

# VILLE DE NAMUR – NAMUR EUROPE WALLONIE asbl

## CONTRAT DE GESTION

Vu le Code des sociétés et des associations introduit par la loi du 23 mars 2019 et portant des dispositions diverses, ci-après le « CSA » ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ci-après CDLD, notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux asbl communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions et les dispositions du Livre IV, de la sixième partie du CDLD, consacrées aux dispositions diverses en matière de Gouvernance et de transparence au sein des organismes locaux et supralocaux ;

Vu les statuts de l'association sans but lucratif « Namur-Europe-Wallonie », en abrégé « NEW, asbl ».

### ENTRE LES SOUSSIGNES

D'une part, Ville de Namur, ci-après dénommée "Ville" représentée par Monsieur Maxime Prévot, Bourgmestre et Madame Laurence Leprince, Directrice générale, dont le siège est sis Hôtel de Ville 5000 Namur ;

ET

D'autre part, l'association sans but lucratif « Namur-Europe-Wallonie », en abrégé « NEW, asbl », ci-après dénommée « l'asbl », dont le siège social est établi à La Bourse, 1 place d'Armes à 5000 Namur, valablement représentée par M. Frédéric LALOUX, Directeur exécutif, agissant à titre de mandataire représentant l'asbl susnommée en vertu d'une décision de son Organe d'administration du 30 juin 2023

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

#### I. OBLIGATIONS RELATIVES A LA RECONNAISSANCE ET AU MAINTIEN DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE DE L'ASBL

##### Article 1er

L'asbl s'engage, conformément à l'article 1:2 du Code des sociétés et des associations précité, à ne chercher, en aucune circonstance, à distribuer ou procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts.

Les statuts de l'asbl comporteront les mentions exigées par l'article 2:9, paragraphe 2, 2° et 4° du CSA.

### **Article 2**

L'asbl s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, conformément aux dispositions de l'article 9:4, 4° du CSA.

### **Article 3**

L'asbl respectera scrupuleusement les prescriptions formulées à son endroit par le CSA, ainsi que par ses arrêtés royaux d'exécution, spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes, par les articles 3:47 et 2:15 du CSA.

### **Article 4**

L'asbl s'engage à transmettre au Collège communal une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au Greffe du Tribunal de l'Entreprise lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

## **II. NATURE ET ETENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL**

### **Article 5**

La présente convention a pour objet de préciser les missions confiées par la Ville à l'asbl concernée et de définir précisément les actions minimales qu'impliquent les missions conférées.

C'est ainsi que l'asbl mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de :

- 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)
- assurer la coordination de l'écosystème « Arts numériques » et une participation active dans le cadre du Réseau des Villes créatives de l'UNESCO (VCAN)

Les détails des missions énumérées à l'alinéa 2 de cette disposition sont détaillés en **Annexe 1** du présent contrat.

## **Article 6**

Pour réaliser lesdites missions, l'asbl s'est assignée comme but social :

Développer une politique de marketing territorial et institutionnel visant à promouvoir Namur en tant que Capitale de région créative, collaborative, innovante et durable, et dans ce cadre l'inscrire au besoin dans les réseaux internationaux appropriés.

Ceci implique notamment :

- assurer le marketing institutionnel et territorial de "Namur-Capitale" au niveau régional, national et international, et plus spécialement la valorisation de son statut de Capitale de la Wallonie au travers notamment de la Commission Namur Capitale, en partenariat avec les collectivités publiques et privées qui peuvent concourir à cet objectif ;
- renforcer l'attractivité économique de Namur en assurant l'accueil, l'information et l'accompagnement d'entreprises et organismes susceptibles de s'installer à Namur, en étroite synergie avec le Bureau économique de la province (BEP) ;
- appuyer le BEP dans son rôle et sa mission de développement d'une identité et de projets de ville intelligente (smart city) pour la Capitale wallonne ;
- valoriser le rôle moteur et polarisateur de Namur pour l'ensemble du territoire provincial et régional ;
- fédérer, notamment à travers l'animation et le développement d'un réseau local, tous les acteurs publics ou privés de la Ville de Namur et de son hinterland (communes du même bassin de vie) dans des projets d'intérêts partagés ;
- mettre en exergue les atouts de ce même bassin en matière d'enseignement supérieur notamment aux fins de développement des savoir-faire locaux exportables et de plus grande attractivité de la zone pour les investisseurs et habitants ;
- assumer le rôle de Commissariat aux Relations internationales de la Ville de Namur, veillant au développement et au bon fonctionnement des Relations internationales et de Coopération décentralisée de la Ville de Namur ;
- exercer des missions de conseil, de veille, d'exécution et de suivi de projets destinés à rencontrer ces divers objectifs ;
- créer et gérer des activités de services rentrant dans le cadre de ses objectifs ;
- organiser des manifestations diverses, conférences, congrès, séminaires, journées d'études, voyages, etc. pour compte de tiers, etc. ;
- louer et/ou acquérir tout meuble ou immeuble généralement quelconque dans le respect de la loi sur les asbl ;
- accomplir à titre accessoire toute activité commerciale générant profits ou bénéfices qui seront exclusivement affectés au but poursuivi par l'association.

## **Article 7**

L'asbl s'engage à réaliser les missions énumérées à l'article 5 dans le respect des principes généraux du service public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociales ou ethniques, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

## **Article 8**

L'asbl utilisera pour ses différentes missions déléguées les visuels appropriés :

- Dans le cadre du CRI, CIC, CRE le logo simplifié de la Ville de Namur sera utilisé;
- Dans le cadre de la CNC, AMT le logo Namur Capitale, le cœur des wallons;
- Dans le cadre de la VCAN, le logo Namur Ville des Arts Numériques

### **III. ENGAGEMENTS DE LA VILLE EN FAVEUR DE L'ASBL**

#### **Article 9**

Pour permettre à l'asbl de remplir les missions visées à l'article 5 du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Ville met à la disposition de celle-ci les moyens suivants :

##### **a. Subvention annuelle**

Sous réserve d'approbation par la tutelle du crédit prévu au budget à cette fin, la Ville accepte d'allouer annuellement à l'association une subvention, permettant de faire face aux frais généraux entraînés par son fonctionnement annuel.

Cette subvention annuelle est de 460.000 €, étant entendu que cette somme pourra être majorée ou réduite annuellement dans la même proportion que le crédit prévu au budget communal à cette fin. Cette somme est destinée à couvrir le fonctionnement de l'asbl et la mise en œuvre des missions déléguées.

##### **b. Des moyens humains et services**

La mise à disposition d'un agent (D6) assurant la liaison avec la Direction générale de la Ville dans le cadre de la Cellule d'appui aux Relations internationales, extérieures et au statut de Capitale. La valorisation de cette mise à disposition est fonction de l'agent détaché et est disponible au service des ressources humaines de la Ville.

c. Mise à disposition de locaux

Le deuxième étage du bâtiment de « La Bourse » est mis à disposition de l'asbl. Une convention d'occupation à usage précaire a été signée le 18 avril 2018. La valorisation de l'avantage en nature a été estimé à 57 031,40 euros (01/01/2023).

**Article 10**

Modalités de liquidation des subventions financières :

- Les subventions seront liquidées sur un compte bancaire ouvert au nom de l'association.
- Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la Ville et des délais normaux requis pour l'approbation du budget de la Ville par l'Autorité de tutelle et la procédure de liquidation en usage dans les services de la commune, celle-ci versera annuellement la subvention de fonctionnement de la manière suivante :
  - en douzième, aussi longtemps que le budget communal n'est pas adopté par l'Autorité de tutelle ;
  - par l'établissement d'un calendrier réalisé en accord avec le Directeur financier de la Ville et le Directeur exécutif de l'asbl.

La Ville, via son Directeur financier, se réserve le droit d'appliquer, de plein droit, les articles 1 289 et suivants du Code civil relatifs à la compensation légale, en prélevant sur le subside les sommes qui seraient encore dues à la Ville ou à la Régie foncière, sans que cela dispense au paiement des factures et/ou taxes dues dans les délais requis.

Le cas échéant, les délibérations du Collège/Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des subventions.

**IV. DUREE DU CONTRAT DE GESTION**

**Article 11**

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Ville.

## V. OBLIGATIONS LIEES A L'ORGANISATION INTERNE DE L'ASBL COMMUNALE

### Article 12

Les statuts de l'asbl doivent prévoir que tout membre du Conseil communal, exerçant, à ce titre, un mandat au sein de l'asbl, est réputé de plein droit démissionnaire dès l'instant où il cesse de faire partie de ce Conseil communal et ou dès l'instant où il ne fait plus partie du groupe politique sur lequel il a été élu de par sa volonté ou suite à son exclusion.

En tout état de cause, la qualité de représentant de la Ville se perd lorsque la personne concernée ne dispose plus de la qualité en vertu de laquelle elle était habilitée à la représenter.

Le Conseil communal nomme les représentants de la Commune à l'Assemblée générale. Il peut retirer ces mandats.

L'Assemblée générale de l'asbl doit désigner, pour ce qui concerne les mandats réservés à la Ville, ses administrateurs parmi les représentants de la Ville proposés par le Conseil communal. Les administrateurs représentant la Commune sont de sexes différents. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de Conseillers communaux.

La représentation proportionnelle des tendances idéologiques et philosophiques doit être respectée dans la composition des organes de gestion de l'association. Ainsi, les délégués à l'Assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

Tous les mandats dans les différents organes de l'asbl prennent immédiatement fin après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des Conseils communaux.

### Article 13

L'asbl est tenue d'informer la Ville en cas de modification de son siège social. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'association.

### Article 14

L'asbl est tenue d'informer la Ville de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'association, dans le délai utile pour que la Ville puisse faire valoir ses droits, soit en sa qualité de membre, soit en sa qualité de tiers intéressé.

L'association s'engage également à prévenir la Ville dans tous les cas où une action en justice impliquerait la comparution de l'association devant les tribunaux de l'ordre judiciaire tant en demandant, qu'en défendant, dans les mêmes conditions que prévues à l'alinéa 1<sup>er</sup> de cette disposition.

### **Article 15**

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige de nature quelconque résultant de la présente convention. Avant toute action en justice, les parties s'engagent à rechercher d'abord les moyens d'une conciliation.

La Ville se réserve le droit de saisir le tribunal matériellement et territorialement compétent d'une demande de dissolution judiciaire de l'asbl, si celle-ci :

1. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
2. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
3. contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
4. met en péril les missions légales de la commune ;
5. est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels conformément à l'article 2:9 , paragraphe 1er, 8° du CSA, pour trois exercices sociaux consécutifs, et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable ;
6. ne comporte plus au moins deux membres.

La Ville pourra limiter son droit d'action à une demande d'annulation de l'acte incriminé.

### **Article 16**

Dans l'hypothèse où serait prononcée une dissolution volontaire, judiciaire ou une faillite de l'asbl, celle-ci veillera à communiquer, sans délai, à la Ville, l'identité des liquidateurs ou des curateurs désignés.

Le rapport fourni par les liquidateurs ou les curateurs sera transmis au Collège communal.

### **Article 17**

Il sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège des jugements susceptibles d'appel afin que la Ville puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

### **Article 18**

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale, devra nécessairement être communiqué à la Ville.

Un courrier attirant l'attention de la Ville sera joint à l'ordre du jour lorsque l'Assemblée générale se réunit en vue de procéder à :

- une modification statutaire de l'asbl ;
- une nomination ou une révocation d'administrateur ;
- une nomination ou une révocation de commissaire ;
- l'exclusion d'un membre ;
- un changement du but social qu'elle poursuit ;
- un transfert de son siège social ;
- la volonté de transformer l'association en société coopérative agréée en tant qu'entreprise sociale ou en société coopérative agréée à finalité sociale.

Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit 15 jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Conformément au prescrit de l'article 4 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie à la Ville de l'ensemble des actes de nomination d'administrateur, d'un commissaire, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, dans le respect de l'article 2:9, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 2 du CSA.

#### **Article 19**

Par application de l'article 3:103 et 9:3, paragraphe 1<sup>er</sup>, du CSA, la Ville aura le droit, en sa qualité de membre de l'association, de consulter, au siège de celle-ci, les documents et pièces énumérés aux articles précités du CSA, en adressant une demande écrite à l'Organe d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

#### **Article 20**

L'association tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée par l'article 3:47 du CSA.

#### **Article 21**

Conformément à l'article L6431-2 du CDLD, l'association publie sur son site internet ou tient à la disposition des citoyens, à son siège social, les informations suivantes :

- 1° une présentation synthétique de la raison d'être de l'asbl et de sa mission ;
- 2° la liste de la ou des communes associées et autres associés et la liste de ses organes ;
- 3° le nom des membres de ces organes et s'ils représentent la commune ou un autre organisme public ;
- 4° l'organigramme de l'asbl et l'identité de son directeur exécutif ou du titulaire de la fonction dirigeante locale ;



5° les participations détenues dans d'autres structures ou organismes ;

6° le pourcentage de participation annuelle en tenant compte des absences justifiées aux réunions des organes de gestion ;

7° les barèmes applicables aux rémunérations, des fonctions dirigeantes et des mandataires ;

8° les procès-verbaux de l'Assemblée générale sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social.

## **VI. DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX**

### **Article 22**

Eu égard aux articles 1234-4 et 6431-1, §3 et 5 du CDLD, tout membre, du Collège communal et/ou du Conseil communal, s'adressera au Président de l'Organe d'administration pour toutes demandes et/ou questions qu'ils jugeront utiles concernant l'asbl.

Les informations obtenues ne pourront être utilisées que dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

## **VII. EVALUATION DE LA REALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

### **Article 23**

L'asbl s'engage à utiliser la subvention lui accordée par la Ville aux fins desquelles elle a été octroyée, à justifier de son emploi et, le cas échéant, à respecter les conditions d'utilisation particulières fixées.

L'asbl sera tenue de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1 du CDLD.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention aussi longtemps que l'asbl doit restituer une subvention précédemment reçue.

## **Article 24**

Chaque année, au plus tard le 30 janvier, l'asbl transmet au Collège communal, le budget de l'exercice avec sa note d'explication afin de pouvoir connaître les lignes directrices des actions qui sont envisagées dans l'année.

Avant le 30 juin de chaque année, l'asbl présentera en Commission communale, un rapport d'activités comprenant les actions menées au cours de l'exercice précédent et ce pour répondre à l'article L6431-1, §2 CDLD.

Avant le 1<sup>er</sup> juillet, l'asbl transmet au Collège communal son rapport de rémunération conformément à l'article L6421-1 CDLD.

Elle transmet également au Département de Gestion financière (DGF) – Service Analyses budgétaires et Entités consolidées ses bilans et comptes, établis à la date de fin de l'exercice social fonctionnel, approuvés en Assemblée générale et déposés au Tribunal de l'Entreprise. Ils seront accompagnés des balances des comptes généraux, clients et fournisseurs, du tableau d'amortissement des immobilisés et d'un rapport de gestion et de situation financière.

## **Article 25**

Sur la base des documents transmis par l'asbl conformément aux dispositions de l'article 24 du présent contrat de gestion, le rapport du DGF est présenté au Conseil communal.

Les conclusions du rapport présenté au Conseil communal sont notifiées à l'association.

Celle-ci est tenue de procéder à un archivage régulier de l'ensemble des pièces afférentes aux avis et contrôles ci-dessus désignés, en relation avec le présent contrat de gestion. Cette convention, ses annexes éventuelles et les rapports annuels devront être archivés pendant cinq ans au siège social de l'association.

## **Article 26**

A l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Ville et l'asbl peuvent décider, de commun accord d'adapter les missions et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 5 et 9 du contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

## **Article 27**

A la dernière année du contrat de gestion, les conclusions du rapport du DGF sont transmises à l'asbl, s'il échet avec un nouveau projet de contrat de gestion.

## VIII. DISPOSITIONS FINALES

### Article 28

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu'elles prennent ce jour avec un souci de collaboration et de solidarité dans l'accomplissement des obligations découlant du présent contrat.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, le contrat de gestion pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l'une ou l'autre des présentes dispositions.

### Article 29

Le présent contrat est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Ville que pour l'asbl, de l'application des lois et règlements en vigueur et notamment du Titre III du Livre III de la Troisième partie du CDLD.

### Article 30

Le présent contrat s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Ville et l'asbl au moment de sa conclusion et n'altère en rien les conventions préexistantes entre ces deux entités.

### Article 31

Le présent contrat entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La Ville se réserve le droit d'y mettre un terme au cas où les conditions qui avaient présidé à sa conclusion ne s'avèreraient plus remplies. Le cas échéant, la décision sera portée à la connaissance de l'asbl, par pli recommandé, au moins six mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur dudit contrat.

Si une des deux parties entend mettre fin au contrat, elle s'engage à initier une procédure de concertation entre l'Organe d'administration de l'association et le Collège communal, ou leurs représentants respectifs, avant toute saisie des Tribunaux de Liège – division Namur.

## **Article 32**

La Ville charge le DGF, Cellule Tutelle – Service Analyses budgétaires et Entités consolidées des missions d'exécution du présent contrat.

Par ailleurs, toute correspondance à destination de la Ville sera adressée, en fonction de l'interlocuteur concerné, à une des coordonnées suivantes :

### VILLE DE NAMUR

1. Collège communal de Namur  
Esplanade de l'hôtel de Ville, 1  
5000 Namur

dg@ville.namur.be

2. Département de Gestion financière  
Service Analyses budgétaires et Entités consolidées

Esplanade de l'hôtel de Ville, 1  
5000 Namur

tutelle@ville.namur.be

Fait à Namur, en double exemplaire, le 18 octobre 2023

### **Pour la Ville de Namur**

La Directrice générale,



Laurence LEPRINCE

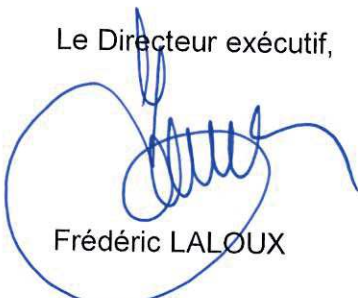
Le Bourgmestre,



Maxime PREVOT

### **Pour l'asbl Namur-Europe-Wallonie**

Le Directeur exécutif,



Frédéric LALOUX

## **ANNEXE 1**

Conformément à l'article 5 du contrat de gestion, le descriptif des missions dans les différentes thématiques est :

### **Commissariat aux Relations internationales (CRI)**

Assurer le suivi des accords intermunicipaux approuvés par la Ville ;

Assurer les contacts et la gestion des projets développés dans le cadre de réseaux internationaux dont la Ville est membre ;

Assurer l'accueil des diplomates en visite à Namur, en collaboration avec le Service Communication, investit des tâches liées à l'accueil et au protocole à l'Hôtel de Ville ;

Assurer les relations avec le Corps consulaire présent à Namur ;

Assurer l'organisation et l'accompagnement des missions officielles effectuées dans le cadre des accords intermunicipaux et des activités des réseaux ;

Participer aux rencontres du Programme des Relations Internationales de Namur (PRIN) présidé par M. le Gouverneur de la Province de Namur.

### **Coopération internationale communale (CIC)**

Assurer la gestion, le suivi et le développement du programme de coopération internationale communal, avec la Commune de Masina en République démocratique du Congo, financé par la Coopération belge sous l'égide de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

### **Commissariat aux Relations extérieures (CRE)**

Sur demande du Collège communal, intervenir comme expert ou représentant de la Ville dans le cadre de relations externes ;

Assurer les relations avec les Unités de la Défense pour lesquelles Namur est Ville marraine, en collaboration avec le Service Communication.

### **Secrétariat de la Commission « Namur-Capitale » (CNC) et Agence de Marketing Territorial de Namur Capitale (AMT)**

Dans le cadre du secrétariat de la Commission « Namur-Capitale », assurer le marketing institutionnel et territorial de "Namur-Capitale" au niveau régional, national et international, et plus spécialement la valorisation de son statut de Capitale de la Wallonie, en partenariat avec les collectivités publiques et privées qui peuvent concourir à cet objectif tout en assurant le suivi administratif des dossiers relatifs au statut de Namur-Capitale visés ci-avant.

### **Réseau des Villes Créative de l'UNESCO – Arts Numériques (VCAN)**

Coordination de l'écosystème namurois « Arts numériques »

Participation active aux rencontres du Réseau des Villes créatives de l'UNESCO

Valorisation des actions et activités namuroises « Arts numériques »