

---

ASBL urbAgora – Demande de reconnaissance  
comme Maison de l'Urbanisme – Annexe 2

# Programme d'activités de la première année & budgets prévisionnels

---



Photo : Nicolas Bomal.

## 1. Table

1. Table.....	2
2. Fonctionnement.....	2
2.1. Secrétariat.....	2
2.2. Gestion d'un local.....	2
2.3. Bibliothèque.....	3
3. Activités régulières.....	3
3.1. Six conférences et débats thématiques.....	3
3.2. Une émission de radio mensuelle consacrée à l'urbanisme.....	3
3.3. Trois journées de formation.....	4
3.4. Trois ateliers de découverte urbaine.....	4
3.5. Lettre électronique mensuelle.....	5
4. Activités exceptionnelles.....	5
4.1. Un w-e résidentiel de formation.....	5
4.2. Cinéma en plein air.....	5
4.3. Accueil de grandes figures étrangères.....	5
4.4. Présences ponctuelles sur des stands et salons.....	6
5. Processus d'évaluation.....	6
6. Autres projets.....	6
6.1. Mémoire photographique de Liège.....	6
6.2. Journal en ligne.....	6
6.3. Plate-formes associatives dans les quartiers.....	6
7. Budgets.....	7
7.1. Budget d'installation prévisionnel.....	7
7.2. Budget prévisionnel pour l'exercice 2010.....	8

Le document qui suit détaille, y compris sur le plan budgétaire, le programme de la première année d'activité d'une Maison de l'Urbanisme gérée par urbAgora. Nous estimons que le subside alloué permet d'engager un équivalent temps plein et d'assumer les charges de fonctionnement. Cette « force de travail » est à nos yeux (beaucoup) trop faible pour réaliser un programme d'activités à la mesure de la mission qui est allouée à une Maison de l'Urbanisme (il faudrait au minimum 4 ETP pour ce faire). Les moyens alloués ne permettent pas non plus de réaliser des publications susceptibles de toucher le grand public, si ce n'est par les moyens électroniques. Le programme qui est proposé ici repose donc en grande partie sur l'énergie de bénévoles tandis que le budget proposé table sur l'obtention de (petits) subsides complémentaires auprès d'autres sources de financement (sans que le projet soit pour autant dépendant de ce complément). Nous faisons ici le pari de fonctionner, au moins pendant la première année, dans cet équilibre précaire, en répartissant sur tous les postes les moyens dont nous disposerons de façon à assurer à chaque activité un soutien logistique. Nous cherchons à professionnaliser notre activité et envisageons en conséquence de répartir les moyens d'une autre manière, en fonction des ressources nouvelles sur lesquelles nous pourrions le cas échéant compter.

## 2. Fonctionnement

Nous estimons le temps de travail consacré à la gestion de la structure à environ un tiers-temps. Ce poste comprend le secrétariat, la gestion du local, du parc informatique et de la bibliothèque.

### 2.1. Secrétariat

Ce poste comprend notamment la gestion des sollicitations extérieures (téléphone et courriel), la coordination de l'écriture des rapports annuels, la gestion de l'archivage, papier et numérique, le suivi des backups informatiques, la gestion du fichier des membres et des cotisations, l'encodage de la comptabilité, la réalisation d'une revue de presse des trois principaux quotidiens de la place, la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, conseils d'administration, groupes de travail.

### 2.2. Gestion d'un local

Nous souhaitons pouvoir disposer d'un lieu ouvert sur l'extérieur et visible

depuis l'espace public, facile d'accès par les transports publics, permettant le rangement de vélos et accessible aux personnes à mobilité réduite. Il devra offrir des espaces de travail agréables aux bénévoles (salle de réunion, quelques ordinateurs, coin lecture, sanitaires adaptés,...). L'entretien courant sera réalisé par les utilisateurs du local. Le rôle du personnel permanent consistera principalement à gérer les accès au local (permanences, gestion des clés,...), à maintenir le matériel informatique en fonction, à veiller à la réalisation de petits travaux d'entretien en cas de nécessité.

### *2.3. Bibliothèque*

Ouverte au public selon des modalités à définir (tout le fond ne sera en tout cas pas disponible au prêt), la bibliothèque que nous sommes en train de mettre en place ne prétend en aucune manière se substituer aux bibliothèques publiques existantes, notamment universitaires (qui resteront sollicitées pour une série de besoins) mais plutôt constituer un outil de travail quotidien pour les salariés, bénévoles, partenaires et autres personnes actives dans l'entourage de l'asbl, en rendant immédiatement disponibles une série de ressources de bases (quelques centaines de livres et une vingtaine de périodiques) mais aussi quelques ressources très spécifiques difficilement trouvables. Nous souhaitons également rassembler, en quantités limitées, certains fonds documentaires relatifs aux questions qui nous préoccupent afin de les protéger et les valoriser.

Le travail administratif relatif à ce poste comporte les tâches suivantes, qui se verront consacrer du temps dans la limite des disponibilités :

- Rendre ces données accessibles au public dans la mesure du possible (permanences permettant la consultation et prêt d'une partie du fond) et notamment des mesures nécessaires à la préservation de leur intégrité et au respect du droit d'auteur.
- Sélectionner, en concertation avec les instances de l'asbl, les ouvrages les plus utiles au travail de réflexion mené dans l'association et les acheter, dans le cadre des budgets prévus.
- Constituer une bibliothèque numérique.
- Collecter des fonds documentaires ou d'archives privés, les encoder dans le catalogue, en assurer la conservation.

## **3. Activités régulières**

Nous souhaitons contribuer à créer dans la ville un climat de débat permanent. Les activités régulières ont donc une grande importance dans notre projet. Nous souhaiterions, à terme, créer plusieurs rendez-vous mensuels réguliers et pérennes, susceptibles de fidéliser différents publics et de constituer des rendez-vous dans le débat urbain : proposer chaque mois une conférence en soirée à destination du grand public, un séminaire réunissant des professionnels, une émission de radio, une formation, une visite de la ville, la parution d'un dossier de notre journal en ligne. Les activités proposées ici sont à concevoir comme un premier pas dans cette direction.

### *3.1. Six conférences et débats thématiques*

Nous planifions l'organisation sur une base régulière, avec une formule fixe (par exemple tous les deuxièmes mardis du mois, si possible dans un lieu unique,...) de conférences et de débats sur des questions urbaines. Nous estimons la charge de travail à 3 ou 4 journées par conférence (définition du thème et identification des enjeux dans le cadre d'une programmation complète, gestion de contacts avec les orateurs, réservation d'une salle, réalisation, impression et diffusion d'une affiche, encodage et diffusion d'un compte-rendu).

### *3.2. Une émission de radio mensuelle consacrée à l'urbanisme*

Nous mettrons en place une émission de radio mensuelle, qui sera diffusée sur une radio associative locale (le contenu de l'émission sera néanmoins prévu pour pouvoir être rediffusé dans le réseau des radios libres et garder une pertinence pendant plusieurs mois pour une diffusion sur le web) Chaque

émission durera une heure ou une heure et demie et sera construite autour d'un ou plusieurs invités. Deux ou trois séquences réalisées préalablement par des pigistes rythmeront l'émission. Les fichiers numériques des émissions seront réécoutables sur le web (ce qui implique l'usage exclusif de contenus libres de droit, y compris pour la musique). Nous planifions 8 à 10 émissions sur l'année, sur un rythme mensuel, avec une interruption pendant l'été. La charge de travail estimée est de 3 ou 4 journées par mois d'un salarié de l'asbl (ce qui inclut la définition du thème, la gestion des contacts avec les invités et les pigistes). Une rémunération est prévue au budget pour la réalisation des séquences audio à insérer dans l'émission (2 500 EUR). Nous escomptons disposer de l'usage d'un studio pour l'enregistrement et de temps d'antenne gratuitement sur une radio associative. L'achat du matériel nécessaire à l'émission (ordinateur, logiciel de montage sonore, enregistreur et micro) sera imputé au budget d'installation. Nous pensons atteindre une audience 1000 personnes par émission (en ce compris les podcasts).

### *3.3. Trois journées de formation*

Pour les formations que nous souhaitons organiser, nous privilégions la formule d'une journée complète de formation, ouverte à tous, composée d'exposés théoriques par des professionnels des questions abordées et de séminaires ou de mises en situation plus actifs invitant les participants à mettre en pratique connaissances et réflexion. Ces formations ont principalement pour but de permettre à ceux qui le souhaitent de se doter des outils permettant de devenir actifs dans les processus de décision autour des enjeux d'urbanisme. Ces journées se dérouleront en principe le samedi, pendant les mois d'hiver (par exemple : octobre, novembre, février). Public visé : 25 personnes par formation, soit 75 personnes sur l'année (et plus dans le cas d'un plus grand nombre d'activités). Une participation aux frais sera demandée aux participants, selon une grille tarifaire visant à permettre la participation de tous.

### *3.4. Trois ateliers de découverte urbaine*

Les ateliers de découverte urbaine (visites guidées alternatives) se proposent d'initier les habitants de l'agglomération liégeoise à la lecture de leur cité, à travers l'acquisition d'outils de compréhension, de décryptage par l'interaction avec l'environnement urbain et humain. Les thématiques envisagées se rapportent au cadre de vie : architecture, urbanisme, paysage, ... L'approche pourra se décliner à travers différentes entrées: L'espace public / La friche urbaine/ La ville en chantier / L'habitat / Le patrimoine moderne et industriel. Pour le groupe cible précité l'enjeu porte moins sur les résultats obtenus que sur les processus qui y conduisent. Chaque projet se construit au départ sur la base de propositions mises en exergue, puis, progressivement, à partir des idées et initiatives des groupes de découverte. Ce principe de pédagogie vise à inciter les participants à se responsabiliser et à devenir les auteurs / acteurs de projets. Les ateliers découverte sur certaines ères d'études (par exemple : la Chartreuse, Coronmeuse, Nord-Cathédrale) pourraient mener à une production finale restituée publiquement, sous la forme d'exposition, d'affichage, de projection,...

Conception, mise en place et animation du dispositif :

- Etude préalable des zones urbaines choisies avec les adhérents de l'association ainsi qu'avec les collaborateurs du tissu associatif local autour de « thématiques carrefour » (Ex: Vie de quartier v/s patrimoine environnemental).
- Conception des parcours guidés, cartographie et élaboration de fonds documentaires y afférant.
- Conception des supports de communication et de discussion (Enregistrements sonores, visuels, cartes).
- Animation des visites guidées et accompagnement de la réflexion sur le devenir des zones urbaines ciblées.
- Visites guidées thématiques d'une demi-journée.
- Le samedi pendant les mois d'été (par exemple : avril, juin et septembre).

### *3.5. Lettre électronique mensuelle*

L'envoi régulier d'une lettre d'information à notre listing de contacts (6000 adresses électroniques à ce jour) se poursuivra. Cette lettre, qui est principalement composée de l'agenda de nos activités et de liens vers nos dernières publications sera un peu étoffée : on y trouvera la liste des dernières acquisitions de la bibliothèque, des nouvelles de différents projets, un lien vers le podcast de l'émission de radio, des informations sur les enquêtes publiques en cours,... Nous souhaiterions également intégrer dans cette lettre des informations sur l'évolution de la législation régionale en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire. Eventuellement, le courriel pourrait être transformé en fichier pdf, mis en page et imprimable, mais nous n'envisageons pas à ce jour une diffusion de cette lettre par la poste, pour des raisons de coût.

## **4. Activités exceptionnelles**

Quelques activités plus conséquentes constitueront les moments forts de la vie de notre Maison de l'Urbanisme.

### *4.1. Un w-e résidentiel de formation*

Sur le modèle de celui que nous avons organisé en octobre 2009, nous organiserons à l'automne 2010 un w-e résidentiel de formation et de réflexion. Articulé autour d'une demi-douzaine de séminaires, de moments plus informels de débats. Ce moment privilégié de deux jours vise à prendre le temps d'approfondir une ou plusieurs questions tout en faisant se rencontrer militants associatifs, chercheurs, architectes et « simples » citoyens intéressés par les questions traitées. Nombre de participants escomptés : 25 à 30. Charge de travail : 10 jours d'un salarié de l'association (définition de l'horaire et contacts avec les orateurs, gestion des inscriptions, logistique,...).

### *4.2. Cinéma en plein air*

Selon les moyens qui pourront être rassemblés, nous organiserons une ou plusieurs séance(s) de cinéma en plein air pendant l'été 2010. Inspiré du modèle du PleinOpenAir bruxellois, ce projet vise à donner un coup de projecteur sur une situation urbaine méconnue du grand public, en y amenant le cas échéant quelques centaines de personnes. Selon les partenariats que nous pourrions trouver, ce projet pourrait prendre une dimension relativement importante, incluant stands d'information, visites guidées du lieu, petit concert, projection, débat,... Parmi les sites qui retiennent particulièrement notre attention : celui de la Chartreuse.

Ce poste fait l'objet d'une demande de subsides, en cours de traitement, auprès de la Ville de Liège dans le cadre de « Liège 2010, métropole culturelle », en collaboration avec le ciné-club du Laveu. Nombre de participants escomptés : 150. Charge de travail : 20 jours (contacts avec les partenaires, publication d'une brochure (qui explique en bonne partie le temps nécessaire à la réalisation de ce projet), gestion des aspects logistiques,...).

### *4.3. Accueil de grandes figures étrangères*

Invitation sera lancée à quelques grandes figures de l'architecture européenne ou à des auteurs ayant une réflexion stimulante sur la ville (parmi les personnes à qui nous adresserons ces invitations en premier lieu : Anne Lacaton, Michel Corajoud, Alejandro Aravena, Marc Mimram, Nasrine Seraji, Renée Gailhoustet, Marc Barani,...) à venir passer deux ou trois jours à Liège. Cette formule, dont nous espérons organiser une à deux éditions la première année, comprendra une grande conférence ouverte au public, un séminaire d'une demi-journée, un déjeuner avec des responsables politiques, éventuellement un cours dans une école d'architecture auxquelles nous proposerons de se joindre à l'invitation. L'impact budgétaire d'une telle opération n'est pas négligeable à l'échelle à laquelle nous travaillons (billet d'avion ou de TGV). Nombre de participants escomptés : 200. Charge de travail : 12 jours par personnalité invitée.

#### *4.4 Présences ponctuelles sur des stands et salons*

Outre « Retrouvailles », salon annuel de l'associatif liégeois aux deux dernières éditions duquel nous avons participé, nous serons présents avec un stand dans divers salons et foires. Ce sera l'occasion de sensibiliser le public aux enjeux de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire. Nous présenterons nos réflexions, diffuserons nos publications, inviterons le public aux différents événements organisés par notre asbl (conférences, formations, visites...).

Le travail du permanent consistera ici à gérer les contacts avec les organisateurs des salons, à superviser la production des différentes publications, à préparer le stand et à gérer ses aspects pratiques (montage, démontage, gestion de caisse,...), à coordonner les équipes de bénévoles sur place, à assurer le debriefing. Nombre de personnes touchées : 2000. Charge de travail : 20 jours.

### **5. Processus d'évaluation**

Les activités menées dans le cadre du présent programme d'activité feront systématiquement l'objet d'une évaluation qualitative et quantitative. Les participants aux formations seront invités à évaluer la qualité de la formation reçue et à formuler des suggestions pour l'amélioration des suivantes.

Cette évaluation continue est, par le processus d'auto-correction qu'elle génère, une manière de nous aider à respecter les objectifs que nous nous fixons. D'éventuels changements des modalités de notre travail seront ainsi effectués dans le cadre d'un processus continu.

### **6. Autres projets**

L'asbl poursuivra des projets se situant, dans leur majeure partie, hors du cadre de financement de la Maison de l'Urbanisme mais qui s'inscrivent néanmoins dans le projet global de l'asbl urbAgora et bénéficieront donc de l'infrastructure et des moyens logistiques de l'asbl. Parmi ces projets, citons les trois suivants.

#### *6.1. Mémoire photographique de Liège*

Ce projet restera géré et alimenté par des bénévoles. Un léger apport du personnel salarié sera, le cas échéant, ponctuellement sollicité, pour la supervision du travail de prestataires externes rémunérés sur l'outil informatique, pour l'entretien de la base de données, pour le prêt d'un appareil photo aux photographes bénévoles qui ont l'usage (lorsqu'un budget aura été trouvé pour acheter du matériel photographique) et pour l'accueil des bénévoles venant utiliser le matériel informatique de l'asbl (ordinateurs, scanner,...).

#### *6.2. Journal en ligne*

Notre journal – actuellement disponible uniquement en ligne – « Le Chaînon manquant » restera géré par des bénévoles (y compris dans ses aspects les plus administratifs comme le secrétariat de rédaction, la recherche d'illustrations ou la modération des commentaires). Le budget de 2500 EUR qui est consacré à ce projet dans notre budget de fonctionnement est destiné à rémunérer quelques pigistes pour des travaux ciblés d'enquête, de traduction, de photographie ou d'autres tâches journalistiques (relecture d'articles). Le travail du permanent, en bonne intelligence avec le Conseil d'administration, se limitera ici à veiller au bon usage de ce budget.

#### *6.3. Plate-formes associatives dans les quartiers*

Sur le modèle du projet Guillemins.be (cf. Annexe 1) ou du travail mené en collaboration avec les riverains de Coronmeuse, urbAgora poursuivra son travail d'animation démocratique dans les quartiers, en appuyant et fédérant des collectifs locaux désireux de se préoccuper des questions urbaines.

## 7. Budgets

### 7.1. Budget d'installation prévisionnel

L'arrêté du gouvernement prévoit un budget d'installation de 62.000 EUR pour les Maisons de l'Urbanisme nouvellement créées. Voici la manière dont nous nous proposons de faire usage de cette subvention.

Nous souhaitons acquérir un bien immobilier au nom de l'asbl, via un leasing à réaliser en deux temps : une somme de 30.000 euros sera prélevée sur le budget d'installation tel que prévu dans l'arrêté du gouvernement. Le solde sera financé par un emprunt bancaire sur 5 ou 10 ans, au remboursement duquel nous estimons pouvoir consacrer 15.000 euros par an. Selon l'hypothèse retenue (5 ans ou 10 ans), ce scénario nous permet de compter sur une capacité d'investissement d'environ, respectivement 85.000 ou 140.000 euros (intérêts et frais déduits). Si la durée de 10 ans est retenue, une clause dans le contrat de leasing prévoira la possibilité d'une liquidation au bout de 5 ans, en cas de non-reconduction de la subvention. Nous estimons nos besoins à environ 80 mètres carrés, permettant l'installation de quatre postes de travail, d'une grande salle de réunion dimensionnée pour accueillir de petites conférences/projections/débats,... de la bibliothèque (avec un coin lecture) et d'un coin cuisine. Une mutualisation avec d'autres organisations sera envisagée pour la salle de réunion et le coin cuisine.

Nous souhaitons consacrer une part significative du budget d'installation à l'achat d'un réseau informatique de plusieurs postes (trois terminaux fixes et un ordinateur portable) et de quelques périphériques (scanner, imprimantes,...). Outre l'ETP financé par le subside (qui pourra le cas échéant se décliner sous la forme de deux mi-temps), nous souhaitons en effet pouvoir permettre à un ou deux stagiaire(s) et un ou deux militant(s) de travailler dans de bonnes conditions. Nous estimons les besoins à quatre ou cinq postes de travail (soit autant d'ordinateurs, de tables et de chaises) à quoi il sera possible d'ajouter ponctuellement des ordinateurs portables branchés sur le réseau. Parmi les postes fixes, nous prévoyons une station graphique (grand écran, puissance de calcul plus importante) équipée de la suite Adobe CS 4 (retouche d'image, dessin vectoriel, montage son, montage vidéo, mise en page,...) et d'un logiciel de dessin 3D. Un des postes sera équipé d'un logiciel comptable. Pour le reste, nous comptons utiliser autant que possible de logiciel libre (notamment la suite OpenOffice.org) et ne planifions en conséquence aucune dépense pour des licences de logiciels bureautiques. Le réseau informatique devra en outre être dimensionné pour permettre l'ajout de nouveaux postes de travail dans l'avenir.

<b>Immobilier</b>	
Première tranche du leasing pour le local	30 000
<b>Equipement</b>	
Logo & charte graphique (prestataire externe)	1 500
Papier entête / enveloppes / cartes visite / cachet / fardes / etc	1 500
Ouvrages de référence pour la bibliothèque	2 500
Petit équipement de bureau	800
Mobilier (bureaux, chaises, table de réunion, étagères)	3 600
2 vélos	1 000
Machine à café / petit frigo / micro-onde / vaisselle	500
<b>Hardware</b>	
Ordinateurs	7 470
Imprimantes (laser réseau n&b A4 + laser couleur A3)	2 800
Divers informatique (backup, kensington, onduleur)	1 500
Scanner + caméscope numérique + enregistreur son	2 250
2 téléphones fixes + GSM	510
Projecteur data + ampli + baffles	1500
<b>Software</b>	
Logiciel de dessin 3D	800
Adobe Creative Suite 4	2 670
Apple Remote Desktop 3.3	300
Logiciel comptable	800
	<b>62000</b>

## 7.2. Budget prévisionnel pour l'exercice 2010

En conformité avec l'Arrêté du gouvernement, un équivalent temps-plein sera engagé sur la subvention. Nous tablons ici sur la possibilité de disposer d'un point APE, permettant de réduire substantiellement le coût de l'engagement, mais le budget pourrait être remanié sans cette ressource. Sur le plan barémique, ce budget est basé sur l'hypothèse de la Commission paritaire 329 Région wallonne et prévoit un statut de coordinateur (niveau 5) avec trois ans d'ancienneté (ce barème pourra être légèrement adapté en fonction des circonstances). En ce qui concerne les bureaux à acquérir, la formule du leasing, que nous privilégions, présente notamment l'avantage de simplifier la gestion. Des postes comme l'assurance incendie ou le paiement du précompte immobilier seront assumés par le leaseur.

### Charges

#### Fonctionnement

Salaire 1 ETP	37 000
Secrétariat social	500
Assurance loi	280
Médecine du travail	100
Leasing local	15 000
Télécommunications (internet + téléphonie)	2 200
Chauffage	750
Electricité	750
Frais de déplacements (cambio, abonnements TEC)	3 000
Assurance responsabilité civile	300
Expert comptable	300
Consommables informatiques	520
Achats alimentaires (thé, café, biscuits,...)	200
Frais et intérêts bancaires	2 000
Petits aménagements et entretien local	500
Frais postaux	500

#### Activités

Publications papier	4 500
Stands, foires, représentation	2 500
Abonnements quotidiens (Le Soir, La Meuse, LLB)	800
Abonnements périodiques pour la bibliothèque	2 000
Budget d'acquisition d'ouvrages pour la bibliothèque	1 800
Organisation d'événements	3 000
Inscriptions à des colloques et formations externes	500
Hébergement web	500
Organisation de formations	1 000
Organisation de visites de ville	500
Pigistes émission de radio (prestataires externes)	2 500
Pigistes Le Chaînon manquant (prestataires externes)	2 500
Webdesign & webmastering (prestataires externes)	2 500
Graphisme et mise en page (prestataires externes)	2 500
	<b>91 000</b>

#### Produits

Subvention Maison de l'Urbanisme	71 000
Inscriptions formations	3 000
Location de la salle de réunion	500
PAF conférences	1 500
Vente de publications	1 000
Subvention Province de Liège	5 000
Subvention Ville de Liège	5 000
Cotisations	2 000
Dons	2 000
	<b>91 000</b>