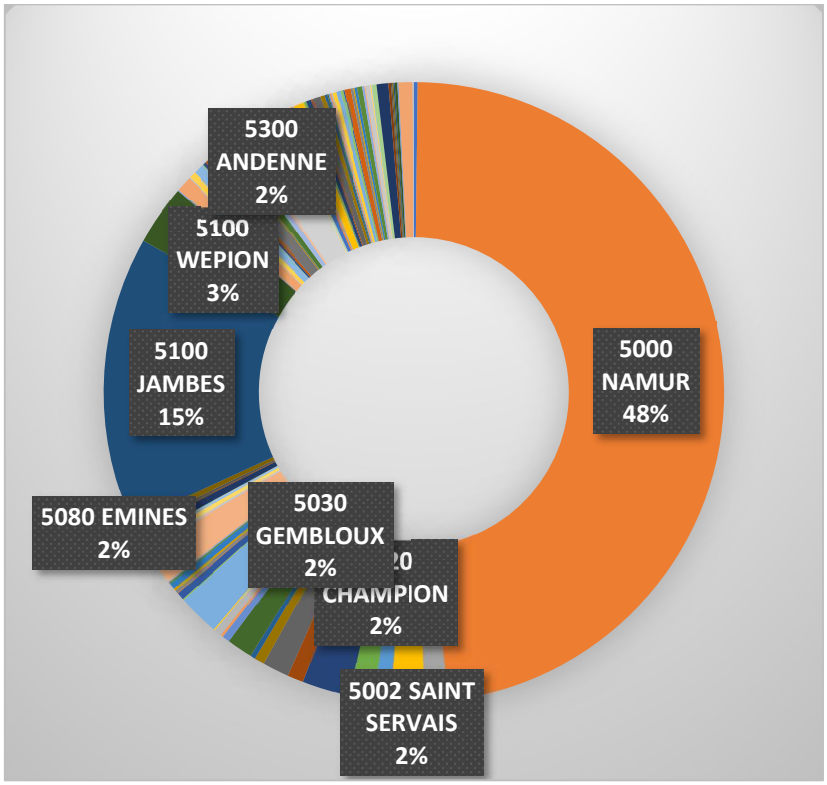
Le nombre d'étrangers visitant le NID a doublé depuis 2023. Ceux-ci viennent principalement des pays limitrophes mais également d'Espagne, du Canada et du Japon. Au-delà de l'Amérique et de l'Asie, d'autres visiteurs viennent d'Afrique. Des délégations des villes partenaires de Namur viennent régulièrement nous rendre visite grâce à NEW.

- Belgique



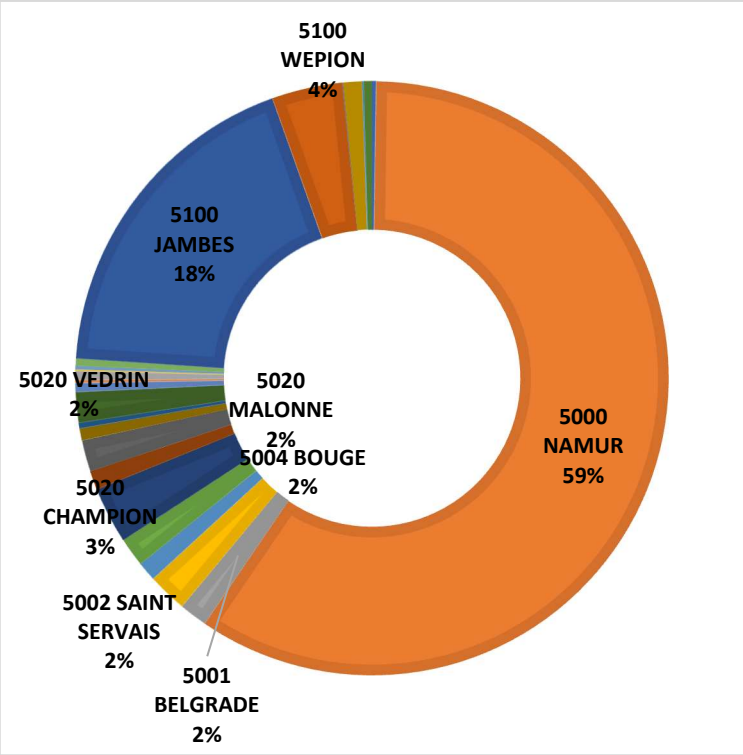
Les belges de toutes les provinces visitent le NID, à commencer par ceux de la province de Namur même, suivis du Brabant (8%), de Bruxelles (7%), de Liège, d'Anvers, du Hainaut et du Luxembourg

- Province de Namur



En dehors de la commune de Namur, d'autres villes de la Province sont représentées au NID dont Andenne et Gembloux (2%).

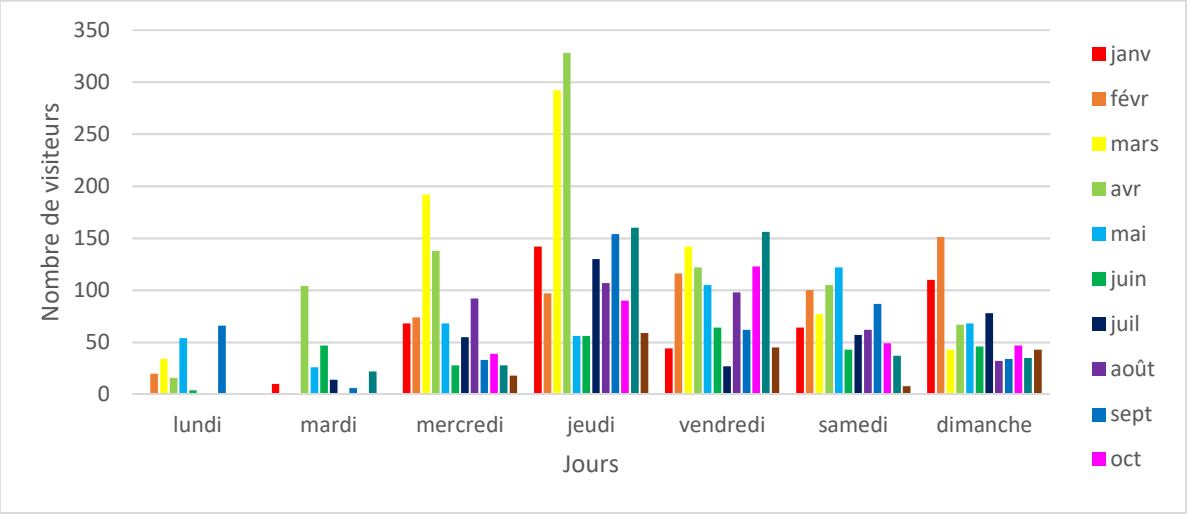
- Commune de Namur



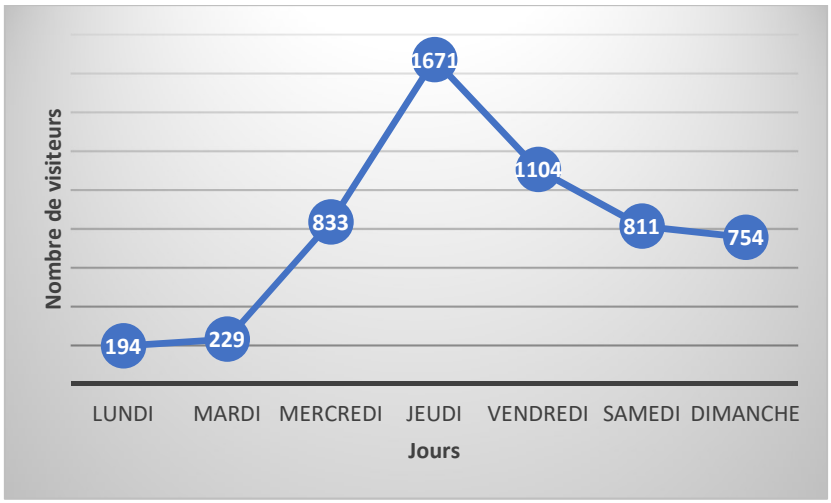
Au sein de la commune de Namur, Namur-centre est représenté à 59%, suivi par Jambes à 18%.

Fréquentation du lieu

- Par mois et jours



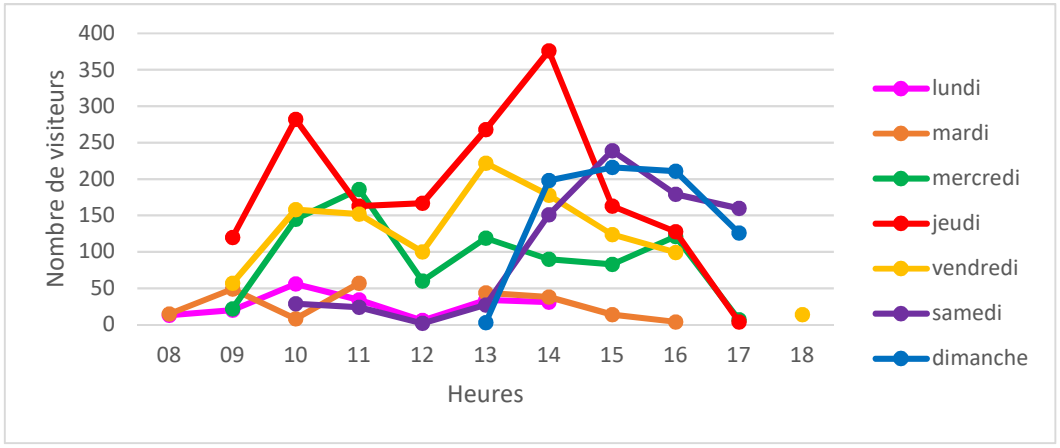
Le NID ouvre uniquement à la demande pour les groupes le lundi et le mardi.



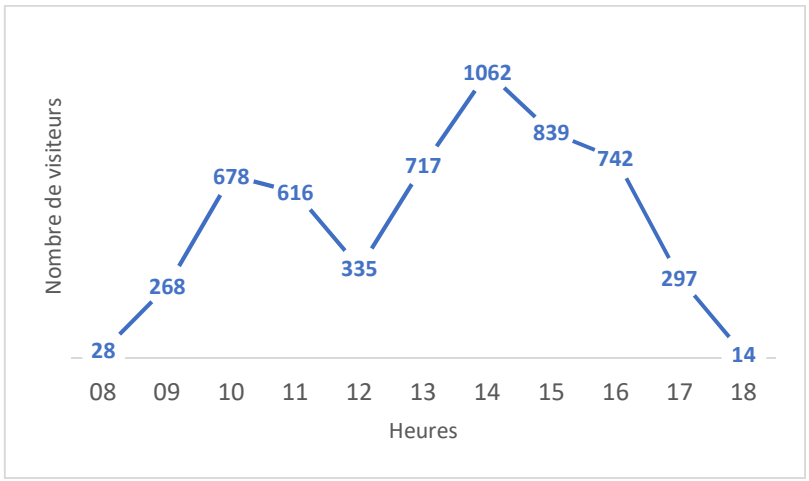
Nombre de visiteurs par mois :

- Janvier : 438
- Février : 558
- Mars : 780
- Avril : 880
- Mai : 499
- Juin : 288
- Juillet : 361
- Août : 391
- Septembre : 442
- Octobre : 348
- Novembre : 438
- Décembre : 173

- Par jours et heures

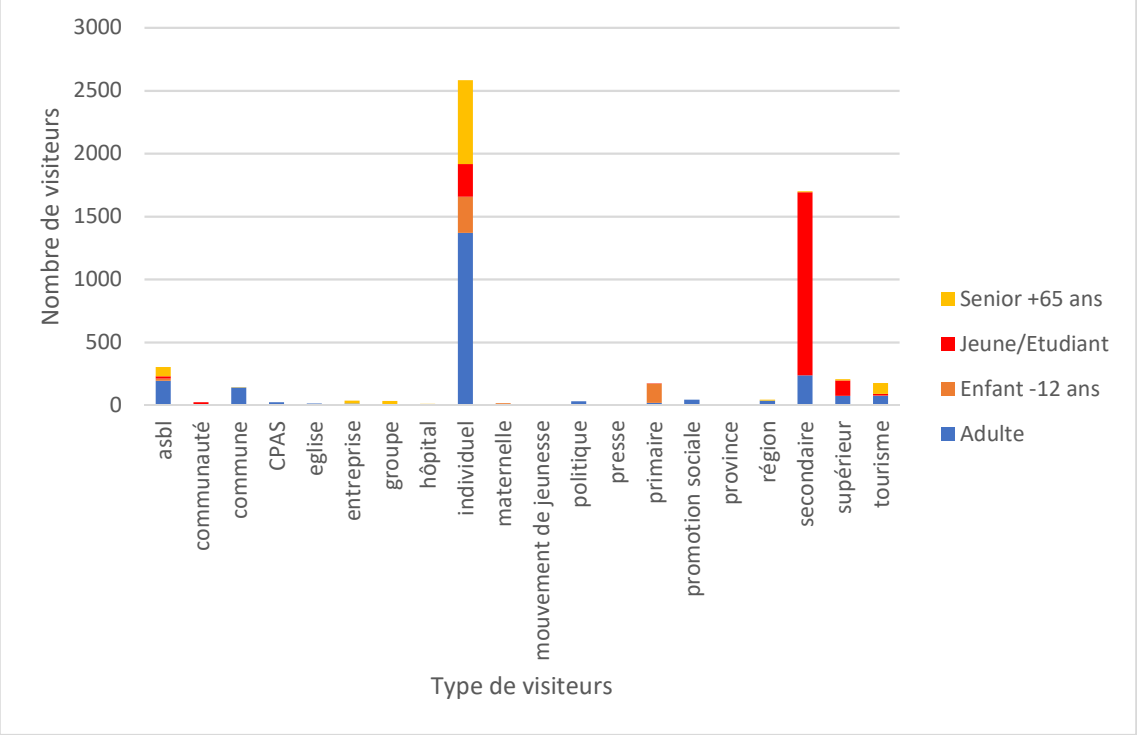


Nous avons également plus de visites l'après-midi :



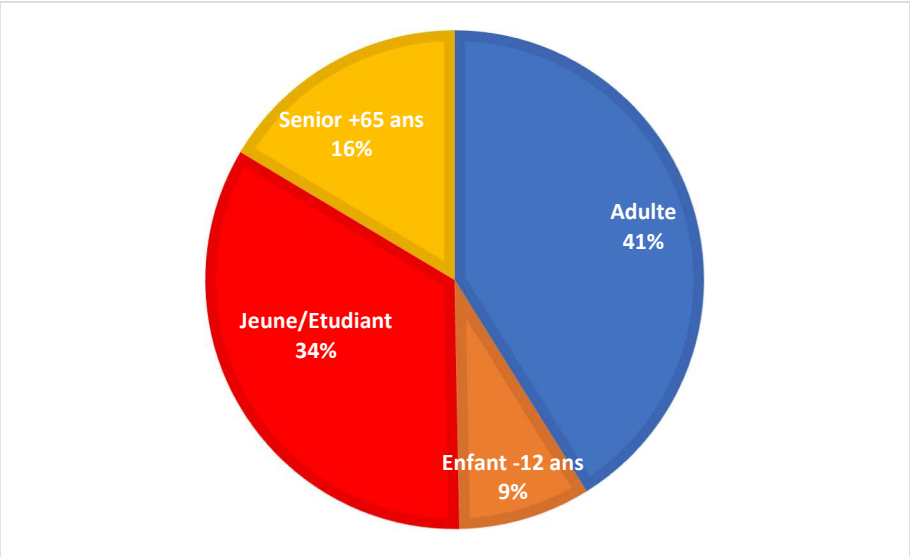
Public

- Type de visiteurs



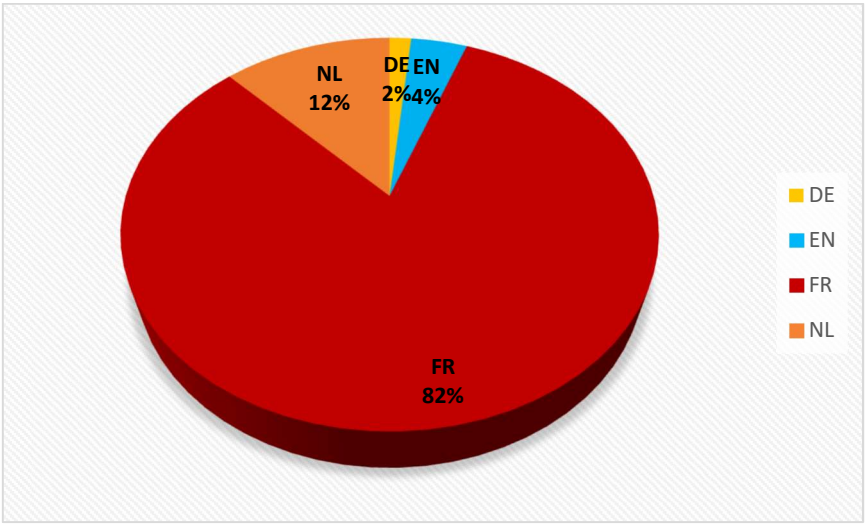
Le NID accueille 46% de visiteurs individuels et 54% de groupes (dont 37% de l'enseignement, 30% du secondaire).

- Tranches d'âge



Le NID accueille de plus en plus de jeunes et de séniors. Les contenus seront donc adaptés à un public plus jeune et de nouveaux pictogrammes intégreront l'exposition pour faciliter la visite des personnes peu familières avec le numérique.

- Langues



Le NID a accueilli plus de visiteurs germanophones et néerlandophones que l'année précédente.

RÉGIE
FONCIÈRE

1. Effectif du service

12 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 2023 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 2023 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 385 biens dont :

- 196 logements moyens, sociaux, de transit, d'insertion et d'urgence. Hors LUTI, le taux d'inoccupation représente 4 logement libre/ mois
- 15 bureaux avec un taux d'occupation de 100 %
- 46 emplacements moto et vélo
- 113 parkings
- 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 autres 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

- 28 ventes ont été conclues en 2023 (actes signés)
- Acquisitions
  - 10 ha de terres agricoles chemin de Boninne à Bouge au profit d'exploitants en vue de privilégier le développement de productions nourricières diversifiées
  - Terrain rue des Bosquest à Salzinnes aux fins de maintenir un potager collectif
  - Espace Horeca et espace commercial sur le site Novia
- Tranferts
  - 1 appartement du patrimoine de la Régie foncière vers le patrimoine de la Ville
  - 1 terrain du patrimoine de la Ville vers le patrimoine de la Régie foncière

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 hors axe 2 et 4 représente 2 % 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

62 % de l'activité sont dédiés aux investissements hors axe 2 et 4 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 projets SAR Bastin, Honet et Mottiaux
- 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 2 logements

CITADELLE

1. Effectif du service

- 17 personnes (dont 1 mise à disposition du Comité Animation Citadelle asbl + 1 en interruption de carrière et remplacée pendant cette interruption). A noter, la suppléance du concierge qui est assurée par deux employés d'autres services (Espaces verts & Prêt matériel).
- 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:

- Gérer l'occupation et les usages du site et des bâtiments, à savoir :
  - la gestion des occupations du domaine fortifié par d'autres services communaux ou par des tiers, institutionnels ou privés.
  - la gestion immobilière des bâtiments et des locaux qui incombent au service (domaine fortifié, Panorama, Belvédère, Stade des Jeux et Théâtre de verdure, ancien tennis couvert).
- Assurer l'entretien et la maintenance du site et des bâtiments
- Mettre en œuvre et assurer le suivi de projets de réaffectation et d'équipements nouveaux
- Assurer l'animation et la promotion touristique du site :
  - 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
  - l'assistance technique (moyens humains et matériels) aux projets et événements du Comité Animation Citadelle, 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

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.
- Logis Comtal : à la suite de l'approbation des conditions du marché de concession par le Conseil communal le 16 novembre 2021 et l'attribution de la concession par le Collège le 19 juillet 2022, pour une durée de 10 ans, le contrat été conclu en 2022 et le dossier d'exécution des travaux de rénovation intérieure à charge du concessionnaire a été validé par le Collège le 13 décembre 2022. Les travaux ont été réalisés en 2023 et l'établissement a ouvert au public fin mai 2023.
- Panorama : accord de principe du Collège quant au projet d'extension de la réserve extérieure comprise dans le périmètre de la concession.
- Ecole namuroise d'apiculture : renouvellement du contrat d'occupation relatif à l'implantation de ruchers à la Citadelle de Namur dans le domaine fortifié (bastion des Cinq Frères – au-dessus du passage d'entrée dans la Citadelle depuis l'Esplanade), par l'Ecole namuroise d'apiculture et à la mise à disposition d'une partie de la casemate supérieure de gauche, pour une durée de 3 ans (2024-2026).
- Service Culture – réserves archéologiques : reconduction pour 5 ans de la mise à disposition de plusieurs locaux du 1er étage de la caserne de Terra Nova au profit du service Culture, à usage de réserves archéologiques.

- Attribution du marché de Restauration et aménagement du Stade des Jeux et du Théâtre de verdure pour 15.886.398,95 € TVAC

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 2023, 73 évènements ont été organisés sur le site par des services communaux et des tiers, dont 17 organisés par le Comité Animation Citadelle asbl. Parmi les 56 évènements organisés par d'autres que ce dernier, 20 étaient à caractère sportif. Le service Citadelle a rendu en 2023, 60 avis dont 3 défavorables et 5 conditionnés.

3.1.3. Médiation et communication

Le service Citadelle en 2023 a continué à veiller à ce que chaque chantier fasse l'objet d'un affichage trilingue sur site présentant l'objet des travaux. En outre une plaquette « carnet de chantier » a été rédigée sur le Hangar aux Affûts ainsi que le communiqué de presse relatif au Stade des Jeux.

Le service Citadelle a également tenu à jour les pages du site internet de la Ville de Namur, consacrées aux travaux et projets du service.

Le service Citadelle collabore avec le service Communication en rédigeant les articles du Namur Magazine consacrés aux projets Citadelle.

Le service Citadelle a en outre poursuivi le travail de réexamen et de révision de la signalétique touristique afin de l'améliorer. Le projet a été finalisé et validé par le Commissariat général au Tourisme. La mise en œuvre est en cours.

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 réalisés par des entreprises extérieures (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 pour les 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 ainsi qu'à « Namur en Mai » et aux « Fêtes de Wallonie ».

3.2.3. Projets terminés

En 2023, les projets suivants ont été achevés :

- Grand Garde – Façades
- Grand Garde – Aménagements intérieurs
- Voute de Thian – Restauration de murailles
- Hangar aux Affuts – Aménagements intérieurs et techniques spéciales
- Hangar aux Affuts – Menuiseries (hors option et avenant)

3.2.4. Projets en cours au 31/12/2023

- Stade des Jeux et Théâtre de Verdure : le permis d'urbanisme a été délivré le 5 décembre 2023. Le marché de travaux a été attribué le 29 décembre 2023. La Ville de Namur est désormais en attente de la validation de la décision par la Tutelle et de l'aval de l'Agence wallonne du Patrimoine et de l'Inspection des Finances (dossier subsidié) avant de notifier le marché. Les travaux devraient débuter durant l'été 2024 et durer 3 ans (estimation).
- 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 2023, 71.212 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 %

Année	Entrées payantes (tous produits permanents confondus)	Croissance par rapport à l'année précédente	Croissance par rapport à 2008
2023	71.212	+12,5 %	+ 283,5 %

En 2023, la Citadelle poursuit sa progression et atteint un nouveau record de fréquentation, résultat d'un travail continuel sur la qualité des produits de visite et la promotion du site. Cette progression est visible pour les visiteurs individuels (+8,6 %) et plus encore pour les groupes (+ 29,3 % - parmi lesquels les groupes scolaires où la progression est de +33%).

Hormis le mois de janvier, le site accueille un public en nombre tout au long de l'année avec des pics de fréquentation en juillet et août (+/- 10.000 visiteurs / mois), en mai (8.600 visiteurs) et en avril (7.500 visiteurs).

Les animations guidées (visites thématiques, balades aux flambeaux, …) organisées par les guides du Comité Animation Citadelle ont totalisé 939 participants en 2023 (pour 17 animations).

Les événements suivants ont été organisés :

Dates	Produit	Fréquentation
11-12 février 2023	Salon des vignerons Namurois (Hangar aux Affuts)	511
8-12 août 2023	"Coup de théâtre à la Citadelle", Le Monde de Vincent Zabus	357
26-31 octobre 2023	Halloween	984
25-26 novembre 2023	Salon de la bière namuroise	652
Total		**2.504 personnes**

A noter qu'en 2023, à la faveur de l'achèvement des travaux du Hangar aux Affuts, le Comité Animation Citadelle a d'emblée investi les lieux avec 3 expositions, pour un total de 4.173 visiteurs :

- "Ch'tits canons" - Vingt-cinq siècles d'artillerie en petits modèles. 1.590 visiteurs.
- Exposition de bande-dessinée dans le cadre de "Coup de théâtre à la citadelle ; le Monde selon Vincent". 1.257 visiteurs.
- "Le petit théâtre de l'étrange" de David Lambois. 1.326 visiteurs.

Total des fréquentations « évènementielles » = 7.616 personnes

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 13 au 22 octobre 2023.

La subvention allouée à l'asbl pour son fonctionnement ainsi que son programme d'animations et d'évènements s'élevait en 2023 à 315.000 € (DO 563/332AC-03).

SERVICE AIR, CLIMAT ET ÉNERGIE

1. Effectif du service

6 personnes

2. Présentation du service

Le Service Air, Climat et Énergie a été créé le 23 mars 2021. Il a pour mission d'assurer un ancrage fort et spécifique des compétences communales portant sur les matières du changement climatique (adaptation et atténuation), de l'énergie, de la qualité de l'air, de la résilience territoriale, 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 2023 : :

Climat :

- Plan Air Climat et Énergie 2030 : Plan d'action pour l'énergie durable et le climat (PAEDC) :
  - Analyse des recommandations des 166 recommandations du plan d'action sur l'adaptabilité du territoire communal de la Ville aux changements climatiques (52) et du Panel citoyen pour le climat (114) : reformulation, amendement et restructuration des actions
  - Rencontre bilatérales avec l'ensemble des services porteurs et consolidation des actions
  - Rédaction du PAEDC en vue de discussions avec les membres du Collège communal
- 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 haies biomasse en bordure de terre agricole: coordination et suivi du projet ; finalisation du plan de plantation pour l'hiver 23-24 ; rencontre avec les agriculteurs ; analyse des impétrants ; élaboration d'un marché public et début des plantations ; préanalyse des zones de plantation pour l'hiver 24-25
- Appel à projet POLLEC 2022 – volet ressource humaine
- Plan économie d'énergie de la Ville de Namur : coordination
- Étude agro hydrologique sur les plateaux agricole de Berlacomine et de Bouge : préanalyse cartographique ; élaboration d'un cahier des charges ; coordination de l'étude ; rencontre avec les exploitants.

Énergie :

- Projet d'implantation d'une centrale solaire photovoltaïque et d'une communauté d'énergie renouvelable (sis rue Henri Blès à Salzinnes) : réalisation d'une étude de (pré)faisabilité sur la mise en place d'une communauté d'énergie ; réalisation d'une étude de biodiversité du site ; élaboration de scénarios d'implantation et de gestion de la Renouée du Japon.
- primes « audit logement » : 135 primes octroyées (114 en 2022)
- PEB : service référent, acquisition de données auprès du SPW, collaboration avec le Guichet de l'Énergie…
- Massification de la rénovation énergétique des logements :
  - Obtention d'un subside dans le cadre de l'appel à projet Rénobatex.ID
  - Travaux préparatoire à la mise en œuvre du projet RUE-NOVATION en partenariat avec la Ceinture Energétique Namuroise et En'Hestia

- Réalisation d'un outil cartographique pour faciliter l'identification des rues prioritaire dans le cadre du projet RUE-NOVATION

- Plateforme locale de rénovation énergétique « En'Hestia » : 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 »

Alimentation durable :

- Conseil agroalimentaire durable namurois (CADNamurois) :
  - organisation et tenue de 4 réunions plénières
  - organisation et tenue des groupes de travail thématique : sensibilisation des agriculteurs et organisation d'une soirée sur la diversification, inclusivité, modèles collaboratifs, …
- Relocalisation des assiettes des collectivités publiques (Un réseau local structuré pour nourrir Namur)
  - Appui au CPAS et au service Enseignement, dans le « rapatriement » de la production des repas scolaires par la Cuisine centrale du CPAS (appui dans l'implémentation des aspects logistiques – équipement des cantines, livraison des repas…)
  - Mise en œuvre des plans d'actions dans 25 établissements en vue de décrocher le label green Deal cantines durables, niveau 2 radis, en transversalité avec le service Enseignement
  - Appui dans l'implémentation des repas, en transversalité avec le service Enseignement
- Mise à disposition de terres publiques (Un réseau local structuré pour nourrir Namur)
  - 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, …
  - Désignation des exploitants des terres de Temploux, avec l'appui de Terre-en-Vue
  - Lancement et suivi d'une étude d'orientation pour lever le risque de pollution d'une des parcelles de Temploux (rue Baty de Soye)
  - Réalisation d'un appel à manifestation d'intérêt pour la future occupation des 10 ha de terres agricoles de Bouge, en transversalité avec la Régie foncière
  - Élaboration du cahier des charges pour l'appel à exploitants des terres de Bouge, en transversalité avec la Régie foncière
  - Lancement de l'appel à exploitants des terres de Bouge, en transversalité avec la Régie foncière
- Demande d'un nouveau subside du SPW « un réseau local, structuré pour alimenter Namur » (3ème subside - 2023)
- Halle maraichère
  - Octroi du subside du SPW « Relocaliser l'alimentation en Wallonie » pour la mise en place d'une halle maraichère, en transversalité avec la Régie foncière
  - Appui à la Régie foncière dans le suivi et la réalisation d'une étude de marché relative à l'ouverture d'une halle maraîchère dans le centre-ville namurois
- Potagers partagés : soutien, état des lieux
- Organisation de l'évènement annuel « journée potagers ouverts » : appel à candidats pour ouverture de leurs potagers et communication autour de la journée
- 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) » ; …

- Maison de l'Alimentation Durable : réflexion autour d'un partenariat avec la Province de Namur

Festival Namur Demain :

- Festival Namur Demain : organisation de la deuxième édition du Festival (du 13 au 15 octobre 2023) en collaboration avec la Ceinture Energétique Namuroise, la Ceinture Alimentaire Namuroise, Canopéa et le NID
- 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 à l'écoteam.
- Charte namuroise de l'événement durable : Rencontre avec la cellule événement, présentation du projet

Transversale :

- Gestion du mini-site web.
- Subsides transition écologique : 7 subsides octroyés à des asbl ou des associations de faits.
- Suivi des interpellations citoyennes.
- Remise d'avis/comité d'avis : production d'énergie renouvelable (éolien et photovoltaïque) ; rénovation de l'Hôtel de Ville ; dialogue compétitif Bellevue ; projet Novia-Horeca ; …
- ainsi que diverses autres collaborations : ENVIeS EDIT (suivi qualité de l'air), appel « biodiversité », chaudières biomasses, groupe de travail végétalisation, étude génie urbain, budget participatif, exposition NID, note d'intention sur la gestion durable des eaux pluviales ; réunions transversales sur la gestion des eaux ; …

CHAPITRE



Programme Stratégique Transversal

PST

1. PRESENTATION

1.1. Introduction

Le Programme stratégique transversal (PST) est devenu obligatoire pour toutes les communes depuis cette législature. Il est la traduction administrative d'une partie des ambitions et objectifs politiques déclinés dans la Déclaration de politique communale. Seuls les enjeux stratégiques et transversaux sont repris dans le PST, qui constitue une feuille de route de l'administration pour la législature.

1.2. Méthodologie

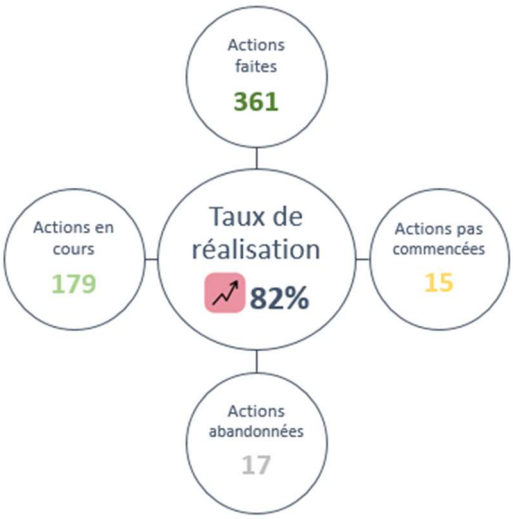
Le PST est le fruit d'une dynamique de co-construction entre l'administration et le Collège communal. Chaque projet a bénéficié d'une approche concertée entre tous les services concernés. Le Collège a été associé à chaque étape du projet d'écriture. Lors de rencontres plénières réunissant l'ensemble 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.

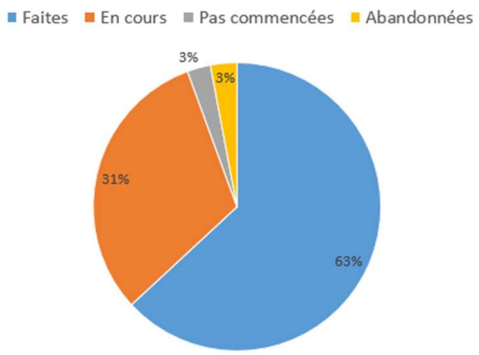
Il s'agit d'un document prospectif, par nature évolutif, l'action communale ne pouvant être cadenassée pour une période de cinq ans. Chaque année, la mesure de l'état d'avancement sera l'occasion d'également mettre à jour les fiches projets au gré des évolutions du contexte et des contraintes administratives 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.

En cette année de fin de législature, le CODIR a établi un rapport d'exécution qui a été présenté au Collège lors d'une réunion spécifique le 26 avril 2024 aux fins de réaliser la dernière évaluation des 12 axes structurés en 37 objectifs stratégiques, 131 objectifs opérationnels et 572 actions.



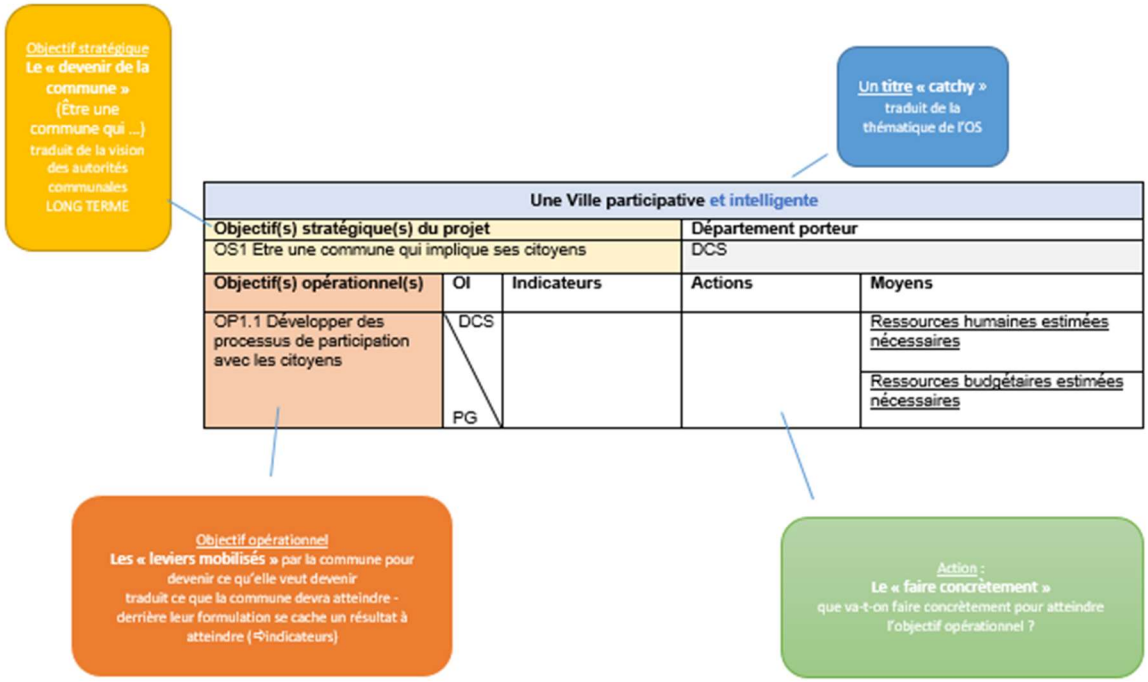




1.3. Structure

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. RAPPORT D'EXECUTION

Légende :

- PA (porteur administratif) / PP (porteur politique)/ Statut : En cours (EC) / Pas commencé (PC)/Fait (F) / Abandonné (A)
- Indice de santé, Moyens, Délais : 1 - bon/ 2 - attention/ 3 – danger // Congruence : 1 – très bonne / 2 – bonne / 3 – à améliorer

			Action	PA	PP	Statut action 2021	Statut action 2022	Statut action 2023	Taux de réalisation 2024	Indice de santé	Moyens	Délais	Congruence	PST3?	Commentaires 2024
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)	DCS	CH	F et EC	F et EC	F	100%	2	2	2	2	1	oui	- Volonté traduite par la mise en place d'un Echevinat de la participation https://www.namur.be/fr/ma-ville/citoyenneté/participation - De nombreux processus participatifs sont mis en œuvre régulièrement dans les différents domaines notamment : extension du piétonnier, budget participatif (voir point 1.1.2), futur parc de la rue des Dames Blanches, street art, réseau cyclable 2030, réseau de cheminements piétons en rive gauche de Meuse, livre blanc de la culture… - Mise en place du Conseil consultatif communal de l'Accessibilité en matière de Mobilité (2023), qui a succédé au Comité PMR - Lancement en 2023 d'une plateforme numérique participative (monopinion.namur.be) pour solliciter l'avis de la population (ex. : quels noms pour la nouvelle bibliothèque et le marché déplacé) - Elaboration en 2023 d'un vade-mecum de la participation citoyenne, à destination du personnel communal et du Collège + lancement d'une formation du personnel en 2024 pour augmenter la culture de la participation en interne. - Accompagnement de la dynamique participative dans le quartier St-Nicolas. - Projet « gardien·nes de l'énergie » : projet participatif avec des élèves de 5ème et 6ème primaire - Mise en place d'un groupe de travail participatif (réunissant des élus et acteurs de la petite enfance) sur la thématique de la précarité infantile.

Action 1.1.2			Action 1.1.2 Soutenir les projets des Namurois et Namuroises par la mise en place d'un budget participatif	DCS	CH	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	2	oui	Lancement en 2020. 1ière édition : 22 projets lauréats sur 64 soumis au vote, 5400 votant·e·s - 2ième édition : 15 projets lauréats sur 21 soumis, 3.145 votant·e·s - 3ième édition : 11 projets lauréats sur 11 soumis, 1197 votant·e·s - 4ième édition en cours. 330.000 € octroyés pour chacune des 3 premières éditions et 110.000 € pour 2024. Au niveau de l'indice de santé : moyens humains et délais suffisants au sein de la Cellule Participation (qui pilote le projet) mais pas au sein des autres services qui doivent assurer le suivi (paiement, réalisation quand ce sont des projets « Ville ») en sus de leurs autres missions.
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…	DCS	CH	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	2	oui	Vaste travail de concertation pour le projet d'extension du piétonnier (voir 9.6.5). Poursuite de la concertation dans les quartiers, notamment dans le quartier de Basse-Enhaive, et lancement d'une nouvelle concertation dans le quartier de Bomel Soutien des initiatives locales via le budget participatif (voir point 1.1.2) avec attention portée envers les quartiers à haute densité de population lors des éditions 2 et 3 des budgets participatifs (se rendre dans les quartiers, rencontrer les Maisons de Quartier…). 4ième édition (2024) exclusivement destinée aux quartiers. Evolution de la méthodologie de concertation Lancement du Conseil consultatif de l'agro-alimentaire Constitution d'un panel citoyen pour le climat Mise en place d'un Conseil consultatif de l'accueil (CCA) Organisation d'un World café permettant aux étudiantes et étudiants du secondaire de participer à une réflexion sur les actions que la Ville et eux-mêmes peuvent mettre en place pour le climat.
Action 1.1.4			Action 1.1.4 Intensifier les liens avec les villages et quartiers	DCS	CH	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	2	oui	Organisation de réunions décentralisées dans les villages (notamment, depuis 2020, en matière de sécurité routière). Processus participatifs développés dans des zones hors Namur-Centre. Ex : réseau cyclable 2030, réseau de cheminements piétons sur la rive gauche de la Meuse.
Action 1.1.5			Action 1.1.5 Valoriser le volontariat actif sur le territoire communal	DCS	CH	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	1	oui	Signature de conventions entre la Ville et d'une part la Plateforme Francophone du Volontariat (PFV) et d'autre par le Service Citoyen Encouragement du volontariat lors de la crise COVID (« Gardons le contact »,…) Organisation d'une matinée du volontariat à la Bourse en décembre 2023, en partenariat avec la PFV Le volontariat est également présent via les écoles de devoirs dans les Maisons de Quartier Diverses actions ont enfin été mises en place pour remercier les volontaires, notamment à l'occasion de la Journée Internationale des Volontaires du 5 décembre.

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,…)	DAU	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Action terminée, tous les outils ont été adaptés à l'identitié visuelle du NID.
Action 1.2.2			Action 1.2.2 Mettre à jour les outils numériques existants tels que Namur 3D	DAU	MP	EC	EC	PC	0%	3	3	3	1	oui	Retard de l'arrivée du nouvel orthophotoplan, Agent technique engagé au NID en 01/2023. Outils informatiques non fournis (demande faite en 02/2023) et budgets à prévoir en 2025.
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, …)	DAU	MP	EC	F et EC	EC	80%	1	2	1	1	oui	La VR est un outil évolutif qui va continuer à se développer au NID, au fur et à mesure de projets. Les prochains implémentés seront le piétonnier et, à plus long terme, le Grognon avant sa démolition. En outre, concernant les projets urbains, il est prévu de pouvoir internaliser ces développements via notamment l'utilisation du logiciel TwinMotion.
Action 1.2.4			Action 1.2.4 Usage de nouveaux outils (plateforme collaborative, plateforme de crowdfunding)	DAU	MP	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	Action terminée.
Action 1.2.5			Action 1.2.5 Développement d'activités pédagogiques et d'animations adaptées à différentes tranches d'âges	DAU	MP	EC	F et EC	F	100%	1	1	2	1	oui	Le NID poursuit le développement de ses outils pédagogiques afin de toucher différentes tranches d'âges. Le dossier pédagogique s'est traduit en différents modules qui seront proposés aux écoles à la rentrée 2024 (tests en cours). Le cahier des charges pour la visite jeunesse sera présenté au Collège courant du premier semestre 2024, D'autres outils de moindre en ampleur sont également en cours de conception.
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, …)	DAU	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	2	1	oui	Les activités du NID continuent de se développer. Un nouveau chapitre est en cours de conception pour 2024 (alimentation) et le suivant est également en cours de réflexion (gestion de l'eau) pour 2025.
Action 1.2.7			Action 1.2.7 Développement des partenariats avec les pôles majeurs du territoire communal	DAU	MP	EC	F et EC	F	100%	1	1	2	2	oui	De nombreux partenariats sont établis (FIFF, Namur Demain, Namur en Mai, Unamur, Uliège, UCLouvain, Nuit Blanche…). D'autres doivent encore être amplifiés ou créés en fonction des opportunités.
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	DCS	MP	EC	EC	EC	70%	1	2	2	2	oui	Pour succéder à l'outil développé en interne pour la gestion des interventions sur la voie publique, outil performant mais n'ayant pas été conçu pour une ouverture au public, Fix my street a été testé dans un premier temps au niveau du DCV accès réservé aux membres de l'administration à ce stade) avant d'élargir le test à d'autres départements, notamment le DVP. Sur base des retours des tests, une généralisation de l'outil et son ouverture au public sera envisagée, avec le concours du DSA.
Action 2.1.2			Action 2.1.2 Elargir l'offre de e-procédures et de données accessibles en ligne (open data)	DSA/ DCS	TA/ MP	EC	F et EC	F	100%	1	1	2	1	oui	Poursuite de l'enrichissement du portail https://data.namur.be: statistiques démographiques en ligne, observatoires (naissances/décès, population, ménages, isolés, nationalités, cimetières, Namur au jour le jour, etc.) et de l'augmentation de procédures accessibles via le e-guichet, élargissement des possibilités de prise de rendez-vous en ligne.

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	DG	MP	EC	EC	EC	60%	1	1	2	2	non	La numérisation a bien progressé et de nombreux documents sont disponibles pour une valorisation grâce à un logiciel en cours d'acquisition (le marché est attribué et le logiciel sera installé fin de cette année 2024). Il permettra la mise à disposition de ressources historiques et la valorisation de notre patrimoine documentaire. Il faudra alors désigner un agent ou une agent afin d'alimenter le portail documentaire et le mettre à jour. Ce projet est un projet à long terme mais les actions de déploiement seront terminées fin 2024 ou début 2025
Action 2.1.4			Action 2.1.4 Permettre l'accès des services concernés à l'information disponible grâce à la cartographie 3D	DSA	TA	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	L'outil métier est réalisé et disponible pour les services concernés.
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	DCS	MP	F et EC	F et EC	EC	80%	1	2	2	1	oui	Création de nouvelles équipes spécialisées (BAEC, Appui juridique, Appui transversal), mise en place d'un GT hebdomadaire pour l'analyse d'actes étrangers, augmentation de l'offre de guichets en front office étrangers, travail de concertation avec les partenaires externes pour la matière Etrangers (Croix-Rouge, CAI, Univs, hautes écoles, Inforjeunes, etc.), procédure Europa. Des projets ont récemment abouti pour améliorer la signalétique de l'hôtel de ville et la rendre plus fluide pour les citoyens et citoyennes, ainsi qu'en uniformisant les conditions d'accessibilités des services, que ce soit physiquement, par téléphone ou par courriel.
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.)	DSA/ DCS	TA/ MP	F et EC	F et EC	EC	50%	1	1	1	3	non	Les différents outils métiers sont disponibles, maintenant la maintenance et l'élargissement se fait en continu.
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	DG	MP	EC	EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Le projet suit son cours. Plusieurs services ont été intégrés au projet et le CODIR a été sensibilisé à la nécessité d'effectuer un travail de classement sur les serveurs. Un programme d'action à mettre en place a été rédigé par le service Gestion documentaire et le service infrastructure-informatique. Ce programme pose les jalons d'une analyse de besoins à l'implémentation d'une GED. Cette première phase de classement et sécurisation des serveurs permet de définir le périmètre du travail à effectuer par les services. Une seconde phase devra permettre de simplifier les processus administratifs et de mieux mettre en commun le patrimoine informationnel électronique croissant, grâce à l'installation d'une GED.
Action 2.2.4			Action 2.2.4 Développer le réflexe des services de partager leurs données	DSA	TA	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	L'outil métier est réalisé et disponible pour les services concernés, la maintenance et l'élargissement se fait en continu.
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….)	DCS	MP	PC	PC	F	100%	1	1	1	1	non	Poursuite de l'accueil de permanence d'autres institutions ou administrations. Il n'y a plus, actuellement, de demandes externes qui correspondent au mode de fonctionnement de la Maison des Citoyens

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	DG	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Les Conseillers communaux ont à leur disposition l'ensemble des documents requis de manière électronique soit via l'instance i.A.Délib ou via l'Extranet des Conseillers
Action 2.3.2			Action 2.3.2 Diffuser le Conseil communal sur Internet	DG	MP	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Le Conseil Communal est diffusé en direct sur youtube depuis juin 2019, ensuite la vidéo est disponible en streaming via la site de la Ville ou directement sur youtube : https://www.namur.be/fr/ma-ville/vie-politique/conseil-communal/seances-du-conseil/seances-du-conseil
Action 2.3.3			Action 2.3.3 Faciliter l'accès aux documents administratifs pour le citoyen, la citoyenne	DG	MP	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	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 Réajustement des mesures prises en 2021 suite à la modification du CDLD fin 2022 en vue d'accroitre la transparence administrative et la publicité active de l'Administration.
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	DSA	TA	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	L' outil métier est disponible. Maintenance et élargissement continu 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	DCS	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Contacts réguliers entre les deux référents et participation active aux CSIL-R présidées par le Bourgmestre. Sur le plan collectif, réflexion en cours pour le maintien de la plateforme PRADEX sous une autre forme
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	DCS	CD	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Collaborations et réunions régulières entre les Gardiens de la Paix et la Police avec un partage de la méthodologie et des analyses de cas conjointes.
Action 3.1.4			Action 3.1.4 Articuler le Plan Zonal de Sécurité et le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention	DCS	PN	EC	EC	F	100%	1	1	2	1	non	Concertation régulière entre le service de la Cohésion sociale 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.)	DVP	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Collaboration avec Police sur divers projets de sécurité routière et aménagements de mobilité : collaboration récurrente, pas stratégique
Action 3.1.6			Action 3.1.6 Concrétiser davantage de synergies entre la Ville et son CPAS	DG	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Réunion conjointe annuelle et spécifique des conseils respectifs. Rapports des synergies présentés et mis en place conformément au décret. Accentuation importante des synergies e.a. le cahier des charges commun pour la discrimination logement, la collaboration sur la thématique des violences intra-familiales ou encore dans le cadre de la gestion des crises (sanitaire, inondations, Ukraine), Proxidem et bien sûr le transfert de l'urgence sociale vers le CPAS.

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	DG	MP	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Des réunions conjointes entre les comités de directions des différentes institutions sont désomais organisées
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	DEL	CH	F et EC	F et EC	F	100%	2	2	1	1	non	Très bonne collaboration au niveau des repas scolaires mais persistance de difficultés pour trouver des art 60 qui assurent des prestations dans les écoles.
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	DG	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DG	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DSA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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	DSA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	1	non	Mise en place de marchés conjoints et/ou d'accord de collaboration (Parc automobile) avec le CPAS
Action 3.2.3			Action 3.2.3 Appliquer la charte pour les achats publics responsables au sein des pouvoirs locaux	DSA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	1	non	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	DAU	CM	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Pacte signé le 28 juin 2022. Plan d'actions en cours d'élaboration.
Action 4.1.2			Action 4.1.2 Rassembler les forces vives dans un "Conseil namurois de l'alimentation durable"	DAU	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Le Conseil Agro-alimentaire Durable Namurois (CADNamurois) aura 3 ans en juin 2024. De 16 membres, il est passé à 26 membres en juin 2023. À travers 5 groupes de travail, 8 fiches actions ont été co-construites et adoptées par le Collège communal (07 juin; 13 décembre 2022; 14 novembre 2023).
Action 4.1.3			Action 4.1.3 Elaborer et mettre en œuvre un plan "Nourrir Namur en 2030"	DAU	CM	EC	EC	EC	50%	1	2	2	2	oui	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 (pourra être intégré au PACÉ 2030); - le Plan Air, Climat et Énergie 2030 via son objectif stratégique "Renforcer la résilience alimentaire du territoire"
Action 4.1.4			Action 4.1.4 Organiser des actions de sensibilisation à l'alimentation durable	DAU	CM	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Action continue. -Organisation du Festival Namur Demain (3ème édition édition en octobre 2024) -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	DAU	CM	EC	F et EC	F	100%	2	1	2	2	oui	Action continue. A la demande de la Ville, plusieurs développements immobiliers offriront des jardins collectifs. Par exemple: 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	DAU	CM	PC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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 : - participer au financement de la cuisine de réchauffe (au sein de la cuisine centrale du CPAS) ; - octroyer un subside d'investissement pour la Fabrique des circuits-courts ; - participer à l'achat d'une terre agricole à Bouge (10ha) Des terres maraîchères et agricoles sont mises à disposition de producteurs locaux : -Mettre à disposition des terres de Bouge (jury de sélection en avril 2024) - Gérer les terrains communaux de Temploux : gestion par Terre en Vue (2 éleveurs de bétails devraient s'installer sur le site en avril 2024)

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	DAU	CM	EC	EC	EC	80%	1	1	2	1	oui	Projet initié par le DCV repris par le SACÉ. Concertation avec DPS et services organisateurs d'événements effectuée. Projet de charte à présenter pour validation et mise en œuvre au CODIR et au Collège.
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	DAU	CM	EC	F et EC	F	100%	1	1	2	2	non	L'évaluation est réalisée et à été validée par le Collège le 30 mai 2023
Action 5.1.2			Action 5.1.2 Rédiger le Plan Air Climat Energie 2030	DAU	CM	EC	F et EC	F	100%	1	2	2	1	oui	Suite à un long processus d'analyse par le SACÉ et de concertation en réunion bilatérale avec l'ensemble des départements et services concernés et avec l'ensemble des membres du Collège, le plan d'action du PACÉ 2030 est finalisé. Il a été présenté pour validation au CODIR du 1er mars 2024 et au Collège le 23 mars 2024. Le PACÉ 2030 complet, sera rédigé en mars et avril 2024 pour être présenté au Conseil communal du mois de mai 2024.
Action 5.1.3			Action 5.1.3 Mettre à jour annuellement le PACE 2030	DAU	CM	PC	PC	PC	0%	1	2	2	2	oui	La première mise à jour aura lieu en 2025
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)	DAU	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	2	1	oui	La 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	DAU	CM	EC	F et EC	EC	70%	1	1	2	2	oui	Action continue. - Prime audit logement mis en place en 2002 (proportionnel à l'A/R) ; - Projet Rue-Novation : projet pilote (subsidié par la RW) de massification de la rénovation énergétique des logements privés en partenariat avec la Ceinture Energétique Namuroise et la plateforme de rénovation EN'Hestia ; - Soutien de la plateforme locale de rénovation EN'Hestia - Guichet de l'énergie
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	DAU	CM	EC	EC	EC	70%	1	2	2	2	oui	Action continue. - Projet de mise en place d'une communauté d'énergie renouvellable sur le territoire -> utilisation du surplus de production de Terra Nova et projet d'implatation d'un site de production photovoltaïque rue Henri Blès à Salzinnes, au lieu-dit "Le Closin" (étude de préfaisabilité présentée au Collège en décembre 2023) ; - 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 ; - Projet de plantation de haies biomasse (POLLEC) : les plantations ont débuté début 2024.
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	DBA	TA	EC	EC	EC	60%	2	2	2	1	oui	Pour le DBA, le cadastre énergétique des écoles a pu être réalisé et il reste les autres bâtiments à faire en raison du manque de ressources humaines. Les obligations du DBA en matière d'affichage des certifications PEB ont été remplies (55).

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	DBA	TA	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DVP	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Gestion transversale au sein d'un GT chemins et sentiers, plan investissement Wallonie cyclable, plan trottoirs,…. Nombreux investissements PIMACI (en cours)
Action 5.2.7			Action 5.2.7 Sensibiliser les différents publics à l'Utilisation Rationnelle de l'Energie (URE)	DAU	CM	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Action continue. 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). Fiche thématique "Eccogeste" Mise en place des référents énergie
Action 5.2.8			Action 5.2.8 Soutenir les initiatives de transition	DAU	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Action continue. - Subventions transition écologique (potagers partagés, associations locales, initiatives de transition, …) - Prise de participation dans Eol-lien, Terre-en-Vue, la Fabrique des Circuits courts - Festival Namur Demain pour donner de la visibilité aux initiatives de transition
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	DAU	CM	F	F	F	100%	1	1	1	2	oui	Marché attribué en 2019 pour l'identification des vulnérabilités et pour la réalisation d'un plan d'actions sur l'adaptabilité du territoire communal aux changements climatiques -> input pour le volet "adaptation" du PACE 2030
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	DAU	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	1	oui	- Plan d'action sur l'adaptabilité du territoire communal aux changements climatiques réalisé en 2021 - Le panel citoyen pour le climat a consacré une journée de travail sur la thématique de l'adaptation aux changements climatiques. -> ces deux projets ont servi d'input pour la rédaction du plan d'action du PACE 2030 - Le Festival Namur Demain (1ere édition en octobre 2022 ; 2 eme édition en octobre 2023 ; 3 eme édition en octobre 2024), est une organisation de la Ville en partenariat avec des associations et acteurs locaux (Ceinture énergétique namuroise, Ceinture alimentaire namuroise, Canopéa). 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. - Réalisation d'une étude agro-écologique sur les plateaux de Berlacomine et de Bouge (attribution au Collège du 03-10-23)

Action 5.3.3			Action 5.3.3 Installer des points d'eau gratuits au cœur de la ville	DVP	SSC	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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 »	DAU	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	non	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	DAU	CM	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Evaluation du SDC terminée-Contrainte liée à la réforme du CODT en cours pour procéder à une révision très partielle du SDC. Envisager la révision 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	DAU	CM	EC	EC	F	100%	2	2	3	2	oui	Accompagnement de plusieurs projets de développements urbains (toujours en cours) : SMDI à belgrade, La Sablière à Bouge, Les Balaives à Erpent, Caserne Sart-Hulet, La Pépinière à Jambes, La Poudrière à Jambes, L'ancien hôpital à Salzinnes
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	DAU	CM	EC	EC	F	100%	2	2	2	2	non	Action très générale sans réel indicateur de suivi.
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	DAU	CM	F et EC	EC	F	100%	2	2	2	2	oui	Espaces verts imposés dans plusieurs projets en cours : La Sablière à Bouge, La Pépinière à Jambes, La Poudrière à Jambes, L'ancien hôpital à Salzinnes. Difficulté liée à la future gestion. Pas d'application du coefficient de biotope par surface.
Action 6.2.2			Action 6.2.2 Veiller à ce que les nouvelles constructions intègrent des supports d'accueil de la biodiversité	DAU	CM	EC	EC	F	100%	2	2	2	2	oui	Application du principe Eviter - réduire - compenser. Demande d'intégrer dans les permis les plus importants un plan d'abattage et un plan de plantation.
Action 6.2.3			Action 6.2.3 Parc "Espena" en lien avec l'actuel site des Jardins du Maïeur	DVP	CM	EC	EC	EC	60%	2	1	2	1	oui	Acquisition du site, démolition des bâtiments (avec ajustement pour le désamiantage), intégration des fouilles archéologiques. Aménagement à finaliser en 2025
Action 6.2.4			Action 6.2.4 Parc prévu dans le projet "Cœur de Ville" sur le site dit des "Casernes Léopold"	DAU	CM	EC	EC	F	100%	1	2	2	1	non	Parc réalisé réceptionné provisoirement en janvier 2024
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	DVP/ DAU	SSC	EC	F et EC	F	100%	1	2	1	2	non	Action permanente : Avis Mobilité dans permis et procédure sur décret voirie : maintien des chemins et sentiers, priorité aux modes actifs
Action 6.3.2			Action 6.3.2 Poursuivre le développement du réseau de mobilité douce en rive droite de Meuse	DVP	CM	A	A	A	0%						Trop de problèmes fonciers pour phase 3 et pas assez de moyens humains pour se pencher dessus.
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	DVP	CM	EC	F	F	100%	1	1	1	1	oui	• 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	DVP	CM	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Etude finalisée, réseau défini. Balisage: marché attribué en 2023, balisage imminent du reseau court terme (en 2024). Réseau long terme à poursuivre pendant 2 ans avec Tous-à-pied.
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	DAU	CM	EC	EC	EC	50%	1	2	2	1	oui	Procédure de dialogue compétitif en cours (dépôt des offres prévu au 14/03/2024)
Action 6.4.2			Action 6.4.2 Concrétiser le projet d'urbanisation du Val Saint-Georges à Namur	DAU	CM	PC	EC	EC	80%	1	1	1	1	non	Permis d'urbanisation délivré. Permis d'urbanisme en cours d'instruction (enquête publique terminée)
Action 6.4.3			Action 6.4.3 Favoriser et soutenir l'éclosion sur le territoire communal d'un réseau de chaleur urbain	DAU	CM	EC	EC	EC	30%	2	3	2	2	oui	Action à concrétiser au travers du suivi des projets de développements urbains (ex. Reconversion de la caserne du Génie à Jambes) Démarche en cours avec le développeur pour installer un réseau de chaleur dans le projet du Parc d'Enhaive à Jambes
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....)	DCS	PN	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Mise en place de groupes de travail, de tableaux de bord communs avec les partenaires, inventaire du logement public mis à jour annuellement, organisation de platesformes logement thématiques
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	DCS	SSC	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Le logement est devenu la priorité n°1 dans les charges d'urbanisme depuis la décision 12 octobre 2021. 55 logements mis à disposition de l'Agence Immobilière Sociale depuis 2019 via ce mécanisme.
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	DCS	PN	EC	F et EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	La création de logements publics est liée aux partenaires et dépend notamment de leur santé financière, de leurs contraintes, des subventions venant d'autres niveaux de pouvoir
Action 7.1.4			Action 7.1.4 Etudier les possibilités de création de logements publics via les partenariats public-privé – PPP	DCS	PN	EC	EC	F	100%	3	3	3	3	non	Pas de partenaire potentiel identifié. La vente de l'église Saint-Symphorien à Jambes n'ayant pu être finalisée, le projet est cependant en cours d'évolution pour y envisager un partenariat public-privé. Le même type de projet est envisagé pour les deux bâtiments de la rue Lucien Namêche (Collège du 09/04/2024).
Action 7.1.5			Action 7.1.5 Accompagner les propriétaires intéressés par une mise à disposition de leur logement via le Housing first	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Mise à disposition de deux agentes au Relais Social Urbain Namurois dans le cadre du Housing First par la Ville
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)	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Mise en œuvre des mécanismes de PGLI (Prise en Gestion d'un Logement Inoccupé) : 70 immeubles présentés à la décision du Collège (14 en 2021, 18 en 2022 et 38 en 2023). La Ville a obtenu une première condamnation suite à une action en cessation introduite auprès du Tribunal de Première instance.
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)	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Mis en place en 2022, ce système a permis la visite depuis de 10 immeubles la première année. En 2023 et sur le premier semestre 2024, aucun immeuble supplémentaire permettant ce bail précaire n'a été identifié..

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)	DAU	SSC	F et EC	EC	F	100%	1	2	2	2	oui	L'action peut être considérée comme réalisée dans la mesure où les services veillent à maintenir ou créer pareils accès partout là où c'est possible au travers des demandes de permis introduites et ce, malgré la réticence des propriétaires et de leurs auteurs de projet.
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	DAU/ DCS	PN	EC	EC	EC	70%	2	2	2	1	non	Un habitat léger octroyé, rédaction d'une note d'orientation 'L'habitation légère', passation d'un marché public sur la problématique de contrôle de division d'immeubles, élaboration d'une ligne de conduite sur les nouvelles formes d'habiter.
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)	DAU	PN	EC	EC	F	100%	2	3	2	2	oui	Rédaction et diffusion de la note d'orientation finalisées.
Objectif stratégique 8. Etre une Ville préoccupée par la qualité des logements																	
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	DCS	PN	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	500 dossiers traités sur la durée du PST
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	DCS	PN	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Accompagnement des personnes dans leur recherche logement pour chaque situation d'inhabitabilité
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	DCS	PN	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Ouverture de la Maison de l'Habitat en mars 2023. 1020 personnes inscrites, 1730 rdv réalisés
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	DAU	SSC	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	2	oui	Note d'orientation en matière de division d'immeuble en cours de révision. Renforcement des équipes de terrain et de la collaboration avec l'AGDP pour poursuivre les situations infractionnelles et l'actualisation des revenus cadastraux
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	DAU	CM SSC	F et EC	EC	F	100%	1	2	2	2	non	Objectif du SDC mais difficile à évaluer.
Action 8.3.3			Action 8.3.3 Mener un dialogue sur le "mieux vivre" au centre-ville	DCS	PN	PC	EC	EC	70%	2	2	2	1	oui	Le service de Cohésion sociale, ses équipes de terrain et la coordinatrice chargée de la cohabitation harmonieuse sur l'espace public - poste nouvellement créé - ont tenu 6 réunions/an pour préparer la mise en place des Comités sur cette thématique, elle a aussi participé à plusieurs réunions au cabinet du Bourgmestre avec la présence du secteur Horeca, la police et les différents cabinets. Les problématiques du GLV (Groupe Liaison Voisinage) les plus souvent abordées sont la mendicité agressive, la drogue, les nuisances sonores et la consommation d'alcool sur l'espace public.

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	DAU	SSC	PC	F	EC	80%	2	2	1	2	oui	Participation d'acteurs namurois pour la réalisation de l'étude sur l'Identité territoriale. Reconverti en Comité de suivi piétonnier centre-ville.
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.	DAU	SSC	EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Dans le cadre de l'étude sur la définition d'une identité territoriale et d'un sentiment d'appartenance partagé, l'auteur de projet a réalisé un diagnostic/étude d'attractivité. L'étude a mis en évidence le besoin de définir une identité pour accroître l'attractivité de la Ville. L'objectif est atteint.
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	DAU	SSC	EC	EC	EC	80%	1	1	1	1	oui	Mise en œuvre de la stratégie de l'identité Confluence des futurs. Mise en place d'une collaboration avec New. Campagne de communication multicanale via notamment l'Instagram Namur Confluence des Futurs et diffusion de vidéos promotionnelles sur les réseaux sociaux. Ajout de la punchline sur de nombreux supports promotionnels de la Ville de Namur.
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	DAU	SSC	EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Interview des leaders d'opinion par le Bourgmestre - Consultation de l'administration - Enquêtes population - Mobilisation de l'intelligence collective via les acteurs namurois, ces étapes ont mené à la construction du portrait identitaire. Cet objectif est pleinement rempli.
Action 9.1.5			Action 9.1.5 Mettre en œuvre un plan de communication autour d'une marque identitaire "Namur"	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	2	1	1	1	non	Effet difficile à évaluer. Suivi donné dans l'action 9.1.3 "Namur Confluence des futurs".
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	DAU	SSC	EC	EC	EC	50%	3	2	2	3	non	Action vague difficile à évaluer - aucune réalisation très concrète. Les actions de sensibilisation passe par le plan de communication visé à l'objectif 9.1.5 Il est difficile de mobiliser le citoyen lambda. A noter cependant l'obtention de deux labellisation Unesco : un label patrimoine culturel immatériel pour les échasseurs et un label Ville créative
Action 9.1.7			Action 9.1.7 Capter les nouveaux résidents (par ailleurs objectif du schéma de développement communal – = notion d' « attractivité résidentielle »)	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	2	1	2	2	oui	Véritable enjeu suivi à travers les statistiques démographiques. A renforcer dans travers la révision du SDC Evolution démographie en constante progression : près de 114.000 habitants
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, …), …)	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	2	1	1	2	non	Idem objectif 9.1.3 - Développement d'une campagne de communication multicanale afin de sensibiliser les acteurs namurois. Présentation du concept lors d'un Square By New. Il faudra du temps pour installer la punchline. Développement de goodies par NEW.
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	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	non	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.	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Vidéos ambassadeurs terminées

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	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	L'action, dans sa rédaction actuelle, peut être considérée comme réalisée dans la mesure où ces deux schémas orientent au quotidien les avis et décisions rendus dans le cadre des demandes de permis et des documents planologiques. A reprendre dans le PST 3 sous une autre formulation pour prendre en compte la réforme de la matière au niveau régional et la nécessité de réviser le SDC.
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	DAU	SSC	EC	EC	EC	80%	2	2	2	2	oui	Prime à l'installation sur l'ensemble du territoire avec un montant supérieur en centre-ville. Financement annuel et collaboration étroite avec Namur Centre-Ville asbl. Mise en réseau des acteurs du commerce, Prime pulsaction afin de soutenir les actions collectives notamment dans les nodules commerçants. Réunion mensuelle avec les associations des commerçants du territoire.
Action 9.2.3			Action 9.2.3 Concrétiser le projet multifonctionnel "Quartier Léopold	DAU	SSC	EC	EC	EC	60%	2	1	2	1	oui	Deuxième demande de permis en cours. Avis Collège rendu 19.02.2024
action 9.2.4			Action 9.2.4 Soutenir les commerçants et horécaistes namurois au sortir de la crise Covid19	DAU	SSC	F	F	F	100%	1	2	1	1	non	prime de soutien Covid pour certains secteurs 1.440.000 euros (Horeca, coiffeurs, esthéticiennes, ...) Action à reconduire dans le cadre des travaux de piétonnisation.
action 9.2.5			Action 9.2.5 Réaliser une cartographie des commerces namurois	DAU	SSC	PC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Marché de service attribué en 2023. Cartographie prévue pour premier semestre 2024.
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	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Prime à l'installation communale sur la quasi-totalité du territoire. Dispositif régional (Objectif proximité) dans la Corbeille et à Jambes, l'objectif est pleinement atteint.
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	DAU	CM	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Réorganisation des services du développement territorial en 2 services : un service technique et un service administratif; Plus grande efficience dans le suivi des avant-projets et des demandes de permis.
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, ...)	DAU	SSC	F et EC	EC	F	100%	2	2	2	2	oui	L'action peut être considérée comme réalisée dans la mesure où les services veillent à maintenir ou créer pareils accès partout là où c'est possible au travers des demandes de permis introduites et ce, malgré la réticence des propriétaires et de leurs auteurs de projet.
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)	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	2	2	2	2	oui	Les propriétaires des différentes cellules des galeries St Joseph et Wérenne ont été réunis et sensibilisés aux problématiques rencontrées. Etude redynamisation rue Godefroid (terminée) et Saint-Nicolas (en cours). A amplifier à travers une perspective de développement urbain dans le cadre du renouvellement de la PIV.

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	DAU	CM	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Inventaire réalisé par le BEPN. Données sur les SAR de droit et de fait répertoriés sur le site du Géoportail. Pas d'intérêt actuellement d'actualiser l'inventaire
Action 9.5.2			Action 9.5.2 Réaliser le cadastre des opérations à mener (type et priorisation)	DAU	CM	F	F	F	100%	2	1	2	2	oui	SAR Huilerie Honet & SAR Mottiaux A reconduire dans le cadre de la PIV2. Difficulté lié à la longueur de la procédure SAR
Action 9.5.3			Action 9.5.3 Assurer la mixité des fonctions (échelle du quartier)	DAU	CM	EC	EC	F	100%	2	2	2	2	non	Suivi à travers les demandes de permis et le SDC. Action très générale sans indicateur de suivi.
Action 9.5.4			Action 9.5.4 Veiller à garantir la mixité sociale dans l'ensemble des opérations	DAU	CM	EC	EC	F	100%	2	3	2	2	oui	L'action, dans sa rédaction actuelle, peut être considérée comme réalisée dans la mesure où c'est une préoccupation constante des services dans le cadre de l'accompagnement des projets soumis à autorisation. Cet objectif doit être pousuivi notamment à l'aide du mécanisme relatif aux charges d'urbanisme.
Action 9.5.5			Action 9.5.5 Etablir un calendrier des opérations	DAU	CM	EC	EC	A	0%						Aucun calendrier établi. Par ailleurs, la marge de manœuvre de la Ville pour cette action était faible, elle n'a pas de levier réel pour agir sur les loyers
Action 9.5.6			Action 9.5.6 Rechercher les partenaires publics et privés pour mener des opérations mixtes	DAU	CM	EC	EC	EC	50%	2	2	2	2	oui	Participation au MIPIM Difficulté de monter des partenariats
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	DAU	CM	EC	EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Programme PIV en cours d'exéction au niveau des SAR (Honet, Mottiaux,...)
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	DVP	SSC	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Panel citoyen sur le projet, comité de suivi sur la mise en œuvre, nombreux GT et concertations spécifiques : à poursuivre tout au long du processus (PST3)
Action 9.6.2			Action 9.6.2 Réaliser l'étude	DVP	SSC	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Etude finalisée et conclusions présentées en réunion publique
Action 9.6.3			Action 9.6.3 Augmenter l' attractivité du centre-ville par l'extension du piétonnier	DVP	SSC	PC	EC	EC	60%	1	2	1	1	oui	PIV et FEDER, mais moyens complémentaires nécessaires pour phases suivantes. Etudes techniques en cours. Premiers travaux en cours (mars 2024) pour boucles de circulation
Action 9.6.4			Action 9.6.4 Mise en place d'une navette électrique en desserte locale du centre-ville	DVP	SSC	PC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Marché de services attribué, mise en exploitation en août (ou avant si possible).
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	DVP	SSC	PC	EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Comité de suivi, divers marchés de service (stratégie, outils, audio-visuels), outils 3D, points d'information, site web, voyages et visites ... A poursuivre avec grande attention, ...
Action 9.6.6			Action 9.6.6 Jeux et parcours urbains (FEDER)	DVP	SSC	PC	EC	EC	40%	1	1	2	1	oui	Scénographie validée, études techniques des premiers jalons, retard pour accord propriétaires et AWaP
Action 9.6.7			Action 9.6.7 Ambiance nocturne (FEDER)	DVP	SSC	PC	EC	EC	30%	1	1	2	1	oui	Scénographie validée, études techniques des premiers jalons, retard validation certains jalons à mettre en lumière
Action 9.6.8			Action 9.6.8 Espace Logistique de Proximité (FEDER)	DVP	SSC	PC	EC	EC	30%	1	1	2	1	oui	Modification du projet / fiche FEDER : un seul ELP dans bâtiment rue des Bourgeois. Acquisition ok, mais aménagement et concession à réaliser. Mise en exploitation fin 2024

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	DVP	SSC	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Action permanente : réseau en cours d'extension depuis plusieurs années. 5 nouvelles stations et extensions en 2023.
Action 10.1.2			Action 10.1.2 Encourager le covoiturage	DVP	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	2	1	non	Etude covoiturage réalisée par l'ICEDD. 5 actions ont été retenues comme prioritaires et détaillées dans le rapport. La mise en œuvre se fait avec l'appui du bureau d'études
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	DVP	SSC	EC	F et EC	EC	90%	1	1	1	1	non	Travaux achevés, mais adaptation localisée et aménagement de carrefours à feux programés au printemps 2024 pour report des bus du centre-ville sur l'axe (option du piétonnier), après étude de micro simulation du trafic.
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	DVP	SSC	EC	F et EC	EC	40%	2	1	3	2	non	Les tronçons à aménager par la Ville sont achevés. Les budgets du SPW sont réservés. Le tronçon au-dessus de l'avenue Albert Ier est attribué. Mais le reste des aménagements ne concerne pas la Ville.
Action 10.2.2			Action 10.2.2 Réaliser l'encorbellement du boulevard de Meuse et la réfection du Ravel de Wépion	DVP	SSC	F	F	EC	50%	1	1	1	1	non	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	DVP	SSC	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Réalisé et incorporé dans le plan d'investissement Wallonie cyclable. D'autres points noirs sont sécurisés dans le cadre de PIMACI
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	DVP	SSC	EC	EC	EC	90%	1	1	1	1	non	Préoccupation continue : 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	DVP	SSC	A	A	A	0%						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	DVP	SSC	EC	EC	EC	70%	1	1	2	2	non	Marché de travaux réfection N4 Erpent réalisé. Autres aménagements programmés par le SPW : rue Bord de l'Eaux, 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)	DVP	SSC	EC	EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Consultation de la population pour recenser les besoins et propositions. Analyse et sélection en cours
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	DVP	SSC	PC	PC	A	0%						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, …).	DVP	SSC	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Nouveau plan de stationnement centre-ville approuvé. Travaux dépose minute réalisés place M. Servais et sur Champion. Pas de dépose minute validée par SPW sur voiries régionales
Action 10.3.3			Action 10.3.3 Expérimenter l'aménagement d'une rue scolaire	DVP	SSC	PC	PC	A	0%						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	DVP/ DAU	SSC	EC	EC	EC	50%	2	1	2	2	oui	Infrabel à la manœuvre. Redémarrage brusque du projet fin 2022. Opposition riverains. Intégration de la réflexion collectrice dans projets immobiliers (Rue d'Enhaive) et dans mobilité communale (nouvelle étude lancée en 2023).

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	DVP	SSC	F et EC	EC	EC	70%	2	1	2	2	oui	Rappel des obligations et engagements de la Province
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	DAU	CM SSC	F et EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DVP	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DSA	TA	F et EC	EC	EC	20%	2	2	2	2	oui	Action en cours, au rythme de la législation et du dispositif d'approvisionnement. Le prix du gaz de roulage notamment 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	DVP	CM	A	A	A	0%						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	DVP	CM	EC	EC	EC	20%	2	1	3	1	oui	Cabinet HT pour possibilité de recharge au P+R de Bouge : marché attribué fin 2023. Sinon, les bornes publiques seront implémentées via l'appel à projet wallon (action 10.5.7)
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	DSA	TA	EC	EC	F	100%	2	2	2	2	oui	Examen permanent du dispositif législatif, technologique et d'approvisionnement.
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	DVP	CM	PC	EC	EC	20%	1	2	3	1	oui	Localisation des 47 bornes sur le territoire communal a été transmise au BEP pour intégration dans le projet régional. Le marché devrait être lancé par la Région en 2024.
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	DAU	CM	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Parking souterrain créé dans le cadre du projet NOVIA et ouvert en 2024 concédé à Interparking (266 places publiques et 134 places privées (bureaux et appartements)
Action 11.1.2			Action 11.1.2 Mettre en service un parking au Grognon	DVP	SSC	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Mis en service en décembre 2020
Action 11.1.3			Action 11.1.3 Créer un nouveau parking souterrain – place du Palais de Justice	DVP	SSC	PC	EC	EC	20%	2	2	2	1	oui	Sélection des candidats en cours. Csch en cours de concertation avec Unamur
Action 11.1.4			Action 11.1.4 Créer un nouveau parking souterrain sur le site Léopold	DAU	MP SSC	EC	EC	EC	50%	2	1	2	1	oui	Demande de permis en cours d'instruction
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	DVP	SSC	F	F	F	100%	1	2	1	1	non	Mis en service en septembre 2021. Cabine HT en cours de travaux. Barrière / billetique à améliorer avec OTW
Action 11.2.2			Action 11.2.2 Créer un nouveau P+R à Erpent	DVP	SSC	PC	EC	EC	20%	2	1	2	1	oui	Dossier validé 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	DVP	SSC	PC	EC	EC	30%	2	1	1	1	oui	Permis (REDEVCO) déposé le 10/01/2024. Integration du P+R de Belgrade dans le projet immobilier. Pas de renfort de lignes TEC.
Action 11.2.4			Action 11.2.4 Créer deux parkings publics sur le site de la gare de Jambes (SNCB et Acina)	DVP	SSC	EC	PC	EC	20%	2	2	3	2	oui	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	DVP	SSC	PC	EC	EC	60%	2	2	2	1	oui	Mise en place de 11 mobipôles dans le cadre de PIMACI : permis déposés et CSC finalisés par le BEVP
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)	DVP	SSC	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	2	1	non	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 2023.

Action 11.3.2			Action 11.3.2 Développer le parking Woitrin, à Salzinnes	DVP	SSC	PC	PC	A	0%							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	DVP	SSC	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DVP	SSC	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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)	DVP	SSC	EC	EC	EC	60%	1	1	2	1	oui	Projet ELP sélectionné dans FEDER. Implantation initiatiale remise en question. Alternative validée : acquisition bâtiment sur rue des Bourgeois. Aménagement à réaliser et concession de services à lancer courant 2024
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	DVP	SSC	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Règlement communal d'accès modifié avec de nouvelles facilités d'accès; 2 e-démarches citoyennes en cours de finalisation: accès piétonnier dans le cadre de réservations de stationnement pour des travaux dans le piétonnier (module supplémentaire en cours d'implémentation dans ODP) et démarches e-guichet opérationnelles pour cartes riverains et accès au piétonnier
Action 12.1.2			Action 12.1.2. Améliorer d'autres services spécifiques: accès pour certaines catégories: bus et taxis sur voies dédiées, stationnement PMR, stationnement, …	DVP	SSC	F et EC	EC	EC	80%	1	1	2	1	oui	Démarches e-guichet disponibles pour cartes riverains, accès piétonnier, gratuité PMR. On dispose en temps quasi réel des immatriculations des bus. Concernant les taxi, on les immunise sur base de leur plaque T.
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.	DVP	SSC	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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, …	DVP	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	2	2	non	Caméras installées, 100% opérationnelles. Nouveaux projets de contrôle d'accès ANPR en cours de réalisation en 2024.
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)	DAU	SSC	EC	EC	EC	50%	1	1	1	1	oui	Permis voirie en cours d'instruction. Accueil 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	DAU	CM SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	« Care-YS » qui vise à accueillir des entreprises actives dans le secteur de la santé: voirie finalisée, deux premiers permis délivrés

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)	DAU	SSC	EC	EC	EC	80%	1	2	1	1	oui	Mise en relation des différents acteurs, création d'un nouveau concept Xplore Job avec la Cité des Métiers de Namur + 3ème 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)	DAU	SSC	EC	EC	EC	80%	1	1	1	1	oui	Poursuite des 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	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	2	1	1	2	non	L'action, dans sa rédaction actuelle, peut être considére comme réalisée dans la mesure où la Ville a soutenu et continuera à soutenir totes les initiatives publiques et privées à cet égard au même titre que la Ville a intégré cette dimension dans la concrétisation de nombreux projets (Piétonnier, STI, NID,...)
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	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Lors de la semaine de l'emploi, il est prévu une journée entièrement dédiée à la formation dans le bassin namurois
Action 13.3.2			Action 13.3.2 Soutenir le mentorat	DAU	SSC	EC	EC	A	0%						Peu d'intérêt de la part du public cible
Action 13.3.3			Action 13.3.3 Soutenir l'Utan	DAU	SSC	A	A	A	0%						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	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Création de parcours complets depuis la recherche d'emploi. Présence des acteurs de la formation lors de nos différents événements. Objectif : guider les demandeurs d'emploi vers la bonne filière pour accéder aux emplois pénuriques.
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 »	DAU	SSC	EC	EC	A	0%						Non réalisée car pas assez de moyens et pas de répondants de la part des entreprises. Difficulté de réaliser un fichier entreprise.
Action 13.4.2			Action 13.4.2 Instaurer une Bourse aux stages et créer une pépinière de talents	DAU	SSC	EC	EC	EC	50%	2	2	2	2	oui	Ajout d'un "macaron stagiaire welcome" sur les stands du job day de la semaine de l'emploi mais également la mise en relation des doctorants de l'Unamur (sciences) avec les employeurs et pourvoyeurs de stages lors de cette même journée.
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	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	2	1	1	2	non	Mis en place lorsque c'est possible et dans les marchés qui s'y prêtent. La Région wallonne établi une liste de prestataires "locaux".

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)	DAU	SSC	F	F	F	100%	2	2	2	2	oui	Lors des actions et événements, il est toujours consacré des moments d'information à la création d'emploi. Par exemple lors de la semaine de l'emploi, une journée était consacrée à ce sujet. Avec des témoignagnes mais aussi des séances/ateliers destinés aux futurs créateurs d'entreprises.
Action 13.5.2			Action 13.5.2 Penser et accueillir des nouveaux espaces proches des besoins de TPE/PME	DAU	SSC	EC	EC	EC	50%	1	2	2	1	non	Ce genre d'actions peut être menées par le BEP, ou l'urbanisme dans ces exigences lors de création de nouveaux espaces, mais pas via la cellule Attractivité
Action 13.5.3			Action 13.5.3 Insuffler et soutenir la dynamique entrepreneuriale au féminin	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	2	2	2	oui	Cloturé en 2023 mais les métiers stéréotypés "masculins" accessibles au "féminin" sont mis en avant lors des différentes actions. Par exemple : Xplore job 2024 dédié à la construction avec un partenaire spécialisé dans ce secteur pour les femmes.
Action 13.5.4			Action 13.5.4 Communiquer sur les services à disposition des TPE et PME	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	2	2	2	oui	Rencontre avec les entrepreneurs lors d'un Square avec présentation du service et de son utilité pour les entrepreneurs et commercants namurois. L'objectif est plutôt un partage des informations et des organismes oeuvrant dans le secteur comme les guichets d'entreprises et les structures d'aides à l'auto-création d'entreprise. Pas d'action "propre" de la cellule.
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.	DAU/ DCS	SSC/ PN	F et EC	F et EC	EC	80%	2	2	2	2	oui	Succès de la journée ISP et formation lors de la semaine de l'emploi, émission tournée avec Boukè sur le sujet. Implication et témoignages d'anciens bénéficiaires de remise à l'emploi. Travail commun sur plusieurs événement avec le CAI, le hublot, l'ALE, et autres opérateurs.
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	DAU/ DCS	SSC/ PN	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Les partenaires de l'ISP sont systématiquement présents et investis dans les différents projets. Action collective dans le même sens pour un accès à la formation pour tous, et puis à l'emploi.
Action 13.5.7			Action 13.5.7 Soutenir les structures d'économie sociale et solidaire	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DAU	SSC	F et EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Tenue de l' Xplore Job en 2023 et nouvelle édition prévue pour 2024. Collaboration sur l'ensemble des 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	DAU/ DCS	SSC/ PN	EC	EC	EC	40%	2	2	2	2	non	Voir point 13.5.6 car les membres de l'ISP sont ceux qui proposent les parcours précis pour le public spécifique.
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	DAU	SSC	EC	EC	EC	10%	3	3	3	3	non	En cours avec le service Géomatique, l'objectif n'en est qu'à ses balbutiements. Tout comme l'annuaire entreprise, la cellule manque de moyens tant humain que financiers que pour atteindre cet objectif.
Action 13.6.2			Action 13.6.2 Catalogue des opérateurs de formations sur le site web de la Ville	DAU	SSC	EC	EC	EC	10%	3	3	3	3	non	En cours avec le service Géomatique, l'objectif n'en est qu'à ces balbutiements. Tout comme l'annuaire entreprise, la cellule manque de moyens tant humain que financiers que pour atteindre cet objectif.
Action 13.6.3			Action 13.6.3 Annonces d'Offres d'emploi/jobs Days sur le site web de la Ville	DAU	SSC	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Lien avec le site du Forem concrétisé

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	DCS	PN	EC	EC	F	100%	1	1	2	1	oui	La cartographie a été réalisée en 2023 par le service de Cohésion sociale en collaboration avec les services cartographie et communication. La carte interactive est disponible sur le site internet de la Ville via un QR code et est tenue à jour régulièrement. La cartographie du RSUN a été réalisée également en collaboration avec l'HENALLUX sur les lieux d'accueil du public mal logé.
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	DCS	PN	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Action terminée car liée à la temporalité de la crise Covid. Cf. Action 3.1.9.
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…)	DCS	PN	EC	F	F	100%	1	2	2	1	oui	Installation de fontaines à eaux dans les lieux identifiés. Cf. Action 5.3.3.
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	DCS	PN	PC	PC	PC	0%	3	3	3	1	non	Ce projet n'a pas pu être mené pendant cette législature. Au vu du transfert de l'urgence sociale vers le CPAS, cette mission sera à analyser à l'avenir par le CPAS et fait l'objet d'une analyse en termes de critères et d'objectifs à atteindre (sous forme de fiche impulsion, fiche qui - si le projet est réalisable - pourrait faire l'objet d'une fiche action dans le prochain plan). Pour autant, de nombreuses actions ont été menées à l'égard de ces publics aux besoins multiples.
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	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	80%	2	2	2	1	oui	Le service de Cohésion sociale et en particulier la coordinatrice chargée de la cohabitation harmonieuse dans l'espace public a tenu 6 réunions pour définir un langage commun, un schéma regroupant tous les lieux de concertation et de réflexion sur le sujet, et ce, afin de lancer dès 2024 ce lieu de rencontre, le tout en étroite collaboration avec les cabinets du Bourgmestre, du Président du CPAS et de l'Echevine de l'Attractivité urbaine et leurs services. Mise en place d'une collecte en collaboration avec l'Association des commerçants et Namur Centre-ville.
Action 14.1.6			Action 14.1.6 Augmenter le nombre de logements à destination du public fragilisé (Housing First, Urgence, Transit, Insertion)	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	40%	3	2	1	1	oui	La Ville dispose actuellement de 8 LUTI (logements d'urgence, de transit et d'insertion) pour un total de 13 chambres, auxquels s'ajoutent les LUTi hors-patrimoine ville (Resto du coeur, CPAS, Foyer jambois), représentant eux une trentaine de chambres. Les besoins évoluent et l'offre ne suffit pas à répondre à la demande, tant en quantité que dans la durée d'occupation. La volonté actuelle est de viser davantage la pérenité plutôt que le transitoire, via notamment le housing first (cf Action 7.1.5) et la captation de logement (cf. Action 7.1.2).
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	DCS	PN	EC	EC	EC	60%	2	3	2	2	non	Action collective en réorientation et réflexion pour l'avenir vu le peu de mobilisation du public par rapport à d'autres actions

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)	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	80%	1	2	1	1	oui	Au service de Cohésion sociale, plusieurs équipes sont impactées par les expulsions, à savoir l'Equipe Soutien Technique, les travailleurs sociaux de proximité, D'Pause. Chaque année, ce sont plus de 100 expulsions qui sont pogrammées. L'accompagnement du service porte sur le suivi logistique et administratif et l'accompagnement social. Le service de Cohésion sociale prend aussi le relais du CPAS en cas d'absence de la personne de référence du CPAS.
Action 14.1.9			Action 14.1.9 Créer un pôle social à Herbatte	DCS/ DBA	PN/TA	PC	PC	PC	0%	3	2	2	1	non	Le projet initial d'installation d'un pôle social Bd d'Herbatte a évolué : -Les bâtiments en question ont été finalement mis à profit pour améliorer les conditions de l'Equipe de soutien technique, qui vient notamment en aide dans le cadre des expulsions. -Le projet de pôle social est quant à lui encore à l'étude (au CPAS, dans le cadre du transfert des compétences en 2023), sur d'autres sites, avec pour objectif de faire évoluer l'aide d'urgence vers une aide à la réinsertion et une sortie du sans-abrisme. Le taux de réalisation de cette action (0%,...) est donc bien à lire uniquement en regard de l'intitulé de l'action « pôle social à Herbatte".
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,...	DCS	PN	EC	EC	F	100%	1	2	2	1	oui	Accompagnement au changement mené avec l'asbl STICS en concertation avec les équipes du service de Cohésion sociale (réalisation d'un questionnaire, organisation de séances plénières de travail de réflexion et de mise à plat des actions, avec plus de 50 participants, existence d'un comité de pilotage, existence d'un document final avec des propositions d'un scénario de changement du service à tester en 2024 pour l'ensemble du service). Réalisation d'une fiche projet à destination de la cellule Vie de Quartier qui servira par la suite pour l'ensemble du service. Marché de service avec Périferia pour améliorer les méthodes de recueil de la parole de la population et le développement des concertations de quartiers. Actualisation du PSSP 2023-2024 en vue de correspondre davantage aux actoins menées sur le terrain. Réalisation d'un pré DLS (diagnostic de sécurité) dans le cadre du PSSP en vue d'être complété en 2024 via des comités PSSP thématiques élargis aux partenaires locaux dans le but de préparer le prochain plan pluriannuel. Dans ce cadre, il y a eu une administration d'un questionnaire DLS à destination de la population et des professionnels et professionnelles avec traitement des réponses. Pour 2024, un marché de service a été conclu avec le groupe d'Etude des politiques de sécurité (un consortium de personnes expertes UCL-Namur) en vue d'améliorer la méthodologie liée au DLS. En collaboration avec le service Géomatique, réalisation en Close Data d'un observatoire de la Cohésion sociale à destination interne du service pour asseoir statistiquement les diagnostics utiles. Alimentation en données socio-économiques.

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.	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	70%	2	2	2	1	oui	En 2024, phase test du travail de rue avec une équipe volante.. Au sein du service, 78 réunions se sont tenues sur le travail de rue et les situations rencontrées avec les équipes Travailleurs sociaux de proximité, les Gardiens de la Paix, le groupe de prévention sociale et les équipes des quartiers, sous la coordination de la chargée de projet chargée de la cohabitation harmonieuse sur l'espace public. Ce qui a permis un meilleur partage des informations sur des dossiers communs, une prise en charge pluridisciplinaire plus efficace et globale des personnes et des relais plus fluides. Les équipes sont tous les jours en rue. Elles sont visibles et vont au contact en permanence des personnes occupant la rue afin de garder le lien, et enfin pouvoir les orienter adéquatement ou les prendre en charge le cas échéant.
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	DCS	PN	PC	EC	EC	60%	1	2	1	1	oui	Les Maisons de Quartier tiennent des permanences de proximité dont la formule varie selon la maison. Celle d'Hastedon a tenu près de 130 permanences en 2023 avec près de 250 personnes rencontrées, celle de Basse Enhaive le fait plutôt sous la forme "accueil café" une fois par semaine avec près de 476 personnes rencontrées dont 204 régulières, la Maison de quartier de Germinal tient une permanence deux fois par semaine, a aussi une activité pause-café une fois par semaine et près de 150 personnes ont été rencontrées, et celle des Balances le fait sous la forme accueil-échanges-recueil de la parole et a rencontré près de 158 personnes différentes. En sus de ce travail des maisons de quartiers, les équipes font également appel à des personnes ressources spécifiques à certaines matières comme le handicap, la démence ou les ainés, les pensions, les VIF. Les personnes de terrain en charge de ces matières réalisent alors des prestations de proximité au sein des maisons de quartier et travaillent en collaboration avec les équipes locales pour ce profil de situations. Il y a un énorme besoin à ce sujet mais le personnel spécifique n'est pas assez suffisant que pour combler tous les besoins de tous les 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.	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	2	2	1	1	non	L'urgence sociale est prise en charge 24h24 par le DUS (dispositif d'urgence sociale - 080021420). A titre indicatif, l'équipe a géré 3739 demandes sur la seule année 2023, ce qui a sucité près de 8658 interventions de la part de l'équipe tant téléphoniques, que via des déplacements, ou permanences tenues en soirée à l'abri de nuit.

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.	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	80%	1	1	1	1	oui	Outre les concertations menées par les équipes de la cellule Vie de Quartier avec les partenaires locaux, un marché de service avec Périferia pour améliorer les méthodes de recueil de la parole de la population et le développement des concertation de quartiers. Le travail a débuté début 2023 et s'est poursuivi tout au long de l'année avec les équipes, et continue en 2024 en partie. Suivant les quartiers, le nombre de réunion de concertation et de participants varient. Il a été convenu également par les membres du Collège la présence de chaque service concerné par les problématiques identifiées par quartier afin de permettre une réponse plus rapide et un suivi plus efficace sur le quartier pour les problématiques relevées.
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	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	80%	1	2	1	1	oui	Chaque Maison de Quartier développe des activités collectives à destination des adultes, des jeunes adultes et de la population aînée afin de rompre l'isolement, d'éviter le décrochage social sous différentes formes et de favoriser l'insertion socio-professionnelle (Café chez nous, ateliers créatifs, ateliers d'espression, de couture, permanences de proximité,...).
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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	2	1	oui	En 2023, une nouvelle personne du service de Cohésion sociale a repris ce volet, ses animations se déclinent sur 3 axes principaux : la mixité (égalité des genres, lutte contre les discriminations, prévention du harcèlement, combat contre les préjugés et stéréotypes), le handicap (sensibilisation en collaboration avec Handicontact), l'intergénérationnel (rencontres avec les aînés en collaboration avec la référente ainée du service). Ces animations prennent différentes formes : soit des interventions courtes de deux heures, soit des demi-journées ou journées. La méthodologie se veut participative et interactive. Deux outils ont été créés : "l'arbre intergénérationnel" et "jeux des rôles inversés".
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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Chaque année, l'équipe Médiation du service de Cohésion sociale ouvre près de 500 dossiers dont environ les 2/3 aboutissent à un accord. L'équipe travaille tant le volet interculturel, que les conflits de voisinage, et ce en collaboration également avec les autres équipes du service, comme la cellule Vie de Quartier, la coordinatrice en charge de la cohabitation harmonieuse sur l'espace public, que la police ou d'autres partenaires externes.

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 »	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	60%	3	2	2	1	non	Activités collectives mises en place par l'équipe des travailleurs sociaux de proximité en collaboration pour certaines d'entre elles avec d'autres équipes du service (GPS, Insersport) grâce à la mobilisation et au lien que cette équipe a crée avec ce public. Activités qui rencontrent peu d'échos positifs cependant.
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	DCS	PN	EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	Les Maisons de Quartier gèrent 4 écoles de devoirs agréées par l'ONE, lesquelles accueillent plusieurs demi-jours par semaine les enfants de 6 à 12 ans, et ce avec l'aide d'une cinquantaine de volontaires disséminés dans les quartiers. En sus de ces EDD, des activités liées au soutien à la parentalité sont également menées par les Maisons de Quartier : des animations diverses les mercredis après-midi, des accompagnements individuels de parents, soutien ados, des stages ados, des espaces-temps parentalité.
Action 14.4.2			Action 14.4.2 Assurer la pérennité des écoles de devoirs	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Les EDD sont des activitées continues encadrées par la coordinatrice locale EDD et par des volontaires également (avec le personnel de l'équipe).
Action 14.4.3			Action 14.4.3 Déployer l'offre d'accueil du Bébébus	DEL	CH	A	A	A	0%						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 »	DCS	PN	EC	EC	EC	80%	1	2	1	2	oui	Le kit "Bienvenue à Namur" a été finalisé en 2022 et est disponible en version numérique via une application cartographique (disponible sur www.namur.be)
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.	DCS	PN	EC	EC	EC	80%	1	2	2	3	oui	Un marché de service a été validé fin 2022 avec le Haut Conseil des Africains de Namur et a été opérationnalisé dans le courant du premier trimestre 2023 (plusieurs réunions du Comité d'accompagnement de ce marché se sont tenues en présence d'UNIA, du CAI, du cabinet du Président et du service). Des actions sportives ont été menées, des conférences/débats, des formations… Insertion du critère d'interculturalité lors de l'octroi de crédits thématiques.
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.	DCS	PN	EC	EC	EC	70%	1	1	1	2	oui	Une convention cadre existe ave le CAI pour la durée de la législature, et un plan d'actions y est annexé, actualisé et évalué chaque année par le CAI, le service de Cohésion sociale, et le service Population Etat civil.
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	DCS	PN	PC	F	F	100%	1	2	1	1	non	Dispositif de crise ponctuel terminé en juin 2022.

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.	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	La chargée de projet VADA au sein du service de Cohésion sociale a pu réaliser un diagnostic participatif, en ayant au préalable élaboré le profil aîné du territoire (données socio-démographiques), en mettant en place un groupe de travail (5 réunions avec une dizaine de participants), en mettant en place un réseau de collaboration avec différents partenaires identifiés (maisons de quartier, maisons médicales, associations diverses, maisons de repos, service d'aide à domicile, hôpitaux). Ce diagnostic a été élaboré grâce à la création d'un sondage diffusé sous forme numérique et en version papier dans les 46 quartiers namurois (1000 sondages ont été réceptionnés completés), une analyse de ceux-ci a été faite, et le plan de communication des résultats est en cours d'élaboration.
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	DCS	PN	EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Même si l'action Gardons le contact (développée lors de la crise COVID) s'est clôturée, les Maisons de Quartier maintiennent le contact par téléphone de façon très régulière avec la population isolée dans leur quartier.
Action 15.1.3			Action 15.1.3 Favoriser les synergies Ville/CPAS sur la thématique des aînés et aînées	DCS	PN	EC	EC	F	100%	1	2	2	1	oui	Le travail concerté de la Ville et du CPAS, en parallèle du CCCA, s'est poursuivi: 8 réunions de l'assemblée plénière, 10 réunions du bureau et 13 réunions de commission (Bien-être et santé, intergénérationnel et Mobilité, Sécurité et Environnement, autour notamment de la mobilité douce et du piétonnier. Le CPAS a également été associé aux activités "Aînés et Aînées" (Ciné-Seniors, rdv de proximité,...) par un partage des informations auprès des directions et des assistants sociaux et assistances sociales des maisons de repos. Intégration de la PNSD (plateforme namuroise du soutien à domicile) dans la dynamique du groupe de travail de la Plateforme Namurois du Social (PNS). Cf. point 16.1.2
Action 15.1.4			Action 15.1.4 Poursuivre la collaboration et la dynamisation du CCCA	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	1	oui	Le service soutient et accompagne le CCCA dans les différents espaces d'échanges et projets
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	DCS	PN	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	oui	Une dizaine de réunions plénières du CCCA chaque année avec une moyenne de 29 personnes y participant. -9 bureaux se sont tenus avec une moyenne de 7 personnes présentes par bureau, -11 Commissions Bien-être et santé avec une moyenne de 15 personnes présentes par séance, -7 Commissions mobilité sécurité et environnement avec une moyenne de 8 personnes par séance, -8 Commissions intergénérationnelles avec une moyenne de 6 personnes par séance.

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	DCS	PN	F	F	F	100%	2	1	2	2	oui	Le CCCA s'est vu allouer une enveloppe financière au sein du service de Cohésion sociale, à gérer en autonomie; toutefois très peu de dépenses ont été effectuées sur le budget alloué en 2023. Il a donc été décidé de fonctionner avec des dépenses prévisionnelles à planifier tout au cours de l'année et ce dès le début 2024.
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	DCS	PN	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	La référente HANDICONTACT effectue un travail continu en la matière axé sur l'écoute, l'orientation des personnes (environ 150 demandes/an), la visibilité et l'accessibilité, le travail en réseau, le soutien aux profesionnels et professionnelles, les projets de sensibilisation. Mise en place également dans un ou deux quartiers de prestations de proximité en collaboration avec les Maisons de quartier, et pour ce public. Programme d'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	DCS	PN	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	La référente PROXIDEM effectue un travail continu en la matière axé sur l'écoute, l'orientation des demandes (une trentaine par an), le travail en réseau, les actions de sensibilisation, le soutien aux professionnels et professionnelles, le tout en synergie avec son homologue du CPAS.
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)	DCS	PN	EC	EC	EC	60%	1	2	2	1	oui	Les prestations de proximité ont été réalisées en 2023 dans certaines Maisons de quartier par les équipes Ainés, Handicap et Pension. Toutefois la demande est énorme et les ressources humaines du service ne permettent d'y répondre que partiellement.
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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Poursuite des activités avec les partenaires identifiés : -Adaptation des postes de travail pour les membres du personnel -Accessibilité de la Maison des Citoyens -Mobilité : stationnement PMR,... -Elections : accessibilité des bureaux de vote -...
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	DCS	PN	PC	PC	PC	0%	3	3	3	1	non	Transfert de l'urgence sociale au CPAS au 01/10/2023. Cf. Action 14.1. A défaut d'avoir pu créer un abri de nuit spécifique, une échelle de vulnérabilité a vu le jour et permet aujourd'hui de répondre en partie à l'action (priorité aux personnes porteuses de handicap, aux ainées de plus de 65 ans, aux femmes, aux personnes détentrices d'un certificat médical, etc.)
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	DCS	PN	PC	PC	EC	50%	2	2	2	2	oui	Les Maisons de quartier ont mis en place dans le cadre de leurs permanences des actions de sensibilisation et d'accompagnement pour la création de CV, la recherche d'emploi et la réorientation socio-professionnelle, à destinatation de tous publics en ce compris les personnes porteurs d'un handicap et/ou à mobilité réduite.

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).	DBA	TA	PC	PC	F	100%	1	1	1	1	non	La sélection des bâtiments a été réalisée
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.	DBA	TA	PC	PC	EC	20%	1	2	2	1	non	La Maison des Citoyens est aujourd'hui certifiée Acess-I. Pour différentes raisons, dont la capacité de l'asbl à répondre à nos demandes, seul un cinquième des audits a pu être commandé en 2024. Les 4 autres devraient l'être pour les années suivantes.
Action 16.3.3			Action 16.3.3 Intégrer utilement ces données au site Internet de la Ville.	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	23 bâtiments communaux sont repris comme accessibles aux PMR sur le site de la Ville.
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)	DSA	TA	EC	EC	F	100%	2	2	2	1	non	Données mises à disposition.
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).	DBA	TA	PC	PC	PC	0%	1	1	2	1	oui	Cette action ne pourra démarrer qu'après la réalisation des audits programmés en 2024.
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)	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	Travail réalisé par les asbl SESAME, PHENIX et NES pour ce volet : réunions de concertation avec les collaborateurs externes du secteurs médico-psycho-social autour de la prise en charge du bénéficiaire, autour d'une question générale, d'un projet sur cette thématique, organiser des actions d'informations et de sensibilisations dans les milieux de vie atteints par ce phénomène, favoriser la rééducation des comportements à risque en assurant le soutien, la formation de personnes relais, acteurs et actrices dans les milieux concernés par cette problématique, assurer des interventions de sensibilisation dans les milieux festifs à hauts risques de consommation, assurer des groupes de paroles pour les proches d'usagers et usagères de drogues, organiser des activites permettant l'insertion sociale et culturelle des usagers et usagères de drogues
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)	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	Les ASBL SESAME et PHENIX via le personnel mis à disposition par la Ville (service de Cohésion sociale) assurent l'accueil des usagers et usagères de drogues, les accompagnent dans les démarches sociales nécessaires à leur réinsertion, assure un suivi psychosocial individuel des usagers et usagères de drogues, ainsi que psychologique, Les équipes assurent également un accueil, un soutien psychologique des proches d'usagers et d'usagères de drogues. Deux médecins travaillent également au sein de l'asbl SESAME via un soutien financier apporté par la Ville. Une subvention est également versée à l'asbl NES pour l'achat de matériel et le soutien aux formations des professionnelles et professionnels confrontés directement à cette problématique. Cf. point 30.2.4

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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	1	oui	Les travailleurs sociaux de proximité du service de Cohésion sociale participent régulièrement aux équipes mobiles de rue afin d'organiser des maraudes pluridisciplinaires partenariales notamment avec l'asbl NES, le Relais santé et Phenix (Salamandre)
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)	DCS	PN	EC	EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Ce projet est toujours actuellement en cours de réalisation car il suscite un travail de partenariat et de réseau, des rencontres avec les Hôpitaux et autres partenaires de la sante et du secteur social ont eu lieu.Ce projet est toujours actuellement en cours de réalisation avec un taux de réalisation estimé à 50%. Il s'agit d'un travail de longue haleine, l'action est d'ailleurs reportée à la prochaine législature car il suscite un travail de construction de partenariat et de réseau avec les Hôpitaux et autres partenaires de la santé et du secteur social.
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	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Action réalisée en continu, notamment dans le cadre des budgets extraordinaires annuels PIV
Action 18.1.2			Action 18.1.2 Mettre en conformité les bâtiments suite aux visites pompiers après priorisation	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	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	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Budgets extraordinaires annuels - PIV
Action 18.1.4			Action 18.1.4 Rénover la toiture d'une partie des bâtiments communaux	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DBA	TA	EC	F et EC	F	100%	1	2	1	2	oui	Budgets extraordinaires annuels - continu
Action 18.1.6			Action 18.1.6 Uniformiser les systèmes d'alarmes (intrusion)	DBA	TA	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Les travaux ont été réalisés.
Action 18.1.7			Action 18.1.7 Poursuivre la maintenance des systèmes de détection incendie	DBA	TA	F et EC	F et EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Les travaux sont en cours mais ralentis par le manque de ressources humaines disponibles lié à la pénurie des métiers.
Action 18.1.8			Action 18.1.8 Mettre en conformité et assurer la maintenance des éclairages de secours	DBA	TA	F et EC	F et EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Les travaux sont en cours mais ralentis par le manque de ressources humaines disponibles lié à la pénurie des métiers.
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 amendes structurelles)	DBA	TA	F et EC	F et EC	EC	60%	2	2	2	1	oui	Pour le DBA, le cadastre énergétique des écoles a pu être réalisé, restent les autres bâtiments à faire. Cela est notamment dû au manque de ressources huamines (1 manager depuis 2023, un releveur d'index et de données envisagé en 2024), Les obligations du DBA en matière d'affichage des certifications PEB ont été remplies (55). Le taux de réalisation et l'indice santé sont des pondérations pour les 2 actions.
Action 18.1.10			Action 18.1.10 Développer la GTC (gestion technique centralisée) au niveau de l'Hôtel de Ville	DBA	TA	EC	EC	EC	50%	2	1	1	1	oui	La GTC à l'Hôtel de Ville doit encore évoluer dans le cadre du marché de l'amélioration de l'ambiance climatique (2025)
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	DBA	TA	PC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Les travaux ont été réalisés.

Action 18.1.12			Action 18.1.12 Restauration et reconversion de la chapelle Hastimoulin dans le quartier de Germinal	DBA	TA	PC	EC	F	100%	1	1	1	1	1	non	La chapelle a été restaurée et reconvertie en lieu de lecture
Action 18.1.13			Action 18.1.13 Travaux de rénovation à la salle communale de la Bourguignonne à Wartet	DBA	TA	PC	EC	F	100%	1	1	1	1	1	non	Les travaux ont été réalisés.
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	DBA	TA	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	1	non	Les travaux ont été réalisés.
Action 18.2.2			Action 18.2.2 Restaurer la toiture, étudier la restauration des façades et l'intérieur du théâtre	DBA	TA	F et EC	F et EC	EC	70%	1	1	2	1	1	non	Les travaux de restauration de la toiture des des façades ont été réalisés. L'intérieur doit encore faire l'objet d'un inventaire (par son exploitant) de ce qu'il conviendrait de faire.
Action 18.2.3			Action 18.2.3 Restaurer l'Eglise Saint-Jean	DBA	TA	EC	EC	EC	20%	2	1	2	2	2	non	Les travaux sur les abords ont été réalisés. Pour les façades et la toiture, le projet est au stade des études préalables.
Action 18.2.4			Action 18.2.4 Restaurer l'Eglise Saint-Joseph (pour créer un espace culturel)	DBA	TA	PC	PC	EC	20%	2	1	2	2	2	non	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	DBA	TA	PC	EC	EC	50%	2	1	2	2	2	oui	Les travaux de restauration de la toiture et des chenaux ont été réalisés. Pour ceux sur le chauffage et les cuirs, les études ont été réalisées et les travaux devraient débuter. Il s'agit de dossiers PIV.
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)	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	1	oui	Tabora : les travaux de rénovation des vestaires et de l'éclairage sont terminés. Les travaux de rénovation du chauffage sont en cours. Bouge : la rénovation de l'éclairage est terminée, celle de la la toiture est à l'étude. Hall Octave Henry : La rénovation de l'éclairage et du parquet a été réalisée. Malonne (champs Ha) : La rénovation de l'éclairage a été réalisée. La rénovation des vestiaires est à l'étude. Jambes (Basse-Enhaive) : Le remplacement de la toiture (et suppression des voûtes filantes) est en cours d'étude. La Plante : les travaux de rénovation de la toiture sont en cours. Plomcot : la rénovation du chauffage a été réalisée. La rénovation des vestiaire et du revêtement de sol sont en cours d'étude.
Action 18.3.2			Action 18.3.2 Construction d'une salle d'escrime Handisport	DAU	SSC	EC	EC	EC	50%	1	1	3	2	oui	Permis d'urbanisme en cours via une charge d'urbanisme.
Action 18.3.3			Action 18.3.3 Mise en conformité technique et sanitaire des piscines (Saint-Servais, Jambes)	DBA	TA	EC	F et EC	EC	90%	1	1	1	2	non	Les travaux de mise en conformité de la piscine de Saint-Servais ont été réalisés. Ceux de celle de Jambes sont 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	DEL	CB	EC	EC	EC	20%	1	2	2	1	oui	Le projet est à l'étude, le BEP mandaté par la Ville a fait des réunions de travail avec tous les partis afin de définir les attentes et de trouver un endroit propice à cette construction. Malheureusement si les attentes sont plus claires, aucun lieu n'a pu être trouvé car il y avait toujours une contrainte pour chaque endroit proposé. Le BEP étudie la maintenant une possibilité sur le plateau de Bouge. La volonté étant bien de toujours avoir une 3ème piscine à Namur

Action 18.3.5			Action 18.3.5 Mise en conformité des éclairages des terrains sportifs extérieurs	DBA	TA	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	L'éclairage des terrains sportifs extérieurs suivants ont été mis en conformité : Mascaux, Belgrade, Champs Ha à Malonne, Hall Octave Henri, Wépion, Plomcot, CNS, et Bouge.
Action 18.3.6			Action 18.3.6 Remplacement progressif des éclairages par du LED	DBA	TA	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	De nombreux travaux ont été réalisés en ce sens notamment à travers de la PIV.
Action 18.3.7			Action 18.3.7 Rénovation des vestiaires du football de Nannine	DBA	TA	EC	EC	EC	30%	1	2	1	1	non	Le projet de rénovation est au stade de la rédaction du cahier des charges.
Action 18.3.8			Action 18.3.8 Rénovation des vestiaires du football de l'Arquet	DBA	TA	PC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Les travaux sont terminés.
Action 18.3.9			Action 18.3.9 Remplacement de l'aire multisports des Balances	DEL	CB	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	non	Nouveau multisports inauguré le 29/6/2022
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	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	De nombreux travaux ont été réalisés : la rénovation des châssis et des sanitaires de l'école de Wépion, la mise en confomité (chauffage) de l'école d'Erpent, la mise en conformité (électrique) de l'école du Parc Astrid, l'isolation des toitures des écoles de Flawinne et Temploux, la rénovation des sanitaires de l'école de la Boverie. D'autres travaux sont en cours : la mise en conformité (électrique et chauffage) de l'école de Belgrade et la rénovation de l'école de Bouge.
Action 18.4.2			Action 18.4.2 Supprimer progressivement les modules annexes	DBA	TA	PC	EC	EC	80%	1	1	2	2	oui	Les suppressions des modules des écoles de Bouge, Boninne et Flawinne sont en cours de réalisation.
Action 18.4.3			Action 18.4.3 Améliorer la règlementation pour la mise à disposition et la location des bâtiments scolaires	DBA	TA	PC	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DAU	CM	EC	EC	EC	60%	1	2	2	2	oui	Le chantier de verdurisation et réaménagement des deux cours d'école de Wépion commencera en avril Une étude pour la verdurisation et aménagement de la cours de l'école de Flawinne est en cours. CSC en 2024
Action 18.4.5			Action 18.4.5 Sécuriser les cours d'école et les abords	DVP	LG	EC	EC	EC	80%	1	1	1	1	non	Divers travaux ont été réalisés en ce sens, préoccupation constante lorsque des aménagements sont prévus. 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 y compris des zones de verdurisation. Le réaménagement des cours de l'école de Wépion s'est poursuivie 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.	DBA	TA	EC	F et EC	EC	70%	1	1	2	2	non	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	DBA	TA	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Les travaux de muséographie ainsi que ceux d'amélioration de l'ambiance climatique ont été réalisés.

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)	DVP	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	2	2	non	Travaux achevés, gare mise en service
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)	DAU	SSC	EC	F et EC	F	100%	1	2	2	1	non	Projet finalisé
Action 19.1.3			Action 19.1.3 Concrétiser le projet multifonctionnel sur l'îlot « Léopold »	DAU	SSC	EC	EC	EC	50%	2	1	3	2	oui	Demande de permis en cours d'instruction
Action 19.1.4			Action 19.1.4 Rénovation Passage Wérenne (aménagement des voiries et espaces publics)	DBA	TA	EC	EC	EC	90%	1	1	1	1	non	Les travaux ont été réalisés. Des corrections/finitions doivent être apportées.
Action 19.1.5			Action 19.1.5 Place Léopold (aménagement des voiries et espaces publics)	DVP	LG	F et EC	F	EC	90%	1	1	1	1	oui	Travaux achevés, sauf éclairage public (en cours)
Action 19.1.6			Action 19.1.6 Place de la Station et boulevard Mélot (aménagement des voiries et espaces publics)	DVP	LG	EC	EC	EC	80%	1	1	2	1	non	Travaux en cours, retard pour le pavage (fini à l'été)
Action 19.1.7			Action 19.1.7 Avenue de la Gare et rue Borgnet (aménagement des voiries et espaces publics)	DVP	LG	PC	PC	PC	0%	3	3	3	3	non	Nouveau projet d'aménagement proposé en charge d'urbanisme du projet d'urbanisme Côté Verre. Réalisation à planifier en fonction de la décision de permis.
Action 19.1.8			Action 19.1.8 Réaménagement de la rue Godefroid (aménagement des voiries et espaces publics)	DVP	LG	PC	PC	EC	20%	2	1	2	1	oui	Etude en cours. Marché de travaux à attribuer avant le 31/12/2024 (PIV) et travaux planifiés pour 2025
Action 19.1.9			Action 19.1.9 Réaménagement de l'axe Rogier / Brabant (aménagement des voiries et espaces publics)	DVP	LG	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Travaux achevés, mais adaptation localisée et aménagement de carrefours à feux programmés au printemps 2024 pour report des bus du centre-ville sur l'axe (option du piétonnier), après étude de micro simulation du trafic.
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)	DAU	SSC	PC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Projet prévu pour le premier semestre 2024; réunion de projet organisée.
Action 19.2.2			Action 19.2.2 Encadrer le déploiement du pôle administratif constitué de la construction du futur palais de justice	DAU	SSC	EC	EC	F	100%	1	1	2	1	oui	Palais de Justice construit et inauguré en mars 2024
Action 19.2.3			Action 19.2.3 Concrétiser la création d'un pôle éducatif et culturel (Bibliothèque communale – Musée – Espace Rogier)	DAU	CM	EC	EC	EC	70%	1	2	2	1	non	Bibliothèque livrée, Musée en cours de finition, Projet Espace Rogier initié
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)	DAU	CM	EC	EC	F	100%	1	2	2	1	non	Projet réalisé. Logements en commercialisation.
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	DAU	CM	EC	EC	EC	70%	1	2	2	1	non	Halle construite. Appel à candidats en cours.
Action 19.2.6			Action 19.2.6 Réaménager de l'axe Rogier / Brabant	DVP	LG	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Travaux achevés, mais adaptation localisée et aménagement de carrefours à feux programés au printemps 2024 pour report des bus du centre-ville sur l'axe (option du piétonnier), après étude de micro simulation du trafic.
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)	DVP	LG	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Travaux achevés, retard pour l'éclairage public.

Action 19.2.8			Action 19.2.8 Réaménager la rue des Bourgeois	DVP	LG	PC	PC	PC	0%	1	3	3	2	oui	Entretien de sécurisation avant réaménagement complet dans le cadre du projet d'urbanisme AG
Action 19.2.9			Action 19.2.9 Réaménager la rue Général Michel et les trottoirs Boulevard Cauchy.	DVP	LG	PC	PC	PC	0%	1	3	3	2	oui	Esquisse réalisée, en attente de budget
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	DAU	CM	EC	EC	F	100%	1	2	2	1	non	Projet en cours de chantier.
Action 19.3.2			Action 19.3.2 Aménagement des voiries et espaces publics : suivre le chantier des infrastructures	DVP	LG	PC	EC	EC	80%	1	1	1	2	non	Les suivis liés aux permis se font via le STV. L'entité qui centralise est la cellule PCGE du BEVP. A ce titre, les reprises se font également en associant le DCV, DBA et DEL.
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	DAU	CM	EC	EC	EC	40%	2	1	2	2	oui	Demande de SAR en cours. Projet en pause pour étudier l'impact du projet sur la zone de captage
Action 19.4.2			Action 19.4.2 Conserver les bords de Meuse et partie du site (bâtiment (BM.0)) à destination publique	DAU	CM	EC	EC	EC	50%	2	1	1	2	non	Maintien du bâtiment BM.O, les bords de Meuse sont conservés, mais le projet initial ne sera pas menée comme tel 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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	L'abri supplétif et ensuite permanent a été mis en place à la Caserne (1er étage) et sera à l'avenir géré par le CPAS suite au transfert de l'urgence sociale (1er octobre 2023).
Action 19.4.4			Action 19.4.4 Mettre à disposition des logements publics	DAU	CM	PC	EC	EC	40%	2	1	1	2	oui	Intégré dans les exigences de la Ville à intégrer par le promoteur. Pas de logements acquis pour une société de logements publics
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	DAU	CM	EC	A	A	0%						Plus d'actualité.
Action 19.4.6			Action 19.4.6 Développer un quartier exemplaire en matière de durabilité	DAU	CM	PC	EC	EC	40%	1	1	1	1	oui	Prévu dans la note d'intention.
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, …)	DVP	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Marchés attribués et concrétisés. Gestion courante à poursuivre
Action 19.5.2			Action 19.5.2 Finaliser l'aménagement du Grognon, son parking et l'Esplanade	DVP	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Marchés attribués et concrétisés. Gestion courante à poursuivre
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)	DAU	MP	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	NID en service depuis novembre 2021.
Action 19.5.4			Action 19.5.4 Finaliser l'Enjambée et la mettre en service	DVP	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Marchés attribués et concrétisés. Gestion courante à poursuivre par le SPW
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	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Réalisé.
Action 19.6.2			Action 19.6.2 Réaliser les abords du Pavillon numérique	DVP		F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Réalisé, sauf le contrôle d'accès (en cours)

Objectif opérationnel 19.7 Liaisonner Namur à sa Citadelle																	
Action 19.7.1			Action 19.7.1 Finaliser la mise en service du téléphérique	DVP	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Réalisé, y compris service complémentaire mobilité
Action 19.7.2			Action 19.7.2 Réaliser les abords de la gare amont (Citadelle)	DVP		F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Réalisé
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	DVP		F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Réalisé
Action 19.8.2			Action 19.8.2 Réaménager la place du Palais de justice	DVP		PC	PC	PC	0%	3	2	3	1	oui	Permis refusé, nouveau projet de parking relancé avec nouveau projet de place publique piétonne à réaliser
Action 19.8.3			Action 19.8.3 Réaménager la Place Saint-Aubain	DVP		PC	PC	PC	0%	3	3	3	1	oui	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)	DBA	TA	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Réalisé.
Action 19.9.2			Action 19.9.2 Finaliser la construction du Pôle de formation Rogier (Espace Rogier 2, phase 2	DBA	TA	PC	EC	EC	30%	2	1	2	1	non	Nouveau projet "Pôle Emploi" Cité des métiers et Digital Factory soumis au Conseil.
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	DEL	CH	PC	PC	EC	70%	2	2	2	2	non	Le taux d'occupation est répertorié depuis le mois de septembre dans les différentes crèches. Nécessité d'une meilleure gestion informatique. La demande du comité de gestion et de la direction est d'accepter des inscriptions supplémentaires afin d'améliorer le taux d'occupation.
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	DAU	SSC	EC	EC	EC	70%	2	2	2	2	non	Projet de déménagement de la crèche Mozaik sur le site de Basse-Enhaive. -Projet de crèche entreprise sur le site d'Ecolys à Suarlée, rendu dans le cadre du plan cigogne mais non obtenu (mais toujours possible)
Action 20.1.3			Action 20.1.3 Soutenir le Bébébus	DEL	CH	A	A	A	0%						Arrêt de la structure
Action 20.1.4			Action 20.1.4 Susciter la création de places par des incitants	DEL	CH	PC	PC	EC	70%	2	2	2	3	non	Création de places par incitants. Accompagnement des changements des co-accueils en crèches avec systématiquement une augmentation du nombre de places (multiple de 7). Inclusion des enfants suivis par le SAJ et le SPJ également en cours.
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	DEL	CH	PC	PC	PC	0%	3	3	3	1	oui	Nécessite un accompagnement, des budgets et du personnel
Action 20.2.2			Action 20.2.2 Etudier la mutualisation du système d'attribution des places à Namur	DEL	CH	PC	PC	EC	70%	2	2	2	2	oui	Pour la SONEFA, depuis septembre 2023, il existe une mutualisation de l'attribution des places et l'informatisation du système est en cours.
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	DEL	CH	F	F	F	100%	1	2	1	1	non	Le changement de direction depuis le mois de janvier 2024 favorisera l'élaboration d'un contrat de gestion et d'un plan d'actions visant à mieux maîtriser le déficit. Développement de nouvelles actions. Un accueil extrascolaire de 2,5 ans à 6 ans est à l'étude.

Action 20.3.2			Action 20.3.2 Revoir le projet pédagogique	DEL	CH	EC	EC	F	100%	2	2	1	1	oui	Création d'un fil rouge pédagogique en 2024 qui devra s'accompagner d'une évolution des pratiques. Projet pédagogique actualisé dans chaque crèche depuis septembre 2023
Action 20.3.3			Action 20.3.3 Réorganiser la gestion des bâtiments et planifier les investissements à réaliser	DEL/ DBA	CH/TA	F et EC	F et EC	EC	50%	2	3	3	1	oui	Etat des lieux réalisé qui doit s'accompagner d'une gestion raisonnée et raisonnable du patrimoine. Transformation des co-accueils se poursuit avec deux prochains projets (Duhainaut 2024 et Loiseau 2025). Démarrage des travaux pour la crèche des Bouts d'Choux programmés en mai 2024.
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	DEL	CH	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Le nouveau projet pédagogique et éducatif commun à toutes les écoles fondamentales communales a été adopté en 2020 afin de favoriser les nouvelles pédagogis, favoriser la participation des acteurs et actrices dans la vie de l'école, tout en veillant à la dimension environnementale. Ce projet a été élaboré collectivement avec l'ensemble des intervenants et intervenantes de l'enseignement pour répondre aux objectifs déterminés pour l'avenir des enfants.
Action 21.1.2			Action 21.1.2 Harmoniser le cadre organisationnel de fonctionnement des écoles	DEL	CH	F et EC	EC	EC	90%	2	2	2	1	oui	Poursuite de la réorganisation et implémentation des différentes réformes au sein des écoles communales : réalisation d'un état des lieux, renforcement de la cohésion entre les directions (réunions régulières, plan de formation ,...), harmonisation des aspects réglementaire (tarifs, prestations des enseignants et enseignantes prises en charge par la Ville); Création d'une équipe pédagogique dans le service Enseignement avec des logopèdes, une responsable PECA, une coordinatrice pédagogique.
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...)	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Association des directions aux formations et communications destinées à la LH et réunions organisées avec le Bourgmestre, la DG et les enseignants et enseignantes.
Action 21.1.4			Action 21.1.4 Structurer l'utilisation des nouvelles pédagogies	DEL	CH	EC	EC	EC	80%	2	2	2	2	oui	Mise en place de nouvelles pédagogies et pédagogies alternatives : la musico-pédagogie à l'école Erpent-village (projet en collaboration avec les Jeunesses musicales), la pédagogie Céline Alvarez à Andoy, la pédagogie Montessori à Velaine, la préatique de l'école du dehors à Wartet, Wépion et Bellevue, le projet "éco-school" à la Boverie
Action 21.1.5			Action 21.1.5 Mettre en place un plan d'actions avec des projets spécifiques	DEL	CH	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Les projets spécifiques prévus dans les plans de pilotage sont tous contractualisés et les premières vagues font l'objet de l'évaluation intermédiaire. Des projets tels que les gardiens d'énergie, la lecture, le harcèlement et la pauvreté infantile ont été menés.
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	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	2	1	1	1	non	Des projets sur l'accrochage scolaire, l'inclusion des enfants à besoins spécifiques ont été menés, ainsi que l'accompagnement des enseignants et enseignantes pour la mise en place des aménagements Raisonnalbles et protocoles. Ce projet sera poursuivi, voire même accentué.

Action 21.2.2			Action 21.2.2 Adapter les méthodes d'apprentissages et outils en fonction des besoins spécifiques des enfants	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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. Cette action s'est concrétisée comme suit : achat de tablettes et de logiciels afin de développer l'enseignement différencié adapté aux besoins individuels de chaque élève, partenariat entre l'sneignement ordinaire et spécialisé à l'école de Belgrade, organisation d'un stage par les logopèdes de la Ville pour familiariser les enfants à besoins spécifiques aux outils numériques.
Action 21.2.3			Action 21.2.3 Renforcer les partenariats avec les écoles de devoirs et autres partenaires potentiels	DEL	CH	EC	EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Partenariat avec Sainte Ursule dans le cadre de l'accueil extra-scolaire.
Action 21.2.4			Action 21.2.4 Réduire les coûts scolaires	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	2	1	1	1	oui	Maintien de la gratuité des fournitures scolaires pour toutes les classes maternelles et primaires, réaffectation des subsides de la Fédération Wallonie Bruxelles pour offrir aux enfants des activités pédagogiques ou sorties culturelles, suppression du droit de table
Action 21.2.5			Action 21.2.5 Renforcer l'acquisition des compétences et l'apprentissage de la langue française	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Organisation de concertations visant l'élaboration d'outils pédagogiques avec les 13 maîtres spécialistes FLA (Français langue d'apprentissage) + soutien par postes subsidiés FWB et existence du projet lecture.
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	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Poursuite des GT et création d'un GT documents adminstratifs + organisation d'une journée de formation pour l'ensemble des enseignants (journée PO) en lien avec les plans de pilotage.
Action 21.3.2			Action 21.3.2 Redynamiser les conseils de participations	DEL	CH	PC	F et EC	EC	70%	2	2	2	1	oui	Collaboration avec la FAPEO pour l'organisation d'élections en vue du renouvellement des conseils de participation.
Action 21.3.3			Action 21.3.3 Améliorer les partenariats avec les parents	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DEL	CH	EC	F et EC	EC	80%	2	1	1	2	oui	Mise en place d'un premier type de conseil via le projet "gardiens de l'énergie" pour les P5P6 et du conseil de coopération dans le cadre des plans de pilotage, et existence de conseils des élèves dans certaines écoles.
Action 21.3.5			Action 21.3.5 Favoriser les liens entre l'école et le quartier	DEL	CH	EC	F et EC	EC	60%	2	2	2	2	oui	En cours via le renouvellement des conseils de participation.
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)	DEL	CH	F et EC	F et EC	F	100%	2	1	1	1	oui	Projet d'accueil de Nam'Extra mis en place.
Action 21.4.2			Action 21.4.2 Stabiliser un maximum d'encadrants et leur prodiguer les formations nécessaires	DEL	CH	F et EC	F et EC	EC	90%	2	2	2	1	oui	Formations pour les professionnels et professionnelles mises en place.
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…)	DEL	CH	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	non	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	DEL	CH	EC	F et EC	F	100%	2	1	1	2	non	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	DEL	CH	F	F	F	100%	1	2	1	1	non	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	DEL	CH	F et EC	F et EC	F	100%	2	1	1	2	non	Depuis septembre 2023, les élèves des écoles communales bénéficient de repas préparés au sein de la cuisine centrale du CPAS afin d'offrir une alimentation plus saine, locale et respectueuse de l'environnement. Ce dispositif a un double objectif, évailler les enfants aux bienfaits d'une alimentation équilibrée et soutenir les modes alimentaires respectueux de l'environnement (circuit-court et nourriture bio). Diverses activités ont été organisées dans les différentes écoles communales pour sensibiliser les enfants à l'alimentation durable.
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	DEL	CH	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Les élèves des écoles communales bénéficient de repas durables depuis 2020 afin de leur offrir une alimentation plus saine, locale et respectueuse de l'environnement. Ce dispositif a un double objectif : éveiller les enfants aux bienfaits d'une alimentation équilibrée et soutenir les modes alimentaires respectueux de l'environnement (circuit-court et nourriture bio). Diverses activités ont été organisées dans les différentes écoles communales pour sensibiliser les enfants à l'alimentation durable. Depuis septembre 2023, ceux-ci sont préparés au sein de la cuivine centrale du CPAS;
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)	DCV	CH	EC	EC	EC	80%	2	1	2	1	oui	Plusieurs cours de récréation ont été repensées et transformées pour devenir des espaces plus naturels,verdoyants, conviviaux. Quelques concrétisations : cour "Oasis" à Wépion (remplacement du béton des cours par de la végétation et mise en place d'une meilleure disposition des espaces récréatifs (inspiration du projet Oasis de Paris visant à transformer les cours d'école en véitables ilôts frais, verdoyants et conviviaux), cours de Loyers : avec l'octroi du projet "Osé le vert", des arbres ont été plantés dans la cour de récréation et cette démarche a été étendue en transformant les deux cours de l'école en véritables zones vertes comprenant des espaces de pelouse, des prairies fleuries et des zones calmes agrémentées d'écorces d'arbres, ainsi que opur les écoles de Flawinne, Centenaire, Boninne, Erpent Village. Quelques crèches font également la crèche du dehors et ce projet est en cours d'amplification.
Action 22.1.4			Action 22.1.4 Fournir aux enfants du matériel durable, pour le jeu et les apprentissages	DEL	CH	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	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	DBA	TA	EC	EC	F	100%	2	1	1	2	non	Des matériaux sains et à haute performence énergétique sont utilisés lorsque c'est possible (difficultés pour dossiers subsidiés FWB, coûts parfois très élevés)
Action 22.1.6			Action 22.1.6 Réduire le bruit et améliorer la qualité de l'air	DEL	CH	EC	F	F	100%	1	1	1	2	non	Obtention du label pour l'école de la boverie
Action 22.1.7			Action 22.1.7 Rationnaliser l'utilisation des cars scolaires	DEL	CH	EC	F et EC	EC	80%	2	1	2	1	non	Utilisation plus rationnelle par le recours aux transports en commun quand cela est possible

Action 22.1.8			Action 22.1.8 Sensibiliser les enfants aux enjeux de la transition énergétique	DEL	CH	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	non	Mise en place de nombreux projets en lien avec la natue dans les écoles afin de sensibiliser les élèves aux enjeux environnementaux : projet "éco-school" à la Boverie, projet "Osé le vert" à La Plante, projet des gardiens et gardiennes de la planète en P5 et P6, aménagement de potagers dans les écoles, pratqieu de l'école du dehors, projets Ambassadeurs des arbres.
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	DEL	CH	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	non	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	DEL/ DSA	CH/TA	EC	F et EC	EC	90%	1	1	2	2	non	Installation finalisée du réseau Ville et Wifi dans les implantations scolaires au bénéfice des directions et secrétariats. Réseau sécurisé profs et élèves réalisé. Équipement de toutes les directions et secrétariats des écoles communales en matériel et connexions informatiques. Équipement des classes (11/ 22) des écoles communales en matériel et connexions informatiques. Un délai de deux ans (11/26) sera nécessaire pour finaliser le dossier.
Action 22.2.3			Action 22.2.3 Equiper un maximum de classes du matériel numérique nécessaire	DEL/ DSA	CH/TA	EC	F et EC	EC	80%	1	1	2	2	oui	Numérisation en cours, notamment effectuée dans plus de la moitié des implantations . Du matériel informatique tels que des TBI/ENI sont en cours d'acquisition, achat de tablettes et utilisatoin de nouvelles technologies afin de développer l'enseignement différencié adapté aux besoins de chauqe élève. Achat d'ordinateurs pour les enseignants et enseignantes.
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…)	DEL	CH	PC	EC	F	100%	2	1	1	1	oui	Mise en place d'une plateforme collaborative au niveau administratif et pédagogique + création d'adresses mail professionnelles pour les enseignants.
Action 22.2.5			Action 22.2.5 Mettre en place un système de paiement numérique	DEL	CH	F et EC	EC	F	100%	2	1	1	2	non	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	DEL	CH	F	F	F	100%	1	2	1	1	non	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	DEL	CH	EC	EC	F	100%	2	2	2	1	oui	Programme KiVa (outil de prévention contre le harcèlement, le programme propose des conférences et des animations , du coaching au sein des classes, organisation de formations pour les équipes éducatives, mise en place de conseils de coopération et de cercles de parole avec les élèves, projet Cyber-Héros (programme pédagogique visant à sensibiliser et équiper les élèves des compétences nécessaires pour profiter de la richesse d'internet en toute sécurité, soutien d'une enseignante détachée responsable du climat scolaire, sepctacle sur le syber harcèlement pour 'lensemble des élèves P5P6, organisatoin d'une soirée informative en 2023 pour les parents.

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.	DEL	CH	EC	EC	EC	80%	2	2	2	1	oui	Mise en action dans les écoles pour correspondre aux exigences de la FWB, collaboration de l'équipe de médiation interculturelle avec les écoles.
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...	DEL	CH	EC	EC	EC	80%	1	1	1	1	oui	Objectif abordé via le cours de CPC et les valeurs des projets éducatif et pédagogique. Collaborations régulières avec l'équipe de médiatrices interculturelles. Sur la question du sexisme et plus largement du genre, le service de Cohésion social a travaillé en transversalité avec l'ensemble de l'administration sur le plan MixCité 2.0, approuvé par le Conseil communal à l'automne 2023. Le projet EVRAS a également été mis en place.
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	DEL	CH	PC	F	F	100%	1	1	1	2	non	Réforme des rythmes scolaires par la FWB
Action 22.3.5			Action 22.3.5 Sensibiliser les parents aux bonnes conditions d'apprentissage	DEL	CH	EC	EC	F	100%	2	1	1	2	oui	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.	DCS	PN	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Le projet Diver'cité est fini en tant que tel mais ses objectifs sont aujourd'hui poursuivis par les Maisons de Quartier. Au niveau INTERCULTUREL: organisation de rencontres pour un mieux vivre ensemble en allant au-delà des stéréotypes et en encourageant la découverte des références culturelles de chacun. Au niveau INTERGENERATIONNEL: les Maisons de Quartier organisent des ateliers et actions communes pour toutes les générations (échanges de savoirs, groupe BeWapp,...)
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	DEL	CH	PC	PC	EC	70%	2	2	2	2	oui	Ouverture de plusieurs projets aux parents et équipes éducatives des écoles fondamentales des autres réseaux : notamment film et spectacle sur le harcèlement, soirée conférence sur la lecture.Malheureusement, pas de personnel actuellement au sein du service Enseignement pour gérer cet objectif. Néanmoins, le service Jeunesse a organisé, en collaboration avec le FIFF des séances de cinéma à destination des écoles du secondaire inférieur namurois, accompagnées d'animations pédagogiques. Les thèmes traitent de la différence, du handicap, du sexisme, du racisme, du harcelement, de la violence à l'école, etc. Le projet a touché environ 900 jeunes/an. ce qui rencontre partiellement cet objectif.
Action 23.1.2			Action 23.1.2 Mener des projets communs	DEL	CH	PC	PC	EC	60%	2	2	2	2	oui	Essai d'intégration avec une école du réseau libre subventionné dans le cadre d'activités de NamExtra. Projet inter-réseau avec Sainte Ursule pour les extras du mercredi. L'action mériterait plus de moyens pour se déployer davantage.

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	DEL	CH	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	oui	La Cellule ATL, a organisé 13 commissions consultatives de l'Accueil à destination des opérateurs namurois de l'extrascolaire (dont l'enseignement fondamental) permettant le partage des expériences mais également l'apport d'idées concrètes en matière d'actions à destination des accueillant·e·s. Des formations et ateliers regroupant lesdits accueillant·e·s ont été organisées et reconnues par l'ONE. La cellule a pu apporter une aide logistique pour l'organisation, par les opérateurs, de 8 formations professionalisantes. 8 groupes de travail ont été créés avec des composantes "accueil extrascolaires" en 2021 et ont permis de définir les objectifs du programme CLE.
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	DEL	CB	EC	EC	EC	70%	2	1	1	1	oui	Suite à la crise COVID, le projet global prévoyant un lieu/comité de concertation a pris du retard et est toujours en cours de réflexion avec les infrastructures jeunesse namuroises. En effet, durant plusieurs mois, le service a été pour partie affecté à d'autres missions et les opérateurs Jeunesse mis en standbye. Depuis 2021 (post Covid), les jeunes sont sondés via les opérateurs Jeunesse qui ont pu être identifiés: Maison de jeunes et AMO, mouvements de jeunesse, asbl et associations subsidiées, écoles, etc En collaboration avec le service de Cohésion sociale, les jeunes sont entendus au niveau de leurs besoins au travers de comités de concertation de quartier, le service Jeunesse y participe.
Action 24.1.2			Action 24.1.2 Mettre en place un groupe de travail réunissant l'ensemble des services communaux impliqués	DEL	CB	EC	EC	EC	70%	2	2	2	1	oui	Le groupe n'existe pas encore officiellement car il fera suite à un diagnostic communal qui aura lieu au PST 3: "qui fait quoi pour les jeunes?" Et qui permettra d'analyser la pertinence des actions en place, de donner du crédit à celles qui doivent perdurer, de créer des synergies entre les acteurs etc Les synergies ont lieu aujourd'hui entre les services mais pas au sein d'un groupe commun. Un groupe "lean management"a néamoins été créé et a abouti. Il a permis de poser un cadre légal sur la pratique des contrats temporaires à la Ville. 8 groupes de travail ont été créés avec des composantes "accueil extrascolaires" en 2021 et ont permis de définir les objectifs du programme CLE et de discuter des synergies pouvant être développées entre les acteurs.
Action 24.1.3			Action 24.1.3 Mettre en place un plan d'actions	DEL	CB	EC	EC	EC	70%	2	1	2	1	oui	Le projet a été retardé au vu du COVID, de la mise en place du télétravail et des crises financières et énergétiques. Les acteurs (en ce compris la Ville) ayant disposé de moins de moyens humains et matériels ont été contraints de mettre le projet en pause. Il reprendra au PST 3, le retroplaninng des tâches à réaliser est prêt.

Action 24.1.4			Action 24.1.4 Développer la visibilité de la politique de la Jeunesse à Namur	DEL	CB	EC	EC	EC	40%	2	2	2	2	1	oui	Cette action est directement liée à la précédente, elle pourra donc être complètement mise en place une fois la précédente réalisée. Cependant, au travers des tables rondes qui ont eu lieu avec les différents partenaires Jeunesse, la notion de "Politique de la Jeunesse" prend sa place. Il est également nécessaire et opportun que la Ville (DSA/DCS) prévoient des outils numériques performants à la disposition du service Jeunesse (Site Internet, plateforme, logiciel de planification de projet, etc) pour permettre la faisabilité de ce projet. Le projet est à la réflexion interservices.
Action 24.1.5			Action 24.1.5 Développer les partenariats avec les acteurs des activités pour la Jeunesse Namuroise	DEL	CB	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	1	oui	De nombreux partenariats ont été développés dans le but de soutenir les acteurs Jeunesse d'une part et d'autre part pour favoriser le développemetn des compétences des jeunes dans certains domaines. Au travers des subsides, de nombreuses activités gratuites ont pu être proposées à la jeunesse namuroise. Un grand nombre d'activités ont pu être proposées par les Maisons de jeunes et mouvements de jeunesse grâce au concours du service Jeunesse. Notamment, Au niveau du service de Cohésion sociale (cellule Vie de quartier), groupe de travail sur la problématique des Abattoirs de Bomel et Germinal. Des évènements ont été créés pour la jeunesse avec la participation d'associations, incluant elles-mêmes des jeunes (festival, ateliers, etc). La formation des jeunes aux métiers de l'animation a été proposée en partenariat avec des acteurs-experts namurois également.
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	DEL	CB	EC	EC	EC	80%	2	1	2	1	1	oui	Le recensement des acteurs jeunesse namurois a eu lieu, des composantes sont en cours de création au sein de cette longue liste dans le but de créer des groupes de discussion par secteur dans un premier temps. Les discussions ont lieu entre la Ville et les acteurs grâce à cette liste.
Action 24.2.2			Action 24.2.2 Mettre en place des rencontres, des tables rondes autour de la Jeunesse	DEL	CB	EC	EC	EC	70%	2	1	2	1	1	oui	De nombreuses réunions ont été organisées par le service Jeunesse avec les acteurs jeunesse suivants: Maisons de jeunes, mouvements de Jeunesse, asbl et associations subsidiées, opérateurs jeunesse, écoles, etc afin d'entendre leur point de vue, leurs difficultés et leurs sollicitations éventuelles. Des nouveaux projets ou des modifications de ceux-ci ont pu être dégagés grâce à ces échanges: été solidaire, nouveaux projets issus des maisons de jeunes, évènements conjoints durant les jours blancs, nouveaux partenariats sur centres de vacances, nouvelles activités dans le cadre de festivals (FIFF, NIAJ), etc La table ronde avec l'ensemble des acteurs jeunesse namurois quant à elle ne pourra exister que lorsque la liste des acteurs participants au projet global de la jeunesse namuroise participative (voir points infra) aura été finalisé et que les opérateurs auront tous du temps à consacrer aux assemblées qui seront mises en place.

Action 24.2.3			Action 24.2.3 Mettre en place une campagne d'information jeune et dynamique	DEL	CB	EC	EC	EC	60%	2	2	2	1	oui	Diverses campagnes à destination des jeunes ont été menées par le service jeunesse et ce avec la collaboration des partenaires experts namurois. Les thèmes abordés sont: les assuétudes, les élections, l'emploi, les nouvelles technologies, l'accès à la culture, le devoir de mémoire, etc Des informations ont également été délivrées sur l'existence des infrastructures jeunesse telles que les maisons de jeunes, maisons de quartiers, mouvements de jeunesse , opérateurs extrascolaires, infrastructures d'accueil, etcs La majorité des informations a été délivrée sous forme d'une animation dynamique (réseaux sociaux, stand lors d'un évènement, rencontres, ...). Prochainement, le service Jeunesse travaillera sur un plan d'actions et de communication plus large avec les opérateurs namurois (issus de la table ronde encore à créer).
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	DEL	MP	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Il s'agit à présent d'une action pérenne du service Culture, de nombreuses fresques notamment sont apparues sur différents murs comme à Salzinnes ou encore à 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)	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Différents projets collaboratifs avec des associations locales se développent, comme à Saint-Marc, Suarlée ou encore Loyers.
Action 25.1.3			Action 25.1.3 Etendre les grands événements culturels en périphérie et en espace rural	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Chambre avec vue met en valeur des artistes de pratiquement toutes les anciennes communes du namurois. Namur en mai propose des spectacle décentralisés.
Action 25.1.4			Action 25.1.4 Décentraliser certains concerts de la Fête de la musique en valorisant les groupes/fanfares locaux	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Des concerts sont organisés au Centre Culturel de Géronsart, au Beau-Vallon, ou encore, en collaboration avec le CPAS, dans des maisons de repos.
Action 25.1.5			Action 25.1.5 Organiser des ateliers/workshop durant Chambre avec Vue dans la périphérie...	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Des ateliers ont démarrés en 2022 à Saint-Marc. Depuis 2023, ces activités se sont développées dans plusieurs 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	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Une charte d'accueil a été rédigée.
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.	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Les différents marchés ont été attribués.
Action 26.1.3			Action 26.1.3 Assurer le suivi pour le futur marché de fourniture de mobilier	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Les différents marchés ont été attribués.
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	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Le concept est développé, notamment autour d'aménagements physiques, l'aspect tiers-lieu est devenu un fil conducteur du projet. Le projet est pratiquement finalisé : déménagement de la Venelle vers La Célestine en cours, la Célestine ouvrira ses portes le week-end du 24-25/08/24.

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)	DEL	MP	EC	EC	F	100%	2	2	1	2	oui	Il s'agit d'une tâche récurrente du service Bibliothèque. 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	DEL	MP	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	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	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Ces intégrations se font au fur et à mesure des opportunités, cela a été réalisé notamment pour le Musée des Arts anciens, le Musée Africain et la Société archéologique.
Action 26.3.3			Action 26.3.3 Développer des projets au profit des publics PMR	DEL	MP	F et EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Se fait de façon permanente, poursuite et intensification des collaborations mises en place, tant sur Namur qu'en décentralisation dans les autres implantations, notamment dans le cadre du PDL (Plan de développement de la lecture).
Action 26.3.4			Action 26.3.4 Porter une attention particulière aux publics ne maîtrisant pas le français	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Il s'agit d'une des ligne de conduite de la Bibliothèque, mise en place de collaborations récurrentes et d'animations de longue durée avec des groupes FLE (CPAS ...), en collaboration avec leurs formateurs, notamment dans le cadre du PDL.
Action 26.3.5			Action 26.3.5 Proposer des activités "hors les murs"	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Se fait de façon permanente, de nombreuses activités sont organisées en collaboration avec le CPAS, dans les écoles, dans les groupes 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	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Action permanente, à chaque rentrée scolaire les écoles recoivent un courrier leur proposant un catalogue de possibilités (sélection de livre, monter un projet autour de le lecture, etc.).
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)	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	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, ...	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Animations lors de l'exposition de fin d'année, intégration du centre documentaire des Bateliers dans le catalogue collectif, après-midi contées, etc.
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	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Se fait en permanence, en fonction des opportunités. Notamment, 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	DEL	MP	EC	F et EC	EC	90%	1	1	1	1	non	Le déménagement des collections est dans sa phase de finalisation et sera terminé en 2024.
Action 27.1.2			Action 27.1.2 Engager du personnel qualifié	DEL	MP	EC	F et EC	EC	50%	2	1	2	1	non	Les engagements sont inscrits au plan d'embauche, le défi est de trouver des candidats disposant des compétences en langues nécessaires.
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,…)	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	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	DEL	MP	PC	PC	PC	0%	2	1	2	2	non	L'élaboration du stock de la boutique est à l'étude, son ouverture a été reportée à un an.
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	DEL	MP	PC	PC	EC	70%	1	1	1	2	non	Le plan de communication est en cours de préparation pour l'ouverture prévue en septembre.
Action 27.1.6			Action 27.1.6 Etablir un règlement tarification redevance	DEL	MP	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	Le règlement est établi, il sera d'application en 2025.
Action 27.1.7			Action 27.1.7 Utiliser le logiciel de la Billetterie commune Ville/Province	DEL	MP	A	A	A	0%						Projet abandonné et utilisation d'une autre solution mutualisée et mise 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)	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Diverses médiations réalisées et en projets à la fois pour des expositions permanentes et temporaires aux Bateliers et à la Galerie du Beffroi, en lien avec le socle de compétences communs de la FWB (apprendre en s'amusant).
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	DEL	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	non	Il s'agit d'une action prérenne du service Culture, de 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	DEL	MP	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	non	C'est une action qui se déroule en continu, au fur et à mesure des numérisations des expositions et de différentes opportunités.
Action 27.2.3			Action 27.2.3 Créer un centre de référence/documentation 18ème – début 19ème siècle et centre de référence/documentation archéologique	DEL	MP	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	Accessible sur rendez-vous, essentiellement pour des scientifiques et des étudiants.
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	DEL	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	De nombreux projets sont concrétisés avec les opérateurs des grands événements tels que le FiFF, Namur en mai, le KiKK, …
Action 27.3.2			Action 27.3.2 Utiliser le Forum des opérateurs culturels sur la Plate-forme citoyenne en ligne	DEL	MP	PC	PC	F	100%	1	1	1	1	oui	La plateforme est utilisée régulièrement et est à présent animée par la cellule Participation. Elle a été utilisée notamment avec des associations locales dans les villages (scouts, comités de quartier, écoles…), pour le vote des fresques, pour les ateliers pour la création de Namur Confluent Culture réunissant des opérateurs culturels et des citoyens.

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	DEL	AB	EC	EC	EC	60%	2	1	2	1	oui	Projet en cours : collaboration avec le BEP, plusieurs réunions organisées. Démarches administratives et techniques en cours. Etudes réalisées. Les permis pour les deux projets ont été octroyés en 2022 (quai des joghiers et ponton Confluence). Suite à la réception d'offres trop élevées pour le marché du quai des Joghiers, le marché est relancé au 1er semestre 2024 après le travail d'analyse du BEP. La Ville est dépendante du BEP et du SPW (pour le projet ponton) en ce qui concerne les délais.
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	DEL	AB	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Processus qui se traduit par différents projets : création d'une zone nautique et de loisirs au niveau de la Darse du Génie à Jambes, acquisition de nouvelles Namourettes, participation et soutien au projet Namur Au Fil de l'Eau , soutien à la Capitainerie, gestion du quai et des bateaux touristiques,...
Action 28.1.3			Action 28.1.3 Renouveler la concession de gestion des quais avec le SPW	DEL	AB	EC	EC	F	100%	2	1	2	1	oui	La concession à existante concerne le Quai des chasseurs ardennais. Le renouvellement a été réalisé. La question de l'extension de la concession vers le quai des Joghiers et du Pont du Luxembourg a été proposée au SPW. Malgré des contacts répétés de la part de la Ville, ces documents sont toujours en cours de préparation au niveau de la Région.
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	DEL	AB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	A présent, ce point fait partie de la gestion quotidienne. 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, 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	DEL	AB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Collaborations et actions de promotion mise en place avec les différents festivals (KIKK, Solidarités, Namur is a joke, etc.) via réseaux, site internet, salons, brochures,...
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	DEL	AB	F et EC	F et EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Membre de l'European cities Marketing et ville créative dans le cadre de l'Unesco. La Ville a également intégré le réseau « Route européenne d'Artagnan » et « Efforts » .
Action 28.3.2			Action 28.3.2 Participer à divers évènements internationaux	DEL	AB	EC	F et EC	EC	80%	1	1	1	1	non	Participation aux rencontres de l'European Cities Marketing+ accueil d'événements internationaux et collaborations développées. Présence promotionnelle de l'OTN sur différents évènements.
Action 28.3.3			Action 28.3.3 Elargir la promotion au-delà des pays limitrophes	DEL	AB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Renforcement de la promotion touristique de Namur, tant en Belgique que dans les pays limitrophes.

Action 28.3.4			Action 28.3.4 Déposer la candidature afin d'obtenir des reconnaissances internationales type "European Best Destination"	DEL	AB	F	F	F	100%	1	1	1	1	oui	Avec ses 30 102 votes de préférence, Namur s'est hissée à la 7ème place du concours. Le service Tourisme souhaite obtenir d'autres reconnaissances internationales.
Action 28.3.5			Action 28.3.5 Intensifier la promotion à l'international	DEL	AB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Renforcement de la promotion touristique de Namur, tant en Belgique que dans les pays limitrophes.
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	DEL	AB	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	L'aménagement du Centre Info au sein de la Halle Al chair a eu lieu en juillet 2023. Les statistiques de fréquentation sont en nette augmentation. Le bâtiment rénové permet également un accueil spécifique et adapté pour les groupes. L'espace est ouvert, convivial et fonctionnel et permet une nouvelle expérience clients/visiteurs
Action 28.4.2			Action 28.4.2 Développer un nouveau concept d'accueil des touristes à la Halle Al'Chair	DEL	AB	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Le Centre Info s'est installé à la Halle al'Chair en juillet 2023, à la grande satisfaction des touristes. Leurs retours sont très positifs. Nouveaux aménagements permettent un accueil plus adapté des groupes (sous-sol)
Action 28.4.3			Action 28.4.3 Agir pour faciliter l'arrivée des touristes à Namur	DEL	AB	EC	F et EC	EC	60%	1	1	1	1	oui	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	DEL	AB	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Augmentation du nombre de sentiers, révision de certains tracés et renforcement de leur promotion via de nouveaux supports.
Objectif opérationnel 28.5 Créer une synergie accueillante pour le touriste qui arrive à Namur quel que soit son moyen de locomotion (car, train, voiture, mobil-home, bateau etc.) et ce, à n'importe quel moment de son séjour à Namur																	
Action 28.5.1			Action 28.5.1 Créer d'un réseau de partenariat avec les acteurs de terrain	DEL	AB	EC	F et EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Promotion du secteur MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions/Events).
Action 28.5.2			Action 28.5.2 Identifier des initiatives à mettre en action pour créer une dynamique d'accueil coordonnée	DEL	AB	EC	EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Mise en place de combinés
Action 28.5.3			Action 28.5.3 Mettre en œuvre d'un plan d'actions coordonné	DEL	AB	PC	PC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Développement de contacts, actions et de collaborations diverses
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.	DEL	AB	EC	F et EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Collaborations avec différents opérateurs privés et publics, des synergies entre/avec certains partenaires publics et privés sont mises en place, organisations de réunions avec les partenaires touristiques de la Citadelle, réflexions sur mise en place de combinés et partenariats divers en cours.
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	DAU	AB	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Au cours de la période couverte par le PST2, hormis la période COVID, la fréquentation touristique de la Citadelle a augmenté, passant de 63183 visiteurs payants en 2019 à 71.212 en 2023 (statistiques de fréquentation du CAC), résultant d'un travail continuel mené par le Comité Animation Citadelle asbl sur la qualité des produits de visite et la promotion du site. Le programme évènementiel annuel est varié et rencontre un succès continuel. Le contrat de gestion de l'asbl est en cours d'élaboration. Nouveau projet scénographique l'étage inférieur du logis comtal est à l'étude en 2023 (objectif 2025). Projet de mise en évidence de la Barrière Wellington dont faisait partie Namur (objectif 2025). Création de nouvelles visites, partenariat avec de nombreux évènements, rénovation de nombreuses murailles, et rénovation du Hangar aux affuts qui permet une exploitation touristique et culturelle du lieu.

Action 29.1.2			Action 29.1.2 Poursuivre les collaborations et les échanges d'informations avec les différents acteurs privés et publics	DAU	AB	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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 service Citadelle et le Comité Animation Citadelle asbl participent également à des réunions préparatoires aux évènements de tiers programmés sur le 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, …)	DAU	AB	EC	EC	EC	80%	1	1	1	1	non	Il s'agit d'un processus permanent de nouer et maintenir des contacts réguliers avec les opérateurs touristiques présents sur le site dont les nouveaux que sont : le téléphérique (depuis 2021), le Pavillon (depuis 2021), la parfumerie Delforge (nouvelle direction depuis 2018), le Panorama (depuis 2022), le Fief de Namur (depuis 2023).
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	DAU	AB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Action permanente. Depuis l'adoption du PST2, plusieurs chantiers ont été menés à bien. Restauration d'anglées et de murailles dans les Grands Fossés (accord cadre), restauration des murailles du Fossé de Médiane (accord cadre), 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, rénovation et réaffectation de Grand Garde, rénovation et réaffaction du Hangar aux Affuts (PIV), restauration de murailles encadrant l'extrémité intérieure de la Voute de Thian (hors accord cadre). 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. Le Logis comtal a également fait l'objet d'un réaménagement intérieur entrepris par le nouveau concessionnaire de l'établissement horeca qui a réouvert au printemps 2023, avec en parallèle des travaux de maintenance entrepris par le service Citadelle. Onze bâtiments ont fait l'objet d'une mise en conformité électrique. le service Citadelle veille à la réalisation des travaux d'entretien nécessaires des bâtiments et locaux, notamment ceux mis à disposition de tiers. En 2023 et 2024, le service Citadelle aura entrepris l'établissement d'un diagnostic général du site, ses murailles et ses bâtiments en vue de l'identification des projets à mener dans le cadre du PST3.

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	DAU	AB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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. Au cours du PST2, deux nouvelles concessions de bâtiments ont été conclues à savoir le Panorma et le Fief de Namur (logis comtal), ces deux établissements venant compléter l'offre horeca sur le site.
Action 29.1.6			Action 29.1.6 Finaliser la mise en œuvre du premier accord-cadre (2013-2022)	DAU	AB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	2	1	non	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. Au total ce sont 13 chantiers de restauration qui ont été menés à bien grâce à l'accord cadre pour un montant total de 10.155.000 € subsidié par la Wallonie pour un montant de 10.000.000 € (98,5 %). L'année 2024 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. Service tributaire de AWAP pour traitement des dossiers de liquidation transmis.
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)	DAU	AB	EC	EC	EC	80%	1	2	1	1	oui	Depuis l'entame de la mission de l'auteur de projet en 2021, la conception du projet de restauration a suivi son cours avec l'approbation successives par le Collège du schéma de restauration (tranche 1) en 2021, de l'avant-projet (tranche 2) en 2022 et du projet (tranche 3) en 2023. En 2023, les autorisations patrimoniales et urbanistiques ont été obtenues, le permis ayant été délivré en décembre 2023. Le marché de travaux a été initié en parallèle et a été attribué en décembre 2023. La commande des travaux et leur commencement sont programmés en 2024.
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…)	DCV	CM	F et EC	F et EC	F	100%	2	3	3	1	oui	Entretien et mise en valeur réguliers des espaces emblématiques existants et création de nouveaux espaces. Manque de ressources humaines et financières en termes d'investissement matériel 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	DCV	CM	F et EC	F et EC	F	100%	2	3	3	1	oui	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 ressources humaines et financières en termes de marchés publics 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)	DAU/ DCV	CM	F et EC	F et EC	EC	90%	2	2	2	1	oui	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)	DCV	CM	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Relance du PCDN via l'organisation de réunions de partenariat en collaboration avec le SPW. 1 agent désigné pour la gestion de ce projet.
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	DCV	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	Mise en place d'un groupe "végétalisation en centre urbain". Augmentation de plantes vivaces dans les aménagements du service. 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	DCV	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	3	non	Acquisition de matériel permettant la chasse à l'affût. Baux de chasse modifiés lorsque c'était possible. NB: la chasse n'est pas une compétence communale.
Action 30.1.7			Action 30.1.7 Réévaluer la labellisation des bois communaux	DCV	CM	F et EC	F et EC	EC	80%	1	1	2	1	non	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 (en attente d'approbation 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	DCV	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	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…). Manque de R.H. particulièrement pour l'accompagnement des écoles et de transversalité dans les projets.
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	DCV/ DCS	CM	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	oui	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	DAU	CM	PC	EC	F	100%	2	2	2	1	oui	Un plan ne sera pas élaboré en tant que tel, mais plusieurs actions significatives sont prévues dans le cadre de l'étude de génie urbain du centre-ville, de plantations locales en centre Ville, de l'extension du piétonnier et de sa végétalisation, de la 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	DCV	CM	PC	F et EC	F	100%	2	2	2	1	oui	Action en lien avec la PIV et les projets FEDER établis sur le long terme. Manque de moyens financiers malgré le subventionnement accordé. Difficulté de trouver des sites appropriés (présence d'impétrants). De plus, 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	DCV	CD	F et EC	F	F	100%	2	2	1	1	oui	Plan élaboré, manque de ressources humaines pour la mise en œuvre des fiches - actions.
Action 30.2.2			Action 30.2.2 Poursuivre la réflexion sur la création de nouvelles toilettes publiques	DCV	CD	F	F	F	100%	2	2	1	1	oui	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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DCV/ DCS	CD/P N	F	F	F	100%	1	2	2	1	oui	Le dispositif "Recolteurs de seringues usagées" mis en place, en phase test, par la Ville en collaboration avec l'asbl NES et le service Propreté publique : lieux de placement des resu Première phase : Parc Louise-Marie, Parc Astrid (Jambes), Parking Rogier, Square (Bd de Merckem) Deuxième phase : Parking Rogier, Pont des Ardennes, ADN Jambes, Au pied de la Citadelle La boite la plus utilisée est celle de la rue Rogier
Action 30.2.5			Action 30.2.5 Renforcer les collaborations/synergies avec nos partenaires (BEP, SPW, Bewapp)	DCV	CD	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	2	2	2	1	oui	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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	2	2	2	1	oui	Manque de ressources humaines et financières sur l'article consacré au Bien-être animal pour l'organisation d'actions.
Action 30.3.2			Action 30.3.2 Prendre en compte le bien-être des animaux dans les règlements communaux	DCV	CD	F	F	F	100%	1	1	1	1	oui	Modification du RGP pour insertion d'une partie relative au Bien-être animal, d'autres modifications devraient être analysées ultérieurement.
Action 30.3.3			Action 30.3.3 Créer un helpdesk pour les professionnels et professionnelles et les citoyens et citoyennes	DCV	CD	F	F	F	100%	1	1	1	1	oui	Création d'une adresse internet spécifique // Engagement d'une "conseillère en bien-être animal" // Création d'une page Facebook spécifique (fusion avec celle du ZD - 1.500 abonnés).
Action 30.3.4			Action 30.3.4 Etablir une procédure claire pour la gestion des animaux errants et maltraités	DCV	CD	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DCV	CD	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	2 agentes formées.
Action 30.3.6			Action 30.3.6 Etudier la faisabilité de réaliser un parc "chiens en liberté"	DCV	CD	EC	EC	F	100%	2	1	2	1	oui	Espaces adéquats identifiés. Budget réservé. Procédure administrative en cours.
Action 30.3.7			Action 30.3.7 Soutenir et encadrer les actions citoyennes en matière de bien-être animal	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	Différents projets développés (ex: projet d'adoption de poules de réforme, création d'une charte "nourrisage des chats errants"). Manque de ressources financières pour développer d'autres actions et notamment le soutien aux associations namuroises actives en matière de Bien-être animal.
Action 30.3.8			Action 30.3.8 Maintenir un accès aux soins pour les animaux sauvages	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	Soutien financier récurrent du CREAVES. Décision du Collège de soutenir la création d'un hôpital pour la faune sauvage via la mise à dispostion d'un terrain

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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	1	oui	Dans les différents quartiers à haute densité de population, les équipes des Maisons de Quartier réalisent/entretiennent ce type d'aménagements en collaboration avec le service Nature et Espaces verts : entretien et plantations de fruitiers, potagers collectifs, bacs de fleurs, opération BE WAPP avec la population,... Les équipes des Maisons de quartier réalisent aussi des actions avec les appreils FIT PARK, relaient les besoins et attentes de la population via les concertations auprès de l'administration. Le revêtement de sol de l'Agora Space de Germinal a été remplacé en collaboraion avec le service Jeunesse durant l'année 2023.
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	DCV	CD	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	oui	Instauration d'un subside pour les repair cafés. Repair Café régulièrement organisés sur Germinal et projets dans d'autres quartiers par le service de Cohésion sociale (cellule Vie de quartier).
Action 31.1.2			Action 31.1.2 Poursuivre l'organisation du Salon Récupère	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Décision d'annuler le Salon Récupère suite au manque d'opérateurs et de le remplacer par de multiples activités tout au long de l'année.
Action 31.1.3			Action 31.1.3 Poursuivre la revalorisation des livres de seconde main	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Livres mis à dispostion à la maison des citoyens, à la Zone de Police, à la Sonefa... et via diverses filières (marché annuel), mise à dispostion de bons gratuits de réduction à l'achat de livres de récup', organisation d'une librairie éphémère (livres gratuits).
Action 31.1.4			Action 31.1.4 Organiser des actions de sensibilisation au tri, au réemploi et à l'économie circulaire	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DCV/ DBA	CD/T A	EC	EC	F		1					Travaux réalisés.
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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DCV	CD	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	oui	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 (1500 abonnés).
Action 31.2.3			Action 31.2.3 Poursuivre l'opération "Commune, zéro déchet"	DCV	CD	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	oui	Poursuite des actions entrant dans le thème du Zéro déchet (comme pour l'action 31.2.1) mais abandon du projet "Familles, zéro déchet" suite à l'absence de participants à l'opération.
Action 31.2.4			Action 31.2.4 Développer des actions en matière de compostage et lombricompostage	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Réalisation d'animations sur le compostage et le lombricompostage. Soutien récurrent à l'asbl guides composteurs namurois. Formation de nouveaux 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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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	DCV	CD	EC	EC	PC	0%	1	1	1	1	non	La mise en œuvre éventuelle de ce projet nécessite au préalable d'étudier son opportunité sur les plans sociaux, financiers et environnementaux.

Action 31.3.2			Action 31.3.2 Finaliser le projet-pilote de conteneurs enterrés et étendre ce procédé aux quartiers à habitat vertical	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Conteneurs installés à Erpent et au nouveau quartier des casernes. 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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Instauration de nouvelles filières de tri en rue pour les PMC. 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	DCV	CD	PC	PC	F	100%	1	1	1	1	oui	Proposition d'un règlement redevance pour la collecte des matières organiques en conteneurs pour les collectivités.
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	DEL	CB	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	C'est une activité permanente du service. L'inventaire est en constante évolution (dégradations dues au temps (usure) ou au vandalisme notamment)
Action 32.1.2			Action 32.1.2 Réaliser l'analyse des besoins en fonction des besoins des quartiers	DEL	CB	F	F	F	100%	2	1	1	2	non	C'est une activité permanente du service, qui se réalise en collaboration avec le Service de Cohésion sociale. 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	DEL	CB	F	F	F	100%	1	1	1	2	non	C'est une activité permanente du service. L'inventaire est 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	DEL	CB	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	non	C'est une activité permanente du service. L'inventaire est 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	DEL	CB	F	F	F	100%	1	1	1	2	oui	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	DEL	CB	PC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	Action réalisée en continu par la cellule appui technique du DCL lorsque cela est nécessaire
Action 32.1.7			Action 32.1.7 Introduire les permis d'Urbanisme	DEL	CB	PC	EC	EC	50%	1	1	1	2	non	Deux permis d'urbanisme ont été déposés (2022) durant cette législature: celui du Centre sportif du Champ Ha à Malonne et celui de la Piscine de Jambes. Avec l'arrivée de la PIV et profitant de celle-ci, la Ville a fait le choix de rénover ses infrastructures afin de répondre au mieux aux enjeux environnementaux, économiques et sportifs.
Action 32.1.8			Action 32.1.8 Introduire les demandes de subsides Infrasport	DEL	CB	PC	PC	EC	40%	1	1	2	2	non	Action réalisée en continu par la cellule appui technique du DCL lorsque cela est nécessaire. Ces démarches sont longues et complexes, la procédure doit régulièrement être recommencée en raison des retards de réception des offres de prix ne permettant pas de respecter les plannings imposés par Infrasport.
Action 32.1.9			Action 32.1.9 Analyser les besoins en entretiens	DEL	CB	PC	EC	F	100%	1	2	1	2	non	Action en continu, englobée dans les demandes budgétaires et avis budgets participatifs - Soumis à l'augmentation du coût des matériaux.
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"	DVP	CM	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DVP	CM	A	A	A	0%							cfr action 32.2.1
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	DCV	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui		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	DCV	LG	F et EC	F et EC	EC	80%	1	1	1	1	oui		Végétalisation de 28/30 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	DCV	CM	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui		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)	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui		Les synergies et les collaborations sont en constant développement via : les échanges d'informations via les infoscans, les rencontres et réunions stratégiques globales et transversales, le Conseil Zonal de Sécurité, le comité de pilotage du PSSP, les réunions entre la DIROPS de la Police et la direction du service de Cohésion sociale, la coordination du PSSP, les rencontres GLV (groupe de liaison voisinage), zoom Horeca, le GLH (groupe de liaison Horeca), Ces réunions sont soit semestrielles ou trimestrielles. Il y a également les réunions opérationnelles et échanges d'informations en lien avec l'espace public/le public de la rue (réunions mensuelles,…), Les réunions pour des actions spécifiques (harcèlement sexiste de rue, Safe place, campagnes de prévention SAC), Les échanges sur des situations/cas individuels émanant du terrain dans le respect des mandats de chacun selon les besoins, ainsi que les réunions mensuelles de suivi de problématiques complexes via le GLV.
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	DCS	PN/CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui		Pour son plan d'actions, la zone de Police a tenu compte du Diagnostic local de sécurité, élaboré par le service de Cohésion sociale. Pour l'actualisation de son DLS, en cours depuis 2021, le PSSP s'appuie sur les données policières locales et les grandes orientations du PZS (Plan zonal de sécurité) qui est en articulation avec le PNS (Plan National de Sécurité). L'espace public et les quartiers à haute densité de population font l'objet d'une attention commune et des moyens humains supplémentaires y ont été affectés en 2023. Les comités de pilotage du PSSP sont aussi des lieux de partage et d'échange sur les priorités locales à promouvoir et de viser la complémentarité des actions à développer entre le pôle prévention-répression et sanction (suivi judiciaire) selon une approche intégrée et intégrale de la politique locale de prévention et de sécurité urbaine. Cette vision globale transversale est portée par la Coordination générale PSSP qui sensibilise les acteurs locaux et les autorités locales à cette dimension.

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	DCS	CD	F et EC	F et EC	EC	90%	1	2	1	1	oui	En 2023, réorganisation des plannings de l'équipe dans un système par zones à un système par missions, avec pour objectif de pouvoir réagir plus vite aux problématiques identifiées grâce à différentes sources (GLV -groupe de liaison voisinage -, travail de rue transversal, réunions police, requêtes diverses….) tout en priorisant une présence visible dans la corbeille. 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	DCS	CD	F et EC	F et EC	EC	90%	1	2	1	1	oui	Les Gardiens de la Paix sont présents sur le terrain aux abords des écoles pour des problèmes souvent liés au non-respect de la réglementation des déposes-minutes, double-file, stationnement dangereux). Ils ont réalisé 326 constats SAC pour des problèmes d'arrêt stationnement en 2023.
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)	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	2	2	2	1	oui	L'Espace VIF a ouvert ses portes début mars 2024, en collaboration avec divers partenaires dont en première ligne le CPAS et la Province de Namur. Pour 2023 : les outils méthodologiques ont été revus, l'analyse d'impact pour le RGDP finalisée, le recrutement du personnel réalisé, une demande de subvention obtenue au SPFI et au SPW. Le Comité de pilotage s'est réuni à de nombreuses reprises également. Un travail assidu est mené avec le Parquet pour la rédaction d'un protocole d'accord sous forme d'ordonnance pour permettre la concertation de cas avec la levée du secret professionnel (458 ter du code pénal)
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	DCS	PN	F et EC	F et EC	EC	80%	1	2	1	1	oui	L'équipe d'Une rive à l'autre du service de Cohésion sociale a traité environ 200 dossiers par an et a réalisé 2732 interventions dans ces dossiers, ces demandes proviennent à la fois de partenaires professionnels et du public. 58,98% des dossiers ont trait à des violences psychologiques, 41,02 % à des violences physiques, Ces situations se déroulent pour 41,925% entre parents et enfants et pour 58,01 entre partenaires.
Action 33.2.3			Action 33.2.3 Organiser des campagnes de sensibilisation et d'information à ce phénomène	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	L'équipe d'Une rive à l'autre du service de Cohésion sociale a participé et organisé différentes actions de prévention telles que la diffusion du folder "face à la violence", "s'aimer sans s'abîmer", 2 semaines de préventions des VIF (exposition, fresque "Hide and seek" à proximité du CHR, cubes, Campagne Ruban blanc, diffusion d'affiches et folders sur le réseau TEC, les réseaux sociaux…).
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	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	oui	Le référent PRADEX a participé à une dizaine de CSIL R par an et en a assuré le suivi.
Action 33.3.2			Action 33.3.2 Accueillir et accompagner les personnes confrontées à ce phénomène	DCS	PN	F et EC	F et EC	F	100%	2	1	1	2	oui	Suivi rapproché des situations indivuelles détectées - plusieurs cas par année.
Action 33.3.3			Action 33.3.3 Organiser une plateforme partenariale sur la thématique et développer des actions en concertation	DCS	PN	F et EC	F et EC	A	0%						Le principe de la plateforme a été abandonné au profit d'une action en réseau activée selon les cas individuels identifiés (en mileu scolaire par exemple) avec différents partenaires

Action 33.3.4			Action 33.3.4 Soutenir et organiser des actions d'information, de sensibilisation et de formation face à ce phénomène	DCS	PN	EC	EC	EC	80%	2	1	2	2	oui	Actions collectives et préventives de sensibilisation et de formation comme par exemple au CAI, séminaire sur la polarisation "Polarisations, radicalisation, parlons-en".
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	ZP	MP	EC	EC	EC	80%	1	2	2	2	non	Formation de l'ensemble des inspecteurs de proximité (formation de base) et 2 INP spécialistes (formation longue). Organisation de séances à thèmes (Vol par ruse, vol qualifié habitation, trucs et astuces en matière de self-défense, arnaques par téléphones et en ligne,...) à la demande d'associations de citoyens (personnes âgées, commerçants, associations de quartier, collectifs,.... Intervention possible d'un Agent de Quartier à la demande d'un citoyen victime d'un Vol Qualifié dans Habitation; Information via le site internet de la zone.
Action 33.4.2			Action 33.4.2 Organiser des séances de gravure vélos/remorques	ZP	MP	EC	EC	A	0%						Ce service offert aux citoyens est actuellement suspendu dans l'attente de la mise en œuvre au niveau fédéral du registre central des cycles. Hors, l'ASBL Pro Velo n'assure plus ce service non plus.
Action 33.4.3			Action 33.4.3 Mettre à disposition de la documentation en ce domaine	DCS	CD	F et EC	F et EC	EC	50%	1	1	1	1	oui	Les Gardiens de la paix ont mené des actions lors des Fêtes de Wallonie (distribution de flyers avec qr code) visant la prévention des vols dans les véhicules.
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	DVP	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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	ZP	MP	EC	EC	EC	10%	2	2	3	3	non	Ce projet spécifique a été mis en suspend dans le cadre de la mise en place du piétonnier, compte tenu d'une part des difficultés techniques spécifiques nécessitant l'acquisition d'un logiciel (détermination des véhicules IN/OUT suite au non respect de l'obligation de tourner à gauche ou à droite et tri des listings véhicules pour verbalisation (bus, taxis, services de secours,...) et d'autre part des difficultés pour se connecter au système central de la police intégrée (AMS).
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	DG	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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	DG	MP	F et EC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	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+	DAU	CM SSC	EC	EC	F	100%	1	1	1	2	non	Peu de réalisation concrète en 2023. Demande formulée dans le cadre du projet multifonctionnel sur le square Léopold.

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	ZP	MP	F et EC	F et EC	EC	80%	2	1	2	2	oui	Les augmentations du TO de la zone à l'initiative de l'Autorité administrative, respectivement en 10/2020 (7 INP), 03/2022 (5 INP) et 12/2023 (6 INP) ont permis de mettre progressivement en place le projet URBAN avec 2 aspects opérationnels , d'une part une présence structurelle journalière (L=>S 10.00-18.00 heures) de 3 patrouilles pédestres dans les centres urbains de Namur (2) et de Jambes (1) et d'autre part, l'organisation de nombreuses opérations de sécurisation au départ de la DIO (60 opérations menées en 2023) visant la criminalité urbaine, particulièrement la problématique des stupéfiants, la présence de personnes en situation irrégulière ainsi que la lutte contre les incivilités. A noter que l'extension de cadre obtenue en 12/2023 permettra quant à elle la mise en place d'une cellule HERSCHAM composée de 3 MP et destinée à l'encadrement, au suivi et à la gestion des populations SDF et toxicomanes.
Action 33.6.2			Action 33.6.2 Utiliser des pièces d'équipement à haute visibilité	ZP	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Mise à disposition de pièces d'équipements "bicolores" pour l'ensemble des membres du personnel opérationnel (polo, gilets PB, vestes, fleece,…) En outre, au niveau du stripping des véhicules, la zone a également pris la décision de prévoir l'amélioration de la visibilité par la mise en orange "fluorescent" des pare-chocs des véhicules d'intervention.
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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	oui	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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Organisation d'une action de sensibilisation sur les déjections canines et sur les mégots en collaboration avec les 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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	4 agents en activité.
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	DCV	CD	EC	EC	F	100%	1	2	1	1	oui	Caméras placées. NB : prévoir un marché de services récurrent.
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	DCV	CD	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Actualisation régulière du RGP.
Action 34.2.2			Action 34.2.2 Systématiser les constatations en vue d'autoriser le recours aux SAC	DCV	CD	EC	EC	F	100%	1	1	1	1	oui	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)	ZP	MP	EC	EC	EC	80%	2	1	1	1	non	FOCUS est une application fédérale mise à disposition par DRI au profit de l'ensemble de la police intégrée. Au sein de la zone, l'application FOCUS est mise à disposition de l'ensemble du personnel opérationnel depuis 2021. Cette application de gestion des interventions et de l'information opérationnelle permet notamment la mise à disposition d'informations opérationnelles, la consultation de banques de données ainsi que la rédaction de PV (SAC et roulage) au départ d'un device mobile (tablette ou GSM). Un module complémentaire "WoCoDo" (domiciliations) a été acquis par la zone dans le cadre de la simplification administrative du travail de quartier. Un module complémentaire "Patloc" (bulletins de service) a également été acquis et est actuellement en cours d'implémentation (gestion des BS y compris, à terme sur base du positionnement des patrouilles).
Action 34.2.4			Action 34.2.4 Renégocier avec le Procureur du Roi la rédaction de réquisitoires	DG	CD	F et EC	F	F	100%	2	1	1	1	non	Action réalisée, le parquet dresse des réquisitoires. Il faut savoir que le régime de lutte contre la délinquance environnementale a de nouveau été modifié et ne prévoit plus d'infractions déclassées (jusqu'à la prochaine adaptation de l'arrêté du Gouvernement wallon). Dès lors, la Ville est revenue à partir du 10 août 2023, au système antérieur, à savoir des réquisitoires émis par le parquet. Des échanges ont eu lieu avec les Fonctionnaires sanctionnatrices, le parquet et les agents constateurs. A ce jour, le système fonctionne et le parquet suit les réquisitoires. Le danger reste les contraintes externes (le parquet pourrait de nouveau indiquer être surchargé, car effectivement c'est un travail important, et ne plus suivre l'ensemble des demandes de réquisitoires. De plus le processus pour obtenir le réquisitoire peut être parfois un peu long). Par ailleurs, lorsque les infractions environnementales seront de nouveau "déclassées", cette charge de travail très fastidieuse reviendra aux Fonctionnaires sanctionnatrices qui devront à leur tour parvenir à suivre toutes les demandes de réquisitoires.
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	DG	MP	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DVP	LG	F et EC	EC	EC	50%	2	2	2	1	oui	Le cadastre des trottoirs de 12 anciennes communes est terminé. La poursuite ne sera possible au plus tôt qu'en 2025 après la finalisation des nombreuses études programmées en 2024.
Action 35.1.2			Action 35.1.2 Introduire les données dans la base de données existante des voiries	DVP	LG	F et EC	PC	F	100%	1	1	1	1	non	Une nouvelle application de gestion des voiries eVoiries mise en place en 2023. Les données liées aux trottoirs seront intégrées dans le courant d'année 2024.
Action 35.1.3			Action 35.1.3 Réaliser une cartographie des accotements existants	DVP	LG	PC	PC	PC	0%	1	1	1	1	non	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)	DVP	LG	EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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.	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Méthodologie et priorités validées. Plan d'investissement PIC et PIMACI approuvé par conseil communal en juin 2022
Action 35.1.6			Action 35.1.6 Intégration des plaintes des riverains et riveraines	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	2	2	non	Gestion permanente pour le suivi des demandes d'intervention. Les démarches sont en cours pour disposer d'un outil plus adapté au STV (en remplacement du logiciel interne de DI et FMS)
Action 35.1.7			Action 35.1.7 Mise en dialogue des différents acteurs en lien avec la mobilité des modes doux	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Commission communale vélo, consultation plan vélo dans les quartiers, commission communale accessibilité, panel citoyen et comité de suivi centre-ville
Action 35.1.8			Action 35.1.8 Intégrer les aspects PMR aux aménagements	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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.	DVP	LG	F et EC	EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Une journée de terrain par semaine est programmée par l'hydrologue avec le STV. Les bases de données et la cartographie sont ensuite mises à jour. Un observatoire du plan de gestion des eaux a été mis en place afin de suivre les données disponibles.
Action 35.2.2			Action 35.2.2 Objectiver les risques et aléas d'inondation.	DVP	LG	EC	EC	EC	60%	1	1	1	1	oui	En lien avec 35.2.1
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.	DVP	LG	PC	EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	Le cadastre des voies d'eau et des ouvrages associés est toujours en cours. Des marchés quadri-annuels d'entretien sont en place (fossés depuis fin 2022, ouvrages depuis fin 2023).
Action 35.2.4			Action 35.2.4 Mettre en place des procédures d'intervention localisée pour les zones à risques.	DVP	LG	EC	EC	EC	70%	1	1	1	1	oui	L'ensemble des infrastructures critiques connues sont encodées dans la cartographie (grilles, déversoirs d'orage, bassins d'orage, points rouges du STP,…).
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.	DVP	LG	EC	EC	EC	80%	1	1	1	1	oui	Les études hydrauliques de la Rue Marcel Lecomte et de la Rue Charles Lamquet sont finalisées. L'étude sur la partie amont du bassin versant de l'Arquet est en cours de finalisation (rapport prévu pour le mois de mars 2024). L'étude sur le bassin versant du Frizet est en cours. Une nouvelle étude doit être planifiée en 2024.
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.	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Une note d'intention sur la gestion durable des eaux pluviales a été rédigée et approuvée par le Collège du 19/03/24 (mise en application au 01/04/24).
Action 35.2.7			Action 35.2.7 Réaliser le cadastre des égouts de la Corbeille de Namur	DVP	LG	PC	PC	F	100%	2	1	3	1	oui	Le cadastre est réalisé. Il reste à planifier le curage et les endoscopies. Ces opérations sont coordonnées par l'INASEP.
Action 35.2.8			Action 35.2.8 Réaliser les réparations urgentes suite aux inondations 2021	DVP	LG	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Les réparations "urgentes" suite aux inondations 2021 ont été effectuées soit en interne ou via des marchés de travaux étudiés par le BEVP
Action 35.2.9			Action 35.2.9 Réalisation d'expertises diverses suites aux inondations 2021	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Toutes les expertises « de stabilité » réalisées/demandées pendant les inondations ont eu un suivi. Pour le long terme, la région wallonne a dit qu'elle allait mettre à notre disposition des bureaux d'étude en stabilité pour expertiser l'ensemble de nos ouvrages d'art (c'était prévu pour début 2024). Nous avons donc arrêter de faire appel au marché interne à la Ville dédié.

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.	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	PIC2022-24 approuvé par le conseil communal en juin 2022
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.	DVP	LG	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	non	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.	DVP	LG	F et EC	EC	F	100%	1	3	2	1	oui	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 22-23
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	DVP	LG	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DVP	LG	EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Travail réalisé par les géomètres.
Action 35.4.3			Action 35.4.3 Entamer les reprises de voiries publiques sur fonds privé	DVP	LG	F et EC	F et EC	EC	30%	2	2	2	2	non	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	DVP	LG	EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	La reprise de voiries dans le cadre de permis d'urbanisation récents est traitée dans les temps. Toutefois, l'agent en charge du suivi a quitté le service et doit être remplacé en 2024
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	DVP	LG	EC	EC	EC	20%	3	2	2	2	non	La reprise de voiries suite à un financement préalable par les propriétaires rencontre une opposition de ces derniers. De récentes informations reçues de la FWB permettront de relancer cette opération.
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	ZP/ DVP	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	2	2	non	Une procédure interne a été rédigée au niveau de la cellule enquêtes circulation de la zone et cette cellule a par ailleurs vu sa capacité augmentée d'1 FTE (INPP). Réunions régulières avec le DPS, le STV, le BEVP et le cabinet du bourgmestre. Du côté communal, une réponse est apportée systématiquement mais le temps de réponse est parfois long du fait de la surcharge de travail.
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	ZP/ DVP	MP	F et EC	F et EC	F	100%	2	1	2	1	non	Gestion au départ du cabinet du bourgmestre en collaboration avec la cellule enquêtes circulation de la zone. 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.	ZP/ DVP	MP	F et EC	F et EC	EC	70%	2	1	2	2	non	Des ateliers participatifs sont organisés à l'initiative du cabinet du bourgmestre avec dans certains cas la participation de la cellule enquêtes circulation (ex : réunion pour le futur piétonnier).
Action 36.1.4			Action 36.1.4 Définir les priorités en matière de sécurité dans chaque commune de la périphérie (hors centre-ville)	ZP/ DVP	MP	EC	F et EC	EC	80%	2	2	2	2	oui	Projet relevant de la priorité sécurité routière du PZS 2020-2025 et consistant en l'élaboration d'un plan de sécurité routière propre à chaque ancienne entité, et ce sur base de réunions citoyennes organisée conjointement par le cabinet du bourgmestre et la police. A l'heure actuelle, des réunions citoyennes ont été organisées dans 19 entités sur 25. C'est dans ce contexte que la zone à prévu dans son programme d'investissements 2024 l'acquisition de 55 radars préventifs pour un budget de 300.000 € (proximité d'établissements scolaires et autres zones accidentogènes identifiées).

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, ...)	ZP	MP	EC	EC	EC	40%	2	2	2	2	oui	La zone de police a fait l'acquisition en 2021-22 de deux radars ANPR mobiles destinés à l'organisation de contrôles visant la recherche de véhicules signalés (judiciaire / roulage) mais ces deux radars ne sont pas encore opérationnels suite au problème déjà évoqué de connextion au système central de la police intégrée (AMS). Au niveau du projet d'intégration des caméras STI , il faut distinguer les caméras ANPR et les autres. Pour les caméras ANPR, le projet se heurte toujours à la difficulté de connextion au système central de la police intégrée (AMS). Pour les autres, l'intégration dans le flux policier sera effective dans le premier semestre 2024.
Action 36.2.2			Action 36.2.2 Systématiser les contrôles d'alcoolémie au volant lors des actions de routine	ZP	MP	F et EC	F et EC	EC	80%	1	2	2	2	non	En dehors des contrôles planifiés (zonaux ou dans le cadre de campagnes fédérales) les directives internes prévoient l'obligation de faire souffler les conducteurs lors de tous les constats d'accidents (DM/LC). Des opérations spécifiques de contrôle ciblées sur la conduite sous influence sont également organisés au départ 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	ZP	MP	EC	EC	EC	80%	2	2	2	2	non	Dans le cadre de la priorité du PZS 2020-2025 relative à la sécurité routière, des actions spécifiques (préventives et/ou répressives) sont menées par rapport à différentes thématiques relatives à la sécurité routière (vitesse, alcool et drogues au volant, poids lourds, cyclos, équipements de sécurité, GSM au volant,... au départ du service circulation. Ces actions sont complémentaires à la participation de la zone aux différentes campagne de sécurité routière (BOB, ceinture, GSM,...). La brigade motocycliste prend en charge les controles plus spécifiques (poids lourds, taxis,...).
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	ZP	MP	EC	EC	EC	80%	2	2	2	2	oui	Au niveau stratégique, la lutte contre la problématique des stupéfiants fait partie du PZS 2020-2025, de la lettre de missions du CDC et du PST. La capacité de la section stupéfiants du SER a été revue à la hausse (2 INPP et 6 INP) et les places ouvertes en mobilité avec un cadre complet au 01/01/2024. Des opérations de sécurisation ciblées sur cette problématique sont organisées très régulièrement (1 X par semaine) en ciblant particulièrement la haut de la ville et le quartier de la Gare. Ces opérations sont menées en collaboration avec le Parquet et font ensuite l'objet d'une communication externe soit mensuelle (activités de sécurisation du mois écoulé) soit spécifique et en collaboration avec le Parquet pour les dossiers spécifiques (arrestations, saisies,...).

Action 36.3.2			Action 36.3.2 Réserver prioritairement du personnel et des moyens d'enquête	ZP	MP	EC	EC	EC	80%	2	2	2	1	oui	A côté du renforcement de la section stupéfiants du SER, la zone a également investit dans des moyens spécialisés, à savoir un chien stups passif (opérationnel depuis 2022) ainsi qu'un chien stups actif (en cours de formation). De cette manière, les volets opérations de sécurisation et enquêtes (perquisitions) sont couverts. D'autres moyens d'enquêtes ont également été développés au travers d'acquisitions (écoutes, analyses de GSM, balises, observations,...) et/ou de formation.
Action 36.3.3			Action 36.3.3 Stimuler la coopération avec les partenaires judiciaires (Police Fédérale, Autorités judiciaires)	ZP	MP	EC	EC	EC	80%	1	1	1	1	oui	Contact régulier avec le Parquet par l'intermédiaire du magistrat de référence en matière de stupéfiants. Contact préalable avec le Parquet dans le cadre des opérations de sécurisation/contrôle afin de s'assurer du suivi judiciaire. Mise en oeuvre d'une politique de communication conjointe Police-Parquet (rapports mensuels suite aux opérations de sécurisation et dossiers judiciaires spécifiques). Mise en œuvre (zone pilote) depuis 08/2023 des PTI (Proposition de Transaction immédiate) en matière de détention/consommation de stupéfiants ainsi que de port d'armes prohibées (77 PTI en 2023). Bonne 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	DG	MP	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	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. Cette action est par ailleurs renforcée par des projets communs lancés avec certaines disciplines (répertoire de données de contact commun, cohérence des fiches actions entre les différents plans, etc.). Par cohérence et pour assurer la transversalité, le service Planu dépend désormais de la Direction générale.
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	ZP	MP	EC	F et EC	EC	50%	2	2	2	2	oui	Révision et publication de la directive interne relative au rôle et missions de l'OPA de semaine (Directive du 16/02/2023 - RIO 2023/561). Formation conjointe Police-Pompiers à l'attention de l'encadrement. Formation DirPCOps à l'attention des officiers désignés dans le cadre de la conduite des opérations en cas de planification d'urgence. Formation OPA à l'attention des INPP en charge de la direction des équipes d'intervention (Officier de garde PS et SupCo Dispatching) pour le volet planification d'urgence). Rédaction en cours du Plan d'Intervention Policière (PIP) avec notamment des fiches réflexes à l'attention des MP en collaboration avec les coordinatrices PLANU ville. Organisation d'un exercice pluridisciplinaires (DI-D3) dans le cadre des fêtes de Wallonie 2023. Mise à disposition de l'information opérationnelle en matière de planification d'urgence via l'INTRANET de la zone.

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	ZP	MP	F et EC	F et EC	F	100%	2	2	2	2	2	oui	Voir Convention Namur Capitale qui fait l'objet d'une révision annuelle. Mise en place de la zone neutre (suite modification de la loi du 02/03/1954 en 2017) autour du Parlement de Wallonie (périmètre avec installation de mobilier urbain et fixation pour les dispositifs GNEP) et surveillance des institutions régionales sur le territoire. Bonne collaboration avec les institutions régionales et le Parlement (notamment par le biais de la cellule OP).
Une Ville qui mobilise au mieux ses compétences																		
Objectif stratégique 37 Etre 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)	DG	CB	F et EC	F et EC	F	100%	1	2	1	1	non		Il s'agit d'une activité permanente du SIPPT. Bien que les délais d'exécution aient pu être allongés en raison de la crise Covid, 6 services ont bénéficié d'une analyse de la charge pyscho-sociale depuis 2019. C'est ainsi près de 25% du personnel communal qui a déjà été impacté par cette mesure. Par ailleurs, le service Jeunesse a mené une étude pour son personnel temporaire et a mis en place toute une série d'actions visant l'amélioration de ses conditions de travail (mise à disposition de matériel adapté, d'un local, révision des annexes au contrat de travail, fête du personnel temporaire...)
Action 37.1.2			Action 37.1.2 Mettre à disposition du personnel communal des bâtiments sûrs et conformes	DBA	TA	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	2	non		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	DRH	CB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non		Un nouveau service a été créé (Vitalit'&santé) pour l'accompagnement des absences de longue durée. Lors de la mise au vert de septembre 2023, deux engagements ont été accordés pour la mise en place de ce nouveau service. Une collaboration est en cours avec le service Géomatique afin de dresser des statistiques et créer un outil d'aide à la prise de décision.
Action 37.1.4			Action 37.1.4 Mesurer la charge de travail des services	DRH	CB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non		Cette matière est gérée depuis plusieurs années par le service Best. Un rythme de croisière a été atteint et le travail est réalisé. Il s'agit d'un processus d'analyse qui demande du temps. En fonction des moyens humains, il n'est pas possible de réaliser plus d'études de la charge de travail qu'actuellement.
Action 37.1.5			Action 37.1.5 Créer un pôle qui a pour but l'augmentation des compétences	DRH	CB	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non		L'équipe des formatrices/formateurs internes est régulièrement enrichie de nouveaux membres pour la prise en charge de nouvelles formations ou pour le remplacement de membres qui quittent l'administration ou qui ne peuvent plus assumer la formation, faute de temps. L'équipe est actuellement au complet.
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	DRH	CB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non		La communication interne est un élément essentiel dans le partage des informations et dans la bonne organisation au sein de l'administration en diffusant les consignes et pratiques à appliquer par toutes et tous. Mise en place d'un nouvel intranet à destination des tous les agents communaux.

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	DSA	TA	F et EC	F et EC	EC	70%	1	1	1	1	non	Les acquisitions de nouveaux véhicules prévoient la climatisation quand c'est possible
Action 37.1.8			Action 37.1.8 Améliorer l'ergonomie des postes de travail	DRH	CB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Une assistante sociale gère les dossiers avec l'AVIQ. Le SIPPT effectue également des analyses de l'ergonomie des postes de travail.
Objectif opérationnel 37.2 Assumer une politique de formation volontariste																	
Action 37.2.1			Action 37.2.1 Informatiser la gestion des formations	DRH	CB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	non	Malgré quelques petits problèmes techniques pris en compte et traités avec la société qui fournit le logiciel, cet objectif est atteint et continue son amélioration.
Action 37.2.2			Action 37.2.2 Analyser les bonnes pratiques et réseautage (secteur public)	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Des contacts ont été pris avec différentes communes wallonnes ainsi qu'avec l'UVCW afin de développer la politique de formation de l'administration.
Action 37.2.3			Action 37.2.3 Transférer les connaissances acquises en formation	DRH	CB	PC	EC	F	100%	1	1	1	1	non	La personne désignée par le Collège pour se rendre en formation est chargée, à son retour, de donner l'information aux collègues. L'habitude a été prise et à quelques exceptions cela est fait dans les services en collaboration avec le service Geco.
Action 37.2.4			Action 37.2.4 Créer un centre de formation	DRH	CB	F et EC	EC	EC	60%	3	3	3	1	oui	Le projet initial n'a pas encore pu être matérialisé car les locaux prévus sont réquisitionnés pour les travaux d'isolation de l'Hôtel de Ville. Cependant, une nouvelle salle de formation a été créée rue de l'Etoile et le service met continuellement à jour ses outils (liste de formations, feedbacks, etc.). Par ailleurs, le budget pour les formations a été revu à la hausse pour permettre aux agent.e.s de toujours avoir accès à celles-ci malgré la hausse des prix.
Action 37.2.5			Action 37.2.5 Augmenter la polyvalence des agents par la formation (socle commun)	DRH	CB	F et EC	F et EC	F	100%	1	1	1	1	oui	Les formations spécifiques sont organisées en référence au grade et à la fonction du membre du personnel entrant à la Ville. Pour le personnel temporaire du service Jeunesse, des recyclages aux techniques d'animation sont mis en place.
Action 37.2.6			Action 37.2.6 Accompagner la ligne hiérarchique – programme d'aide au management	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Formations de base et spécifiques prévues pour la ligne hiérarchique - Mise en place d'assessment - d'intervisions et de 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	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Une prime a été créée et est versée aux formatrices et formateurs internes chaque fin d'année.
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	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	La mobilité interne se décline désormais comme une épreuve de sélection pour laquelle un PCMF est d'office réalisé.
Action 37.3.2			Action 37.3.2 Privilégier la mobilité interne sur les recrutements extérieurs	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Les désignations sont toujours précédées par un appel interne sauf pour des fonctions ou contrats très spécifiques (CDD ou CDR).
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	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DRH	CB	F et EC	EC	EC	70%	2	2	3	2	oui	Si la réalisation des vidéos de promotion des missions des agent.e.s communales et communaux n'a pas encore commencé, la mise en place du nouvel Intranet permet dans la communication interne et de manière hebdomadaire de mettre en avant les actions et les missions de l'administration. Le Service BEST qui s'occupe de cela y veille particulièrement. Sans oublié en communication externe, le Namur Magazine qui reprend très régulièrement les missions de nos agent.e.s pour les mettre en avant et les faire connaitre du tout public.
Action 37.4.2			Action 37.4.2 Appliquer la charte pour l'usage des réseaux sociaux	DRH	CB	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	Action réalisée et complémentaire à la charte sur l'utilisation des moyens de communication électronique. Une fiche thématique a été rédigée et distribuée avec la farde d'accueil. Une annexe au Règlement de travail a été rédigée.
Action 37.4.3			Action 37.4.3 Mettre en œuvre une politique préventive en matière de drogue et d'alcool au travail	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	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	DRH	CB	F et EC	F	F	100%	1	1	1	1	non	La procédure de gestion des manquements professionnels est strictement appliquée et entrée dans les us et coutumes de l'administration. La procédure sera intégrée dans la mise à jour du Règlement de travail.
Action 37.4.5			Action 37.4.5 Appliquer la procédure de défense judiciaire de l'agent en cas d'agression	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	Lorsqu'une plainte est introduite contre un membre du personnel dans et pour l'exercice de ses fonctions, les frais d'avocat pour sa défense sont pris en charge par la Ville. Lorsqu'un membre du personnel est menacé par un citoyen ou une citoyenne, une plainte au nom de la Ville est adressée à la Police.
Action 37.4.6			Action 37.4.6 Appliquer la procédure d'accompagnement socio psychologique de l'agent après une agression (post trauma)	DRH	CB	F	F	F	100%	1	1	1	1	non	La Ville intervient via Mensura lorsque des membres du personnel sont victimes d'agressions en prenant en charge 5 séances d'accompagnement psychologique.