



# RAPPORT ADMINISTRATIF 2018

16 décembre 2019

|  |    |   |     |
|--|----|---|-----|
| Préambule.....   | 4  | Jeunesse.....   | 92  |
| <b>CARTE D'IDENTITÉ DE LA VILLE</b>  |    | Service pédagogique.....  | 95  |
| Renseignements d'ordre général.....  | 6  | <b>DIVISION SPORTS ET LOISIRS</b>   |     |
| <b>ORGANES POLITIQUES</b>  |    | Service des sports.....   | 100 |
| Composition du Conseil communal.....   | 12 | Piscines communales.....  | 103 |
| Membres du Collège communal.....   | 13 | <b>DIVISION DÉVELOPPEMENT<br/>ET GESTION DU TERRITOIRE</b>                    |     |
| Conseillers communaux.....   | 25 | Aménagement du territoire.....  | 108 |
| <b>LA VILLE EN CHIFFRES</b>  |    | Urbanisme.....  | 109 |
| Carte d'identité de la commune.....  | 37 | Indicateur expert attaché au service urbanisme.....                           | 114 |
| <b>LA COMMUNE DANS LES FONCTIONS<br/>EXERCÉES</b>                                |    | Logement.....   | 115 |
| La commune dans les fonctions exercées.....                                      | 47 | Environnement.....  | 118 |
| <b>DIVISION CITOYENNETÉ</b>  |    | Énergie environnement durable.....  | 123 |
| Affaires administratives et sociales - état civil<br>et population.....          | 49 | Patrimoine et occupation du domaine public.....                               | 125 |
| Sanctions administratives.....   | 52 | <b>DIVISION TECHNIQUE</b>   |     |
| Médiation, sanctions administratives.....  | 53 | Bureau d'études voiries.....  | 128 |
| Service d'encadrement des mesures judiciaires<br>alternatives - projet POSE..... | 54 | Mobilité.....   | 131 |
| Service d'aide à l'intégration sociale (SAIS).....                               | 56 | Bureau d'études bâtiments.....  | 133 |
| Maison de l'habitat.....   | 60 | Maintenance.....  | 136 |
| Bien-être animal.....  | 62 | <b>DIRECTION GÉNÉRALE</b>   |     |
| Handicap et santé.....   | 64 | Missions du directeur général.....  | 139 |
| <b>DIVISION TOURISME, CULTURE ET FÊTES<br/>PUBLIQUES</b>                         |    | Direction générale.....   | 141 |
| Office du Tourisme.....  | 69 | Stratégie et développement.....   | 146 |
| Gestion culturelle et muséale.....   | 74 | Déléguée à la protection des données.....                                     | 149 |
| Bibliothèque.....  | 80 | Cartographie.....   | 150 |
| Maison des associations et de l'événementiel.....                                | 82 | Atelier de projets.....   | 152 |
| <b>DIVISION ENFANCE, JEUNESSE<br/>ET ENSEIGNEMENT</b>                            |    | Communication et protocole.....   | 155 |
| Crèches communales.....  | 85 | Service interne pour la prévention et la protection<br>au travail (SIPP)..... | 159 |
| Service enseignement.....  | 87 | <b>DIRECTION DES RESSOURCES<br/>HUMAINES</b>                                  |     |
| Accueil extrascolaire.....   | 89 | Direction des ressources humaines.....  | 163 |
| Accueil temps libre.....   | 90 | Service social du personnel.....  | 168 |

## **DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE**

Direction financière et comptable ..... 172

## **DIRECTION JURIDIQUE**

Contentieux ..... 176

Assurances ..... 178

Archives..... 179

Documentation..... 182

## **DIRECTION DES SYSTÈMES DE L'INFORMATION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS**

Informatique ..... 184

## **DIRECTION MARCHÉS PUBLICS**

Marchés publics..... 189

## **LA COMMUNE DANS SES NOUVELLES FONCTIONS MANAGÉRIALES**

Comité de direction (CODIR)..... 191

Le système de maîtrise de l'organisation ..... 194

# PRÉAMBULE

Nous vous présentons, en exécution de l'article 1122-23 alinéa 3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, le rapport sur la situation de l'administration et des affaires de la Ville pour l'exercice 2018.

Il décrit de manière synthétique les différentes composantes de notre administration et donne un aperçu global de son activité.

Ce rapport a aussi pour objectif de fournir des indicateurs utiles à l'évaluation du fonctionnement de la Ville.

L'année 2018 a été marquée notamment par :

- La poursuite de la mise en œuvre de l'organigramme dont la mise en place des divisions (Sports/loisirs ; Développement et gestion du territoire) et de la direction générale ;
- La désignation de la déléguée à la protection des données (en synergie avec le CPAS) en vue de la mise en conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- La synergie des ateliers mécaniques de la Ville et du CPAS sur un même site ;
- La poursuite de la dématérialisation des processus communaux dans le cadre de la mise en place du portail citoyen plus interactif ;
- L'inauguration du nouveau complexe sportif LA RUSTA et la désignation d'un gestionnaire communal ;
- L'organisation des élections communales ;
- L'installation du nouveau Conseil communal et du nouveau Collège communal ;
- La désignation d'un directeur général faisant fonction.

Ce rapport est structuré conformément à l'organigramme adopté par le Collège communal le 27 mai 2016 à savoir :

- Les 6 divisions ;
- Les 6 directions.

Chaque rapport reprend pour chacun des services :

- les données d'identification ;
- L'organisation ;
- Les missions permanentes ;
- Les activités et/ou projets de l'année 2018 ;
- Les chiffres-clés.

Ce rapport annuel est destiné à fournir à tous, citoyens, partenaires, travailleurs, mandataires, des données utiles à une meilleure connaissance et compréhension de Tournai et de son service public local.



# CARTE D'IDENTITE DE LA VILLE

# RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL

## SITUATION ADMINISTRATIVE

Ville de Tournai

Province de Hainaut

Arrondissement administratif de Tournai

Adresse : Hôtel de Ville  
rue Saint-Martin 52  
7500 TOURNAI  
Téléphone : +32 (0)69 33 2211

N° de l'Institut national de statistique : 57.081

Bureaux ouverts au public :

- Tous les jours ouvrables de 9 à 12 heures ;
- Les lundis, mercredis et vendredis de 13 heures 45 à 15 heures 45 [patrimoine, occupation du domaine public et stationnement - urbanisme (sauf lundi) - affaires administratives et sociales] ;
- Les lundis de 17 à 19 heures (affaires administratives et sociales, urbanisme).

## SERVICES DÉCENTRALISÉS

### EX-MAISONS COMMUNALES DE :

- Froidmont, rue des Combattants de Froidmont 7 ;
- Gaurain, place de Gaurain 14 ;
- Kain, rue Raoul Van Spitael 33 ;
- Templeuve, Château communal.

### PONT DE MAIRE

- Tournai, rue de la Borgnette 15 (avril 2011 - ancien bâtiment d'Evadix).

## AUTRES SERVICES

- Bains-douches, rue Madame ;
- Bibliothèque, discothèque, avenue des Frères Rimbaut 1 – transfert temporaire dans les locaux du Stade Luc Varenne ;
- Camping, carrière de l'Orient, rue Jean-Baptiste Moens 8 ;
- Crèche Clos des Poussins, rue de Barges 30b ;
- Crèche Les Chatons, rue d'Amour 12 ;
- Hall des sports, avenue de Gaulle et Stade Jules Hossey ;
- Hall sportif Le Vert Lion à Kain ;
- Infrastructures sportives RUSTA à Gaurain-Ramecroix ;
- Maison des associations et de l'événementiel - service festivités publiques, rue de la Wallonie 25 ;
- Maison de l'habitat, rue des Corriers 14 ;
- Office de tourisme, place Paul-Emile Janson 1 ;
- Piscine, rue du Vert Lion 40 à Kain ;
- Piscine, Aqua Tournai, site de la Carrière de l'Orient ;
- Plaine de jeux Bozière, avenue Bozière ;
- Parc de détente et de loisirs L'Vint d'Bisse, chaussée d'Antoing, Chercq ;
- Service d'aide à l'intégration sociale, rue Saint-Piat 3/7.

### POLICE ZONALE DU TOURNAISIS :

- Tournai : rue Becquerelle 24 ;
- Froidmont : rue des Combattants de Froidmont 7 ;

- Gaurain : Grand'Route 231 ;
- Kain : rue Raoul Van Spitael 33 ;
- Templeuve : rue de Roubaix 48.

### SERVICES DE SECOURS :

- Zone de secours de Wallonie picarde, rue de la Terre à Briques 2 à 7522 Marquain.

## SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Communes fusionnées .....30  
 Superficie totale..... 21.375 Ha

- Barry ;
- Béclers ;
- Blandain ;
- Chercq ;
- Ere ;
- Esplechin ;
- Froidmont ;
- Froyennes ;
- Gaurain ;
- Havinnes ;
- Hertain ;
- Kain ;
- Lamain ;
- Marquain ;
- Maulde ;
- Melles ;
- Mont Saint Aubert ;
- Mourcourt ;
- Orcq ;
- Quartes ;
- Ramegnies-Chin ;
- Rumillies ;

- Saint Maur ;
- Templeuve ;
- Thimougies ;
- Tournai ;
- Vaultx ;
- Vezon ;
- Warchin ;
- Willemeau.

### LA VILLE EST DIVISÉE EN 5 DISTRICTS :

- TOURNAI : Chercq - Warchin
- FROIDMONT : Ere - Esplechin - Saint-Maur - Willemeau
- GAURAIN : Barry - Béclers - Havinnes - Maulde - Melles - Quartes - Thimougies - Vaultx - Vezon
- KAIN : Mont-Saint-Aubert - Mourcourt - Rumillies
- TEMPLEUVE : Blandain - Froyennes - Hertain - Lamain - Marquain - Orcq - Ramegnies Chin

## SUBDIVISIONS JUDICIAIRES ET ÉLECTORALES

### SUBDIVISION JUDICIAIRE :

Arrondissement judiciaire : Tournai, Ath, Leuze, Mouscron, Comines.

- Palais de Justice, place du Palais de Justice 5 - Tournai ;
- Tribunal de Première Instance, place du Palais de Justice 5 - extension rue du Château 47- Tournai ;
- Parquet Procureur du Roi, place du Palais de Justice 5 - Tournai ;
- Tribunal du Travail, rue Saint-Jacques 41 -

- Tournai ;
- Tribunal du Commerce, rue du Château 49 - Tournai ;
- Tribunal de la Jeunesse, rue du Château 47 - Tournai ;
- Parquet de Police, rue Childéric 22 - Tournai ;
- Tribunal de Police, rue Childéric 22 - Tournai ;
- Justice de Paix, boulevard Léopold 72/73 - Tournai ;
- Maison de Justice, rue Frinoise 33 B - Tournai.

### SUBDIVISION ÉLECTORALE PROVINCIALE :

District : Tournai - Celles - Estaimpuis.

Canton : Tournai.

## ORGANISMES PUBLICS

### SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL

- Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement :
  - Administration de l'expertise médicale – Centre médical - 87, boulevard Eisenhower - Tournai.
- Défense :
  - Quartier Général Ruquoy, rue de la Citadelle 42 – Tournai ;
  - Quartier Caserne Saint-Jean, rue Galerie Saint-Jean 44 – Tournai.
- Emploi, du travail, concertation sociale et sécurité sociale :
  - Contrôle des lois sociales – boulevard Eisenhower, 87 bte 2 - Tournai.
- Finances :
  - Cadastre - contrôle – rue du Rempart 7 – 7500 Tournai ;

- Impôts et recouvrement : rue du Château, 49 - Tournai ;
- Taxation contributions directes – rue du Château 49 - Tournai ;
- Taxation TVA – contrôle - inspection - rue du Château 49 - Tournai ;
- Recouvrement contributions directes – rue Frinoise 33 - Tournai ;
- Conservation des hypothèques, rue du Château 49 - Tournai.

### FÉDÉRATION WALLONIE BRUXELLES - ENSEIGNEMENT

- Service de l'aide à la jeunesse – place Becquerelle 21 - Tournai ;
- Service de protection judiciaire – quai Dumon 2 - Tournai ;
- Service général des infrastructures scolaires de la Fédération Wallonie Bruxelles - rue du Château 18 – Tournai.

### SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

- Espace Wallonie, rue de la Wallonie 19/bt 21 - Tournai ;
- Direction générale économie et emploi – guichet de l'énergie – rue de la Wallonie 19 - Tournai ;
- Direction générale aménagement du territoire, logement et patrimoine – rue de la Wallonie 19 - Tournai ;
- Direction des voies hydrauliques : rue de l'Hôpital Notre-Dame 2 - Tournai.

### SERVICES PROVINCIAUX

- Service de santé mentale, rue de l'Athénée 21 – Tournai ;
- Centre provincial d'aide précoce, boulevard des Combattants 86 – Tournai ;
- Centre d'orientation professionnelle spécialisée de la D.G.A.S., rue de l'Athénée 21 – Tournai ;

- C.E.R.I.S.T. centre d'étude recherche et informations scientifiques et technologiques, boulevard des Combattants 78 – Tournai ;
- C.R.E.C.I.T. centre recherche textiles et annexes, rue Paul Pastur 2 – Tournai ;
- Institut provincial de formation, boulevard des Combattants 52 – Tournai ;
- Institut provincial service d'accueil et aide éducative « Les Tourelles », rue Carlos Gallaix 244 - Chercq ;
- Régie régionale des travaux, rue Carlos Gallaix 244 – Chercq ;
- Service d'accompagnement, boulevard des Combattants 82 – Tournai ;
- Service technique bâtiments provinciaux, rue Madame 15 – Tournai ;
- Hainaut Ingénierie technique, rue Madame 15 – Tournai ;
- Hainaut séniors gestion antenne de Tournai, boulevard des Combattants 88 – Tournai.

### ENSEIGNEMENT PROVINCIAL - ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

- Institut d'Enseignement Secondaire Provincial Paramédical – IESPP :
  - rue de la Lys 1 - Tournai ;
  - chaussée de Lille 1 - Tournai.
- Institut Provincial d'Enseignement Secondaire - IPES :
  - Site 1 - École d'Horticulture - boulevard Léopold 92bis - 7500 Tournai ;
  - Site 2 - rue Sainte Catherine 32 - Tournai ;
  - Site 3 - Beaux-Arts - boulevard Léopold 92B - Tournai.

### ENSEIGNEMENT PROVINCIAL - ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Haute École Provinciale de Hainaut – HEPH - Condorcet /

- Catégorie économique - rue Paul Pastur 73 - Tournai ;
- E-Campus – Negundo Innovation Center - rue du Progrès 13 - 7503 Froyennes ;
- Catégorie paramédicale - rue Paul Pastur, 2a et 73 - Tournai ;
- Catégorie technique - rue Paul Pastur 2 – Tournai.

### ORGANISMES PUBLICS DE NIVEAU LOCAL

- Bureaux de Postes : Tournai :
  - Rue Saint-Martin 24 ;
  - Avenue de Maire 101.
- Gare : place Crombez - Tournai ;
- TEC : boulevard Delwart 40 - Tournai ;
- Inspection automobile : zoning industriel de Tournai Ouest ;
- Centre public d'action sociale : boulevard Lalaing 41 - Tournai :
  - Crèche « Clair matin » rue de la Citadelle 149 – Tournai ;
  - 4 maisons de repos :
    - « Moulin à Cailloux », rue des Brasseurs, 244 à Tournai ;
    - « A l'Ombre du temps », rue du Troisième Age, 12 à Kain ;
    - « Institut Saint-Joseph », rue aux Pois, 8 à Templeuve ;
    - « Sœurs de Charité », boulevard Lalaing, 43b - Tournai.

- Home Valère Delcroix, boulevard Lalaing 43 – Tournai (hébergement personnes handicapées) ;
- Maison d'enfants : rue des Carliers 22 - Tournai ;
- Centre de scolarité : résidence Carbonnelle 75 - Tournai ;
- Service social, service énergie, service logement : rue de la Citadelle 118 – Tournai ;
- Service insertion socioprofessionnelle, rue de la Citadelle 118 à Tournai ;
- Service d'économie solidaire, chaussée de Lille 38 à Tournai ;
- Maison d'accueil pour jeunes 18-25 ans « Les Oliviers », rue Blandinoise 15 à Tournai ;
- Maison d'accueil pour femmes victimes de violences « La Consoude », rue de la Citadelle 118 à Tournai.

## INTERCOMMUNALES AUPRÈS DESQUELLES LA VILLE EST AFFILIÉE

- AIEG : Association intercommunale d'études et d'exploitation d'électricité et de gaz ;
- IDETA : Agence intercommunale de développement des arrondissements de Tournai, d'Ath, et de communes avoisinantes ;
- ORES ASSETS : Fusion de l'intercommunale d'électricité du Hainaut (I.E.H.) et de l'intercommunale de gaz du Hainaut (I.G.H.) en décembre 2013 ;
- IGRETEC : Intercommunale pour la gestion et la réalisation d'études techniques et économiques ;
- IPFH : Intercommunale pure de financement du Hainaut ;

- IMSTAM : Intercommunale des oeuvres médico-sociales des arrondissements de Tournai, Ath, Mouscron et cantons limitrophes ;
- IPALLE : Intercommunale de propreté publique ;
- IMIO : Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle. Adhésion. Conseil du 10 juin 2014.

## WATERINGUE

WATERINGUE :

- De la Dendre occidentale ;
- De Kain – Pottes ;
- D'Anvaing.

Les wateringues rassemblent les différents acteurs et concessionnaires de cours d'eau non-navigables répartis en secteurs (Kain-Pottes/Anvaing et Dendre occidentale pour notre entité).

Les wateringues sont des administrations publiques instituées en vue de la réalisation et du maintien, dans les limites de leur circonscription territoriale, d'un régime des eaux favorable à l'agriculture et à l'hygiène, ainsi que pour la défense des terres contre les inondations.

## RÉGIES COMMUNALES

- Foncière ;
- Non autonome de valorisation des énergies renouvelables (Gazenbois) ;
- De l'abattoir ;
- Autonome du Stade Luc Varenne.

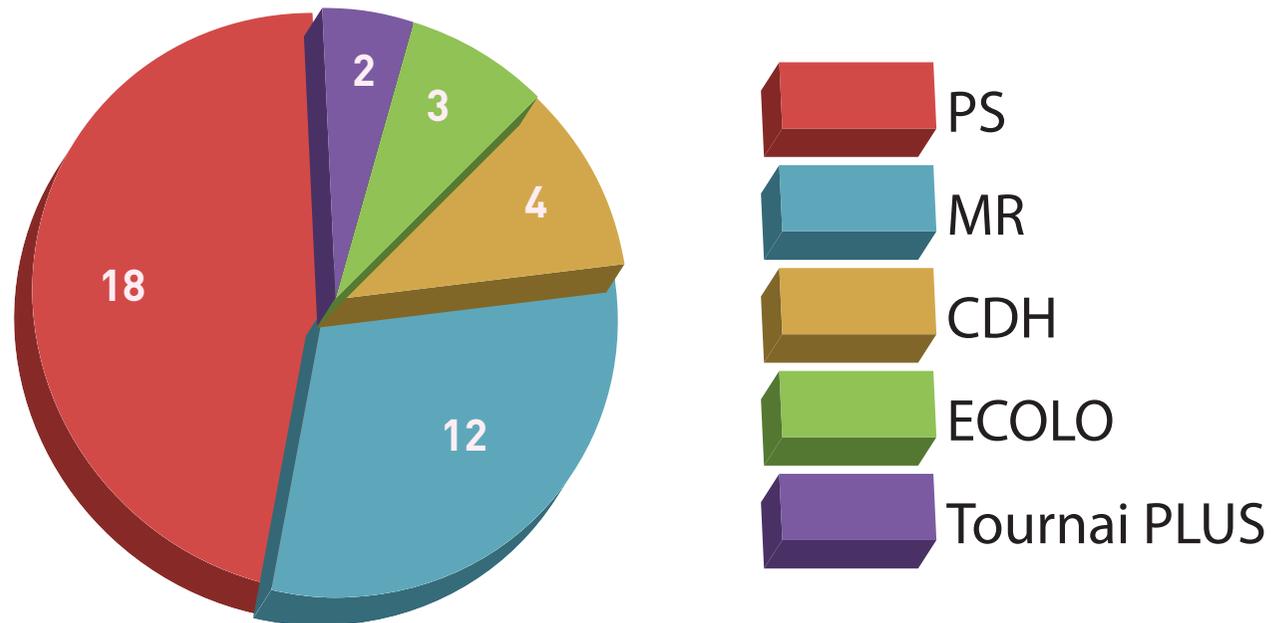


# ORGANES POLITIQUES

## COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL

NOMBRE DE SIÈGES : 39

RÉPARTITION DES SIÈGES



# RUDY DEMOTTE

Vieux chemin de Bouvignes 79  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

**PS**

BOURGEMESTRE  
EN TITRE EMPÊCHÉ

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'Association des villes belges à patrimoine mondial (AVBPM) (Conseil communal du 24.10.2016).

# PAUL-OLIVIER DELANNOIS

Chaussée de Bruxelles 125/011  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

BOURGMESTRE  
FAISANT FONCTION

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. PROCÉDURES DE SÉCURITÉ

- Police (prévention, sécurité incendie, coordination de crise, plan d'urgence, police environnementale, incinération des produits dangereux) ;
- Salubrité des logements.

### B. RELATIONS - REPRÉSENTATIONS - PROTOCOLE

- Relations internationales, représentations publiques, presse, publications, cabinets ministériels ;
- Actions humanitaires (relations Nord-Sud) ;
- Associations patriotiques ;
- Maison de la Laïcité.

### C. OUTILS STRATÉGIQUES

- Volet stratégique du projet de ville ;
- Coordination de toutes les régies communales ;
- Nouvelle gouvernance (e-Administration, e-Collège) ;
- Gestion directe des organes « Tournai centre-ville » et du Service d'aide à l'intégration sociale (volet sécurité).

### D. TUTELLE ASBL TOURNAI CENTRE-VILLE ET SERVICE D'AIDE À L'INTÉGRATION SOCIALE (VOLET SÉCURITÉ)

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW – Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La Commission consultative de solidarité internationale en tant que président (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'Intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) (Conseil communal du 10.11.2014) ;
- L'Association des villes belges à patrimoine mondial (AVBPM) (Conseil communal du 24.10.2016) (remplacement de Monsieur DEMOTTE en cas d'absence de celui-ci).

# MARIE CHRISTINE MARGHEM

Rue Beyaert 33  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

**MR**

**PREMIÈRE ÉCHEVINE**

Jusqu'à sa prestation le 11 octobre  
2014 en tant que Ministre fédérale.

Au Conseil du 10 novembre 2014, de-  
vient Conseillère communale.

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

A. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

B. REVITALISATION URBAINE ET RÉNOVATION URBAINE

C. PATRIMOINE COMMUNAL DONT LES INFRASTRUCTURES CULTURELLES (MUSÉES,  
MAISON DE LA CULTURE ET BIBLIOTHÈQUE), Y COMPRIS LES TRAVAUX DANS CES  
INFRASTRUCTURES

D. SUIVI DU PROJET DU QUARTIER CATHÉDRAL

E. URBANISME

- Permis d'urbanisme ;
- Règlement communal d'urbanisme ;
- Plan d'aménagement ;
- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM).

F. CONTENTIEUX

G. CULTE

# LUDIVINE DEDONDER

Chaussée de Bruxelles 125/011  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE TRANSFRONTALIER

- Emploi ;
- Outils économiques portuaires.

### B. COMMERCE

- Manifestations commerciales (marchés hebdomadaires, braderie, marché aux fleurs, marché produits du terroir, foire économique).

### C. TOURISME (Y COMPRIS LE PORT DE PLAISANCE)

### D. PRÉVENTION EN MATIÈRE DE SANTÉ

### E. POLITIQUE DES PERSONNES HANDICAPÉES

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'Agence Locale pour l'Emploi (ALE) (Conseil communal du 14.01.2013 - démission Conseil communal du 30.01.2017) ;
- L'ASBL Maison du tourisme de Wallonie picarde (CC 02.05.2018) ;
- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tournai Centre Ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013).

# PHILIPPE ROBERT

Chaussée de Lille 15  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

A. ENSEIGNEMENT COMMUNAL

B. LUTTE CONTRE L'ÉCHEC SCOLAIRE

C. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

D. POLITIQUE DE LA PARTICIPATION ET DE LA CITOYENNETÉ

E. ÉDUCATION CIVIQUE – CHARTE

F. POLITIQUE AGRICOLE (REMEMBREMENT, RECENSEMENT)

G. POLITIQUE RURALE [PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT DE LA NATURE (P.C.D.N.) – PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL (PCDR)]

H. ESPACES VERTS /PARCS NATURELS

I. ENERGIE ET ÉNERGIES DURABLES (POLITIQUES ÉNERGÉTIQUES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL)

J. UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE

K. PETIT PATRIMOINE

L. BIEN-ÊTRE ANIMAL

M. ENTRETIEN DES SENTIERS (EN COLLABORATION AVEC L'ECHEVIN DES TRAVAUX)

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'Intercommunale IEH (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets le 18.11.2013 ;
- L'Intercommunale IGH (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets le 18.11.2013 ;
- La commission communale de l'accueil (CE 10.01.2013) comme Président ;
- L'ASBL Tournai Centre Ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Journées internationales de l'élevage et de l'agriculture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013) ;

- L'Intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'Intercommunale pure de financement du Hainaut (IPFH) (Conseil communal du 27.01.2014) ;
- Du Conseil des Pouvoirs Organisateur de l'enseignement officiel neutre subventionné (Conseil communal du 25.02.2013) ;
- L'Assemblée générale du CECP (Conseil de l'enseignement des communes et des provinces) (Conseil communal du 25.02.2013) ;
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 (Vice-Président) (Conseil communal du 14.10.2013 - Conseil communal du 24.02.2014 – Conseil communal du 29.06.2015) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que président (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission paritaire centrale des écoles supérieures des arts en tant que membre suppléant (Conseil communal du 22.09.2014) ;
- L'ASBL « Hub créatif de Wallonie picarde » (Conseil communal du 01.12.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).

# LAETITIA LIÉNARD

Résidence des Mottes 24  
7503 Froyennes

PARTI POLITIQUE

PS

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

A. GESTION FINANCIÈRE DE LA VILLE/BUDGET

B. POLITIQUE FISCALE

C. TUTELLE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE

D. TUTELLE SUR LES ENTITÉS COMMUNALES CONSOLIDÉES ET CONTRÔLE FINANCIER  
DES ASBL SUBSIDIÉES

E. ÉTAT CIVIL

F. AFFAIRES ÉLECTORALES

G. MILICE

H. POPULATION

I. TROISIÈME ÂGE

J. TÉLÉ-ASSISTANCE

K. ADMINISTRATION CIMETIÈRES ET PATRIMOINE FUNÉRAIRE

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'ASBL Tournai Assistance (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission pour la sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (remplacée par M. Jacques DEVRAY) – (Conseil communal du 29.04.2013).

# VINCENT BRAECKELAERE

Rue Saint-Éleuthère 21  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

20

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. LOGEMENT

- Plan communal du logement ;
- Tutelle de Tournai-Logement (A.I.S.) ;
- Tremplin 2000 ;
- Permis de location.

### B. JEUNESSE

- Accueil petite enfance ;
- Crèches ;
- Infor Jeunes ;
- Ateliers créatifs ;
- Plaines de jeux ;
- Stages/ateliers ;
- Relations avec les maisons de jeunes, les associations de jeunesse et l'auberge de jeunesse.

### C. POLITIQUE ÉVÉNEMENTIELLE

- Les Tournaisiades ;
- Les Quatre Cortèges et le Comité de rénovation des Quatre Cortèges ;
- Les grands événements ;
- Les fêtes publiques ;
- Le marché de Noël.

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- La commission communale de l'accueil (Conseil communal du 14.01.2013) – Président suppléant (CE 26.04.2013) ;
- L'ASBL Tournai logement – Agence immobilière sociale (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Infor Jeunes (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Piste aux Espoirs (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL la crèche « Les Marronniers » (Conseil communal du 19.12.2016) ;
- La SCRL le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale et du Conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La Société terrienne de Crédit social du Hainaut (Conseil communal du 16.09.2013 + Conseil communal du 22.09.2014) ;

- Le Comité de suivi du Conseil consultatif des jeunes (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016).

# ARMAND BOITE

Rue Altière 8  
7534 Maulde

PARTI POLITIQUE

# MR

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

A. TRAVAUX PUBLICS

B. ETUDE ET RÉALISATION DES ÉQUIPEMENTS

C. VOIRIE ET BÂTIMENTS (EXCEPTION LOGEMENTS), RELATION AVEC LES IMPÉTRANTS

D. EPURATION DES EAUX – PROPRETÉ PUBLIQUE – GESTION DES DÉCHETS

E. ECLAIRAGE PUBLIC

F. TRAVAUX DANS LE CADRE DES DOSSIERS EUROPÉENS

G. MOBILIER URBAIN

H. CHEMINS AGRICOLES (FOSSÉS, FAUCHAGES, ...) ET SENTIERS (ENTRETIEN)

I. CIMETIÈRES (TRAVAUX, ENTRETIEN)

J. CARTOGRAPHIE

K. POLITIQUE DE MOBILITÉ, DE TRANSPORT, TRANSPORT SOLAIRE ET MOBILITÉ DOUCE

L. WATERINGUES

M. MARCHÉS PUBLICS

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'Intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission pour la sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (remplacé par M. Louis-Donat CASTERMAN – Conseil communal du 29.04.2013) ;
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme effectif (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014).

# TARIK BOUZIANE

Rue d'Espinoy 10  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. CULTURE

- États généraux de la culture ;
- Associations culturelles ;
- Maison de la culture (programme et relation avec l'ASBL Maison de la culture) ;
- Musées (l'animation et la vie des musées) ;
- Fabrique culturelle ;
- Audiovisuel ;
- Harmonies.

### B. SPORT

- Associatif sportif ;
- École de sports – stages ;
- Organisation des infrastructures sportives.

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'ASBL NoTélé (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Fondation de la Tapisserie (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Maison de la culture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tournai Ramdam Festival (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Les (rencontres) Inattendues comme membre fondateur en sa qualité d'échevin de la culture (Conseil communal du 01.06.2015) ;
- L'Association internationale des villes amies de la marionnette (AVIAMA) (Conseil communal du 27.11.2017) ;
- La Régie communale autonome du Stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013 et 25.06.2018)
- Le Comité d'accompagnement pour le terrain multisports « Sport de rue » à la cité Camille Dépinoy à Templeuve (Conseil communal du 18.11.2013) ;
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016).

# RITA LECLERCQ

Vieux Chemin d'Ath 193  
7548 Warchin

## PARTI POLITIQUE

# PS

Membre du Collège ayant en charge la gestion du personnel communal

Présidente du Centre public d'action sociale (CPAS)

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- L'Agence locale pour l'emploi (ALE) (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tournai assistance (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Relais social urbain pour l'assemblée générale et le Conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 – Présidente (Conseil communal du 29.06.2015) ;
- L'intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 (Présidente) (Conseil communal du 14.10.2013 + Conseil communal du 24.02.2014).

# CONSEILLERS COMMUNAUX

## JEAN-MICHEL DE PESSEMIER

Rue de Breuze 43  
7540 Kain

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et de la 4<sup>e</sup> commission ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014).

## JEAN-MARIE VANDENBERGHE

Rue des Déportés de Blandain 48  
7522 Blandain

### PARTI POLITIQUE : CDH

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> commission ;
- La régie communale autonome du Stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013 et 25.06.2018) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).

## CLAUDE MICHEZ

Résidence Gaston Baudry 23  
7534 Barry

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL TREMPLIN 2000 (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale de Propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013) la Société wallonne des eaux au niveau des assemblées générales (Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La Société wallonne des eaux au niveau du conseil d'exploitation de la succursale Escaut-Lys-Dendre (Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014).

## MARIE-CHRISTINE LEFEBVRE

Rue Albert Asou 25  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : ECOLO

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> commission ;
- De la commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013).

## GUY LECLERCQ

Rue Aimable Dutrieux 14c  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions ;
  - La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013)
- Société terrienne de crédit social du Hainaut (Conseil communal du 16.09.2013 + Conseil communal du 22.09.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014).

## MONIQUE WILLOCOQ

Avenue du Rival 10  
7542 Mont-Saint-Aubert

### PARTI POLITIQUE : CDH

- Membre auprès de la 4<sup>e</sup> commission ;
- L'ASBL Relais social urbain (Conseil communal du 14.01.2013 + 27.05.2013) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléante (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La 3<sup>e</sup> commission (en remplacement de X.DECALUWE démissionnaire) (CC 28.05.2018).

## ROBERT DELVIGNE

Place Victor Deron 13  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013).

## JEAN-LOUIS VIEREN

Rue du Charron 11  
7522 Marquain

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- De l'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013). Conseil communal du 31.03.2014 ;
- L'ASBL Relais social urbain pour l'assemblée générale et le conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013- démission 26.02.2018) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017) ;
- L'intercommunale de propreté publique (IPALLE) (en remplacement de JL.CLAUX démissionnaire) (CC 17.09.2018).

## DIDIER SMETTE

Avenue de Maire 5  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- L'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013) ;
- L'intercommunale de gaz du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013) ;
- L'ASBL Centre culturo-sportif de Templeuve (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- l'intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La Société wallonne des eaux au niveau du conseil d'exploitation de la succursale Escaut-Lys-Dendre (Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- L'intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014).

## BENOÎT MAT

Rue de Quièvermont 13  
7543 Mourcourt

### PARTI POLITIQUE : TOURNAI PLUS

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> commissions ;
- La régie communale autonome du Stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Sports culture loisirs Kain – Mourcourt (Conseil communal du 14.01.2013) ;

- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017) ;
- L'ASBL Tourisme et culture (CC 25.06.2018) en qualité d'observateur.

## HÉLÈNE CLÉMENT COUPLET

Rue des Combattants d'Havennes 173  
7531 Havennes

### PARTI POLITIQUE : CDH

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> commission ;
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale et du conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + 27.05.2013) ;
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléante (Conseil communal du 14.01.2013) puis comme effective au Conseil communal du 01.07.2013 ;
- L'intercommunale pure de financement du Hainaut (IPFH) (Conseil communal du 27.01.2014) ;
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016) ;
- La commission cycliste (en remplacement de X.DECALUWE démissionnaire) (CC 28.05.2018).

## JACQUES DEVRAY

Rue des Wiots 64  
7530 Gaurain

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- L'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013) ;
- L'intercommunale de gaz du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013) ;
- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale de propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission de sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (Conseil communal du 26.04.2013) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant d'effectif (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- L'intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014).

## SYLVIE LIÉTAR

Chaussée Romaine 172  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Tournai logement – Agence immobilière sociale (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale et du conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + 27.05.2013) ;
- Conseil consultatif de la personne handicapée (Conseil communal du 16.09.2013) ;
- Société terrienne de crédit social du Hainaut (Conseil communal du 16.09.2013 + Conseil communal du 22.09.2014).

## BRIEUC LAVALLÉE

Quai du Marché au Poisson 8  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Infor Jeunes (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Piste aux Espoirs (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale de propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléant (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La commission consultative communale

d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;

- L'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) (en remplacement de J.L.CLAUX démissionnaire) (CC 17.09.2018).

## GEOFFROY HUEZ

Rue du Grain d'Or 5  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Centre culturo-sportif de Vaulx (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL NO TELE (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL RAMDAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La régie communale autonome du Stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013 - 25.06.2018) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant qu'effectif (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif (Conseil communal du 31.03.2014).

## EMMANUEL VANDECAVEYE

Grand Route 20  
7530 Gaurain-Ramecroix

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Centre culturo-sportif de Templeuve (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Infor Jeunes (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Centre culture d'Ere (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La régie communale autonome du Stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013 - 25.06.2018) ;
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- L'Agence immobilière sociale (AIS) (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'intercommunale de gaz du Hainaut (CC

18.12.2012) ? fusion ORES Assets (en remplacement de JL.CLAUX démissionnaire) (CC 17.09.2018).

## CATHERINE GUISSET LEMOINE

Grand Chemin 123  
7531 Havinnes

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> commission ;
- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil communal du 14.01.2013). Démission Conseil du 27.01.2014 ;
- L'intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que Présidente (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 27.06.2016) ;
- La Société wallonne des eaux au niveau du conseil d'exploitation de la succursale Escaut-Lys-Dendre (en remplacement de JL.CLAUX démissionnaire (CC 17.09.2018).

## BERNADETTE DEWAELE

Boulevard du Roi Albert 23  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> commissions ;
- L'intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La Maison de la culture (Conseil communal du

14.01.2013) ;

- La commission communale de l'accueil (CCA) comme effective (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale (en remplacement de JL.CLAUX démissionnaire) (CC 17.09.2018).

## HÉLÈNE LELEU

Chaussée de Douai 918  
7506 Willemeau

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 4<sup>e</sup> commission ;
- La commission communale de l'accueil (suppléante) (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Centre culturel d'Ere (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Journées internationales de l'élevage et de l'agriculture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Centre culturo-sportif de Templeuve (en remplacement de JL.CLAUX démissionnaire 17.09.2018) ;
- L'intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléante (Conseil communal du 14.01.2013 + 01.07.2013) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant qu'effective (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effective (Conseil communal du 24.02.2014) ;

- L'ASBL Infor jeunes (Conseil communal du 24.10.2016) ;
- L'ASBL Bébé Boulot (Conseil communal du 18.12.2017).

## LAURENCE BARBAIX

Rue des Bastions 128  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL TREMLIN 2000 (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission communale de l'Accueil (CCA) comme effective (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La commission consultative communale d'Aménagement du Territoire, de la Mobilité (CCATM) en tant que suppléante (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 en tant que vice-présidente du secteur associatif (VIT'ALE Tournai (Conseil communal du 24.02.2014 – CC29.06.2015) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effective (Conseil communal du 24.02.2014).

## DOROTHÉE CLAEYSSENS

Rue Robert Campin 10 boîte 22  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 3<sup>e</sup> commission ;
- L'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013) ;
- L'intercommunale de gaz du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013) ;
- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013) ;
- Du collège des commissaires de la régie communale autonome (Conseil communal du 14.10.2013) ;
- L'intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) (Conseil communal du 10.11.2014) ;
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016 + son remplacement au Conseil communal du 27.06.2016) ;
- L'ASBL Relais social urbain pour l'assemblée générale et le conseil d'administration (CC 26.02.2018) ;
- L'intercommunale IDETA (en remplacement de J.L.CLAUX démissionnaire) (CC 17.09.2018).

## XAVIER DECALUWÉ

Rue de Warnaffe 30  
7500 Saint-Maur

### PARTI POLITIQUE : CDH

- Démission du groupe politique cdH au conseil du 02.05.2018 et volonté de siéger en tant que conseiller indépendant pour le reste de sa mandature ;
- Membre auprès de : - la 3<sup>e</sup> commission (démission CC 02.05.2018) ;
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléant (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La commission cycliste (CC 16.09.2013) (démission CC 02.05.2018).

## LOUIS-DONAT CASTERMAN

Avenue des Erables 23  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> commissions ;
- La commission de sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (Conseil communal du 26.04.2013) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil 27.01.2014).

## LOUIS COUSAERT

Rue de Tournai 33  
7520 Templeuve

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Centre culturo-sportif de Templeuve (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La régie communale autonome du Stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013) 25.06.2018) ;
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013).

## CORALIE LADAVID

Rue Sainte-Catherine 59  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : ECOLO

- Membre auprès de la 3<sup>e</sup> commission ;
- L'ASBL Relais social urbain (Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléante (Conseil communal du 24.02.2014).

## AMINE MELLOUK

Rue de Fontenoy 31  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Sports culture loisirs Kain – Mourcourt (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Fondation de la Tapisserie (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale de propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléant (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- L'ASBL Tournai centre-ville (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) (Conseil communal du 10.11.2014) ;
- La régie communale autonome du Stade Luc

Varenne (CC 25.06.2018).

## GUILLAUME DENONNE

Chaussée de Renaix 475  
7540 Rumillies

### PARTI POLITIQUE : ECOLO

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- La régie communale autonome du Stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013 25.06.2018) ;
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).

## SIMON LECONTE

Rue du Puits 212a  
7531 Havinnes

### PARTI POLITIQUE : TOURNAI PLUS

- Installation au conseil du 25 janvier 2016 suite à la démission de Monsieur Albert PESIN (Conseil communal du 14.12.2015) ;
- Membre auprès de la 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions ;
- L'ASBL Relais social urbain (Conseil communal du 25.01.2016) ;

- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016) ;
- L'ASBL Infor jeunes (Conseil communal du 24.10.2016) ;
- Régie communale autonome (Conseil communal du 29.05.2017).

# DÉCÈS DE MANDATAIRES COMMUNAUX

## BERTIN ALLUIN

Décès le 1er septembre 2018 de Monsieur Bertin ALLUIN à l'âge de 73 ans.

Bien qu'il fut échevin de la Famille et Officier de l'État civil durant trois ans à la ville de Tournai, la carrière politique de Bertin ALLUIN fut considérablement liée à la province de Hainaut. Élu conseiller provincial en 1981, ce Tournaisien devenait Premier Vice-Président du conseil provincial en 1985.

En février 1987, Monsieur ALLUIN était installé en tant que Député permanent de la Province. Il occupait ce poste jusqu'en 2005. Bertin ALLUIN était titulaire de plusieurs titres. Il était notamment Officier de l'Ordre de Léopold.



# LA VILLE EN CHIFFRES

# CARTE D'IDENTITÉ DE LA COMMUNE

## CARTE D'IDENTITÉ DE LA COMMUNE

### 1. SUPERFICIE ET POPULATION (SITUATION AU 31.12.2018)

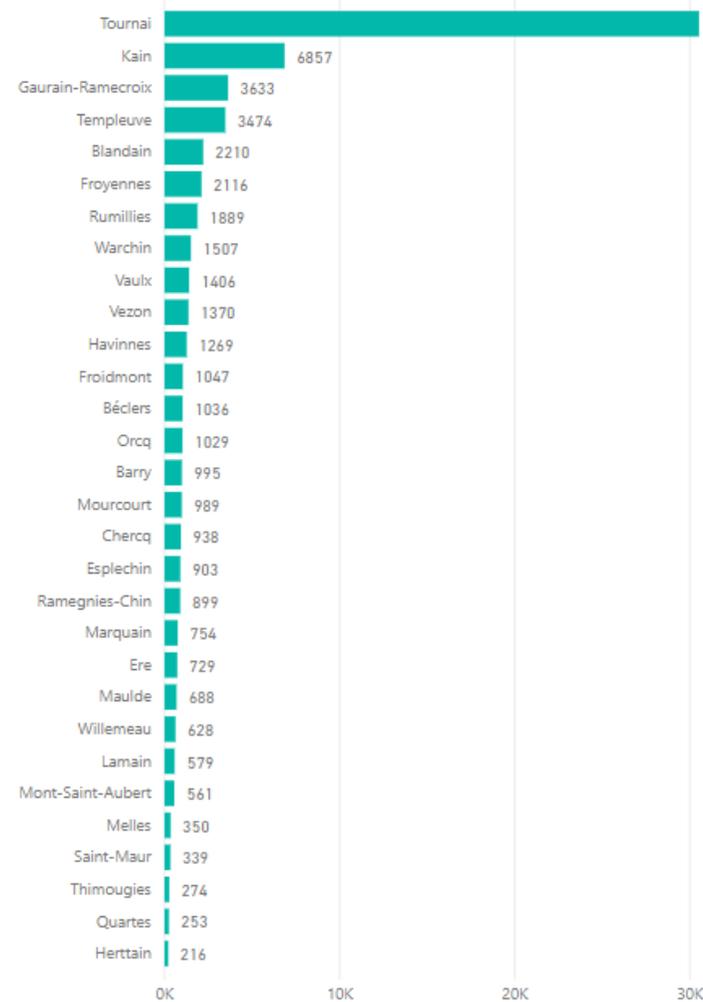
Superficie : 213,75 Km<sup>2</sup>

Voiries communales : 760 km

| ANNÉE | CHIFFRES           |  |
|-------|--------------------|--|
|       | Nombre d'habitants | Densité de population au Km <sup>2</sup> |
| 2012  | 69.483             | 325,07                                   |
| 2013  | 69.611             | 325,67                                   |
| 2014  | 69.749             | 326,31                                   |
| 2015  | 69.665             | 325,92                                   |
| 2016  | 69.361             | 324,50                                   |
| 2017  | 69.405             | 324,70                                   |
| 2018  | 69.458             | 324,95                                   |

## RÉPARTITION DE LA POPULATION

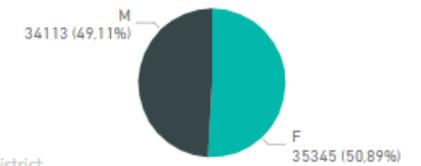
Nbr Habitant par Village



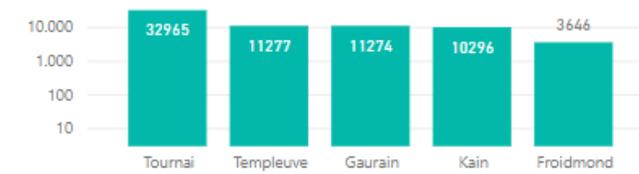
Nbre Habitant sélectionné

69458

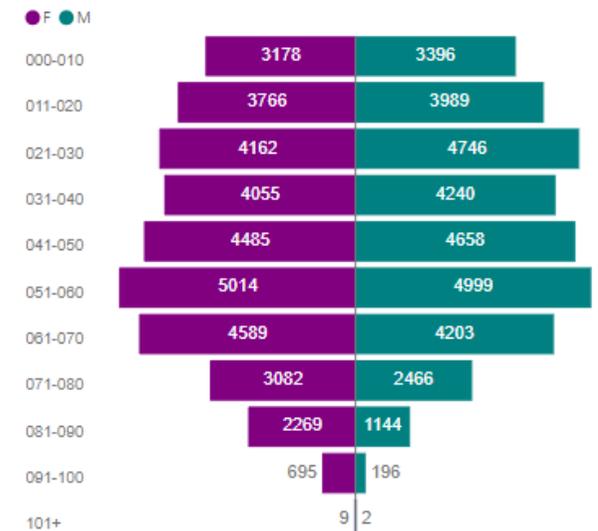
Répartition par sexe par Sexe



Nbr Habitants par District



Pyramide d'Age



## NOMBRE DE PERSONNES OCCUPÉES PAR LA VILLE AU 31.12.2018

960 personnes (hors enseignement) réparties sur plusieurs sites :

- Hôtel de ville ;
- Bâtiment des anciennes douanes ;
- Pont de Maire, site des Mouettes et Hall Prévost ;
- Districts ;
- Maison de la Culture et bibliothèque (localisés au Stade Luc Varenne depuis septembre 2016) ;
- Crèches ;
- Service d'aide à l'intégration sociale ;
- Office du Tourisme ;
- Musées ;
- Infrastructures sportives.

## AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

960

Nbre pers.

Age médian

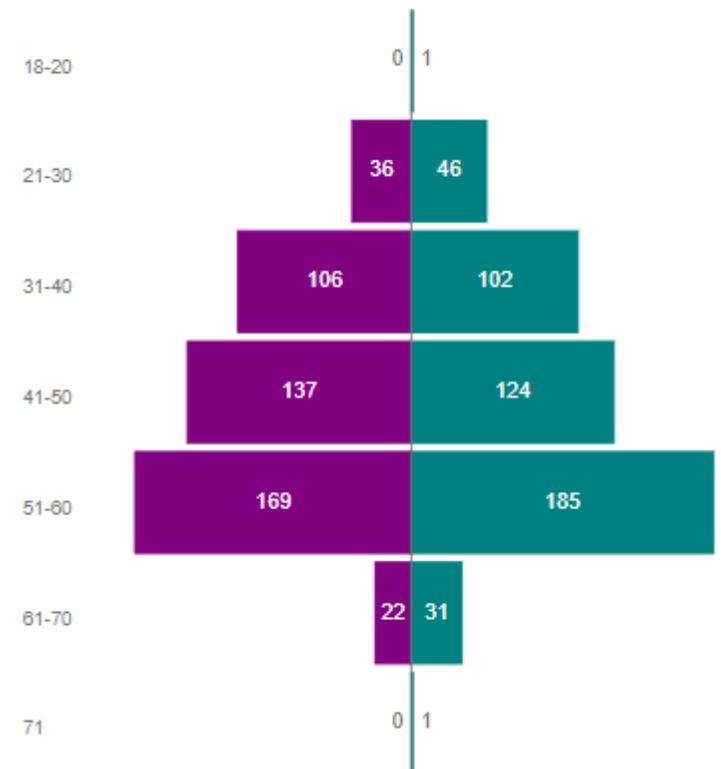
48

| STATUT       | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Non-nommé    | 682        |
| Statutaire   | 265        |
| PTP          | 13         |
| <b>Total</b> | <b>960</b> |

| E/O          | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Employé      | 415        |
| Ouvrier      | 545        |
| <b>Total</b> | <b>960</b> |

Nbre pers. par Tranche Age et Sexe

● F ● M



## AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES - FEMMES

**470**

Nbre pers.

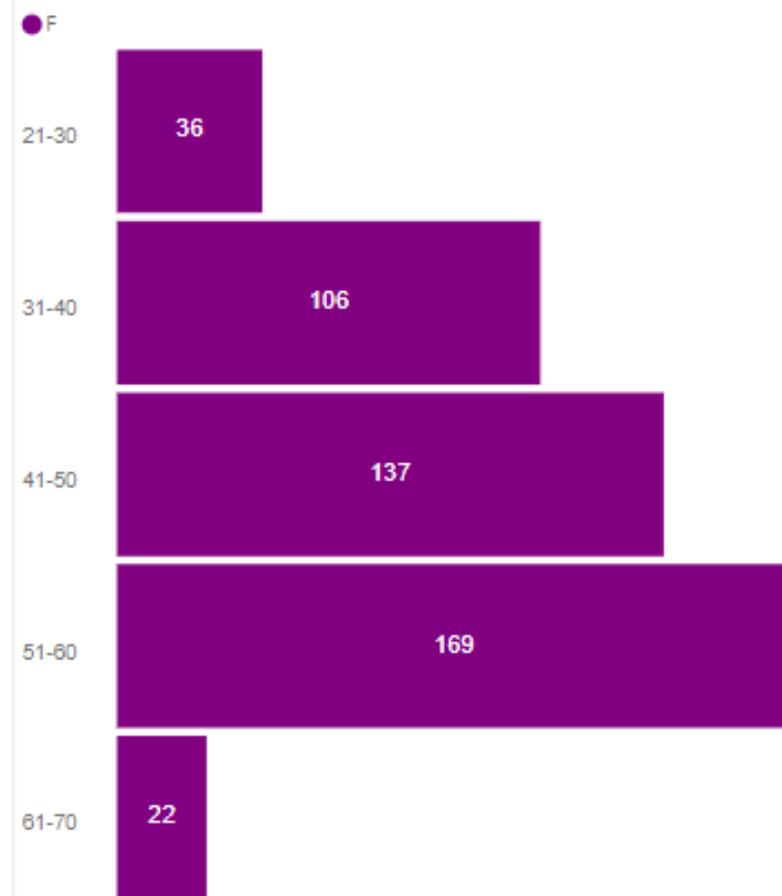
Age médian

48

| STATUT       | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Non-nommé    | 374        |
| Statutaire   | 96         |
| <b>Total</b> | <b>470</b> |

| E/O          | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Employé      | 260        |
| Ouvrier      | 210        |
| <b>Total</b> | <b>470</b> |

Nbre pers. par Tranche Age et Sexe



## AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES - HOMMES

490

Nbre pers.

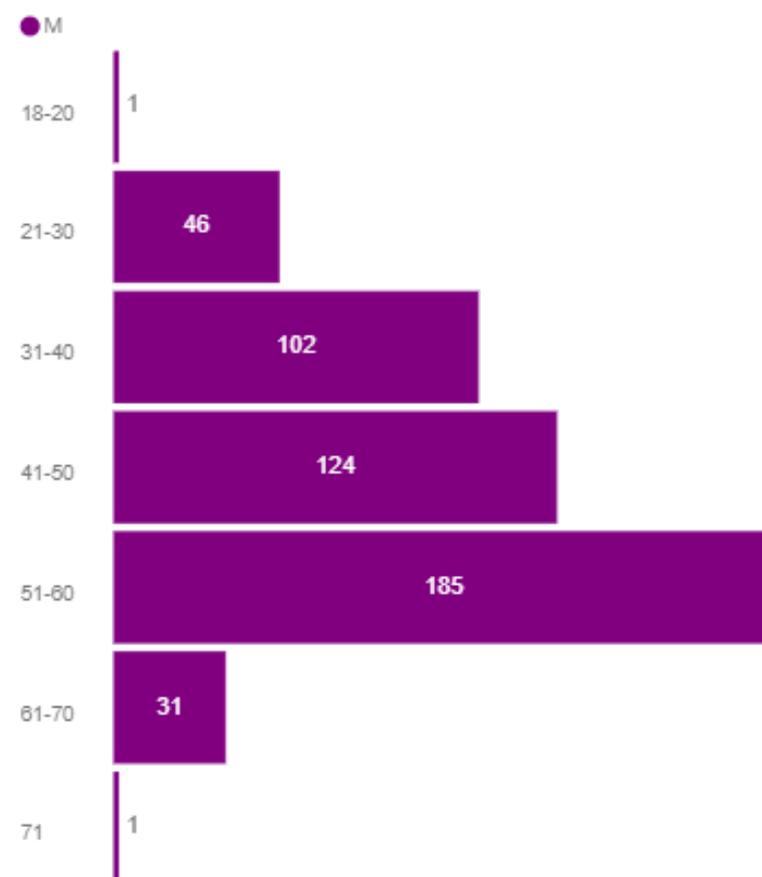
Age médian

48

| STATUT       | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Non-nommé    | 308        |
| Statutaire   | 169        |
| PTP          | 13         |
| <b>Total</b> | <b>490</b> |

| E/O          | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Employé      | 155        |
| Ouvrier      | 335        |
| <b>Total</b> | <b>490</b> |

Nbre pers. par Tranche Age et Sexe



## PERSONNEL STATUTAIRE - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

265

Nbre pers.

Age médian

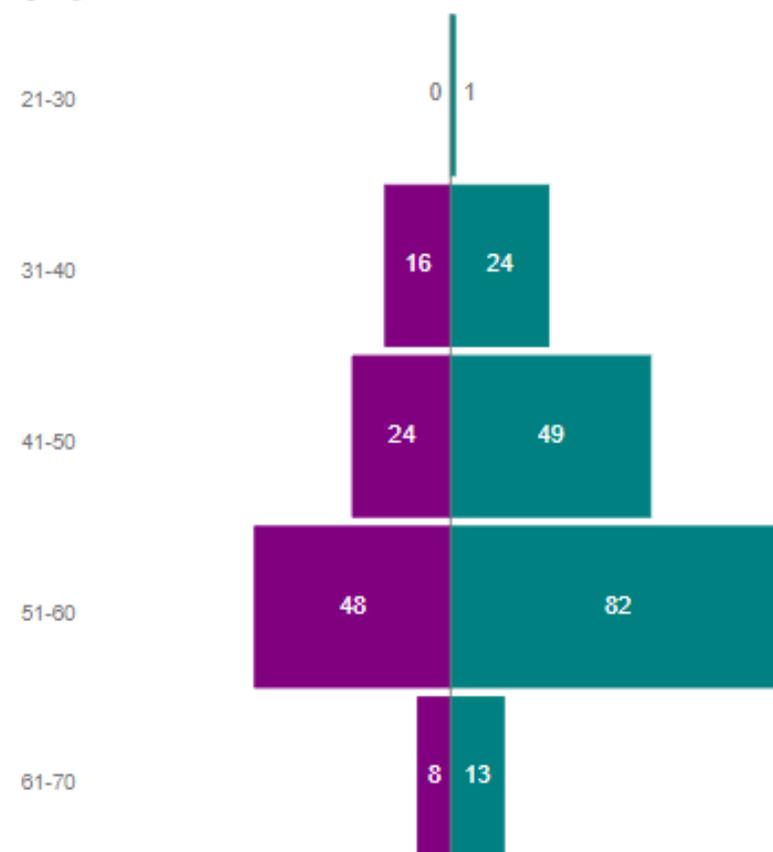
52

| STATUT       | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Statutaire   | 265        |
| <b>Total</b> | <b>265</b> |

| E/O          | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Employé      | 140        |
| Ouvrier      | 125        |
| <b>Total</b> | <b>265</b> |

Nbre pers. par Tranche Age et Sexe

● F ● M



## PERSONNEL NON NOMMÉ - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

695

Nbre pers.

Age médian

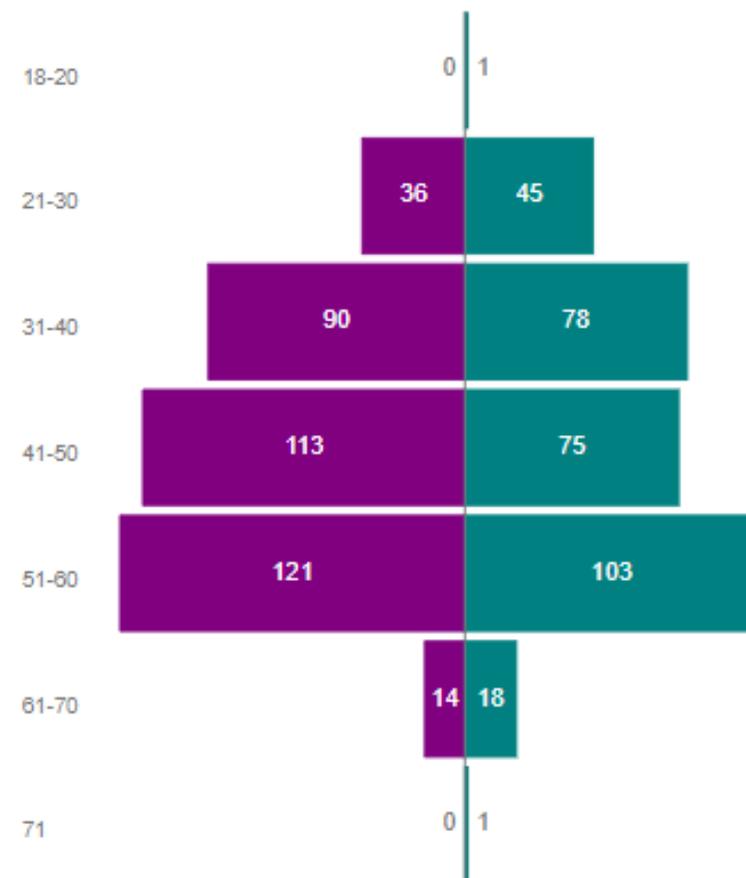
46

| STATUT       | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Non-nommé    | 682        |
| PTP          | 13         |
| <b>Total</b> | <b>695</b> |

| E/O          | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Employé      | 275        |
| Ouvrier      | 420        |
| <b>Total</b> | <b>695</b> |

Nbre pers. par Tranche Age et Sexe

● F ● M



## PERSONNEL EMPLOYÉ - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

# 415

Nbre pers.

Age médian

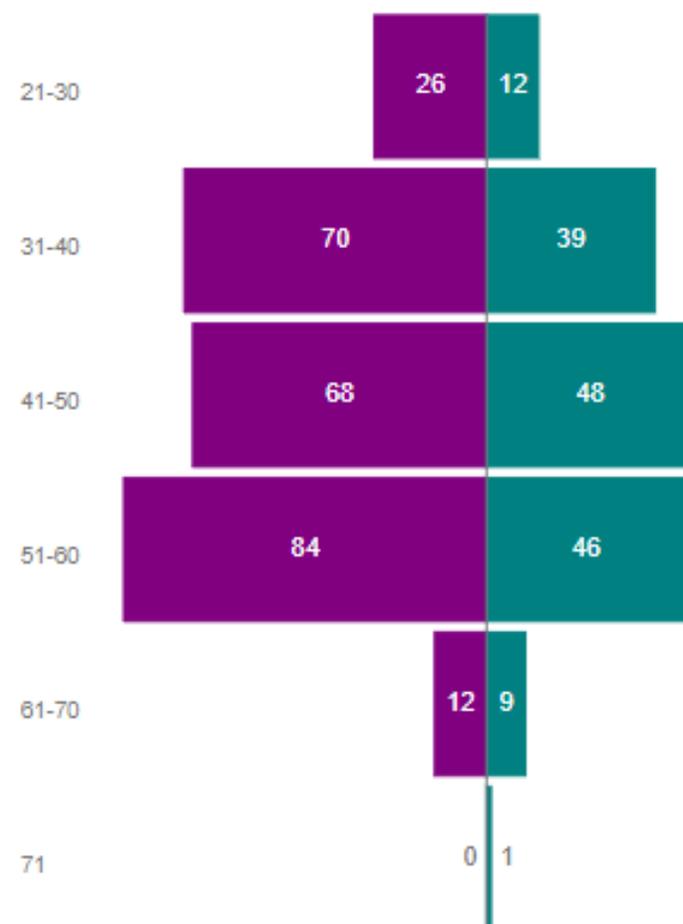
46

| STATUT       | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Non-nommé    | 275        |
| Statutaire   | 140        |
| <b>Total</b> | <b>415</b> |

| E/O          | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Employé      | 415        |
| <b>Total</b> | <b>415</b> |

Nbre pers. par Tranche Age et Sexe

● F ● M



## PERSONNEL OUVRIER - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

# 545

Nbre pers.

### Age médian

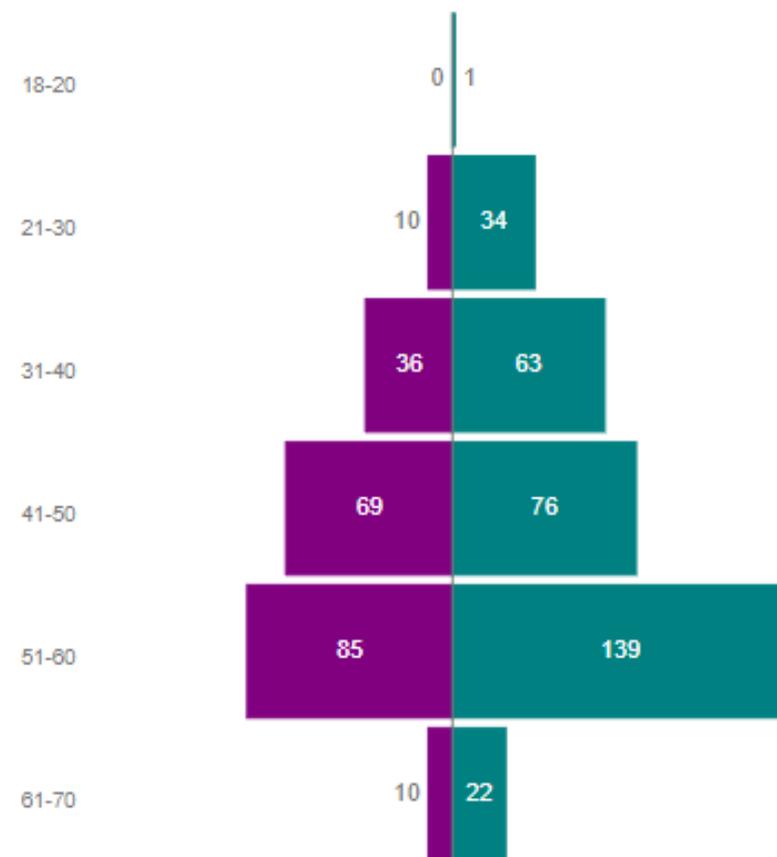
50

| STATUT       | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Non-nommé    | 407        |
| Statutaire   | 125        |
| PTP          | 13         |
| <b>Total</b> | <b>545</b> |

| E/O          | Nbre pers. |
|--------------|------------|
| Ouvrier      | 545        |
| <b>Total</b> | <b>545</b> |

Nbre pers. par Tranche Age et Sexe

● F ● M





**LA COMMUNE  
DANS LES  
FONCTIONS  
EXERCÉES**

Le rôle des communes est particulièrement varié. Il n'y a pas un domaine de la vie en société dont la commune ne gère pas une composante : l'ordre public, la propreté et la salubrité publiques, l'état civil, la gestion des routes et la mobilité, le cadre de vie, l'enfance, le bien-être des citoyens, etc.

Pour mettre en œuvre ces politiques et assurer un service au public, des ressources humaines sont mobilisées. A cet effet, l'administration communale dispose de plus de 50 services, soit près de mille agents qui s'impliquent au quotidien pour offrir aux habitants de l'entité un cadre de vie agréable et un service de qualité.

On rappellera que le Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit que le Collège communal établit l'organigramme des services communaux (article L1211-2). Il représente la structure d'organisation des services communaux, indique les rapports hiérarchiques et identifie les fonctions qui impliquent l'appartenance au comité de direction.

Le 27 mai 2016, sur proposition du directeur général, le Collège communal a arrêté l'organigramme des services communaux.

Notre administration comporte 6 directions, au service des divisions et 6 divisions, au service de la population.

Les directions transversales illustrent la volonté de s'inscrire dans une démarche managériale marquée par la transversalité et le souhait de créer des synergies avec d'autres entités administratives comme le CPAS.



**DIVISION  
CITOYENNETÉ**

# AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET SOCIALES

## ÉTAT CIVIL POPULATION

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 281

✉ [etat.civil-population@tournai.be](mailto:etat.civil-population@tournai.be)

### COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 42

## ORGANISATION DU SERVICE

- 1 chef de service (chef de bureau administratif A1).

### SERVICE POPULATION

- 1 chef de service administratif ff ;
- 18 agents administratifs ;
- 1 bachelier spécifique.

### SERVICE ETAT CIVIL

- 1 chef de service administratif ffons ;
- 3 agents administratifs ;
- 1 bachelier spécifique.

### SERVICE AUX ÉTRANGERS

- 4 agents administratifs.

### SERVICE CIMETIÈRES

- 3 agents administratifs.

### DÉPARTEMENT DES AINÉS

- 2 agents administratifs.

### DISTRICT DE GAURAIN

- 2 agents administratifs.

### DISTRICT DE TEMPLEUVE

- 2 agents administratifs.

### DISTRICT DE KAIN

- 4 agents administratifs.

## MISSIONS PERMANENTES

### SERVICE POPULATION

- Cartes d'identité (adultes, kids et cartes de séjour, attestations de perte, commandes de codes pin/puk) ;
- Passeports ;
- Changements d'adresse ;
- Radiations/Inscriptions d'office ;
- Radiations pour l'étranger ;
- Certificats (compositions de ménage, certificats de résidences, de vie, ...) ;
- Légalisations de signature ;
- Copies conformes ;
- Permis de conduire ;
- Extraits de casier judiciaire ;
- Pensions ;
- Allocations pour personnes handicapées ;
- Gestion et mise à jour du registre national ;
- Gestion du suivi de la vaccination obligatoire (polio) ;
- Gestion du eguichet ;
- Organisation des élections.

### SERVICE ETAT CIVIL

- Déclarations de naissances, mariages et décès ;
- Déclarations et célébrations de mariages ;
- Dossiers relatifs aux mariages et aux reconnaissances de complaisance ;
- Demandes de nationalités ;
- Cohabitations légales ;
- Transcriptions de divorces ;
- Transcriptions d'actes étrangers ;
- Changements de sexe ;
- Gestion des dossiers relatifs aux funérailles d'indigents ;

- Gestion des factures des médecins légistes dans le cadre des crémations.

### SERVICE AUX ÉTRANGERS

- Gestion et suivi des dossiers des citoyens étrangers ;
- Gestion et suivi des dossiers des demandeurs d'asile ;
- Correspondance avec l'Office des étrangers, diverses administrations publiques, ...

### SERVICE CIMETIÈRES

- Gestion administrative des 33 cimetières de l'entité (recensement des sépultures, gestion des contrats de concession, ...).

### DÉPARTEMENT DES AINÉS

- Organisation d'activités, excursions, voyages à destination des aînés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### CARTES D'IDENTITÉ

|  |        |
|--|--------|
| Cartes d'identité belges .....                     | 12.386 |
| Cartes d'identité enfants – 12 ans (ID kids) ..... | 1.321  |
| Cartes de séjour .....                             | 1.686  |
| Demandes codes pin/puk .....                       | 1.372  |

### PERMIS DE CONDUIRE

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| Permis internationaux ..... | 190   |
| Permis européens .....      | 3.060 |
| Modèle 3 .....              | 80    |
| Modèle 18 mois .....        | 218   |
| Modèle 36 mois .....        | 453   |

### CHANGEMENT D'ADRESSE

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| Inscriptions (modèle 2) ..... | 2.616 |
|-------------------------------|-------|

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| Mutations (modèle 2bis) .....    | 3.299 |
| Radiations pour l'étranger ..... | 291   |

### AUTRES

|   |        |
|---|--------|
| Certificats (compositions de ménage, certificats de vie, de résidence, de nationalité, ...) ..... | 17.420 |
| Autorisations parentales légalisées .....   | 2.003  |
| Copies conformes .....  | 141    |
| Légalisations de signature .....  | 1.808  |
| Extraits de casier judiciaire .....   | 1.181  |
| Recherches d'adresses .....   | 159    |
| Recherches d'héritiers .....  | 66     |
| Passeports .....  | 2.477  |
| Pensions .....  | 132    |
| Allocations pour personnes à mobilité réduite ..  | 210    |

### ETAT CIVIL

|  |       |
|--|-------|
| Reconnaisances d'enfant .....                              | 247   |
| (206 prénatales et 41 post-natales)                        |       |
| Déclarations de naissance .....                            | 1.120 |
| Déclarations de mariage .....                              | 205   |
| Célébrations de mariage .....                              | 215   |
| Transcriptions de divorce .....                            | 112   |
| Déclarations de décès .....                                | 1.296 |
| Nationalités .....   | 66    |
| Adoptions .....  | 6     |
| Cohabitations légales .....                                | 238   |
| Cessations de cohabitation légale .....                    | 79    |
| Déclarations de dernières volontés .....                   | 73    |
| Déclarations d'euthanasie .....                            | 96    |
| Déclarations de dons d'organes .....                       | 128   |
| Transcriptions d'actes d'état civil étrangers .....        | 20    |
| Transcriptions de jugements de tribunaux .....             | 6     |
| Transcriptions d'arrêtés royaux de changement de nom ..... | 6     |

|   |        |
|---|--------|
| Transcriptions d'arrêtés ministériels de changements de prénom..... | 11     |
| Extraits/Copie conformes d'actes d'état civil .....                 | 10.639 |

## CIMETIÈRES

|   |     |
|---|-----|
| Plaquettes .....                                  | 73  |
| Concessions 1 niveau .....                        | 67  |
| Concessions 2 niveaux.....                        | 98  |
| Concessions 3 niveaux.....                        | 30  |
| Concessions 4 niveaux.....                        | 0   |
| Renouvellements de concessions .....              | 183 |
| Exhumations .....                                 | 17  |
| Concessions de cell. de columbarium 1 urne .....  | 34  |
| Concessions de cell. de columbarium 2 urnes ..... | 58  |
| Concessions d'urnes .....                         | 8   |
| Suppléments d'urnes .....                         | 25  |

## SERVICE AUX ÉTRANGERS

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Annexes 19 .....       | 296 |
| Annexes 19 ter.....    | 54  |
| Annexes 35 .....       | 9   |
| Annexes 3.....         | 37  |
| Annexes 3 bis .....    | 12  |
| Annexes 15 .....       | 266 |
| Annexes 33 .....       | 356 |
| Permis de travail..... | 280 |

## DÉPARTEMENT DES AÎNÉS

|   |     |
|---|-----|
| Festival Ramdam le 16/01/18.....  | 262 |
| Repas dansant à Winnezele les 6 et 07/03/18 ...                         | 314 |
| Spectacle « Amor Mundi »à la Maison de la Culture le 26 avril 2018..... | NC  |
| Boite à Cancan les 15 et 22 avril 2018 .....                            | 150 |

|  |      |
|--|------|
| Journées récréatives à Dinant les 29, 30 et 31 mai 2018 .....                      | 421  |
| Repas estival à la Ferme du Reposoir les 2, 3, 4 et 5/07/18.....                   | 1051 |
| Repas aux moules à Philippines et après-midi à Sluis les 3, 4, 5 et 6 /09/18 ..... | 383  |
| Rassemblement des Noces.....   | 489  |
| Cours d'informatique.....  | 440  |
| Projet « Senior Focus » en collaboration avec le SAIS.....                         |      |
| Voyage en Auvergne du 10/06 au 16/06/2018 et du 17/06 au 23/06/2018.....           | 70   |
| Une croisière en méditerranée du 8/06 au 16/06/2018.....                           | 40   |
| Voyage en Crète du 02/06 au 09/06/2018.....  | 51   |
| Voyage à Lanzarote du 09/06/ au 16/06/2018.....                                    | 29   |

## CHIFFRES-CLÉS

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| Cartes d'identité : .....     | 15.393 |
| Permis de conduire : .....    | 4.001  |
| Changements d'adresse : ..... | 5.915  |
| Certificats :.....            | 17.420 |
| Naissances : .....            | 1.120  |
| Décès : .....                 | 1.296  |
| Mariages : .....              | 215    |

# SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Square Bonduelle 2-4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 333 331

✉ amendes@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 5

## MISSIONS PERMANENTES

Le service des amendes administratives vise à lutter contre certaines infractions du règlement général de police et à en éviter la récurrence. On parle généralement dans ce cadre d'« incivilités » (abandon de déchets, non-respect des modalités de collecte des déchets, souillures de la voie publique, atteinte à la tranquillité publique, infractions portant atteinte au sentiment de sécurité et au « bien-vivre ensemble »). Certaines infractions au Code de la route, en matière de stationnement, font également l'objet d'une sanction administrative en lieu et place d'une amende pénale, à l'instar de certaines infractions pénales et conformément au protocole d'accord conclu avec le Parquet. Ces infractions sont reprises, de façon exhaustive, dans le chapitre VII du règlement général de police de Tournai et le règlement relatif à la délinquance environnementale. Le fonctionnaire sanctionneur est chargé de statuer sur les suites à apporter aux infractions constatées.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Réception et analyse de légalité des procès-verbaux (police) et constats d'infraction (agents constatateurs) ;
- Ouverture et suivi des procédures de sanctions administratives communales, conformément au prescrit légal (Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, Décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement, Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale) ;
- Coordination des agents constatateurs communaux.

## CHIFFRES-CLÉS

Dossiers ..... 9.612

# SERVICE DE MÉDIATION EN SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Square Bonduelle 4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 405

✉ [mediation.sac@tournai.be](mailto:mediation.sac@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0

## ORGANISATION DU SERVICE

Subsidié par le SPP Intégration sociale, le service de médiation en sanctions administratives communales travaille en collaboration directe avec le service des sanctions administratives communales.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service de médiation est chargé d'une part, de la mise en place des mesures alternatives à l'amende administrative (médiation et prestation citoyenne), et d'autre part, de l'élaboration et du suivi des projets de prévention en la matière.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Outre la coordination du service (gestion des collaborations nécessaires à la mise en œuvre des différentes mesures alternatives, participation aux différentes plateformes des médiateurs, mise en place de projets de prévention, ...), le médiateur assure la gestion des dossiers qui lui sont transmis par le fonctionnaire sanctionnateur :

- Réalisation d'entretiens individuels avec les contrevenants et/ou les victimes ;
- Rédaction de rapports circonstanciés à l'attention du fonctionnaire sanctionnateur ;
- Détermination de la mesure alternative la plus appropriée (médiation ou prestation citoyenne) ;
- Mise en œuvre et contrôle du projet de réparation ;
- Rédaction d'un rapport de clôture ou d'échec à l'attention du fonctionnaire sanctionnateur.

## CHIFFRES-CLÉS

- 1.747 dossiers reçus du fonctionnaire sanctionnateur dont 13 impliquant des mineurs (16-18 ans) ;
- 174 mesures alternatives mises en place (médiation et prestation citoyenne) ;
- 246 rapports circonstanciés transmis au fonctionnaire sanctionnateur.

# SERVICE D'ENCADREMENT DES MESURES JUDICIAIRES ALTERNATIVES

## PROJET P.O.S.E.

Square Bonduelle 4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 401

✉ pose@tournai.be

### COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 0,5

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service P.O.S.E. (Prestation, Orientation, Suivi et Encadrement) est le Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives (SEMJA). Il se compose de deux agents qui travaillent à raison d'1.5 temps plein. Assistantes sociales de formation, celles-ci mettent en œuvre les mesures judiciaires que la maison de justice de Tournai leur transfère. Deux types de mesures judiciaires sont concernées ; à savoir les travaux d'intérêt général et les peines de travail autonomes.

Notons que ces matières ont fait l'objet du transfert des compétences de l'État et le service, en tant que partenaire direct des maisons de justice, dépend à présent de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## MISSIONS PERMANENTES

Depuis 1996 et sur base d'une convention signée avec le Service Public Fédéral Justice, le service POSE permet l'exécution des peines de travail autonomes et des travaux d'intérêt général sur les entités du Grand Tournai, Rumes, Antoing, Brunehaut, Celles et Mont de l'Enclus.

Les peines de travail et les travaux d'intérêt général sont un système de tâches réalisées au profit de la communauté, selon lequel certaines personnes ayant commis des infractions doivent effectuer gratuitement un nombre déterminé d'heures pendant leur temps de loisirs. Notons que ce type de mesures peut concerner toute personne majeure ayant commis une infraction punissable par le tribunal correctionnel et de police.

La finalité de ce projet est notamment de lutter contre la récidive et le sentiment d'impunité ...

C'est en cherchant des modules de prestation adaptés au cas par cas qui font sens que le service tente d'amener la réflexion chez le « prestataire » afin de lui permettre de prendre conscience de l'infraction commise et de « réparer » le dommage causé.

La mission requière une bonne connaissance du réseau psychosocial tournaisien afin de pouvoir accompagner et orienter au mieux les personnes qui le nécessitent. En effet, le public est très varié et compte diverses personnes fragilisées.

C'est en étroite collaboration avec la maison de justice que le service P.O.S.E. veille donc à promouvoir et à soutenir l'accueil des prestataires au sein des équipes accueillantes.

Concrètement, après avoir reçu les dossiers de la maison de justice, les assistantes sociales du service POSE rencontrent chaque intéressé et évaluent leur situation globale en tenant compte d'un maximum d'éléments qui interviennent dans leur mise au travail ... (disponibilités, santé, expériences/compétences, moyens de déplacement, ...). Après quoi, elles prennent contact avec l'assistante de justice, garante du dossier, pour évaluer ensemble les orientations possibles vers les lieux partenaires. Après accord, elles interpellent les équipes envisagées pour évaluer la faisabilité de la collaboration. Une fois que la prestation a débuté, il s'agit de la suivre attentivement, d'être la personne « relais » entre chaque partie concernée en vue d'aboutir à la clôture de la prestation.

En ce qui concerne les lieux partenaires, la loi précise que ceux-ci doivent être des services publics de l'État, des Communes, des Provinces, des Communautés et des Régions ou des associations sans but lucratif ou fondations à but social, scientifique ou culturel.

Quant aux tâches proposées, celles-ci peuvent être manuelles, administratives, relationnelles, ...

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2018, le service collaborait avec une soixantaine d'équipes sur lesquelles il pouvait compter pour mettre en œuvre ces mesures judiciaires. Même si la « bourse de lieux » s'est enrichie de 3 nouvelles équipes en 2018, il manquait toujours de partenaires. Et ce, notamment, pour accueillir le public durant les week-ends, ou au centre-ville mais aussi dans le domaine du travail administratif et de l'aide en cuisine.

# SERVICE D'AIDE À L'INTÉGRATION SOCIALE (SAIS)

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 84 07 30

✉ [sais@tournai.be](mailto:sais@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 5  
Agent(s) : 46

## ORGANISATION DU SERVICE

Le SAIS dispose d'un secrétariat/accueil. Le service est composé de 46 agents répartis selon des temps de travail différents. La gestion globale du service s'articule autour de cinq responsables.

Le SAIS reçoit des subsides de la Région Wallonne et de l'État fédéral, dans le cadre du Plan de cohésion sociale et du Plan stratégique de sécurité et de prévention. Ces deux plans disposent de leur propre coordination veillant au bon fonctionnement de chaque plan.

## MISSIONS PERMANENTES

Le Service d'Aide à l'Intégration Sociale (S.A.I.S.) a pour but d'améliorer la qualité de vie des citoyens, de lutter contre l'insécurité et l'exclusion et renforcer la cohésion sociale. A cette fin, divers projets ont vu le jour en vue d'apporter une aide adaptée à chaque problème que peuvent rencontrer les citoyens tournaisiens.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### PRÉVENTION DE LA VIOLENCE EN MILIEU SCOLAIRE

Organisation de séances d'animation et d'intervention sur la gestion positive des conflits dans les écoles, d'événements de sensibilisation, ainsi que le pilotage d'un groupe de travail « atelier prévention en milieu scolaire ». Actions : rencontres des directions d'école, travail avec les futurs enseignants, participation à un colloque, organisation d'une journée de prévention « Cool,

c'est classe ! », participation à la pré-rentree des enseignants.

### PRÉVENTION DES VIOLENCES INTRAFAMILIALES

Travail de terrain avec les familles confrontées au phénomène de violence intrafamiliale, et présence éducative au sein des lieux de rencontres parents-enfants de Tournai. Actions : orientation des familles vulnérables, création de lien parent-enfants, travail en réseau.

### TRAVAIL DE RUE

Prévention de l'exclusion sociale à travers les axes du logement, des assuétudes, de la santé mentale. Il propose une orientation pour toute difficulté : juridique, de consommation, relationnelle ou familiale, médicale, alimentaire... Il est également disponible pour un accompagnement vers les services adéquats. Les éducateurs de rue organisent des permanences dans les locaux du S.A.I.S les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h30 à 12h et sont présents en rue les après-midis.

### MAISONS DE QUARTIER

Lieu d'accueil et d'écoute proposant un accompagnement socio-éducatif des jeunes. L'ambition est d'être un espace de construction de la solidarité, d'esprit critique, d'échange, en développant le pouvoir d'agir des citoyens. Trois implantations : Templeuve, Gaurain et la cité du Maroc. Actions : divers projets collectifs ont été menés ; cycles d'animations de prévention de la violence, ateliers de jeux de coopération et de stratégie, atelier musique, activités culturelles diverses, ateliers sportifs, atelier graphes, opération « Eté solidaire, je suis partenaire », participation à diverses séances d'information (SIEP, MIREWAPI, Infor Jeunes).

L'opération « Eté solidaire, je suis partenaire » a comme les fois précédentes eu le bénéfice de responsabiliser davantage les jeunes vis-à-vis de leur environnement/de leur communauté ainsi que d'améliorer leur image aux yeux des adultes du village.

## ÉCOLES DE DEVOIRS

Favoriser le développement intellectuel, social, culturel et citoyen de l'enfant à travers des ateliers, des rencontres et sorties, en complément du soutien scolaire. Trois implantations : Marvis, Gaurain et la cité du Maroc. Actions : l'école de devoirs de la cité du Maroc s'est investie dans un projet global de développement communautaire. Celui-ci s'est concrétisé autour de dispositifs tels qu'une fête de quartier, l'organisation d'une « donnerie » ; l'école de devoirs de Marvis s'est particulièrement investie dans l'éducation à la citoyenneté au travers de dispositifs visant à développer la sensibilisation aux thématiques du développement durable et du bien vivre ensemble ; l'école de devoirs de Gaurain travaille sur l'ouverture à la culture à travers la sensibilisation à la culture « geek » et aux nouveaux médias.

## MÉDIATION DE PROXIMITÉ

Prévention des nuisances sociales et retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels. Elle offre la possibilité de gérer les conflits de manière volontaire. Par rapport aux autres modes de résolution de conflit (police, justice, autres types d'arbitres), la médiation s'opère sur un mode « gagnant-gagnant », elle évite l'escalade et rend les protagonistes acteurs de la résolution de leur conflit et les responsabilise. La médiation a pour objectif de rétablir la relation entre les personnes, à mieux communiquer et se présente dès lors comme un outil favorisant l'ouverture à l'autre en vue d'un mieux vivre ensemble.

## PRÉVENTHÈQUE

Prévention primaire et secondaire des cambriolages, des vols des deux roues, du vol par ruse et du vol à la tire. Des visites post-infractionnelles à domicile sont organisées afin de prévenir de nouvelles intrusions ; des sessions de marquage vélo sont régulièrement organisées sur la commune ; des événements de sensibilisation et des conférences sur ces diverses thématiques sont réalisés tout au long de l'année. Ce service sert également de lien pour la création de PLP (partenariats locaux de prévention) ayant pour but de favoriser la cohésion sociale d'un quartier. Le projet « Senior Focus » a également vu le jour en 2018 en vue d'offrir des informations médicales et personnelles au domicile des plus de 65 ans pour faciliter les interventions de secours en cas de malaise ou de disparition inquiétante.

## GARDIEN DE LA PAIX

Le service est composé de trois axes ; les gardiens de la paix préventifs, les gardiens de la paix dans les transports en commun, et un gardien de la paix constatateur. Leur travail s'articule autour de la sensibilisation du public à la sécurité et à la prévention de la criminalité, l'information du citoyen et la constatation d'infractions aux règlements et ordonnances communaux. Actions : les gardiens de la paix ont effectué journalièrement la sortie et/ou l'entrée de 15 établissements scolaires du centre-ville du réseau communal ou du libre du degré maternel, gardien et primaire, ainsi que certaines écoles des villages tournaisiens (Gaurain, Kain et Templeuve). Ils ont assuré la surveillance de parkings lors de manifestations à la Maison de la Culture, Tournai Expo, marchés du samedi matin, marché aux fleurs, etc...

## PRÉVENTION DE LA VIOLENCE LORS D'ÉVÉNEMENTS OU DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES « FÊTE ÇA BIEN »

Dispense de conseils préventifs liés tant aux diverses nuisances rencontrées en milieu festif urbain telles que le tapage, les violences verbales et physiques qu'aux incivilités (déjections canines, dépôt de déchets,...). Actions : de nombreuses actions de terrain ont pu être réalisées que ce soit en termes de réalisation de supports (affiches, tracts, achats de goodies, réalisation de badges, ...) que d'actions sur le terrain (rencontres avec les citoyens, le secteur HORECA, PRISM, ...). Par exemple, le Carnaval, le marché aux fleurs, Tournai en fête, Tournai-les-bains, etc...

## CHIFFRES-CLÉS

### PRÉVENTION DE LA VIOLENCE EN MILIEU SCOLAIRE

- 2 éducateurs ;
- 5 écoles participant aux ateliers de gestion positive des conflits.

### PRÉVENTION DES VIOLENCES INTRAFAMILIALES

- 1 éducatrice.

### TRAVAIL DE RUE

- 4 éducateurs (1 temps plein et 3 mi-temps) ;
- 3.616 interventions (travail d'écoute, d'information, de création de lien) ;
- 1.339 relais vers d'autres institutions ;
- 329 accompagnements physiques ;
- 332 prises en charge en termes de réduction des risques ;
- 397 distributions de matériel.

## MAISONS DE QUARTIER

- 7 éducateurs ;
- Templeuve :
  - Fréquentation : 70 jeunes ;
  - Ouvertures : 6 jours par semaine et pendant les congés scolaires.
- Gaurain :
  - Fréquentation : 48 jeunes ;
  - Ouvertures : 2 jours par semaine et pendant une partie des congés scolaires.
- Cité du Maroc :
  - Fréquentation : 34 jeunes ;
  - Ouvertures : 2 heures le mercredi pendant la période scolaire, et tous les vendredis à l'occasion d'une journée de permanence ouverte à tous.

## ÉCOLES DE DEVOIRS

- 6 éducateurs ;
- Marvis :
  - Nombre d'inscrits année scolaire 2017-2018 : 19 ;
  - Nombre d'inscrits année scolaire 2018-2019 : 19 ;
  - Ouvertures : lundi, mardi, mercredi et jeudi.
- Gaurain :
  - Nombre d'inscrits année scolaire 2017-2018 : 20 ;
  - Nombre d'inscrits année scolaire 2018-2019 : 14 ;
  - Ouvertures : lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Cité du Maroc :
  - Nombre d'inscrits année scolaire 2017-2018 : 15 ;

- Nombre d'inscrits année scolaire 2018-2019 : 17 ;
- Ouvertures : lundi, mardi, mercredi et jeudi.

### MÉDIATION DE PROXIMITÉ

- 3 médiateurs mi-temps ;
- Nombre de dossiers ouverts : 120 ;
- Nombre de dossiers traités : 134 ;
- Nature des conflits :
  - Voisinage : 92 ;
  - Familiaux : 20 ;
  - Autre : 4 ;
  - Propriétaire/locataire : 4.

### PRÉVENTHÈQUE

- 2 conseillers en prévention vol ;
- 1 assistante sociale (1/5<sup>e</sup> temps) ;
- 65 visites post-infractionnelles à domicile, 80 remorques marquées et 462 vélos marqués.

### GARDIENS DE LA PAIX

- 21 gardiens de la paix mi-temps ;
- 1 gardien de la paix constatateur 4/5<sup>e</sup> temps ;
- 3 gardiens de la paix en transports en commun en 4/5<sup>e</sup> temps ;
- Sorties et entrées tout au long de l'année de 15 établissements scolaires du centre-ville du réseau communal ou du libre ;
- Présence des gardiens de la paix à près de 30 manifestations culturelles, sociales et sportives gérées aux abords des écoles.

### « FÊTE ÇA BIEN »

- 2 agents (1 temps plein et 1 à 4/5<sup>e</sup> temps) ;
- Des dizaines de stands et des centaines de goodies distribués aux citoyens.

# MAISON DE L'HABITAT

Rue des Corriers 14  
7500 Tournai

+ 32 (0)69 332 451

maison.habitat@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 2

## MISSIONS PERMANENTES

Informier et orienter le public quant à leurs diverses questions en matière de logement.

Centraliser divers services publics et privés actifs en matière de logement au travers de permanences organisées chaque semaine en vue de faciliter les démarches des citoyens.

Favoriser la collaboration et développer la concertation entre les acteurs tournaisiens du logement.

Mettre en place un observatoire de l'habitat pour objectiver la connaissance de la situation en matière de logement sur Tournai et permettre à chacun de mieux fonder ses actions.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Les derniers travaux de rénovation et aménagements du bâtiment ont été réalisés en début d'année. Le 5 février, le service a ouvert ses portes au public. L'accueil général et les permanences ont débuté la même semaine. Le 22 février, l'inauguration avait lieu en présence de multiples acteurs professionnels ainsi que des représentants politiques. Le lendemain était organisé un salon ouvert au public pour présenter la Maison de l'Habitat et ses partenaires.

Chaque semaine, en dehors de la trêve hivernale, ont eu lieu les permanences de partenaires (DAL, CPAS, Logis Tournaisien (service social et présidence, AIS, Echevinat du logement) ainsi que l'accueil général quotidien.

A la demande de certains partenaires, des locaux ont été mis à disposition gratuitement : une salle d'entretien partagée pour le capteur logement du RSUT et pour l'ASBL Un Toit Deux Ages, ce local étant par ailleurs utilisé pour les entretiens des médiateurs.

La salle de réunion a été plusieurs fois utilisée par les partenaires du projet pour leurs assemblées et pour certains événements professionnels auxquels la Maison de l'Habitat a été associée.

Le travail de concertation s'est poursuivi au travers de l'organisation des réunions du comité d'accompagnement, des réunions de fonctionnement et d'évaluation de la Maison de l'Habitat réunissant ses cohabitants (passagers ou résidentiels) ainsi qu'à travers la participation de la coordinatrice à des réunions de réseau extérieures.

Celle-ci a par ailleurs poursuivi les rencontres des multiples acteurs tournaisiens du logement afin d'étendre sa connaissance du réseau, de discuter des modalités d'orientation du public vers celui-ci et aussi afin de faire connaître la Maison de l'Habitat. Des visites d'institutions hors de Tournai et des formations ont également été entreprises par la coordinatrice dans une démarche de benchmarking.

En termes de communication, une campagne a été menée en début d'année autour de la période de l'inauguration. Durant l'année, des groupes d'usagers d'autres institutions ont en outre pu visiter le service à la demande de celles-ci. La Maison de l'Habitat a également participé à un salon.

Tout au long de l'année, l'équipe de la Maison de l'Habitat a développé sa pratique d'accueil du public et ses outils d'information en s'ajustant aux consignes de tous les partenaires qu'ils soient résidents, occupants occasionnels ou partenaires extérieurs. Elle a continué à se professionnaliser grâce au développement de ses connaissances en constante progression au regard des situations personnelles diverses ayant dû faire l'objet d'orientations. Une formation en gestion de l'agressivité a été suivie par les agents d'accueil ainsi qu'une sensibilisation aux particularités du public connaissant des problèmes de santé

mentale.

Aussi, le personnel d'accueil également chargé de tâches administratives a travaillé à l'élaboration d'outils visant à améliorer le fonctionnement du service (programme d'encodage des données, outil de gestion des files d'attente, fiches thématiques, fiche parcours pour les permanences, recueil et centralisation des informations et documentation en matière d'habitat, etc.).

En juillet 2018, un subside du RSUT a permis la prolongation jusqu'au 31 décembre du contrat d'une des deux agents d'accueil dont le statut « article 60§7 » arrivait à son terme au 30 juin.

## CHIFFRES CLÉ

- 739 demandes de logements ont transité par les permanences conjointes de la MDH ;
- 513 visites dans le cadre de l'accueil généraliste (hors permanences conjointes) ;
- 4 services ont sollicité une visite de la MDH pour un groupe d'usagers de leurs institutions ;
- 7/10 de taux de présence moyenne aux 8 réunions du comité d'accompagnement ;
- 9 formations (ou colloques/conférences) suivies par la coordinatrice et 2 formations suivies par les agents d'accueil ;
- 26 rencontres de partenaires tournaisiens ou de services hors de Tournai ;
- Collaboration dans 3 événements organisés au sein de la MDH.

# BIEN-ÊTRE ANIMAL

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 354

✉ bien-etre.animal@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 1

## MISSIONS PERMANENTES

- Élaboration et gestion de campagnes actives ou de communication ;
- Suivi des législations / rédaction d'avis ;
- Gestion et suivi administratif de plaintes, de demandes de renseignements, ...
- Collaboration avec les différents acteurs du monde animal ;
- Classement des permis de détention et demandes d'autorisation ;
- Gestion des budgets et paiement des factures ;
- Communication avec les citoyens.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### STÉRILISATION DES CHATS ERRANTS

- Organisation, suivi, information et remise des différents documents aux citoyens, communication avec les vétérinaires participants, inventaire, gestion du budget et traitement des factures ;
- Respect des conventions avec les vétérinaires participants.

### NOURRISSAGE DES CHATS ERRANTS

- Organisation, suivi, information et remise des différents documents aux citoyens ;
- Création et remise de cartes de nourrissage des chats errants.

### REFUGES ET ASSOCIATIONS DE PROTECTION ANIMALE

- Contact et collaboration dans le cadre de certains dossiers (maltraitance, inspection, travaux...) ;
- Subsidés (renseignements) ;
- Étude convention ;

- Étude travaux de restauration des bâtiments communaux occupés par l'ASBL Veeweyde Tournai.

### JARDIN DE LA REINE

- Gestion des demandes de dératisation, des divers abandons sur le site, collaboration avec les volontaires, gestion du nourrissage des oiseaux domestiques gardés sur le site en collaboration avec le Home Valère Delcroix, marché pour achat du grain, affichage.

### GESTION DE BUDGETS

- Article budgétaire 777/124-48 - Frais techniques (Grains jardin de la Reine + Achat matériel pour campagne stérilisation chats errants) ;
- Article budgétaire 777/122-48 - Indemnités / honoraires (Campagne de stérilisation chats errants) ;
- Traitement des factures.

### CRÉATION DE FICHES-INFO / CONSEILS

- Petits poulaillers ;
- Identification chiens et chats ;
- Dons chiens et chats sur les réseaux sociaux.

### DOSSIERS DIVERS

- Animaux trouvés morts ou en souffrance sur la voie publique : 5 ;
- Animaux perdus / recherche familles d'accueil ou garde animaux : 6 ;
- Élevages, refuges, exploitations (renseignements, agrément, interdiction) : 3 ;
- Cirques, spectacles, bourses, marches (autorisation, avis) : 8 ;
- Demande renseignements concernant petits poulaillers : 4 ;
- Renseignements demandés par autres communes, presse et ASBL : 3 ;

- Demandes renseignements aide financière, vaccination, ... : 4 ;
- Candidatures emploi, stage ou bénévolat : 1 ;
- Maltraitance / insalubrité / saisie / expulsion : 11 ;
- Présence de rats et souris : 7 ;
- Nuisances par animaux dans les parcs et bâtiments communaux : 1 ;
- Aboiements, chiens sans laisse, chant de coq, pièges,... : 9 ;
- Chiens dangereux : 1 ;
- Élevages clandestins / détentions interdites : 3 ;
- Présence et/ou nourrissage de pigeons : 3 ;
- Renseignements, sauvetage et/ ou destruction de petits animaux sauvages et insectes : 3 ;
- Déclaration abattage animaux de ferme : 1 ;
- Ouverture colombier : 1 ;
- Jardin de la Reine (plaintes et renseignements) : 6 ;
- Problématiques entre associations : 3 ;
- Divers renseignements concernant le Bien-être animal, les législations, ...

stérilisation : 44.

## ÉTUDE

- Journée du bien-être animal ;
- Feux d'artifice silencieux ;
- Autocollants « présence d'animaux » en cas d'incendie ;
- Création parc canin ;
- Site Internet communal...

## FORMATION

- Protection des données.

## CHIFFRES-CLÉS

- Chats errants stérilisés : 96 ;
- Citoyens participant à la campagne de

# HANDICAP ET SANTÉ

Îlot des Primetiers  
Rue du Parc 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 446 890

✉ conseil.handicap@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 3

## MISSIONS PERMANENTES

Le Conseil consultatif de la personne handicapée de la Ville de Tournai organise une série d'activités pour divertir les personnes handicapées mais également afin de favoriser une meilleure intégration de celles-ci. Les activités sont d'ailleurs ouvertes au « tout public ».

Le service santé organise, quant à lui, des conférences santé destinées aux citoyens.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

En sa séance du 14 mai 2001, le Conseil communal a adopté la « charte communale de l'intégration de la personne handicapée ». Afin de se conformer à la charte communale, le Conseil consultatif de la personne handicapée a été mis sur pied.

Dans un premier temps, celui-ci vise à relayer les demandes de toutes les personnes handicapées auprès des autorités politiques communales, régionales et nationales.

Quelques exemples de dossiers examinés et/ou portés par le CCPH :

- Signature de la charte pour l'intégration de la personne handicapée ;
- Label HANDICITY depuis 2003 ;
- Aménagement du service des Affaires administratives et sociales (pictogrammes afin de faciliter l'accessibilité pour les personnes handicapées mentales) ;
- Places de parking pour PMR dans la cour de l'Hôtel de Ville ;
- Aménagement d'un point relais à la bibliothèque de Tournai pour les non et mal voyants ;

- Accessibilité des quais de l'Escaut ;
- Accessibilité du complexe Imagix ;
- Ascenseur de l'Hôtel de Ville ;
- Sensibilisation au handicap du personnel communal par l'Aviq ;
- Présentation du projet d'aménagement de la rive droite de l'Escaut ;
- Présentation du projet « Pôle mères-enfants du CHwapi » site Union et visite du chantier ;
- Présentation du plan communal de mobilité de Tournai.

## DOSSIERS EXAMINÉS

- Avantages sociaux et fiscaux, SPF de Sécurité social : nouvelle carte « accès culturel » ;
- Accessibilité des musées et bâtiments communaux : conservatoire, la RUSTA, ... ;
- Infor jeunes : démarches à effectuer pour la recherche d'un job ;
- Découverte du service événementiel et associatif ;
- Accessibilité des trottoirs pour PMR ;
- Signalisation de la cour et accès de l'Hôtel de Ville au PMR (places de parking, panneaux directionnels, ...) ;
- Présentation du projet des futurs travaux du plateau de la gare, de la rue Royale et du Smart Center ;
- Découverte de la maison de l'habitat ;
- Présentation de la carte European Disability Card ;
- Présentation des travaux du service des Affaires administratives et sociales ;
- Présentation des travaux de Tournai Expo.

Ces rencontres sont également l'occasion de mieux se connaître et de dépasser les différences

quelles qu'elles soient... Sensibiliser le citoyen à la problématique de la personne handicapée pour pouvoir considérer cette dernière comme un acteur à part entière au sein de la commune tel est, sans conteste, un objectif-phare que la Ville de Tournai s'est fixé.

## PROGRAMME DES ACTIVITÉS

### ORGANISATION DE LA PROJECTION DE TROIS FILMS EN AUDIO DESCRIPTION (INSERTION DE COMMENTAIRES DESCRIPTIFS)

Les 26 février, 11 juin et 24 septembre 2018. Ces activités se déroulent en collaboration avec l'Oeuvre Fédérale « les amis des Aveugles » ASBL.

Les films sont diffusés à l'office du tourisme dans la salle de projection. Cette activité est gratuite et accessible à tous.

### JOURNÉE SPORTIVE À LA CARRIÈRE DE L'ORIENT

Cette manifestation sportive se déroule dans le courant du mois de juin avant le départ en vacances des différentes institutions, plus de 125 participants.

Les activités sportives suivantes y sont proposées :

- Une marche accessible aux personnes à mobilité réduite ;
- Si le temps le permet, balade en pédalo ;
- Concours de pêche ;
- Concours de pétanque.

### PÉTANQUE À TOURNAI LES BAINS

Cette activité se déroule durant les grandes vacances en partenariat avec l'ASBL carnaval. Un tournoi de pétanque est organisé sur le site de « Tournai les bains » avec, en 2018, plus de 170 participants.

### EXPOSITION « L'ART AUTREMENT »

L'exposition s'est déroulée au cloître de l'Hôtel de Ville du 21 décembre 2017 au 18 janvier 2018. Les tableaux ont été réalisés par les résidents handicapés des différentes institutions du tournaisis. Plus de 110 réalisations exposées.

### RELAIS BIBLIOTHÈQUE DE L'AVIQ (AWIPH)

Les locaux du service servent de relais bibliothèque pour l'AVIQ. Il est possible de réserver des bouquins appartenant à l'AVIQ via leur site internet et de les faire livrer dans nos locaux à Tournai. Lorsque la lecture est terminée, l'emprunteur remet le livre qui sera ensuite ré acheminé vers l'AVIQ.

### TÉLÉTHON

Participation à l'opération téléthon par l'achat et la vente de chocolat (période de Saint Nicolas).

### SPECIAL OLYMPICS BELGIQUE

Participation du service dans le comité organisateur des jeux 2018 (du 9 mai au 12 mai 2018).

### PERMANENCES

Et enfin, le service organise des permanences quotidiennes afin de communiquer de l'information et apporter une aide administrative à toute

personne handicapée (reconnue ou non) :

- Dossier service public fédéral sécurité sociale ;
- Demande de carte de stationnement pour les personnes à mobilité réduite ;
- Renseignement sur les services et aide de l'AVIQ ;
- ...

## DIFFÉRENTES ORGANISATIONS EN COLLABORATION AVEC LE CCPH

- Salon Infor Action pour les personnes handicapées en collaboration avec Infor Jeunes, le 21 mars 2018 à la Halle-aux-Draps ;
- Le karaoké des personnalités au profit des personnes handicapées à la Halle aux draps, les 28 et 29 avril 2018 ;
- Activité pour personnes à mobilité réduite - découverte :
  - de la maison du folklore : visite guidée et festival brassicole le 17 mars 2018 ;
  - journée de détente – balade en bateau de Tournai au Grand Large de Péronnes le 09 mai 2018.
- Visites guidées en langue des signes pour les personnes sourdes et malentendantes dès avril 2018 ;
- Aide auprès de jeunes étudiants handicapés moteur de l'enseignement primaire en vue de trouver une ou plusieurs écoles, d'enseignement secondaire, adaptées qui pourrait les accueillir (démarches auprès de différentes écoles avec les élèves, les parents, le directeur de l'école primaire et d'autres organismes) ;
- Création de cartes de restaurant en braille, conférence de presse le 20 septembre 2018 : +/- 10 restaurants ont reçu leur menu en braille ;
- Exposition : Handicap International dans le quartier cathédrale du 06 au 27 septembre

2018 ;

- Participation du CCPH à la soirée d'accueil des nouveaux habitants le 05 octobre 2018 à l'Hôtel de ville.

## ACTIVITÉS DU DÉPARTEMENT « SANTÉ »

Différentes conférences ont été organisées en 2018 à l'Hôtel de Ville (sauf \*) :

- 9 janvier 2018 : « Don d'Organes ». Orateurs : Isabelle Dupuis coordinatrice de transplantation au CHwapi. ASBL Sensibilisation au Don d'Organes / Anne Noelle VERVAET ;
- 6 février 2018 : L'hypnose à l'hôpital : vers le mieux être du patient et du soignant ou phénomène de mode ? Orateur : Docteur Ingrid INGARGOLIA gynécologue obstétricienne au CHwapi ;
- 6 mars 2018 : « l'Épicondyle ». Orateurs : Docteurs Marc PETIT chirurgien orthopédiste et Tarik BOUZIANE radiologue au Medical center
- 17 avril 2018 : Hernie Discale : Quand, pourquoi et comment opérer ? Orateur : Docteur Michel TRIFFAUX. Neurochirurgien au CHwapi ;
- 19 avril 2018 (\*) au CCPH : « Apprivoiser la fibromyalgie » Orateur : l'ASBL Focus Fibromyalgie. Uniquement sur réservation au 069/44 68 90. Le Fibro-café est un lieu d'échange. ;
- 8 mai 2018 : « Les facteurs de risque du cancer du sein : quid en 2017 ? Quelle prise en charge pour les patientes à haut risque ? ». Orateur : Docteur Salima BOUZIANE : responsable de l'unité de sénologie ;
- 4 septembre 2018 : Les dysfonctionnements thyroïdiens : quand faut-il les suspecter ? Pouvons-nous les guérir ? Orateur : Dr DOALTO Luis Chef de Service de Médecine Nucléaire, Directeur Médical ;
- 6 novembre 2018 : « Les varices des membres

inférieurs, mythes et réalités ». Orateur :  
Docteur Philippe DEVAUX. Chirurgien  
orthopédiste au CHwapi ;

- 2 octobre 2018 : « 25 ans de Neurochirurgie à  
Tournai » Orateur : Docteur Michel TRIFFAUX,  
Sarah LONNEVILLE, Triantafyllos BOURAS.  
Neurochirurgien au CHwapi.

## CHIFFRES-CLÉS

|                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| Pétanque à Tournai les Bains ..... | +170              |
| Exposition « Art autrement ».....  | +110 réalisations |
| Conférences santé (moyenne) .....  | 200               |



**DIVISION  
TOURISME,  
CULTURE  
ET FÊTES  
PUBLIQUES**

# OFFICE DU TOURISME

Place Paul-Emile Janson 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 22 20 45

✉ info@visittournai.be

## COMPOSITION

Cadre(s) : 3

Agent(s) : 12

## ORGANISATION DU SERVICE

### 1) DIRECTION

- Direction (0,5 ETP).

### 2) SERVICES AUX VISITEURS (DESK ACCUEIL) ET PÔLE ADMINISTRATIF

- Coordination (1 ETP) ;
- Administration et comptabilité (3 ETP) ;
- Services aux visiteurs (4,5 ETP).

### 3) CELLULE MARKETING TOURISTIQUE & KNOWLEDGE

- Coordination (0,5 ETP) ;
- Collaborateur trade, web et actions sur le terrain (1 ETP) ;
- Collaborateur trade (B2B) et actions sur le terrain (1 ETP) ;
- Collaborateur médias sociaux (0,5 ETP) ;
- Collaborateur rédaction & marketing digital (1 ETP) ;
- Graphiste (1 ETP).

Remarque : 3 des collaborateurs des postes 2 et 3 travaillent également pour d'autres services de la Ville (MDAE, musées, ...).

### 4) URBAN PROJECTS

- Coordination (1 ETP).

## MISSIONS PERMANENTES

### SERVICES AUX VISITEURS ET PÔLE ADMINISTRATIF

L'équipe « accueil » est constituée de collaborateurs, tous trilingues, chargés de l'accueil et du suivi des demandes de séjours et de visites guidées. Ils ont pour missions principales d'assurer : l'accueil physique des visiteurs à l'Office du Tourisme (semaines, WE, jours fériés) ; le suivi des demandes d'informations touristiques par téléphone, par courriels, ... ; le suivi des demandes d'organisation de forfaits et de visites guidées pour individuels et groupes ; la vente des produits ; le réapprovisionnement de l'espace boutique, ...

Le pôle administratif est le garant du suivi administratif et comptable de l'ensemble du service. Il assure la rédaction des décisions collège/conseil, la rédaction et le suivi des courriers officiels, la gestion des finances, la passation des marchés, les commandes.

Ses missions sont également : la gestion de l'ensemble des aspects financiers liés à l'activité touristique ; la gestion des plannings, des horaires et le suivi des demandes de déplacements ; la gestion des stocks et la commande des objets vendus dans les boutiques de l'office du tourisme et du beffroi ; le dispatching des courriers entrants et l'archivage des dossiers ; l'accueil et le suivi des stagiaires ; le suivi des jobs étudiants ; le suivi des demandes d'occupation des salles et des demandes d'organisation d'événements sur le site ; la maintenance du mobilier touristique urbain ; le suivi des dossiers d'équipements touristiques.

## CELLULE MARKETING TOURISTIQUE & KNOWLEDGE

Les collaborateurs ont pour mission la promotion de la ville et la conception des produits touristiques. En matière de promotion, ils représentent la ville lors de salons touristiques, eductours et workshops ; ils accompagnent les journalistes lors de leurs visites de la ville. Cette cellule communique activement avec les médias (presse radio, écrite, télévisée ; presse locale, nationale et internationale) et sur les réseaux sociaux. Les collaborateurs rédigent tous les supports écrits permettant de promouvoir les activités touristiques, culturelles et les événements (communiqués de presse, flyers, guides touristiques, magazines touristiques, ...). Cette cellule entretient des contacts réguliers avec les professionnels du tourisme (B2B – tour opérateurs, responsables d'organisations de voyage, comités d'entreprises, ...) et vise les partenariats commerciaux. Les collaborateurs qui constituent cette cellule créent également tous les produits touristiques en tenant compte des tendances touristiques, des thématiques touristiques fortes et d'analyses statistiques.

## URBAN PROJECTS

La responsable est la personne de référence pour le patrimoine et l'Unesco. Elle développe des actions de valorisation du patrimoine telles que les Journées du Patrimoine, les concerts de carillon, les animations urbaines comme « Rencontres Mains Vertes » et « Place des Décou'vertes ».

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### ÉVÉNEMENTS MARQUANTS

L'année 2018 a été marquée par deux événements

dont le succès était au rendez-vous :

- Le lancement du livre « Martine visite Tournai » en mars 2018. Près de 1400 exemplaires ont été écoulés durant l'année 2018. Par ailleurs, l'Office a créé un jeu de piste « Mon aventure avec Martine ». Disponible gratuitement à l'Office du Tourisme, ce petit carnet d'aventure permet aux enfants de 6 à 12 ans de découvrir le cœur historique de la ville en compagnie de Martine et de son plus fidèle compagnon à quatre pattes ;
- Le second événement était les « Special Olympics » en mai 2018 qui a accueilli plusieurs milliers d'athlètes et de spectateurs à Tournai. L'office du tourisme avait conçu un programme touristique pour les 10, 11 et 12 mai 2018 et proposé des balades touristiques fluviales. Le succès était au rendez-vous car près de 1000 balades ont été vendues en 3 jours. Par ailleurs, la balade avec repas 3 services et animation musicale du 09 mai avait affiché sold out.

L'année 2018 a également été marquée par le « Tournai Ramdam Festival » (60 pass vendus à l'Office du Tourisme), le Festival des Inattendues, le Marché des Artisans et les expositions dans la cave médiévale de l'office du tourisme.

Cette année est aussi marquée par la poursuite des activités initiées dans le cadre du projet Interreg IV B – Lively Cities, telles que :

- Les éditions du Petit Montmartre : 5 éditions ont eu lieu le premier dimanche des mois de mai à septembre. Chacune a rassemblé des artistes peintres, dessinateurs, ... venus de Belgique, de France et même d'autres pays ;
- Les Rencontres Mains Vertes : 2 éditions les 18 mars et 21 octobre 2018 ;
- L'événement « Place des Décou'vertes », les 04 et 11 avril 2018 : il s'agit d'animations pour enfants organisées avec la collaboration des

riverains de la Place Verte et de l'ASBL Tournai Centre-ville ;

- Collaboration avec d'autres services de la ville sur le dossier « Wallonie en fleurs » et obtention du label (3 fleurs – le maximum).

Les Journées du Patrimoine de septembre 2018 avaient pour thème le « Patrimoine Insolite ». Pas moins de 9 visites guidées ont été organisées durant ce week-end qui a permis aux participants de découvrir plus de vingt sites d'exception, dont la Tour Brunin de la Cathédrale Notre-Dame, les caves et souterrains de l'ancienne Union ferrière ou encore les caves de l'ancienne abbaye de Saint-Martin à l'Hôtel de Ville.

Comme chaque année, l'Office du Tourisme a organisé les concerts de carillon (une quarantaine de concerts au total) et a organisé un stage de carillon au beffroi le dimanche 02 septembre 2018, en partenariat avec l'Association campanaire wallonne.

## QUELQUES CHIFFRES

EN 2018, l'office du tourisme a accueilli 35.642 visiteurs et près de 5.000 ont visionné les films « le Couloir du temps » et « de la Pierre au ciel » diffusés dans l'auditorium de l'office.

En 2018, la répartition du public national et international était de 70% / 30%, comme en 2017. Le public national provenait de Wallonie pour 64%, de Flandre pour 29%, de Bruxelles pour 7% (idem 2017).

Le public international 2018 (top 5) provenait de France pour 65%, de Grande-Bretagne pour 9%, des Pays-Bas pour 9%, d'Allemagne pour 7% et d'Espagne pour 4% (en 2017 : France 60%, Pays-Bas 6%, Grande-Bretagne 6%, Espagne 6% et Allemagne 6%).

L'office du tourisme a créé 359 dossiers de demande de visites guidées et a traité 47 dossiers de demande de forfaits. Au total, 579 guides ont été sollicités durant l'année 2018 et plus de 10.000 personnes ont bénéficié de l'offre de visite guidée proposée par l'office du tourisme.

L'année 2018 a également été marquée par l'organisation de visites guidées en langue des signes pour un public sourd et malentendant, avec, pour chacune des visites, la présence d'un guide sourd et d'un guide entendant pratiquant la langue des signes. Les 5 visites « signées » organisées en 2018 ont réuni au total environ 60 personnes.

L'offre estivale de visites guidées pour individuels sur le thème de l'UNESCO (en juillet, août et septembre) a permis à près de 300 personnes de découvrir les atouts majeurs de Tournai (48 visites organisées). De même, le train touristique qui a circulé en juin, juillet et août, a accueilli près de 2100 personnes. Enfin, les visites gratuites de la Citadelle, en juin, juillet, août et septembre, ont réuni 280 personnes pour 8 jours de visite au total.

## PRODUITS TOURISTIQUES

Puisque le thème touristique de l'année 2018 était la Wallonie insolite, l'office du tourisme a proposé 3 formules pour découvrir Tournai autrement :

- Un plan insolite distribué gratuitement à l'accueil de l'Office du Tourisme ;
- Un pass « Musées insolites » avec une chasse aux trésors pour enfants (70 pass vendus à l'office du tourisme) ;
- Un Jeu insolite « Des os et moi! ». Ce jeu de piste, destiné aux enfants à partir de 8 ans, les emmène à la découverte du périmètre historique du cimetière du Sud, l'un des lieux de référence en matière de patrimoine funéraire en Wallonie. Accompagnés d'une valisette pédagogique, les enfants doivent partir à la

recherche de la tombe mystère d'un célèbre personnage tournaisien. Cette expérience inédite a pour objectif de faire découvrir le cimetière et l'univers funéraire aux enfants.

Toujours sur le thème de l'insolite, l'office du tourisme a lancé en octobre 2018 une nouvelle offre touristique ... le City Golf ! Cette activité innovante, ludique et sportive permet aux participants de s'adonner à la pratique du golf en plein coeur de la ville tout en découvrant le patrimoine de la Cité des 5 Clochers.

De plus, dans la continuité du Pass insolite, l'office du tourisme a créé le pass « TIME 4 BEER » : une façon de mettre la bière (véritable institution en Belgique) et le patrimoine conjointement à l'honneur. Ce pass permet aux visiteurs de déguster 4 bières locales dans des établissements conviviaux du centre-ville tournaisien et d'accéder gratuitement au Beffroi.

Enfin, le Service de location de vélos a vécu sa première année d'existence en 2018 et a réalisé 65 journées de location de vélos classiques et 27 demi-journées. Ce service est proposé du 1er avril au 31 octobre. Un dépliant promotionnel gratuit « Tournai en roues libres » réalisé par l'équipe de l'Office du Tourisme, offre 6 suggestions de circuit. Deux autres produits touristiques contribuent à la promotion du vélo : les cartes points nœuds et le topoguide « la Wallonie picarde à vélo », tous deux vendus à l'office du tourisme.

## ÉQUIPEMENTS TOURISTIQUES

Durant l'année 2018, l'Office du tourisme a poursuivi ses démarches d'équipements touristiques. Ainsi, un nouveau site Internet touristique a été mis en ligne en décembre 2018. Ce nouveau site est plus actuel, plus attractif et permet une meilleure promotion de la ville et un meilleur service.

Les musées ne sont pas en reste puisque 4 des 7 musées communaux ont été équipés d'une billetterie informatisée, avec caisse enregistreuse, scan et tickets code-barre, tickets de caisse, logiciel de gestion (paramétrage, stocks, statistiques, ...).

Le site du Beffroi a fait l'objet d'une petite intervention puisque les visuels des tables d'orientation situées au sommet de l'édifice ont été remplacés.

Enfin, en novembre 2018, dans le but d'améliorer les services offerts à ses clients et de renforcer la marque « Tournai », l'équipe de l'office du tourisme a passé un marché destiné à compléter la signalétique intérieure et extérieure sur le site et la visibilité des services offerts aux touristes.

## PROMOTION TOURISTIQUE 2018

Plusieurs dépliants touristiques ont été imprimés comme suit :

- Dépliant d'appel « 5 REASONS TO COME » :
  - FR, ANG, NL, ALL, ESP, IT, CH, JAP, RUS. ;
  - 115 000 dépliants, 3 volets ;
  - Distribution 250 points touristiques-Bruxelles, Nord France, Bruges.
- Magazine touristique hiver, printemps, été :
  - FR/NL ;
  - 30 000 ex, 24 pages ;
  - 100 points de distribution dans l'Eurométropole + 300 intramuros.
- Brochure d'accueil :
  - FR, NL, ANG, ALL ;
  - 32 pages ;
  - Distribution à l'OT. 5 000 exemplaires.
- Plan touristique. Format A3. 15 000 plans. Distribution à l'OT ;

- Dépliant « restos ». 4 000 dépliant, 3 volets. Distribution à l'OT ;
- Dépliant hébergements. 2 000 dépliant, 4 volets. Distribution à l'OT ;
- Et encore : Brochure GROUPES en français et néerlandais ; Brochure d'accueil « Site de l'Orient » ;
- Dépliant « Tournai en roues libres » ; Plan et pass « Tournai insolite » ; Dépliant « Journées du Patrimoine 2018 », ....

## PARTICIPATIONS AUX SALONS TOURISTIQUES

Les salons pour professionnels du Tourisme et pour groupes lors desquels la ville de Tournai était représentée, ont été les suivants :

- OKRA - Oost-Vlaanderen (01/18) Cible : groupes ;
- VOYAGES LÉONARD – Liège (01/18) Cible : groupes ET grand public ;
- VAKANTIEBEURS – Hamont Achel (Limbourg) (01/18) Cible : groupes ;
- SALON EXCURSIONS – Londres (01/18) Cible : groupes ;
- WALLONIE EN FLANDRES – Anvers (03/18) Cible : grand public ;
- WORKSHOP CULTUREL – Paris (09/18) Cible : journalistes, comités d'entreprises, responsables de groupes ;
- WORLD TRAVEL MARKET – Londres (11/18) Cible : tours operateurs, journalistes, responsables de groupes ;
- SALON TRANSDEV - Saint-Amand (11/18) Cible : groupes ;
- WORKSHOP 365 - Tournai (11/18) Cible : groupes.

Durant l'année 2018, l'office a accueilli les responsables des blogs touristiques suivants :

- « Plus au nord » ;
- « Yummy Planet » ;
- « Culture tourist » ;
- « voyage-Yukon » ;
- ainsi qu'un journaliste allemand free lance.

A ces actions de promotion s'ajoutent :

- 3 conférences de presse ;
- 5 reportages photo ;
- 1 reportage vidéo ;
- 10 campagnes de promotions payantes sur Facebook.

## DÉVELOPPEMENT DES PARTENARIATS

Poursuite des réunions trimestrielles avec les hébergeurs de l'entité (gîtes et chambres d'hôtes).

Participation aux réunions entre opérateurs touristiques de la WAPI. Organisation de réunions mensuelles avec l'Association des guides de Tournai. Contacts avec Wallonie Belgique Tourisme et le Commissariat général au Tourisme.

## CHIFFRES-CLÉS

|                              |         |
|------------------------------|---------|
| Visiteurs .....              | 35.642  |
| Visiteurs beffroi .....      | 13.244  |
| Vente de forfaits .....      | 47      |
| Visites guidées .....        | 359     |
| Séances film .....           | 4.773   |
| Visittournai.be .....        | 115.000 |
| Fan Facebook .....           | 10.688  |
| Publications Facebook .....  | 302     |
| Actions sur les salons ..... | 10      |

# GESTION CULTURELLE ET MUSÉALE

Place Paul-Emile Janson 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 590 835

✉ culture@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 3  
Agent(s) : 24

## ORGANISATION DU SERVICE

### UNE ÉQUIPE ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE

- 3 agents administratifs ;
- 7 agents techniques ;
- 14 gardiens de musée à temps-plein et 3 gardiens à ½ temps.

### UNE ÉQUIPE SCIENTIFIQUE

- 3 agents.

## MISSIONS PERMANENTES

### ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

- Coordination administrative de l'ensemble des activités relatives au secrétariat, au personnel, au budget, aux relations avec les prestataires extérieurs ;
- Gestion des ressources humaines et coordination de l'équipe des agents d'accueil et de surveillance des salles des musées ainsi que le secrétariat général ;
- Gestion des plannings de réservation pour les groupes et de réservation de la salle de conférence ou de la location d'espaces pour des soirées privées ;
- Gestion de la logistique des transports, des assurances d'œuvres ;
- Gestion des courriers, de la mise en forme des dossiers pour les commissions scientifiques, le suivi des invitations et mailings ;
- Gestion des mises en concurrence, marchés et appels d'offre, des bons de commande et règlement des factures.

### ÉQUIPE ÉDUCATIVE

- Faire connaître le musée au plus grand nombre (visiteurs et futurs partenaires) ;
- Communiquer sous toutes formes : communication interne, recherche de mécénats, relations publiques.

### ÉQUIPE TECHNIQUE

- Régisseur des collections, restaurateur, préparateur, soigneur (musée d'Histoire naturelle) ;
- Maintenance muséographique des collections et du bâtiment (un travail sur le contenant et sur le contenu des musées) ;
- Maintenance des sites dans un état optimum afin que les visiteurs et le personnel fréquentent un établissement fonctionnel et sécurisé.

### ÉQUIPE ACCUEIL, SURVEILLANCE ET BOUTIQUE

- Les agents de surveillance se partagent la responsabilité de protéger le public, de concourir à son accueil mais aussi de veiller à la sécurité des œuvres, du musée et de ses installations ;
- Les agents d'accueil renseignent le public, participent à la surveillance et assurent les ventes en boutique.

### LES MISSIONS SCIENTIFIQUES

Pour l'ensemble des conservateurs.

- Exercer les fonctions scientifiques ;
- Être responsable de l'enrichissement, de la conservation, de l'étude, de la mise en valeur et de la diffusion des collections dont ils ont la charge ;
- Gérer l'inventaire des collections, définir le programme de recherche scientifique et de mise en valeur des collections dans l'espace

muséal, et en assurer la conservation préventive ;

- Se charger de l'informatisation de l'inventaire et de la numérisation des collections ;
- Se charger de la conservation et de l'organisation de la bibliothèque du musée ;
- Rechercher et installer des solutions innovantes et économiques tant pour le bâtiment, les réserves que pour les expositions permanentes et temporaires ;
- Organiser et gérer la circulation de l'objet d'art à l'intérieur et à l'extérieur du musée en collaboration avec les conservateurs et les services administratifs (il veille au respect des normes de conservation et de transport des objets d'art).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### LA NUIT DES MUSÉES : LE 19/05/18 18H > MINUIT

Organisation de la 5<sup>e</sup> « Nuit des musées » en ouvrant les musées d'Archéologie, d'Histoire militaire, de Folklore et des Imaginaires, de la Tapisserie/ TAMAT, d'Histoire naturelle et vivarium, des Beaux-Arts et des Arts de la Marionnette. 5.631 visiteurs.

### PRIX ARTISTIQUE DE LA VILLE DE TOURNAI (DU 20/05 AU 24/06/18)

Attribution du « Prix artistique international » (2.500,00 €) à Romina Remmo (Mons) et du Prix « Jeune artiste de Wallonie picarde » (1.000,00 €) à Manon Bouvry (Warchin). Les œuvres ont été exposées au musée des Beaux-arts du 20/05 au 24/06/18 (1.165 visiteurs). Entrée gratuite durant la période d'exposition ;

### L'ART DANS LA VILLE (DU 6 AU 28/10/18) (26<sup>E</sup> ÉDITION)

Rassemblement de plus de 350 artistes pour une soixantaine d'expositions réparties sur 52 lieux différents. Le festival a accueilli plus de 20.000 visiteurs. Entrée gratuite durant toute la durée du festival.

### VILLE EN POÉSIE (DU 2/03 AU 8/04/18) (3<sup>E</sup> ÉDITION)

La poésie s'est invitée dans les rues, dans les vitrines, dans les musées, sur les panneaux d'affichage électroniques de la ville, sur des sous-bocks, sur des cartes postales. Festival gratuit.

### MUSÉE D'HISTOIRE NATURELLE

- Musée reconnu en catégorie B par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Demande de la Communauté française au niveau du plan d'embauche et des subsides alloués pour une catégorie A du musée ;
- Demande de renouvellement de reconnaissance en catégorie A ;
- Visite des représentants du Commissariat général au tourisme (CGT) au musée ;
- Salon SITEM en date du 23/01/2018 à Paris ;
- Prolongation de l'exposition : « Amphibiens » jusqu'au 29/04/18 ;
- Exposition « Sauvons nos pollinisateurs » du 15/12/18 au 31/03/19 ;
- Participation du conservateur au 38<sup>e</sup> congrès des experts de reptiles de l'European Association of Zoos and Aquaria (EAZA) à Lausanne, du 10 au 13/04/18 ;
- Démission du conservateur-adjoint bénévole ;
- Démission du vétérinaire et désignation du nouveau ;
- Engagement de 4 étudiants en vue de réaliser

l'inventaire des collections du musée ;

- Organisation d'un stage à Pâques en collaboration avec Danses&Cie ;
- Organisation d'un stage d'été intitulé « Z'Animario » en partenariat avec le centre de la Marionnette du 20 au 24/08/18 ;
- Subventionnement de l'aménagement d'un jardin extraordinaire dans le cadre du Plan Wallon d'investissement 2018 ;
- Travaux d'aménagement d'un jardin scientifique au musée. Désignation des firmes ;
- Participation au congrès de la Société Herpétologique de France (SHF) à M. Mathieu BUFKENS, soigneur du musée, à Carnoules (France) du 11 au 13/10/18 ;
- Organisation de l'événement « Diplocaulus à l'éléphant d'Asie » en date du 20/04/18 au musée en collaboration avec la Direction du Patrimoine culturel ;
- Organisation de deux visites dans le cadre d'un atelier d'écriture au Centre d'expression de créativité Imagine de la Maison de la Culture au musée le 5 novembre de 18h à 20h ;
- Organisation de la fête de la gratuité avec l'ASBL Arts & Publics le dimanche 7/10/18 ;
- Conception infographique et production des visuels pour dynamiser l'accueil du musée ;
- Acquisition de spécimens vivants auprès de la firme Import-Export Peter Hoch.

## MUSÉE DES BEAUX-ARTS

- Tenue de l'exposition « 60/90 L'œuvre au miroir des mots. Van Cutsem – Horta – Rodenbach » du 12/10/18 au 6/01/19 (prolongation jusqu'au 22/04/19) ;
- Organisation de l'exposition des étudiants de la section « Design » de l'ESA Saint-Luc de Ramegnies-Chin du 24/04 au 13/05/18 ;
- Organisation du « Prix artistique 2018 » du

20/05 au 24/06/18 ;

- Organisation d'une soirée et conférence pour le retour de l'œuvre « La Cap Martin » de Claude Monet le 01/12/18 par les Amis du musée des Beaux-Arts ;
- Organisation d'une remise de diplôme et de bourses de l'ESA Académie des Beaux-Arts en date du 22/06/18 ;
- Fabrication des casiers de rangement pour les réserves ;
- Prêt de l'œuvre « La Pierreuse. Dans les coulisses » d'Henri de Toulouse-Lautrec à la réunion des musées nationaux – Grand-Palais ;
- Prêt de quatre plans du musée des Beaux-Arts au musée d'Horta de Saint-Gilles dans le cadre d'une exposition « Horta et Lumière » du 20/03 au 24/06/18 ;
- Prêt de l'œuvre « Le nain Don Pedro » d'Ignacio Zuloaga. Refus ;
- Prêt de l'œuvre « L'adoration des bergers » de Gaspard de Crayer pour l'exposition « Mémoires d'Abbaye » à Saint-Amand-les-Eaux ;
- Prêt de 5 œuvres d'André Collin au musée en Piconrue. Prolongation ;
- Prêt de l'œuvre « Portrait de Victor Carbonnelle » de Louis Pion et de l'œuvre « La mer à Penmarc'h » de Fernand Allard l'Olivier à l'occasion des 150 ans de la Société d'habitants de Tournai à la crypte de l'hôtel de ville ;
- Prêt de l'œuvre « La liseuse » de Gustave Courbet pour l'exposition « Courbet dessinateur » au musée Gustave Courbet d'Ornans ;
- Subvention complémentaire de la communauté française ;
- Partenariat avec l'école supérieur des Arts Saint-Luc de Liège pour la restauration de six œuvres d'art ;

- Restauration d'œuvres d'art conservées dans les caves amiantées du musée ;
- Restauration de 4 œuvres d'art auprès de Mme Cécile Van Seymortier ;
- Constitution du comité de pilotage chargé de procéder à la sélection des œuvres à exposer et à leur scénographie dans le cadre du projet de rénovation et d'extension du musée ;
- Demande d'organisation d'une conférence autour du thème « Van Gogh : Arles et Montmajour 1888 » suivie d'une soirée festive par l'ASBL Les Amis du musée des Beaux-Arts en date du 01/02/19.

## MUSÉE DE FOLKLORE ET DES IMAGINAIRES

- Organisation de trois après-midis des « Pti'rotelots » au musée ;
- Approbation des propositions de dons faites au musée ;
- Autorisation de photographie du plan relief de la maquette de Tournai au musée ;
- Prêt de 33 outils de tailleur de pierre à l'occasion du week-end de Pentecôte du village d'Allain ;
- Organisation de deux animations pendant la période de Pâques au musée ;
- Changement de dénomination du musée ;
- Proposition de dons de janvier à avril 2018 ;
- Gratuité d'entrée pour une visite des voisins, en date du 23/06, pour la présentation des nouveaux aménagements du musée à la presse ;
- Soirée du Rotary de Tournai, le 3/07/18 à 20h ;
- Organisation de deux visites dans le cadre d'un atelier d'écriture au Centre d'expression et de créativité imaginaire de la Maison de la Culture, au musée le 19/11 de 18h à 20h ;
- Prolongation du prêt au musée de la Vie

Wallonne de Liège, du 20/11/18 au 20/11/20 ;

- Reconnaissance officielle de l'ASBL les amis du MUFIM en tant que partenaire-collaborateur ;
- Public à l'œuvre. Partenariat entre le musée, Masure 14 et Arts & Publics : co-création entre les institutions d'art et leur public ;
- Demande d'un professeur de l'académie des Beaux-arts d'organiser un cours de dessin modèle vivant (habillé) au sein du musée ;
- Organisation d'expositions : « Terra Cognita 2 : La ville ne tient pas qu'à un fil » collectif de 30 photographes régionaux, « Maurice Brunswick ou l'artiste bâtisseur », « Imaginaire » Atelier d'architecture d'intérieur du 6 au 28/10 dans le cadre de l'Art dans la ville.

## MUSÉE DE LA TAPISSERIE

- « Recherches 2017 » (exposition des boursiers TAMAT) du 9/11/17 au 5/02/18 ;
- « L'envolée » œuvres de Nathalie Van de Walle du 19 mai au 24 septembre 2018 ;
- « Le TAMAT se dévoile ou les coulisses de son conseil culturel », dans le cadre de « L'Art dans la ville », du 5 au 31/10/18 ;
- « Recherches 18 » du 8/12/18 au 20/01/19 ;
- Conférence sur la tapisserie de la prise de la Ville de Tournai par Louis XIV, dont le titre est « Du champ de bataille au métier à tisser. La genèse de la tapisserie du siège de Tournai en 1667 », présentée par l'historien Johannes SCHWABE (Université Humboldt, Berlin/ Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne) le 22/03/18 ;
- Convention de deux ans de mise en conformité de la Fédération Wallonie Bruxelles.

## MUSÉE D'HISTOIRE MILITAIRE

- Organisation de l'exposition « Enfin ! » du 29/09/18 au 31/12/18 (prolongation jusqu'au 5/05/19) ;

- Mise en dépôt de la sculpture « Le Tyrannosaure », bronze à cire perdue, Pol DESNOUCK, à durée indéterminée ;
- Acquisition de pièces pour la collection :
  - un fourreau pour un sabre modèle 1822 d'artilleur de la garde civique ;
  - une grenade pour un bonnet à poils de gendarme modèle 1857, vendue en un lot avec un plateau de ceinturon de gendarmerie belge modèle 1889 ;
  - sabre avec fourreau à deux bracelets ;
  - médaille commémorative de la paix de Tournai ;
  - coffret 1914.
- Acquisitions d'ouvrages :
  - « Kronprinz Rupprecht » ;
  - « 50e anniversaire de la libération de Tournai, Académie des Beaux-Arts » ;
  - « Tombé du ciel – SOE – OSS – Le matériel de sabotage de la Résistance » ;
  - « La libération Nord Pas-de-Calais Belgique » ;
- 18 Dons.

## DIVERS

- Promotion des musées et des diverses expositions (insertions publicitaires, partenariats) ;
- Projet : participation au projet « Musées insolites en Wallonie picarde » organisé par Culture.Wapi ;
- Documentation : autorisation accordée à la bibliothèque communale de mise en ligne des ouvrages des musées communaux ainsi que de localisation via le logiciel VUBIS ;
- Ouverture d'un dossier de classement du claveau de la dame à la licorne ;
- Formation : Participation au colloque MSW

(Musées et Société en Wallonie) « Les Musées wallons du XXIe siècle ».

## COTISATIONS 2018

- L'ASBL Musées et société en Wallonie pour les musées communaux ;
- Adhésion à l'Association Internationale des Villes Amies de la Marionnette (AVIAMA).

## GRATUITÉ D'ENTRÉE POUR :

- Les associations sans but lucratif (ASBL) soutenant différents musées sur présentation de la carte de membre ;
- SEMHN ;
- STGPA ;
- Asbl Les amis du musée des beaux-arts ;
- MUFIM ;
- Les groupes associatifs dans le cadre exclusif des animations de la bibliothèque de rue, et ce uniquement en présence des animateurs de la bibliothèque de la Ville.

## STATISTIQUES

| MUSÉES             | 1ER DIMANCHE | TOTAL GRATUITÉS | TOTAL SCOLAIRES | TOTAL VISITEURS |
|--------------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Archéologie        | 318          | 1963            | 1108            | 2971            |
| Histoire militaire | 410          | 1593            | 791             | 2923            |
| Arts décoratifs    | 3            | 291             | 287             | 378             |
| Beaux-Arts         | 1508         | 8321            | 2870            | 14074           |
| Folklore           | 1024         | 6350            | 2546            | 8973            |
| Histoire naturelle | 3453         | 15162           | 6134            | 23520           |
| Tapiserie          | 555          | 3034            | 446             | 4460            |
| <b>Total</b>       | <b>7271</b>  | <b>36714</b>    | <b>14182</b>    | <b>57299</b>    |

\*Total visiteurs tous confondus (payants et gratuits)

Musée des Arts décoratifs ouvert sur demande (décision du Collège communal en date du 18/09/2014)

# BIBLIOTHÈQUE

Rue du Follet 2  
7540 Kain

☎ +32 (0)69 253 090

✉ bibliotheque@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 3  
Agent(s) : 14 + 14 bénévoles

## ORGANISATION DU SERVICE

- Bibliothèque de Tournai (Stade Luc Varenne) ;
- Bibliothèque de Froidmont ;
- Bibliothèque de Gaurain ;
- Bibliothèque d'Havannes ;
- Bibliothèque de Kain ;
- Bibliothèque de Mourcourt ;
- Bibliothèque de Templeuve ;
- Bibliothèque de Thimougies ;
- Bibliothèque de Vezon.

## MISSIONS PERMANENTES

### MISSIONS ET ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES PERMANENTES

- Prêts de livres dans l'ensemble des 10 bibliothèques du réseau de la bibliothèque locale de Tournai ;
- Prêts de CD, MP3, DVD, Blu-ray et cours de langues au Stade Luc Varenne et dans les filiales communales ;
- Mise à disposition de revues, périodiques et journaux au Stade Luc Varenne, à la bibliothèque provinciale et à l'Auberge de Jeunesse de Tournai ;
- Achat, catalogage, équipement et élagage des documents ;
- Mise à disposition permanente de PC pour consultation interne et usage bureautique ;
- Service de prêt inter-bibliothèques pour les lecteurs individuels et traitement des demandes destinées aux bibliothèques hainuyères (via Bookle) et aux bibliothèques de la Fédération Wallonie-Bruxelles (via Samarcande) ;

- Animations autour du livre, de la lecture et des capacités langagières destinées aux élèves de maternelle, primaire et secondaire faites dans les écoles ;
- Animations destinées à un public adulte (expositions, ateliers d'écriture, club de lecture, soirées littéraires) ;
- Animations destinées au public éloigné de la lecture dans le cadre de la bibliothèque de rue en partenariat avec des institutions et des associations sociales et culturelles.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Depuis janvier 2018 et la reprise de 5 des bibliothèques chrétiennes, la bibliothèque de Tournai gère un réseau de 9 bibliothèques. Les anciennes bibliothèques chrétiennes ont subi une réorganisation : une bibliothécaire a pris en charge la coordination du réseau, le recrutement et la formation de bénévoles, ainsi que la dynamisation des animations et des services offerts. La bibliothèque de Kain a déménagé et rouvert ses portes en mars au 1er étage du district.

L'élagage sévère des rayons des 9 implantations et de la réserve a permis de mettre en place une gestion partagée des collections et d'assurer une meilleure circulation des documents. La vente des documents déclassés a ainsi donné une seconde vie à 8.561 documentaires ou romans.

Le nombre de prêts de documents reste stationnaire à l'exception des DVD et CD dont les chiffres continuent à baisser.

Malgré les nombreuses activités proposées dans les écoles et pour les publics éloignés de la lecture, le nombre des animations est en baisse en 2018. Cela s'explique par le changement d'affectation de la bibliothécaire de rue à temps plein, devenue

responsable du réseau des filiales. Pour y pallier, deux nouvelles bibliothécaires-animatrices ont été engagées et ont repris ce secteur en cours d'année.

Par contre, les partenariats avec la Maison de la Culture et les Musées se sont multipliés : participation au Ramdam, au programme Culture école cinéma, à la Nuit des Musées, aux Journées du Patrimoine, au Centenaire de Henri Vernes, coordination de « Tournai Ville en poésie »...

## CHIFFRES-CLÉS

|   |        |
|---|--------|
| Nombre de bibliothèques : .....         | 9      |
| Heures d'ouverture hebdomadaire : ..... | 121    |
| Lecteurs individuels : .....            | 5.359  |
| Collectivités inscrites : .....         | 226    |
| Animations : .....                      | 517    |
| Participants aux animations : .....     | 5.999  |
| Élagage collections : .....             | 15.073 |
| Livres vendus : .....                   | 8.561  |

# MAISON DES ASSOCIATIONS ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

Vieux Marché aux Poteries 14  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 590 826

✉ [guichet.unique@tournai.be](mailto:guichet.unique@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 6

## ORGANISATION DU SERVICE

La Maison des Associations et de l'Événementiel est un service communal ouvert depuis septembre 2016, comprenant des espaces composés d'équipes aux missions distinctes mais toutefois complémentaires : espace événementiel, festivités, guichet unique, espace associatif.

## MISSIONS PERMANENTES

L'espace événementiel a pour missions la coordination des festivités publiques, qu'elles soient initiées par la Ville ou par des structures externes, ainsi que le suivi administratif de l'ensemble des événements « Ville ».

Le service Festivités gère les demandes d'autorisation de manifestations publiques.

Le Guichet Unique est le point d'entrée unique de toutes les demandes émanant de services internes, d'associations ou de particuliers, portant sur l'organisation d'événements dans l'entité de Tournai, ainsi que des demandes d'autorisation d'occupation du domaine public et de prêt de matériel.

L'espace associatif est un espace d'échanges, de rencontres, de partages de compétences, d'accompagnement et de soutien pour les acteurs de la vie associative de l'entité.

Le département assure en outre la gestion des subsides aux associations.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### ESPACE ÉVÉNEMENTIEL

Coordination des festivités publiques, soit qu'elles soient initiées par la Ville, soit qu'elles le soient par des structures externes ; suivi administratif de l'ensemble des événements « Ville » : décisions des collège et conseil communaux, lancement de marchés publics, élaboration des cahiers des charges, commandes aux fournisseurs, etc.

Créations 2018 : Marché aux Fleurs, Foires de mai et septembre, ducasses dans les districts, Tournai en musique, Boîte à cancan, Tournai en Fête, Kids Festival, Fête de la musique, Mondial, Garden Party, Tournai d'Hiver.

Collaborations 2018 : Festival de food trucks, Tournai les Bains, Olympic Games, Rencontres inattendues, 400 cloches, Tournaisiades, marché de Noël, Sonneurs de Noël (Nocturnales).

### FESTIVITÉS

Demandes d'autorisation de manifestations publiques (rédaction des courriers, transmission des informations) ; rédaction des arrêtés de police relatifs aux manifestations (hors courses cyclistes) ; mise à disposition de matériel (dossiers collège, courriers, facturation) ; mise à disposition de bus communaux pour les écoles et les organisateurs d'événements ; gardiennage sur la voie publique.

### GUICHET UNIQUE

Point d'entrée unique de toutes les demandes qui portent sur l'organisation d'événements dans l'entité de Tournai, ainsi que des demandes d'autorisation d'occupation du domaine public et de prêt de matériel ; interlocuteur privilégié

des organisateurs ; simplification des démarches administratives et optimisation de la traçabilité des demandes ; réception des demandes, vérification et transmission aux services communaux concernés (ainsi qu'aux zones de police et de secours) ; réponse dans des délais prédéfinis.

Pour remplir ces missions, les membres de l'équipe fonctionnent également comme des agents d'accueil et de conseil (accueil physique des associations et/ou particuliers, conseils sur la manière d'introduire les demandes, suivi des demandes envoyées pour traitement dans les différents services communaux.

### ESPACE ASSOCIATIF

Espace d'échanges, de rencontres, de partages de compétences, d'accompagnement et de soutien pour les acteurs de la vie associative de l'entité (ASBL, associations de fait, citoyens actifs, bénévoles ou salariés...) ; information et conseils, développement de synergies, soutien des projets, mise à disposition des espaces prévus à cet effet (tables rondes, conférences, répétitions,...) ; constitution des dossiers, de manière à élaborer un fichier de la vie associative sur l'entité de Tournai.

### GESTION DES SUBSIDES AUX ASSOCIATIONS

Rencontres avec les associations demandeuses, élaboration des dossiers, rédaction des rapports sur les demandes, présentation aux collège et conseil communaux.

### DIVERS

En 2018, la MDAE a également porté le projet d'édification du mémorial commémorant la bataille de l'Escaut en 1918, intitulé Histoires élémentaires (de l'appel à projet à l'inauguration du monument).

## CHIFFRES-CLÉS

|                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| Guichet unique .....     | 835 dossiers       |
| Foires .....             | 65 et 51 exposants |
| Marché aux fleurs .....  | 41 exposants       |
| Tournai en musique ..... | 19 concerts        |

### FESTIVITÉS

|   |     |
|---|-----|
| Autorisations maïorales .....                     | 562 |
| Arrêtés de police .....                           | 199 |
| Ordonnances de police .....                       | 10  |
| Dossiers de mises à disposition de matériel ..... | 229 |
| Dossiers de mises à disposition de bus .....      | 49  |
| Factures .....                                    | 163 |
| Rapports au collègue .....                        | 44  |

### ÉVÉNEMENTIEL

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| Tournai en fête .....    | 15.000 personnes |
| Garden Party .....       | 5.000 personnes  |
| Tournai d'hiver .....    | 10.000 personnes |
| Mundial (8 matchs) ..... | 50.000 personnes |

### ASSOCIATIF

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| Occupation de salles .....         | 150 |
| Réunion d'informations .....       | 20  |
| Adhésions .....                    | 19  |
| Demandes de subsides .....         | 109 |
| Dossiers collègue et conseil ..... | 23  |



**DIVISION  
ENFANCE,  
JEUNESSE ET  
ENSEIGNEMENT**

# CRÈCHES COMMUNALES

## CLOS DES POUSSINS

Rue de Barges 30bis  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 229 692

✉ creches@tournai.be

## LES CHATONS

Rue d'Amour 12  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 214 387

✉ creches@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 54

## ORGANISATION DU SERVICE

- Direction : 1 agent pour les 2 crèches.

### CLOS DES POUSSINS

- 1 assistante sociale ;
- 2 infirmières dont une occupée à 50% au Clos des poussins et 50% au Chatons ;
- 24 puéricultrices ;
- 1 psychomotricienne occupée à 60% au Clos des poussins et à 40% aux Chatons ;
- 3 femmes de ménage entretien ;
- 1 femme de ménage cuisine ;
- 1 femme de ménage pour l'entretien du linge pour les 2 crèches.

### LES CHATONS

- 1 assistante sociale ;
- 1 infirmière ;
- 17 puéricultrices ;
- 2 femmes de ménage entretien.

## MISSIONS PERMANENTES

Nos milieux d'accueil agréés par l'ONE ont pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles avec leurs responsabilités parentales. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles et autres.

À l'aide de l'ONE, les crèches communales veillent à maintenir une politique cohérente en matière d'offre et de qualité de l'accueil des enfants.

Conformément aux principes d'égalité et de non-

discrimination (art.10 et 11 de la Constitution), en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité au milieu d'accueil est assurée à tous les enfants quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou le temps de prestation. Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit également de réserver 10% de sa capacité totale, en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### CLOS DES POUSSINS

|  |        |
|--|--------|
| Capacité d'accueil.....  | 78     |
| Nombre de dossiers ouverts en 2018 .....                                       | 142    |
| Nombre de dossiers en suivi social renforcé (SAJ, CPAS, ...)                   | 9      |
| Nombre de présence par an .....  | 12.575 |
| Nombre d'entrées par an .....  | 50     |
| Nombre de demandes d'inscription (enfant à naître) sur liste d'attente.....    | 59     |
| Nombre de demande d'inscription (enfant déjà nés) sur liste d'attente.....     | 11     |
| Nombre de places libérées par an (déménagement, écartement, perte d'emploi...) | 8      |
| Suivi des impayés avec la direction financière et comptable .....              | 11     |
| Nombre de consultations médicales.....   | 39     |
| Heures prestées par le pédiatre .....  | 38h30  |
| Enfants suivis en consultation.....  | 179    |
| Nombre de vaccins réalisés en consultation .....                               | 11     |
| Dépistages visuels .....   | 26     |
| Suivi psychomoteur groupes .....   | 4/jour |
| Suivi psychomoteur individuel.....   | 3      |
| Réunions d'équipes .....   | 6      |

|  |    |
|--|----|
| Réunions avec l'ensemble du personnel..... | 1  |
| Journées pédagogiques.....                 | 3  |
| Accompagnement d'équipe .....              | 10 |
| Alarme intrusion ou incendie .....         | 0  |

## LES CHATONS

|  |        |
|--|--------|
| Capacité d'accueil.....  | 56     |
| Nombre de dossiers ouverts en 2018 .....                                       | 20     |
| Nombre de dossiers en suivi social renforcé (SAJ, CPAS, ...)                   | 6      |
| Nombre de présence par an .....  | 8.205  |
| Nombre d'entrées par an .....  | 20     |
| Nombre de demandes d'inscription (enfant à naître) sur liste d'attente.....    | 6      |
| Nombre de demande d'inscription (enfant déjà nés) sur liste d'attente.....     | 8      |
| Nombre de places libérées par an (déménagement, écartement, perte d'emploi...) | 3      |
| Suivi des impayés avec la direction financière et comptable .....              | 4      |
| Nombre de consultations médicales.....   | 6      |
| Heures prestées par le pédiatre.....   | 10h15  |
| Enfants suivis en consultation.....  | 58     |
| Nombre de vaccins réalisés en consultation .....                               | 2      |
| Dépistages visuels .....   | 0      |
| Suivi psychomoteur groupes .....   | 2/jour |
| Suivi psychomoteur individuel.....   | 2      |
| Réunions d'équipes .....   | 6      |
| Rencontre informelle.....  | 1      |
| Réunions d'équipe en soirée .....  | 1      |
| Journées pédagogiques.....   | 3      |
| Accompagnement d'équipe .....  | 2      |

## CHIFFRES-CLÉS

### CLOS DES POUSSINS

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Journée pédagogique .....        | 3  |
| Accompagnement d'équipe .....    | 10 |
| Sortie musée.....                | 4  |
| Sortie piscine .....             | 4  |
| Réunion d'équipe en soirée ..... | 1  |

### LES CHATONS

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Journée pédagogique .....        | 3 |
| Accompagnement d'équipe .....    | 2 |
| Sortie musée.....                | 4 |
| Sortie piscine .....             | 4 |
| Réunion d'équipe en soirée ..... | 1 |

# SERVICE ENSEIGNEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 223

✉ enseignement@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 8

## ORGANISATION DU SERVICE

- Gestion du personnel enseignant communal et procédures administratives ;
- Aide administrative aux directions d'écoles ;
- Gestion des repas scolaires et éducation pour la santé.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service enseignement est en charge des dossiers administratifs des membres du personnel de l'enseignement communal. A ce titre, il est responsable de la bonne exécution de toutes les procédures liées au fonctionnement des différents types et niveaux d'enseignement qu'il organise ainsi que de leur transmission à l'autorité de tutelle (Fédération Wallonie-Bruxelles).

Les directions d'école disposent au sein du service enseignement d'une personne ressource qui les guide dans leurs démarches et contacts administratifs et les assiste sur le plan des procédures afin de leur permettre d'initier et d'assurer le suivi de divers projets et activités destinés à promouvoir l'enseignement communal.

L'organisation des cantines scolaires implique une gestion de la comptabilité des repas scolaires pour les 26 implantations de l'enseignement maternel et primaire. Il convient de contrôler et vérifier mensuellement les chiffres communiqués par les écoles et de les mettre en concordance avec les relevés et factures émanant de la société désignée dans le cadre du marché public relatif aux repas scolaires.

La diététicienne de l'administration communale en tant que fonctionnaire dirigeant du marché public

est chargée du contrôle du cahier des charges, élabore les menus et contrôle la distribution des repas. Elle crée et renouvelle l'offre d'animations et de projets d'éducation à la santé dans les écoles.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Gestion du personnel enseignant et procédures administratives :

- Rédaction des dossiers collègue /conseil relatifs aux désignations, remplacements, congés divers, mises à la pension, APE, PTP ;
- Tenue des dossiers administratifs de chacune des catégories de personnel cité : annexes destinées à la Fédération Wallonie-Bruxelles, encodage Dimona, suivi des absences pour maladie et accidents de travail, rédaction des attestations de service et des documents destinés à différents organismes tels que l'ONEM, les mutualités, les banques ;
- Encodage des candidatures ;
- Gestion des frais de déplacement subventionnés ;
- Introduction des demandes de postes de puéricultrices APE et personnels PTP ;
- Gestion des dépêches de désignations ;
- Réaffectation et déclarations annuelles et périodiques des enseignants en perte de charge ;
- Suivi des procédures liées aux conseils de participation ;
- Relevé des études du soir et des surveillances de midi ;
- Gestion des conventions et des chèques ALE pour les garderies et les surveillances de midi ;
- Relevé des subventions ;
- Élaboration des horaires des cours philosophiques ;

- Procédures liées aux désignations et nominations ;
- Appel aux emplois vacants ;
- Constitution, instruction et suivi des dossiers disciplinaires.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Emplois générés sur base de la population scolaire.

### MATERNEL

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| Direction.....             | 2           |
| Instituteur maternel ..... | 52          |
| Instituteur immersion..... | 19 périodes |
| Psychomotricité .....      | 88 périodes |

### PRIMAIRE

|   |              |
|---|--------------|
| Direction.....                          | 11           |
| Instituteur titulaire.....              | 84           |
| Instituteur immersion.....              | 36 périodes  |
| Maître éducation physique.....          | 169 périodes |
| Maître langue moderne .....             | 66 périodes  |
| Maître de morale.....                   | 44 périodes  |
| Maître religion catholique.....         | 44 périodes  |
| Maître religion islamique.....          | 39 périodes  |
| Maître religion protestante .....       | 13 périodes  |
| Maître philosophie et citoyenneté ..... | 114 périodes |
| Périodes DASPA.....                     | 52 périodes  |

### ACADÉMIE DES BEAUX-ARTS (ÉCOLE SUPÉRIEURE DES ARTS)

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Personnel enseignant..... | 70  |
| Population scolaire ..... | 364 |

### ACADÉMIE DES BEAUX-ARTS (ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE À HORAIRE RÉDUIT)

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Personnel enseignant..... | 18  |
| Population scolaire ..... | 650 |

### CONSERVATOIRE DE MUSIQUE (ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE À HORAIRE RÉDUIT)

|                           |      |
|---------------------------|------|
| Personnel enseignant..... | 66   |
| Population scolaire ..... | 1778 |

### COURS COMMUNAUX DE COUPE ET COUTURE

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Personnel enseignant..... | 8   |
| Population scolaire ..... | 181 |

### NOMBRE DE RAPPORTS AU COLLÈGE

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Fondamental.....      | 355 |
| Académie (ESA).....   | 83  |
| Académie (ESAHR)..... | 33  |
| Conservatoire.....    | 61  |
| Coupe et couture..... | 3   |
| Divers .....          | 1   |

### NOMBRE DE DÉLIBÉRATIONS CONSEIL

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Fondamental.....      | 111 |
| Académie (ESA).....   | 23  |
| Académie (ESAHR)..... | 17  |
| Conservatoire.....    | 82  |
| Coupe et couture..... | 8   |

# ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 840 730

✉ atl@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 6 + 26 ALE

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service est composé d'un cadre et de 6 éducateurs travaillant dans les écoles partenaires (Gaurain, Templeuve et Vezon). En partenariat avec l'agence locale pour l'emploi, le service gère également 26 accueillants ALE travaillant dans les accueils extrascolaires des écoles communales.

## MISSIONS PERMANENTES

Projet issu de la coordination ATL suite à des constats révélés par l'état des lieux, le service d'accueil extrascolaire consiste en la gestion de 22 implantations scolaires bénéficiant d'un accueil de qualité le soir et le mercredi après-midi. Seule la structure de Templeuve est autonome et isolée de l'école communale. Le service visite chaque mois toutes les structures, organise une réunion mensuelle avec les accueillants et veille à la gestion du matériel, des activités et des urgences. Le service organise également un centre de vacances à dimension familiale et inclusive durant les vacances scolaires.

Le service coordonne également l'implémentation de l'application informatique de gestion pour la partie Accueil extrascolaire dans laquelle 20 implantations scolaires sont entrées en 2018.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Les enfants des écoles bénéficiant du service sont accueillis jusqu'à 18 heures par des éducateurs ou des accueillants ALE. Des activités leur sont proposées sans contrainte comme le précise le décret ATL qui régit les lieux d'accueil.

Le mercredi, trois accueils centralisés (Vezon, Gaurain et Templeuve) accueillent les enfants des écoles libres et communales des environs. Un ramassage est effectué par des bus communaux. Le service a suivi le projet du nouvel accueil extrascolaire « Les toucans » de Vezon.

Le service coordonne la mise à disposition de malles à thème pour les accueils extrascolaires ainsi que les formations des accueillants.

Durant les vacances scolaires, 20 à 25 enfants par semaine sont accueillis et animés par des éducateurs sur des thèmes variés. Le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 5 enfants car le service pratique l'inclusion d'enfants à besoins spécifiques. En collaboration avec la coordination accueil temps libre, le service travaille en partenariat avec l'asbl Alternative répit.

## CHIFFRES-CLÉS

|   |       |
|---|-------|
| Enfants inscrits.....                     | 2.600 |
| Enfants inscrits/centres de vacances..... | 80    |
| Enfants à besoins spécifiques.....        | 6     |

# COORDINATION ACCUEIL TEMPS LIBRE

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 84 07 30

✉ atl@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 3

## ORGANISATION DU SERVICE

L'équipe se compose de 3 coordinatrices à mi-temps et d'une gestionnaire du site [accueildesenfants.be](http://accueildesenfants.be) à temps plein.

Cette équipe est soutenue par la commission communale de l'accueil, elle-même composée de représentants politiques, de parents, d'opérateurs d'accueil, de directions d'écoles, etc.

## MISSIONS PERMANENTES

La coordination accueil temps libre a pour missions principales d'informer les familles sur l'offre en matière d'activités extrascolaires présentes sur le territoire de la commune, et d'apporter leur soutien aux 260 opérateurs d'accueil recensés. A l'aide de la commission communale de l'accueil, elle veille à maintenir une politique cohérente en matière d'offre et de qualité de l'accueil des enfants durant leur temps libre.

Plus concrètement, la coordination ATL :

- Informe les familles sur le secteur de l'accueil extrascolaire par le biais du Loisirama (années paires), d'une newsletter et de stands d'information lors d'événements publics liés à l'enfance ;
- Tous les 5 ans, réalise un état des lieux, rédige le programme de Coordination Locale pour l'Enfance (programme CLE 2015-2020 en cours) et assure la réalisation des objectifs y définis sur 5 plans d'actions annuels faisant l'objet de rapports d'activités annuels ;
- Gère le site internet « [accueildesenfants.be](http://accueildesenfants.be) », hébergé par la Région wallonne et reprenant toute l'offre en matière d'activités extrascolaires

pour les 0-16 ans ;

- Organise le Conseil communal de l'accueil (2 réunions par an) et les sous-commissions y référant ;
- Répond aux demandes des familles à la recherche d'une structure d'accueil ou d'activités de détente pour leurs enfants ;
- Sert de relais entre les partenaires de l'accueil et l'O.N.E. ;
- Aide les opérateurs d'accueil en termes de formation, d'informations, de rédaction de demandes d'agrément et de subvention, de publicité et de diffusion d'informations via la newsletter, de prêt de malles à thème, etc ;
- Participe aux formations et aux plateformes de l'O.N.E.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2018, de nouvelles actions ont été menées afin de remplir les objectifs définis dans le plan d'action :

- Près de 400 familles reçoivent la newsletter reprenant toute l'offre en matière de stages organisés durant les vacances scolaires et ce, un mois avant chaque période de congés ;
- Grâce au travail de la sous-commission « inclusion », c'est désormais à plus de 20 activités extrascolaires que les enfants porteurs de handicap ont accès via la coordination ATL. Un petit logo indique les opérateurs ouverts à l'inclusion dans notre newsletter ; une coordinatrice représente « le relais inclusion » (relais familles/opérateurs d'accueil) ;
- Gestion et entretien des 9 malles à thème ;
- Organisation de la journée Loisirama en mai 2018. Rassemblement local des opérateurs d'accueil ;

- Partenariat et collaboration avec les villes de Fontaine et Charleroi pour dispositif pédagogique concernant les centres de vacances ;
- Collaboration avec les centres de vacances de la ville de Tournai et la conseillère pédagogique de l'O.N.E. pour la formation des animateurs et chefs de plaines. Une journée de formation par an et visites des différents centres de vacances pendant l'été ;
- Organisation d'une rencontre du réseau local accueil temps libre.

### PROJETS EN COURS

- Réalisation d'une plateforme internet (cartographie, échanges d'information, ...) pour les familles et les opérateurs d'accueil ;
- Création d'un accueil centralisé inclusif.

## CHIFFRES-CLÉS

|  |     |
|--|-----|
| Opérateurs d'accueil partenaires.....  | 160 |
| Opérateurs agréés et subventionnés grâce au programme CLE.....                           | 11  |
| Réunions de la commission communale de l'accueil et de sa sous-commission inclusion..... | 6   |

# JEUNESSE

Avenue de Gaulle 2  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 225

✉ jeunesse@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 3

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service est composé de 3 agents et d'un chef de division f.f. chargé de la coordination du service.

- Un agent est en charge de l'organisation et la coordination des stages et ateliers ;
- Un agent est en charge de l'organisation et la gestion des 9 centres de vacances ;
- Un agent anime le centre de psychomotricité et assure la coordination des centres de vacances durant les vacances scolaires.

## MISSIONS PERMANENTES

- Programmation et organisation des stages et ateliers durant les périodes de vacances scolaires à destination des enfants de 3 à 13 ans ;
- Programmation et organisation des centres de vacances durant les périodes de vacances scolaires de 2,5 à 13 ans ;
- Sélection, gestion administrative et managériale des équipes d'animation ;
- Gestion des inscriptions ;
- Gestion des relations avec l'autorité d'agrément (ONE) des centres de vacances – aspects administratifs, pédagogiques et organisationnels ;
- Organisation du centre de psychomotricité durant la période scolaire (gestion administrative, élaboration et animation des séances) ;
- Organisation d'ateliers extra-scolaires durant la période scolaire ;
- Participation et animation aux activités de loisirs jeunesse lors des festivités grand

public ;

- Promotion, collaboration et soutien à la plaine de jeux adaptée à destination des enfants extraordinaires « Une Place pour Tous » ;
- Promotion, collaboration et soutien aux Maisons de Jeunes de l'entité et leurs activités (particulièrement dans le cadre du projet « C'est l'été ») ;
- Gestion du Centre Bozière « Les Pandas » comme infrastructures de loisirs jeunesse mais également sportives ;
- Analyse, planification et mise en œuvre d'aires de jeux sur l'entité à destination du public cible des 2,5 à 13 ans.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Organisation et gestion de 9 centres de vacances et de 357 stages et ateliers durant les différentes périodes de vacances scolaires que sont :

- Les vacances de détente (carnaval) ;
- Les vacances de printemps (Pâques) ;
- Les vacances d'été ;
- Les vacances d'automne (Toussaint) ;
- Les vacances d'hiver (Noël/Nouvel an).

Organisation et gestion de 9 centres de vacances agréés par l'Office des Naissances et de l'Enfance (ONE) :

1. Centres de vacances de 2,5 ans à 6 ans

- Tournai :
  - Les Papillons - école communale Paris, rue du Sondart 12 de 7 h à 17 h 30 ;
  - Les Okapis - école communale Beau-Séjour, avenue Beau-Séjour 80 de 9 h à 17 h.
- Gaurain-Ramecroix : Les Ouistitis - école communale, rue d'Antoing 4 de 9 h à 17 h ;
- Kain : Les Suricates - école communale Les Apicoliers 1, rue des Écoles 49 de 9 h à 17 h ;
- Templeuve : Les Tatous - école communale Camille Dépinoy - parc du Château, rue de Tournai 4 de 9 h à 17 h ;
- Warchin : Les Wapitis - école communale, Vieux chemin d'Ath 175 de 9 h à 17 h.

2. Centres de vacances de 6 ans à 13 ans

- Tournai :
  - Les Pandas, Centre Bozière, avenue Bozière 1bis de 7 h à 17 h 30 ;
  - Les Okapis - école communale Beau-Séjour, avenue du Beau-Séjour 80 de 9 h à 17 h.
- Blandain (en juillet) : Les Kangourous - école communale, rue Edmond Richard 4 de 9 h à 17 h ;
- Gaurain-Ramecroix : Les Ouistitis - école communale, rue d'Antoing 4 de 9 h à 17 h ;
- Kain : Les Suricates - école communale Les Apicoliers 1, rue des Écoles 49 de 9 h à 17 h ;
- Templeuve : Les Tatous - école communale Camille Dépinoy - parc du Château, rue de Tournai 4 de 9 h à 17 h ;
- Warchin : Les Wapitis - école communale, Vieux chemin d'Ath 175 de 9 h à 17 h.

Organisation et gestion de 357 stages et ateliers

durant les vacances scolaires. Le panel d'activités est diversifié et réparti sur l'entité.

Si plusieurs stages sont organisés directement par le service, afin d'offrir le plus grand choix de loisirs aux enfants, de nombreux stages sont organisés en partenariat avec des opérateurs privés (associations, clubs, opérateurs économiques, etc.)

Le service a mis en oeuvre une brochure infographiée des stages/ateliers et centres de vacances afin de promouvoir efficacement le programme proposé.

Ces deux grandes missions sont garanties par l'engagement de moniteurs et aide-moniteurs chargés de l'encadrement des activités, et ce de manière qualitative.

Le service a également pu mettre à contribution ces animateurs lors des événements « grand public » organisé par la Maison des associations et de l'événementiel comme le Kid's Festival ou la Garden Party à l'occasion des festivités du 21 juillet.

Lors de ces événements, les équipes se chargent d'encadrer et d'animer les dizaines de stands mis à disposition des enfants mais également de réaliser de nombreux grimages.

Par ailleurs, l'équipe Jeunesse prend une part active dans l'organisation du Carnaval des Enfants à l'occasion du Carnaval de Tournai avec la mise en place de nombreuses animations pour les plus jeunes « carnavalesques »

Depuis plusieurs années, afin de répondre aux demandes pour le public des jeunes adolescents, le service collabore avec les Maisons de Jeunes dans l'organisation de stages durant les vacances scolaires.

A l'instar de cette démarche, le service apporte son soutien à l'organisation des plaines de jeux adaptés pour enfants extraordinaires de l'asbl de répit « Une Place pour Tous ».

Complémentairement à l'organisation d'activités, des investissements ont été réalisés sur l'entité à destination du public cible à savoir :

- Des travaux de rafraîchissement au Centre Bozière ;
- L'installation d'une aire de jeux au Parc de la Dondaine à Vaulx ;
- Montage d'un dossier et suivi de l'installation d'une petite aire de jeux pour le compte de l'asbl Ducasse d'Haudion à Lamain (installation fin mars 2019) ;
- ...

## CHIFFRES-CLÉ

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| Semaines d'activités .....            | 13   |
| Centres de vacances .....             | 9    |
| Stages .....                          | 357  |
| Inscrits en centres de vacances ..... | 948  |
| Inscrits en stages.....               | 1941 |
| Animateurs) .....                     | 498  |

# SERVICE PÉDAGOGIQUE

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 345

✉ [pedagogique@tournai.be](mailto:pedagogique@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 1

## MISSIONS PERMANENTES

- Améliorer l'observation, stimuler la curiosité, provoquer le questionnement, favoriser l'expression, éveiller la sensibilité des élèves,...
- Fournir à l'enfant et à l'adolescent les clés qui leur permettront de comprendre le patrimoine en plaçant le monde à sa portée par des activités ludiques et appropriées à chaque âge tout en valorisant et en diffusant le contenu des expositions/collections ;
- Développer chez l'enfant sa sensibilité à l'esthétisme ;
- Enseigner divers points du programme des études ;
- Offrir un accès à la culture pour tous ;
- Lien/communication entre les musées et les écoles ;
- Collaboration avec d'autres services pour développer l'axe pédagogique de leurs projets.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Création de nouvelles animations, rédaction des dossiers pédagogiques correspondants et mise à jour des dossiers existants :
  - Musée d'Histoire Naturelle : « Allo bébé », « Classification » (adaptation de l'animation à la classification phylogénétique), « Devine qui je suis » et « Qui cherche, trouve » (adaptations en fonction de nouvelles scénographies dans le musée) ;
  - Musée des Beaux-Arts : « Pays'Art » ;
  - Musée d'Archéologie : « D'hier et d'aujourd'hui », amélioration de la ligne du temps utilisée pour l'animation « Bacs à fouilles » ;
  - Musée d'Histoire Militaire : « Militai'une

fois » ;

- Musée de la Tapisserie : « De fils en histoires ».
- Mise en ligne des dossiers pédagogiques (fonctionnel depuis novembre 2018) afin de réduire la quantité de photocopies ;
- Réalisation des nouveaux catalogues présentant les activités pédagogiques disponibles au cours de l'année scolaire 2018/2019 ;
- Nouvelles scénographies et ouverture de nouveaux espaces permanents dans les musées : étude du contenu, entretien avec les conservateurs, participation à des visites commentées, vernissages, adaptation des dossiers pédagogiques, ... :
  - Musée de Folklore : adaptation de toutes les animations (10 animations différentes sont proposées) en fonction des modifications scénographiques dans le musée et espace permanent Henri Vernes « Bob Morane » ;
  - Musée d'Histoire naturelle : adaptation de certaines animations en fonction des modifications de scénographie dans le musée (vitrine des animaux aquatiques « poissons » adaptée à la classification phylogénétique).
- Expositions : étude du contenu, entretien avec les conservateurs, participation à des visites commentées, vernissages, réalisation du dossier pédagogique, communication vers les écoles ... :
  - « 15 » de 01/18 à 03/18 au musée des Beaux-Arts, adaptation des animations en fonction des œuvres présentées ;
  - Stylisme de l'objet « ATELIER ARTISTIQUE 3<sup>e</sup> ANNÉE RACHID JALL » 04/18 au musée des Beaux-Arts, adaptation des animations en fonction des œuvres présentées ;
  - « Trésor de Guarrazar » de 10/18 à 01/19 au musée d'Archéologie avec préparation d'un dossier pédagogique pour l'enseignement

fondamental ;

- « Les amphibiens » de 11/16 à 04/18 au musée d'Histoire naturelle avec préparation d'un dossier pédagogique pour l'enseignement fondamental et les familles, ainsi que d'un dossier pédagogique pour l'enseignement secondaire en français et en néerlandais ;
  - « Un préparateur au travail » de 06/18 à 12/18 au musée d'Histoire naturelle avec adaptation des animations pour inclure la présentation de l'exposition aux élèves ;
  - « Enfin » de 09/18 à 05/19 au musée d'Histoire militaire avec préparation d'un dossier pédagogique pour l'enseignement fondamental ;
  - « 60/90 - L'œuvre au miroir des mots » de 10/18 à 04/19 au musée des Beaux-Arts, adaptation des animations en fonction des œuvres présentées ;
  - « SAPOLL – Sauvons nos pollinisateurs » de 12/18 à 04/19 au musée d'Histoire naturelle avec préparation d'un dossier pédagogique pour l'enseignement fondamental et les familles.
- Promotion des activités développées par le service pédagogique :
- Animation d'un atelier dans le cadre du colloque annuel réunissant les enseignants des écoles communales fondamentales de Tournai (École communale du Château, 30 août 2018) ;
  - Réalisation de deux Roll up présentant le service pédagogique afin d'en faire la promotion lors de divers événements (salon de l'éducation, activités extra scolaires,...) ;
  - Contacts réguliers avec les écoles et les enseignants afin de promouvoir les activités et les expositions proposées par les musées et par l'Office de Tourisme.

■ Matériel pédagogique :

- Acquisition de matériel permettant la création de nouvelles animations ;
- Collaboration avec les menuisiers de la Ville pour la réalisation de « boîtes à toucher » utilisées dans les stages et animations ;
- Entretien du matériel existant dans chaque musée et de l'atelier au musée des Arts Décoratifs.

■ Nuit des Musées :

- Création d'ateliers et d'animations au musée d'Archéologie et au musée d'Histoire naturelle ;
- Prise en charge de groupes dans ces 2 musées.

■ Gestion administrative :

- Gestion de la comptabilité du service pédagogique : préparation des décisions de collège, ratifications de factures, appel d'offres, E-commande... ;
- Inventaire des stocks et gestion des commandes ;
- Gestion des plannings et des agendas des animatrices ;
- Gestion des réservations pour les groupes scolaires et autres structures d'accueil et mise à jour des fiches d'inscription ;
- Mise aux normes RGPD de nos mailing list avec la collaboration du service communication et de la Déléguée à la protection des données.

■ Optimisation des tâches administratives du service/ service informatique :

- Mise à jour et optimisation du logiciel facilitant les réservations des écoles, les courriers aux écoles, le planning des animatrices, la gestion des dossiers pédagogiques,... ;
- Mise en place de calendriers partagés

informatisés avec les différents musées.

- Divers :
  - Etablissement d'une collaboration avec un enseignant en sciences dans la section pédagogique à la HEH : animation pour les futurs enseignants pour les former à eux-mêmes créer une animation, test de leurs animations avec une classe de l'enseignement communal et une classe de l'enseignement libre (degré moyen) ;
  - Accueil d'un stagiaire en BAC3 AESI dans le cadre de son TFE pour l'organisation d'animations : « Visiter Tournai à travers les mathématiques » ;
  - Participation au jury de TFE de l'étudiant précité à la HEH ;
  - Organisation de 2 stages durant les vacances scolaires, l'un en collaboration avec Danses et Cie et l'autre avec le Centre de la marionnette ;
  - CEB : participation aux corrections des rédactions, à la remise des prix ;
  - Participation à l'élaboration du projet de mémoire collective « Reporters de la Grande guerre » dans le cadre du centenaire de l'armistice 1918. Rédaction du dossier pédagogique ;
  - Olympiades d'orthographe : préparation de la salle, accueil des participants, assistance en salle pour les élèves du fondamental et du secondaire, participation aux corrections ;
  - Participation au voyage à Gand afin de mettre à jour le dossier pédagogique ;
  - Participation au jury de TFE de l'école des Frères de Tournai (jury de qualification de la section en environnement) ;
  - Participation au jury du Tamat dans le cadre de l'engagement d'un/une animateur/trice pédagogique ;
  - Rédaction d'articles publiés dans Tournai

Info ;

- Développement d'un jeu inter musées dans le cadre de « Wallonie Insolite ». Chasse au trésor réalisée en collaboration avec l'Office de Tourisme et destinée aux familles et aux écoles. Promotion de l'activité auprès des écoles ;
- Test et avis sur la valisette pédagogique « Des os et moi » (découverte ludique et pédagogique du patrimoine funéraire du cimetière du Sud) à la demande de l'Office de Tourisme et de la Commission des Cimetières. Promotion de l'activité auprès des écoles.

## CHIFFRES-CLÉS

- Total des visites muséales encadrées par les animatrices :

| Musées .....             | Groupes/Élèves |
|--------------------------|----------------|
| Archéologie .....        | 54 - 922       |
| Arts décoratifs .....    | 15 - 251       |
| Armes.....               | 15 - 299       |
| Beaux-Arts.....          | 101 - 1.778    |
| Folklore .....           | 97 - 1.831     |
| Histoire Naturelle ..... | 286 - 4.758    |
| Tapisserie.....          | 5 - 108        |
| Beffroi .....            | 18 - 324       |
| Citadelle .....          | 3 - 70         |
| TOTAL .....              | 594 - 10.341   |

Le tableau ne tient pas compte des groupes en visite autonome.

12 visites autonomes sont proposées dans le catalogue du service pédagogique et des dossiers pédagogiques sont réalisés pour accompagner les enseignants.

■ Activités organisées en dehors des musées :

|   |     |
|---|-----|
| Chèvrerie de la Croix de la grise ..... | 513 |
| CRIE Mouscron .....                     | 60  |
| Voyage à Gand .....                     | 380 |

Pour chacune de ces activités, les enseignants peuvent télécharger des dossiers explicatifs rédigés par le service pédagogique.



**DIVISION  
SPORTS  
ET LOISIRS**

# SERVICE DES SPORTS

Avenue de Gaulle 2  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 89 06 20

✉ sports@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2

Agent(s) : 26 (inclus CAP et ART.60)

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service des sports est composé de différents métiers qui articulent son organisation :

- Des gestionnaires d'infrastructures sportives ;
- Des agents administratifs ;
- Des animateurs ;
- Des agents d'accueil ;
- Des agents de maintenance (équipe technique) ;
- Des agents d'entretien (pool nettoyage).

Le service est dirigé par un Chef de Division f.f. qui est assisté d'un chef de bureau administratif (également gestionnaire d'infrastructures sportives).

Par ailleurs, il collabore à des structures juridiques autres chargées de la gestion d'infrastructures sportives (ASBL maison des sports, RCA Stade Luc Varenne, ASBL SATTÀ, etc.).

## MISSIONS PERMANENTES

- Gestion administrative du service (gestion des budgets, comptabilité MDS asbl, traitement des demandes citoyennes et des clubs sportifs, promotion des missions et des activités, etc.) ;
- Gestion des infrastructures sportives (planification et suivi des investissements, maintenance technique des installations, gestion des dépenses de fonctionnement, gestion des réservations et des occupations, facturation, gestion des clubs occupants, des écoles et du public, gestion des équipements sportifs, gestion de l'événementiel sportif, etc.) ;
- Gestion des écoles de sports (gestion des demandes, traitement administratif, gestion des recrutements et des prestations, gestion du matériel, etc.) ;

- Gestion du centre de psychomotricité (promotion, organisation, gestion des inscriptions, gestion des usagers, recrutement et gestion des animateurs, etc.) ;
- Gestion du centre d'accoutumance à l'eau « Aqua-Poussins » (promotion, organisation, recrutement et gestion des animateurs, etc.) ;
- Gestion du centre scolaire d'accoutumance à l'eau (promotion auprès des directions et équipes pédagogiques, organisation, gestion des plannings, etc.) ;
- Organisation et animation du programme d'entraînement à la course à pied (PECP) (promotion, gestion des inscriptions, programmation, animation des séances, etc.) ;
- Organisation et/ou soutien à l'événementiel sportif sur l'entité (organisation d'événements sportifs majeurs, collaboration ou soutien aux clubs sportifs dans l'organisation d'événements sportifs, gestion des aspects sécuritaires, sportifs, logistiques et financiers, etc.) ;
- Participation à la production rédactionnelle du Tournai Info.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### ÉVÉNEMENTIEL

- Vœux du personnel communal (Ville/CPAS) au sein du Hall des Sports de Kain ;
- Fête des Champions ;
- 36<sup>e</sup> Jeux Nationaux Special Olympics (Jeux à destination des personnes extraordinaires) - Cérémonie d'ouverture sur la Grand Place :
  - Plus de 3.400 athlètes ;
  - 19 sports différents ;
  - 317 clubs participants ;
  - 3.035 volontaires ;
  - des milliers de spectateurs ;

- 5 sites sportifs sur Tournai.
- Skate & Rock (événement sportif et culturel de skateboard) ;
- Metropolitan Cup (événement sportif anniversaire du Skate Park) ;
- TURBI 2, le Tournai Urban Run & Bike en Intégration ;
- Eurometropole Tour ;
- Championnat du Monde de cyclo-cross mono vitesse ;
- Compétition internationale de Hockey au Hall des Sports de la Ville de Tournai ;
- Championnats régionaux de judo « Séniors » au Hall des Sports de Kain ;
- Zumba Party au Hall des Sports de Kain ;
- Cross scolaire inter-écoles sur le site du complexe sportif Vert Lion (hall et piscine) ;
- Inauguration du nouveau hall indoor d'athlétisme et de la tour d'accueil et de chronométrage RUSTA ;
- Cross de masse ACRHO sur le site du stade d'athlétisme de la Ville de Tournai – RUSTA ;
- Interclubs d'athlétisme au sein du stade d'athlétisme de la Ville de Tournai – RUSTA ;
- Bourses militaires au sein du centre culturo-sportif de Vaulx - Pas du Roc ;
- Carnavô, carnaval de Vaulx au sein du centre culturo-sportif de Vaulx - Pas du Roc ;
- Journée-parcours de détente à destination des centres d'accueil de personnes extraordinaires « Balade gourmande » au sein du centre culturo-sportif de Vaulx - Pas du Roc ;
- Fête scolaire au sein du centre culturo-sportif de Vaulx - Pas du Roc ;
- Majolympiades, festivité sportive des majorettes de Vaulx au sein du centre culturo-sportif de Vaulx - Pas du Roc ;
- Fête scolaire au sein du Domaine des Eaux

Sauvages ;

- Compétition de futsal au sein du Domaine des Eaux Sauvages ;
- Festivités des 10 ans de la fanfare Zikadonf au sein du Domaine des Eaux Sauvages ;
- Tournoi de futsal du RFC Tournai au sein du Domaine des Eaux Sauvages ;
- Saint-Nicolas des enfants du personnel communal (Ville/CPAS) au sein du Hall des Sports de Kain ;
- Représentation au Mérite Sportif Provincial (candidatures des mérites, participation au jury, présence à la cérémonie).

## INFRASTRUCTURES

- Reprise en gestion du stade d'athlétisme de la Ville de Tournai – RUSTA ;
- Installation du terrain multisports Camille Despinoy à Templeuve ;
- Amélioration de l'installation de production d'eau chaude sanitaire au Hall des Sports de Tournai ;
- Installation d'un système de vidéo-surveillance dans l'enceinte du Hall des Sports de Tournai ;
- Installation d'un système de vidéo-surveillance du Stade d'athlétisme de la Ville de Tournai – RUSTA.

## CHIFFRES-CLÉS

### HALL DES SPORTS DE TOURNAI ET STADE JULES HOSSEY

|  |              |
|--|--------------|
| Réservations .....   | 1.079        |
| Nombre d'heures d'ouverture par semaine Hall des Sports.....     | 101h30       |
| Nombres d'heures d'occupation .....                              | + de 1.200 h |
| Nombre d'heures d'ouverture par semaine Stade Jules Hossey ..... | 87h00        |
| Nombres d'heures d'occupation .....                              | + de 3.000 h |
| Nombres d'occupants.....   | 107          |

### HALL DES SPORTS DE KAIN

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| Nombres d'occupants..... | 59     |
| Nombres de membres.....  | 900    |
| Visiteurs .....          | 45.000 |

### STADE D'ATHLÉTISME DE LA VILLE DE TOURNAI - RUSTA

Chiffres de septembre à décembre 2018

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| Nombres d'occupants..... | 16    |
| Nombres de membres.....  | 350   |
| Visiteurs .....          | 5.000 |

### CENTRE CULTURO-SPORTIF DE VAULX - PAS DU ROC

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| Nombres d'occupants..... | 14    |
| Nombres de membres.....  | 1.818 |

### DOMAINE DES EAUX SAUVAGES À FROIDMONT

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| Nombres d'occupants..... | 17  |
| Nombres de membres.....  | 230 |

# SERVICE DES PISCINES COMMUNALES

Rue de l'Orient  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 89 02 20

✉ piscines@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 40

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service des piscines communales est composé de différents métiers qui articulent son organisation :

- Un gestionnaire et un chef de bassin ;
- Des agents administratifs ;
- Des maîtres-nageurs/sauveteurs ;
- Des agents d'accueil/caissiers ;
- Des agents de maintenance (équipe technique) ;
- Des agents d'entretien (pool nettoyage).

Le service est dirigé par un Chef de Division f.f. qui est par ailleurs le gestionnaire des piscines communales.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service des piscines communales est chargé de la gestion de la piscine de l'Orient et de la piscine de Kain.

L'exploitation du camping de l'Orient, du club house et du site de l'Orient dans son ensemble, vient compléter les missions de gestion des infrastructures aquatiques et de loisirs.

Les missions dans la gestion des piscines communales sont diverses :

- L'accès aux piscines au plus grand nombre tout en garantissant la qualité du service ;
- L'enseignement de la natation, l'accueil des groupes organisés, des clubs sportifs (entraînements, compétitions, matchs, etc.) ;
- La garantie d'une qualité de l'eau des bassins irréprochable et conforme aux exigences décrétales ;

- Le respect de la réglementation en vigueur ;
- L'assurance de la sécurité sur le plan d'eau prodiguant si nécessaire les premiers soins ;
- La gestion administrative du service (gestion des budgets, traitement des demandes d'utilisateurs et des clubs sportifs, promotion des missions et des activités, etc.) ;
- Organisation et/ou soutien à l'événementiel sportif au sein des piscines communales (organisation d'événements sportifs majeurs, collaboration ou soutien aux clubs sportifs dans l'organisation, gestion des aspects sécuritaires, sportifs, logistiques, etc.) ;
- La délivrance des cartes de réduction familles nombreuses ;
- La délivrance des permis de pêche ;
- ...

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### FRÉQUENTATIONS

Le nombre d'entrées pour les piscines communales hors location clubs s'élève à 215.839 (208.814 entrées en 2017), soit 164.332 à l'Orient et 51.507 à Kain.

Le nombre d'heures de location aux clubs sportifs est de 1.920 heures 15 (1.803 heures en 2017), soit 630 heures 30 à la piscine de l'Orient (586 heures 30 en 2017) et 1.289 heures 45 à la piscine de Kain (1.217 heures en 2017).

### RECETTES

Le montant total des recettes perçues en 2018 s'élève à 607.850,75 € (577.638,80 € en 2017) pour les piscines de l'Orient et de Kain, à 37.954,70 € (39.710,25 € en 2017) pour les locations (clubs, manifestations, compétitions, bar,...), et à 12.085,99

€ (7.272,28 € en 2017) pour les distributeurs automatiques (boissons, friandises et maillots) soit une recette globale s'élevant à 657.891,44 € (624.621,33 € en 2017).

## BREVETS

Le nombre de brevets de natation délivrés par le service des piscines communales en 2018 est de 2.181, soit 1.319 à l'Orient et 862 à Kain.

## CARTES FAMILLES NOMBREUSES

Le service des piscines communales est chargé d'éditer les cartes aux familles répondant aux critères « famille nombreuse » afin de bénéficier d'une réduction du prix d'entrée.

En 2018, 55 familles ont introduit une demande de cartes de réduction « famille nombreuse », 224 cartes ont été éditées durant cette période.

## LA PISCINE DE L'ORIENT

Les horaires d'ouverture sont inchangés pour la piscine de l'Orient :

- Du lundi au jeudi, de 7h à 19h ;
- Le vendredi, de 7h à 20h ;
- Le samedi, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 18h ;
- Le dimanche, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h.

En juillet et en août :

- Du lundi au vendredi, de 7h à 13h et de 14h à 20h ;
- Le week-end, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 20h.

## LA PISCINE DE KAIN

En période scolaire, la piscine est accessible :

- Du lundi au vendredi de 9 à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures ;

- Les mercredis après-midi de 14 à 17 heures 30.

Durant les congés scolaires :

- L'accès est limité aux après-midi du lundi au vendredi, de 14 à 17 heures 30, des stages sportifs étant organisés les matinées.

## LES BAINS-DOUCHES

Les bains/douches publics de la Ville de Tournai sont des installations sanitaires permettant aux usagers de prendre une douche ou un bain dans d'excellentes conditions d'hygiène. Ce service est orienté pour répondre à un besoin de premier ordre auprès d'une population plus fragilisée ou rencontrant des difficultés d'équipements (chaudière en panne, absence d'eau chaude, etc.) à leur domicile.

En septembre 2016, les bains-douches situés rue Madame ont déménagés suite à la démolition de l'ancienne piscine « Madame » en décembre 2016 dans le cadre du projet « Technicité ».

Des installations provisoires de douches publiques exclusivement dans des containers sanitaires se situent depuis le déménagement rue Saint Piat, 68 à Tournai.

Les horaires d'ouverture sont :

- Mardi de 10h à 12h et de 13h à 18h ;
- Vendredi de 13 h à 18 h ;
- Samedi de 10h à 12h et de 13h à 18h.

La fréquentation a été enregistrée comme suit :

- Nombre d'entrées à 1,00 € (douche sans réduction) : 357 (471 en 2017) ;
- Nombre d'entrées à 0,75 € (douche avec réduction) : 155 (224 en 2017) ;

- Nombre d'entrées gratuites (CPAS/RSUT/SAIS - plan lutte grand froid) : 402 (contre 369 en 2017) ;
- Total : 914 entrées (1.064 en 2017) pour un montant perçu de 473,25 € (639,00 € en 2017).

Notons que dans le cadre des mesures prises en période de grand froid, le Collège communal en collaboration avec le Centre public d'action sociale, a décidé de maintenir l'ouverture des bains/douches dans les installations provisoires ainsi que la gratuité d'accès aux personnes sans abri. Ces mesures ont été appliquées depuis janvier 2010.

Cette disposition ne rencontrait pas une grande fréquentation par le passé (35 entrées en 2012, 18 en 2013 et 6 en 2014, 76 en 2015).

En 2018, 402 entrées ont bénéficié de cette mesure par le biais du CPAS, du SAIS et du Relais social urbain.

Sur le terrain, il est souligné que les usagers bénéficiant de la gratuité fréquentent de manière récurrente les installations.

## LE CAMPING DE L'ORIENT

Le camping de l'Orient situé rue Jean-Baptiste Moens, 8 à Tournai, est un camping touristique dit « de passage » ouvert toute l'année, du 1er janvier au 31 décembre.

Celui-ci est composé d'une cinquantaine d'emplacements équipés individuellement d'une alimentation en eau et en électricité ainsi que de deux blocs sanitaires (répartis sur les deux parties du camping) composés de wc, douches, éviers, machines à laver et à sécher, zone bébé avec table à langer et baignoire adaptée.

Nouveauté depuis la saison précédente, un réseau wifi extérieur couvrant l'entièreté du camping a

été installé. L'accès y est gratuit. Ce service est particulièrement apprécié des campeurs.

Le bureau d'accueil du Camping est accessible de 8 heures 30 à 10 heures 30 et de 17h à 19h, en basse saison, d'octobre à mars, et toute la journée en saison haute, à savoir d'avril à septembre.

L'équipe est composée de 2 agents communaux chargés de l'exploitation quotidienne, de l'accueil, des réservations, de l'entretien, du nettoyage des installations, etc. remplissant également les missions de conciergerie de la piscine de l'Orient et du site Aqua Tournai.

Le nombre de nuitées enregistrées par le camping de l'Orient en 2018 s'élève à 3.107 (2.907 en 2017).

Ces nuitées ont engendré 48.832,38 € de recettes (45.325,90 € en 2017), ventilées comme suit :

- 46.341,90 € de location ;
- 2.490,48 € d'électricité.

## LE CLUB HOUSE DE L'ORIENT

Le club house de l'Orient est une cafétéria-terrasse située sur le site Aqua Tournai en bordure du plan d'eau de la carrière de l'Orient.

Il est un outil majeur qui vient compléter l'offre faite aux citoyens et ce, en harmonie avec la vocation du site qui est d'être un centre de loisirs accessible à tous dans un cadre à fort intérêt environnemental, touristique et ludique.

Un service boissons et petite restauration est proposé à la clientèle avec vue sur le plan d'eau de la Carrière de l'Orient.

De plus, le club house est chargé de l'encaissement au bénéfice de la Ville des locations de pédalos, croisière sportive par excellence dans un cadre

environnemental d'exception.

Pour la saison 2018, à l'instar des saisons précédentes, la Ville de Tournai a confié, par prolongation de la délégation de gestion, l'exploitation de cet outil à la Brasserie DELNESTE (en partenariat avec l'Estudiantes Handball Tournai).

La surveillance et l'exploitation des bateaux-pédaliers sont assurées par un maître-nageur/sauveteur du service des piscines communales.

## CHIFFRES-CLÉS

|  |         |
|--|---------|
| Nombre d'entrées/an piscines<br>(hors clubs) ..... | 215.839 |
| Nombre d'heures de location clubs .....            | 1.920 h |
| Nombre de clubs fréquentant les piscines .....     | 14      |
| Nombre de brevets délivrés.....                    | 2.181   |
| Nombre d'entrées bains-douches.....                | 914     |
| Nombre de nuitées au camping .....                 | 3.107   |

An aerial photograph of a medieval town, likely Bruges, Belgium. The town is characterized by its dense, red-tiled roofs and numerous spires. A large, prominent Gothic cathedral with three tall spires is visible on the right side. The town is surrounded by green fields and a river in the background. The text is overlaid on the bottom right of the image.

**DIVISION  
DÉVELOPPEMENT  
ET GESTION  
DU TERRITOIRE**

# AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 314

✉ urbanisme@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 4  
Agent(s) : 10

## MISSIONS PERMANENTES

La conseillère en aménagement du territoire remplit les missions suivantes :

- Aménagement stratégique et opérationnel ;
- Gestion des crédits à l'ordinaire du service (interventions financières immeubles répertoriés, jetons de présence à la C.C.A.T.M.) ;
- Gestion de la boîte mail du service urbanisme.

La fonction de conseiller en patrimoine a été créée en 2016 au sein du service de l'urbanisme. Elle comprend principalement un volet administratif d'analyse, d'avis et d'accompagnement des demandes de permis d'urbanisme ayant un impact sur les bâtiments classés, répertoriés et/ou d'intérêt patrimonial. Ce rôle d'étude et de conseil (restauration, aménagements, affectations) et de suivi s'étend aussi aux bâtiments appartenant à la Commune et aux différents projets transversaux ayant un impact patrimonial.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### SCHÉMA DE STRUCTURE COMMUNAL

- Finalisation de l'approbation du schéma de développement communal ;
- Affichage de la décision du Gouvernement ;
- Introduction et suivi du dossier pour la liquidation des subsides.

### R.U.E. CHÂTEAU BEAUREGARD

- Suivi des permis d'urbanisme et d'environnement ad hoc.

### R.U.E. Z.A.C.C. MOREL

- Organisation d'une réunion d'information ;
- Organisation de l'enquête publique ;
- Clôture d'enquête publique et rédaction des

procès-verbaux ad hoc.

Actuellement, dossier en stand by en attente de décision sur avenant, suite à l'enquête publique.

### DOSSIER FEDER/TOURNAI EXPO

- Préparation de la réunion d'information publique ;
- Participation à la R.I.P. ;
- Participation aux réunions du comité d'accompagnement.

### P.C.A.R. DESOBRY

- Réunions avec le fonctionnaire délégué et le D.A.L. pour ajuster le contenu du projet et du R.I.E. ;
- Transmis du dossier pour avis au fonctionnaire délégué ;
- Echanges avec le fonctionnaire délégué et le D.A.L.

Dossier en stand by, en attente de l'avis du fonctionnaire délégué.

### ADHÉSION AU PARC NATUREL DES PLAINES DE L'ESCAUT (P.N.P.E.)

- Réunions pour la mise en place de la charte paysagère et de la cartographie des points de vue remarquables.

### R.U.E. Z.A.C.C. FROIDMONT

- Réunions pour la relance du R.U.E.

### RÉAFFECTATION SITE A.L.C./DORCAS

- Réunions visant à examiner les possibilités de réaffectation du site, de certains bâtiments ou l'agrandissement de ceux-ci.

# URBANISME

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 410

✉ [urbanisme@tournai.be](mailto:urbanisme@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 5  
Agent(s) : 10

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service urbanisme est chapeauté par la Cheffe de division f.f. à la division développement et gestion du territoire.

Il regroupe les composantes : urbanisme (gestion des dossiers d'urbanisme), l'environnement (gestion des dossiers environnement), le patrimoine (guidance, support et conseil en matière de gestion des biens patrimoniaux et l'aménagement opérationnel).

## MISSIONS PERMANENTES

Accueil au public : toutes les matinées, les lundis soirs, les mercredis et vendredis après-midi. (demandes d'informations diverses sur les modalités de constructions, transformations, explications des dossiers soumis à enquête, conflit de voisinage, ...). Accueil du public en parallèle de l'expédition du courrier du service. Réception des communications téléphoniques, par tous les agents et fourniture des renseignements sollicités : tous les jours de 8 heures à 13 heures.

Gestion des dossiers (urbanisme – environnement – logement).

Gestion, suivi administratif et technique des dossiers de permis d'urbanisme, environnement, déclarations, lettres de notaire, certificats d'urbanisme, divisions, permis d'implantation commerciale, des infractions, des arrêtés d'inhabitabilité, de la salubrité des logements.

Le suivi du dossier démarre dès l'analyse des avant-projets ou des rendez-vous préalables et se poursuit jusqu'à la décision finale (et d'un éventuel

recours tant par le demandeur que par des tiers).

Vérification de la complétude des dossiers, gestion des accusés de réception, des droits constatés, des enquêtes publiques (en partenariat avec les ouvriers communaux pour l'affichage (environ 400 affichages par an), gestion des avis techniques et administratifs (IPALLE, Zone de Secours, ...).

Gestion et suivi des réclamations (avec analyse juridique, technique et administrative de celles-ci – en lien avec le Service Juridique).

Gestion des archives du Service sur les 10-15 dernières années (puis « rétrocédées au Service « Archives »).

## PATRIMOINE

La fonction comprend principalement un volet administratif d'analyse, d'avis et d'accompagnement des demandes de permis d'urbanisme ayant un impact sur les bâtiments classés, répertoriés et/ou d'intérêt patrimonial. Ce rôle d'étude et de conseil (restauration, aménagements, affectations) et de suivi s'étend aussi aux bâtiments appartenant à la Ville et aux différents projets transversaux ayant un impact patrimonial

Depuis le 1er septembre 2018, 1/5<sup>e</sup> du temps de travail est dévolu à une mission de suivi du parcours sensoriel et immersif à mettre en œuvre au Smart Center de Tournai (projet FEDER).

## FORMATIONS DES AGENTS COMMUNAUX

Participation aux réunions thématiques de l'Union des Villes et Communes de Wallonie (ou autres).

Participation aux formations subsidiées pour la conseillère en aménagement du territoire.

Participations de certains agents aux formations RGB.

Secrétariat de la commission communale d'aménagement du territoire et de la mobilité.

Ordre du jour à examiner, convocations aux réunions, participation aux réunions mensuelles par 2 agents du service, procès-verbal de la réunion et diffusion de celui-ci.

### ENQUÊTE PUBLIQUE

La moitié des dossiers de permis d'urbanisme est soumise à enquête publique et/ou annonce de projet. La totalité des permis d'environnement et des permis uniques le sont.

### DIVERS

Gestion des crédits à l'ordinaire du service (interventions financières immeubles répertoriés, jetons de présence à la CCATM).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

| <b>URBANISME</b>   |      |
|--|------|
| Dossier Conseil communal   | 6    |
| Dossier Collège communal   | 952  |
| Courriers expédiés (la majeure partie en recommandé)                               | 4561 |
| Gestion des avant-projets (rendez-vous)  | 350  |
| Permis d'urbanisme   | 480  |
| Certificat d'urbanisme n°2   | 7    |
| Demandes diverses (avant-projet, avis patrimonial, ...)                            | 397  |
| Division de terrain  | 44   |
| Recours au Conseil d'Etat sur permis d'urbanisme                                   | 4    |
| <b>PERMIS COMMERCIAUX</b>  |      |
| Permis intégrés commerciaux  | 7    |
| <b>PERMIS D'ENVIRONNEMENT</b>  |      |
| Permis unique de classe 1  | 30   |
| Permis unique de classe 2  |      |
| Permis d'environnement de classe 1   |      |
| Permis d'environnement de classe 2   | 30   |
| Déclaration environnementale de classe 3   |      |
| Permis unique – permis d'environnement avec étude d'incidences sur l'environnement |      |
| Article 60 (changement d'exploitant)   |      |

|   |               |
|---|---------------|
| Articles 65 (modifications des conditions des permis d'environnement – permis unique)                                       | 3             |
| Commerce d'animaux  |               |
| Détention et vente de feux d'artifice ou poudre   |               |
| Dossier d'assainissement  |               |
| Recours sur permis d'environnement/permis unique.   |               |
| Participation et secrétariat de comités de suivi de permis d'environnement et / ou unique (en soirée)                       | 4             |
| Participation à des Réunions d'Information Préalables dans le cadre d'une étude d'incidence sur l'environnement (en soirée) | 3             |
| Information et aide aux demandeurs de permis et / ou déclarations (réunions/semaines)                                       |               |
| Réunions en interne ou en externe pour des dossiers environnementaux  |               |
| <b>INFORMATIONS NOTARIALES</b>  |               |
| Renseignements urbanistiques (lettres aux Notaires)   | 1842          |
| <b>LOGEMENTS – SALUBRITÉ - INFRACTIONS</b>  |               |
| Arrêtés d'inhabitabilité  | 12            |
| Levée d'arrêté  | 8             |
| Procès-verbaux d'infraction   | 5             |
| Vérifications de légalité de logements  | 5/<br>semaine |
| Suivi de dossier de régularisation de logements (suite à la vérification de légalité)                                       |               |
| Visites sur places relatives aux infractions et/ou à la salubrité des logements (déplacement/jour)                          | 5/<br>semaine |
| <b>PATRIMOINE</b>   |               |

|   |     |
|---|-----|
| Certificat de Patrimoine suivis en 2018   | 19  |
| Réunions relatives au Certificat de Patrimoine  | 37  |
| Visites de bâtiments, réunion et avis rendus au sein du Service (en dehors des biens classés et des certificats de Patrimoine)  | 99  |
| Ouverture de dossier « petit patrimoine populaire wallon »  | 3   |
| Ouverture de dossiers d'archéologie   | 6   |
| Tournai, Parc de l'Hôtel de ville – Bancs publics ; Tournai – Monument 1918 Pont de fer ; 2018 - Année européenne du patrimoine culturel ; Protection des données personnelles – mise en œuvre du règlement général sur la PDO ; Stagiaire Master archi LOCI ; Tournai Smart center – Scenario parcours sensoriel ; Niederbronn – Assises du patrimoine culturel ; Tournai, Claveau de la « Dame à la licorne » ; Ypres, Journée d'étude Patrimoine ; Mons, Journée d'étude musées : nombre de réunions | 25  |
| Participation passive à des colloques, formations ou visites guidées  | 1   |
| Participation active à des colloques, formations ou visites guidées   | 2   |
| Publication et recherche  | 7   |
| <b>CCATM</b>  |     |
| Nombre de réunion en 2018   | 11  |
| Nombre de dossiers soumis à la CCATM  | 100 |
| <b>DIVERS</b>   |     |
| Permis de modification à la voirie communale (application du décret voiries)  |     |
| Acte de servitude de non modificandi  |     |
| Dossier du Gouvernement wallon (enquête publique à réaliser)  | 1   |

# INDICATEUR EXPERT COMMUNAL ATTACHÉ À L'URBANISME

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)498 907 580

✉ [urbanisme@tournai.be](mailto:urbanisme@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 1

## MISSIONS PERMANENTES

- Révision des revenus cadastraux : envoi/ réception de courriers et déclaration de travaux sur certains immeubles. Echange des mails afin d'obtenir de meilleurs renseignements avec les architectes/syndics/promoteurs/ copropriétaires...
- Introduction dans « Urbain » des permis octroyés par la commune ;
- Assurer la circulation des informations entre le cadastre et la commune (dans les deux sens) :
  - Échange de plans ;
  - Réponse aux innombrables mails des services de la Ville (urbanisme, logement, juridique, taxe...) sur les droits des immeubles et leurs historiques de situation ou autre.
- Visites d'immeubles selon les besoins et nécessités de l'administration du cadastre ;
- Rédaction de divers rapports ;
- Information des contribuables/propriétaires au besoin ;
- Rédaction de rapport 240i.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### MODIFICATIONS DE REVENUS SUR LES BÂTIMENTS ORDINAIRES

- Appartements et résidences à appartements :
  - Résidence L'îlot Desclée ;
  - Résidence Saint-Georges ;
  - Résidence Sainte-Marguerite ;
  - Résidence des Chartreux.
- Maisons unifamiliales : 84 immeubles sur l'entité ;
- 240 i : 3 visites.

### MODIFICATIONS DE REVENUS SUR LES BÂTIMENTS INDUSTRIELS OU EXCEPTIONNELS

- Les grands magasins : Les Bastions ;
- Les bâtiments industriels : Biscuiterie Desobry.

### RAPPORTS POUR LE SERVICE LOGEMENT

44 rapports transmis au service logement afin d'informer le service sur la situation cadastrale.

### ENCODAGE DANS L'APPLICATION FÉDÉRALE URBAIN

401 dossiers venant du service urbanisme (PU, PEU, DU...).

129 constatations personnelles d'irrégularités cadastrales.

### VISITES SUR LE TERRAIN

4 visites pour le traitement de dossiers au cadastre.

# LOGEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 326

✉ [logement.salubrite@tournai.be](mailto:logement.salubrite@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 2

## ORGANISATION DU SERVICE

- Contrôle de conformité des bâtiments (données du Registre National, cadastre, visualisation street view, permis de location et permis d'urbanisme) - domiciliation provisoire en cas d'infraction ;
- Procédures infractionnelles visant la régularisation : arrêtés de mise en conformité et arrêtés d'inhabitabilité basés sur la sécurité incendie (NLC), arrêtés basés sur la salubrité (CWLHD). Courriers et P.V. d'infraction au permis de location, courriers d'avertissement et P.V. d'infraction Codt, collaboration avec la Zone de secours, l'urbanisme, la police de proximité ;
- Suivi des rapports du service salubrité logements du SPW établis dans le cadre de leurs visites de contrôle, mise en œuvre des procédures requises suivant les constats effectués ;
- Renseignements aux propriétaires, investisseurs, locataires, études de notaires,...
- Permis de location : contrôles de conformité permettant d'établir la situation de droit , Décisions d'octroi ou refus, suites administratives), sollicitation de rapports de visite de prévention incendie , rapport de synthèse et suivi de la mise en conformité, renseignements au service taxes (logements loués meublés) ;
- Inventaire permanent des immeubles inoccupés : constats, contrôles, administration, encodage base de données ponctionnée par le service taxes dans le cadre de l'application de la taxe, préparation commission de recours ;
- Ancrege du Logement : inventaires du logement public, états d'avancement des projets, relocalisation de financements.

## MISSIONS PERMANENTES

Contrôles de conformité et suivi des infractions :

- Contrôles de conformité en matière permis de location/permis d'urbanisme/sécurité incendie ;
- Retour d'information vers le service des domiciliations en vue d'une domiciliation provisoire en cas de logements infractionnels ;
- Encodage des pièces et conclusions du dossier dans le logiciel URBAN ;
- Signification aux propriétaires des infractions présumées en matière de permis de location, avertissements Codt, établissement des P.V. d'infraction Codt (signature agent d'urbanisme désigné) ;
- Procédures d'arrêtés de mise en conformité/ d'inhabitabilité sécurité incendie et arrêtés basés sur la salubrité ;
- Procédures de suivi des rapports de salubrité transmis par le SPW ;
- Renseignements aux locataires et propriétaires, au service salubrité logement ;
- Suivi des rapports de police, contrôle des rapports émis par la Zone de secours.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### CONTRÔLES DE CONFORMITÉ ET SUIVI DES INFRACTIONS

Contrôles de conformité en matière permis de location/permis d'urbanisme/sécurité incendie.

A la demande de domiciliation, contrôles croisés données en vue d'établir une situation de conformité de droit en regard des constats de terrain : vérifications sur base de la consultation : du registre national, nombre de logements domiciliés et surpeuplements éventuels, répartition des logements dans

l'immeuble et recherche historiques des dates de création des logements, correspondance avec les renseignements cadastraux et historique de constats de travaux, dates de changement de propriétaire, détection des logements non domiciliés kots (ou autres affectation : gîtes..), consultation des dossiers et plans d'archives des permis d'urbanisme, des rapports de la Zone de secours (historique des rapports s'ils existent), visualisation du gabarit de l'immeuble depuis le domaine public (street view) permettant l'évaluation de la distribution des logements et de présumer d'une infraction en matière de permis de location (éventuellement couplée à une infraction d'urbanisme), d'éventuelles difficultés en matière de prévention incendie de logements, notamment pour des logements difficilement évacuables situés en zone arrière, enclavés, sous combles.

Retour d'information vers le service des domiciliations en vue d'une domiciliation provisoire en cas de logements infractionnels, et ensuite lors de la levée de l'infraction, de la configuration exacte et conforme de l'immeuble.

Encodage des pièces et conclusions du dossier dans la base de données URBAN (dossiers Info logement).

Signification aux propriétaires des infractions présumées en matière de permis de location, avertissements Codt, établissement des P.V. d'infraction Codt (signature agent d'urbanisme désigné).

Correspondances, entretiens avec les propriétaires : réception des justificatifs, actes notariés.

Entretiens sur plans, signification des options envisageables visant la levée de l'infraction.

Procédures d'arrêtés de mise en conformité/d'inhabitabilité sécurité incendie et arrêtés basés sur la salubrité (ouvrant la possibilité d'application des sanctions prévues par le Code Wallon du

Logement et de l'Habitat Durable, poursuivie par le service contentieux-logement.

Procédures de suivi des rapports de salubrité transmis par le SPW (visites programmées à la demande de locataires ou du service logement) : évaluation des procédures adéquates après contrôles des domiciliations, cadastre, consultation permis d'urbanisme/archives : courriers d'infraction permis de location, permis d'urbanisme, rappels, procédures d'arrêtés, demande de rapport incendie, demande de rapport de police.

Renseignements aux locataires et propriétaires ou emails relatifs à salubrité logement (problèmes de salubrité, de voisinage, renseignements permis de location-permis d'urbanisme, litiges propriétaires-locataires, accès logement public).

Suivi des rapports de police, contrôle des rapports émis par la Zone de secours, suivant avis, remarques et délais de mise en conformité éventuels, demandes du service contentieux, rapports du cadastre.

Procédures préalables à la notification des arrêtés d'inhabitabilité (salubrité-sécurité) : en l'absence de réactivité des propriétaires concernés concernant des infractions et/ou fonction de la gravité de la situation : enclenchement d'une procédure d'arrêté d'inhabitabilité, sur base de la salubrité (prioritairement), ou de la sécurité incendie : détermination et suivi des procédures à mettre en œuvre à la réception des conclusions de salubrité (Arrêté sur base de la salubrité ou sécurité).

Sollicitation d'une visite de prévention incendie le cas échéant.

Notification des projets d'arrêtés de mise en conformité, d'inhabitabilité (NLC ou CWLHD)

Participation aux auditions des propriétaires et locataires par le Bourgmestre, prévues

dans le cadre des procédures d'arrêté, signification au propriétaire des mesures et procédures envisageables pour lever la situation infractionnelle.

Renseignement du suivi des arrêtés et notification des intentions quant au devenir du bâtiment auprès du service des Affaires administratives et sociales (domiciliations), agents de quartier, opérateurs du logement, recenseur logement inoccupés, courriers.

Entretiens avec architectes/maîtres d'ouvrages concernant la levée infractionnelle : possibilités de réduction du nombre de logements/ mise en conformités en vue d'une levée de l'arrêté (collaboration urbanisme/logement), correspondance, procédures d'instruction permis de location-conformité incendie.

### PERMIS DE LOCATION

Agent retraité non remplacé, travail reporté sur les agents en place.

Rédaction des décisions collèges, courriers aux propriétaires et SPW, tenue de la base de données, renseignements au citoyen. Courriers d'infraction permis de location ou renouvellement.

### IMMEUBLES INOCCUPÉS

1 agent recenseur (+ suivi administratif) : mise en œuvre des procédures en vue de l'application de la taxe sur les immeubles inoccupés (SAED de superficie inférieure à 1.000m<sup>2</sup>, logements ainsi que secondes résidences), repérage visuel sur site et vérifications administratives, rédaction des constats et courriers de notification aux propriétaires, réception des courriers et justificatifs, gestion de la procédure et établissement des constats dans les délais prévus par le Code Wallon du Logement, mise à jour de la base de données.

Encodage des arrêtés d'inhabitabilité, et planification des visites de contrôle par le service salubrité jusqu'à levée. Rapport et suivi photographique de l'évolution des travaux.

### RENSEIGNEMENT AU SERVICE TAXES

Réception de l'argumentation, contrôles et avis sur les situations contestées et recours introduits par les propriétaires enrôlés dans le cadre de la taxe sur les immeubles inoccupés et sur les logements loués-meublés.

### ANCRAGE COMMUNAL DU LOGEMENT

Élaboration administrative des ancrages communaux du Logement/Opérateurs/Collège et Conseil communaux

Mise à jour des états d'avancements des projets subventionnés par les ancrages communaux du logement (SLSP Logis tournaisien, AIS Tournai-Logement, CPAS et opérateurs reconnus par le Code).

Tenue de l'inventaire du logement public.

Tenue de l'état d'avancement des projets d'ancrages communaux en cours d'étude et de travaux.

Relocalisation de financements collège/Conseil.

### PARTICIPATION AUX RÉUNIONS MENSUELLES DE LA MAISON DE L'HABITAT

Définition des missions communales, entrevue des collaborations avec les opérateurs en matière de Logement et partenaires dans le cadre des procédures et du développement de la politique communale du logement.

# ENVIRONNEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 237

✉ environnement@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 1

## MISSIONS PERMANENTES

### BIODIVERSITÉ

Mise en œuvre du Plan Communal de Développement de la Nature (PCDN) et du plan Maya.

Divers appels à projets (semaine de l'arbre, plan Maya, PCDN, Prim'vert...).

### CONTRAT DE RIVIÈRE ESCAUT-LYS (CREL)

- Partenariat avec le CREL dans la mise en œuvre de projets liés à l'eau sur le territoire tournaisien ;
- Suivi administratif ;
- Participation aux différents comités techniques et à l'assemblée générale ;
- Gestion conjointe et avec le service espaces verts des plantes invasives (plan berce).

### CODE DE L'ENVIRONNEMENT

- Suivi administratif des procédures d'enquêtes liées au code de l'eau et sur les plans et projets liés à l'environnement, conformément aux obligations d'information du public définis dans le Code de l'environnement ;
- Remise d'avis sur différents projets pouvant avoir une incidence sur l'environnement.

### PROGRAMME COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

Mise en œuvre du programme et suivi administratif :

- Animation des réunions de la Commission Locale de Développement Rural (CLDR) ;
- Suivi administratif des Conventions-Exécutions :
  - Convention-Exécution n°2 : aménagement de

la place de Templeuve ;

- Convention-Exécution n°3 : création d'une maison de village à Thimougies ;
  - Convention-Exécution n°4 : aménagement du Mont-Saint-Aubert (projet inscrit dans le cadre du master-plan pour le développement touristique de la partie sommitale du mont – subvention FEADER) – sollicitation de subvention.
- Suivi du projet de construction d'un moulin à vent à Thimougies (subside CGT) ;
  - Dossiers préparatoires en vue d'une sollicitation en convention (maison de village à Lamain, aire de jeu à Vezon) ;
  - Entrées de villages – Béclers ;
  - Chemins et sentiers.

### AGRICULTURE

- Constats de dégâts aux cultures ;
- Suivi des dossiers pour le Fonds des Calamités ;
- Lutte contre les inondations par ruissellement agricoles ;
- Suivi des projets d'aménagement de zone d'immersion temporaire (ZIT) en zone de remembrement foncier rural.

### DÉCHETS

- Statistiques de production et de collecte des déchets ; différents formulaires à introduire auprès du Service Public de Wallonie (SPW) (Enquête FEDEM, Coût-vérité) ;
- Distribution des sacs bleus auprès des écoles et bâtiments publics ;
- Suivi des demandes d'installation ou de déplacement des bulles à verre ;
- Suivi des demandes de convention pour les bulles à textiles.

## PETIT PATRIMOINE

- Dossiers de restauration du petit patrimoine.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

## ENVIRONNEMENT

- Biodiversité :
  - Projet « Un arbre pour la Wallonie picarde » lancé par le Conseil de développement de Wallonie picarde en 2017, ayant pour objectif de planter 350.000 arbres en 10 ans en Wallonie picarde – Distribution gratuite de plus de 4.500 plantes indigènes le 26/11 à Vaulx, Chercq, Lmain, ... – Plantation et aménagement d'une plaine de jeu sur la plaine de la Dondaine à Vaulx le 24/11 – Plantation de fruitiers à la pépinière avec le collectif « Incroyable édible » le 23/11 ;
  - Appel à projets « transition écologique » qui vise à permettre aux villes et communes subsidiées de pouvoir mener en 2018 des initiatives de sensibilisation et des actions visant spécifiquement la transition écologique – participation de la Ville de Tournai à l'événement « les 48 heures de l'agriculture urbaine » les 21 et 22/04 organisé par l'association française « la Sauge », la « Pépinière », la Fondation FAMAWIWI et le collectif « Les incroyables comestibles » + un colloque sur la transition écologique le 21/04 ;
  - Animation intitulée « La Nuit de la Chouette » le 17/03, destinée à sensibiliser le public à la protection des rapaces nocturnes ;
  - En partenariat avec le CRIE de Mouscron, organisation d'animations de découverte du faucon pèlerin qui niche à l'église St-Jacques du 30/03 au 15/06 avec diffusion en continu des images du nid de l'éclosion des fauconneaux à leur envol + Activité de clôture
- le 1/06 dans le parc communal de l'hôtel de ville ;
- Intervention de la cellule régionale de lutte contre les espèces invasives sur un foyer important de berces à Mourcourt, dans le cadre du plan wallon de lutte contre la berce du Caucase ;
- Participation à « l'Aube des oiseaux » organisée le 1/05 en Wallonie à l'initiative des ASBL NATAGORA et Jeunes & Nature ;
- Projet d'aménagement de la friche boisée qui borde l'Escaut entre les Fours à chaux St-André et la salle du Vint d'Bisse à Chercq dans le cadre du dossier Prim'vert : création d'un jardin de naissance.
- CREL :
  - Participation aux différentes assemblées générales et groupes de travail ;
  - Suivi administratif ;
  - Réalisation d'un livret sur l'eau destiné aux écoles de tous les réseaux confondus ;
  - Projet de réhabilitation d'une mare pédagogique à l'athénée royal Jules Bara dans le cadre de l'appel à projets sur l'eau 2018-2019.
- PNPE :
  - Suivi administratif du projet d'extension du périmètre du parc au territoire tournaisien et rencontres citoyennes organisées dans ce cadre ;
  - Diffusion par la Ville de Tournai des documents d'information édités par le PNPE ;
  - Appel à projets « halls relais agricoles ».
- Code de l'environnement :
  - Enquête publique relative au projet de dédoublement du cours d'eau non navigable de 2° catégorie « Rieu de Barges » et le déclassement d'une partie de celui-ci + réunion d'information concernant le projet le

11/06 ;

- Consultation publique concernant les cartographies et le plan d'action de lutte contre le bruit routier en Région wallonne ;
- Enquête publique portant sur l'avant-projet d'arrêté du Gouvernement wallon du 5/07 adoptant les liaisons écologiques ;
- Enquête publique relative à la directive-cadre sur l'eau et plus particulièrement sur le calendrier, le programme de travail et la synthèse provisoire des enjeux majeurs en matière de gestion de l'eau à prendre en considération pour l'élaboration du troisième cycle de plans de gestion par district hydrographique (2022-2027) ;
- Demande d'avis au Conseil communal relatif à la demande de modification du point d'origine du cours d'eau non navigable de 3<sup>e</sup> catégorie « rieu du Dorenet » dans la zone d'activité économique de Tournai ouest 3 suite à l'avis remis par le collègue provincial.

### PROGRAMME COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

- Place de Templeuve : Nouvelle convention établie avec la Direction générale opérationnelle « Routes et bâtiments », direction des routes de Mons suite au transfert des voiries provinciales jointes au dossier de mise en adjudication présenté au Conseil communal ;
- Maison de village de Thimougies : Enquête publique dans le cadre du permis d'urbanisme et octroi du permis par le fonctionnaire délégué le 23/11 ;
- Moulin de Thimougies : Demande de dérogation en matière de prévention contre l'incendie et l'explosion auxquels les bâtiments nouveaux doivent satisfaire pour permettre la construction du moulin à vent à Thimougies, et réalisation d'une étude ATEX sur les risques d'explosivité en milieu confiné. Dérogation

obtenue en décembre ;

- Mont-Saint-Aubert : Introduction d'une nouvelle fiche-projet au PCDR 2008-2018 pour la revitalisation touristique du Mont-Saint-Aubert et reprenant le bilan des projets et actions menées, la note d'intention reprenant les éléments de justification de la demande par rapport à la stratégie du PCDR et la fiche-projet complète ;
- Vezon : Coordination des projets d'aménagement envisagés dans le cadre du développement rural ;
- Maison de village à Lamain : Analyse de faisabilité ;
- Chemins et sentiers : Réhabilitation et travaux d'entretien de plusieurs sentiers de l'entité par l'équipe de terrain et en collaboration avec le Service Espaces Verts ;
- Entrées de village : Vernissage du livre de mémoire réalisé en collaboration avec Présence et Action Culturelles (PAC) Wallonie picarde et les habitants du village de Béclers.

### AGRICULTURE & INONDATIONS

- Analyse des problématiques d'inondations sur les secteurs de Vezon et d'Ere/Saint-Maur. Organisation et animation de réunions de concertation avec les agriculteurs sur base du rapport d'expertise transmis par la cellule GISER (Gestion Intégrée Sol – Erosion – Ruissellement) proposant une série de mesures destinées à limiter le ruissellement et les coulées boueuses, en collaboration avec le PNPE ;
- Suivi du projet relatif à la création de deux zones d'immersion temporaire sur Taintignies et Willemeau ;
- Aménagement d'une fascine de paille sur l'accotement communal bordant une parcelle agricole sur les secteurs de Vezon et d'Ere/

Saint-Maur. Rédaction d'une convention de gestion ;

- En raison de la sécheresse exceptionnelle, 205 constats de dégâts aux cultures sur 1.000 parcelles de l'entité ont été réalisés. 79 dossiers ont été revus en 2<sup>e</sup> visite et 3 autres ont fait l'objet d'un rendez-vous supplémentaire.

## DÉCHETS

- Introduction de statistique des déchets 2017 – Enquête de la Fédération des Minerais, Minéraux Industriels et Métaux (FEDEM) ;
- Rapports relatifs au Coût-vérité réel 2017 et au coût-vérité budget 2019 ;
- Document à annexer aux taxes DETI -PHP exercice 2018 ;
- Distribution des calendriers de collecte des papier/cartons et PMC ;
- Suivi de la vente des sacs bleus auprès des écoles et bâtiments publics ;
- Statistiques des collectes issues des bulles à verres, des textiles ménagers et des déchets issus des bâtiments publics ;
- Suivi du nettoyage des bulles à verre auprès du gestionnaire ;
- Déplacement définitif de la bulle à verre de la chaussée de Bruxelles à Gaurain-Ramecroix et enterrement de celle sise sur le petit espace vert à l'angle de la rue du Mont-St-Aubert et du chemin des Bannis à Kain ;
- Contacts avec les différents intervenants de la gestion des déchets (IPALLE, Dufour, Vanheede, Terre, ...) ;
- Relais pour la publication de l'information relative aux différentes campagnes d'IPALLE et de différents organismes du secteur ;
- Suivi des plaintes de la collecte sélective des PMC et papiers cartons avec IPALLE ;
- Suivi des demandes de renseignements et/

ou plaintes de la population au niveau des différentes collectes, dépôts sauvages, problèmes de propreté publique, ... en collaboration avec les agents constatateurs et la Police de l'Environnement ;

- Surveillance, traitement des plaintes et avertissement aux infractions relatives aux collectes de vêtements non-autorisées en collaboration avec le Service Contentieux ;
- Certificat de bonne exécution pour les services effectués par la société Cogetrina Dufour ;
- Projet d'installation par IPALLE de compostières près de la place Émile Delpierre à Kain ;
- Proposition d'IPALLE de cendriers de poche afin de répondre à la problématique des mégots de cigarettes jetés sur la voie publique ;
- Implantation de dix containers enterrés destinés à la collecte et la séparation de la fraction organique des ordures ménagères en points d'apport volontaire ;
- Remplacement des silos de compostage au quartier situé près de la place Emile Delepierre à Kain ;
- Réunions de coordination d'IPALLE ; le 3/05 relative aux nouveaux modes de collectes des déchets, le 6/10 relative à l'appel à projets « Projet-pilote en collectes innovantes » et le 14/09, comité technique pour l'élaboration du cahier des charges relatif à la collecte en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels ;
- Participation à la journée d'action citoyenne de nettoyage de l'espace public « World Cleanup Day » le 15/09 ;
- Octroi d'un subside de la Ville de Tournai en faveur des particuliers ayant fait l'acquisition de matériel de compostage.

## PETIT PATRIMOINE

- Restauration de la chapelle du Calvaire à Willemeau ;
- Projet en cours de restauration des pigeonniers du Jardin de la Reine en partenariat avec la section menuiserie de l'école Val-ITMA (opération couverte par un dossier de demande de subside auprès de la Direction de la restauration du patrimoine de la DGO4) ;
- Restauration du calvaire du Christ situé à l'arrière de l'église Saint-Éloi dans le parc communal de Froyennes en collaboration avec la section ébénisterie de l'institut Saint-Luc. Introduction du dossier auprès de l'AWAP ;
- Restauration des monuments dédiés à la mémoire du roi Albert 1er et de la reine Élisabeth installés au carrefour des avenues Leray et Paris et de la place Crombez.

## DIVERS

- Travaux de restauration du pont situé à proximité de l'entrée principale du bois communal Dossemer et renouvellement du droit de chasse pour ce bois ;
- Participation à la rédaction du Tournai Info ;
- Projet de labellisation des bois communaux.

# ÉNERGIE ENVIRONNEMENT DURABLE

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 434

✉ [conseiller.energie@tournai.be](mailto:conseiller.energie@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0

## MISSIONS PERMANENTES

### ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

- Mise à jour de la comptabilité énergétique des points de fourniture (électricité, gaz naturel et mazout de chauffage) de l'administration communale ;
- Réalisation et transmission des tableaux récapitulatifs de consommation d'électricité et de gaz naturel en vue de l'exonération de la redevance de voirie pour les points de fournitures de l'administration communale ;
- Suivi du fonctionnement des dix centrales solaires photovoltaïques (puissance totale de 95 kWc), encodage des index de production sur l'extranet de la CWaPE et négociation des certificats verts octroyés.

### PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS (PEB)

- Contrôle des formulaires de déclaration PEB des demandes de permis d'urbanisme ;
- Procédures de contrôle de la réglementation PEB pour les demandes de permis d'urbanisme (constructions neuves et rénovations simples) ;
- Conseils aux architectes et aux maîtres d'ouvrages concernant le respect des nouvelles normes PEB lors de l'élaboration des demandes de permis d'urbanisme.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

- Réalisation de six dossiers de demande de subventions UREBA pour investissements économiseurs d'énergie (remplacements de menuiseries extérieures et système de ventilation) ;

- liquidation de 13 dossiers de subventions UREBA exceptionnel pour investissements économiseurs d'énergie (remplacements de chaudières et de menuiseries extérieures) ;
- Réalisation d'un dossier de candidature conjoint au micro projet INTERREG France-Wallonie-Vlaanderen intitulé « La sensibilisation des scolaires au développement durable et aux économies d'énergie », portant l'acronyme « Eco(le) énergie », entre les villes de Villeneuve d'Ascq, Tournai et Courtrai, en tant que partenaire associé ;
- Suivi du marché d'installation et du fonctionnement des bornes de rechargement pour véhicules électriques ;
- Participation aux réunions de Certificat de Patrimoine relative au remplacement des menuiseries extérieures des bâtiments du site de l'Hôtel de Ville ;
- Suivi de réalisation du micro projet INTERREG France-Wallonie-Vlaanderen « Eco(le) énergie » en tant que partenaire associé ;
- Suivi des marchés de raccordement électrique direct au réseau des bornes électriques d'accès au Quartier Cathédral et des caméras de surveillance ;
- Réflexion sur l'adhésion de la Ville à la centrale d'achat RenoWatt dédié à la rénovation énergétique des bâtiments publics par le biais de contrats de performance énergétique ;
- Suivi du marché relatif à la réalisation d'un audit énergétique des bâtiments du site de l'Hôtel de Ville ;
- Suivi de marchés de remplacement des menuiseries extérieures dans divers bâtiments communaux ;
- Suivi suppression de points de fourniture d'énergie dans un bâtiment communal avant désaffectation.

## PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS (PEB)

- Participation au comité d'accompagnement du projet de rénovation et d'extension du musée des Beaux-Arts de Tournai ;
- Réalisation de marchés de certification PEB dans le cadre de la vente de trois bâtiments communaux ;
- De la résidence services Marcel MARLIER à Froyennes (bâtiment ossature bois entièrement passif).

## CONVENTION DES MAIRES

- Participation au groupe de travail « Wallonie Picarde Énergie Positive » relatif à la rédaction et au suivi du Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable (PAED) ;
- Formation à l'utilisation des outils de suivi mis à disposition par la Région Wallonne pour l'évaluation des PAED ;
- Réalisation d'un dossier de candidature commun à plusieurs communes pour un projet de thermographie aérienne participative dans le cadre du programme européen « Urban Innovative Actions » sur proposition du groupe de travail « Wallonie Picarde Énergie Positive ».

## FORMATIONS SUIVIES PAR LE CONSEILLER EN ÉNERGIE

- Journées de formation continuée des conseillers en énergie de Wallonie :
  - Partage d'expériences sur les télé-relèves ;
  - Favoriser les apports solaires et se protéger de la surchauffe.
- Formation en interne sur la nouvelle législation en matière de marchés publics ;
- Conférence « Nos bâtiments publics demain : économes et intelligents ? » ;
- Colloque « La performance énergétique des

bâtiments publics » ;

- Journée d'étude sur la thermographie aérienne ;
- Séminaire sur Le rôle et l'action du Responsable Énergie, clé de voûte de vos prochaines mesures d'économie d'énergie ;
- Conférence « Communes et adaptation au changement climatique » (inondations, sécheresse, intempéries ... s'adapter, anticiper et limiter les dégâts. Oui mais comment ?) ;
- Conférence sur le stockage énergétique par turbinage – pompage hydroélectrique et visite du projet Smart-Water à Froyennes.

## PROGRAMME GAZENBOIS

- Suivi du fonctionnement de la centrale de cogénération et de ses performances ;
- Suivi du marché de services ayant pour objet la remise en état des parcelles de culture de Taillis de saules à très Courte Rotation (TtCR) par gyrobroyage en profondeur ;
- Refacturation des prestations de fourniture d'énergie de la centrale de cogénération à la Piscine de l'Orient.

# PATRIMOINE ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 304

✉ [domaine.public@tournai.be](mailto:domaine.public@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 7,4

125

## ORGANISATION DU SERVICE

- Occupation du domaine public - guichets ;
- Gestion du patrimoine immobilier.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service est chargé de différentes missions liées à la gestion du patrimoine immobilier communal et à l'occupation du domaine public :

- Délivrance des autorisations d'exploiter un service de taxi et des certificats de capacité de chauffeur de taxi ;
- Gestion et traitement du placement des commerçants ambulants sur les marchés et encaissement des redevances dans le cadre des marchés et d'autres occupations du domaine public ;
- Traitement des demandes relatives à l'occupation du domaine public (occupation dans le cadre de marchés, de chantiers, de l'installation de terrasses par les cafés et restaurants, d'étals par les commerçants ;
- Facturations des redevances pour l'occupation du domaine public et des biens communaux ;
- Vente des sacs-poubelle communaux ;
- Distributions des sacs-poubelle communaux prépayés ;
- Distribution de rodenticide ;
- Traitement des demandes d'occupation de certaines salles communales ;
- Rédaction des états des lieux d'entrée et de sortie pour l'occupation de salles ;
- Gestion du patrimoine immobilier (ventes, acquisitions, baux emphytéotiques, baux, mises à disposition,...) ;
- Projets de décisions présentées au Collège

communal/Conseil communal ;

- Rédaction des courriers réponses ;
- -Vente de biens mobiliers déclassés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### VENTE DE LIASSES DE SACS-POUBELLE

Petit format..... 232 liasses - 2.436,00 €  
Format moyen..... 741 liasses - 14.079,00 €  
Grand format..... 1.103 liasses - 41.914 €

### NOMBRE DE DOSSIERS TRAITÉS POUR LES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

Conteneurs ..... 273 factures - 24.769,52 €  
Echafaudages..... 172 factures - 80.639,83 €  
Panneaux ..... 197 panneaux - 6.713,00 €  
Véhicules/matériaux ..... 351 factures - 60.053,16 €  
Gratuits ..... 462 dossiers

### AUTORISATIONS POUR L'EXPLOITATION D'UN SERVICE DE TAXI

Sociétés de taxis ..... 6 dossiers  
Véhicules ..... 26 dossiers  
Renouvellements autorisations..... 0  
Nouvelles autorisations..... 2 dossiers  
Changements de véhicules..... 3 dossiers  
Chauffeurs/Certificats de capacité..... 37 dossiers  
Chauffeurs/Revalidations ..... 33 dossiers  
Chauffeurs/Nouvelles demandes..... 4 dossiers

### DÉRATISATION

Sachets distribués ..... 582

### LOCATIONS

Vint d'bisse ..... 59 locations - 15.340 €

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Relais des artistes .....         | 21 locations - 1.806 €                   |
| Crypte Hôtel de Ville .....       | 0 locations - 705 €                      |
| Salon de la Reine .....           | 9 locations - 520 €                      |
| Salle des mariages .....          | 0  |
| Fort Rouge .....                  | 2 locations - 330 €                      |
| Halle-aux-draps.....              | 57 locations - 6.945 €                   |
| Halle-aux-draps (petite salle) .. | 6 locations - Gratuit                    |
| Grand Salon .....                 | 1 location - Gratuit                     |
| Petit Salon.....                  | 0 location                               |
| Salle du Conseil .....            | 5 locations - Gratuit                    |
| Hall Hôtel de Ville .....         | 4 locations - Gratuit                    |
| Écoles.....                       | 128 locations - 91 occupations gratuites |

### MARCHÉS

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| Kain .....                     | 14 abonnés - 4.633,20 €  |
| .....                          | non-abonnés - 169,50 €   |
| Tournai (jeudi) .....          | 20 abonnés - 19.962,80 € |
| .....                          | non-abonnés - 18.699 €   |
| Templeuve .....                | 7 abonnés - 1.989 €      |
| .....                          | non-abonnés - 218 €      |
| Marché fermier (vendredi)..... | 7 abonnés - 2.340 €      |
| .....                          | non-abonnés - 1.830 €    |
| Tournai (samedi) .....         | 84 abonnés - 49.613,40 € |
| .....                          | non-abonnés - 5.929,75 € |
| Blandain .....                 | 2 abonnés - 624 €        |
| Ambulants hors marchés .....   | 0 abonnés - 0 €          |
| .....                          | non-abonnés - 5.929.75 € |

### CARNAVAL DE TOURNAI

Réception et traitement de 24 demandes de participation dont 11 acceptées..... 1.595 €

### CARNAVAL DE VAULX

Réception et traitement de 11 demandes de participation dont 2 acceptées..... 110 €

### GESTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER COMMUNAL – DOSSIERS TECHNIQUES

|   |     |
|---|-----|
| Rapports au Collège communal.....   | 38  |
| Rapports au Conseil communal.....   | 2   |
| Visites de bâtiments et de parcelles de terrain ..  | 127 |
| Etats des lieux réalisés.....   | 196 |
| Recensement de l'occupation du domaine public par terrasses HORECA représentant une surface totale de 2.615 m <sup>2</sup> soit 39.312,00 € |     |
| Recensement de l'occupation du domaine public par étals de marchandises, surface totale de 88 m <sup>2</sup> soit 1.410,00 €                |     |

### GESTION AU PATRIMOINE IMMOBILIER COMMUNAL – DOSSIERS JURIDIQUES

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Dossiers soumis au Collège communal.....   | 33                             |
| Dossiers soumis au Conseil communal.....   | 25                             |
| Dossiers ouverts en 2018 .....   | 36                             |
| Dossiers de demandes diverses.....   | 28                             |
| Dossiers clôturés en 2018 .....  | 31                             |
| Actes de vente.....  | 6 soit 299.730,00 €            |
| Actes d'acquisition .....  | 0                              |
| Conventions concédées à des tiers ....   | 7 soit 122,15 € / an (indexés) |
| Conventions concédées à la Ville ...   | 4 soit 2.300,00 €              |
| Baux emphytéotiques au profit de la Ville :  | 0                              |
| Baux emphytéotiques au profit de tiers ....  | 1 - gratuit                    |
| Actes d'échange.....   | 0                              |
| Courriers par voie postale (non compris les nombreux courriels adressés pour le suivi des dossiers)..... | 217                            |



**DIVISION  
TECHNIQUE**

# BUREAU D'ÉTUDES VOIRIES

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 77 85 78

✉ [etudes.voiries@tournai.be](mailto:etudes.voiries@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 10

## ORGANISATION DU SERVICE

- 1 Chef de division.

### CELLULE – « BUREAU DE DESSIN »

- 1 Chef de Bureau Technique ;
- 1 Agent Technique en Chef.

### CELLULE « EXÉCUTION »

- 2 agents Techniques.

### CELLULE « TOPOGRAPHIE »

- 1 Géomètre et 1 Employé d'administration.

### CELLULE « PERMISSIONS DE VOIRIE »

- 2 employées d'administration.

### CELLULE « SURVEILLANCE »

- 2 Agents d'administration et 1 Agent technique.

## MISSIONS PERMANENTES

- Planifier les études techniques relatives aux secteurs de la voirie, de la mobilité, de l'égouttage et de l'éclairage public, qu'elles soient réalisées en interne ou par des bureaux d'études extérieurs ;
- Contrôler et diriger l'exécution des travaux une fois les marchés attribués ;
- Veiller à la délivrance des diverses autorisations administratives en matière de raccordement au réseau d'égouttage, d'aménagement du domaine public ou d'ouverture de voirie par des tiers ;
- Étudier des dossiers de voiries, d'égouttage et d'éclairage, dont notamment ceux inscrits au plan d'investissement communal et des dossiers spécifiques aux aménagements

de voirie subventionnés qui favorisent l'accessibilité des espaces aux modes de déplacement doux (vélos, piétons,...) ;

- Établir les prescriptions techniques inhérentes aux permis d'urbanisme ou de lotir ainsi que les autorisations conditionnelles de raccordement au réseau d'égouttage et d'aménagement des espaces publics par des tiers ;
- Mesurer les ouvrages à réhabiliter, délimiter les terrains appartenant à la Ville de Tournai, fixer les limites entre domaines publics et privés, contrôler l'implantation de nouvelles constructions et participer contradictoirement aux états des lieux de propriétés ou voiries publiques ;
- Délivrer les autorisations en matière d'ouverture du domaine public par des tiers, et ce, tant sur le plan technique que celui en matière de police en synergie avec le service compétent ;
- Vérifier la bonne exécution et la conformité techniques des travaux exécutés par les concessionnaires de voirie ;
- Signaler les points lumineux défectueux à l'intercommunale chargée de la gestion de l'éclairage public sur le territoire.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Dans le cadre des permissions de voirie pour l'année 2018 ont été gérés :

- 288 dossiers de pose et 292 ouvertures ponctuelles d'ORES ;
- 28 dossiers de pose et 1.814 ouvertures ponctuelles de PROXIMUS ;
- 141 dossiers de pose et 168 ouvertures ponctuelles de la SWDE ;
- 65 dossiers de pose de Nethys-Voo ;
- 11 dossiers de demandes introduites par des

impétrants occasionnels tels que : Fluxys, le SPW, Fabricom, etc...

Les dossiers qui ont fait objet d'études :

- Travaux de réfection de l'Impasse de l'Abbaye des Près à Tournai (PIC 2017-2018) ;
- Travaux de réfection de voirie à la chaussée d'Audenarde à Tournai (PIC 2017-2018) ;
- Travaux de réfection de voirie au Chemin Royer à Froyennes (PIC 2017-2018) ;
- Travaux de réfection de voirie de la rue de Braffe et Boisac (pie) à Quartes (PIC 2017-2018) ;
- Travaux de réfection de trottoirs à la rue des Sœurs Noires à Tournai (PIC 2017-2018) ;
- Travaux de réfection de voirie rue Général Piron (pie) à Tournai (PIC 2017-2018) ;
- Travaux d'enduisage sur le territoire de Tournai 2018 :
  - Avenue d'Audenarde à Kain ;
  - Place du Renard à Kain ;
  - Avenue des Alliés à Kain.
- Travaux de réfection de pavage 2018 :
  - Quai Notre Dame (pie).
- Sécurisations abords d'écoles 2018 :
  - École libre Notre-Dame Auxiliatrice ;
  - École communale de Vaulx.
- Travaux d'accotements et de filets d'eau 2018 :
  - Rues de Thimougies (pie) et Déportés d'Havannes à Havannes ;
  - Boisac (pie) à Quartes.
- Plan Wallonie Cyclable :
  - Infrastructures d'accueil pour vélos 2018.
- Plan Wallonie Cyclable :
  - Balisage et signalisation du réseau cyclable sur le territoire de Tournai 2018.
- Travaux de réfection de trottoirs :
  - Rues de Maulde et des Combattants de Barry

à Barry.

- Travaux de réfection d'un pont dans le bois communal de Templeuve-Blandain ;
- Sécurisation de voiries, aménagements dispositifs modérateurs de vitesse ;
- Travaux de réparation et d'entretien de voiries en dalles de béton :
  - Rue Croix de Pierre (pie) à Froidmont.
- Travaux de réfection de voirie (PIC 2017-2018) :
  - Rue de Liberchies (pie) à Béciers.
- Travaux de maintenance des piquets de la Grand Place de Tournai 2018 ;
- Crédit d'impulsion 2013 :
  - Mise en zone résidentielle du Vieux Chemin Willems à Tournai.
- Travaux de voiries 2018 :
  - Rues de Templeuve (pie) et de Wattrelos (pie) à Ramegnies-Chin ;
  - Rue du Pont à Rieu (pie) à Saint Maur.
- Fourniture et pose de bancs ;
- Mise en conformité de la signalisation de la zone bleue à Tournai.

Différents avis sur charge d'urbanisme et autorisations de raccordements à l'égout ont été donnés.

## CHIFFRES-CLÉS

|   |       |
|---|-------|
| Dossiers de pose.....                         | 533   |
| Dossiers d'ouvertures ponctuelles.....        | 2.274 |
| Arrêtés de police traités .....               | 1.538 |
| Rapports collègue.....                        | 90    |
| Courriers traités .....                       | 159   |
| Dossiers d'aménagement de voirie étudiés..... | 23    |
| Raccordements à l'égout .....                 | 66    |
| Permis/certificats d'urbanisme .....          | 107   |

Busage de fossés, aménagements trottoirs .....9  
Avis pour le service environnement ..... 1  
Avis pour le service patrimoine .....2

# MOBILITÉ

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 238

✉ mobilite@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 1

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service mobilité est composé de deux agents :

- 1 chef de bureau spécifique temps plein chargé de :
  - Planification, coordination, budgétisation, mise en oeuvre et suivi des projets mobilité, réglementation et sécurité routière ;
  - Conseils, avis et expertise dans la mise en oeuvre de politiques et de projets connexes (aménagement du territoire, urbanisme, environnement, ...) ;
  - Coordination de l'organisation quotidienne du service.
- 1 employé d'administration 4/5<sup>e</sup> temps plus spécifiquement chargé des démarches administratives pour :
  - La police de roulage et le suivi des règlements complémentaires de circulation routière ;
  - L'organisation des brevets du cycliste.

## MISSIONS PERMANENTES

- Améliorer la sécurité et l'accessibilité aux abords des écoles ;
- Avis en matière de mobilité sur les aménagements et projets soumis à sa consultation (permis d'urbanisme, études d'incidences, règlement de Police,...) ;
- Faciliter les déplacements des cyclistes au travers des aménagements, de la communication et de la sensibilisation : atelier « MELI VELO », brevet du cycliste, commission cycliste et plan communal cyclable ;
- Faciliter les déplacements des personnes à mobilité réduite au travers des aménagements, de la communication et de la sensibilisation ;

- Gestion et suivi des règlements complémentaires de circulation routière :
  - Création d'un sens-unique ;
  - Zone 30 km/h ;
  - Tracé de marquages ;
  - Limitation de vitesse ;
  - Demande d'un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées.
- Information sur les différents thèmes de la mobilité ;
- Mise en oeuvre et suivi du plan communal de mobilité, de son actualisation et des différents plans et projets ayant trait à la mobilité et à l'accessibilité dans la Ville ;
- Mise en oeuvre, coordination et suivi des politiques fédérale, régionale et communale en matière de mobilité et d'accessibilité : enquête fédérale déplacement domicile-travail, plan de stationnement et RAVeL ;
- Organisation de la semaine de la mobilité ;
- Participation à des groupes d'études en matière de mobilité au niveau communal, régional et transfrontalier ;
- Gestion du stationnement.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Pour l'année 2018, les axes de travail se sont plus particulièrement orientés sur :

- Le volet vélo et la mise en oeuvre du plan communal cyclable :
  - travaux de signalisation et de balisage des itinéraires cyclables ;
  - Installation d'arceaux et abris vélos (suite) ;
  - Étude de l'aménagement d'un pré-RAVeL sur la ligne 88a entre le centre de délasserment

- Aqua-Tournai et la rue Paul Pastur ;
  - Aménagement d'une rue cyclable Vieux Chemin Willems ;
  - Aménagement d'un nouveau tronçon de rue cyclable avenue de Maire.
- L'installation de stationnements-vélos à proximité des halls sportifs et piscines dans le cadre d'une subvention « Infrasport » ;
- Centre commercial « Les Bastions » - aménagement des voiries régionales : chaussée de Bruxelles, carrefour de la porte Marvis, boulevard des Combattants (partie), carrefour boulevard des Combattants/rue d'Amour, boulevard Walter de Marvis, carrefour boulevard Walter de Marvis/rue de la Lys, rue de la Lys (partie) ;
  - Participation aux réunions techniques et d'impétrants ;
  - Participation à la stratégie de communication avec le SPW et la SOFICO
  - Les travaux ont débuté le 7 août 2017.
- Centre commercial « Les Bastions » - aménagement des voiries communales : rue des Bastions et rue Jean-Baptiste Moens :
  - Participation aux réunions techniques et d'impétrants ;
  - Analyse des plans projets ;
  - Suivi de la mise en œuvre et réglementation.
- Mise à gabarit de l'Escaut – Modernisation de la traversée de Tournai à la classe Va :
  - Participation au comité d'accompagnement ;
  - Les travaux ont débuté en avril 2017.
- La sécurisation des abords de 2 écoles :
  - École communale de Vaulx ;
  - École fondamentale Notre-Dame Auxiliatrice.
- Suivi du plan de stationnement :
  - Participation au Comité d'accompagnement ;
  - Mise en conformité des panneaux de signalisation de la zone bleue.
- La gestion d'accès des zones piétonnes :
  - Participation aux différentes réunions techniques ;
  - Suivi administratif de la réglementation.
- Projet d'implantation d'une nouvelle signalisation RESI III sur les boulevards (phase 2) ;
- Projet de regroupement du centre hospitalier CHwapi :
  - Travail sur le projet et son accessibilité : participation au comité technique ;
  - Participation aux réunions de travail sur le devenir de l'hôpital avec le personnel de façon à mieux appréhender leurs besoins et leurs vécus ;
  - Avis sur le dossier de demande de permis uniquement.
- Projet de réaménagement, revitalisation et développement du site du plateau de la gare, de la place Crombez, de la rue Royale et de sa connexion au quartier Cathédrale :
  - Participation aux réunions mobilité ;
  - Analyse des esquisses préalables.

## CHIFFRES-CLÉS

|  |     |
|--|-----|
| Règlements complémentaires communal de police (dossiers approuvés par le collège et le Conseil communal) ..... | 175 |
| Avis sur les dossiers d'urbanisme .....  | 34  |
| Enfants ayant participé au brevet du cycliste.....   | 351 |
| Dossiers présentés au collège .....  | 149 |
| Dossiers présentés au conseil .....  | 119 |

# BUREAU D'ÉTUDES BÂTIMENTS

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 778 270

✉ etudes.batiments@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 5

133

## MISSIONS PERMANENTES

- Rapports techniques / analyses pathologiques ;
- Études de faisabilité ;
- Marchés de services ;
- Marchés de travaux ;
- Montage de dossiers - demandes de subvention ;
- Suivi des chantiers bâtiments.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### DOSSIERS DE MARCHÉS DE TRAVAUX

Légende

- 1. relevés sur site
- 2. esquisses / avant-projet
- 3. dossier collègue et/ou conseil plans / clauses administratives et techniques / estimatif / métré quantitatif / motivation
- 4. élaboration permis urbanisme
- 5. analyse administrative des offres et rapports de proposition de désignation
- 6. suivi des travaux / tenue des réunions de chantier / états avancements / établissements décomptes finaux / réceptions provisoire et définitive / demandes raccordements ORES/ SWDE/Belgacom / mise en phase avec conditions d'exploitation et occupants
- 7. suivi des pathologies après réceptions.

RUSTA - hall des sports : 6-7

RUSTA – structure d'accueil : 6-7

Musée histoire naturelle menuiseries extérieures : 7

Musée tapisserie – TAMAT - réfection couverture : 7

Mourcourt – centre culturel – réfection couverture : 6-7

Maison de la Culture – Salle B, loges et zone bar :

- mise en conformité installation électrique : 5-6

- mise en conformité détection incendie : 5-6

Square Bonduelle – remplacement menuiseries extérieures : 5-6

Fêtes de fin d'année décorations : 2-3-5-6

Ascenseurs communaux – mise en conformité : 3-5-6-7

### DOSSIERS DE MARCHÉS DE SERVICE, DE DIFFÉRENTS TYPES, D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE OU MAÎTRISE D'ŒUVRE

Légende

- A. mission d'auteur de projet (architecte)
- B. mission d'ingénieur en HVAC (heating / ventilation / air conditioning)
- C. mission d'ingénieur en basse/moyenne/ haute tension électricité
- D. mission de responsable PEB
- E. mission d'ingénieur en stabilité
- F. mission d'expertise (amiante/essais de sol/ étude résistivité électrique/géomètre).

Pour chaque mission :

- 1. rédaction des cahiers des charges (définition mission)- clauses administratives et techniques / estimatif / métré quantitatif / motivation
- 2. analyse administrative offres et rapports de désignation
- 3. suivi des prestations / accompagnement Interface.

Relocalisation Espaces verts site Rumillies : A 3

Relocalisation Espaces verts site Rumillies – phase « architecture »

Hangars - BCD 3

Locaux personnels - BCD 3

RUSTA : structure d'accueil - DE 3

RUSTA : Hall des sports - BCDE 3

Skate park- Auteur de projet - A 3

Maison de la Culture : Travaux de rénovation globale - A 3

Conservatoire de musique - A 3

Crèche Les Chatons – A 3

Inventaire amiante - divers – F 1-2-3

Maison de Village Thimougies - A 3

Affaires administratives et sociales – reconditionnement – A 3

Académie des Beaux-Arts – reconstruction infrastructure A 3

Apicoliers 2 – construction d'une classe – A 3

Musée des Beaux-Arts – rénovation extension – A 3

Musée des Beaux-Arts – désamiantage – F 2-3

Musée des Beaux-Arts – réalisation de fosses d'inspection – E 2-3

Musée des Beaux-Arts – relevés complémentaires – F 2-3

Musée d'histoire naturelle – jardin d'agrément scientifique – A 3

Square Bonduelle – réfection couverture – A 3

Château de Templeuve – étude de faisabilité E 1-2

Halle-aux-Draps – mise en conformité ABCDF 1

Maison de la culture – désamiantage A3.

Certificats de patrimoine – dossiers actifs / gestion et coordination

Château de Templeuve – mise hors eau.

Château de Templeuve – stabilisation angle défailant.

Musée des Beaux-Arts – travaux de rénovation extension.

Hôtel de Ville – remplacement menuiseries extérieures.

## ACCOMPAGNEMENT SUIVI DES TRAVAUX AVEC AUTEUR DE PROJET EXTÉRIEUR

Suivi des travaux :

- Vérification quotidienne de chantier
- Vérification de la conformité des travaux / prescrits cahiers des charges
- Mesurage contradictoire avec l'entreprise
- Etablissement des états d'avancement/feuilles de délais
- Gestion des occupants/plaintes extérieures liées aux travaux.

Rénovation du Conservatoire de musique et de l'Ilot des Primetiers

Skate park – construction

Château de Templeuve – mise hors eau

Église de Froyennes – travaux de couverture, réparation et stabilisation maçonneries, égouttage

Maison de la culture – désamiantage

Affaires administratives et sociales.

## ETABLISSEMENT DOSSIER DE DEMANDE EN SUBVENTION

Vérification des conditions d'éligibilité et analyse administrative d'opportunité.

Relevé/descriptif technique/estimatif/formulaires ad hoc

École communale Blandain : réfection couverture plate-forme

École communale Béclers : travaux de couverture et réfection de 2 préaux.

École communale Gaurain : réalisation de 2 préaux.

## DIVERS

Service référent concernant le dossier musée des Beaux-Arts rénovation et extension

- Interface entre partenaires liés à la convention tripartite

- Suivi des procédures et transfert des informations

Service référent concernant le dossier Maison de la culture rénovation globale

- Coordination générale entre les différents acteurs et occupants

- Suivi des procédures et transfert des informations.

Comités de pilotage :

- Musée des Beaux-Arts

- Tournai Expo

- Anciens prêtres – smart center

- Hôtel de Ville – analyse développement stratégique – programmation – estimation.

Constitution d'une base de données graphiques des bâtiments communaux (plans/coupes/élévations).

Réalisation de plans d'évacuation bâtiments communaux.

Réalisation d'inventaires amiante bâtiments communaux.

Bâtiments communaux centrales détection incendie et intrusion. Contrats d'entretien et de dépannage.

# MAINTENANCE

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 323

✉ voiries@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 437

136

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service de la maintenance est divisé en 6 domaines :

- Bâtiment (menuisiers, électriciens, plombiers, serruriers, soudeurs, chauffagistes, peintres, tapissiers, maçons, couvreurs) ;
- Voirie et ateliers communaux ;
- Espaces verts et cimetières ;
- Technicien(ne)s de surface ;
- Nettoyage public ;
- Charroi communal et garage.

## MISSIONS PERMANENTES

### BÂTIMENT

- Entretien, suivi et réparation de tous types dans les bâtiments communaux ;
- Travaux de rénovation, de chauffage, de sanitaire, de maçonnerie ;
- Mise en route chaque matin des différents services ;
- Planification générale des travaux, distribution des bons de travaux ;
- Organisation et mise en œuvre des travaux demandés à la régie ;
- Planifications des chantiers avec les différents corps de métiers.

### VOIRIE ET ATELIERS COMMUNAUX

- Petite maintenance des voiries communales ;
- Travaux de terrassement sur les voiries et terrains communaux ;
- Garantir la sécurité du domaine public ;
- Transport et charroi lourd ;

- Travaux d'égouttage, de curage de fossés ;
- Signalisation et marquages routiers.

### ESPACES VERTS ET CIMETIÈRES

Le service assure l'entretien des espaces verts de l'entité, le fauchage des bords de routes, la taille, l'élagage, les plantations, les tontes et les décorations de Noël.

L'entretien et la gestion des cimetières (y compris les inhumations).

Le service applique la gestion différenciée et le zérophyto.

### TECHNICIEN(NE)S DE SURFACE

Le service assure l'entretien de l'ensemble des bâtiments communaux, soit une surface de ± 110.000m<sup>2</sup>

Les implantations scolaires soit 67%.

Les bâtiments administratifs, infrastructures sportives, crèches, musées soit 33%.

### NETTOYAGE PUBLIC

- Nettoyage des voiries communales avec des hydrocureuses (avaloirs) et des balayeuses ;
- Planification des tournées de collecte des immondices, PMC et papier cartons avec IPALLE ;
- Circuit des hommes verts (cantonniers) ;
- Ramassage des dépôts clandestins ;
- Nettoyage des tags (Ipalle) ;
- Expulsions ;
- Campagne de propreté et de nettoyage.

### CHARROI COMMUNAL ET GARAGE

- Entretien et réparations du charroi communal (Camion, engins, camionnettes, voitures, tracteurs) 240 véhicules ;

- Contrôles techniques des véhicules ;
- Remplacement de pneus, crevaison, montage des pneus hiver ;
- Carrosserie, débosselage et remise en peinture ;
- Bons de commande pour la réparation des véhicules ;
- Revente des véhicules déclassés ;
- Gestion des cartes carburant ;
- Synergie avec le C.P.A.S.

## CHIFFRES-CLÉS

|  |                        |
|--|------------------------|
| Nombre d'agents à diriger .....          | 437                    |
| Nombre de véhicules à entretenir .....   | 240                    |
| Surface à nettoyer.....                  | 110.000 m <sup>2</sup> |
| Nombre de bâtiments communaux.....       | 320                    |
| Nombre de bons de commande émis .....    | ± 3.925                |
| Nombre d'intervention des services ..... | ± 3.500                |



**DIRECTION  
GÉNÉRALE**

# MISSIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Chaque commune dispose d'un directeur général, anciennement secrétaire communal. Le directeur général dirige et coordonne les services communaux, gère le personnel communal, prépare les séances du Collège communal et du Conseil communal, rédige les procès-verbaux de ces assemblées et veille à leur bonne exécution.

Dans les communes de plus de 10.000 habitants, le Conseil communal peut désigner un directeur général adjoint, ce qui est le cas à Tournai.

A côté des missions « classiques » précitées qui ont été réaffirmées dans le cadre de la réforme des grades légaux (décret du 18 avril 2013), les directeurs généraux ont vu leurs missions et compétences renforcées.

## LES MISSIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL SONT :

- Diriger et coordonner les services : il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines ;
- Participer activement au recrutement du personnel : il participe avec voix délibérative au jury d'examen dans le processus de recrutement ou d'engagement de personnel. Il peut déléguer cette mission à un agent pour autant que ce dernier soit de niveau supérieur au candidat à l'examen ;
- Arrêter le projet d'évaluation du personnel ;
- Infliger certaines sanctions disciplinaires si besoin. Il peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger aux membres du personnel les sanctions disciplinaires mineures de l'avertissement et de la réprimande ;
- Mettre en œuvre le programme de politique générale : il est chargé de la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale ;

- Donner des conseils juridiques et administratifs : rappeler les règles de droit applicables, mentionner les éléments de fait dont il a connaissance et veiller à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions ;
- Chargé du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux ;

## POUR L'AIDER DANS SES NOUVELLES MISSIONS, IL DISPOSE DE NOUVEAUX OUTILS DE GESTION :

- 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 : lequel connaît
    - Toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services ;
    - Les attributions confiées par décision du Collège communal ;
    - 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 : 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.
- Chef du personnel de l'administration communale, le directeur général, assisté du directeur général adjoint, chapeaute la direction générale qui se compose des services suivants, dont certaines missions concernent directement les citoyens :
- Le secrétariat du directeur général ;

- Le service « Collège communal » ;
- Le service « Conseil communal » ;
- Le secrétariat ;
- Le service Interne de Prévention et de Protection (S.I.P.P.) ;
- Le service reprographie administrative et ses services d'appui ;
- Le service Atelier de projets ;
- Le service Communication et Protocole ;
- Le service Cartographie ;
- Le service Stratégie et développement.

# DIRECTION GÉNÉRALE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 371

✉ [direction.generale@tournai.be](mailto:direction.generale@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 5  
Agent(s) : 23

## ORGANISATION DU SERVICE

- Collège communal ;
- Conseil communal ;
- Secrétariat et accueil ;
- Tutelle sur le CPAS ;
- Secrétariat du directeur général ;
- Reprographie administrative, huissiers et messagers ;
- Cellule courrier.

## MISSIONS PERMANENTES

### COLLÈGE COMMUNAL

- Gestion complète des séances du Collège communal en collaboration avec les différents services.

### CONSEIL COMMUNAL

- Gestion complète des séances du Conseil communal en collaboration avec les différents services ;
- Organisation des réunions de commission préparatoires aux conseils communaux ;
- Lien entre les mandataires et l'administration.

### AUTRES

- Autorisation de démarchage sur la voie publique ;
- Autorisation de circulation pour les véhicules publicitaires ;
- Gestion du stationnement dans la cour d'honneur de l'hôtel de ville et le square Bonduelle ;
- Gestion des objets trouvés ;
- Traitement du courrier interne au service et des

mails (G\_secretariat).

- Tenue des registres et suivi des demandes pour les détentions d'armes et les agréments pour les armuriers, pour les signatures de notaire et pour les demandes externes (publicité passive de l'administration communale).

### SECRÉTARIAT ET ACCUEIL

- Publication des actes officiels avec tenue du registre ;
- Tenue des registres relatifs aux homes, gîtes et chambres d'hôtes : suivi des demandes d'agrément et des contrôles de la zone de secours ;
- Classement des dossiers concernant les hôtels, cafés, salles et immeubles divers ;
- Vérification de l'assurance obligatoire en RC pour les établissements ouverts au public ;
- Gestion des demandes de 240i ;
- Gestion du courrier ordinaire, spécial et recommandé ;
- Tri des signataires et des fardes en interne ;
- Accueil téléphonique et informations au public ;
- Gestion des demandes de tombola.

### TUTELLE SUR LE CPAS

- Présentation au Collège communal (tutelle générale d'annulation) de la liste des délibérations du conseil de l'action sociale, du bureau permanent et du comité spécial des affaires relatives au personnel du CPAS ;
- Présentation au Conseil communal des délibérations soumises à la tutelle spéciale d'approbation (budget, comptes, cadre du personnel, statut administratif et pécuniaire, ...).

## SECRETARIAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

- Gestion du secrétariat (tenue de l'agenda, préparation des dossiers, ...) ;
- Aide à la préparation des séances du collège, du conseil et du codir ;
- Lien entre les services de l'administration communale et le directeur général.

## REPROGRAPHIE ADMINISTRATIVE, HUISSIERS ET MESSAGERS

- Accueil et téléphonie : hôtesse d'accueil et huissiers (Hôtel de ville et site Pont de Maire) ;
- Expédition : réception et collecte du courrier à expédier. Timbrage et dépôt au centre postal régional ;
- Manutention : gestion du magasin de fournitures et du petit matériel de bureau, papeterie, ... ;
- Messagerie : gestion interne et externe du flux des documents destinés aux services. Distribution des courriers et colis dans les services de l'hôtel de ville, du Pont de Maire et les institutions para communales ;
- Reproduction : photocopies, impression, brochage, reliure, infographie, revue de presse.

## CELLULE COURRIER

- Gestion du courrier entrant : réception, scan, encodage, dispatching ;
- Gestion des appels téléphoniques internes et externes relatifs au courrier.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

| <b>Collège communal</b>  |   |
|--|---|
| Etablissement de l'ordre du jour des séances et gel des points figurant à chaque séance.             | 47  |
| Communication avec les services pour corrections et/ou ajustements des dossiers et de leurs annexes. | N.A.  |
| Vérification des différents avis.  | N.A.  |
| Relecture et modifications, le cas échéant, des délibérations en vue des procès-verbaux définitifs.  | 8.747dossiers (dont 550 rédigés par la direction générale). |
| Gestion des procès-verbaux des séances et retranscription dans les registres. Clôture des séances.   | 47  |
| <b>Conseil communal</b>  |   |
| Convocations aux séances du Conseil communal.  | 429 convocations  |
| Nombre de séances du Conseil communal  | 11  |
| Nombre de réunions de commission du Conseil communal   | 7   |
| Etablissement de l'ordre du jour des séances et gel des points figurant à chaque séance.             | 11  |
| Rédaction de la liste annuelle des ordres du jour.   | / N.A.  |
| Mise en forme, vérification et relecture des dossiers.   | 944 dossiers (dont 114 rédigés par la direction générale)   |
| Communication avec les services pour corrections et/ou ajustements des dossiers et de leurs annexes. | N.A.  |
| Clôture des séances.   | N.A.  |
| Gestion des questions orales posées en séance du Conseil communal.                                   | 18  |

|   |  |
|---|--|
| Gestions des questions écrites et autres demandes des conseillers communaux                             | 13   |
| Gestion des interpellations citoyennes, des points introduits en urgence et des points complémentaires. | 3  |
| Gestion des motions introduites par les mandataires   | 4  |
| Mise en forme, relecture des procès-verbaux et retranscription dans les registres.                      | 11 procès-verbaux                              |
| Elaboration du rapport annuel d'activités de la Ville.  |  |
| <b>HORS CONSEIL</b>   |  |
| Gestion du stationnement dans la cour d'honneur de l'hôtel de ville et le square Bonduelle.             | 17   |
| Autorisation de démarchage sur la voie publique.  | 38   |
| Autorisation de démarchage en porte à porte   | 2  |
| Autorisation de circulation pour les véhicules publicitaires.   | 0  |
| Cellule courrier  |  |
| Documents immatriculés  | 55.402   |
| <b>Reprographie administrative, huissiers et messagers</b>  |  |
| Photocopies, brochures (conception) et tous travaux de reproduction                                     | 2.350.000 pièces                               |
| Déplacements du messenger dans l'entité de Tournai.   | ± 25.000 km                                    |
| Dispatching des feuilles A4 dans tous les services de l'administration communale.                       | 3.500.000 de pièces                            |
| Timbrage  | Frais de timbrage : entre 250.000 et 300.000 € |
| Tutelle sur le CPAS   |  |

|   |     |
|---|-----|
| Après examen des différents ordres du jour, présentation au Collège communal de dossiers relatifs à certaines délibérations du conseil de l'action sociale, du bureau permanent et du comité spécial des affaires relatives au personnel du CPAS. | 33  |
| Présentation au Conseil communal des dossiers budget, comptes et modifications budgétaires du CPAS.   |     |
| Secrétariat et accueil  |     |
| Publication des actes officiels (avis et certificats de publication) et tenue du registre.  | 426 |
| Gestion des demandes des 240i.  | 179 |
| Vérification de l'assurance obligatoire en RC.  | 2   |
| Hébergements touristiques (gites et chambres d'hôte) : suivi des demandes d'agrément et des visites de la zone de secours et tenue du classement.   | 5   |
| Homes : suivi et tenue du classement.   | 16  |
| Gestion des demandes de tombola.  | 7   |

# STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 340

✉ [strategie.developpement@tournai.be](mailto:strategie.developpement@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2

Agent(s) : 0

## MISSIONS PERMANENTES

Le service stratégie et développement, créé en mars 2014, a reçu pour missions de :

- Coordonner la mise en œuvre du programme stratégique transversal (PST) ;
- Assurer le suivi du PST ;
- Réaliser l'évaluation du PST ;
- Proposer des réorientations (au comité de direction) ;
- Être le support technique du comité de direction ;
- Faire des recommandations au comité de direction ;
- Mettre en œuvre les projets/actions du PST relevant de sa compétence ;
- Analyser le fonctionnement des services communaux pour le comité de direction ;
- Réaliser les éventuelles missions complémentaires qui lui seraient confiées par le directeur général/le comité de direction/le Collège communal.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 1. COORDINATION DE LA MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET ÉVALUATION DU PST

En 2018, le suivi du projet pilote du programme stratégique transversal 2013-2018 a été poursuivi et clôturé.

On notera que la Ville a eu l'opportunité de relayer son expérience au travers de « Bonnes pratiques » et « Témoignages » qui ont été insérés dans le guide méthodologique PST en vue de la nouvelle programmation stratégique 2019-2024.

La Ville a par ailleurs été invitée à faire part de son expérience lors du salon des mandataires organisé en février 2018.

L'année 2018 a été marquée par la publication le 19 juillet des décrets intégrant le programme stratégique transversal dans le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que dans la loi organique des CPAS.

Ces décrets ont ainsi rendu obligatoire l'élaboration d'un PST pour toutes les communes wallonnes et tous les CPAS wallons.

Le service stratégie et développement a dès lors, après avoir pris connaissance des décrets, rapidement souhaité sensibiliser les directeurs généraux et financiers et plus globalement le comité de direction. Une note méthodologique a été établie afin d'identifier les obligations des communes, les acteurs du futur PST ainsi qu'un projet de planning d'élaboration et proposant la mise en place d'un comité de pilotage.

Le service a en outre coordonné l'élaboration d'un diagnostic de l'administration (missions, ressources disponibles, contraintes et enjeux, identification des besoins, ...) qui a été remis aux nouveaux membres du Collège communal.

Enfin, dès la mise en place de la nouvelle majorité communale et approbation de la déclaration de politique communale pour la législature 2018-2024, le service stratégie et développement a réalisé une analyse afin d'identifier :

- Les ambitions et projets de la majorité ;
- Les directions/divisions/services pilotes potentiels des projets ;
- Les partenaires internes et externes potentiels des projets.

## 2. SUPPORT TECHNIQUE DU COMITÉ DE DIRECTION

Les membres du service stratégie et développement sont placés sous l'autorité directe du directeur général au service du comité de direction. Le service est le support technique du CODIR. Il prépare les séances avec le directeur général (planning, ordre du jour, suivi, ...).

Le service a préparé et participé à 22 réunions du comité de direction, dont 15 auxquelles il a activement pris part en présentant un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Le service a par ailleurs assuré la rédaction de l'ensemble des procès-verbaux et alimenté la plateforme collaborative informatique.

Stratégie et développement a ainsi pris une large part à l'organisation de :

- La formation du comité de direction concernant la conduite du changement ;
- La mise en place d'un outil d'évaluation de l'environnement de gestion (voyez les parties relatives au comité de direction et au système de maîtrise de l'organisation).

## 3. ANALYSES ET MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

Le service stratégie et développement assure une mission de conseil auprès du directeur général/adjoint et du directeur financier (analyses diverses) et in fine du Collège communal.

En 2018, le service a assuré :

- Sous l'impulsion du directeur général, le suivi de la mise en oeuvre du cadre général de système de maîtrise de l'organisation, voté au Conseil communal du 23 février 2015 (contrôle interne – cf. implémentation d'un dispositif issu

de la réforme des grades légaux) – voyez le chapitre qui y est consacré ;

- Le suivi du plan de gestion 2016-2020, voté par le Conseil communal le 26 octobre 2015, suivant le mode de gouvernance élaboré et validé par le Collège communal fin 2015 ;
- Diverses analyses ;
- La coordination de l'élaboration du rapport annuel de l'administration (structure, canevas, chiffres-clés, relecture, ...).

En 2018, le service a participé à/au :

- La préparation hebdomadaire des séances du Collège communal (dans le cadre du monitoring du plan de gestion et de la vérification de l'adéquation avec les objectifs du PST, participation aux travaux du comité de suivi – 48 séances) ;
- La préparation mensuelle des séances du Conseil communal (participation aux travaux du comité de suivi précité – 10 séances) ;
- Comité de suivi des synergies entre la ville et le CPAS : convocation et participation aux réunions du comité en tant que techniciens de l'administration ;
- L'établissement d'indicateurs clés destinés à orienter le développement des politiques communales (carte d'identité de la ville et cartographies diverses) ;
- L'amélioration/modernisation du fonctionnement de l'administration par, notamment, l'implémentation de l'application de gestion des bons de commande, l'accompagnement de services (mise en place, élaboration de la stratégie, entrée en service de nouveaux collaborateurs) ;
- La communication interne par des informations stratégiques aux services communaux : consultation journalière de la presse/Moniteur belge/portail du Gouvernement wallon/portail

du parlement wallon/Conseil des Ministres fédéral/sites divers pour assurer un monitoring (appels à projets, benchmarking, etc.) ;

- Comité de rédaction du journal de communication interne ;
- L'organisation des réunions du middle management instituées à l'initiative du directeur général (2 séances organisées concernant le processus d'évaluation et la sécurité de l'information).

Les deux membres du service ont en outre été désignés par le Collège communal pour accompagner la mise en place des nouvelles divisions :

- Technique/maintenance ;
- Développement et gestion du territoire ;
- Sports et loisirs.

Le service stratégie et développement a participé à différentes formations et groupes de travail en vue d'optimiser ses compétences et ainsi contribuer à la professionnalisation de la gestion communale.

Enfin, il faut noter qu'un des membres du service remplace le directeur financier de la Ville durant ses congés ou est mis à disposition du CPAS par convention temporaire également pour remplacer le directeur financier.

## CHIFFRES-CLÉS

|   |       |
|---|-------|
| Préparation et organisation des réunions du comité de direction .....           | 22    |
| Participation aux réunions de préparation des séances du Collège communal ..... | 48    |
| Nombre de dossiers visés .....  | 8.746 |

# DÉLÉGUÉE À LA PROTECTION DES DONNÉES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 416

✉ dpo@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 0

## ORGANISATION DU SERVICE

Le Règlement Général de Protection des Données (dit « RGPD ») impose l'indépendance de la déléguée à la protection des données dans l'exercice de ses missions. Néanmoins, elle est rattachée à la Direction générale.

Elle est également détachée à mi-temps au CPAS de Tournai.

## MISSIONS PERMANENTES

La fonction de déléguée à la protection des données a été créée en 2018, pour répondre aux exigences du RGPD, entré en vigueur le 25 mai 2018. Ses missions principales sont :

- La mise en conformité de l'administration communale au RGPD ;
- La sensibilisation et la formation des agents quant à la protection des données personnelles ;
- L'accompagnement du personnel dans la mise en conformité au RGPD (entretiens individuels ou en groupe, révision des méthodes de travail, de la politique de gestion des données personnelles, des documents internes, des contrats de sous-traitance, élaboration du registre de traitements ...) ;
- Être le point de contact pour toute demande citoyenne (accès aux données personnelles, rectification, suppression, retrait de consentement, limitation, portabilité des données, droit à l'oubli) ;
- Être le point de contact avec l'Autorité de Protection des Données (ancienne Commission de la Vie Privée) pour toute demande d'avis,

de conseil, de contrôle et de notification de violation de données ;

- Collaborer avec le responsable de traitement : compétences d'avis mais pas de prise de décision.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- 35 services formés et sensibilisés ;
- 4 dossiers soumis à l'approbation du collège et/ou du conseil ;
- 3 procédures de mises en place : demande citoyenne, violation des données et contrat de sous-traitance ;
- 1 demande d'accès par un citoyen traitée dans les délais légaux ;
- 1 plainte à l'Autorité de Protection des Données qui a été traitée et solutionnée ;
- 1 violation de données n'ayant aucune conséquence sur la sécurité interne ;
- Création du registre de traitements : 22% des services ont achevé l'encodage, 66% sont en cours et 14% n'ont encore effectué aucun travail malgré les rappels ;
- Implication dans l'audit de sécurité ;
- Présentation au Collège communal et au comité de direction.

# CARTOGRAPHIE

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 423

✉ [cartographie@tournai.be](mailto:cartographie@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 1

## MISSIONS PERMANENTES

Mise à jour de la cartographie de l'entité de Tournai suivant les nouvelles données disponibles :

- Données cartographiques fournies par la Wallonie ;
- Données fournies par le cadastre ;
- Plans fournis par les bureaux d'études externes lors des différents aménagements de voirie et de bâti ;
- Gestion de la cartographie du Plan Communal d'Urgence et d'Intervention en collaboration avec le service SIPP ;
- Installation des nouvelles versions des logiciels cartographiques dans les différents services concernés ;
- Elaboration de cartes à thème pour les différents services (direction générale, service urbanisme, taxes, patrimoine, bureau d'études, mobilité, etc...) ;
- Elaboration des cartes pour le suivi dans le cadre du plan communal cyclable ;
- Elaboration et gestion de base de données cartographiques ;
- Mise à disposition de fonds de plan actualisé pour les différents bureaux d'études externes (TEC, SPW, SNCB) et pour le bureau d'études communal voirie ainsi que le service travaux et festivités ;
- Cartographie des circuits dans le cadre des brevets du cycliste ;
- Mise à jour des adresses et des numéros de police ;
- Mise à jour des noms de rues ;
- Collaboration avec les firmes pour la mise à jour des GPS.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Mise en place d'une cartographie pour le service « Stratégie et Développement » dans le cadre de la création d'une carte d'identité de la ville de Tournai en collaboration avec le service informatique ;
- Mise en place d'une cartographie publique pour le futur portail cartographique de la ville ;
- Mise à jour du cadastre et base de données des piscines pour le service des taxes suivant les données recueillies ;
- Création d'une cartographie en ligne pour la zone de secours ;
- Elaboration d'un portail cartographique pour le site internet de la Ville de Tournai ;
- Gestion cartographique du projet ICAR en collaboration avec le service Affaires administratives et sociales ;
- Cartographie du balisage vélo dossier 2019 ;
- Cartographie et réalisation de plans pour la gestion des bornes (piétonnier) ;
- Mise à disposition d'une cartographie spécifique pour le CPAS et pour le Logis Tournaisien ;
- Cartographie pour le projet « Wallonie en Fleurs » ;
- Mise à disposition de données cartographiques pour la zone de secours et pompiers ;
- Création d'applications pour relevés sur le terrain (poubelles, bancs, arceaux vélo, panneaux publicitaires, etc ...) ;
- Création d'une cartographie des commerces intra-muros pour la gestion centre-ville ;
- Elaboration d'une base de données complète et mise à jour des voiries sur l'entité.

## CHIFFRES-CLÉS

Plans papier ..... +/- 250

Elaboration de nouvelles bases de données  
cartographiques..... +/- 10

Mise à jour de couches cartographiques ..... +/-30

# ATELIER DE PROJETS

Rue Royale 47  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 338

✉ atelierdeprojets@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2

Agent(s) : 0

## MISSIONS PERMANENTES

L'Atelier de projets a ouvert ses portes en 2018 à la rue Royale. Il permet au citoyen de s'informer sur l'avancement des dossiers de grandes envergures au travers d'une vitrine technologique. L'Atelier de projets est ouvert sur rendez-vous pendant les heures de bureau du lundi au vendredi. Les mercredis et jeudis sont libres d'accès.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### PORTEFEUILLE SMARTOURNAI

L'Atelier de projets a poursuivi les actions nécessaires à la mise en œuvre des 4 projets du portefeuille. Les procédures de marché public ont abouti, pour les projets Fe001-Plateforme Multimodales 2.0, Fe003-Tournai expo et Fe004-Smartcenter, à la désignation officielle d'équipes d'auteurs de projets :

- FE001-PLATEFORME MULTIMODALE 2.0 : association momentanée Studio Paola Vigano / SWECO ;
- FE003-TOURNAI EXPO : association momentanée de l'Atelier Meunier & Westrade avec celui du Bureau Holoffe & Vermeersch Architecture ;
- FE004-TOURNAI SMARTCENTER : TANK Architectes.

Ces désignations ont permis de lancer de manière effective les trois projets majeurs du portefeuille dont les objectifs visent le développement d'aménagements ou d'équipements permettant à la Ville de Tournai de s'inscrire durablement dans la philosophie des SMARTcities.

### FE001-PLATEFORME MULTIMODALE 2.0

La mission d'auteur de projet a été lancée en juillet 2018 avec une rencontre citoyenne permettant de présenter l'esquisse concours retenue. Cette rencontre organisée au cœur du Parc Crombez a réuni 200 personnes et a été vécue comme un réel élan au projet, enclenchant la dynamique participative. Six ateliers participatifs ont ensuite été organisés et animés par les architectes et l'Atelier de projets dans le courant des mois en septembre et octobre : rencontres avec les commerçants (2), balade piétonne (forum de participation), ateliers participatifs (2), forum de restitution.

Ce projet de restructuration du quartier de la gare est engagé sur une dynamique positive avec la population et les acteurs économiques.

#### L'Atelier de projets

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet de requalification du quartier de la gare, l'autorité communale a choisi d'implanter le bureau de l'« Atelier de projets » au cœur de la ville et des travaux. C'est donc un nouvel espace, dédié au débat citoyen. Il vise à entendre les propositions et demandes des habitants et à apporter toute l'explication nécessaire sur l'avancée des dossiers. C'est un lieu d'information visant à mieux appréhender les objectifs des projets.

L'Atelier de projets a été officiellement ouvert le 11 septembre 2018. Ce lieu fonctionnel et informatif est devenu une réelle plus-value dans la communication et les explicatifs à donner vers la population locale.

## FE002-TECHINITÉ-RUE MADAME

L'année 2018 a été dédiée au chantier afin de mener à bien la première phase des travaux : le projet Ideta-Technicité. Cette partie du projet concerne :

- Un bâtiment de 350 m2 qui domine le quai des Poissonsceaux et qui abrite maintenant le Wap'hub, le hub créatif de Wallonie picarde. Cet immeuble est surplombé par une terrasse couverte qui propose une magnifique vue sur le quartier Saint-Piat et le Quartier cathédral ;
- Le Fablab sur 250 m2 où les créateurs (citoyens, PME,...) trouvent le matériel nécessaire à la fabrication de leurs produits ;
- Le centre d'entreprise sur 1 350 m2 qui abrite 15 bureaux à destination des sociétés émergentes, 3 salles de réunion, un patio central et un espace détente ;
- 4 halls relais de 255 m2 chacun. Ces halls présentent des bureaux à l'étage et un espace dégagé au rez-de-chaussée.

L'année 2018 a également vu le début de la seconde phase des travaux : les bains douches, l'espace de cohésion sociale, la maison médicale ainsi que quelques abords.

Une visite du chantier ainsi qu'un atelier citoyen ont été organisés le 18 septembre 2018. Ce fut l'occasion de montrer l'évolution du chantier et d'échanger au tour de la thématique de la cohésion sociale.

## FE003-TOURNAI EXPO

L'auteur de projet a été désigné début 2018. Les premières études ont été lancées afin d'affiner le projet et le mettre en cohérence définitive avec les objectifs de la ville. Ce travail porte sur la structure interne du Hall et sur son voisinage immédiat.

Pour conforter l'avant-projet de l'architecte, des études préalables ont été menées :

- Inventaire de recherche et de diagnostic des zones amiantées incluant une méthodologie de désamiantage en cas de détection ;
- Étude de sol permettant de mieux comprendre les contraintes de stabilité ;
- Forages et échantillonnages de l'eau souterraine aux abords immédiats.

## FE004-SMARTCENTER

Différentes actions liées à la désignation d'une équipe d'auteur de projet ont été engagées. La procédure suivie en termes de marché public a impliqué l'organisation de deux séances de jury afin de valider le projet final qui serait retenu. Le jury, réuni dans un premier temps en 2017, avait permis de transmettre le cahier spécial des charges à 5 candidats. Le second jury de décision s'est déroulé également en deux temps afin de confronter l'ensemble des analyses des membres décisionnaires avec les analyses préalables des techniciens. Une première séance s'est tenue en avril 2018. La seconde, en juin 2018, a permis de proposer au Collège communal un classement et le choix de l'adjudicataire.

Le Collège communal a acté ce choix et autorisé la négociation avec un candidat unique. Le marché a été attribué à l'équipe lauréate en août 2018.

En parallèle de la désignation de l'auteur de projet, diverses missions ont été effectuées :

- Relevé topographique complet ;
- Recherche d'amiante.

## FE005-TOURNAI UNESCO EXPERIENCE

Une réflexion sur la stratégie d'animation liée au chantier et à la mise en valeur des différents quartiers en restructuration a été menée par IDETA et l'Atelier de projets.

Cette stratégie se déclinera en cinq actions en 2020, 2021 et 2022.

## FA006-MONT-SAINT-AUBERT

Les diverses études réalisées sur la partie haute du Mont-Saint-Aubert ont été synthétisées et présentées aux conseillers communaux et aux habitants courant du mois de juin 2018.

Les riverains ont eu l'occasion de mettre en avant leurs besoins. Les remarques et idées en adéquation avec le projet de vitalisation de la partie haute du Mont ont été intégrées dans un cahier des charges. Une procédure visant la désignation d'un auteur de projet a été menée conjointement par l'IDETA et la ville de TOURNAI.

Le marché a été attribué au bureau AGUA le 14 décembre 2018 l'aménagement et l'équipement touristique de la partie sommitale du Mont.

## E01-SEINE NORD

Le projet de modernisation de la traversée de l'Escaut comporte quatre phases.

La première phase des travaux se concentre, en rive droite, sur la zone incluse entre le Pont-à-Ponts et le pont Notre-Dame. Elle comporte l'élargissement de l'Escaut à hauteur du quai Saint-Brice ainsi que la réfection complète des espaces publics pour y permettre le passage en toute sécurité des péniches de classe Va.

Le remplacement complet du Pont-à-Ponts existant par un pont métallique au tablier moins épais a été réalisé en juin 2018. La phase de manutention a fait l'objet d'un suivi particulier et d'un rassemblement citoyen.

La seconde phase des travaux se concentre sur le réaménagement complet, rive gauche, des quais non encore rénovés (Taille-pierre et Poissonsceaux), depuis le pont-à-Ponts jusqu'au pont Devallée, en amont.

Ces travaux ont débutés au troisième trimestre 2018. Ils portent sur l'intégration d'un môle et d'une halte nautique évolutive (stationnement journalier de bateaux pouvant être alimentés en eau et électricité), implantée à hauteur du quai Taille-Pierres.

La troisième phase des travaux a débuté le 11 septembre 2018 et se concentre sur la refonte complète, en rive droite, des quais non encore aménagés. Il s'agit des quais Vifquin et du Luchet d'Antoing, depuis le pont à Ponts jusqu'au pont Devallée. Ces travaux de voirie vont considérablement améliorer l'agrément des lieux, et la sécurité des différents usagers.

La quatrième phase se concentre donc sur le remplacement des arches du Pont des Trous ainsi que le réaménagement des quais voisins Casterman, Sakharov et des Vicinaux, ainsi que du pont Delwart. Les aménagements sont conçus pour « rapprocher les citoyens du fleuve ».

La quatrième phase fait l'objet d'une demande de permis séparée de celui des trois premières. Ce décalage a été rendu nécessaire vu les modifications apportées entretemps au projet architectural, notamment suite à la consultation populaire et aux ateliers citoyens qui ont encadré cette refonte.

# COMMUNICATION ET PROTOCOLE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 409

✉ communication@tournai.be  
protocole@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 4

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service est organisé en deux ailes qui collaborent ensemble et sont situées dans le même bureau.

- La communication : textes et photos effectués par deux agents ; diffusion sur les outils de communication de la Ville par un autre agent. Un agent se charge des relations internationales et de la politique de solidarité internationale ;
- Le protocole : organisation des manifestations protocolaires et traitement administratif. Deux agents sont en charge de cette matière.

## MISSIONS PERMANENTES

- Information des administrés et gestion de projets ponctuels (semaine du commerce équitable, semaine de solidarité internationale, expositions...);
- Réalisation d'outils de communication (bulletin communal « Tournai Info », dossiers de presse, affiches et flyers d'événements portés par la Ville, assistance pour la mise en place de processus participatifs...);
- Organisation de points presse du Collège communal ou de membres du Collège communal et de réunions publiques ;
- Réalisation, gestion et alimentation du site internet de la commune, des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn,...) ;
- Participation avec la DRH à la communication interne avec notamment la réalisation du magazine du personnel de la Ville de Tournai « PSST ! » qui est distribué en support papier et en version digitale aux employés, ouvriers et retraités de la Ville ;

- En matière de protocole, organisation de manifestations récurrentes (vœux au personnel communal, vœux aux forces vives de l'entité, soirée d'accueil des nouveaux habitants, cérémonies du 11 novembre et autres cérémonies patriotiques et exclusives) ;
- Rédaction de discours à la demande des mandataires ;
- Interventions diverses dans quelques organisations de la Maison des Associations et de l'Événementiel (Tournai d'hiver, Tournai en Fête...), des Amis de Tournai (Les Cortèges) et autres auxquelles la Ville est associée (Ramdam Festival, Rencontres Inattendues, Tournai Jazz Festival, Fête de la Musique...);
- Etablissement de plans de communication pour les événements (expositions dans les musées, portes ouvertes des écoles communales, Tournai en Fête...) et opérations communales (semaine de la solidarité internationale, action Senior Focus du SAIS...);
- Recherche de divers partenaires médias pour promouvoir les actions et événements de la Ville de Tournai ;
- Conseil et expertise en matière de communication pour des projets menées par d'autres services de la Ville (ex. : synergies avec l'Office du Tourisme, avec la MDAE, assistance et conseil pour la chargée de communication des projets financés par l'Union Européenne).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- 56 communiqués de presse ont été rédigés et envoyés ;
- 12 dossiers de presse ont été réalisés et diffusés ;
- 43 discours pour le Bourgmestre et les Echevins ont été rédigés ;
- 76 reportages photographiques ont été

- effectués ;
- Des sollicitations de la presse régionale pour promouvoir des événements organisés par la Ville de Tournai (ex. : action de promotion et d'échange avec No Télé, Vers l'Avenir et VivaCité pour Tournai en Fête, les 400 Cloches...) ont été réalisées ;
  - L'animation et le secrétariat de deux commissions : la commission consultative de solidarité internationale qui s'est réunie à six reprises en 2018 et la commission consultative 14-18 consacrée aux commémorations et aux animations relatives à la Grande Guerre (quatre réunions) ;
  - L'organisation de 13 cérémonies patriotiques (si l'on considère que le 11 novembre, qui est célébré à Tournai Ville et dans de nombreux villages de l'entité, n'en est qu'une) ;
  - L'organisation de 12 réunions destinées à informer et à débattre avec la population (réunions consacrées à la rénovation du plateau de la gare et de la rue Royale, au Mont Saint-Aubert...) ;
  - L'organisation de huit réceptions spécifiques dans le bureau du Bourgmestre ;
  - L'organisation de 27 cérémonies protocolaires à l'Hôtel de Ville et dans d'autres bâtiments-sites appartenant à la commune (remise des médailles au personnel communal, vœux aux forces vives, accueil et réception des Ambassadeurs du Rwanda, de Palestine, inauguration des nouveaux bâtiments du club d'athlétisme la RUSTA, inauguration de l'Agora Space de Templeuve, cérémonie d'hommage aux militaires britanniques au cimetière d'Orcq, cérémonie en hommage à la résistante Louise de Bettignies et inauguration de son monument à Froyennes, inauguration de l'exposition du sculpteur Pol Jouret à l'Hôtel de Ville...).

## COMMUNICATION DIGITALE

### SITE INTERNET - AUDIENCE

Nombre de sessions : 405.809 (-31,94%) ;

Nombre d'utilisateurs : 225.756 (-36,57%) ;

Nombre de pages vues : 830.417 (-26,11%) ;

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2017.

Deux éléments influencent ces chiffres. L'entrée en vigueur du RGPD et le fait que les personnes ne souhaitant plus être tracées, elles n'entrent plus dans les statistiques.

L'autre élément, plus inquiétant, est le résultat de la manière dont Google sert la donnée et comment elle est consommée par les internautes. Près de 20% du trafic des sites internet a disparu au seul bénéfice des produits proposés par Google selon une étude américaine des sociétés SparkToro et Jumpshot.

A ces éléments, il faut ajouter un changement dans la consommation de la donnée et des attentes des citoyens sur les services numériques proposés par les pouvoirs publics ainsi qu'un site arrivant en fin de cycle de vie (36 mois).

### SERVEUR INTERNET

Pour héberger nos sites internet, nous louons un serveur informatique auprès de la société OVH [France].

La société OVH est le 4<sup>e</sup> plus gros hébergeur de serveurs internet au monde avec près de 300.000 serveurs internet, le 1<sup>er</sup> en Europe. Le siège social est installé à Roubaix [France] ainsi que son data center historique mais la société dispose de 27 data center situés en France et dans le Monde.

Le serveur que nous louons est hébergé dans le data center de Gravelines (France).

## INCIDENTS

Nombre d'incidents rendant nos sites inaccessibles au cours de l'année 2018 :

Nombre total d'incidents : 12 (-50%)

Durée pendant laquelle les sites étaient inaccessibles : 23 heures 6 minutes 1 seconde

Nombre d'incidents liés à une attaque informatique DOS\* : 1 (statu quo)

Utilisation non autorisée de nos ressources : 1 (+100%)

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2017.

Nous avons été confrontés, entre le 16 et le 19 février 2018, à un incident majeur par la corruption du serveur hébergeant le site TOURNAI.be.

La cyber attaque visait à faire de notre site et serveur un hôte pour la propagation d'un logiciel malveillant visant à capter des données personnelles et bancaires. Suite à ladite attaque, le site a connu des perturbations, un déclassement - temporaire - par Google, une coupure dudit site pendant près de 12 heures et un piratage de son intégrité et l'ouverture et le renvoi vers des sites tiers (offre/cadeau d'iPhone, redirection vers des sites pharmaceutiques,...).

Bien que le logiciel malveillant était installé sur le serveur, les mesures de sécurité ont permis de contenir sa diffusion.

Des mesures ont été prises pour rétablir l'intégrité du site mais l'image de notre communication digitale a été dégradée et des mesures strictes ont été prises :

- Nettoyage des fichiers corrompus ;
- Installation d'une nouvelle instance Joomla (CMS de gestion du site TOURNAI.be) sur un nouveau serveur internet ;
- Ajout d'une couche logicielle additionnelle sur le serveur internet pour la sécurité des données ;
- Suppression de l'abonnement du serveur ayant subi l'attaque.

Lors de cette attaque, aucune donnée personnelle n'a été corrompue ou copiée.

\* DOS : Une attaque par déni de service [denial of service attack, d'où l'abréviation DOS] est une attaque informatique ayant pour but de rendre indisponible un service, d'empêcher les utilisateurs légitimes d'un service de l'utiliser.

## RÉSEAUX SOCIAUX

La Ville de Tournai est très présente sur les deux principaux réseaux sociaux que sont Facebook et Twitter.

Facebook : [www.facebook.com/Villedetournai](http://www.facebook.com/Villedetournai)

Twitter : [www.twitter.com/Villedetournai](http://www.twitter.com/Villedetournai)

LinkedIn : [www.linkedin.com/company/villedetournai](http://www.linkedin.com/company/villedetournai)

Des comptes sur YouTube, Instagram et Pinterest sont aussi ouverts mais n'entrent pas pleinement dans la stratégie digitale actuellement déployée. Ils servent, soit de support pour publication [YouTube], soit de comptes ouverts pour être sécurisés et bloqués au nom de la Ville de Tournai [Instagram, Pinterest].

## AUDIENCE FACEBOOK

- Nombre de fans : 12.398 (+12,6%) ;
- Nombre de publications : 817 (+54,4%) ;

- Engagement des fans : 39.053 (+0,9%) ;
- Mentions et partages : 10.211 (+5,3%) ;
- Messages privés reçus : 916 ;
- Nombre de commentaires reçus : 2.449 ;
- Réactions (like) : 25.619.

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2017.

Charge de travail du Community manager :

- Éléments traités : 3.864 ;
- Messages supprimés : 19 ;
- Réponses apportées : 601.

Portée totale de toutes les publications : 5,7 millions « impressions », soit le nombre d'affichages de l'ensemble des publications sur la page ou sur des partages.

Valeur virtuelle de la page : 70.758 €

\* L'outil utilisé permet de simuler un ROI sur base d'une valorisation théorique d'un euro à cinq euros selon le niveau d'engagement et de performance de la page.

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2017.

## AUDIENCE TWITTER

- Nombre de followers : 1.637 ;
- Nombre de tweets : 68 ;
- Engagement des fans : 178 ;
- Mentions et partages : 289.

Charge de travail du Community manager :

- Nombre de tweets traités : 403 ;
- Réponses apportées : 33.

## PUBLICATIONS DIGITALES

Nous utilisons la plate-forme Calaméo, un outil de partage de documents numériques, pour publier, sur nos sites mais aussi en partage sur les réseaux sociaux, la majorité de nos publications digitales à l'exception des procès-verbaux des Conseils communaux qui restent hébergés sur le serveur OVH.

Statistiques de performances de l'ensemble de nos publications numériques sur Calaméo :

- Nombre de vues : 46.650 ;
- Nombre de pages vues : 949.969 ;
- Temps moyen de lecture : 3 minutes 2 secondes ;
- Nombre de téléchargements : 2.605 ;
- Nombre de partages : 438.

## GOOGLE MY BUSINESS

En 2018, 67 fiches étaient actives.

|  |           |
|--|-----------|
| Nombre d'affichage des fiches .....                | 4.406.014 |
| Consultation des fiches .....                      | 827.969   |
| Nombre d'appels depuis les fiches .....            | 9.518     |
| Nombre d'itinéraires demandés via Google maps..... | 35.705    |

# SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (SIPP)

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

✉ +32 (0)69 332 235

✉ sipp@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 2

## MISSIONS PERMANENTES

Éliminer la source, si possible, les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique du personnel de l'administration communale, dans tous les cas en limiter au maximum les risques qu'ils représentent. Créer un milieu sécuritaire pour tous et assurer un milieu de vie de qualité à l'ensemble des personnes qui travaillent ou étudient au sein des infrastructures communales.

Les missions du service interne de prévention et de protection du travail sont :

- Participer à l'identification des dangers et donner des avis sur l'évaluation des risques, sur le plan global de prévention et le plan d'action annuel ;
- Participer à l'examen des causes des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- Donner un avis sur les différents thèmes du RGPT et du code sur le bien-être au travail, y compris le travail avec des tiers ;
- Rendre des avis sur la rédaction des instructions et l'information, l'accueil et la formation des travailleurs ;
- Être à la disposition des personnes présentes dans l'organisation pour toutes les questions qui relèvent de l'application de la législation ;
- Participer à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat, à l'élaboration des procédures internes d'urgence et à l'organisation des premiers secours.

Les compétences du S.I.P.P. sont régulièrement sollicitées par la majorité des services techniques.

Complémentairement le S.I.P.P. :

- Assume la coordination sécurité (phase projet et réalisation) des chantiers bâtiments et voiries dont l'administration communale est le maître

d'ouvrage ;

- Assure les missions régies par l'arrêté royal du 16 février 2006 relatif à la gestion des situations d'urgence, en qualité de fonctionnaire chargé de la planification d'urgence. Dans ce cadre spécifique, la fonction de personne chargée de la planification d'urgence amène une relation avec les organisateurs de manifestations et toutes les disciplines impliquées dans le PGUI (Plan Général d'Urgence et d'Intervention).

Nom et adresse du conseiller en prévention – médecin du travail du département du Service interne ou de la section du service externe chargé de la surveillance :

SPMT-ARISTA :

- Chaussée d'Antoing 55 à 7500 Tournai.

Dénomination et adresse de la clinique ou du service hospitalier désigné aux termes de la loi sur les accidents du travail :

- CHWAPI, rue des Sports à 7500 Tournai.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 1. SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Engins de levage : suivi des visites trimestrielles réalisées par un organisme agréé, en collaboration avec le responsable du garage. La possibilité de regrouper ces visites avec d'autres, afin de passer un marché auprès d'un organisme agréé, est à l'étude. Les ascenseurs font l'objet d'une réglementation spécifique. L'analyse des risques portant sur la sécurité des ascenseurs ainsi que leur mise en conformité ont été réalisées.

Avis du S.I.P.P. : 132 avis techniques ont été rédigés.

Vêtements de travail : La collaboration avec le

service marchés publics et le responsable de la gestion du magasin communal a permis de définir le type de vêtement de travail en rapport avec la fonction exercée et le risque que présente cette dernière.

Agréation ONE : Le total des visites réalisées dans ce cadre s'élève, à ce jour, à 192 visites. Une moyenne de dix à quinze visites annuelles est programmée. À cela s'ajoutent les visites de renouvellement de l'agréation (tous les cinq ans) ou l'éventuel déménagement des accueillantes qui nécessite une nouvelle visite.

Échafaudages : l'arrêté royal du 31/08/2005 impose, entre autres, la formation du personnel utilisateur et monteur de l'échafaudage. Notre administration a désigné dix personnes pour suivre la formation légale en 2014 et dès lors remplir les conditions reprises dans l'arrêté royal. Cette formation doit être actualisée tous les cinq ans. Elle s'inscrit dans le plan de formation.

Chauffage : Les techniciens /chauffagistes qui interviennent pour l'entretien et/ou la réparation sur la partie combustible d'un générateur de chaleur alimenté en combustible liquide ou gazeux doivent être en possession d'une agréation. Nos techniciens chauffagistes disposent des agréments CEDICOL et G1.

Cabines « Haute tension » : Elles sont répertoriées et un contrat de maintenance annuel a été passé avec une société spécialisée.

Harcèlement moral ou sexuel et violence au travail (loi du 10/01/2007 A.R du 17/05/2007) : Le S.I.P.P et le service social collaborent en qualité de personnes de confiance dans le cadre de cette loi. Les conseillers en prévention du SPMT (S.E.P.P. ex-SEMESOTRA) sont les personnes de référence pour le dépôt et le suivi d'une plainte.

Les Conseillers en Prévention ont, à ce jour, été désignés dans le cadre de cet arrêté royal pour 469 missions de coordination en phase projet et réalisation.

Le Conseiller en Prévention adjoint a suivi la formation de coordinateur sécurité afin de prendre en charge une partie du travail que représente la coordination des chantiers.

## 2. ENSEIGNEMENT ET INFRASTRUCTURES SCOLAIRES

Les aires de jeux qui se trouvent dans les écoles communales (30), les crèches (2) et dans les parcs communaux (2) sont régulièrement suivies par le S.I.P.P.

Les écoles font l'objet de visites régulières du S.I.P.P., soit de manière programmée, soit à la demande de la direction de l'établissement scolaire.

La mise en œuvre des exercices d'évacuation, un projet de PIU (Plan Interne d'Urgence) a été fourni aux directeurs en 2013.

La réalisation des plans des bâtiments scolaires et des plans d'évacuation est en cours d'élaboration.

La mise en application des exercices d'évacuation doit se poursuivre, le but étant l'organisation, au minimum, d'un exercice d'évacuation par an dans tous les bâtiments scolaires.

Le remplacement des menuiseries extérieures dans les écoles communales se poursuit.

## 3. BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS

Étude de la remise en état des hydrants, ne répondant plus à la norme en vigueur, dans les divers bâtiments communaux.

La mise en conformité des chaufferies dans plusieurs implantations communales est à l'étude.

Projet de vérification quinquennale des installations électriques, la priorité est donnée aux établissements scolaires. Suivront les bâtiments recevant du public (ERP).

#### 4. COORDINATION SÉCURITÉ BÂTIMENTS ET VOIRIES

Les conseillers en Prévention assurent la rédaction des plans de sécurité ainsi que le suivi des chantiers dont l'administration communale est le maître d'œuvre en phase projet et réalisation. En 2018, 36 dossiers en cours.

#### 5. PLAN COMMUNAL D'URGENCE ET D'INTERVENTION

Cela représente approximativement 600 évaluations par an, sans compter l'organisation des PPUI. Le PCUI (Plan Communal d'Urgence et d'Intervention) est réalisé et approuvé par la cellule de sécurité, le Collège communal et le Conseil communal. Il a été transmis à l'autorité provinciale pour approbation et éventuelles adaptations.

#### 6. FORMATIONS

Les conseillers en prévention suivent une formation continue obligatoire.

### CHIFFRES-CLÉS

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| Accidents de travail.....           | 55  |
| Coordination – sécurité santé.....  | 36  |
| Avis – règle des 3 feux verts ..... | 123 |
| Gestion des manifestations .....    | 600 |



**DIRECTION DES  
RESSOURCES  
HUMAINES**

# DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 778 585

✉ [direction.rh@tournai.be](mailto:direction.rh@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 4  
Agent(s) : 11

## ORGANISATION DU SERVICE

La direction des ressources humaines est chargée de la gestion humaine, administrative et financière du personnel communal (contractuel et statutaire), de son entrée en service jusqu'au terme de sa carrière professionnelle au sein de l'administration.

## MISSIONS PERMANENTES

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Gestion de l'emploi, candidatures, recrutement, évolutions de carrière, promotions et mutations ;
- Elaboration de descriptions de fonctions et de compétences ;
- Évaluation des collaborateurs et plan d'actions ;
- Formation obligatoire et continuée : analyse des besoins et plan de formation ;
- Gestion des carrières et des compétences ;
- Amélioration des conditions de bien-être au travail : procédures d'accueil, gestion des emplois d'insertion, accompagnement des agents en congé de maladie, reclassement professionnel, prévention des risques psychosociaux et des maladies professionnelles ;
- Développement de la communication interne ;
- Dématérialisation et transparence des processus ;
- Gestion des relations syndicales.

### GESTION ADMINISTRATIVE

- Enregistrement, suivi et contrôle des données individuelles et collectives du personnel ;
- Gestion des contrats de travail, suspensions et absences ;
- Gestion des déclarations sociales ;
- Dématérialisation et transparence des processus ;
- Application des dispositions légales et réglementaires : statuts administratif et pécuniaire, cadre du personnel, règlements internes,...

### GESTION FINANCIÈRE

- Rémunérations et politique salariale ;
- Optimisation des emplois subsidiés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### DÉVELOPPER UNE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES MODERNE ET EFFICIENTE

- Développer la gestion des compétences et valoriser le capital humain :
  - Réaliser une description de profil et de compétence pour chaque fonction ;
  - Créer les conditions d'un recrutement de qualité ;
  - Former selon les besoins structurels et opérationnels ;
  - Évaluer périodiquement le personnel ;
  - gérer les carrières de manière proactive, efficace et humaine ;
  - Renforcer les synergies avec le centre public d'action sociale.
- Améliorer le bien être :
  - Mettre en place une politique d'accueil et

- d'intégration des agents ;
- Améliorer la politique de prévention des risques ;
- Développer des conditions positives de travail, la motivation des agents ;
- Accompagner les départs.

### AMÉLIORER LA COMMUNICATION ET DÉVELOPPER LA CULTURE D'ENTREPRISE

- Elaborer un plan de communication interne :
  - Utiliser et créer des réseaux internes comme vecteur de la communication.
- Accompagner le changement de mentalité :
  - Promouvoir les valeurs de l'administration : communiquer et faire adhérer.
- Décloisonner l'Administration :
  - Faire adhérer au projet collectif de l'administration ;
  - Inciter à l'interaction quotidienne des agents ;
  - Favoriser l'intelligence collective, la transversalité des expériences.

### ASSURER UNE VEILLE SOCIALE, ÉCONOMIQUE, TECHNOLOGIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

- Accentuer la veille législative :
  - Assurer les mises à jours régulières, actualiser le statut en tenant compte des nouveaux modes de fonctionnements, des nouvelles missions.
- Améliorer la maîtrise des coûts :
  - Développer une gestion salariale optimale ;
  - Optimiser les subsides liés au personnel ;
  - Réduire l'absentéisme ;
  - Assurer le suivi des absences de longues durées et accompagner la reprise de travail ;

- Travailler sur la communication des risques, sur les actions de prévention.
- Développer les outils de gestion :
  - Développer la gestion informatisée des processus internes et externes ;
  - Dématérialisation des documents administratifs ;
  - Dématérialisation des processus RH : recrutement, gestion des formations, des évaluations, gestion des compétences,...

### CHIFFRES-CLÉS

|   |        |
|---|--------|
| Effectif global de l'administration ..... | 960    |
| ETP .....                                 | 839,53 |
| Recrutements et promotions .....          | 49     |
| Nominations.....                          | 14     |
| Formations suivies.....                   | 131    |
| Agents pensionnés .....                   | 28     |

| Personnel employé - ouvrier                          |     |
|--|-----|
| Absences injustifiées                                | 5   |
| Activité complémentaire                              | 8   |
| Affectation  | 12  |
| Accident de travail (ITT, refus, rente, guérison...) | 58  |
| Avenant au contrat de travail                        | 3   |
| Carrières barémiques                                 | 92  |
| Collège communal : réunions et congés                | 10  |
| Conciergerie (désignation, démission, congé)         | 1   |
| Congé compensatoire                                  | 5   |
| Congé pour motifs impérieux                          | 133 |
| Congé pour convenances personnelles                  | 7   |
| Convention, mise à disposition, bénévolat            | 4   |
| Déplacement (octroi, refus)                          | 25  |
| Distinction honorifique et médaille                  | 56  |
| Engagement article 60                                | 28  |
| Engagement contrat d'apprentissage                   | 7   |
| Engagement modèles vivants                           | 2   |
| Engagement après pension (acceptation – refus)       | 1   |
| Engagement étudiant                                  | 49  |
| Engagement PTP                                       | 6   |
| Engagement et sélection                              | 244 |

|   |     |
|---|-----|
| Evaluation  | 263 |
| Evolution de carrière   | 67  |
| Exercice de fonctions supérieures   | 41  |
| Fin de contrat (licenciement, démission)  | 14  |
| Formation (acceptation – refus)   | 193 |
| Formation (crédit d'heures)   | 3   |
| Maladie professionnelle   | 4   |
| Mise en disponibilité   | 12  |
| Nomination (recrutement et promotion)   | 19  |
| Pause carrière - congé parental (octroi et prolongation)                                      | 13  |
| Pause carrière (octroi, prolongation, fin)  | 38  |
| Pension (admission)   | 21  |
| Grève (préavis)   | 5   |
| Prestation réduite pour raisons personnelles (octroi, prolongation)                           | 7   |
| Procédure disciplinaire (dossier, audition et sanction)                                       | 18  |
| Réserve de recrutement  | 11  |
| Stage   | 145 |
| Suspension conventionnelle de contrat   | 7   |
| <b>Dispositions générales</b>   |     |
| Cabinet du Bourgmestre et Echevins (Cadre et statut, désignation des agents)                  | 1   |
| Collège communal (composition et attribution des compétences)                                 | 1   |
| Comité de prévention et de protection au travail (désignation de la délégation de l'autorité) | 1   |

|  |   |
|--|---|
| Concertation et négociation syndicale (désignation de la délégation de l'autorité) | 1 |
| Organisation d'événements (vœux, Saint Nicolas, fêtes patronales)                  | 4 |
| Règlement de travail   | 0 |
| Statut administratif   | 0 |
| Statut pécuniaire  | 0 |

# SERVICE SOCIAL

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai  
et  
Îlot des Primetiers 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 44 68 90

✉ [social.personnel@tournai.be](mailto:social.personnel@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 2

168

## MISSIONS PERMANENTES

Le travail social est centré sur deux types de bénéficiaires :

- Les bénéficiaires directs : le personnel communal en priorité y compris le conjoint (mari/épouse, cohabitant légal ou cohabitant de fait, les enfants de l'agent ou du conjoint, les petits enfants, le veuf ou la veuve d'un agent communal) ;
- Les bénéficiaires indirects : la population tournaisienne : pour une écoute, une brève analyse de la situation et une orientation vers les services sociaux de la région.

## MISSIONS À DESTINATION DU PERSONNEL COMMUNAL

Aide psychosociale générale pour le personnel communal : travail individuel et personnalisé de type social, psychologique, moral et/ou financier assuré par des professionnels de la relation d'aide :

- Amélioration du bien-être au travail ;
- Collaboration étroite avec la DRG quand la situation l'impose ou si l'intéressé le demande ;
- Personne de confiance dans le cadre de la loi sur le harcèlement au travail ;
- Aide et conseils à la gestion du budget familial ;
- Aide financière : octroi de prêt sans intérêt pour faire face à des situations exceptionnelles, gestion du livret social, comptabilité du livret ;
- Maladie : aide administrative en cas de maladie de longue durée (contact avec les mutuelles, mise en ordre du dossier indemnités, ...), soutien moral, mise en place d'un accompagnement à chaque étape de la maladie jusqu'au retour au travail ;
- Santé mentale : « écoute ou guidance », morale, psychologique réalisée sur rendez-vous dans le

but d'aider l'agent communal dans une situation de difficultés, de désarroi ou de doute ;

- Prévention des assuétudes, santé physique : aide sociale et psychologique à toutes personnes qui ont une envie répétée et irrésistible de consommer des substances (alcool, drogue, médicament) qui nuisent à leur santé physique et psychologique. La dépendance peut aussi concerner les dépendances aux jeux d'argent (casinos, jeux de café,...) les jeux vidéo ou internet, et ce de façon démesurée et dangereuse pour la personne et pour son entourage ;
- Soutien et démarches liés au décès d'un membre du personnel ou d'un membre de sa famille ;
- Logement : introduction de dossiers auprès des sociétés de logements sociaux, recherche de solutions dans le privé, caution de garantie locative,....
- Aide à la famille : conjoint, couple, enfants, adolescents, parents ;
- Médiation : familiale et professionnelle.

## MISSIONS À DESTINATION DE LA POPULATION TOURNAISIENNE

Aide sociale à la population tournaisienne :

- Écoute, analyse de la situation ;
- Orientation vers les services sociaux de la région.

## MISSIONS SERVICE SOCIAL COLLECTIF

Avantages pour le personnel communal :

- Carte musées et réductions piscines ;
- Tickets de cinéma à prix réduit ;
- Entrées dans les différents parcs d'attractions ;
- Réductions auprès de la garderie pour enfants malades ALIZEE ;

- Organisation d'événements pour le personnel communal ;
- Saint-Nicolas des enfants du personnel : spectacle organisé pour les enfants des agents communaux jusqu'à 10 ans.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### PERSONNEL COMMUNAL

Les entretiens sociaux sont réalisés principalement avec les membres du personnel.

Les entretiens se font soit, en visite à domicile, soit sur le lieu de travail de l'agent ou encore au bureau.

Ils durent, en moyenne, une heure en fonction de la situation.

L'agent communal peut venir plusieurs fois sur une semaine.

De manière générale, tous les dossiers demandent un travail post-entretien : rédiger des courriers, prendre des contacts avec les personnes ou les services concernés par la situation d'aide, faire des recherches internet ou autre sur les possibilités de solutions, provoquer des réunions de travail pour avancer dans la solution d'aide, ...

### PROBLÉMATIQUES SOUVENT RENCONTRÉES

Problèmes financiers :

- Difficultés liées à une dépense imprévue : prêt social via le livret d'entraide de la Ville de Tournai ;
- Difficulté d'établir un budget mensuel : factures non payées, retard de plus en plus nombreux,

rappels, huissiers, coupure électricité, gaz, téléphone, pose de compteur à budget ;

- Un entretien social est proposé lorsque les demandes d'avance sur salaire deviennent systématiques afin d'éviter l'engrenage ;
- L'établissement d'un plan d'apurement avec les créanciers, médiation de dettes, ou si situation plus grave, mise en route du RCD (Règlement collectif de Dettes) avec suivi dans la préparation de la requête pour les avocats jusqu'au passage devant le juge du tribunal du commerce.

Problèmes en relation avec le travail :

- Problèmes administratifs : certificats médicaux pas en ordre, mise à la pension (pension de retraite ou invalidité,...), problème de congés payés, demande de renseignements pour une pause carrière ou un congé parental, ... ;
- Problèmes relationnels avec les collègues ou la hiérarchie ;
- Personne de confiance dans le cadre de la loi sur le harcèlement au travail : situation de plainte informelle ou formelle ;
- Problèmes d'horaire ou de temps de travail ;
- Demande de mutation de service : démotivation, réorientation professionnelle, problèmes d'équipe ;
- Promotion du bien-être au travail, ...

Problèmes en relation avec la famille :

- Problèmes liés à la vie privée : problèmes conjugaux, séparation, divorce, droit de garde ;
- Problématiques avec les enfants : en bas âge ou plus grands : études, maladie, dépression, assuétudes,... ;
- Problèmes avec un proche : maladie, conflits de voisinage, questionnement lorsqu'il faut placer un membre de sa famille ou l'accompagner dans la vieillesse.

Maladie - accident - hospitalisation - problème de santé :

- De l'agent ou d'un membre de sa famille ;
- Maladie physique ou mentale ;
- Accident de vie privée ou du travail ;
- Assuétude liée à l'alcool, aux produits stupéfiants ou aux jeux ;
- Dépression, burn-out, problèmes psychologiques et/ou psychiatriques,...

Problématiques de logement :

- Changement de logement suite à une séparation, à des problèmes financiers, à un propriétaire qui loue un bien à la limite de l'insalubrité ;
- Demande de logement social ;
- Gérer le déménagement : conseil, aide dans le changement d'adresse et l'administratif lié à ce changement ;
- Aide dans l'introduction d'une demande de logement social ;
- Aide dans le paiement de la caution (aide financière) ;
- Contact avec les propriétaires dans les situations compliquées, ...

Aide psychosociale suite à un décès :

- D'un membre de la famille ou d'un proche ;
- Conseils sur : comment gérer le côté émotionnel mais aussi administratif après un décès ;
- Lorsque le décès concerne un membre du personnel : gestion du côté psychosocial dans l'équipe de travail de l'agent décédé, aide et soutien auprès de la famille, explication sur les aides financières (pension de survie, indemnité de funérailles lorsque l'agent décédé était nommé) ;
- Gestion des gerbes funéraires offerte par la

Ville, ...

Suivi général :

Certains membres du personnel ont besoin d'une aide sociale régulière dans leur quotidien. Par exemple, gérer avec eux leurs courriers, leurs consommations d'énergie (encoder leurs indices de consommations,...). Souvent ces suivis sont liés soit à un problème d'analphabétisme ou liés à des difficultés de compréhension générale.

## POPULATION TOURNAISIENNE

Un dossier n'est pas systématiquement ouvert : en effet, le rôle des assistantes sociales consiste en une réorientation vers le réseau social et/ou vers un service adapté à la problématique rencontrée.

## CHIFFRES-CLÉS

Vente des entrées parcs d'attractions et cinéma en 2018 :

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| Pairi Daiza adulte..... | 146       |
| Pairi Daiza enfant..... | 33        |
| Imagix.....             | +/- 1.500 |
| Plopsaland .....        | 90        |
| Plopsaqua .....         | 10        |
| Bellewaerde .....       | 40        |
| Walibi.....             | 14        |
| Aqualibi .....          | 28        |

162 enfants du personnel communal, de moins de 10 ans, ont participé à la saint Nicolas des enfants du personnel.



# DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

# DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 22 68

✉ [direction.financiere@tournai.be](mailto:direction.financiere@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 4  
Agent(s) : 16

## MISSIONS PERMANENTES

### SERVICE ORDINAIRE- RECETTES

- Recettes fiscales :
  - Etablissement des règlements-taxes ;
  - Recensement et enrôlement des taxes communales ;
  - Perception des taxes, établissement des plans de paiements, gestion des exonérations ;
  - Gestion des réclamations ;
  - Suivi des dossiers de médiation de dettes, de règlements collectifs de dette et de faillites ;
  - Gestion du recouvrement des recettes fiscales, en ce compris les notifications fiscales.
- Recettes non fiscales :
  - Etablissement et actualisation des tarifs et règlements redevances ;
  - Création des droits constatés ;
  - Perception des recettes non fiscales, établissement des plans de paiement, gestion des non-valeurs ;
  - Gestion du recouvrement des recettes non fiscales et des amendes administratives ;
  - Comptage de la monnaie et des billets apportés par les autres services.

### SERVICE ORDINAIRE- DÉPENSES

- Validation des bons de commande ;
- Encodage des pièces entrantes ;
- Vérification des conditions de liquidation (légalité, justificatifs...) ;
- Mandats de paiement ;
- Imputation des dépenses dans la comptabilité ;
- Gestion des saisies et retenues sur salaire, gestion des avances ;
- Paiements des traitements.

### SERVICE EXTRAORDINAIRE

- Gestion des factures entrantes et des subsides ;
- Imputation des recettes et dépenses dans la comptabilité ;
- Mandats de paiement.

### BUDGET ET COMPTES

- Elaboration du budget, des modifications budgétaires et du compte ;
- Collaboration avec le CRAC pour le suivi des budgets, plans de gestion... ;
- Renouvellement du marché conjoint des emprunts pour la Ville et ses régies, le CPAS, la zone de police.

### RÉGIES ET FABRIQUES

- Suivi et gestion de la comptabilité des régies (Stade Luc Varenne, Régie des énergies renouvelables, régie foncière) ;
- Tutelle des budgets, modifications budgétaires et comptes des fabriques d'Eglise (43 fabriques d'Eglise dans l'entité de Tournai).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### IMPLÉMENTATION DE NOUVEAUX LOGICIELS :

Poursuite de la facturation des repas scolaires et garderies via le logiciel iA. AES (accueil extrascolaire). Fin 2018 : les garderies de tous les établissements sont gérées via l'application. En ce qui concerne les repas, 6 écoles sont concernées.

Les difficultés rencontrées sont :

- Maîtrise du système (utilisation du scan, correction des entrées, exploitation des données encodées ...) ;

- Procédures à définir entre les différents intervenants (écoles, SAIS, direction financière et comptable) ;
- Système informatique peu adapté aux contraintes liées à la facturation (notamment en cas d'intervention partielle d'institution dans le paiement ou en cas de recouvrement). Développements en cours.

## AMENDES ADMINISTRATIVES – AMENDES ARRÊTS ET STATIONNEMENT

En 2017 a débuté notre collaboration avec le service des sanctions administratives communales (SAC). Dans un premier temps, la procédure a été établie afin de clarifier le rôle de chacun.

Ainsi, la cellule SAC gère toute la procédure jusqu'à l'expiration du délai de justification. Lorsque l'amende est maintenue et que le redevable n'a émis aucune contestation ou que celle-ci a été rejetée, le dossier parvient à la direction financière sous la forme d'un tableau Excel.

Ce tableau est retravaillé par un agent pour être intégré dans le logiciel Onyx. Cela permet donc une centralisation des amendes (perception et recouvrement) et la possibilité de sortir différents rapports.

L'article budgétaire 100/380-03 a été ventilé en trois articles budgétaires distincts, selon le type d'amendes administratives, conformément aux recommandations de la circulaire budgétaire. Trois articles ont donc été créés :

- L'article 10001/380-03, pour les amendes administratives infligées suite à une infraction au règlement général de police (RGP) ;
- L'article 10002/380-03, pour les amendes administratives infligées dans le cadre de la délinquance environnementale

- L'article 1003/380-03, pour les amendes « arrêts et stationnement ».

En 2018, on a enregistré, en comptabilité :

- 559 amendes « RGP », pour un total de 37.890,00 € ;
- 19 amendes « environnementales », pour un total de 1.712,50 € ;
- 4.374 amendes arrêts et stationnement, pour un total de 301.933,00 €.

A ce jour, le taux de perception s'élevé à :

- 44,29% pour les amendes « RGP » ;
- 47,45% pour les amendes « environnementales » ;
- 79,93% pour les amendes « arrêts et stationnement ».

A noter que le solde des amendes relatives à des infractions constatées en 2018 a été enregistré en 2019.

## CRÈCHES COMMUNALES

La facturation et le recouvrement des factures de crèches se poursuivent via l'utilisation d'Onyx, par import de déclaration. Cela signifie que les crèches envoient à la direction financière un fichier plat généré par le logiciel Bambino et l'agent importe ce fichier dans le logiciel Onyx afin de traiter les perceptions et le recouvrement.

On peut épingler les chiffres suivants :

- Pour la crèche « Les Poussins » : 1.113 factures, soit un peu plus de 90 factures mensuelles, pour un total de 204.900,87€ (taux de perception : 99,999%) ;
- Pour la crèche « Les Chatons » : 771 factures, soit environ 65 factures mensuelles, pour un total de 138.227,00€ (taux de perception 98,692 %).

## CHIFFRES-CLÉS

### DÉPENSES

Engagements définitifs (du 01/01/2018 au 31/12/2018 – ex. propre) : 20.407 (19.652 à l'ordinaire et 755 à l'extraordinaire).

Imputations (du 01/01/2018 au 31/12/2018) : 20.989 (20.396 à l'ordinaire et 593 à l'extraordinaire).

Mandats (date du document : du 01/01/2018 au 31/12/2018) : 7.160 (6.621 à l'ordinaire et 539 à l'extraordinaire).

Bons de commande (créés du 01/01/2018) jusqu'au 31/12/2018) : 5.029.

### RECETTES

Droits constatés (créés du 01/01/2018 au 31/12/2018) sur l'exercice propre : 11.203 (10.939 à l'ordinaire et 264 à l'extraordinaire).

### RECOUVREMENT (NON FISCAL – HORS AMENDES)

Nombre de dossiers gérés en 2018 : 1.295

Situation de ces dossiers au 31.12.2018 :

- Nombre de dossiers soldés par un paiement : 586 ;
- Nombre de dossiers en plan de paiement : 21 ;
- Nombre de dossiers en contrainte non fiscale (chez l'huissier) : 55 ;
- Nombre de dossiers soldés sans paiement (annulation ou non-valeur) : 114 ;
- Nombre de dossiers toujours en cours : 519.

## COMPTABILITÉ

4.977 extraits de comptes traités.

ARTICLE 1  
Le MODELE  
rémunération  
reconnait ext

Cette rémunération est définie  
exclut donc toute demande  
Le présent contrat est  
sera reconduit par ta

**ARTICLE 3 DROITS APPLICABLES ET JURISDICTION**

Toute contestation relative à l'interprétation et/ou l'exécution  
sera exclusivement portée devant les tribunaux compétents

Fait à Yon  
Le Modèle

**DIRECTION  
JURIDIQUE**

# CONTENTIEUX

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

+32 (0)69 33 23 21

contentieux@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 4

176

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service juridique fait partie d'une direction regroupant, outre le service précité, le service des assurances, le service documentation et le service des archives.

## MISSIONS PERMANENTES

### LE SERVICE JURIDIQUE

- Conseille, sous l'angle juridique, le directeur général, le Collège communal et l'ensemble des services communaux dans toutes matières relevant de la gestion communale ;
- Gère, en qualité de demandeur ou de défendeur, les affaires portées devant les tribunaux et devant le Conseil d'Etat. Dans la plupart des affaires portées devant le Conseil d'Etat, le service constitue le dossier et rédige les mémoires nécessaires à la défense de la Ville. Dans le cadre du contentieux porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire, le service constitue les dossiers, analyse les conclusions rédigées par les avocats et formule les corrections et observations qu'il juge utile d'apporter. Il assure le relais entre l'administration et ses conseils ;
- Elabore, à la demande, des conventions ou tout texte de nature réglementaire. Exemples : modifications à apporter au règlement général de police, convention de partenariat, de marché conjoint, ... ;
- Rend des avis sur toute question juridique qui lui est soumise ;
- Répond, sous l'angle juridique, aux plaintes introduites auprès de la commune dans des matières les plus diverses (environnement,

urbanisme, enseignement, police, financière, marchés publics, ...) en ce compris les plaintes des redevables en matière de redevance de stationnement ;

- Traite des dossiers en matière de législation sur les jeux de hasards (délivrance d'attestations, réponse aux demandes émanant de la Commission des jeux, ...) ;
- Assure le suivi des dossiers de récupération de créances dans le cadre des dégâts occasionnés aux biens communaux (exemples : tags, graffitis, ...) ;
- Assure le suivi administratif des dossiers en matière de police administrative dans le cadre des pouvoirs de police du bourgmestre : envoi des mises en demeure, élaboration des projets d'arrêtés, suivi des auditions, notification des arrêtés, suivi de leur exécution.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- 62 dossiers ont été traités en 2018 ;
- 13 dossiers ont été ouverts en 2018 ;
- 8 devant les juridictions de l'ordre judiciaire :
  - 3 dossiers en matière fiscale ;
  - 2 dossiers en matière de droit du travail ;
  - 1 dossier en matière de droit civil - récupération de créances ;
  - 1 dossier en matière de droit civil - état civil ;
  - 1 dossier en matière de droit civil - responsabilité civile de droit commun.
- 5 dossiers devant le Conseil d'Etat :
  - 4 dossiers en matière d'urbanisme ;
  - 1 dossier en matière d'environnement.
- 12 dossiers ont été clôturés en 2018 :
  - 6 dossiers en matière de droit civil- état civil ;
  - 2 dossiers en matière fiscale ;
  - 3 dossiers devant le conseil d'Etat ;

- 1 dossier en matière de droit civil - droit commun.
- 9 dossiers n'ont plus connu d'évolution depuis plus de deux ans en raison de l'inertie de la partie adverse :
  - 3 dossiers en matière fiscale ;
  - 3 dossiers en matière de droit civil – responsabilité civile de droit commun (2), responsabilité contractuelle (1) ;
  - 2 dossiers concernant les marchés publics ;
  - 1 dossier en matière de droit du travail.

## CHIFFRES-CLÉS

|   |             |
|---|-------------|
| Frais d'honoraires/provisions avocats ...       | 91.450,95 € |
| Courriers par voie postale .....                | 486         |
| Rapports Conseil communal .....                 | 26          |
| Rapports à l'attention du Collège communal..... | 121         |
| Réclamations City parking .....                 | 1.285       |

# ASSURANCES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 23 22

✉ assurances@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0

## MISSIONS PERMANENTES

### GESTION DES CONTRATS

Gestion du portefeuille d'assurances (tous les contrats sauf accident du travail) en ce compris la comptabilité.

Mise à jour des contrats :

- Parc automobile (immatriculation, contrôle technique, DIV, radiation,...) ;
- Parc immobilier (achat, vente, location, ...) ;
- Parc informatique (ajout, suppression matériel divers) ;
- Matériel tous risques divers.

Souscription des contrats temporaires lors d'expositions, manifestations diverses.

### GESTION DES DOSSIERS SINISTRES

- Ouverture, suivi et clôture. Transmission des pièces à l'assureur, à l'avocat ou à la partie adverse. Suivi et demande de rapports auprès des services techniques.
- Présence aux expertises, analyse des conclusions dans les dossiers contentieux.
- Pour le recouvrement, nombreux courriers de rappels, mises en demeure,... présence aux expertises et défense accrue pour une indemnisation juste. Demande de devis auprès des services techniques.
- Travail de recherches avant d'avoir tous les renseignements utiles pour la gestion du dossier (demande de rapport administratif à la police, demande de dossier au parquet, demande de références auprès de l'assureur, contact avec les assureurs étrangers, ...).
- Conseils divers aux membres du personnel et aux citoyens confrontés à un sinistre.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

135 dossiers ont été ouverts en responsabilité civile suite aux réclamations des citoyens dont 20 accidents de roulage, 8 chutes, 6 dégâts des eaux, 14 enlèvements de véhicules, ...

Sur les 101 dossiers ouverts en dégradations de biens communaux par des faits de tiers, 34 auteurs n'ont pu être identifiés. 18 dossiers ont abouti à ce jour à une indemnisation. Le délai de gestion d'un dossier peut s'étendre d'un mois à plusieurs années en fonction de la complexité du dossier.

## CHIFFRES-CLÉS

|   |              |
|---|--------------|
| Contrats d'assurances annuels.....  | 42           |
| Contrats temporaires .....  | 18           |
| Budget annuel total des assurances hors accident de travail .....   | 480.000,00 € |
| Nombre de dossiers ouverts toutes branches confondues hors accident de travail.....   | 284          |
| Recettes générées par le recouvrement des coûts de réparations de mobiliers urbains divers endommagés lors d'un accident ou acte de vandalisme..... | 63.000,00 €  |

# ARCHIVES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 22 98

✉ archives@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 1

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service archives dispose d'une zone de bureaux à Tournai-centre et de différents locaux de conservations dispersés dans les différentes antennes administratives et dans le sous-sol de l'ancien hôpital militaire De Bongnie. A part ce dernier, le service n'a pas de bâtiment qui lui est propre.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service archives a pour mission de préserver les fonds d'archives et les locaux où ceux-ci sont conservés, de trier, de classer les fonds à conserver de façon définitive ou intermédiaire, de les mettre en boîtes avec inventaires, d'effectuer des recherches pour les services administratifs ainsi que pour les entreprises, particuliers, associations qui leur en font la demande. Il a aussi pour mission la mise en valeur du patrimoine archivistique. Il participe à des commissions locales et à différents projets culturels au côté d'associations locales.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### TRI, ARCHIVAGE ET ÉQUIPEMENT

Tournai - Hôtel de ville

- Bâtiment administratif :
  - Local direction générale : démontage d'étagères ;
  - Local ressources humaines : tri, élimination partielle avec le service et restructuration ;
  - Local enseignement : tri, élimination partielle

avec le service, emboitage ;

- Local service juridique : élimination des publications administratives et documentation.
- Bâtiment annexe :
  - Entresol : dégagement pour l'accueil des archives de la direction juridique ;
  - Sous-pente : tri des dossiers du secrétariat et du cabinet bourgmestre, protocole.
- Bâtiment affaires administratives et sociales :
  - Local archives urbanisme : dégagement pour l'installation du système d'aération dans le bâtiment en rénovation.
- Bâtiment urbanisme, patrimoine, environnement :
  - Couloir de communication bâtiment principal / urbanisme ;
  - Tri de quelques dossiers : marchés publics (rénovation urbaine, achats, travaux aux bâtiments et de voirie, patrimoine) ;
  - Combles : tri des dossiers de surveillants de travaux, dossiers de voirie, archivage de dossiers bâtiments suite).

Site de Bongnies

Janvier 2018 : accueil de stock d'étagères de remplacement, montage des étagères par le service technique dans le couloir pour l'accueil des fonds d'archives des villages du District de Templeuve + rééquipement de pièces en étagères.

Fin du transfert des archives des pompiers triées à la caserne avenue de Maire.

Antenne administrative de Kain

Préparation pour l'élimination des archives administratives.

Antenne administrative de Gaurain

Tri et préparation des archives à éliminer des affaires administratives et sociales du District. Réorganisation du local des archives administratives.

Antenne administrative de Templeuve

La problématique des archives contaminées reste entière. L'aile gauche (ancien commissariat) a pâti de la présence et donc des dégâts de choucas prisonniers des lieux. Les archives sont dorénavant toutes concentrées au rez-de-chaussée (février).

## PRÉSERVATION DES FONDS

Le traitement en interne des archives (nettoyage et dépoussiérage avec aspirateur à filtre HEPA) n'a pu être effectué dans la mesure où le celui-ci devait être réalisé par des personnes habilitées dans la manipulation de produits dangereux. Un projet de fumigation a avorté définitivement en mai, le service a dû trouver d'autres solutions pour effectuer le travail très spécifique de décontamination.

## IMPLICATION DES SERVICES PRODUCTEURS A LEUR ARCHIVAGE

12 zones d'archives temporaires des services ont été validées par le Collège communal le 07 septembre 2018.

Le tableau de tri des ressources humaines a été mis en application en septembre 2018.

## RECHERCHES

272 recherches ont été effectuées.

Public interne : 158 recherches internes. Principaux demandeurs : les services patrimoine, urbanisme, bureau d'études, affaires administratives et sociales.

Public externe : 114 recherches émanant de chercheurs, d'étudiants, de généalogistes amateurs ou professionnels.

## INFORMATIQUE

Courrier informatique toujours en augmentation. Enrichissement de la banque d'images et des historiques.

## DOCUMENTATION - BIBLIOTHÈQUE

Enrichissement des fardes thématiques.

## RELIURE

Travail de préparation avec inventaire au District de Froidmont (registres de population d'Ere, Esplechin (19<sup>e</sup> siècle) Saint-Maur (19<sup>e</sup> et 20<sup>e</sup> siècles).

## COMMISSION

Participation aux réunions de la commission pour la sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai ainsi que celles de la commission de toponymie.

## CHIFFRES-CLÉS

Tri et archivage -services (enseignement ; ressources humaines ; cabinet bourgmestres-protocole, marchés publics, affaires administratives et sociales (districts).....786.35 m

|  |                   |
|--|-------------------|
| Transfert vers De Bongnie - Rénovation urbaine<br>- archives pompiers –caserne pompiers (tri<br>important et mise en boîtes) .....           | 13 m              |
| Elimination de bibliothèques administratives en<br>double, de documentation .....  | 26 m              |
| Tableau d'élimination soumis aux archives de l'Etat<br>- Bâtiment des affaires administratives et sociales<br>et 4 districts en attente..... | 121 m             |
| Recherches de solutions et préparation cahier<br>des charges pour le traitement des archives<br>contaminées du château de Templeuve .....    | 40 m <sup>3</sup> |
| Reliure de Froidmont.....  | 39 volumes        |
| Recherches internes.....   | 158               |
| Recherches externes.....   | 114               |

# DOCUMENTATION

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 23 49

✉ [documentation@tournai.be](mailto:documentation@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0

## MISSIONS PERMANENTES

Le service est chargé de gérer les abonnements, les demandes d'acquisition d'ouvrages et du paiement des factures y relatives.

Plus spécifiquement, il réceptionne quotidiennement les divers ouvrages, les mises à jour d'ouvrages qu'il enregistre dans ses fichiers et ventile ceux-ci auprès des services. Il enregistre les factures dans son fichier comptable et traite leur liquidation auprès de la direction financière et comptable.

Dans le cadre d'une bonne gestion des dépenses communales, le service documentation invite, chaque année, les chefs de service à analyser l'opportunité de conserver ou de résilier les divers abonnements que la Ville de Tournai a souscrits.

Dans le prolongement, il soumet au Collège communal, en début d'année, un rapport portant décision de renouveler les abonnements aux ouvrages pour l'exercice en cours.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Début d'année, le service documentation a invité les chefs de service à analyser l'opportunité de conserver ou de résilier les divers abonnements que la Ville de Tournai a souscrits et dont le coût est souvent non négligeable.

Après consultation, les services concernés ont majoritairement confirmé leur souhait de maintenir leur(s) abonnement(s), à l'exception toutefois de six demandes de résiliation et de quatre « fin d'édition ».

A la demande des services communaux, le service documentation a acquis 19 nouveaux ouvrages et a

souscrit un nouvel abonnement.

## CHIFFRES-CLÉS

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| Budget annuel.....                    | 27.000,00 € |
| Montant engagé .....                  | 26.523,50 € |
| Abonnements résiliés .....            | 6           |
| Fin d'édition .....                   | 4           |
| Nouvelles acquisitions d'ouvrage..... | 19          |
| Nouvel abonnement.....                | 1           |



**DIRECTION  
DES SYSTÈMES DE  
L'INFORMATION ET DES  
TÉLÉCOMMUNICATIONS**

# INFORMATIQUE

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 200

✉ direction.dsi@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 5

## ORGANISATION DU SERVICE

### ADMINISTRATEUR SYSTEME

- Gestion de l'ensemble de l'infrastructure informatique et de téléphonie ;
- Gestion des licences logicielles ;
- Support 1ère ligne occasionnel aux utilisateurs.

### CHEF DE PROJET

- Chef de projet pour l'intégration des applications tierces (Civadis, DDI, Esri) : paie, comptabilité, taxes et facturation, crèches, portail cartographie ; gestion application Saphir, cartographie ;
- Support à l'administration système (y compris téléphonie) + responsable gestion parc copieurs ;
- Support 1ère ligne occasionnel aux utilisateurs.

### CHEF DE PROJET/SUPPORT 1RE LIGNE

- Gestion du parc informatique des utilisateurs (PC, imprimantes, tablettes, smartphones et autres périphériques) ;
- Gestion applications internes eCourrier/ eCollege/Urban/AES/Elisath + Point de contact office de tourisme et les écoles ;
- Support 1ère ligne aux utilisateurs ;
- Suivi des installations télécom.

### SUPPORT PREMIÈRE LIGNE

- Support 1ère ligne aux utilisateurs ;
- Suivi des installations telecom ;
- Maintenance des applications internes (Windev / Webdev, VB.Net).

## CHEF DE PROJET / ADMINISTRATION

On notera que la direction des systèmes de l'information et des télécommunications est synergisée avec le département informatique du Centre public d'action sociale. Une direction commune est donc mise en place pour les deux institutions. A terme, les deux services seront localisés sur le site du Pont de Maire.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service informatique prend en charge tous les aspects de l'informatisation de l'administration communale, notamment en assurant la gestion et la maintenance du parc informatique de plus de 400 ordinateurs et la maintenance d'une trentaine de serveurs. Il assure le support direct aux agents aussi bien pour le matériel que pour les logiciels.

Il est également chargé de la gestion de la téléphonie (fixe et mobile) et des lignes data vers l'extérieur et entre les différents sites de l'administration.

Le service informatique assure également l'intégration et le support applications métiers, dont certaines développées en interne.

## CHIFFRES-CLÉS

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| Tickets ouverts.....          | 924 |
| Serveurs.....                 | 51  |
| Ordinateurs.....              | 410 |
| Imprimantes.....              | 52  |
| Photocopieurs.....            | 167 |
| Smartphones / GSM.....        | 285 |
| Téléphones VoIP.....          | 335 |
| Sites distants connectés..... | 54  |

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

| Activité  | Description   | Statut  |
|---|---|---|
| Dématérialisation des processus communaux           | Vaste projet de dématérialisation des processus communaux avec mise en place d'un nouveau portail citoyen plus interactif. L'année 2018 a été consacrée   |   |
| Site Web office de tourisme                         | Support pour le projet de nouveau site web de l'office de tourisme  | Site mis en ligne   |
| Intranet  | Ajout des modules de réseau social d'entreprise et de gestion des stocks à l'Intranet   | En attente d'accord pour la mise en ligne du réseau social d'entreprise |
| Wifi  | Extension du réseau Wifi de l'administration communale et à destination des visiteurs   | Nouveaux sites installés en 2017 – projet toujours en cours             |
| Rapportage – Business Intelligence                  | Réalisation de rapports pour différents services (direction financière, ressources humaines...). Réalisation de rapports en collaboration avec le service Stratégie et Développement                                  | Projet toujours en cours  |
| Application de gestion des activités extrascolaires | L'année 2018 a été consacrée à l'extension de l'application à toutes les implantations pour la gestion des activités extrascolaires. Les repas sont actuellement en standby dans l'attente de nouveaux développements | Projet toujours en cours  |
| Vidéo protection et wifi urbain                     | L'année 2018 a été consacrée à l'implémentation du projet. Les caméras ont été utilisées lors des matches de la Coupe du monde en juin 2018   | Réception provisoire prévue en mars 2019                                |

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| Analyse et Développement des outils Office - SAC                                  | Maintenance de l'outil Excel (Tableau, encodage), Word (Publipostage) et PowerBI (Rapportage) pour le suivi des SAC mis en place en 2017   |                          |
| Analyse et Développement des outils Office - S. Pédagogique                       | Maintenance de l'outil Excel (Tableau, encodage), Word (Publipostage), Outlook (Agenda partagé) et PowerBI (Rapportage) mis en place en 2017   | En maintenance           |
| Analyse et développement d'une application pour les assistantes sociales          | Application permettant le suivi des entretiens avec les agents, en liaison avec la base de données du personnel de l'application Persée  | En maintenance           |
| Affaires Administratives et sociales  | Mise en place d'une borne de paiement en liquide   | Projet terminé           |
| Maintien et mise à jour du logiciel de distribution de sacs poubelles (DistriSac) | Application de gestion de la distribution des sacs poubelles permettant : <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Encodage des citoyens retirant leurs sacs poubelles (eID)</li> <li>■ Gestion du stock</li> <li>■ Statistiques</li> </ul>  | Chaque année             |
| Téléphonie  | Migration de toute la téléphonie sur la technologie VoIP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suppression des centrales sur les sites distants</li> <li>- Rapatriement des numéros sur les canaux de business trunking</li> <li>- Configuration du matériel sur les sites distants (câblage, appareils...)</li> <li>- Travail en collaboration avec Proximus pour la finalisation</li> </ul> | Projet toujours en cours |

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| Infrastructure serveurs                               | Préparation du remplacement de l'infrastructure serveur prévue en 2019  | En cours                    |
| Voirie – bornes mobiles                               | Mise en place d'un réseau de bornes mobiles commandables à distance dans le quartier cathédral  | En maintenance              |
| CPAS – Préparation application service social         | Préparation à l'installation de l'application Sociabili, en collaboration avec d'autres CPAS. Le projet consiste à implanter l'application développée par le CPAS de Charleroi dans d'autres CPAS pour remplacer les logiciels en place (CPAS 2000 ou logiciels « maison ») | En cours                    |
| CPAS – Installation ATAL                              | Installation de l'application ATAL de gestion des services techniques déjà utilisée à la Ville  | En maintenance              |
| CPAS – Installation iA.Delib                          | Installation de l'application de suivi des délibérations déjà utilisée à la Ville   | En maintenance              |
| Application GEC (Gestion Electronique du Courrier)    | Préparation du projet GEC (Gestion Electronique du Courrier) prévu en 2019 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospection pré-marché</li> <li>- Estimation de prix</li> <li>- Définition des fonctionnalités</li> </ul>   | Installation prévue en 2019 |
| Helpdesk  | Mise en place d'un helpdesk commun Ville-CPAS   | Terminé                     |
| Application de constitution de registre de traitement | En lien avec le Règlement Général de Protection des Données, développement d'une application Web permettant aux différents services d'encoder les traitements.  | Terminé                     |
|   |   |                             |



**DIRECTION  
MARCHÉS  
PUBLICS**

# MARCHÉS PUBLICS

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

+32 (0)69 332 287

direction.marches.publics@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 3  
Agent(s) : 8

## ORGANISATION DU SERVICE

Les agents sont encadrés par deux chefs de bureau et un chef de division pour la réalisation de leurs missions permanentes.

## MISSIONS PERMANENTES

- Passation de marchés publics pour les dépenses d'investissement (budget extraordinaire) et pour les dépenses de fonctionnement (budget ordinaire) ;
- Gestion des crédits ordinaires dits de fonctionnement et extraordinaire.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le service assure la passation des marchés publics, gère les crédits du budget extraordinaire et ordinaire, centralise et valide les bons de commande émis par les services techniques, gère les commandes, assure le suivi et/ou l'élaboration des marchés conjoints.

## CHIFFRES-CLÉS

|   |       |
|---|-------|
| Traitement de factures suite à l'émission de bons de commande ..... | 4.130 |
| Rapports au Collège communal.....                                   | 1.541 |
| Rapports au Conseil communal .....                                  | 74    |
| Récapitulatif marchés 2018  |       |
| Marchés de travaux .....  | 88    |
| Marchés de fournitures .....  | 40    |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Marchés de services ..... | 80  |
| Marchés conjoints.....    | 5   |
| Total des marchés.....    | 213 |

|   |     |
|---|-----|
| Types de procédure                                |     |
| Facture acceptée.....                             | 122 |
| Procédure négociée sans publication .....         | 60  |
| Procédure négociée directe avec publication ..... | 18  |
| Procédure ouverte .....                           | 5   |
| Procédure restreinte.....                         | 0   |
| Publicité   |     |
| Marché soumis à publicité européenne .....        | 3   |
| Tutelle   |     |
| Marchés soumis à tutelle .....                    | 107 |
| Avis négatif tutelle .....                        | 0   |

|   |    |
|---|----|
| Divers  |    |
| Marchés passés en urgence .....                   | 10 |
| Marchés non attribués (pas d'offres reçues) ..... | 3  |



**LA COMMUNE  
DANS SES  
NOUVELLES  
FONCTIONS  
MANAGÉRIALES**

# COMITÉ DE DIRECTION (CODIR)

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 23 40

✉ codir@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 17

Agent(s) : 0

## ORGANISATION DU SERVICE

Le comité de direction est composé, conformément au code de la démocratie locale et de la décentralisation (article L1211-3§1) du directeur général, du directeur général adjoint, du directeur financier et des membres du personnel que le directeur général a choisi parmi ceux qui remplissent des fonctions liées à la qualité de responsable par l'organigramme.

## MISSIONS PERMANENTES

Le rôle du comité de direction est défini dans l'article L1211-3 § 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation : « Outre les attributions confiées par décision du Collège communal, le comité de direction connaît toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services. Les avant-projets de budget, modifications budgétaires et notes explicatives y relatives, sont concertés en comité de direction ».

Après concertation avec le comité de direction, le directeur général est chargé de la rédaction des projets :

- De l'organigramme ;
- Du cadre organique ;
- Des statuts du personnel.

Les missions générales fixées peuvent se décliner comme suit :

- Rôle d'information et de relais : information sur les décisions prises par le collège ; information sur les objectifs stratégiques des services et projets mis en œuvre ;
- Rôle de coordination : préparation et

coordination des divers projets ainsi que des procédures administratives impliquant plusieurs services ;

- Rôle de conseil : le comité conseille les organes décisionnels sur des questions prioritaires ou ayant une importance stratégique.

On notera que le rôle du comité de direction a été renforcé via le décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le code de la démocratie locale et de la décentralisation (moniteur belge du 28 août 2018 - articles 2 et 19 dudit décret).

En effet, dorénavant le comité de direction :

- Participera à l'élaboration du programme stratégique transversal et soutiendra le Collège communal ;
- Assurera le suivi du programme stratégique transversal dans le cadre de sa mise en œuvre.

Il reviendra par ailleurs au comité de direction de constituer un rapport d'exécution du programme stratégique transversal dont le Collège communal se saisira pour réaliser la dernière évaluation de la législature.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le comité de direction a accueilli 6 nouveaux membres suite à l'implémentation de l'organigramme adopté par le Collège communal. En effet, les divisions/direction suivantes ont été mises en place :

- Direction générale : 1 chef de division f.f. ;
- Division développement et gestion du territoire : 1 cheffe de division f.f. ;
- Division sports et loisirs : 1 chef de division f.f. ;
- Division technique :

- Voiries-mobilité : 1 chef de division ;
- Bâtiments : 1 chef de division f.f. ;
- Maintenance : 1 ingénieur – responsable des services techniques.

Ces nouveaux responsables ont été invités à présenter leur organisation et plan stratégique.

Nombre de réunions : 22.

Les sujets suivants ont été traités :

- Synergies Ville-CPAS ;
- Plan d'embauche du personnel (état des lieux, projet 2019) ;
- Archivage des dossiers ;
- Gestion du courrier ;
- Maîtrise de l'organisation ;
- Sécurité de l'information (RGPD) ;
- Carte d'identité de la Ville (nouveaux indicateurs, cartographie par quartier) ;
- Dématérialisation des processus communaux ;
- Marchés publics – nouvelles dispositions ;
- Organigramme des services communaux
- Compte 2017 ;
- Projet de modifications budgétaires 2018 (n°1 et 2) ;
- Gestion de trésorerie ;
- Appels à projets des autorités subsidiantes ;
- Décret Open Data ;
- Logiciels informatiques métiers (ATAL et E\_ ATAL, bilan E\_bons de commande ...) ;
- Charte d'utilisation des ressources et des réseaux informatiques ;
- Communication sur les réseaux sociaux ;
- Journal de communication interne ;
- Trajet d'accueil et d'intégration des nouveaux agents ;

- Déménagement de la bibliothèque communale ;
- Accueil à l'Office du tourisme et bilan de la saison touristique ;
- Décret gouvernance ;
- Plans stratégiques ;
- Calendrier des opérations post-électorales ;
- Installation du nouveau Conseil communal ;
- Divers.

En 2017, le comité de direction avait entamé le suivi d'une formation en matière de conduite du changement, laquelle s'est clôturée par une journée en mars 2018.

Le comité de direction a par ailleurs mobilisé une part importante de ses travaux pour s'inscrire dans une nouvelle démarche d'évaluation de l'environnement de gestion au travers d'un outil – la matrice de maturité - élaboré par l'Union des Villes et communes de Wallonie (UVCW). Cet outil permet de faire un état des lieux et d'évaluer la progression de l'environnement de gestion au travers de 6 axes et 23 thématiques. Le comité de direction a tenu 9 réunions de travail qui se sont clôturées en juin 2018 par l'identification des objectifs et actions prioritaires à l'horizon 2024 en vue d'optimiser la gestion de l'administration.

Le Collège communal a été invité à prendre connaissance de ces objectifs et actions prioritaires. Il a autorisé le comité de direction à informer le public de la mise en oeuvre expérimentale de la matrice de maturité et des propositions concrètes d'actions prioritaires à l'horizon 2024, sur le site internet de la Ville.

A partir de septembre 2018, le comité de direction a été largement sensibilisé à l'élaboration du futur programme stratégique transversal suite à la publication des décrets y relatifs (du 19 juillet 2018 intégrant le PST dans le code de la démocratie

locale et de la décentralisation ainsi que dans la loi organique des CPAS).

Le service stratégie et développement a, avec le directeur général, progressivement amené ce sujet au cœur du comité de direction dont le rôle a été renforcé et pleinement ancré dans la démarche stratégique :

- Présentation des décrets et leurs impacts (obligation pour les communes/CPAS, rôle du directeur général et du directeur financier, rôle du comité de direction) ;
- Rappel des concepts et méthodologie globale ;
- Note méthodologique et planning pour l'élaboration du PST 2019-2024.

Conformément à l'article 1211-3 §3 CDLD, les comités de direction de la commune et du C.P.A.S. [...] tiennent des réunions conjointes au moins deux fois par an.

Suite au conseil conjoint de décembre 2016, un comité de suivi avait été institué en vue de la mise en œuvre d'un plan d'actions en vue d'accélérer les synergies entre la Ville et le CPAS.

Ce comité, présidé par l'Echevine des finances, s'est réuni 4 fois en 2018. Ces réunions ont été assimilées à des comités de direction restreints.

On notera qu'un autre décret du 19 juillet intégrant le renforcement des synergies dans le code de la démocratie locale et de la décentralisation (et dans la loi organique des CPAS – moniteur belge du 6 septembre 2019) a induit un rapprochement avec le CPAS en prévoyant que le directeur général du centre public d'action sociale est invité à participer au comité de direction. Il y siège avec voix consultative. Il reçoit les convocations et les procès-verbaux.

Le directeur général du CPAS a ainsi été invité à partir de la séance du mois de novembre 2018.

# LE SYSTÈME DE MAÎTRISE DE L'ORGANISATION

## 1. CONTEXTE GÉNÉRAL

### 1.1. RAPPEL DU CONTEXTE LÉGAL

Suite à la réforme des grades légaux intervenue en septembre 2013, le directeur général est chargé de mettre sur pied et d'assurer le suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux (article 1124-4§4 du code de la démocratie locale et de la décentralisation/CDLD).

Ce système se définit comme un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- 1° la réalisation des objectifs ;
- 2° le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
- 3° la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.

Conformément à l'article 1124-25 du CDLD, le directeur financier, conseiller financier et budgétaire de la commune, doit veiller à :

- 1° l'utilisation efficace et économique des ressources ;
- 2° la protection des actifs ;
- 3° fournir au directeur général des informations financières fiables.

### 1.2. OBJECTIFS DE LA DÉMARCHÉ DE MAÎTRISE DE L'ORGANISATION

Notre administration a choisi d'emblée de substituer le terme « contrôle interne », pouvant être perçu comme le reflet négatif d'une forme d'inertie, par celui plus positif et surtout plus dynamique, de « maîtrise de l'organisation ».

La démarche de « maîtrise de l'organisation » consiste à traiter/réduire les risques de tous

ordres auxquels la ville peut être confrontée, en vue d'optimiser son fonctionnement et de rendre le meilleur service aux citoyens au moindre coût.

Les services publics locaux sont en effet exposés à de multiples risques : concernant les missions ; les objectifs à atteindre ; la sécurité du personnel ; la sécurité des données ; la conservation des actifs (financiers et non financiers, dont le patrimoine) ; le respect des normes et des procédures ...

Un système de maîtrise de l'organisation bien implémenté permet non seulement d'identifier ces risques, mais aussi de les réduire considérablement, sachant que le risque zéro n'existe pas.

### 1.3. RAPPEL DU CADRE GÉNÉRAL

Le CDLD se limite à définir l'objet du contrôle interne de manière sommaire. Il appartient donc à chaque commune d'en définir le cadre et les procédures, selon le principe de l'autonomie communale et en fonction des procédures existantes.

A partir du projet de cadre général établi en 2014 par l'Union des villes et communes de Wallonie, un projet a été élaboré par notre administration. Ce projet, défini comme le « cadre général du système de maîtrise de l'organisation », a été conçu comme un outil de management novateur, spécialement dédié à notre administration. Il comprend un ensemble de principes, de processus destinés à mettre en place, en œuvre et à piloter l'ensemble du dispositif dans un périmètre défini.

Ce cadre a été approuvé par le Conseil communal le 23 février 2015 après avoir été présenté aux organisations syndicales le 19 février 2015.

Il définit :

- Le concept général et sa traduction au niveau de notre administration ;
- Les acteurs concernés, partant du principe que la maîtrise de l'organisation, c'est l'affaire de tous ;
- Une méthodologie en diverses étapes.

La volonté est de poursuivre la démarche de maîtrise de l'organisation en vue de :

- Identifier et traiter les risques à travers tous les secteurs/métiers de l'administration ;
- Augmenter la probabilité que les objectifs soient atteints ;
- Etablir une base fiable pour la prise de décision et la planification ;
- Améliorer l'efficacité et l'efficience opérationnelles ;
- Encourager un management proactif ;
- Améliorer la gouvernance.

## 2. RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 2.1. RAPPEL DE LA DÉMARCHE ITÉRATIVE

En vue de la mise en œuvre du cadre général du système de maîtrise de l'organisation, le directeur général a opté pour une démarche expérimentale, progressive et réaliste, ou itérative et menée en interne.

Cette méthode permet, dans une première phase, d'établir un diagnostic sommaire de la situation, et dans une seconde phase, de procéder par itérations en identifiant une série de solutions, dans une perspective d'optimisation.

### 2.2. DOMAINES D'ACTION

Plusieurs domaines de l'administration et de son fonctionnement ont été approchés ou poursuivis en 2018 : la gestion des ressources humaines, la gestion des bons de commande (en exécution de la délégation au directeur général/adjoint pour les dépenses supérieures/inférieures à 2.000 €), la gestion des marchés publics, la gestion des services techniques (amplification de l'utilisation d'ATAL,) ...

On rappellera la volonté du comité de direction de s'inscrire dans une nouvelle démarche d'évaluation de son environnement de gestion au travers d'un outil – la matrice de maturité.

Pour rappel, cette matrice de maturité est un outil qui permet de faire un état des lieux et d'évaluer la progression de l'environnement de gestion au travers de 6 axes et 23 thématiques :

### LÉGALITÉ, VALEURS ET INTÉGRITÉ

- Conformité aux normes ;
- Transparence : politique de communication externe ;
- Règles d'éthique et de déontologie.

### PHILOSOPHIE ET STYLE DE MANAGEMENT

- Politique de bien-être et de motivation du personnel ;
- Politique de sécurité du personnel ;
- Politique de communication interne.

### RESSOURCES HUMAINES

- Politique de recrutement ;
- Politique d'intégration des nouveaux agents ;
- Politique de formation ;
- Politique d'évaluation ;

- Politique d'affectation et de mobilité ;
- Politique de gestion des départs.

## RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

- Politique d'élaboration du budget ;
- Politique d'analyse du compte ;
- Politique d'optimisation des moyens ;
- Politique de protection des actifs (mobiliers et immobiliers) ;
- Politique de gestion de l'informatique.

## ORGANISATION ET RESPONSABILISATION

- Structure de l'organisation ;
- Partage d'informations ;
- Fonctionnement du comité de direction.

## STRATÉGIE ET PROSPECTIVE

- Gestion de projets ;
- Programmation stratégique ;
- Les informations de gestion.

La Ville de Tournai a ainsi fait partie d'un projet pilote avec Manage et Sambreville, initié par l'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW), qui sur base volontaire, ont choisi de tester l'outil développé et de partager les résultats.

Les travaux initiés fin 2017, avec l'accompagnement de l'UVCW, ont été poursuivis en 2018.

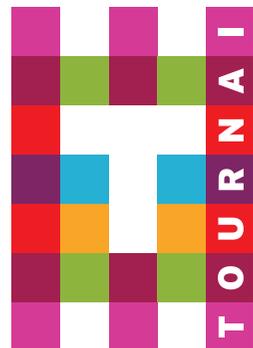
Ils se sont déroulés en deux phases :

- Etat des lieux - pour chaque axe/thématique, établissement des constats positifs et négatifs et identification de pistes d'amélioration ;
- Consolidation de l'état des lieux et identification des objectifs prioritaires - sur base d'une analyse de risques (politique/image/juridique/

financier/qualité/motivation/bien-être/sécurité).

Les résultats de cette évaluation ont conduit à identifier des objectifs et actions prioritaires à mener à l'horizon 2024 en vue d'optimiser la gestion de l'administration – pouvant par ailleurs constituer des projets pour le futur volet interne du PST 2019-2024.

Enfin, on notera que le directeur général, accompagné du service stratégie et développement, a participé à une rencontre afin de mutualiser les retours des communes pilotes, au regard de la mise en place et de l'utilisation interne de l'outil.



Rapport réalisé et assemblé par les services Stratégie et développement, Communication et secrétariat de la Direction générale.

10.2019

Crédit photo : Dimitri Toebat, Fotolia et Ville de Tournai.