

# RAPPORT ADMINISTRATIF 2019

3 décembre 2020

Préambule.....	4	Service pédagogique.....	80
<b>CARTE D'IDENTITÉ DE LA VILLE</b>		<b>DIVISION SPORTS ET LOISIRS</b>	
Renseignements d'ordre général.....	6	Service des sports .....	83
<b>ORGANES POLITIQUES</b>		Piscines communales.....	86
Composition du Conseil communal .....	10	Camping et site de l'Orient .....	88
Membres du Collège communal .....	11	Bains-douches .....	90
Conseillers communaux.....	26	<b>DIVISION DÉVELOPPEMENT ET GESTION DU TERRITOIRE</b>	
Décès des mandataires communaux .....	33	Aménagement du territoire.....	92
<b>LA COMMUNE DANS LES FONCTIONS EXERCÉES</b>		Urbanisme .....	93
La commune dans les fonctions exercées .....	35	Indicateur expert attaché au service urbanisme ..	96
<b>DIVISION CITOYENNETÉ</b>		Logement.....	97
Affaires administratives et sociales .....	37	Environnement.....	100
Amendes administratives.....	40	Patrimoine et occupation du domaine public.....	105
Service de médiation en sanctions administratives communales .....	41	<b>DIVISION TECHNIQUE</b>	
Service P.O.S.E. (Prestation, Orientation, Suivi et Encadrement) .....	42	Bureau d'études voiries-mobilité .....	109
Service d'aide à l'intégration sociale (SAIS) .....	44	Bureau d'études bâtiments .....	112
Maison de l'habitat.....	48	Maintenance.....	114
Bien-être animal.....	50	<b>DIRECTION GÉNÉRALE</b>	
Conseil consultatif de la personne handicapée et santé.....	52	Missions du directeur général.....	119
<b>DIVISION TOURISME, CULTURE ET FÊTES PUBLIQUES</b>		Direction générale .....	121
Office du Tourisme.....	56	Stratégie et développement.....	124
Gestion culturelle et muséale .....	60	Déléguée à la protection des donnée .....	127
Bibliothèque.....	66	Cartographie .....	128
Maison des associations et de l'événementiel.....	68	Atelier de projets .....	129
<b>DIVISION ENFANCE, JEUNESSE ET ENSEIGNEMENT</b>		Communication et protocole .....	133
Crèches communales .....	71	Service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPP) .....	137
Service enseignement .....	73	<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	
Accueil extrascolaire .....	75	Direction des ressources humaines.....	142
Accueil temps libre .....	76	Service social du personnel.....	144
Jeunesse .....	77	<b>DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE</b>	
		Direction financière et comptable .....	148

## **DIRECTION JURIDIQUE**

Contentieux .....	152
Assurances .....	154
Archives.....	155
Documentation.....	157

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

Informatique .....	159
--------------------	-----

## **DIRECTION MARCHÉS PUBLICS**

Marchés publics.....	162
----------------------	-----

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

Comité de direction (CODIR).....	164
Maîtrise de l'organisation .....	166

# 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 2019.

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.

Ce rapport est structuré conformément à l'organigramme adopté par le collège communal à savoir :

- les 6 divisions ;
- les 6 directions.

et les services qui les composent.

Chaque rapport reprend pour chacun des services :

- les données d'identification ;
- la composition ;
- les missions permanentes ;
- les activités et/ou projets de l'année 2019 ;
- 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'IDENTITÉ 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)69 332 211

N° de l'Institut national de statistique : 57.081

## 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 ;
- Stade Jules Hossey, rue Aimable Dutrieux 57 ;
- Hall sportif Le Vert Lion à Kain, rue Vert Lion ;
- 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 Vert Lion 40 à Kain ;
- Piscine, Aqua Tournai, site de la Carrière de l'Orient ;
- Service d'aide à l'intégration sociale, rue Saint-Piat 3/7.

## 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 ;
- Vaulx ;
- 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 - Vaulx - Vezon
- KAIN : Mont-Saint-Aubert - Mourcourt - Rumillies ;
- TEMPLEUVE : Blandain - Froyennes - Hertain - Lamain - Marquain - Orcq - Ramegnies Chin.

### 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.) ;
- 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.

### RÉGIES COMMUNALES

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

### SERVICES DE SÉCURITÉ

#### POLICE ZONALE DU TOURNAISIS

- Tournai : rue Bequerelle 24 ;
- Froidmont : rue des Combattants de Froidmont 7 ;
- Gaurain : Grand'Route 231 ;
- Kain : rue Raoul Van Spitael 33 ;
- Templeuve : rue de Roubaix 48.

## ZONE DE SECOURS DE WALLONIE PICARDE

- Rue Terre à Briques 2 à 7522 Marquain.





LA VILLE DE TOURNAI  
A  
CHRISTINE DE LA LAING  
PRINCESSE DESPINOY  
—  
SIEGE DE 1581

# ORGANES POLITIQUES

# COMPOSITION CONSEIL COMMUNAL

## RÉPARTITION DES SIÈGES

NOMBRE DE SIÈGES :	39
PS	16
ECOLO	7
MR	10
ENSEMBLE	5
PTB	1

## MAJORITÉ

PS -ECOLO

# PAUL-OLIVIER DELANNOIS

PARTI POLITIQUE

PS

Bourgmestre

## ATTRIBUTIONS DU 3 DÉCEMBRE 2018 AU 30 SEPTEMBRE 2019

- Cartographie
- Culte.
- Gestion financière de la Ville/Budget.
- Juridique : Assistance juridique, contentieux, assurances, documentation, archives.
- Occupation du domaine public.
- Outils stratégiques :
  - Programme stratégique transversal (P.S.T.), Schéma de structure communal (S.S.C.).
  - Coordination de toutes les régies communales.
  - Nouvelle gouvernance (e\_administration, e\_collège).
  - Service d'aide à l'intégration sociale.
- Petit patrimoine.
- Politique fiscale.
- Prévention, actions et cohésion sociale :
  - Plan de cohésion sociale.
  - Maisons de quartier.
  - TEC.
  - Bains-douches.
- Procédures de sécurité :
  - Police (prévention, sécurité incendie, coordination de crise, plan d'urgence, police environnementale, incinération des produits dangereux).
  - Salubrité des logements.
- Relations-représentations-protocole :
  - Relations internationales, représentations publiques, presse, publications, cabinets ministériels.
  - Associations patriotiques.
  - Maison de la laïcité.
- Ressources humaines.
- Sanctions administratives.
- Systèmes de l'information et des télécommunications.
- Tutelle C.P.A.S.
- Tutelle sur les Entités communales consolidées et contrôle financier des ASBL subsidiées.

## ATTRIBUTIONS AU 1ER OCTOBRE 2019

- Cartographie.
- Culte.
- Gestion financière de la Ville/Budget.
- Juridique : Assistance juridique, contentieux, assurances, documentation, archives.
- Occupation du domaine public.
- Outils stratégiques :
  - Programme stratégique transversal (P.S.T.), Schéma de structure communal (S.S.C.).
  - Coordination de toutes les régies communales.
  - Nouvelle gouvernance (e\_administration, e\_collège).
  - Service d'aide à l'intégration sociale.
- Petit patrimoine.
- Politique fiscale.
- Prévention, actions et cohésion sociale :
  - Plan de cohésion sociale.
  - Maisons de quartier.
  - TEC.
  - Bains-douches.
- Procédures de sécurité :
  - Police (prévention, sécurité incendie, coordination de crise, plan d'urgence, police environnementale, incinération des produits dangereux).
  - Salubrité des logements.
- Relations-représentations-protocole :
  - Relations internationales, représentations publiques, presse, publications, cabinets ministériels.
  - Associations patriotiques.
  - Maison de la laïcité.
- Ressources humaines.
- Sanctions administratives.
- Systèmes de l'information et des télécommunications.
- Tutelle sur les Entités communales consolidées et contrôle financier des ASBL subsidiées.
- Tutelle CPAS (y compris les synergies).
- Politique des personnes handicapées.
- Prévention en matière de santé.
- Troisième âge.

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- IPFH (intercommunale pure de financement du Hainaut) (CC 28.01.2019)
- ASBL Union des villes et communes de Wallonie (CC 28.01.2019) (CC 29.04.2019)
- Logis tournaisien (au conseil d'administration) (CC 28.01.2019)
- Commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 pour la Ville de Tournai (CC 25.02.2019)
- Commission de concertation de l'habitat (CC 30.09.2019)
- ASBL Tournai logement – agence immobilière (CC 30.09.2019)

**CORALIE  
LADAVID**

**PARTI POLITIQUE**

**ECOLO**

**Première échevine**

## **ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2018**

- Solidarité internationale.
- Logement :
  - Plan communal du logement.
  - Tournai-Logement.
  - Tremplin 2000.
  - Permis de location.
- Participation citoyenne.
- Égalité des chances.

## **MEMBRE AUPRÈS DE :**

- Société terrienne de crédit social du Hainaut (CC 28.01.2019)
- Logis tournaisien (au conseil d'administration et à l'assemblée générale) (CC 28.01.2019)
- ASBL Tremplin 2000 (CC 28.01.2019)
- Commission consultative de solidarité internationale en tant que présidente (CC 29.04.2019) (CC 21.10.2019)
- Commission de concertation de l'habitat (CC 30.09.2019)
- ASBL Tournai logement – agence immobilière (CC 30.09.2019)

# LUDIVINE DEDONDER

PARTI POLITIQUE

**PS**

Deuxième échevine jusqu'à  
sa démission au conseil  
communal du 30.09.2019.  
Devient conseillère  
communale à cette date

## ATTRIBUTIONS DU 3 DÉCEMBRE 2018 AU 30 SEPTEMBRE 2019

- Administration cimetières et patrimoine funéraire.
- Affaires électorales.
- État civil.
- Milice.
- Politique des personnes handicapées.
- Politique événementielle :
  - Grands événements.
  - Fêtes publiques.
  - Fêtes de fin d'année.
- Population.
- Prévention en matière de santé.
- Tourisme (y compris le port de plaisance).
- Troisième âge.

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- IPALLE (intercommunale de gestion de l'environnement) (CC 28.01.2019)
- IDETA (agence de développement territorial) (CC 28.01.2019)
- ASBL Maison du tourisme de Wallonie picarde (CC 02.05.2019) démission (CC 16.12.2019)
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019) démission (CC 30.09.2019)
- ASBL Tourisme et culture (CC 28.01.2019) démission (CC 30.09.2019)

# VINCENT BRAECKELAERE

PARTI POLITIQUE

**PS**

Troisième échevin jusqu'au conseil communal du 30 septembre 2019.

Deviens deuxième échevin suite à la démission de Madame Ludivine DEDONDER.

## ATTRIBUTIONS DU 3 DÉCEMBRE 2018 AU 30 SEPTEMBRE 2019

- Espaces verts.
- Marchés publics
- Travaux :
  - Travaux publics.
  - Étude et réalisation des équipements.
  - Voiries et bâtiments (à l'exception des logements), relations avec les impétrants.
  - Épuration des eaux-propreté publique-gestion des déchets.
  - Éclairage public.
  - Mobilier urbain.
  - Chemins agricoles (fossés, fauchages...) et sentiers (entretien).
  - Wateringue.

## ATTRIBUTION AU 1ER OCTOBRE 2019

- Politique événementielle :
  - Grands événements.
  - Fêtes publiques.
  - Fêtes de fin d'année.
  - Les Tournaisiades
- Sport :
  - Associatif sportif.
  - Écoles de sports - stages.
  - Infrastructures sportives.

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- IGRETEC (intercommunale de gestion et de réalisation des études techniques et économiques) (CC 28.01.2019)
- IPALLE (intercommunale de gestion de l'environnement) (CC 28.01.2019)
- ORES ASSETS (opérateur des réseaux gaz et électricité) (CC 28.01.2019)
- AIEG (association intercommunale d'étude et d'exploitation d'électricité et de gaz) (CC 28.01.2019)
- SWDE (société wallonne des eaux) (CC 28.01.2019)



■ ASBL Maison des sports de Tournai (CC 21.10.2019)

# PHILIPPE ROBERT

PARTI POLITIQUE

PS

Quatrième échevin jusqu'au  
conseil communal du 30  
septembre 2019.

Devient troisième échevin suite  
à la démission de Madame  
Ludivine DEDONDER.

## ATTRIBUTIONS DU 3 DÉCEMBRE 2018 AU 30 SEPTEMBRE 2019

- Aménagement du territoire.
- Les Tournaisiades.
- Patrimoine communal en ce compris les infrastructures culturelles (musées, maison de la culture et bibliothèque).
- Revitalisation urbaine et rénovation urbaine.
- Suivi du projet « Cathédral ».
- Travaux dans le cadre des dossiers européens.
- Urbanisme :
  - Permis d'environnement.
  - Permis d'urbanisme.
  - Règlement communal d'urbanisme.
  - Plan d'aménagement.
  - C.C.A.T.M.

## ATTRIBUTION AU 1ER OCTOBRE 2019

- Aménagement du territoire.
- Revitalisation urbaine et rénovation urbaine.
- Suivi des projets européens.
- Urbanisme :
  - Permis d'environnement.
  - Permis d'urbanisme.
  - Règlement communal d'urbanisme.
  - Plan d'aménagement.
  - C.C.A.T.M.
- Administration cimetières et patrimoine funéraire.
- Affaires électorales.
- État civil.
- Milice.
- Population.

## **MEMBRE AUPRÈS DE :**

- IGRETEC (intercommunale de gestion et de réalisation des études techniques et économiques) (CC 28.01.2019)
- IDETA (agence de développement territorial) (CC 28.01.2019)

# CAROLINE MITRI

PARTI POLITIQUE

## ECOLO

Cinquième échevine jusqu'au conseil communal du 30 septembre 2019.

Devient quatrième échevine suite à la démission de Madame Ludivine DEDONDER.

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2018

- ASBL Tournai Centre-Ville.
- Commerce : Manifestations commerciales (marchés hebdomadaires, braderie, marché aux fleurs, marché produit du terroir, foire économique).
- Développement économique transfrontalier :
  - Emploi.
  - Outils économiques portuaires.
- Transition énergétique (énergie, énergie durable, utilisation rationnelle de l'énergie).
- Environnement.
- Parcs naturels.
- Politique agricole (remembrement, recensement).
- Politique rurale (P.C.D.N. - P.C.D.R.)

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) – démission (CC 25.03.2019)
- ASBL Journées internationales de l'élevage et de l'agriculture (CC 28.01.2019)
- ASBL Contrat de rivière Escaut-Lys (CREL) (CC 28.01.2019)
- ASBL commission de gestion du parc naturel des plaines de l'Escaut (PNPE) (CC 28.01.2019)
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019)
- Présidente de la Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019)
- Commission communale de l'accueil (CCA) en tant que suppléante (CC 16.12.2019)

# JEAN-FRANÇOIS LETULLE

PARTI POLITIQUE

**ECOLO**

**Sixième échevin jusqu'au  
conseil communal du 30  
septembre 2019.**

**Devient cinquième échevin  
suite à la démission de  
Madame Ludvine DEDONDER.**

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2018

- Accueil extrascolaire (SAIS).
- Citoyenneté.
- Éducation civique-charte.
- Enseignement communal.
- Lutte contre l'échec scolaire.
- Mobilité : Politique de mobilité, de transport, transport scolaire et mobilité douce.
- Petite enfance :
  - Accueil petite enfance.
  - Crèches.

## MEMBRE AUPRÈS DE :

- CPEONS (conseil des pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel neutre subventionné) (CC 28.01.2019)
- COPALOC (Commission paritaire locale) (CC 25.02.2019)
- CECF (Conseil de l'enseignement des communes et provinces) (CC 29.04.2019)
- Commission zonale de gestion des emplois (CZGE) (CC 25.11.2019)
- Commission communale de l'accueil (CCA) en tant que président (CC 16.12.2019)

**SYLVIE  
LIÉTAR**

**PARTI POLITIQUE**

**PS**

**Septième échevine jusqu'au  
conseil communal du 30  
septembre 2019.**

**Devient sixième échevine suite  
à la démission de Madame  
Ludivine DEDONDER.**

## **ATTRIBUTIONS DU 3 DÉCEMBRE 2018 AU 30 SEPTEMBRE 2019**

- Bien-être animal.
- Culture :
  - Associations culturelles.
  - Maison de la culture (contrat programme et relation avec l'ASBL Maison de la culture).
  - Musées (animation et vie des musées).
  - Audiovisuel.
  - Harmonies et fanfares.
- Jeunesse :
  - Infor Jeunes.
  - Ateliers créatifs.
  - Centres de détente.
  - Stages/ateliers.
  - Relation avec les maisons de jeunes, les associations de jeunesse et l'auberge de jeunesse.
- Sport :
  - Associatif sportif.
  - Écoles de sports - stages.
  - Infrastructures sportives.

## **ATTRIBUTIONS AU 1ER OCTOBRE 2019**

- Bien-être animal.
- Culture :
  - Associations culturelles.
  - Maison de la culture (contrat programme et relation avec l'ASBL Maison de la culture).
  - Musées (animation et vie des musées).
  - Audiovisuel.
  - Harmonies et fanfares.
- Jeunesse :
  - Infor Jeunes.
  - Ateliers créatifs.
  - Centres de détente.

- Stages/ateliers.
- Relation avec les maisons de jeunes, les associations de jeunesse et l'auberge de jeunesse.
- Tourisme (y compris la halte nautique).
- Patrimoine communal en ce compris les infrastructures culturelles (musées, maison de la culture et bibliothèque).

## MEMBRE AUPRÈS DE

- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) démission (CC 30.09.2019)
- IMIO (intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle) (CC 28.01.2019)
- AIEG (association intercommunale d'étude et d'exploitation d'électricité et de gaz) (CC 28.01.2019)
- ASBL Les [rencontres] Inattendues, musiques et philosophies (CC 28.01.2019)
- AVIAMA (association internationale des villes amies de la marionnette) (CC 28.01.2019)
- ASBL RAMDAM (CC 28.01.2019)
- ASBL Maison de la Culture (CC 28.01.2019)
- ASBL Centre de la tapisserie, des arts muraux et des arts du tissu de la Fédération Wallonie-Bruxelles (TAMAT) (CC 28.01.2019)
- ASBL Maison des sports de Tournai (CC 28.01.2019) démission (CC 21.10.2019)
- ASBL Tourisme et culture (CC 28.01.2019)
- ASBL Sports, culture et loisirs kinois (CC 28.01.2019)
- ASBL Centre de la tapisserie, des arts muraux et des arts du tissu de la Fédération Wallonie-Bruxelles (TAMAT) (CC 25.03.2019)
- ASBL Maison du tourisme de Wallonie picarde (CC 16.12.2019)
- Infor Jeunes (CC 16.12.2019)

# LAURENCE BARBAIX

PARTI POLITIQUE

PS

Conseillère communale  
du 3 décembre 2018 au 30  
septembre 2019.

Devient septième échevine  
suite à la démission de  
Madame Ludivine DEDONDER.

## ATTRIBUTIONS AU 1ER OCTOBRE 2019

- Espaces verts.
- Marchés publics
- Travaux :
  - Travaux publics.
  - Étude et réalisation des équipements.
  - Voiries et bâtiments (à l'exception des logements), relations avec les impétrants.
  - Épuration des eaux-propreté publique-gestion des déchets.
  - Éclairage public.
  - Mobilier urbain.
  - Chemins agricoles (fossés, fauchages...) et sentiers (entretien).
  - Wateringue.

## DU 3 DÉCEMBRE 2018 AU 30 SEPTEMBRE 2019, MEMBRE AUPRÈS DE :

- De la 1ère, 2ème et 4ème commission (CC 17.12.2018) démission (CC 25.11.2019)
- IMSTAM (intercommunale médico-sociale de Wallonie picarde) (CC 28.01.2019)
- Commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 pour VIT'ALE Tournai (CC 25.02.2019)



**LAETITIA  
LIÉNARD**

**PARTI POLITIQUE**

**PS**

Présidente du CPAS (prestation  
serment Conseil 28 janvier  
2019).

## **MEMBRE AUPRÈS DE :**

- IMIO (intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle) (CC 28.01.2019)
- Commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 pour le CPAS (CC 25.02.2019)

## VANDENBERGHE JEAN- MARIE

Parti politique ENSEMBLE

Membre auprès de :

- de la 4ème commission (CC 17.12.2018) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019) ;
- Commission consultative de solidarité internationale – ASBL ATM aide au tiers-monde en tant que suppléant (CC 21.10.2019).

## MARGHEM MARIE CHRISTINE

Parti politique MR

Membre auprès de :

- -

## DELVIGNE ROBERT

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 2ème et 4ème commissions (CC 17.12.2018).

## VIEREN JEAN-LOUIS

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 1ère et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;

- ASBL commission de gestion du parc naturel des plaines de l'Escaut (PNPE) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tremplin 2000 (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019).

## DEDONDER LUDIVINE

Parti politique PS

Deuxième échevine du 3 décembre 2018 au 30 septembre 2019 (démission).

Conseillère communale à partir du 1er octobre 2019. (CC 30.09.2019)

Membre auprès de :

- IPALLE (intercommunale de gestion de l'environnement) (CC 28.01.2019) ;
- IDETA (agence de développement territorial) (CC 28.01.2019) ;
- la régie communale autonome (CC 30.09.2019) ;
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019) démission (CC 30.09.2019) ;
- ASBL Tourisme et culture (CC 28.01.2019) démission (CC 30.09.2019).

## MAT BENOIT

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 4ème commission (CC 17.12.2018) ;
- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) ;
- ASBL Maison de la Culture (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Sports, culture et loisirs kinois (CC 28.01.2019) ;

- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (C.C.A.T.M.) en tant que suppléant (CC 24.06.2019) ;
- ASBL Piste aux espoirs (CC 24.06.2019).

## SMETTE DIDIER

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 1ère, 2ème et 3ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- de la 4ème commission (CC 25.11.2019) ;
- IPFH (intercommunale pure de financement du Hainaut) (CC 28.01.2019) ;
- ORES ASSETS (opérateur des réseaux gaz et électricité) (CC 28.01.2019) ;
- Logis tournaisien (au conseil d'administration et à l'assemblée générale) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Centre culturo-sportif templeuvois (CC 28.01.2019).

## DEMOTTE RUDY

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 1ère et 4ème commissions (CC 17.12.2018).

## BOITE ARMAND

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 2ème commission (CC 17.12.2018) ;
- IPALLE (intercommunale de gestion de

l'environnement) (CC 28.01.2019) ;

- IMIO (intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle) (CC 28.01.2019) ;
- Logis tournaisien (au conseil d'administration) (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019) ;
- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (C.C.A.T.M.) (CC 24.06.2019) ;
- Commission communale de l'accueil (CCA) en tant que suppléant (CC 16.12.2019).

## VANDECAVEYE EMMANUEL

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 3ème commission (CC 17.12.2018) ;
- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) ;
- IGRETEC (intercommunale de gestion et de réalisation des études techniques et économiques) (CC 28.01.2019) ;
- IDETA (agence de développement territorial) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Maison des sports de Tournai (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Centre culturo-sportif templeuvois (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Centre culturel et sportif d'Ere (CC 28.01.2019) ;
- ASBL NO TELE (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) en tant que suppléant (CC 28.01.2019) ;
- Commission communale de l'accueil (CCA) (CC 25.03.2019).

## LAVALLEE BRIEUC

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 1ère et 3ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IPFH (intercommunale pure de financement du Hainaut) (CC 28.01.2019) ;
- IMSTAM (intercommunale médico-sociale de Wallonie picarde) (CC 28.01.2019).

## DECALUWE XAVIER

Parti politique ECOLO

Membre auprès de :

- de la 1ère et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IPALLE (intercommunale de gestion de l'environnement) (CC 28.01.2019) ;
- IPFH (intercommunale pure de financement du Hainaut) (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) en tant que suppléant (CC 28.01.2019).

## COUSAERT LOUIS

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 2ème et 3ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) ;
- ORES ASSETS (opérateur des réseaux gaz et électricité) (CC 28.01.2019) ;
- Logis tournaisien (au conseil d'administration et à l'assemblée générale) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Maison des sports de Tournai (CC

28.01.2019) ;

- ASBL Centre culturo-sportif templeuvois (CC 28.01.2019).

## LECONTE SIMON

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 3ème commission (CC 17.12.2018) ;
- ORES ASSETS (opérateur des réseaux gaz et électricité) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Bébé boulot (crèche) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL La Crèche Môm'en Chouette (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Maison des sports de Tournai (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019).

## BROTCORNE BENJAMIN

Parti politique ENSEMBLE

Membre auprès de :

- de la 1ère commission (CC 17.12.2018) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) en tant que suppléant (CC 28.01.2019) ;
- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (C.C.A.T.M.) en tant que suppléant (CC 24.06.2019).

## LUCAS VINCENT

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 2ème commission (CC 17.12.2018).

## VANDECAUTER JEAN-MICHEL

Parti politique ENSEMBLE

Membre auprès de :

- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) ;
- Logis tournaisien (au conseil d'administration) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) en tant que suppléant (CC 28.01.2019).

## SANDERS GUILLAUME

Parti politique MR

Membre auprès de :

- de la 1ère commission (CC 17.12.2018) ;
- AIEG (association intercommunale d'étude et d'exploitation d'électricité et de gaz) (CC 28.01.2019) ;
- Relais social urbain (CC 28.01.2019) ;
- Logis tournaisien (à l'assemblée générale) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019).

## AGACHE LAURENT

Parti politique ECOLO

Membre auprès de :

- de la 1ère et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IDETA (agence de développement territorial) (CC 28.01.2019) ;
- ORES ASSETS (opérateur des réseaux gaz et électricité) (CC 28.01.2019).

## DINOIR GRÉGORY

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 2ème et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IPFH (intercommunale pure de financement du Hainaut) (CC 28.01.2019) ;
- AIEG (association intercommunale d'étude et d'exploitation d'électricité et de gaz) (CC 28.01.2019) ;
- Relais social urbain (CC 28.01.2019) ;
- Logis tournaisien (à l'assemblée générale) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL commission de gestion du parc naturel des plaines de l'Escaut (PNPE) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Centre culturo-sportif templeuvois (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) en tant que suppléant (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tournai logement – agence immobilière (CC 30.09.2019).

## DOCHY BENOIT

Parti politique ECOLO

Membre auprès de :

- de la 2ème et 3ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IGRETEC (intercommunale de gestion et de réalisation des études techniques et économiques) (CC 28.01.2019) ;
- AIEG (association intercommunale d'étude et d'exploitation d'électricité et de gaz) (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019) ;
- Commission communale de l'accueil (CCA) en tant que suppléant (CC 25.03.2019) ;
- la régie communale autonome (CC 25.03.2019) ;
- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (C.C.A.T.M.) en tant que suppléant (CC 24.06.2019) ;
- ASBL Piste aux espoirs (CC 24.06.2019).

## BRULE LÉA

Parti politique ENSEMBLE

Membre auprès de :

- de la 2ème commission (CC 17.12.2018) ;
- Commission communale de l'accueil (CCA) (CC 25.03.2019).

## DEI CAS BEATRIZ

Parti politique ECOLO

Membre auprès de :

- de la 2ème et 3ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IMSTAM (intercommunale médico-sociale de Wallonie picarde) (CC 28.01.2019) ;
- IMIO (intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle) (CC 28.01.2019) ;
- Relais social urbain (CC 28.01.2019) ;
- Commission communale de l'accueil (CCA) (CC 25.03.2019) ;
- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (C.C.A.T.M.) en tant que suppléante (CC 24.06.2019).

## NEIRYNCK ELISE

Parti politique ENSEMBLE

Membre auprès de :

- de la 3ème commission (CC 17.12.2018) ;
- ASBL Centre culturo-sportif templeuvois (CC 28.01.2019).

## PETIT LOÏS

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 2ème, 3ème et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) en tant que suppléante (CC 28.01.2019).

## VANZEVEREN GWENAËL

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 1ère et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IPALLE (intercommunale de gestion de l'environnement) (CC 28.01.2019) ;
- IMSTAM (intercommunale médico-sociale de Wallonie picarde) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Journées internationales de l'élevage et de l'agriculture (CC 28.01.2019) ;
- ASBL commission de gestion du parc naturel des plaines de l'Escaut (PNPE) (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019) ;
- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (C.C.A.T.M.) en tant que suppléant (CC 24.06.2019) ;
- Commission consultative de solidarité internationale (CC 21.10.2019).

## LOLLIOT VIRGINIE

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 1ère, 3ème et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- De la 2ème commission (CC 25.11.2019) ;
- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) ;
- IMIO (intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle) (CC 28.01.2019)
- Société terrienne de crédit social du Hainaut (CC 28.01.2019) ;
- Relais social urbain (CC 28.01.2019) ;
- ASBL La Crèche Môm'en Chouette (CC

28.01.2019) ;

- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Foyer culturo-sportif vallois (28.01.2019) ;
- ASBL Centre culturo-sportif templeuvois (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) en tant que suppléante (CC 28.01.2019) ;
- Commission communale de l'accueil (CCA) (CC 25.03.2019) ;
- Commission consultative de solidarité internationale en tant que suppléante (CC 21.10.2019).

## DEL RUE VINCENT

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 2ème et 3ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- de la 1ère commission (CC 25.11.2019) ;
- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) ;
- IGRETEC (intercommunale de gestion et de réalisation des études techniques et économiques) (CC 28.01.2019) ;
- IMSTAM (intercommunale médico-sociale de Wallonie picarde) (CC 28.01.2019) ;
- Relais social urbain (CC 28.01.2019) ;
- ASBL commission de gestion du parc naturel des plaines de l'Escaut (PNPE) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tourisme et culture (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Sports, culture et loisirs kainois (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Centre culturel et sportif d'Ere (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019).

## MARTIN DOMINIQUE

Parti politique PTB

Membre auprès de :

- de la 1ère, 2ème, 3ème et 4ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- la régie communale autonome (CC 17.12.2018) (en tant qu'observateur) ;
- Logis tournoisien (au conseil d'administration) (CC 28.01.2019).

## BRATUN ANNICK

Parti politique PS

Membre auprès de :

- de la 1ère et 3ème commissions (CC 17.12.2018) ;
- IDETA (agence de développement territorial) (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Maison de la Culture (CC 28.01.2019) ;
- ASBL Tournai centre-ville (CC 28.01.2019) ;
- ASBL NO TELE (CC 28.01.2019) ;
- Commission locale de développement rural (C.L.D.R.) (CC 28.01.2019) ;
- Commission communale de l'accueil (CCA) en tant que suppléante (CC 16.12.2019).



# DÉCÈS DE MANDATAIRES COMMUNAUX

## DENEUBOURG PAUL

Décès le 24 mars 2019 de Monsieur Paul DENEUBOURG, à l'âge de 81 ans.

Ce fut un dimanche bien triste pour les Tournaisiens amateurs de football. Dans notre entité, tout le monde le connaissait sous le diminutif amical de Popol !

Paul DENEUBOURG aura marqué plusieurs générations de footballeurs tournaisiens. Il fut notamment un des grands artisans de la victoire du Racing de Tournai en finale de la Coupe de Belgique en 1956. Au sein de cette grande équipe jaune et noire, il marquait le premier but de cette rencontre historique face à Verviers au stade du Heysel à Bruxelles. Toujours avec le Racing, Popol obtenait le trophée de meilleur buteur de sa série avec 34 buts en 1958 et vivait la montée du club en division 1.

Cet ailier droit, racé et virevoltant, progressait tellement bien qu'il fut repéré pour intégrer l'équipe nationale belge des moins de 23 ans.

Paul DENEUBOURG a également porté les couleurs de l'autre grand club tournaisien, l'Union. Dynamique et gentiment gouailleur, il continuait à jouer au football avec la même passion jusqu'à l'âge de 45 ans ! Popol ne pouvait se passer du monde du ballon rond. Il poursuivait logiquement sa route comme entraîneur dans plusieurs clubs de la région tournaisienne, tant chez les jeunes que chez les seniors. Attaché à Tournai, il conseilla de nombreux jeunes joueurs dans le club fusionné, le Royal Football Club Tournai, jusqu'à ses 75 ans.

Au niveau professionnel, Paul DENEUBOURG a travaillé durant 37 années au sein de l'usine Meura avant de terminer sa carrière à la Province de Hainaut, où il fut actif durant une dizaine d'années.

Cet homme droit et sincère fut aussi un militant

socialiste durant de très nombreuses années de sa vie. Il occupa les fonctions de conseiller communal durant trois mandatures, d'abord du 4 janvier 1983 au 2 janvier 1989, ensuite du 2 janvier 1995 au 3 décembre 2006. Il fut toujours à l'écoute des problèmes quotidiens des gens.

## CAINK YVES

Décès le 26 juillet 2019 de Monsieur Yves CAINK, à l'âge de 78 ans.

Pharmacien bien connu à Templeuve, il avait intégré le conseil communal de Tournai en 1989 sous la bannière libérale (le PRL à l'époque). Le décès soudain du président du CPAS, Emile REYNTJENS, l'avait mené à la direction politique du centre d'action sociale de Tournai à la fin de la mandature suivante.

A la suite des élections de 2000, Yves CAINK devenait échevin de la Ville de Tournai. Il avait l'environnement, l'urbanisme et l'aménagement du territoire pour principales compétences. Sa rigueur dans le travail fut appréciée par ses collègues du monde politique tournaisien. Cet homme de caractère se retira de la vie politique en 2006.



**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

Nombre d'agents : 43

## MISSIONS PERMANENTES

### SERVICE POPULATION

- cartes d'identité ;
- passeports ;
- changements d'adresse ;
- radiations/Inscriptions d'office ;
- radiations pour l'étranger ;
- certificats divers ;
- légalisations de signature ;
- copies conformes ;
- permis de conduire ;
- extraits de casier judiciaire ;
- demandes de pensions ;
- allocations pour personnes handicapées ;
- gestion et mise à jour du registre national ;
- gestion du suivi de la vaccination obligatoire ;
- 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 nationalité ;
- cohabitations légales ;
- transcriptions d'actes étrangers ;
- changements de genre ;
- changements de prénom(s) ;
- déclarations de don d'organes ;
- déclarations de dernières volontés ;
- déclarations anticipées relatives à l'euthanasie ;
- gestion des dossiers relatifs aux funérailles d'indigents.

### SERVICE AUX ÉTRANGERS

- cartes de séjour ;
- documents de voyage pour réfugiés et apatrides ;
- 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 administratives 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

### POPULATION

Cartes d'identité belges :.....	5.016
Cartes d'identité enfants – 12 ans (ID kids) : .....	1.913
Demandes codes pin/puk : .....	1.602
Permis de conduire : .....	2.972
Changements d'adresse : .....	5.442
Radiations pour l'étranger : .....	310
Certificats (compositions de ménage, certificats de vie, de résidence, de nationalité, ...) : .....	18.180
Autorisations parentales légalisées : .....	2.258
Copies conformes : .....	138
Légalisations de signature : .....	1.755
Recherches d'adresses : .....	181
Recherches d'héritiers : .....	25

Passeports : .....	2.103
Pensions : .....	135
Allocations pour personnes à mobilité réduite : .....	203

## ÉTAT CIVIL

Déclarations de naissance : .....	1.197
Reconnaisances d'enfant : .....	268
Déclarations de mariage : .....	181
Célébrations de mariage : .....	200
Transcriptions de divorce : .....	128
Déclarations de décès : .....	1.229
Nationalités : .....	85
Adoptions : .....	3
Cohabitations légales : .....	274
Cessations de cohabitation légale : .....	91
Déclarations de dernières volontés : .....	61
Déclarations d'euthanasie : .....	89
Déclarations de dons d'organes : .....	53
Transcriptions d'arrêtés royaux de changement de nom : .....	5
Déclarations de changement de prénom : .....	13
Déclarations de changement de genre : .....	6
Extraits/Copie conformes d'actes d'état civil : .....	11.770

## SERVICE AUX ÉTRANGERS

Cartes de séjour : .....	1.913
Documents administratifs de séjour : .....	1.050
Attestations d'immatriculation pour demandeurs d'asile : .....	46
Documents de voyage pour réfugiés et apatrides : .....	88

## GESTION ADMINISTRATIVE DES CIMETIÈRES

Plaquettes (parcelle de dispersion des cendres) : .....	79
Concessions 1 niveau : .....	39

Concessions 2 niveaux : .....	67
Concessions 3 niveaux : .....	8
Renouvellements de concessions (1,2,3,4 niveaux) : .....	170

Concessions de cellules de columbarium	
1 urne : .....	24
2 urnes : .....	55
Concessions de cavurnes : .....	9
Suppléments d'urnes : .....	19

## DÉPARTEMENT DES AINÉS

Festival Ramdam : .....	180
Repas spectacle à Winnezele : .....	538
Journées récréatives – Croisière sur l'Escaut : .....	213
Boîte à chansons : .....	150
Journées récréatives – Visite de la brasserie Rodenbach : .....	347
Repas estival à la Ferme du Reposoir : .....	1.125
Journées à la mer et repas aux moules : .....	502
Rassemblement des Noces : .....	504
Repas de fin d'année à la Halle aux Draps : .....	1.128
Marché de Noël à Amiens : .....	397
Cours d'informatique : .....	471

### Voyages

Voyage en Italien : .....	41
Les Alpes provençales : .....	67
Voyage à Corfou : .....	64
Voyage à Gran Canaria : .....	16

### Conseil consultatif communal des aînés

Prévention vols, Kit SENIOR FOCUS.

Mise en place du CCCA.

Présentation de l'asbl 1toit2âges.

## CHIFFRES CLÉS

Cartes d'identité : .....	6.929
Permis de conduire :.....	2.972
Changements d'adresse :.....	5.442
Certificats :.....	18.180
Extraits/copies conformes d'actes d'état civil : .....	
.....	11.170
Naissances :.....	1.197
Décès : .....	1.229
Mariages : .....	200

# AMENDES ADMINISTRATIVES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 333 331

✉ amendes@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 9

40

## 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»).

La procédure prévoit la proposition d'une procédure de médiation réparatrice ou l'exécution d'une prestation citoyenne en lieu et place de l'amende.

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 sanctionnateur est chargé de statuer sur les suites à apporter aux infractions constatées.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- coordination du service et des missions, en collaboration avec la zone de police ;
- réception des procès-verbaux (zone de police) et constats d'infraction (agents constatateurs) ;
- analyse des procès-verbaux et constats d'infraction (légalité) ;
- 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.).

- audits et décisions judiciaires.

## CHIFFRES CLÉS

Dossiers transmis au fonctionnaire sanctionnateur :.....	9.219
dont	
Infractions «incivilités» et judiciaires.....	2.502
Infractions au Code de la Route .....	6.717
Propositions de mesures alternatives .....	1.618



# SERVICE DE MÉDIATION EN SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Square Bonduelle 4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 405

✉ mediation.sac@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1

## MISSIONS PERMANENTES

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

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

Dossiers reçus du fonctionnaire sanctionnateur, dont 8 impliquant des mineurs (16-18 ans) : .....1.194  
Mesures alternatives mises en place : ..... 159  
Rapports circonstanciés transmis au fonctionnaire sanctionnateur : ..... 231

# SERVICE P.O.S.E. (PRESTATION, ORIENTATION, SUIVI ET ENCADREMENT)

Square Bonduelle 4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 401

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1,5

42

## MISSIONS PERMANENTES

Depuis 1996 et sur base d'une convention annuelle signée avec le Service Public Fédéral Justice, le service P.O.S.E. permet l'exécution des peines de travail autonomes et des travaux d'intérêt général sur les entités du Grand Tournai, de Rumes, d'Antoing, de Brunehaut, de Celles et du 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. Ces mesures peuvent concerner toute personne majeure ayant commis une infraction punissable généralement 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, qu'il est tenté 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 psycho-social tournaisien afin de pouvoir accompagner et orienter au mieux les personnes qui le souhaitent. En effet, le public est très varié et compte quelques personnes fragilisées.

C'est en étroite collaboration avec la maison de justice de Tournai, 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 P.O.S.E. rencontrent chaque intéressé et évaluent leur situation globale en tenant compte de divers éléments qui interviennent dans la 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 discuter de la faisabilité de la collaboration. Une fois que la prestation a débuté, il s'agit de la suivre attentivement, de jouer le rôle de «relais» entre les parties concernées et ce, jusqu'à la clôture de celle-ci.

En ce qui concerne les lieux partenaires, la loi précise que ceux-ci doivent être des services publics de l'Etat, 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 ou autres.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2019, le service a pu compter sur une soixantaine d'équipes pour accueillir les 168 prestations de l'année. Sur ces 168 dossiers, 145 étaient des peines de travail et 23 étaient des travaux d'intérêt général. La grande majorité de ceux-ci ont été menés à terme sans difficultés particulières.

26 peines de travail ont été prises en charge au sein de la commune et 25 se sont déroulées au sein du CPAS de Tournai. Les autres prestations se sont réparties entre diverses asbl et autres.

La «bourse de lieux» s'est enrichie de 3 nouvelles équipes en 2019. Le service manque toujours cependant de partenaires pour notamment accueillir les prestataires durant les week-ends et au centre-ville, et proposer des tâches administratives.

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

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 840 730

✉ sais@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 50

## MISSIONS PERMANENTES

Le service d'aide à l'intégration sociale est divisé en 2 axes à savoir le Plan de Cohésion sociale et le Plan stratégique de sécurité et de prévention. Ce service regroupe 46 agents supervisés par 4 responsables et fait l'objet d'octroi de subsides régionaux et fédéraux.

Le SAIS a pour but d'améliorer la qualité de vie des citoyens, la cohésion sociale, l'accès aux droits fondamentaux, de lutter contre l'insécurité et l'exclusion. 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

### 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 ;
- 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 «Été solidaire, je suis partenaire», participation à diverses séances d'information (SIEP, MIREWAPI, Infor Jeunes). L'opération «Été 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.

Équipe de 7 éducateurs

- Templeuve :
  - fréquentation moyenne de 23 jeunes par mois ;
  - ouvertures : 6 jours par semaine et pendant les congés scolaires.
- Gaurain :
  - fréquentation moyenne de 25 jeunes par mois et 37 jeunes inscrits durant juillet et août ;
  - fréquentation en augmentation ;
  - ouvertures : 2 jours par semaine et pendant une partie des congés scolaires.
- Cité du Maroc :
  - fréquentation : 24 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

Elles visent à 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 ;
- 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 Gaurain travaille sur l'ouverture à la culture à travers la sensibilisation à la culture urbaine et autres ateliers créatifs. En septembre 2019, l'école de devoirs de Marvis a fermé ses portes pour être déplacée dans le village de Templeuve. L'inauguration a eu lieu en février 2020.

Équipe de 6 éducateurs

- Marvis :
  - nombre d'inscrits année scolaire 2018-2019 : 19 ;
  - ouvertures : lundi, mardi, mercredi et jeudi.
- Gaurain :
  - nombre d'inscrits année scolaire 2018-2019 : 15 ;
  - nombre d'inscrits année scolaire 2019-2020 : 8 ;
  - ouvertures : lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Cité du Maroc :
  - nombre d'inscrits année scolaire 2018-2019 : 17 ;
  - nombre d'inscrits année scolaire 2019-2020 : 13 ;
  - ouvertures : lundi, mardi, mercredi et jeudi.

### TRAVAIL DE RUE

Il vise la 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.

Équipe de 4 éducateurs

2.774 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

322 personnes rencontrées.

### 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-enfant et soutien à la parentalité, travail en réseau.

Équipe de 2 éducatrices

+/- 20 suivis et accompagnements réalisés.

### 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'évènements de sensibilisation, ainsi que le pilotage d'un groupe de travail «atelier prévention des violences en milieu scolaire».

Équipe de 2 éducateurs

5 écoles participant aux ateliers de gestion positive des conflits jusque juin 2019.

Orientation du projet vers un projet pilote dans une

école communale de la 1ère à la 6ème primaire dès septembre 2019.

## MÉDIATION DE PROXIMITÉ

Elle vise la prévention des nuisances sociales et le 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.

Équipe de 3 médiateurs

Nombre de dossiers traités : 125

La nature des conflits rencontrés concerne d'une part les conflits de voisinage, d'autre part les conflits intrafamiliaux.

Augmentation des médiations collectives au sein de quartiers de l'entité.

## PRÉVENTHÈQUE

Elle vise la 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», quant à lui, offre 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.

Équipe de 2 conseillers en prévention vol et 1 assistante sociale (à 1/5ème temps)

102 visites de techno-prévention à domicile, plus de 500 vélos marqués.

## GARDIENS DE LA PAIX

Le service est composé de deux axes, les gardiens de la paix préventifs et les gardiens de la paix constatateurs. 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 : présence préventive journallement aux entrées/sorties 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 (+/- 30) à la Maison de la Culture, Tournai Expo, marchés du samedi matin, marché aux fleurs, etc... Les gardiens de la paix constatateurs interviennent pour constater diverses infractions et travaillent sur base du Règlement Général de Police : le nettoyage du trottoir, l'entretien des terrains, la divagation de chiens, les dépôts sauvages d'immondice, etc... Ces agents effectuent des visites de quartier de façon régulière dans le but de répondre au mieux à la demande du citoyen et d'améliorer le bien-être de chacun.

Equipe de 21 gardiens de la paix à mi-temps et 4

gardiens de la paix constatateurs à 4/5ème temps

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

Elle 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 : réalisation de supports (affiches, tracts, achats de goodies, réalisation de badges, ...), 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...

Equipe de 2 agents (1 temps plein et 1 à 4/5ème temps)

Des dizaines de stands et des centaines de goodies distribués aux citoyens (sacs à déjections canines, poubelles de poche, kits fumeurs, etc.)

## CHIFFRES CLÉS

### MAISONS DE QUARTIER

Fréquentation moyenne de 75 jeunes/mois dans les trois maisons de quartier.

### ÉCOLES DE DEVOIRS

72 enfants inscrits dans les trois écoles de devoirs.

### TRAVAIL DE RUE

322 personnes rencontrées

2.774 interventions (travail d'écoute, d'information, de création de lien, d'orientation).

### PRÉVENTION DES VIOLENCES

### INTRAFAMILIALES

+/- 20 suivis et accompagnements réalisés.

### PRÉVENTION DES VIOLENCES EN MILIEU SCOLAIRE

6 écoles communales participant aux ateliers de gestion positive des conflits (une trentaine d'ateliers par école).

### MÉDIATION DE PROXIMITÉ

125 dossiers traités (conflits de voisinage, conflits intrafamiliaux et médiations collectives).

### PRÉVENTHÈQUE

102 visites de techno-prévention à domicile  
Plus de 500 vélos marqués.

### GARDIENS DE LA PAIX

Entrées et sorties de 15 établissements scolaires tous réseaux confondus  
Présence à près de 30 manifestations culturelles, sociales et sportives de l'entité.

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

420 sacs à déjections canines distribués  
Près de 1.000 poubelles de poche distribuées  
250 kits fumeurs distribués  
Des centaines d'affiches et des dizaines de stands.

# MAISON DE L'HABITAT

Rue des Corriers 14  
7500 Tournai

☎ + 32 (0)69 332 451

✉ maison.habitat@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 3

## 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 permanences conjointes ainsi que l'accueil général du public se sont poursuivis tels que mis en place depuis 2018. Chaque semaine, en dehors de la trêve hivernale, ont donc eu lieu les permanences de partenaires (DAL, CPAS, Logis Tournaisien, AIS, Echevinat du logement) ainsi que l'accueil général quotidien.

Une première initiative d'information collective des usagers a été mise en place sous la forme d'ateliers nommés «Le Logements en questions», à destination spécifique du public des maisons d'accueil.

Les conférences Transition Energétique de la Ville se sont déroulées à la Maison de l'Habitat.

La mise à disposition de locaux permanente pour l'AIS et le service de médiation de la Ville et la mise à disposition occasionnelle pour les partenaires

de permanence ainsi que pour les rendez-vous de l'ASBL Un toit Deux Ages se sont poursuivies. Une nouvelle occupation permanente d'un local a été permise : pour le capteur logement du RSUT. La salle de réunion a été plusieurs fois utilisée par les partenaires pour leurs assemblées ou projets spécifiques.

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, de la centralisation de données liées aux arrêtés d'inhabitabilité ainsi qu'à travers la participation de la coordinatrice à des réunions extérieures de réseau (groupe de travail Housing first, groupe de travail sur la charte d'urbanisme).

De nouveaux groupes de travail thématiques ont été mis en place à la Maison de l'Habitat : sur le développement de services à l'attention des propriétaires bailleurs, sur le développement des ateliers «Le logement en questions» à destination de tous les locataires ou candidats-locataires, sur la discrimination au logement, sur la mise place de logements de transit, sur le développement d'une initiative de Community Land Trust, sur le développement de l'observatoire à partir des données d'offre et de demandes de logements des partenaires.

L'observatoire a été initié par une première analyse des données d'offres et de demandes de logements des partenaires en 2018.

Les concertations organisées par la Maison de l'Habitat ont notamment contribué à l'élaboration de la politique communale du logement et à la relance d'une commission de concertation de l'habitat renouvelée.

En outre, la Maison de l'Habitat a 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 ont été entreprises dans une démarche de benchmarking (ex : visite de Mons par rapport à son initiative d'observatoire du logement).

La Maison de l'Habitat a par ailleurs reçu la visite d'autres villes intéressées par le développement d'un service analogue (Ath, Péruwelz et Seraing).

Aussi, des groupes d'usagers d'autres institutions ont pu visiter le service dans le cadre des visites interprofessionnelles du RSUT ou dans le cadre de modules de citoyenneté d'associations d'insertion socio-professionnelles (CIEP et AID L'Escale). La Maison de l'Habitat a en outre participé à une plateforme multisectorielle d'information pour les détenus au sein de la prison de Leuze.

La Maison de l'Habitat a participé à la journée découverte entreprises et à la soirée d'accueil des nouveaux habitants.

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 à l'accueil et une sensibilisation aux questions de santé mentale ont été entreprises par une agente d'accueil.

Le personnel d'accueil également chargé de tâches administratives a travaillé à l'élaboration d'outils visant à améliorer le fonctionnement du service et a été particulièrement investie, aux côtés

du service informatique, dans le développement d'un outil informatiques d'encodage destiné à faciliter l'accueil mais aussi à produire de façon systématiques des statistiques détaillées d'activité.

En termes d'emploi, une agente d'accueil contractualisée a été pérennisée dans son emploi par l'octroi d'un contrat à durée indéterminée prenant cours début mai. De janvier à juillet, celle-ci a assuré seule l'accueil jusqu'à ce qu'une nouvelle collègue la rejoigne dans le cadre d'un contrat «article 60§7». Celle-ci a entrepris comme celle qu'elle a remplacée, un parcours d'immersion chez les partenaires en guise de formation à sa mission d'orientation du public.

La Maison de l'Habitat a reçu une nouvelle subvention du RSUT (58.218,00€).

## CHIFFRES CLÉS

Inscriptions lors des permanences : .....	567
Ménages inscrits depuis 02/2018 : .....	1.394
Réunions comité d'accompagnement : .....	9
Taux de participation au comité d'acc. : .....	77%

# BIEN-ÊTRE ANIMAL

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 354

✉ bien-etre.animal@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 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...);
- subsides (renseignements) ;
- étude convention.

## 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 ;
- article budgétaire 777/122-48 - Indemnités / honoraires ;
- 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 ;
- animaux perdus / recherche familles d'accueil ou garde animaux ;
- élevages, refuges, exploitations (renseignements, agrément, interdiction) ;
- cirques, spectacles, bourses, marches (autorisation, avis) ;
- demande renseignements concernant petits poulaillers ;
- renseignements demandés par autres communes, presse et ASBL ;
- invitations (conférences, journées,...) ;
- demandes renseignements aide financière, vaccination, ...
- candidatures emploi, stage ou bénévolat ;
- demande documentation et information pour

travail étudiants ;

- maltraitance / insalubrité / saisie / expulsion ;
- présence de rats et souris ;
- nuisances par animaux dans les parcs et bâtiments communaux ;
- aboiements, chiens sans laisse, chant de coq, pièges,... ;
- chiens dangereux ;
- élevages clandestins / détentions interdites ;
- présence et/ou nourrissage de pigeons ;
- identification des animaux morts ;
- renseignements, sauvetage et/ ou destruction de petits animaux sauvages et insectes ;
- déclaration abattage animaux de ferme ;
- ouverture colombier ;
- jardin de la Reine (plaintes et renseignements) ;
- problématiques entre associations ;
- divers renseignements concernant le Bien-être animal, les législations.

#### ETUDE

- journée du bien-être animal ;
- feux d'artifice silencieux ;
- autocollants «présence d'animaux» en cas d'incendie ;
- site Internet communal ;

#### FORMATION

- protection des données.

# CONSEIL CONSULTATIF DE LA PERSONNE HANDICAPÉE ET SANTE

Îlot des Primetiers  
Rue du Parc 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 44 68 90

✉ conseil.handicap@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 3

## MISSIONS PERMANENTES

Relayer les demandes de toutes les personnes handicapées auprès des autorités politiques communales, régionales et nationales.

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

Présentation du Plan Communal de Mobilité de Tournai

Accessibilité du complexe Imagix.

Organisation d'activités pour divertir et favoriser une meilleure intégration des personnes handicapées («tout public»)

Le service organise des activités telles que : la projection des films en audiodescription, des tournois de pétanque...

Organisation des permanences quotidiennes, afin de communiquer de l'information et apporter une aide administrative à toute personne handicapée (reconnue ou non).

Dossiers destinés au SPF sécurité sociale

Demandes de carte de stationnement pour les personnes à mobilité réduite

Renseignements sur les services et aide de l'AVIQ

Organisation de conférences «santé»

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### DOSSIERS EXAMINÉS

- accessibilité PMR du musée d'histoire naturelle ;
- présentation des travaux de voiries (aménagement des Ravels, des trottoirs de la rue de l'Épinette, trottoirs du boulevard Eisenhower, réaménagement du parking de l'esplanade de l'Europe) ;
- visite des nouveaux locaux des affaires administratives et sociales, suite à la réalisation de l'aménagement des locaux ;
- présentation du cadre légal de fonctionnement du conseil du CCPH et installation ;
- présentation du projet de requalification du bâtiment des anciens prêtres, place de l'évêché ;
- présentation du projet «tourisme pour tous», musée d'histoire naturelle (aménagement PMR).

### ACTIVITÉS

Films en audiodescription : ils se déroulent à l'office du tourisme, en collaboration avec l'Oeuvre Fédérale «les amis des Aveugles» ASBL :

- les choristes ;
- je vous trouve très beau ;
- potiche.

Tournoi de pétanque : cette activité se déroule à Tournai les Bains, durant les grandes vacances en partenariat avec l'ASBL carnaval.

Fibro-café : «Apprivoiser la fibromyalgie».

Organisés à l'Office du tourisme, c'est un lieu d'échanges, de rencontres, de parole pour toute personne touchée de près ou de loin par cette

maladie. Des membres de l'association Focus Fibromyalgie, partageant le même vécu, sont à l'écoute et essayent d'orienter au mieux.

Différentes organisations en collaboration avec le CCPH :

- salon Infor Action pour les personnes handicapées en collaboration avec Infor Jeunes à l'Hôtel de ville ;
- exposition temporaire des mains sculptées à l'hôtel de ville en collaboration avec l'Association des patients sclérodermiques de Belgique ;
- Le karaoké des personnalités au profit des personnes handicapées à la halle aux draps ;
- visites guidées en langue des signes pour les personnes sourdes et malentendantes ;
- participation du CCPH à la soirée d'accueil des nouveaux habitants à l'Hôtel de ville ;
- 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 parking PMR à la rue Beyaert, accès école Bara.

Conférences santé :

- «Méditation de pleine conscience : un espace de recherche médicale intense, une voie précieuse pour notre santé et notre qualité de vie». Orateur : Docteur Nathalie RENARD ;
- «L'ostéopathie en soutien de la médecine traditionnelle.». Orateur : Pierre DENAYS ostéopathe du sport ;
- «Les calculs rénaux : traitement et prévention». Orateurs : Docteur Mehdi IDRISSEKAITOUNI chef

de service urologie au CHwapi - Docteur Sophie BOESMANS néphrologue - Jean Jacques PAREZ BIOLOGIE médicale ;

- «Réanimation cardio-pulmonaire. Osez accomplir les gestes qui sauvent !». Orateurs : Nicolas DESCAMPS, Maître-assistant, Haute Ecole Provinciale Hainaut-Condorcet, catégorie paramédicale-section soins infirmiers - Louis PREST maître-assistant, Haute Ecole Provinciale Hainaut-Condorcet, catégorie paramédicale-section soins infirmiers ;
- «Actualités en rhumatologie en 2019». Orateur : Docteur Marie DOYEN, rhumatologue UCLouvain ;
- «La biopsie : pourquoi ? Comment ? Et après ?». Orateurs : Docteur Catherine DOPCHIE, oncologue médicale - Docteur Nathalie RENARD, anatomopathologiste - Docteur Chadi NICOLAS, radiologue. CHwapi Tournai ;
- «Docteur, j'ai un cancer du pancréas. Que peut-on faire ?». Orateur : Dr. Philippe MALVAUX, chirurgie digestive et chef du service de chirurgie viscérale. Docteur Hélène VANDENBULCKE gastroentérologue au CHwapi ;
- «Docteur, j'ai des hémorroïdes». Orateur : Docteur Régis DEGOLLA, chirurgien. Service de chirurgie digestive ;
- «Lithiase Urinaire de la prévention aux traitements». Orateur : Mehdi IDRISSEKAITOUNI, chef de service urologie au CHwapi ;
- «Les troubles bipolaires». Orateur : Docteur Mitra YOUSSEFI psychiatre au CHwapi.

## CHIFFRES CLÉS

Nombre de réunions CCPH : .....	4
Nombre de conférences santé : .....	10
Nombre de fibro-cafés : .....	3
Nombre de films audiodescription : .....	3



**DIVISION  
TOURISME,  
CULTURE  
ET FÊTES  
PUBLIQUES**

# OFFICE DU TOURISME

Place Paul-Emile Janson 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 222 045

✉ info@visittournai.be

## COMPOSITION

Nombre d'agents : 15

## MISSIONS PERMANENTES

### SERVICES AUX VISITEURS ET PÔLE ADMINISTRATIF

L'équipe «accueil» est composée 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, weekends, 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 budgets, la passation des marchés, les commandes. Ses missions sont également la gestion de l'ensemble des aspects financiers liés à l'activité touristique; des plannings, des horaires et des demandes de déplacements; 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/jobs étudiants; des demandes d'occupation des salles et d'organisation d'évènements 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 permettant de promouvoir les activités touristiques, culturelles et les évènements (communiqués de presse, flyers, guides touristiques, magazines touristiques, ...). Cette cellule entretient des contacts réguliers avec les professionnels du tourisme (B2B – tour operators, 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

### EVENEMENTS MARQUANTS

L'année 2019 a été marquée par trois évènements dont le succès était au rendez-vous et dont la promotion a largement été faite au niveau touristique :

- Viva For Life qui a attiré entre 60 et 80.000 personnes ;



- Tournai Ramdam Festival ;
- Spectacle «Histoire de Clochers», qui a attiré environ 40.000 spectateurs.

2019 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 ;
- l'évènement «Place des Découvertes» : il s'agit d'animations pour enfants organisées avec la collaboration des riverains de la Place Verte et de l'asbl Tournai Centre-ville.

Les 31èmes Journées du Patrimoine de septembre avaient pour thème le «Patrimoine sur son 31». Des visites et circuits guidés, des démonstrations de taille de pierre, des concerts divers, des déambulations de géants d'osier... ont été au programme durant tout le week-end.

Nombre de visiteurs : 1.323

Comme chaque année, l'Office du Tourisme a organisé les concerts de carillon (35 concerts au total) et a organisé un concours de carillon pour jeunes de moins de 21 ans. Le 1er concours international de carillon Maurice et Géo Clément s'est déroulé du 27 au 29 septembre.

7 jeunes carillonneurs de moins de 21 ans provenant de Belgique (Ath, Liège, Louvain-la-Neuve, Malines(2), Tournai) et de France (Saint-Amand-les-Eaux) y ont participé. Le concours avait pour objectif une meilleure connaissance, par le public du monde, du carillon et la découverte et mise à l'honneur de jeunes talents carillonneurs belges et français.

Les retours furent très positifs via le Facebook live Visittournai mis en place le samedi 28 et le dimanche 29 septembre.

Nombre total de personnes touchées : 8.273

Nombre total de vues : 2.603

Vidéos vues en Belgique (majoritairement en Wallonie), en France (Hauts de France), Allemagne, Tunisie, Brésil, Maroc, Portugal et Italie.

Très importante couverture médiatique avant, pendant et juste après le concours, tant en Belgique francophone que dans le Nord de la France.

## QUELQUES CHIFFRES

L'office du tourisme a accueilli 36.600 visiteurs et près de 8.145 personnes ont visionné les films «Le Couloir du temps» et «De la Pierre au ciel» diffusés dans l'auditorium de l'office.

La répartition public national et international était de 60%/40%. Le public national provenait de Wallonie pour 59%, de Flandre pour 32%, de Bruxelles pour 9%.

Le public international (top 5) provenait de France pour 63%, des Pays-Bas pour 7%, de Grande-Bretagne pour 6%, d'Allemagne pour 5% et d'Espagne pour 4%.

L'office du tourisme a créé 271 dossiers de demande de visites guidées pour groupes et a traité 79 dossiers de demande de forfaits. Au total, 638 guides ont été sollicités et 10.560 personnes ont bénéficié de l'offre de visite guidée proposée par l'office du tourisme.

86 visites ont été organisées pour un public individuel, pour un total de 585 participants.

2019 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 6 visites «signées» organisées ont réuni au total environ 35 personnes.

L'offre estivale de visites guidées pour individuels sur le thème de l'UNESCO (en juillet, août et septembre - 13 visites organisées X 3 langues) a permis à près de 221 personnes de découvrir les atouts majeurs de Tournai. Enfin, les visites gratuites de la Citadelle, en juin, juillet, août et septembre, ont réuni 320 personnes pour 8 jours de visite au total.

## PRODUITS TOURISTIQUES

Puisque le thème touristique de l'année 2019 était la Wallonie Terre d'Eau, l'office du tourisme a proposé :

- des balades Vél'eau (avril) ayant réuni 53 personnes ;
- des croisières fluviales (mai) ayant réuni 850 personnes.

Parallèlement, les 6 visites organisées dans le cadre de l'Été des Beffrois (de mi-mai à fin septembre) ont réuni 74 personnes.

## PROMOTION TOURISTIQUE

Les impressions : magazine touristique, brochures «Bienvenue dans ma ville», dépliants «5 raisons» ; plans de ville, brochures «Groupes», dépliants «restaurants», dépliants «hébergements», dépliants «Saint-Jacques de Compostelle», carnets «vélo», dépliants «Meet in Tournai».

Les participations aux salons touristiques : VOYAGES LEONARD (Liège), NOORD LIMBURGSE VAKANTIEBEURS PASAR (Hamont-Achel) ; LONDON Excursions ; TOURISSIMA Lille ; WALLONIE IN VLAANDEREN Roeselare ; SALON BLOGUEURS Lille ; NEOS Anvers ; TTG RIMINI ; WORLD TRAVEL MARKET Londres ; TRANSDEV (groupes et autocaristes) Beauvais ; WORKSHOP 365 (groupes et autocaristes) – Citadelle de Dinant ; WORKSHOP Wallonie Belgique Tourisme (rencontre pro, networking) : Liège.

Congrès et séminaires : Digital Tourism Think Tank Helsinki ; Congrès «Travel To Tomorrow» (Brugge) ; European Cities Marketing (Ghent).

Les reportages TV : reportage «Plezier en Passie» RTL4 (Pays-Bas) ; «Bienvenue chez vous - Spécial Beffroi» RTBF ; Ma Télé : télévision régionale (Ardennes) ; «Bienvenue à Tournai» RTBF (pour VIVA FOR LIFE) ; Vidéo «Brussels'airlines» ; Balade en Famille (RTL) ; Les Escapades de Sophie (RTL) ; BEL RTL : complétion, Matinale de l'été, le meilleur de la Wallonie week-end.

Les concours sur les réseaux sociaux organisés lors : du Tournai Ramdam Festival ; du Carnaval ; dans le cadre des balades fluviales ; de l'Eurométropole Tour.

Les campagnes sponsorisées et ciblées sur les réseaux sociaux : Balade en bateau (FR et NL) ; Site de l'Orient (FR et NL) ; Activités famille (FR et NL) ; Été des Beffrois (FR et NL) ; Offre vélo (FR et NL) ; Visites guidées Unesco (FR, NL et EN) ; Balades en train touristique (FR et NL) ; Spectacle mapping (FR et NL) ; Activités pour les familles – basse saison (FR et NL) ; Tournai d'Hiver (FR et NL).

Les insertions : «Een dagje uit» ; Léonard Magazine ; Filles Celles Picardes ; Campagnes Facebook (5x/an) ; Discover Benelux ; Magazine de bord «Be Inspired» (2x/an) ; Détours en France = spécial

Nord ; L'incontournable Magazine ; Magazine «Visite» (2x/an) ; VAB Magazine ; Escapades en Wallonie (2 insertions) ; Bus & Car ; Aachener Zeitung (DE) ; Guide de l'Etudiant 2019-2020 Haute Ecole Condorcet ; Krant van West Vlaanderen ; Guide Tour Wallonie 2019 ; De Standaard ; La Voix du Nord ; Cabaret wallon ; Guide 365.be ; Guide du plaisancier ; Welcome Loisirs 2019 ; Voix du Nord – édition spéciale Belgique.

L'accueil des journalistes et des tours opérateurs :

- Voyages ici et ailleurs – accompagnement de Lucas LAHARGOUE - envoyé par WBT Paris ;
- Benelux magazine (interview par téléphone avec Peter Stewart) ;
- consultant Wallonie Belgique Tourisme Italie – visite guidée avec Romano Simonelli – envoyé par WBT Milan ;
- Voix du Nord - accompagnement de Catherine Painset pour article Voix du Nord ;
- Agenda complétion – Bel RTL – rédaction d'une capsule publicitaire «les 20 ans du beffroi à l'UNESCO» ;
- Bel RTL – Week-end Bel RTL – interview avec Frédéric Bastien ;
- Fam trip WBT Italie – visite guidée 15 Tour Opérateurs et journalistes italiens ;
- Vivacité : interview direct radio autour des activités durant les vacances de Toussaint dans l'émission «Vivre ici» ;
- Laura Canducci : Bienvenue à Tournai – interview Social Media dans le cadre de Viva For Life ;
- France Bleu Nord – interview direct radio (Viva For Life).

L'accueil des blogueurs : MEL LOVES TRAVELS ; HERE WE ARE WORLD (famille en camping-car) ; 716lavie .

## CHIFFRES CLÉS

Visiteurs à l'Office du Tourisme : .....	36.600
Visiteurs au Beffroi : .....	16.266
Nombre de forfaits : .....	79
Nombre de visites guidées : .....	357
Spectateurs films : .....	8.145
Nombre de visiteurs sur Visittournai.be : .....	112.434
Nombre de fan sur Facebook Visittournai : .....	12.263

# GESTION CULTURELLE ET MUSÉALE

Place Paul-Emile Janson 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 590 835

✉ musees@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 27

## 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

### VILLE EN POÉSIE (4<sup>E</sup> ÉDITION) : DU 12 MARS AU 14 AVRIL

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 sousbocks, sur des cartes postales. Festival gratuit.

### LA NUIT DES MUSÉES : 18 MAI

Organisation de la 6<sup>ème</sup> édition en ouvrant les musées d'Archéologie, d'Histoire militaire, de Folklore et des Imaginaires, du TAMAT, d'Histoire naturelle et vivarium, des Beaux-Arts et des Arts de la Marionnette. 5.896 visiteurs.

### PRIX ARTISTIQUE DE LA VILLE DE TOURNAI : DU 18 MAI AU 16 JUIN

Attribution du «Prix artistique international» (2.500,00€) à Sophie MAVROUDIS (Mons) et du Prix «Jeune artiste de Wallonie picarde» (1.000,00€) à Coralie DOMITER (Péruwelz). 1.279 visiteurs. Entrée gratuite durant la période d'exposition.

### L'ART DANS LA VILLE (27<sup>E</sup> ÉDITION) : DU 5 AU 27 OCTOBRE

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.

### MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE

- soirée pour le 30<sup>ème</sup> anniversaire de la découverte du sarcophage de la rue Perdue ;
- conférences organisées par la Société tournaisienne de géologie, de préhistoire et d'archéologie (S.T.G.P.A.) ;
- accueil d'un groupe composé de passionnés japonais et de professeurs d'université, dont M. Luc BOURGEOIS, professeur à l'université de Caen ;
- restauration de six pièces figurant dans deux des trois Trésors de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### MUSÉE D'HISTOIRE MILITAIRE

- acquisition d'une baïonnette pour une carabine rayée Baker de 1800 ;
- acquisition d'un verrou de culasse de fusil-antichars Boys ;
- exposition «Tournai, 2, 3 septembre 1944. Libérée mais en ruines» et édition d'un catalogue du nom de cette exposition ;
- classement en tant que «Trésor» de la chambre à feu ;
- acquisition d'une robe-tunique de prisonnier politique ;
- acquisition d'un fusil belge, modèle 1889, FABRIQUE NATIONAL HERSTAL ;
- confection d'un logotype, décliné en deux versions, créé par la société LABELPAGES, pour

- le musée d'Histoire militaire ;
- organisation d'une activité dans la cour par les enseignants de l'école de la Justice, dans le cadre de la marche d'automne ;
- acquisition d'un fusil MAUSER FN 1935.

## MUSÉE DE FOLKLORE ET DES IMAGINAIRES

- visite guidée et de la réunion du conseil consultatif régional du Hainaut occidental de la coopérative CERA ;
- exposition «Le beffroi et les carillonneurs tournaisiens» : hommage à la dynastie des carillonneurs CLEMENT ;
- prêt du tonnelier (panneau avec outillage + mannequin) à la maison SABBE dans le cadre de son anniversaire ;
- installation de manière pérenne d'une œuvre murale en céramique de l'artiste Dany DANINO sur le mur situé à droite de la porte d'entrée du musée dans le cadre de la première triennale d'art contemporain «Intersections» ;
- transfert d'ouvrages anciens du musée vers la réserve précieuse de la bibliothèque communale ;
- approbation de la charte graphique proposée par une élève en infographie de l'académie des beaux-arts ;
- inauguration de l'exposition «Faux contact» dans le cadre du projet participatif «Public à l'œuvre» ;
- adhésion du musée au réseau Proscitec et acquisition du logiciel d'inventaire ;
- prêt de matériel scolaire à la Haute école en Hainaut dans le cadre de l'exposition consacrée à la célébration officielle des 140 ans de l'école ;
- transfert de marionnettes et des archives du musée vers le centre de la marionnette et vers les archives de l'Etat ;

- prêt d'un document, d'objets et d'une vitrine à l'IESPP dans le cadre de l'exposition «Comprends-moi...» dédiée au développement de l'enfant ;
- Fête de la gratuité le dimanche 3 novembre.

## MUSÉE DES BEAUX-ARTS

- soirée visite par le «Rotary Tournai Trois Lys» ;
- rentrée du Barreau de Tournai ;
- assemblée de la zone 4 de la Table Ronde de Belgique ;
- réunion du jury du concours Dasselborne ;
- séance académique de remise des diplômes et du prix pour l'année académique en cours de l'Académie des Beaux-Arts ;
- exposition «Europalia - Be & Ro : looking back, thinking further» ;
- exposition «60-90. L'œuvre au miroir des mots» ;
- don de deux portraits de l'artiste tournaisien Léon HERBO (1850 1907) datant de l'année 1894 ;
- don de trois estampes de l'artiste tournaisien Roméo Dumoulin (1883-1944) ;
- don d'œuvres (11 sculptures en bronze et 12 peintures) ;
- prêt de l'œuvre de Georgette Meunier, «Chinoiseries» au MUDEC (Musée de la Culture) à Milan pour son exposition intitulée «Impressionist. Dreams of the far east» ;
- prêt de l'œuvre d'André Collin, «Pauvres gens» aux Musées de Senlis pour leur exposition intitulée «Diptyque» au Musée d'Art et d'Archéologie de Senlis ;
- prêt de l'œuvre de Louis Anquetin, «Jeune femme accoudée» à la fondation Mapfre (Barcelone) pour son exposition intitulée «Pastel : le renouveau d'un art» dans la salle d'exposition Casa Carriga Nogués ;

- prolongation du prêt au musée en Piconrue (Bastogne), des œuvres suivantes :
  - André Collin «Penchée sur le berceau» ;
  - André Collin «Jeune mère nourrissant un bébé».
- prêt des œuvres de Fernand Khnopff «Des roses» et de Vincent Van Gogh «Oliviers à Montmajour» à maison d'édition SILVANA EDITORIALE à Milan, pour son exposition intitulée «Vents d'Orient. Le charme du Japon dans l'art européen» au Palazzo Roverella de Rovigo ;
- prêt des œuvres suivantes à l'A.G. Leventis Gallery (Chypre) pour son exposition intitulée «An Artistic Elite : Belgian Painters in the late 19th century» :
  - Edouard Agneessens «La tricoteuse» ;
  - Guillaume Van Strydonck «Chez les Quakers» ;
  - Hippolyte Boulenger «La petite Vanne» ;
  - Hippolyte Boulenger «Le printemps à Boitsfort» ;
  - Théodore Verstraete «Les pêcheuses de crevettes» ;
  - Willy Finch «Barques échouées sur la plage» ;
  - Willy Schlobach «Paysage» ;
  - James Ensor «Nature morte au canard».
- prêt de l'œuvre de Gustave COURBET «La liseuse» au musée Jenisch de Vevey pour son exposition intitulée «Courbet dessinateur» ;
- prêt de l'œuvre de Georges SEURAT «La Grève du Bas Butin à Honfleur» pour le Palais des Beaux-Arts de Lille pour l'exposition intitulée «Il était une fois l'artiste» ;
- prêt de l'œuvre de Henri De Braekeleer, «L'Atelier» au musée Félicien Rops pour son exposition intitulée «Henri De Braekeleer (1840-1888), fenêtre ouverte sur la modernité» ;
- prêt de l'œuvre de Georges Seurat «La Grève

du Bas Butin à Honfleur» au Centre d'art Linea D'Ombra, Padoue, pour son exposition intitulée «Van Gogh, The colors of Life» au centre culturel Altinate San Gaetano.

## MUSÉE D'HISTOIRE NATURELLE

- organisation d'un stage en collaboration avec Danses & Cie ;
- organisation d'une exposition «De l'autre côté du miroir» ;
- prêt d'un nid de tisserin, d'un nid de mésange charbonnière, d'un nid de troglodyte mignon, d'un nid de merle ainsi que d'un nid de guêpes et de fourreaux de phryganes au Parc naturel des plaines de l'Escaut, dans le cadre de la création d'un parcours d'énigmes insolites au sein du parcours permanent à visiter à la maison du parc naturel ;
- transfert de spécimens de boas de la Jamaïque (*Chilabothrus subflavus*). Arrivée à Tournai d'un couple de boas de la Jamaïque provenance du KNOWSLEY Safari Park (U.K.) et départ de deux mâles vers le zoo de Duisbourg ;
- renouvellement de la reconnaissance en catégorie B du musée d'Histoire naturelle pour le quadriennat 2019-2022 ;
- ouverture et inauguration du jardin scientifique du musée avec une serre à papillons ;
- procédure d'inspection par l'Association européenne des zoos et aquariums (EAZA) ;
- cotisations diverses :
  - Proscitec ;
  - SPECIES 360 (ISIS) ;
  - EAZA ;
  - IABES ;
  - Musées et sociétés en Wallonie ;
  - A l'Aube de l'Europe ;
  - Wallonie Belgique Tourisme ;
  - Attractions & tourisme ;

- AVIAMA.
- Gratuité d'entrées accordées à :
  - 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
  - Les amis du 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.



## CHIFFRES CLÉS

MUSÉES	1 <sup>ER</sup> DIMANCHE	GRATUITÉS	SCOLAIRES	TOTAL VISITEURS
Archéologie	345	2.303	1.316	3.127
Histoire militaire	678	1.568	359	3.310
Arts décoratifs	0	446	402	457
Beaux-Arts	2.534	9.351	3.001	18.321
Folklore	1.270	6.301	2.090	10.275
Histoire naturelle	9.890	38.010	14.802	66.649

Le Musée des arts décoratifs est ouvert uniquement sur demande par décision du Collège communal en date du 18/09/2014.

# BIBLIOTHÈQUE

Rue du Follet 2  
7540 Kain

☎ +32 (0)69 25 30 93

✉ bibliotheque@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 18

## MISSIONS PERMANENTES

Prêts de documents dans l'ensemble du réseau des bibliothèques communales de Tournai qui comprend une implantation principale installée au stade Luc Varenne et 8 filiales situées dans les villages.

Prêts de CD, MP3, DVD et cours de langues dans les 9 bibliothèques du réseau.

Gestion d'un fonds encyclopédique.

Gestion d'un fonds consacré à Tournai et à la Wallonie picarde.

Mise à disposition de revues, périodiques et journaux au stade Luc Varenne, à la bibliothèque provinciale et à l'auberge de jeunesse de Tournai.

Mise à disposition d'un espace de travail équipé d'ordinateurs, d'imprimantes et d'une photocopieuse au stade Luc Varenne.

Service de prêt interbibliothèques.

Service de prêt gratuit de livres jeunesse à destination des enseignants et de leur(s) classe(s).

Recherches documentaires et conseils de lecture.

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 en partenariat avec des institutions et des associations sociales et culturelles.

Participation à la vie culturelle locale en mettant sur pied des activités en lien avec les événements tournaisiens.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Depuis octobre 2016, la bibliothèque est installée au 1er étage du stade Luc Varenne. Malgré l'éloignement du centre-ville et l'exiguïté des locaux, les statistiques de prêt et de fréquentation sont stables.

La collection encyclopédique de la bibliothèque reste attractive et fait l'objet de près de 2.000 demandes de prêt interbibliothèques venant des 4 coins de la Wallonie.

La bibliothèque peut aussi s'enorgueillir de posséder des trésors dans sa réserve précieuse, parmi ceux-ci le «Chansonnier de Tournai», album de musique du 16e siècle, prêté au Musée de Flandre de Cassel pour l'exposition «Fêtes et kermesses au temps de Breughel» du 16 mars au 15 juillet.

Le manuscrit du 15e siècle écrit en picard «La légende dorée», également dans sa collection, a lui été mis à l'honneur dans une séquence du documentaire de France Télévisions «Comme on parle din ch'Nord» diffusé en mars 2019 sur France 3.

Depuis janvier 2018, la bibliothèque de Tournai coordonne un ensemble de 9 bibliothèques formant ainsi un vrai réseau collaboratif, avec une politique culturelle commune et une implication dans la vie locale.

564 activités ont été réalisées par les animatrices, que ce soit dans les locaux (jeu de rôle Murder party, soirée doudou-pyjama, lectures bébés...),

dans les classes de 31 écoles maternelles, communales ou secondaires de l'entité, chez les partenaires (crèches, Maisons de jeunes, Croix-Rouge...) mais aussi lors d'événements tournaisiens (Journée Découverte Entreprise de la Ville, Nuit des Musées, Tournai les Bains, Balade des lumières...) ou dans les villages (participation à la fête de Pentecôte à Mourcourt, à la fête médiévale à Templeuve, balade lecture pour Art's Thimougies ou chasse aux œufs à Vezon...). A noter que la bibliothèque intensifie ses collaborations avec l'asbl Maison de la Culture.

Pour la 4e année, la bibliothèque a coordonné et mis sur pied le festival «Tournai Ville en poésie» dans de nombreux lieux insolites tournaisiens, en synergie avec le festival «Piste aux Espoirs» qui fêtait ses 30 ans.

Le Prix triennal de Littérature française de la Ville de Tournai célèbre également son 30e anniversaire. La bibliothèque a mis sur pied l'organisation de ce prix, remis à la Tournaisienne Céline DELBECQ pour son ouvrage «Le vent souffle sur Erzebeth» à la halle-aux-draps en ouverture du salon Tournai la Page.

Pour montrer son intérêt pour les nouvelles technologies, toujours dans le cadre de Tournai la Page, la bibliothèque a proposé un café littéraire en présence de 3 booktubeuses belges passionnées par la lecture. Elle y tenait aussi un stand présentant les dernières sorties littéraires et des documents sur Tournai. Un coin lecture avait aussi été aménagé pour y accueillir les enfants.

Suite à l'engagement, en juin, d'une chargée de communication au sein de l'équipe, un plan de communication 2019-2025 a été élaboré. Il met en exergue le contexte dans lequel évolue la bibliothèque, explique la nécessité de se pencher sur sa communication et les actions en communication à entreprendre. Les premières

grandes actions ont été la réalisation d'un logo propre et l'ouverture d'une page Facebook en octobre.

La bibliothèque a terminé l'année en réunissant son Conseil de Développement de la Lecture (composé de représentants d'établissements d'enseignement, d'organismes actifs dans le champ culturel ou de l'alphabétisation et d'usagers individuels de la bibliothèque). Son rôle est consultatif dans l'élaboration et le suivi du Plan Quinquennal de Développement qui est indispensable à l'octroi de subventions par la Fédération Wallonie Bruxelles.

## CHIFFRES CLÉS

Bibliothèques : .....	9
Heures d'ouverture hebdomadaire : .....	121
Lecteurs individuels : .....	5.561
Prêts de livres : .....	137.816
Nouveautés dans ses collections : .....	8.496
Animations : .....	564
Participants aux animations : .....	6.145

# MAISON DES ASSOCIATIONS ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

Vieux Marché aux Poteries 14  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 232

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 7

## MISSIONS PERMANENTES

L'espace événementiel a pour missions la coordination des festivités publiques, qu'elles soient initiées par la Ville ou par des structures extérieures, ainsi que le traitement et le suivi administratifs de l'ensemble des événements.

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

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

L'espace associatif est le lieu de rencontres, d'échanges, de partages de compétences, d'accompagnement et de soutien pour les acteurs de la vie associative dans l'entité. Il met des locaux à disposition des associations.

Enfin, le département assure la gestion des subsides aux associations.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### ESPACE ÉVÉNEMENTIEL

Coordination des festivités publiques (soit à l'initiative de la Ville, soit à l'initiative d'organismes extérieurs).

Suivi administratif de l'ensemble des événements (marchés publics, cahiers spéciaux de charges, rapports aux collèges et conseil communaux, commandes aux fournisseurs, etc).

Événements Ville 2019 : marché aux fleurs, foires aux attractions de mai et septembre, ducasses dans les districts, Tournai en fête, Kids Festival, Fête de la musique, Garden Party, Tournai en musique, Tour des Sites (vidéomapping), Tournai d'Hiver...

Supports aux événements externes 2019 : Carnaval, Beau Vélo de Ravel, Fête de la musique, Tournai les Bains, Rencontres Inattendues, Boîte à chansons, marché de Noël indoor, Nocturnales dans la cathédrale, Viva for Life...

Festivités : autorisations de manifestations publiques (gestion administrative); arrêtés de police (hors courses cyclistes); mise à disposition de matériel (gestion administrative et facturation); mise à disposition des bus communaux; gardiennage sur la voie publique.

Guichet unique : seul point d'entrée de toutes les demandes d'organisation de manifestations et d'événements, des demandes d'occupation du domaine public, des demandes de prêt de matériel; interlocuteur privilégié des organisateurs; simplification des démarches administratives; traçabilité des demandes; réception, vérification des demandes et transmission de celles-ci aux services communaux concernés (ainsi qu'aux zones de police et de secours); respect des délais, réponses dans un temps prédéfini.

### ESPACE ASSOCIATIF

Accompagnement et soutien des acteurs de la vie associative de l'entité (ASBL, associations de fait, citoyens bénévoles ou salariés,...); information et conseils; mise à disposition d'espaces de rencontres et d'échanges.

Gestion des subsides aux associations : gestion administrative des dossiers, rencontre avec les associations demandeuses, rapports aux collèges et

conseil communaux.

## CHIFFRES CLÉS

Guichet unique : ..... ± 900 dossiers  
Foires : ..... ± 50 exposants par foire  
Marché aux fleurs : ..... ±40 exposants  
Tournai en musique : ..... 19 concerts

## FESTIVITÉS

Autorisations maïorales : .....824  
Arrêtés de police : .....200  
Ordonnances de police : ..... 11  
Mise à disposition de matériel : .....362  
Mise à disposition de bus : .....48  
Factures : ..... 136  
Rapports au collègue : ..... 41

## SECTEUR ÉVÉNEMENTIEL

Tournai en fête : ..... 15.000 personnes  
Garden Party : .....7.000 personnes  
Tour des sites : .....40.000 personnes  
Tournai d'hiver et Viva for Life : .....50.000 personnes  
Dossiers collègue et conseil : .....30

## SECTEUR ASSOCIATIF

Occupations des locaux : .....258  
Adhésions : ..... 16

## SUBSIDES AUX ASSOCIATION

Subventions accordées : .....181  
Rapports aux collègue et conseil : ..... 15



**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

Nombre d'agents : 50

## MISSIONS PERMANENTES

Les milieux d'accueil agréés par l'O.N.E 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 disponible, 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, 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 : .....	37
Nombre de dossiers en suivi social renforcé : .....	5
Nombre de présence par an : .....	14.987
Nombre d'entrées par an : .....	44
Nombre de demandes d'inscription (enfant à naître) sur liste d'attente : .....	68
Nombre de demande d'inscription (enfant déjà né) sur liste d'attente : .....	14

Nombre de places libérées par an (déménagement, écartement, perte d'emploi...) : .....	5
Suivi des impayés avec le service comptabilité : .....	4
Nombre de consultations médicales : .....	40
Heures prestées par le pédiatre : .....	44h20
Enfants suivis en consultation : .....	202
Nombre de vaccins réalisés en consultation : .....	27
Dépistages visuels : .....	41
Suivi psychomoteur groupes : .....	4/jour
Suivi psychomoteur individuel : .....	4
Réunions d'équipes : .....	7
Journées pédagogiques : .....	2
Accompagnement d'équipe : .....	8

### LES CHATONS

Capacité d'accueil : .....	56
Nombre de dossiers ouverts : .....	33
Nombre de dossiers en suivi social renforcé : .....	6
Nombre de présence par an : .....	9.211
Nombre d'entrées par an : .....	30
Nombre de demandes d'inscription (enfant à naître) sur liste d'attente : .....	20
Nombre de demande d'inscription (enfant déjà né) sur liste d'attente : .....	10
Nombre de places libérées par an (déménagement, écartement, perte d'emploi...) : .....	2
Suivi des impayés avec le service comptabilité : .....	4
Nombre de consultations médicales : .....	8
Heures prestées par le pédiatre : .....	12h10
Enfants suivis en consultation : .....	59
Nombre de vaccins réalisés en consultation : .....	12
Dépistages visuels : .....	19
Suivi psychomoteur groupes : .....	0
Suivi psychomoteur individuel : .....	0
Réunions d'équipes : .....	8
Journées pédagogiques : .....	2

Accompagnement d'équipe : .....6

## CHIFFRES CLÉS

### CLOS DES POUSSINS

Nombre de dossiers présentés au collège : ..... 14

Nombre de membres de l'équipe d'encadrement  
formés : .....46

### LES CHATONS

\* Sorties piscine : .....4

\* Sorties musée : .....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

Nombre d'agents : 9

## MISSIONS PERMANENTES

Gestion du personnel enseignant communal et procédures administratives.

Aide administrative aux directions d'écoles.

Gestion des repas scolaires et éducation pour la santé.

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

- rédaction des dossiers collège/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.

## CHIFFRES CLÉ

### EMPLOIS GÉNÉRÉS SUR BASE DE LA POPULATION SCOLAIRE

#### ■ Niveau maternel

Direction : .....	2 emplois
Instituteur maternel : .....	50 TP
Instituteur immersion : .....	26 périodes
Psychomotricité : .....	92 périodes

#### ■ Niveau primaire

Direction : .....	11 emplois
Instituteur primaire : .....	80 TP
Instituteur immersion : .....	19 périodes
Maître éducation physique : .....	164 périodes
Maître langue moderne : .....	68 périodes
Maître de morale : .....	42 périodes
Maître religion catholique : .....	42 périodes
Maître religion islamique : .....	36 périodes
Maître religion protestante : .....	2 périodes
Maître philosophie et citoyenneté : .....	106 périodes
Périodes DASPA : .....	12 périodes

#### ■ Académie des Beaux-Arts (Ecole supérieure des Arts)

Personnel enseignant : .....	76
Population scolaire : .....	383

#### ■ Académie des Beaux-Arts (enseignement secondaire artistique à horaire réduit)

Personnel enseignant : .....	14
Population scolaire : .....	615

#### ■ Conservatoire de musique (enseignement secondaire artistique à horaire réduit)

Personnel enseignant : .....	66
Population scolaire : .....	1.836

#### ■ Cours communaux de coupe et couture

Personnel enseignant : .....	7
Population scolaire : .....	277

### RAPPORTS AU COLLÈGE

Fondamental : .....	586
Académie (ESA) : .....	87
Académie (ESAHR) : .....	25
Conservatoire : .....	64
Coupe et couture : .....	9
Divers : .....	33

### DÉLIBÉRATIONS CONSEIL

Fondamental : .....	523
Académie (ESA) : .....	82
Académie (ESAHR) : .....	22
Conservatoire : .....	61
Coupe et couture : .....	23
Divers : .....	4

# ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 840 730

✉ atl@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 7

## MISSIONS PERMANENTES

Le service accueil extrascolaire consiste en la gestion de 24 implantations d'accueil extrascolaire dans les écoles communales (accueil du soir et du mercredi après-midi). Seules les structures de Templeuve et Vezon sont autonomes et isolées de l'école communale. Le service se compose de 6 éducateurs et de 26 agents ALE.

Le service visite chaque mois toutes les structures et veille à la qualité de l'accueil en gérant les formations du personnel, le matériel mis à disposition, les diverses activités et en organisant des réunions de service.

Un centre de vacances est également organisé sur Vezon pendant les vacances scolaires. Celui-ci est à dimension familiale et est inclusif.

## 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.

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.

Un nouvel accueil «Les Toucans» s'est par ailleurs

ouvert dans le village de Vezon. Il est destiné aux enfants fréquentant les écoles libre et communale du village, y compris en tant que centre de vacances durant les vacances scolaires.

## CHIFFRES CLÉS

Enfants inscrits / accueils extrascolaires communaux : ..... +/- 2.600  
Enfants inscrits / centre de vacances : ..... +/- 80  
Enfants à besoin spécifique / centre de vacances : ..  
..... +/- 6

# ACCUEIL TEMPS LIBRE

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 84 07 30

✉ atl@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 3

## 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. À 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.

La coordination ATL informe les familles sur le secteur de l'accueil extrascolaire par le biais de la journée de l'accueil extrascolaire (les années paires), d'une newsletter, et de stands d'information lors d'événements publics liés à l'enfance.

Tous les 5 ans, la coordination ATL 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.

La coordination ATL :

- gère le site internet «accueildesenfants.be», hébergé par la Région wallonne et reprenant toute l'offre en matière d'activités extrascolaires pour les 0-16 ans ;
- 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'information, de rédaction de demandes d'agrément et de subvention, de publicité et de diffusion d'informations, de prêt de malles à jeux, etc ..

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

De nouvelles actions ont été menées afin de remplir les objectifs définis dans le plan d'action annuel :

- renouvellement de la Commission communale de l'accueil (CCA) ;
- organisation de deux réunions CCA ;
- participation à un groupe de travail avec les villes de Charleroi et Fontaine l'Evêque pour l'amélioration d'un dispositif pédagogique à destination des Centres de Vacances ;
- organisation de deux journées de formation avec le soutien de la coordinatrice ONE, pour les coordinateurs et animateurs des centres de vacances de la ville de Tournai ;
- visites de terrain pour améliorer la qualité d'accueil des centres de vacances ;
- gestion des 9 malles à thèmes (location et prêt) ;
- élaboration de l'enquête «État des lieux en matière d'accueil Temps Libre».

## CHIFFRES CLÉS

Opérateurs d'accueil :.....	260
Opérateurs agréés et subventionnés grâce au programme CLE :.....	11
Réunion CCA et sous-commission «état des lieux» : .....	4

# JEUNESSE

Avenue de Gaulle 2  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 225

✉ jeunesse@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 4

## 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 infrastructure de loisirs jeunesse mais également sportive.

Analyse, planification et suivi d'installation 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 386 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 DES CENTRES DE VACANCES AGRÉÉS PAR L'OFFICE DES NAISSANCES ET DE L'ENFANCE (ONE)

Centres de vacances de 2,5 ans à 6 ans

- Tournai :
  - les Papillons - école communale Paris, de 7 h à 17 h 30 ;
  - les Okapis - école communale Beau-Séjour, de 9 h à 17 h ;
- Gaurain-Ramecroix :
  - les Ouistitis - école communale, de 9 h à 17 h.
- Kain :
  - les Suricates - école communale Les Apicoliers 1, de 9 h à 17 h.
- Templeuve :
  - les Tatous - école communale Camille Dépinoy, de 9 h à 17 h.
- Warchin :
  - les Wapitis - école communale, de 9 h à 17 h.

Centres de vacances de 6 ans à 13 ans

- Tournai :
  - les Pandas, Centre Bozière, de 7 h à 17 h 30 ;
  - les Okapis - école communale Beau-Séjour, de 9 h à 17 h.
- Blandain :
  - les Kangourous - école communale, de 9 h à 17h.
- Gaurain-Ramecroix :
  - les Ouistitis - école communale, de 9 h à 17 h.
- Kain :
  - les Suricates - école communale Les Apicoliers 1, de 9 h à 17 h.
- Templeuve :
  - les Tatous - école communale Camille Dépinoy, de 9 h à 17 h.
- Warchin :
  - les Wapitis - école communale, de 9 h à 17 h.

## ORGANISATION ET GESTION DE 386 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 continué à mettre en œuvre 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 pour leur plus grand plaisir.

L'équipe Jeunesse prend également 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 «carnavaleux».

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 «Une Place pour Tous».

Soulignons l'accroissement de l'ouverture du centre Bozière aux associations/acteurs Jeunesse de l'entité (écoles secondaires, scouts, institutions spécialisées, etc.).

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

- des travaux de rafraîchissement au Centre Bozière ;
- une augmentation des équipements disponibles auprès des équipes d'animation (malles d'activités, matériel sportif, créatif, jeux de société, etc.) ;

- inauguration de la petite aire de jeux à Lamain ;
- le lancement de deux dossiers d'investissement pour un module de jeux multi-activités à Bozière et un module complémentaire sur le site de l'Orient à destination des plus jeunes (2,5 à 5 ans) ;
- etc.

## CHIFFRES CLÉS

Semaines d'activités : .....	15
Centres de vacances : .....	8
Stages/Ateliers : .....	386
Inscrits en centres de vacances : .....	1.186
Inscriptions en stages/ateliers : .....	2.317
Animateurs : .....	512

# SERVICE PÉDAGOGIQUE

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 345

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 2

## MISSIONS PERMANENTES

Mettre en relation la culture, ses acteurs et les spectateurs en veillant à ce qu'une véritable relation sur le long terme s'installe entre ces différents partenaires.

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 lui 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.

Concevoir les animations, créer des supports et des outils pédagogiques appropriés en fonction du public tout en abordant les points du programme des études.

Favoriser un accès à la culture pour tous.

Développer la communication entre les musées et les écoles.

Collaborer avec d'autres services afin de 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 pour les Musées d'Histoire Naturelle, des Beaux-Arts et de Folklore et des Imaginaires.

Mise en ligne des dossiers pédagogiques afin de réduire la quantité de photocopies.

Réalisation des nouveaux catalogues présentant les activités pédagogiques disponibles au cours de l'année scolaire 2019/2020.

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, ...

Expositions diverses dans les musées - Beaux-Arts, Beffroi, TAMAT, Histoire naturelle, Histoire militaire, de Folklore et des Imaginaires, d'Archéologie : étude du contenu, entretien avec les conservateurs, participation à des visites commentées, vernissages, réalisation du dossier pédagogique, communication vers les écoles ...

Réalisation des panneaux didactiques, préparation du matériel pédagogique, recherche/réalisation des contenus et montage de l'exposition «La pomme de terre dans tous ses états» avec la collaboration du service communication.

Promotion des activités développées par le service pédagogique :

- matériel pédagogique : élaboration et maintenance ;
- participation active à la Nuit des Musées.

Gestion administrative et optimisation du service en collaboration avec les services compétents :

- 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 lists avec la collaboration du service communication et de la responsable RGPD ;
- rédaction du PST et réunions en lien avec ce dernier ;
- 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.

## CHIFFRES CLÉS

### MUSÉES

Visites encadrées : ..... 613 groupes  
 ..... 11.903 élèves

### AUTRES ACTIVITÉS

Chèvrerie de la Croix de la grise : ..... 345  
 CRIE Mouscron : ..... 60  
 Voyage à Gand : ..... 8.134 élèves



**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

Nombre d'agents : 32

## MISSIONS PERMANENTES

Gestion administrative du service (gestion des budgets, comptabilité de la Maison des sports 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, dépenses de fonctionnement, réservations et 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, recrutements et prestations, 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, gestion des aspects sécuritaires, 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 sportif de Kain ;
- Fête des Champions ;
- Skate & Rock (événement sportif et culturel de skateboard) au Skate park de la Ville de Tournai et aux abords du Hall des Sports de Tournai ;
- Metropolitan Cup – championnat de Belgique (événement sportif anniversaire du Skate Park) ;
- TURBI, le Tournai Urban Run & Bike en Intégration sur l'esplanade de l'Europe (départ et arrivée) ;
- gala de gymnastique au Hall des Sports de Tournai ;
- gala de danse du Ballet du Hainaut au Hall des Sports de Tournai ;
- Fête laïque au Hall des Sports de Tournai ;
- remise du CEB des écoles communales au Hall des Sports de Tournai ;
- compétition de karaté au Hall des Sports de Tournai ;
- spectacle «Stadium» - Inauguration de la saison culturelle de la Maison de la Culture au Hall des Sports de Tournai ;
- Eurometropole Tour ;
- Championnats régionaux de judo «Séniors» au Hall sportif de Kain ;
- portes ouvertes d'Eneo Sport au Hall sportif de

- Kain ;
- Sunday Funday (Zumba & apéro Newtrition Coach) au Hall sportif de Kain ;
- cross de masse ACRHO sur le site du stade d'athlétisme de la Ville de Tournai – RUSTA ;
- interclubs dames d'athlétisme au sein du stade d'athlétisme de la Ville de Tournai – RUSTA ;
- Championnat du Hainaut de cross country au sein du stade d'athlétisme de la Ville de Tournai – RUSTA ;
- Meeting 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 ;
- stages sportifs de basket-ball ;
- 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 ;
- fête scolaire au sein du Domaine des Eaux Sauvages ;
- compétition de futsal au sein du Domaine des Eaux Sauvages ;
- tournoi de futsal du RFC Tournai au sein du Domaine des Eaux Sauvages ;
- représentation au Mérite Sportif Provincial (candidatures des mérites, participation au jury, présence à la cérémonie).

## INFRASTRUCTURES

- gestion d'un terrain multisports à la rue Mulier (dossier réalisé par la Division Voirie, Mobilité) ;
- acquisition d'une machine d'entretien pour le hall indoor d'athlétisme - RUSTA ;

- installation d'une porte pour l'espace d'accueil du hall indoor d'athlétisme - RUSTA ;
- fourniture et pose de protection des pilastres du hall indoor d'athlétisme – RUSTA ;
- installation d'une détection incendie au Domaine des Eaux-Sauvages ;
- remplacement des portes d'entrées du centre culturo-sportif de Vaulx - Pas du Roc ;
- aménagement de box de rangement à destination des clubs sportifs ;
- lancement de la procédure de marché public avec publication européenne portant sur la rénovation et l'extension de la Piscine communale de l'Orient Aqua Tournai (attribution du marché en 2020) ;
- accompagnement dans la rénovation du terrain multisports de Kain (Investissement Logis) et reprise de la gestion ;
- etc.

## CHIFFRES CLÉ

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

Nombre d'heures d'ouverture par semaine	
Hall des Sports : .....	90h00
Nombres d'heures d'occupation : .....	12.145h30
Nombre d'heures d'ouverture par semaine	
Stade Jules Hossey : .....	88h00
Nombres d'heures d'occupation : .....	3.853h
Nombres d'occupants : .....	101

### HALL DES SPORTS DE KAIN

Nombres d'occupants : .....	15
Nombres de membres : .....	1.000
Visiteurs : .....	50.000

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

Nombres d'occupants : .....20  
Nombres de membres : .....500  
Visiteurs : .....5.000

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

Nombres d'occupants : ..... 16  
Nombres de membres : ..... 1.950

**DOMAINE DES EAUX SAUVAGES À  
FROIDMONT**

Nombres d'occupants : ..... 12  
Nombres de membres : .....300

# PISCINES COMMUNALES

Rue de l'Orient  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 89 02 20

✉ piscines@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 49

86

## 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, matches, 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'usagers et des clubs sportifs, promotion des missions et des activités, etc.) ;
- l'Organisation et/ou soutien à l'événementiel sportif au sein des piscines communales (organisation d'événements majeurs, collaboration ou soutien aux clubs dans l'organisation, gestion des aspects sécuritaires, logistiques, etc.) ;
- la délivrance des cartes de réduction familles nombreuses ;
- la délivrance des permis de pêche ;
- etc.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### FRÉQUENTATIONS

Le nombre d'entrées pour les piscines communales hors location clubs s'élève à 199.964 (215.839 entrées en 2018), soit 148.382 à l'Orient et 51.582 à Kain.

Le nombre d'heures de location aux clubs sportifs est de 1.865 heures 15 (1.920 heures 15 en 2018), soit 634 heures à la piscine de l'Orient (630 heures 30 en 2018) et 1.231 heures 15 à la piscine de Kain (1.289 heures 45 en 2018).

### BREVETS

Le nombre de brevets de natation délivrés par le service des piscines communales est de 1.840, soit 1.063 à l'Orient et 777 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.

51 familles ont introduit une demande de cartes de réduction «famille nombreuse», 235 cartes ont été éditées durant cette période.

### LA PISCINE DE L'ORIENT

Les horaires d'ouverture sont inchangés :

- 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.

## CHIFFRES CLÉS

Nombre d'entrées/an piscines (hors clubs) :199.964

Nombre d'heures de location clubs : ..... 1.865h15

Nombre de clubs fréquentant les piscines : ..... 14

Nombre de brevets délivrés : ..... 1.840

# CAMPING SITE DE L'ORIENT

Rue de l'Orient  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 222 635

✉ [campingorient@tournai.be](mailto:campingorient@tournai.be)  
[aquatournai@tournai.be](mailto:aquatournai@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 4

## MISSIONS PERMANENTES

### 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.

### CLUB HOUSE DE L'ORIENT

Le club house de l'Orient est une cafétaria-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 des bateaux-pédaliers, croisière sportive par excellence dans un cadre environnemental d'exception.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### CAMPING DE L'ORIENT

Nouveauté depuis 2 ans, un réseau wifi extérieur couvrant l'entièreté du camping a été installé. L'accès y est gratuit. Ce service est particulièrement apprécié des campeurs.

Un abri vélo sécurisé a également été mis à disposition des utilisateurs dans le cadre d'un financement Wallonie cyclable.

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 2019 s'élève à 4.389 (3.107 en 2018).

Ces nuitées ont engendré 58.663,90 € de recettes.

### CLUB HOUSE DE L'ORIENT

Pour la saison 2019, après mise en concurrence de la gestion de l'outil HORECA pour une durée de 6 ans, la Ville de Tournai a confié l'exploitation à un gestionnaire privé du parc d'accrobranches implanté sur le site de l'Orient.

Ce nouvel exploitant a motivé sa proposition sur la mutualisation avec son activité en plein essor sur le site de l'Orient et sa volonté de dynamiser le site tout en bénéficiant d'un point d'attrait important



pour ses activités et l'accueil des groupes.

A cette occasion, l'exploitant a renommé le club house : «Les Terrasses de l'Orient».

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

## CHIFFRES CLÉS

Nombre de nuitées au camping : .....4.389

# BAINS-DOUCHES

Rue Madame 24  
7500 Tournai

+32 (0)69 354 355

piscines@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 2

## MISSIONS PERMANENTES

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.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Depuis septembre 2016, les bains-douches situés rue Madame avaient déménagé dans des installations provisoires (containers sanitaires) se situant à la rue Saint Piat, 68 à Tournai, ce suite à la démolition de l'ancienne piscine «Madame» dans le cadre du projet «Technicité».

Les nouveaux locaux, au cœur de l'îlot Madame «Technicité», ont été inaugurés en novembre 2019.

Ils sont composés d'espaces privatifs. L'outil bénéficie de 5 espaces avec douche, 4 avec baignoire, une douche PMR et un espace familial avec douche.

Des sanitaires sont également accessibles.

Les installations font la part belle aux techniques spéciales avec un système performant incluant une récupération de l'eau de pluie, du chauffage sol, une gestion technique centralisée, etc.).

La fréquentation a été enregistrée comme suit :

- nombre d'entrées : 866 (357 en 2018) ;
- nombre d'entrées gratuites (CPAS/RSUT/SAIS - plan lutte grand froid) : 289 (contre 402 en

2018).

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 2019, 289 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.

## CHIFFRES CLÉS

Nombre d'entrées : .....1.155

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.

**DIVISION  
DÉVELOPPEMENT  
ET GESTION  
DU TERRITOIRE**

# AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 314

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1

## MISSIONS PERMANENTES

- piloter les projets stratégiques :
    - pilotage et coordination des outils de planification territoriale et d'aménagement opérationnel : révisions de plans de secteur, schémas d'orientation locaux (SOLs) (anciens plans communaux d'aménagement ou d'aménagement révisionnel, anciens rapports urbanistiques et environnementaux), sites à réaménager (SAR), périmètres de remembrement urbain (PRU), etc. ;
    - instruction du processus administratif inhérent aux outils susmentionnés (rapports aux collèges et conseil, publicité, information du public, etc.) ;
  - participer aux réunions d'avant-projets et conseiller les porteurs de projets (investisseurs, architectes, citoyens) ;
  - présenter les dossiers en lien avec l'aménagement territorial et opérationnel à la commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.) ;
  - accueillir et conseiller le citoyen lors des permanences du public ;
  - instruire les demandes de permis relatives aux grands projets urbains ou liés à la planification et l'aménagement opérationnel, ou toute demande jugée utile par le chef de service ;
  - formuler des propositions de projet, les planifier, superviser leur réalisation et procéder à leur évaluation.
- Master plan de Templeuve : développement d'une réflexion globale à l'échelle du village ;
  - plaine des manoeuvres : réaménagement en parc urbain ;
  - P.C.A.R. DESOBRY : projet de réaffectation d'une zone d'activité économique en zone d'habitat ;
  - stratégie ;
  - participation à l'élaboration du P.S.T ;
  - réunions de présentation des projets au fonctionnaire délégué ;
  - réflexion sur le développement éolien.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Z.A.C.C. Morel : suivi du projet d'urbanisation ;
- ALC - DORCAS : évolution de la zone d'activité économique industrielle, participation dans ce cadre à l'avis sur l'avant-projet des silos des Bastions ;

# URBANISME

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 410

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 15

## MISSIONS PERMANENTES

Accueil du public : toutes les matinées, les lundis soirs, les mercredis et vendredis après-midi (demande 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 au 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 du 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 pour 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 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.

Depuis le 1er septembre 2018, le conseiller en patrimoine consacre 1/5ème de son temps à une mission de suivi du parcours sensoriel et immersif à mettre en oeuvre au Smart Center de Tournai.

## FORMATION 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.

Participation de certains agents aux formations RGB.

Secrétariat de la Commission communale d'aménagement du territoire et de 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

## DIVERS

Gestion des crédits à l'ordinaire du service

(intervention financière immeubles répertoriés, jetons de présence à la C.C.A.T.M.).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### URBANISME

Dossiers conseil communal : .....	10
Dossiers collège communal : .....	920
Courriers expédiés (la majeure partie en recommandé) : .....	± 4.500
Gestion des avant-projets (rendez-vous) : .....	± 200
Permis d'urbanisme : .....	477
Certificats d'urbanisme n° 2 : .....	6
Demandes diverses (avant-projet, avis patrimonial,...) : .....	± 200
Division de terrain : .....	46
Recours au Conseil d'État sur permis d'urbanisme : .....	2

### PERMIS COMMERCIAUX

Permis intégrés commerciaux : .....	3
-------------------------------------	---

### PERMIS D'ENVIRONNEMENT

Permis unique de classe 1 : .....	2
Permis unique de classe 2 : .....	9
Permis d'environnement de classe 1 : .....	1
Permis d'environnement de classe 2 : .....	23
Déclaration environnementale de classe 3 : .....	248
Article 65 (modifications des conditions des permis d'environnement - permis unique (classe 2) : .....	1
Commerces d'animaux (classe 2) : .....	1
Recours sur permis d'environnement /permis unique : .....	4
Participation et secrétariat de comité de suivi de permis d'environnement et/ou unique : .....	4
Participation à des réunions d'informations	

préalables dans le cadre d'une étude d'incidence sur l'environnement : .....	3
Information et aide aux demandeurs de permis et/ou déclarations (réunions/semaine) : .....	4
Réunions en interne ou en externe pour des dossiers environnementaux : .....	1 à 2 par semaine

### INFORMATIONS NOTARIALES

Renseignements urbanistiques : .....	1.868
--------------------------------------	-------

### LOGEMENT - SALUBRITÉ - INFRACTIONS

Arrêtés d'inhabitabilité : .....	17
Levée d'arrêté : .....	8
Procès-verbaux d'infraction : .....	29
Vérifications de légalité de logements : .....	8/sem.
Visites sur place relatives aux infractions et/ou à la salubrité des logements : .....	8/sem.

### PATRIMOINE

Certificat de patrimoine : .....	18
Réunions relatives au certificat de patrimoine : ...	72
Visites de bâtiments, réunion et avis rendus au sein du service (en dehors des biens classés et des certificats de patrimoine) : .....	124
Ouverture de dossier «petit patrimoine populaire wallon» : .....	3
Ouverture de dossier 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 oeuvre du Règlement général sur la P.D.O.; stagiaire master archi LOCI; Tournai Smart Center - Scénario 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 : 17	

Participation passive à des colloques, formations, visites guidées : .....	7
Participation active à des colloques, formations ou visites guidées : .....	6
Publication et recherche :.....	3
Recherche en archives (nombre de visites) : .....	2

#### **C.C.A.T.M.**

Réunions : .....	11
Dossiers soumis : .....	94

#### **DIVERS**

Permis de modification à la voirie communale (application du décret voiries) : .....	3
Acte de servitude de non modificandi : .....	NC

# INDICATEUR EXPERT COMMUNAL

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)498 907 580

✉ urbanisme@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1

## MISSIONS PERMANENTES

Révision des revenus cadastraux : envoi/réception de courriers et déclarations de travaux sur certains immeubles.

Introduction dans «URBAIN» des permis octroyés par la commune et encodage de des constatations.

Assurer la circulation des informations entre le cadastre et la commune (dans les deux sens) : échange de plans, réponses aux mails des services communaux.

Visites d'immeubles selon les besoins et nécessités des administrations communale et du cadastre.

Information aux contribuables et propriétaires sur leurs revenus cadastraux.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Collaboration à la modification des revenus cadastraux sur les immeubles ordinaires : divers éléments apportés sur ces dossiers et pour l'entité sur les maisons, appartements, résidences à appartements, maison de commerce, fermes,...

Suivi des années précédentes : résidence Ilot Desclée, résidence Saint-George, résidence Sainte-Marguerite,...

Suivi des occupations des constructions des appartements : Jardins de La Pasture, Ilot de quais des Salines, résidence Delwart...

Collaboration à la modification des revenus cadastraux sur les bâtiments exceptionnels ou industriels

## SERVICE LOGEMENT

Rapports pour le service logement afin de informer celui-ci sur la situation cadastrale de certains immeubles : ..... 41

Encodage dans l'application URBAIN :

Constatations : ..... 117

Permis délivrés par la Commune (PU, PEU, DU,...) : .....306



# LOGEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 326

✉ logement.salubrite@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 4

## MISSIONS PERMANENTES

### CONTROLES DE CONFORMITE DES IMMEUBLES

Contrôles de conformité des permis de location/ permis d'urbanisme/sécurité incendie (historique, données RN, cadastre, rapports incendie, photos de l'immeuble) et encodage des données partagées entre les services de l'urbanisme, du logement et juridique.

Détermination des immeubles à poursuivre dans le cadre des procédures «marchands de sommeil» sur base de ces contrôles, en concertation avec le service juridique et l'enquêteur salubrité logements du service urbanisme. Coordination des 3 procédures de poursuites menant à des sanctions distinctes :

- en matière de logement ;
- en matière de sécurité incendie ;
- en matière d'urbanisme.

### PERMIS DE LOCATION

Décisions collèges, courriers de notification et renseignements aux propriétaires et locataires, SPW-DG04, tenue de la base de données PL et kots taxés,

### IMMEUBLES INOCCUPES

Procédure d'application de la taxe immeubles inoccupés.

Encodage des arrêtés d'inhabitabilité, rapport et suivi photographique de l'évolution des travaux jusqu'à levée.

Avis sur les dossiers de recours introduits par les propriétaires enrôlés dans le cadre de la taxe.

### PROCEDURE ARTICLE 80 DU CWLHD

Procédures relatives aux immeubles abandonnés, en collaboration avec le service juridique.

### PROCEDURES INFRACTIONNELLES

Procédures en collaboration étroite avec le service juridique.

### ANCRAGE COMMUNAL

Élaboration des ancrages communaux du logement : contacts opérateurs/décisions collège et conseil/inventaire logement public/relocalisations de financements/état d'avancement projets.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Contrôles de conformité d'immeubles (en cours ou finalisés) : .....	120
Rapports incendie réceptionnés, encodés et suivis (en cours) : .....	573
Rapports SPW : .....	32
Conclusion soumis au permis de location, non conforme : .....	19
Conclusion logement inhabitable : .....	8
Permis de location - décisions collège communal : .....	31 dossiers pour 140 logements
Permis de location octroyés : .....	18
Permis de location refusés : .....	13

### PROCÉDURES INFRACTIONNELLES – VOLET JURIDIQUE

Avertissement d'infraction permis d'urbanisme : 37	
Notification d'infraction permis de location : .....	51
Notification relative à la conformité incendie : .....	33
Arrêtés d'inhabitabilité pris sur la salubrité : .....	10

Arrêtés ordonnant la mise en conformité incendie : .....	11
Arrêtés d'inhabitabilité pris sur la sécurité incendie : .....	9
Arrêté ordonnant l'éradication de nuisibles : .....	1
Arrêté ordonnant l'assainissement du bâtiment : ..	1

## LEVÉE D'ARRÊTÉS

Constats d'infraction poursuivis par le SPW (poursuite par le parquet) : .....	9
Constat de non-respect d'un arrêté d'inhabitabilité CWLHD : .....	1
Poursuites articles 80 du CWLHD : .....	10
Visites sur places relatives aux infractions et/ou à la salubrité des logements (déplacement/jour) par l'enquêteur salubrité logements communal 5/ semaine	

## TAXE SUR LES IMMEUBLES INOCCUPÉS

Nombre d'immeubles inoccupés : .....	191
Nombre de dossiers actifs : .....	51
Nombre de S.A.E.D. (Site d'activité économique désaffecté) : .....	62
Nombre de dossiers actifs : .....	8
Nombre d'arrêtés d'inhabitabilité : .....	63
Nombre de dossiers actifs : .....	18

## ARRÊTÉS DE DÉMOLITION

Dossiers actifs : .....	0
1ers constats envoyés : .....	103
2èmes constats envoyés : .....	64
3èmes constats envoyés : .....	23
4èmes constats envoyés : .....	4
5èmes constats envoyés : .....	5
6èmes constats envoyés : .....	3
7èmes constats envoyés : .....	1

8èmes constats envoyés : .....	2
9èmes constats envoyés : .....	0
10èmes constats envoyés : .....	1
11èmes constats envoyés : .....	0
12èmes constats envoyés : .....	1
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 1er constat : .....	30
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 2ème constat : 1 .....	8
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 3ème constat : .....	5
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 4ème constat : .....	0
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 5ème constat : .....	0
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 6ème constat : .....	0
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 7ème constat : .....	1
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 8ème constat : .....	0
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 9ème constat : .....	0
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 10ème constat : .....	1
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 11ème constat : .....	0
Lettres réponses des propriétaires qui ont reçu un 12ème constat : .....	1

## ARTICLES 80 DU CODE WALLON DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT DURABLE.

Constats de présomption d'inoccupation dans le cadre de l'article 80 : .....	11
Constats d'inoccupation dans le cadre de l'article 80 : .....	5

## LOGEMENTS – SALUBRITÉ - INFRACTIONS

Arrêtés d'inhabitabilité : .....	12
Levée d'arrêté : .....	8
Procès-verbaux d'infraction : .....	5
Vérifications de légalité de logements : 5/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/ semaine.	

## CHIFFRES CLÉS

Contrôles de conformité d'immeubles (en cours ou finalisés) : .....	120
Rapports incendie réceptionnés, encodés et suivis (en cours) : .....	573
Avertissement d'infraction permis d'urbanisme : 37	

# ENVIRONNEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 237

✉ environnement@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 3

## MISSIONS PERMANENTES

### BIODIVERSITÉ - MISE EN ŒUVRE DU PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT DE LA NATURE (PCDN) ET DU PLAN MAYA.

- animation des réunions des groupes de travail PCDN et coordination des projets ;
- animation des réunions du Comité d'accompagnement ;
- appels à projets (semaine de l'arbre, plan Maya, cimetière-nature, PCDN, Prim'vert...);
- coordination du permis de végétaliser ;
- gestion des bois communaux : programme de replantation et éco-labellisation ;
- sensibilisation citoyenne.

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

- partenariat visant la mise en œuvre de projets liés à l'eau et à la biodiversité ;
- suivi administratif ;
- participation aux différents comités, assemblée générale (AG) et groupes de travail (GT) ;
- gestion avec le service espaces verts des plantes invasives (plan berce, balsamine, hydrocotyle, frelon asiatique) ;
- modifications du Code de l'Eau, encodage des PARIS et des actions PGRI.

### CODE DE L'ENVIRONNEMENT

- suivi administratif des procédures d'enquêtes publiques ;
- remise d'avis sur différents projets pouvant avoir une incidence sur l'environnement.

## PROGRAMME COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

- suivi de la mise en œuvre des Conventions issues du programme 2008-2018 ;
- coordination et suivi de chantier pour la construction d'un moulin à vent à Thimougies (subside CGT) ;
- chemins et sentiers – Analyse multicritères pour la création d'un maillage de voies vertes.

## AGRICULTURE ET CIRCUITS COURTS

- constats de dégâts aux cultures et suivi des dossiers pour le Fonds des Calamités ;
- lutte contre les inondations par ruissellement agricoles ;
- promotion des circuits courts et de la ceinture alimentaire : projet CREAMFARM (mise à disposition de terrains pour l'installation de maraîchers), Hall relais agricole (projet de légumerie).

## DÉCHETS

- mise en place d'une stratégie de prévention et de gestion des déchets : Commune Zéro-Déchet associé à un Plan Local de Propreté (PLP) ;
- statistiques de production et de collecte des déchets; différents formulaires à introduire auprès de l'Office Wallon des Déchets (Enquête FEDEM, Coût-vérité) ;
- distribution des sacs bleus auprès des écoles et bâtiments publics ;
- plan d'investissement pour l'installation d'un réseau de Points d'apports volontaires en partenariat avec l'Intercommunale IPALLE (DMR/FFOM/Bulles à verre) ;
- suivi administratif.

## PETIT PATRIMOINE

- dossiers de restauration du petit patrimoine ;
- inventaire du petit patrimoine dans le cadre de la mise à jour de la base de données IPIC.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### MOBILISATION CITOYENNE DANS LE CADRE DU PROJET D'ADHÉSION AU PNPE.

Rencontres citoyennes dans les 29 villages de l'entité et poursuite par le biais de divers projets :

- plantation d'arbre symbolique dans chaque village de l'entité ;
- paysages et nature en scène visant à l'élaboration de l'atlas des paysages.

### ENVIRONNEMENT DURABLE ET TRANSITION ÉCOLOGIQUE

- 48 heures de l'agriculture urbaine avec des activités relatives aux initiatives citoyennes en matière d'éco-consommation, d'économie circulaire et d'auto-suffisance alimentaire ;
- interdiction des produits phytopharmaceutiques dans l'espace public et conférence présentant la nouvelle législation zéro-phyto et la gestion différenciée ;
- labellisation nature de cinq de ces cimetières de la Ville de Tournai dans le cadre de l'appel à projet «Cimetière Nature» avec explication aux citoyens de la nouvelle gestion mise en place dans les cimetières de l'entité ;
- jardin des naissances en partenariat avec la fondation FaMaWiWi : aménagement de la nouvelle chambre verte en plantant un arbre avec les enfants nés l'année précédente.

## BIODIVERSITÉ ET ESPÈCES INVASIVES

- animations organisées autour du faucon pèlerin en partenariat avec le CRIE de Mouscron avec plusieurs interventions de sensibilisation dans les écoles ;
- création de 5 groupes de travail PCDN constitués par les citoyens, des représentants de la Ville de Tournai et diverses associations environnementales (zones agricoles, rurales et péri-urbaines, zones forestières, d'espaces verts, parcs et jardins naturels, zones humides, bassins carriers et autres zones industrielles, patrimoine naturel).

## ÊTRE UNE VILLE ATTRACTIVE ET ACCUEILLANTE

Favoriser un cadre de vie en ville et dans les villages, propre, végétalisé et convivial.

- préparation du nouveau PCDR dans une dynamique citoyenne en identifiant les besoins et en élaborant la mise en œuvre de projets ;
- désignation d'IDETA en tant qu'auteur de projet pour la rédaction de l'avant-projet du programme et pour assistance à maîtrise d'ouvrage pour la participation du public ;
- désignation de l'ASBL Espace environnement pour l'animation des réunions et la participation du public ;
- mise en place d'une plate-forme participative relative à des solutions innovantes en matière d'information, de participation du public et de co-construction du programme et de sa mise en œuvre. La plate-forme numérique sera testée durant une année avant une possible reconduction en fonction de son efficacité et une extension à d'autres projets citoyens ;
- réalisation d'un diagnostic partagé ;
- Petit patrimoine
  - Projets de restauration du petit patrimoine

initiés dans le 1er PCDR.

- Dossiers engagés en 2019 et appel à projet pour l'inventaire du petit patrimoine.
- Permis de végétaliser de l'espace public pour encourager les plantations par les citoyens.
- Actions de promotion de la biodiversité telles que la gestion différenciée des espaces verts, la verdurisation des cimetières, la lutte contre les plantes et espèces invasives, la stérilisation des chats errants.
- Un arbre pour la Wallonie Picarde :
  - Opération lancée auprès de 23 communes par le Conseil de développement de Wallonie picarde ayant pour objectif de planter 350.000 arbres en 10 ans en Wallonie picarde.
  - Poursuite de l'opération pour une durée de deux ans (<https://unarbrepourlawapi.be>).
  - Appel à projet «Prim'vert» : subvention obtenue
  - Aménagement d'un jardin de naissance au cœur de la friche boisée communale qui borde l'Escaut sur 800m de long entre les fours à chaux Saint-André et le parc communal du Vint d'Bisse à Chercq avec plantation d'un arbre entouré d'une haie et entretien de l'espace par les parents.
  - Jardin au naturel et nourricier au sein du parc communal du Vint d'Bisse en collaboration avec la fondation FaMaWiwi.
- Lutte contre les espèces invasives :
  - Intervention sur un foyer important de berces du Caucase à Mourcourt.
  - Lutte en partenariat avec le CREL et le service espaces verts contre les foyers invasifs de berces du Caucase et encodage dans la base de données régionale.
- Permis de végétaliser :
  - Mise en œuvre du permis de végétaliser l'espace public ayant pour principe de

permettre au citoyen qui en fait la demande et, sous certaines conditions, de mettre en place un dispositif végétal sur le domaine public. Ce dispositif peut prendre diverses formes : murs végétalisés, jardinières mobiles ou de pleine terre, arbres et arbustes, plantations en pleine terre en pied d'arbre ou en façade, keyholes (jardin circulaire surélevé dont le centre est composé d'une colonne de compostage) ou tout autre type de dispositif issu de l'imagination des citoyens. Une charte ainsi qu'une liste des espèces autorisées ont été rédigées.

- 10 dossiers conclus en 2019.
- Bois communaux :
  - Replantation des parcelles en collaboration avec le DNF.
  - Labellisation de parcelles en cours.
- Parc Naturel des Plaines de l'Escaut :
  - gestion de sites naturels
  - restauration en Natura 2000 et zones SEP
  - plans d'actions en faveur de la faune cavernicole
  - inventaire des lézards vivipares et des murailles
  - extension du réseau éco-jardins
  - mise en place de divers groupes de travail (GT)
  - suivi de l'avifaune en hivernage et nicheuse
  - diverses activités de sensibilisation

## SOUTENIR UNE ÉCONOMIE LOCALE, CRÉATRICE D'EMPLOI DURABLE ET DE QUALITÉ

Soutenir les producteurs locaux.

- Appel à projet «Transition écologique» :
  - 48 heures de l'agriculture urbaine» en

partenariat avec le collectif «la pépinière»

- Appel à projet Creafarm Tournai :
  - Appel à projet lancé en soutien à la Ceinture alimentaire du Tournaisis, collectif de paysans et citoyens. Ce projet vise, par la mise à disposition de terrains communaux, à encourager le développement de projets agro-écologiques à Tournai, à favoriser l'accès à la terre, à stimuler l'autocréation d'emplois, à répondre à une demande croissante du consommateur pour des produits locaux de qualité, à encourager les filières courtes de distribution en vue de renforcer l'économie alimentaire locale et à fournir des produits locaux de qualité aux cantines de collectivités dans le cadre de l'adhésion de la Ville de Tournai au Green Deal. Le projet s'est concrétisé, fin janvier 2020 par la mise à disposition de deux terrains, l'un privé à Esplechin et l'autre communal à Tournai.
- Appel à projet Hall Relais Agricole
- Une procédure de marché a été lancée en vue de bénéficier de l'expertise d'un bureau spécialisé pour évaluer la faisabilité de création d'une plate-forme logistique (Hall relais agricole) pour la transformation, le conditionnement et l'approvisionnement des cantines scolaires et les cuisines des collectivités locales en produits maraîchers..
- L'objectif est d'évaluer l'offre en circuits courts et la demande, de proposer un plan financier prévisionnel et d'adapter le modèle en fonction d'un éventuel futur appel à projet lancé par la Région pour la création d'un réseau d'infrastructures. La procédure est en cours.

## ÊTRE UNE VILLE ENGAGÉE DANS LA TRANSITION CLIMATIQUE ET ÉNERGÉTIQUE.

- Assurer une mobilité durable pour tous.
  - Analyse multicritères en partenariat avec l'asbl «Tous à pied» destinée à réaliser un maillage des chemins et sentiers de l'entité.
- Faire de la transition écologique un objectif permanent.
  - Stratégie «Commune Zéro Déchet» impliquant les commerces et les acteurs de la vie associative, en collaboration avec IPALLE.
  - Promotion du compostage :
  - Subvention de la Ville de Tournai pour l'acquisition de matériel de compostage.
  - Réglementation «Zéro plastique» :
  - Interdiction de l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements organisés sur l'espace public ou sur le domaine privé en bénéficiant d'un prêt de matériel de la commune.
  - Mise à disposition de gobelets réutilisables pour le carnaval de Tournai.
  - Collectes innovantes :
  - Poursuite de l'installation d'un réseau de points d'apports volontaires (PAV) sur l'entité.
  - Plan d'investissement ciblant les déchets ménagers est prévu en 2020-2021.
  - Plan stratégique d'investissement sur 3 ans pour couvrir les espaces urbains de PAV.
  - Lutte contre les incivilités :
  - Plan stratégique «commune zéro déchets» avec mise en œuvre un Plan Local de Propreté (PLP).
  - Plan d'échantillonnage de la mesure de la propreté publique.
  - Accompagnement dans la mise place de la stratégie «zéro déchets» en partenariat avec

#### IPALLE.

- Lutte contre les inondations en partenariat avec les agriculteurs.
- Études réalisées par bassins agricoles en partenariat avec la cellule GISER, le CREL et le PNPE visant à limiter l'impact du ruissellement et des coulées boueuses.
- Aménagement de 3 fascines de paille.
- 87 dossiers de dégâts aux cultures avec 30 revus en 2ème constat et 10 en 3ème constat.
- Étude hydraulique commandée auprès de l'Intercommunale IPALLE qui sera coordonnée avec l'étude agronomique lancée en 2018 en vue d'obtenir des subventions allouées aux communes pour la lutte contre les inondations.
- Mesures de réduction des produits chimiques et projets de transition vers une agriculture durable pour l'amélioration de la qualité de l'eau.
- Future création d'une Commission consultative agricole permettant un meilleur contact entre la ville et le secteur agricole.
- Renforcement du rôle des agents constatateurs en matière de délinquance environnementale.
- Encodage des PARIS et des actions liées aux PGRI. Une convention de gestion des cours d'eau de catégorie 3 avec la Province de Hainaut est en cours de validation.



# 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

Nombre d'agents : 9,4

## 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 raticide (569 sachets de mort aux rats) ;
- traitement des demandes d'occupation de certaines salles communales ;
- rédactions 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 présentés au collège communal ;
- rédactions des courriers réponses ;
- vente de biens mobiliers déclassés ;
- délivrance des badges pour les bornes du quartier Cathédral.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### SACS-POUBELLE

Vente petit format : .....343 liasses - 3.601,50€  
Vente format moyen : ..... 580 liasses - 11.020,00€  
Venteformat grand : ..... 1.128 liasses - 42;864,00€  
Délivrance de liasses de sacs-poubelle prépayés : .  
.....2.474 liasses.

### DOSSIERS TRAITÉS OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

Conteneurs : ..... 285 factures - 25.889,70€  
Echafaudages : ..... 208 factures - 135.878,17€  
Panneaux : ..... 175 factures - 6.125,00€  
Véhicules/matériaux : ..... 393 factures - 116.006,25€  
Gratuits : .....499 dossiers

### EXPLOITATION D'UN SERVICE DE TAXI

Autorisations sociétés de taxis : .....6  
Véhicules : .....27  
Renouvellements autorisations : .....2  
Nouvelle autorisation : ..... 1  
Changements de véhicules : .....3  
Chauffeurs - certificats de capacité : ..... 41  
Chauffeurs - revalidations : .....33  
Chauffeurs - nouvelles demandes : .....8

### DÉRATISATION

Sachets distribués : .....569

### LOCATIONS

Vint d'bisse : ..... 46 locations - 9.100,00€  
Relais des artistes : ..... 33 locations - 2.441,80€  
Crypte Hôtel de Ville : .....12 locations - 1.330,00€  
Salon de la Reine : ..... 25 locations - Gratuit  
Salles des mariages : ..... 2 locations - Gratuit

Fort Rouge : .....	6 locations - 990,00€
Halle aux draps : .....	45 locations - 8.620,00€
Halle aux draps (petite salle) : ..	7 locations - Gratuit
Grand Salon : .....	1 location - Gratuit
Petit Salon : .....	0 location
Salle du conseil : : .....	2 locations - Gratuit
Hall Hôtel de Ville : : .....	4 locations - Gratuit
Ecoles : .....	75 locations - 10.209,00€

### MARCHÉS

Kain La Tombe (mercredi) : 14 abonnés -	4.633,20€
non-abonnés : .....	397,50€
Kain Centre : .....	1 abonné - 312,00€
non-abonnés : .....	229,50€
Tournai (jeudi) : .....	20 abonnés - 19.962,80€
non-abonnés : .....	20.385,90€
Templeuve : .....	7 abonnés - 1.989,00€
non-abonnés : .....	154,50€
Marché fermier (vendredi) : .. 7 abonnés -	2.340,00€
non-abonnés : .....	1.402,00€
Tournai (samedi) : .....	84 abonnés - 49.613,40€
non-abonnés : .....	15.347,80€
Blandain : .....	1 abonné - 156,00€
Ambulants hors marchés : .....	0 abonné
non-abonnés : .....	5.874,25€

### CARNAVAL TOURNAI

Réception et traitement de 21 demandes de participation dont 11 acceptées : .....	11 demandes - 1.705,00€
---	-------------------------

### CARNAVAL DE VAULX

Réception et traitement de 2 demandes de participations acceptées : .....	3 demandes - 165,00€
---	----------------------

### GESTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER COMMUNAL - DOSSIERS TECHNIQUES

Elaboration de rapports au collège : .....	31
Elaboration de rapport(s) au conseil : .....	0
Visites de bâtiments et de parcelles de terrain : ..	114
Etats des lieux réalisés : .....	324
Recensement de l'occupation du domaine public par des terrasses HORECA représentant une surface totale de 2.711 m <sup>2</sup> : .....	40.820,00€
Recensement de l'occupation du domaine public par des étals de marchandises, surface totale de 68 m <sup>2</sup> : .....	1.050,00€

### GESTION AU PATRIMOINE IMMOBILIER COMMUNAL - DOSSIERS JURIDIQUES

Dossiers soumis au collège : .....	131
Dossiers soumis au conseil : .....	17
Dossiers ouverts : .....	35
Dossiers demandes diverses : .....	30
Dossiers clôturés : .....	30
Actes de vente : .....	5 - 661.827,00€
Actes d'acquisition : .....	0
Conventions concédées à des tiers : 3 - 360,00€/an + TVA (indexés) 24,00€/an (indexés)	
Conventions concédées à la Ville : .....	1 - 19.800,00€
Conventions concédées à la Ville dans le cadre des élections : .....	2 - 3.067,89€
Baux emphytéotiques au profit de la Ville : .....	0
Baux emphytéotiques au profit de tiers : .....	0
Baux emphytéotiques au profit de tiers - Résiliation : .....	1
Acte d'échange : .....	1
Courriers par voie postale (non compris les nombreux courriels adressés pour le suivi des dossiers) : .....	221

## CHIFFRES CLÉS

Dossiers d'occupation du domaine public : .....	1.061
Dossiers de location de salle :.....	258
Dossiers collège/conseil en matière immobilière : .	
.....	179



**DIVISION  
TECHNIQUE**

# BUREAU D'ÉTUDES VOIRIES

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 778 578

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 15

## MISSIONS PERMANENTES

### VOIRIE

Étudier les dossiers techniques relatifs aux secteurs de la voirie et de la mobilité, de l'épuration et de l'éclairage public; rédiger les cahiers spéciaux des charges; contrôler les exécutions des travaux réalisés par des tiers, mesurer les ouvrages à réhabiliter, délimiter les terrains appartenant à la ville de Tournai; veiller à la délivrance de diverses autorisations administratives en matière de raccordement au réseau d'épuration, d'aménagement du domaine public ou d'ouverture de voirie par des tiers, gérer et suivre les règlements complémentaires de circulation routiers; établir les prescriptions techniques inhérentes aux permis d'urbanisme, gérer la plateforme POWALCO.

### MOBILITÉ

Améliorer la sécurité et l'accessibilité aux abords des écoles; délivrer les avis en matière de mobilité sur les aménagements et projets soumis à consultation; faciliter les déplacements des cyclistes via des aménagements de la communication et de la sensibilisation; faciliter les déplacements des PMR; mise en œuvre et suivi du PCM; gestion du stationnement; mise en œuvre, coordination et suivi des politiques fédérale, régionale et communale en matière de mobilité et d'accessibilité; organisation de la semaine de mobilité.

### COMMUNICATION

Informers les citoyens afin de permettre une meilleure compréhension et acceptation des travaux via l'envoi du courrier informatif ou avis-riverains et des communiqués transmis aux organes de presse.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### CELLULE BUREAU D'ÉTUDES

- sécurisation de voiries – Aménagement modérateurs de vitesse ;
- travaux de curage et de clayonnage de fossés ;
- travaux de réparation et d'entretien de voiries en dalles de béton ;
- travaux d'enduisage sur le territoire de Tournai ;
- travaux de réfection du revêtement hydrocarboné du parking de l'Esplanade du Conseil de l'Europe à Tournai ;
- mobilité douce. Aménagement de chemins réservés allée des Groseilliers et Chemin n° 19 à Tournai ;
- travaux de réparation de la berge de l'étang sur le site de l'Orient à Tournai ;
- Tournai – travaux de pavage ;
- Tournai – réfection du revêtement des dalles de pierres bleues Ravel, maintenance suite au soulèvement des dalles (quai des Salines) ;
- travaux d'aménagements et de sécurisation des abords des écoles ;
- travaux hydrauliques dans l'entité de Tournai ;
- travaux de trottoirs ;
- fourniture et pose d'arceaux, d'abris vélos et de station de réparation de vélos.

### AVIS SUR CHARGE D'URBANISME ET AUTORISATIONS DE RACCORDEMENTS À L'ÉGOUT

Raccordements égout :.....	85
Permis d'urbanisme et certificat d'urbanisme : .	150
Renseignements divers : .....	1 /jour
Décisions collège pour busage de fossé, aménagement trottoirs, etc., ... : .....	14

## CELLULE TOPOGRAPHIE

Plans et levées : .....	28
Renseignements : .....	± 300
Vérification d'alignement : .....	50 + 52 états des lieux

## CELLULE PERMISSION DE VOIRIE

Dossiers de pose et d'ouvertures ponctuelles d'ORES : .....	663
Dossiers de pose et d'ouvertures ponctuelles de PROXIMUS : .....	701
Dossiers de pose et d'ouvertures ponctuelles de la SWDE : .....	378
Dossiers de pose de Nethys-Voo : .....	67
Dossiers de demandes introduites par des impétrants occasionnels tels que : Fluxys, le SPW, Fabricom, etc... : .....	47

## MOBILITÉ

- le volet vélo et la mise en œuvre du plan communal cyclable :
  - travaux de signalisation et de balisage des itinéraires cyclables ;
  - installation d'arceaux été abris vélos (suite) ;
  - aménagement d'un pré-RAVeL sur la ligne 88a entre le centre de délasserment Aqua-Tournai et la rue Paul Pastur ;
  - aménagement zone résidentielle et d'un sens unique limité Vieux Chemin Willems ;
  - aménagement de 2 chaînons manquants afin de mettre en œuvre une liaison cyclable centre-ville ;
  - étude de l'aménagement d'une voie réservée chaussée Romaine, portion comprise entre le Chemin de Bouvignes et la chaussée de Douai.
- centre commercial «Les Bastions» - aménagement des voiries régionales : chaussée de Bruxelles, carrefour de la Porte Marvis,

boulevard des Combattants (pie), carrefour boulevard des Combattants/rue d'Amour, boulevard Walter de Marvis, carrefour boulevard Walter de Marvis/rue de la Lys, rue de la Lys (pie) :

- poursuite des travaux par l'aménagement du pont Delwart.
- mise à gabarit de l'Escaut – Modernisation de la traversée de Tournai à la classe Va :
  - participation aux comités d'accompagnement et gestion des règlements complémentaires de circulation routière ;
  - les travaux ont débuté en avril 2017.
- la sécurisation des abords de 6 écoles et implantations scolaires :
  - école fondamentale libre de Maulde ;
  - école fondamentale des Ursulines ;
  - école maternelle du Petit colisée ;
  - école fondamentale communale du Pré Vert ;
  - école fondamentale communale de Warchin ;
  - Centre PMS rue des Sœurs de Charité.
- suivi du plan de stationnement :
  - participation au Comité d'accompagnement ;
  - mise en conformité des panneaux de signalisation de la zone bleue.
- 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 ;
  - avis sur le dossier de demande de permis unique ;
  - évaluation de nouveaux principes d'accessibilité aux zones de stationnement.
- 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 et avant-projet.
- sécurisation de voiries par mise en place de dispositifs ralentisseurs.

## CHIFFRES CLÉS

### VOIRIE

Cellule bureau d'études : ..... 14 dossiers étudiés  
Cellule bureau d'études : ..... +/- 249 avis  
Cellule permission de voirie : ..... 1.858 dossiers  
Arrêtés de police : ..... 1.359  
Rapports collège : ..... 133  
Courriers traités : ..... ± 155

### MOBILITÉ

Règlements complémentaires communal de police : ..... 96  
Avis dossiers d'urbanisme : ..... 50  
Brevet du cycliste enfant : ..... 300  
Jours de visite et formations : ..... 12  
Dossiers présentés au collège communal : ..... 129  
Dossiers conseil communal : ..... 104

# BUREAU D'ÉTUDES BÂTIMENTS

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 410

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 10

## MISSIONS PERMANENTES

- rapports techniques ;
- études de faisabilité ;
- marchés de services ;
- marchés de travaux ;
- mise en conformité et remise aux normes de bâtiments ;
- aménagement intérieur & architecture d'intérieur ;
- montage de dossiers - demandes de subvention ;
- suivi des chantiers bâtiments ;
- prospection (recherches + études techniques pour la réalisation des dossiers travaux et fournitures) ;
- régie Foncière : gestion technique des logements & bâtiments ;
- fête de fin d'années & décoration de Noël.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### DOSSIERS DE MARCHÉS DE TRAVAUX

Légende :

1. relevés sur site
2. esquisses / avant-projet
3. dossiers 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

8. techniques spéciales diverses (incendie,  
intrusions, HVAC, ..) analyse des risques, facteurs  
d'influences, ..

Ancienne maison communale de Vaulx : 1-3

Chapelle de Mourcourt : 1-3

Ecole du Petit Colisée : 8

Eglise de Blandain : aide à la fabrique d'église : 3

Espaces verts de Rumillies : 5-8

Halle aux draps : 3-5

Musée d'histoire naturelle : 6-7

Rusta : 6-7

Salle des fêtes d'Ere : 3

Affaires Administratives et Sociales : 6

Sécurisation de l'Hôtel de Ville : 1-3-5

Ecole des Arts : 6

Crèche des Chatons : 6

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

Mise en conformité de chaufferies : 3

Dossiers UREBA (subsidés pour investissements  
économiseurs d'énergie).

### 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).
- G. mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Pour chaque mission :

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

Espaces verts de Rumillies : 8

Apicoliers 1 Kain : A

Anciennes Douanes – étude de stabilité : E

Halle aux draps : G, 8

Beffroi : G

## ETABLISSEMENT DOSSIER DE DEMANDE EN SUBVENTION

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

Relevé/descriptif technique/estimatif/formulaires

Demande de subvention UREBA et UREBA exceptionnel (Conseiller en Energie)

Ecole Paris : Châssis

Ecole de Barry : Châssis

Apicoliers 1 : Châssis & Isolation

Apicoliers 2 : Châssis & Isolation

Ecole de Blandain : Isolation

Ecole de Templeuve : Châssis & Isolation

Ecole du Pré Vert : Isolation & châssis

Ecole du Nord : Isolation & châssis

Ecole de Béclers : Isolation & châssis

Ecole de Vezon : Isolation & Châssis

Ecole Arthur Haulot : Isolation & châssis

Ecole Jean Noté : Isolation & Châssis

## DIVERS

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.

# MAINTENANCE

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 323

✉ [voiries@tournai.be](mailto:voiries@tournai.be) proposé in-  
[fo-travaux@tournai.be](mailto:fo-travaux@tournai.be) par le service

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 438

## MISSIONS PERMANENTES

Le service de la maintenance est divisé en 6 domaines :

### 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 ;
- planifications générale des travaux, distributions 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.

### CHARROIS COMMUNAL ET GARAGE

- entretiens 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.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

## BÂTIMENT

Les services du bâtiment sont les suivants : Menuisiers, électriciens, plombiers, serruriers, soudeurs, chauffagistes, peintres, tapissiers, maçons, couvreurs.

Sont annexés sous la responsabilité du contremaître les services : Festivités, transports bus, magasins et stocks.

Matériel : chaque service dispose d'un atelier ou d'un lieu de stockage, l'outillage et les machines appropriées à la réalisation de leurs tâches quotidiennes.

Site : Atelier des Mouettes, rue d'Amiens

Le site du Pont De Maire est en cours d'aménagement pour accueillir les nouveaux ateliers.

## VOIRIE ET ATELIERS COMMUNAUX

Un contremaître (agent technique en chef), 4 chefs d'ateliers communaux répartis de la manière suivante :

- Atelier communal de Tournai (Voirie) : 16 ouvriers ;
- Atelier communal de Kain : 7 ouvriers ;
- Atelier communal de Gaurain : 8 ouvriers ;
- Atelier communal de Froidmont – Templeuve : 5 ouvriers.

Pour l'agent technique en chef et les responsables d'équipes :

- gestion et coordination des interventions par le personnel technique ouvrier dans l'ensemble de l'entité ;

- gestion des gardes techniques ;
- gestion des gardes hivernales ;
- recevoir les demandes et conseil aux citoyens ;
- gestion administratives des travaux (rapports, bons de commandes,...) ;
- fonctionnaire dirigeant pour certains marchés ;
- avis techniques lors d'expertises (dossiers assurances, litiges, dégradations de bien et domaine publics,...) ;
- relais avec les commissions de Wateringue et les différents concessionnaires de voiries, les impétrants,... ;
- mission spécifique dans le cadre de la délinquance environnementale (problèmes de pollution) ;
- planification des interventions ;
- utilisation et encodage dans le logiciel ATAL.

Pour le personnel ouvrier :

- réparations et petits travaux de pavage et carrelage ;
- réparations et petits travaux de revêtement de voirie (hydrocarboné à froid et à chaud / béton / pavés,...) ;
- réparation et remplacement d'avaloirs, de regards d'égouttage, de fils d'eaux et de caniveaux ;
- réparation et remplacements de bordures et d'éléments linéaires de la voirie ;
- maintenance et rechargements en gravier des allées parcs, trottoirs et abords de bâtiments communaux ;
- maintenance et remplacement de mobilier urbain existant ;
- curage des fossés communaux et évacuations des produits de curage ;
- nettoyage et maintenance de quelques ouvrages sur des rieux communaux et provinciaux ;

- travaux de raccordement d'égouttage de bâtiments communaux ;
- transports pour divers services communaux (marchandises, déchets,...) ;
- sécurisations pour le compte de tiers ou dans l'attente d'intervention dans le cadre de marchés planifiés par le bureau d'études ;
- intervention de nettoyages et logistiques lors d'orages et d'inondations (PCUI) ;
- épandage du sel et déneigement de la voirie et des trottoirs en périodes hivernales ;
- logistique lors de manifestations et festivités (courses cyclistes, Tournai les bains, pétanques et jeux de boules,...) ;
- mise en œuvre de sécurisations en blocs de béton à la demande des services de police.

Matériel : camions, grues, mini pelle, tracteurs, épandeurs, compresseurs, rouleau à tarmac, marteau-pic, disques, machine à peinture routière.

Sites :

- Atelier communal de Tournai : Pont de Maire ;
- Atelier communal de Kain ;
- Atelier communale de Gaurain ;
- Atelier communal de Froidmont – Templeuve.

## ESPACES VERTS ET CIMETIÈRES

Un contremaître (Agent technique en chef) avec 3 brigadiers répartis comme suit :

- centre-ville avec 26 agents ;
- villages (rives gauche et droite) avec 17 agents ;
- cimetières et abords avec 16 agents.

Matériel : camionnettes, remorques, camion grappin porte-container, tondeuses, débroussailleuses, tronçonneuses, outillage.

Sites :

- ce service se situe aux anciennes douanes ;
- les serres communales se situent à l'arrière de la Cour de l'Hôtel de Ville ;
- les nouveaux ateliers sont prévus à l'Ancienne Maison communale de Rumillies.

## TECHNICIEN(NE)S DE SURFACE

Un contremaître, un adjoint et 170 agents technicien(ne)s de surface

Matériel : seaux, brosses, raclettes, produits d'entretiens, machines auto laveuses, cireuses

Sites :

Etablissements- Fréquence d'occupation-Nombre de personnes

Plaine Bozière-250 jours-1

Relais des Artistes-5 jours-1

Ouverture définitive école Froidmont-230 jours-3

Service pose-10 jours-2

Entretien des musées (vernissage)-20 jours-1

Maison de l'habitat (entretien avant ouverture)-15 jours-2

Service SAC (ouverture définitive)-250 jours-1

Fort Rouge-2 jours-1

Atelier de projet (entretien avant ouverture)-15 jours

Salles et bâtiments communaux loués

École (cuisine et réfectoire)-145 jours-1

Vin't Bisse-10 jours-1

Hall aux draps-110 jours-2

Hôtel de ville

Salon de la Reine + Crypte-150 jours-2

Salle des mariages-92 jours-2

Diverses salles-250 jours-2

Visite de personnalités (réception,...) En fonction de l'agenda-2

## NETTOYAGE PUBLIC

Un contremaître avec 2 responsables d'équipe et 52 agents

Planification des tournées immondices :

- immondices : 4 camions/jour ;
- lundi extra-muros : ± 35 tonnes ;
- mardi 3 camion intra-muros : ± 33 tonnes ;
- mercredi extra-muros : ± 51 tonnes ;
- jeudi extra-muros : ± 32 tonnes ;
- vendredi 3 camion intra-muros : ± 32 tonnes ;
- vendredi 1 camion extra-muros : ± 10,5 tonnes ;
- samedi et dimanche 1 camion : ± 1 tonne.

Matériel :

- 6 balayeuses intra-muros – extra muros ;
- 1 tracteur avec désherbeur extra-muros ;
- 2 camions 6m3 extra-muros ;
- 1 camion 4m3 intra-muros ;
- 3 petites 1m3 intra-muros et pistes cyclables ;
- 3 hydrocureuses intra-muros - extra-muros ;

- 2 camions extra-muros ;
- 1 camion intra-muros.

Sites :

- nettoyage Tournai ville propre intra-muros (circuit) ;
- nettoyage extra-muros ;
- Carnaval de Tournai + villages ;
- Marché aux fleurs ;
- Tournai les bains ;
- Braderie ;
- fêtes de villages ;
- Fête de la musique ;
- grand nettoyage de printemps (BEWAP et IPALLE).

## CHARROIS COMMUNAL ET GARAGE

Matériel : Le garage est équipé de deux fosses de travail, de l'outillage et du matériel de mécanique.

Site : Ateliers des Mouettes, rue d'Amiens

## CHIFFRES CLÉS

Nombre d'agents à diriger : .....438  
Nombre de véhicules à entretenir : .....240  
Surface à nettoyer : .....110.000m<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 donc :

- 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 stratégique transversal ;
- donner des conseils juridiques et administratifs : rappeler les règles de droit applicables, mentionner les éléments de fait dont il a connaissance et à 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 dont :
- 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 chapeaute, avec le directeur général adjoint et la cheffe de division ff, la direction générale qui se compose des services suivants, dont certaines missions concernent directement les citoyens :

- le secrétariat du directeur général ;
- le secrétariat, incluant la cellule courrier ;
- le service «Collège communal et Conseil communal» ;
- le service Interne de Prévention et de Protection

(S.I.P.P.) ;

- le service reprographie administrative ;
- le service Atelier de projet ;
- le service Communication et Protocole ;
- le service Stratégie et développement ;
- la Déléguée à la protection des données.



# DIRECTION GÉNÉRALE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 363

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 28

## 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).

## SECRETARIAT 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.

Mien entre les services de l'administration communale et le directeur général.

## REPROGRAPHIE ADMINISTRATIVE, HUISSIERS ET MESSAGERS

L'Accueil et téléphonie : hôtesse d'accueil et huissiers (Hôtel de Ville et 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

## COLLÈGE COMMUNAL

Établissement de l'ordre du jour des séances et gel des points figurant à chaque séance : .....52  
Communication avec les services pour corrections et/ou ajustements des dossiers et de leurs annexes : .....NA  
Vérification des différents avis : .....NA  
Relecture et modifications, le cas échéant, des délibérations en vue des procès-verbaux définitifs : ..... 9.269 dossiers  
..... (dont 546 rédigés par la direction générale)  
Gestion des procès-verbaux des séances et retranscription dans les registres : .....52

## CONSEIL COMMUNAL

Convocations aux séances du conseil communal : ...  
.....429  
Séances du conseil communal : .....11  
Réunions de commission du conseil communal : . 12  
Établissement 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 : .  
.....NA  
Mise en forme, vérification et relecture des dossiers : ..... 1.535 (dont 160 rédigés par la direction générale)  
Communication avec les services pour corrections et/ou ajustements des dossiers et de leurs annexes : .....NA  
Clôture des séances : .....11  
Gestion des questions orales posées en séance du conseil communal : .....26  
Gestion des questions écrites et autres demandes des conseillers communaux : .....5  
Gestion des interpellations citoyennes (5), des

points introduits en urgence (2) et des points complémentaires (2)	
Gestion des motions introduites par les mandataires : .....	3
Mise en forme, relecture des procès-verbaux et retranscription dans les registres : .....	11

## HORS CONSEIL

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 : .....	62
Présentation au conseil communal des dossiers budget, comptes et modifications budgétaires du CPAS : .....	9
Publication des actes officiels (avis et certificats de publication) et tenue du registre : .....	196
Gestion des demandes des 240i : .....	147
Vérification de l'assurance obligatoire en RC : .....	41
Hébergements touristiques (gîtes et chambres d'hôte) : suivi des demandes d'agrément et des visites de la zone de secours et tenue du classement : .....	13
Homes : suivi et tenue du classement : .....	14
Gestion des demandes de tombola : .....	15
Gestion du stationnement dans la cour d'honneur de l'hôtel de ville et le square Bonduelle : .....	12
Autorisation de démarchage sur la voie publique : .....	25
Autorisation de démarchage en porte à porte : .....	1
Autorisation de circulation pour les véhicules publicitaires : .....	4
Documents immatriculés : .....	47.321
Timbrage : .....	250.000/300.000€
Photocopies, brochures (conception) et tous travaux de reproduction : .....	2.071.839

Déplacements du messager dans l'entité de Tournai : .....	24.856 km
Dispatching des feuilles A4 dans tous les services de l'administration communale : ..	3.000.000 feuilles

# 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

Nombre d'agents : 2

## 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

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

L'année 2019 a été marquée par l'élaboration du programme stratégique transversal pour la législature 2019-2024. Pour rappel, le décret du 19 juillet 2018 a rendu obligatoire l'élaboration d'un PST pour toutes les communes wallonnes et tous les CPAS wallons.

Le service stratégie et développement a coordonné la phase de construction et de consolidation du PST pour présenter celui-ci au collège communal le 13 septembre 2019 pour approbation et ensuite le

porter en communication au conseil communal du 30 septembre 2019.

On notera que le service a représenté la Ville en février aux midis de la Gouvernance organisés par l'UVCW en vue de témoigner de son expérience en tant que commune-pilote lors de la législature 2012-2018.

Stratégie et développement a en outre participé aux ateliers organisés par l'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW) destinés à aider les communes dans la démarche :

- démarrer la démarche PST ;
- construire et finaliser le PST ;
- faire vivre le PST ;
- PST et projet de territoire.

On retiendra deux éléments clés dans l'élaboration du PST :

- une démarche participative : tous les acteurs de la Ville ont été associés à la démarche : autorité politique, comité de direction, services de l'administration. Les partenaires externes ont également été impliqués : zone de police, zone de secours, intercommunales, Eurométropole, ... Rechercher l'adhésion de tous est rapidement apparu capital afin de motiver tous les acteurs à atteindre des objectifs partagés, au bénéfice de tous ;
- une méthodologie de construction par étapes, tant pour le volet externe que pour le volet interne :
  - établissement des constats (diagnostic en deux phases : photographie de l'administration, photographie de la situation locale) ;
  - analyse de la Déclaration de politique communale en vue de son opérationnalisation ;

- opérationnalisation de la stratégie et établissement d'un programme d'actions hiérarchisées.

On notera que 26 rencontres politique-administration et de nombreux échanges au niveau du comité de pilotage et du comité de direction, «animés» par stratégie et développement, ont permis de finaliser un programme contenant 179 projets et 678 actions tournées vers le citoyen.

En vue d'assurer les phases de mise en œuvre, suivi et évaluation du nouveau PST, un nouvel outil a été recherché. Pour ce faire, un marché de fourniture a été passé avec le concours des directions des marchés publics et informatique. Le service stratégie et développement a participé aux différentes étapes de la procédure pour entamer la collaboration avec la firme désignée en fin d'année. Parallèlement, un travail de coordination a été réalisé en vue de désigner les chefs de projets destinés à piloter les 179 projets du PST.

## 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 14 réunions du comité de direction 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.

## 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.

Le service a assuré :

- sous l'impulsion du directeur général, le suivi de la mise en œuvre 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 ;
- la coordination de l'élaboration du rapport annuel de l'administration (structure, canevas, chiffres-clés, relecture, ...).

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 – 52 séances) ;
- la préparation mensuelle des séances du conseil communal (participation aux travaux du comité de suivi précité – 11 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) ;
- 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.

Notons enfin que :

- 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 ;
- les deux membres de l'équipe ont été désignés, respectivement au 1er septembre et au 1er novembre 2019, pour chapeauter la direction générale et la direction des marchés publics.

## CHIFFRES CLÉS

Préparation et organisation des réunions du comité de direction : .....	14
Participation aux réunions de préparation des séances du collège communal : .....	52
Nombre de dossiers collège analysés : .....	9.269
Organisation et animations des rencontres politiques-administration pour l'élaboration du PST : .....	26

# DÉLÉGUÉE À LA PROTECTION DES DONNÉES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 416

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1

## 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.

A noter que la DPO exerce la fonction également au sein du CPAS (synergie).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- ensemble des services formés et sensibilisés ;
- 2 dossiers supplémentaires soumis à l'approbation du collège et/ou du conseil ;
- aucune demande d'exercice des droits des citoyens ;
- poursuite des encodages dans le registre de traitements : 43,33% des services ont achevé l'encodage, 53,33% sont en cours à des degrés divers et 3,33% n'ont encore fourni aucun travail ;
- installation du comité de sécurité relatif à la sécurité de l'information (en ce compris le RGPD); rapport de sécurité informatique ;
- mise en place des procédures d'accueil/départ des agents (gestion des accès, prêt de matériel, consentement pour le droit à l'image, ...), de caméras de surveillance, de gestion des accès, ... ;
- aucune plainte déposée à l'Autorité de Protection des Données ;
- 1 dossier de contentieux auprès de la CADA traité et solutionné ;
- aucune violation de données recensée ;
- mise à jour du site internet (CGU + politique de cookies) ;
- Révision des documents internes (ROI, règlements de concours, offres d'emploi,...).

# CARTOGRAPHIE

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 423

✉ cartographie@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 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 : aménagements de voirie et bâti ;
- PCUI ;
- élaboration de cartes à thèmes pour les différents services ;
- mise à jour des adresses et numéros de police ;
- mise en place d'une cartographie et d'une base de données voiries ;
- cartographie des aménagements cyclables (Plan communal cyclable) ;
- collaboration avec les firmes pour la mise à jour de GPS ;
- mise en place du portail cartographique Intranet.

## 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 ;
- cartographie à thèmes pour le site internet de la ville ;
- gestion cartographique du projet ICAR en collaboration avec le service des affaires administratives et sociales ;
- mise au point d'application de collecte sur le terrain (poubelle, arceaux vélo, panneaux

publicitaires, etc..) ;

- mise en place d'une cartographie pour le CPAS et le Logis Tournaisien ;
- création d'une cartographie et d'une base de données des commerces intra-muros pour la gestion centre-ville.

## CHIFFRES CLÉS

Plans papiers : ..... ± 100

Création et mise à jour des plans et des bases de données : ..... ± 20

Nouvelles thématiques : ..... ± 10



# ATELIER DE PROJETS

Rue Royale 47  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 338

✉ atelierdeprojets@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1

## MISSIONS PERMANENTES

L'Atelier de projets a ouvert ses portes en 2018 à la rue Royale. L'Atelier de projets permet au citoyen de s'informer sur l'avancement des dossiers de grandes envergures au travers d'une vitrine technologique. Il 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

### 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 service «Atelier de projets» au cœur de la ville et des travaux. Il s'agit 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.

Les travaux d'aménagement intérieurs ont été menés entre janvier et mars 2018 par l'intermédiaire de l'atelier d'architecture VORTEX pour un montant de 63.073,29€ TVA comprise.

L'Atelier de projets a été officiellement ouvert le 11 septembre 2018. Il reçoit la population, les commerçants, les curieux et abrite les réunions techniques liées au projet. Ce lieu fonctionnel et informatif est devenu une réelle plus-value dans la communication et les explicatifs à donner vers la population locale. Des folders de présentations sont exposés afin d'expliquer l'objectif des projets, des réunions citoyennes ainsi que sur l'opérationnalisation des travaux.

### FE001-PLATEFORME MULTIMODALE 2.0

La mission d'auteur de projet qui a été lancée en juillet 2018 s'est poursuivie en 2019 avec la validation par l'ensemble des partenaires du projet de l'esquisse commune (TEC, SPW, SNCB et ville de Tournai). La ville a ensuite poursuivi les contacts avec les citoyens. L'auteur de projets a validé l'avant-projet et préparé l'introduction de la demande permis d'urbanisme (en 2020). Les dates importantes sont les suivantes :

- janvier : travail sur la mobilité ;
- février : réception de l'esquisse commune – organisation d'ateliers participatifs avec les citoyens et commerçants ;
- mars : adaptation d'éléments relatifs à la mobilité et au stationnement ;
- 26 avril : approbation de l'esquisse commune ;
- mai : début des études de l'avant-projet ;
- 19 mai : événement trouba-tournai ;
- 26 septembre : approbation de l'avant-projet ;
- octobre : entrevue de travail avec les impétrants ;
- novembre : préparation du permis d'urbanisme.

### FE002-TECHINITÉ-RUE MADAME

L'année 2019 a été dédiée au chantier afin de mener à bien la première phase des travaux : le projet Ideta-Technicité. Cette partie du projet est relative à :

- un bâtiment de 350 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> où les créateurs (citoyens, PME,...) trouvent le matériel nécessaire à la fabrication de leurs produits ;

- le centre d'entreprise sur 1.350 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> chacun. Ces halls présentent des bureaux à l'étage et un espace dégagé au rez-de-chaussée.

L'année 2019 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.

### FE003-TOURNAI EXPO

L'auteur de projet a poursuivi les études dans l'objectif d'introduire la demande de permis unique en 2020. Les dates importantes sont les suivantes :

- janvier : négociation avec les exploitants actuels pour déterminer les modalités de fin des divers baux ;
- mars : réception et analyse de l'avant-projet ;
- 26 avril : approbation de l'avant-projet ;
- juin : début de la rédaction des documents en vue du permis unique ;
- juillet : lancement d'une procédure visant à déterminer la pollution des sols sur l'ensemble du site ;
- août : entrevue avec les voisins du site pour assurer la bonne coordination des travaux ;
- décembre : fin de l'étude d'orientation et de caractérisation des sols pollués. Rédaction de l'étude de risque.

L'avant-projet détaillé a été présenté aux autorités communales début 2019. Le projet se décline désormais en plusieurs grands ensembles isolés thermiquement :

- réorientation de l'entrée pour la positionner en façade du parking existant ;

- hall d'accueil dégagé, flexible et connecté à un espace polyvalent de catering et HORECA ;
- trois halls d'expo aux hauteurs différentes dont un «cloisonnable» à l'aide de rideaux acoustiques. Ces différentes configurations donnent une flexibilité maximale à l'équipement ;
- un corridor logistique en arrière de bâtiment permettant une utilisation des halls optimisée.

### FE004-SMARTCENTER

La désignation du bureau d'architecture et de son équipe en fin d'année 2018 a permis, en 2019, de franchir les étapes nécessaires à l'introduction du permis d'urbanisme. Les dates importantes sont les suivantes :

- janvier : réflexion sur la future gestion du site et lancement des réunions de patrimoine ;
- 1er mars : cadrage de la mission visant à définir le contenu du parcours touristique ;
- 22 mars : présentation de l'esquisse au collège communal ;
- 24 mai : approbation de l'esquisse par la ville de Tournai ;
- juin et juillet : présentation du projet à divers instances et organisation d'une visite du site des Anciens Prêtres ;
- août : début de l'étude de l'avant-projet ;
- 31 octobre : approbation du synopsis du parcours touristique ;
- novembre : lancement d'un marché de désamiantage et de curage du site des Anciens prêtres.

Le projet propose donc, une cour intérieure de 500m<sup>2</sup> transformée en auditorium de 250 places; une zone d'accueil et de boutique; trois cages d'escaliers et d'ascenseurs, un parcours touristique de 2.000 m<sup>2</sup> dans les étages du site,

un restaurant de 100 couverts, des plateaux modulables destinés à la location; une terrasse panoramique de 330m<sup>2</sup>; une connexion via le quadrilatère entre les places de l'Evêché et Paul-Emile Janson.

## FE005-TOURNAI UNESCO EXPERIENCE

La réflexion sur la stratégie d'animation liée au chantier et à la mise en valeur des différents quartiers en restructuration menée par IDETA et l'Atelier de projets, a été arrêtée par le collège communal du 28 novembre 2019.

Cette stratégie se décline en trois actions :

1. Création d'un contenu historique en réalité augmentée concernant la cathédrale et le beffroi, tous deux classés à l'UNESCO et fourniture de tablettes pour les guides et/ou les visiteurs

Budget : 130.000,00€ TVA comprise/mise en œuvre : 2020

2. Spectacles et/ou mise en lumière artistique du patrimoine/quartier UNESCO

Budget : 370.000,00€ TVA comprise/mise en œuvre : 2021 à 2023

3. Interventions artistiques urbaines ou parcours artistiques

Budget : 270.000,00€ TVA comprise/mise en œuvre : 2020 à 2021.

## FA006-MONT-SAINT-AUBERT

La désignation du bureau d'architecture en 2019 a permis de franchir les étapes nécessaires à l'introduction du permis d'urbanisme (en 2020). Les dates importantes sont les suivantes :

- avril : lancement de la mission d'auteur de projet sur la partie haute de Mont-Saint-Aubert ;
- mai : rencontre bilatérales avec les acteurs locaux ;
- juin : balade sensible avec les riverains ;
- septembre : approbation de l'esquisse ;
- novembre : études complémentaires de stabilité et d'égouttage ;
- décembre : approbation de l'avant-projet.

Le marché a été attribué le 14 décembre 2018 pour une tranche ferme relative à l'aménagement et l'équipement touristique de la partie sommitale du Mont.

La tranche conditionnelle pour la requalification de la voirie d'accès depuis le parking de délestage n'a pas été levée car le financement des travaux n'est pas assuré (financement PCDR pour un montant 1.240.000 euros).

La tranche conditionnelle relative à l'aménagement d'une aire de motor-homes sera levée lorsque le projet aura muri (en 2020).

## 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 (pont-levant). 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.

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 débuté 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 Troues ainsi que le réaménagement des quais voisins Casterman, Sakharov et des Vicinaux, ainsi que du pont Delwart. Ici également, 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. La décision du fonctionnaire délégué d'octroi du permis d'urbanisme, sur base des différents avis remis par les instances sollicitées, a été rendue en avril 2019. Les travaux de la phase 4 ont débuté dans la foulée.

## CHIFFRES CLÉS

Fe001-Plateforme multimodale 2.0 : ..	8.451.799,57€
Fe003-Tournai EXPO : .....	6.896.002,67€
Fe004-Smartcenter : .....	12.352.472,91€
Fe005-Tournai Unesco EXPERIENCE : ..	700.000,00€
Fa006-Mont-Saint-Aubert : .....	811.188,00€

# COMMUNICATION ET PROTOCOLE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 409

✉ communication@tournai.be  
protocole@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 5

## MISSIONS PERMANENTES

- réalisation d'outils de communication «papier» et digitaux ;
- information des administrés et gestion de projets ponctuels ;
- organisation de points presse du collège communal et de réunions publiques ;
- participation avec la Direction des ressources humaines à la communication interne avec notamment la réalisation du magazine du personnel de la Ville «PSST!», lequel est distribué en support papier et en version digitale aux employés, ouvriers et retraités de la Ville ;
- rédaction de discours à la demande des mandataires ;
- interventions diverses dans des organisations de la Maison des Associations et de l'Événementiel, des Amis de Tournai et auxquelles la Ville est associée ;
- établissement de plans de communication pour les événements et opérations communaux ;
- recherche de divers partenaires médias pour promouvoir les actions et événements de la Ville ;
- conseil et expertise en matière de communication pour des projets menés par d'autres services de la Ville ;
- en matière de protocole, organisation de manifestations récurrentes et exclusives.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Préparation et envoi de communiqué de presse à la presse régionale. Parfois, le service doit envoyer des communiqués à la presse nationale ou une presse plus spécifique (patrimoine, arts...)

Préparation de conférences de presse avec réalisation de dossiers de presse (écriture, choix de photos, graphisme et demande d'impression à la reprographie administrative)

Rédaction de discours pour le Bourgmestre et les Echevin(e)s

Réalisation de reportages photographiques (pour le Tournai Info, les dossiers de presse, la communication digitale, le magazine du personnel communal)

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 pour Tournai en Fête, promotion de la semaine de la mobilité...)

Animation et secrétariat de deux commissions : la commission consultative de solidarité internationale qui s'est réunie à six reprises en 2019; la commission consultative 14-18 consacrée aux commémorations et aux animations relatives à la Grande Guerre a changé d'appellation - il s'agit désormais de la commission consultative de la mémoire (cinq réunions)

Organisation de cérémonies patriotiques

Organisation de réunions destinées à informer et débattre avec la population (réunions consacrées à la rénovation du plateau de la gare et de la rue Royale, au Smartcenter, au Mont-Saint-Aubert...)

Organisation de réceptions spécifiques dans le bureau du Bourgmestre

Organisation de cérémonies protocolaires à l'Hôtel de Ville et dans d'autres bâtiments appartenant à la commune (cérémonie de prestation de serments et de remise des médailles au personnel communal, cérémonie de remise des vœux au

personnel communal et du CPAS, Relais pour la Vie (participation d'une équipe Ville/CPAS), Marché aux fleurs (partie protocolaire), accueil d'une délégation de Mogi Das Cruzes (Brésil), visite de l'Ambassadeur de Chine, 75 ans de la Libération de Tournai et adhésion de la Ville au réseau «Territoires de la Mémoire», inauguration du jardin du musée d'Histoire naturelle et Vivarium, inauguration de la plaine de jeux de Lamain, Journée Découverte Entreprises (services administratifs de la Ville), Petits déjeuners équitables au profit de Viva for Life, accueil d'une délégation tunisienne à l'Hôtel de Ville, inauguration des Bains-Douches, inauguration du nouveau service des Affaires administratives et sociales, inauguration de l'exposition du sculpteur Jean-Claude Saudoyer...).

## CHIFFRES CLÉS

Communiqués de presse : .....	49
Dossiers de presse : .....	15
Discours pour le bourgmestre et les échevin(e)s : ... .....	44
Reportages photographiques : .....	82
Cérémonies patriotiques et mises à l'honneur en rapport avec le devoir de mémoire : .....	61
Accompagnements dans l'organisation d'événements, réunions, colloques pour les services de la Ville (demandes internes) : .....	20
Organisations d'événements, réunions, conférences de presse (demandes externes) : .....	23

## COMMUNICATION DIGITALE

### SITE INTERNET TOURNAI.BE

Nombre de sessions : 326.111 (- 19,64 %) ;

Nombre d'utilisateurs : 190.524 (- 15,61 %) ;

Nombre de pages vues : 718.577 (- 13,47 %) ;

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2018.

Trois 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.

Le second, le 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.

Le dernier est lié au 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) et qui fera l'objet d'un nouveau marché et refonte de l'approche des contenus et de l'offre servicielle en 2020-2021.

### 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 2019 :

Nombre total d'incidents : 2 (- 83 %)

Durée pendant laquelle les sites étaient inaccessibles : 1h55 ( année -1 : 23h06)

Nombre d'incidents liés à une attaque informatique DOS\* : 0 (- 100 % )

Utilisation non autorisée de nos ressources : 0 (- 100 %)

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2018.

\* 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. Elle est aussi présente, mais dans une moindre mesure, sur le réseau LinkedIn.

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].

## FACEBOOK

- nombre de fans : 14.364 (+ 14,4 %) ;
- nombre de publications : 662 ( NC %) ;
- engagement des fans : 141.746 (+ 262,96 %) ;
- mentions et partages : 14.914 (+ 49 %) ;
- messages privés reçus : 1.055 (+ 998,96 %) ;
- nombre de commentaires reçus : 4.630 (+ 81,22 %) ;
- réactions (like) : 38.266 ;
- clicks (liens, photos, vidéos) : 83.203.

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2018.

Charge de travail du Community manager :

- éléments traités : 5.715 (+ 47,90 %) ;
- messages supprimés : 113 (+ 494,74 %) ;
- réponses apportées : 858 (+ 42,76%).

Portée totale de toutes les publications : 7.852.157 « impressions », soit le nombre d'affichages de l'ensemble des publications sur la page ou sur des partages. Augmentation de 26,7 %.

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2018.

## TWITTER

- nombre de followers : 1.729 (+ 5,6 %) ;
- nombre de tweets : 28 ;
- 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 : 80.856 (+ 73,32 %) ;
- nombre de pages vues : 1.617.585 (+ 70,28 %) ;
- temps moyen de lecture : 3 minutes 2 secondes ;
- nombre de téléchargements : 2.551 ;
- nombre de partages : 519 (+ 18,49 %).

## GOOGLE MY BUSINESS CHIFFRES 2018

En 2019, 75 fiches étaient actives.

Nombre de recherches : .....4.648.044  
Consultation des fiches : ..... 7.893.622  
Nombre de visite des sites web : ..... 556.752  
Nombre d'appels depuis les fiches .....28.804  
Nombre d'itinéraires demandés via Google maps....  
..... 47.616



# 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

Nombre d'agents : 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.

Il assure aussi 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 et toutes les disciplines impliquées dans le PGUI (Plan Général d'Urgence et d'Intervention).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 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 est passée au collège communal et a été réalisée.

Avis du S.I.P.P. : 117 avis techniques ont été rédigés en 2019.

Vêtements de travail : la collaboration avec la direction des 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. Le port des vêtements de signalisation par le personnel affecté à la collecte des immondices est un exemple concret. Ce programme est pérennisé.

Pour le service propreté publique, une attention particulière est portée à la mise à disposition de gants offrant une meilleure résistance à l'usure et une meilleure préhension à l'usage. Le personnel

d'entretien sera équipé de gant en nitrile sans latex.

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.

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 agréations CEDICOL et G1.

Cabines «Haute tension» : elles sont répertoriées et un contrat de maintenance annuel a été passé avec une société spécialisée. La cabine HT de l'école du Château sera prochainement retirée et l'alimentation de l'école se fera via un transBT. L'intervention sera intégralement prise en charge par la société ORES pour un coût total de 30.560,84 € HTVA.

Hôtel de ville : dans une 1ère phase, l'Hôtel de ville sera doté d'une détection incendie dans sa partie administrative, la seconde phase permettra l'extension de celle-ci.

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 psychosocial, du SPMT (S.E.P.P. ex-SEMESOTRA) sont les personnes de référence pour le dépôt et le suivi d'une plainte. Les assistantes sociales et les conseillers en prévention sont les personnes de confiance.

Coordination sécurité des phases projet et réalisation des chantiers dont l'administration communale est le maître d'ouvrage (A.R. du 25 janvier 2001) : les conseillers en prévention du S.I.P.P. 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. Actuellement, le conseiller en prévention, chef de service, dispose d'un Master et des formations permettant de couvrir tous les cas de figure repris dans l'arrêté royal du 25/01/2001. Notamment à titre d'exemple, le cas le plus contraignant, un chantier de plus de 2,5 millions d'euros nécessitant la mise en place d'une structure de coordination.

## ENSEIGNEMENT ET INFRASTRUCTURES SCOLAIRES

Les aires de jeux qui se trouvent dans les écoles communales et les crèches sont régulièrement suivies par le S.I.P.P.

En phase projet, une évaluation des installations électriques de tous les bâtiments scolaires, la 1ère phase concernant les schémas unifilaires est terminée, la 2ème phase concerne la vérification par un organisme agréé est lancée. La mise en œuvre des exercices d'évacuation, un projet de PIU (Plan Interne d'Urgence) a été fourni aux directeurs.

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. L'élaboration et la tenue d'un registre de sécurité ont été préconisées au sein de tous les établissements scolaires, la structure de ce dernier

a été transmise au service enseignement et aux directions.

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. Des châssis équipés d'un vitrage de sécurité remplacent systématiquement le simple vitrage.

La problématique relative à la création d'un S.I.P.P. commun a été abordée (suite à l'interpellation de notre assureur Loi), le fonctionnement de la section «enseignement» étant spécifique, actuellement les enseignants ne sont pas repris par le S.I.P.P. (création d'un S.I.P.P. commun, les organes décisionnels et syndicaux étant différents de ceux repris dans le CPPT pour le personnel communal).

## CRÈCHES COMMUNALES

Clos des Poussins : transfert du bâtiment des «enfants malades» par une convention réalisée avec le CRP (Centre Régional Psychiatrique) lieu d'accueil d'enfants principalement du personnel de l'institution.

Crèche les Chatons : travaux de rénovation en cours, les enfants occupent actuellement des porta-cabines placées dans la cour de récréation de l'école primaire Arthur Haulot.

## 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).

## COORDINATION SÉCURITÉ BÂTIMENTS ET VOIRIES

Les conseillers en Prévention du S.I.P.P. 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 2019, 20 dossiers en cours.

## PLAN COMMUNAL D'URGENCE ET D'INTERVENTION

Le conseiller en prévention, chef de service est le fonctionnaire chargé de la planification d'urgence. Actuellement 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.

## FORMATIONS

Les conseillers en prévention suivent une formation continue obligatoire.

## CHIFFRES CLÉS

Accidents du travail : .....	62
Coordination –sécurité santé : .....	20
Avis – Règle des trois feux verts :.....	117
Gestion des manifestations : .....	600



**DIRECTION DES  
RESSOURCES  
HUMAINES**

# DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 77 85 85

✉ drh.servicedesk@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 16

## MISSIONS PERMANENTES

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

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- gestion de l'emploi, candidatures, recrutements, évolutions de carrière, promotions et mutations ;
- élaboration de descriptions de fonctions et de compétences ;
- évaluation des collaborateurs et plans d'actions ;
- conception et exécution du plan de formation du personnel ;
- amélioration des conditions de travail : procédures d'accueil, de départ, gestion des emplois d'insertion, reclassement professionnel, prévention des risques ;
- gestion de projets de développement et de dématérialisation ;
- gestion des relations syndicales.

### GESTION ADMINISTRATIVE

- gestion, suivi et contrôle des données individuelles et collectives du personnel ;
- gestion des contrats de travail, suspensions et absences ;
- application des dispositions légales et réglementaires : statuts administratif et pécuniaire, cadre du personnel, règlements internes, ...
- déclarations de risques sociaux.

### GESTION FINANCIÈRE

- rémunérations et politique salariale ;
- gestion des emplois subsidiés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### PERSONNEL EMPLOYE - OUVRIER

Absence injustifiée : .....	6
Accident de travail (ITT, refus, rente, guérison...) : ...	
.....	43
Activité complémentaire : .....	5
Affectation – transfert de service : .....	15
Allocation de fonction supérieure : .....	46
Avenant au contrat de travail : .....	14
Carrières barémiques : .....	114
Collège communal : réunions et congés : .....	10
Conciergerie (désignation, démission, congé) : .....	1
Congé compensatoire : .....	8
Congé pour motifs impérieux : .....	159
Contrôle médical : .....	1
Convention, mise à disposition, bénévolat : .....	6
Déplacement (octroi , refus) : .....	7
Distinction honorifique et médaille : .....	50
Engagement bénévolat : .....	3
Engagement contrat d'apprentissage : .....	7
Engagement article 60 : .....	39
Engagement étudiants : .....	75
Engagement modèles vivants : .....	2
Engagement PTP : .....	12
Engagement, sélection et réserve de recrutement : .....	234
Evaluation : .....	311
Evolution de carrière : .....	52
Fin de contrat (licenciement, démission) : .....	8

Formation (acceptation – refus) : .....	309	Agents en formation : .....	609
Grève (préavis) : .....	5	Agents pensionnés : .....	23
Maladie professionnelle : .....	10		
Mise en disponibilité : .....	12		
Nomination (recrutement et promotion) : .....	15		
Pause carrière (octroi, prolongation, fin) : .....	35		
Pause carrière - congé parental (octroi et prolongation) : .....	23		
Pension (admission) : .....	23		
Prestation réduite pour raisons personnelles (octroi, prolongation) : .....	4		
Prestations de service : .....	1		
Procédure disciplinaire (dossier, audition et sanction) : .....	5		
Reclassement professionnel : .....	2		
Stage : .....	127		
Suspension conventionnelle de contrat : .....	6		

## DISPOSITIONS GENERALES

Collège communal (composition), réunions et congés : .....	11
Organigramme : .....	1
Organisation d'événements (vœux, Saint-Nicolas, fêtes patronales) : .....	6
Règlement de travail : .....	4
Statut administratif : .....	0
Statut pécuniaire : .....	0

## CHIFFRES CLÉS

Effectif : .....	968
ETP : .....	852,21
Recrutements et promotions : .....	44
Nominations : .....	11
Formations organisées : .....	155
Journées de formation : .....	494,5

# 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

Nombre d'agents : 2

## 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 PRINCIPALES

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.

Aide sociale à la population tournaisienne : écoute, analyse de la situation, orientation vers les services sociaux de la région.

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'évènements pour le personnel communal ;
- Saint-Nicolas des enfants du personnel : spectacle organisé pour les enfants des agents communaux jusqu'à 10 ans (en synergie avec le CPAS).



# 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 Règlement collectif de Dettes avec suivi dans la préparation de la requête pour les avocats jusqu'au passage devant le juge du tribunal.

## 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

Pairi Daiza adulte :.....	131 entrées
Pairi Daiza enfant :.....	32 entrées
Pairi Daiza parking : .....	26 entrées
Imagix :.....	1.111 entrées
Plopsaland : .....	64 entrées
Plopsaqua : .....	0 entrée
Bellewaerde : .....	25 entrées
Walibi : .....	22 entrées
Aqualibi : .....	11 entrées

Saint Nicolas des enfants du personnel :..... 185



# DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

# DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 268

✉ [direction.financiere@tournai.be](mailto:direction.financiere@tournai.be)  
[taxes@tournai.be](mailto:taxes@tournai.be)  
[comptabilite@tournai.be](mailto:comptabilite@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 17

## MISSIONS PERMANENTES

### SERVICE ORDINAIRE / RECETTES / RECETTES FISCALES

- établissement 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.

### SERVICE ORDINAIRE / RECETTES / RECETTES NON FISCALES

- établissement 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

- élaboration 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

### RÉVISION DE TOUS LES RÈGLEMENTS- TAXES ET RÈGLEMENTS-REDEVANCES

Les règlements arrivaient à échéance en 2019. L'ensemble des textes ont été réexaminés.

### IMPLÉMENTATION DE LOGICIELS

Poursuite de la facturation des repas scolaires et garderies via le logiciel iA. AES (accueil extrascolaire).

## AMENDES ADMINISTRATIVES – AMENDES ARRÊTS ET STATIONNEMENT.

En 2017 a débuté la 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 quelle 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.

Ont été enregistrées, en comptabilité :

- 1.092 amendes «RGP», pour un total de 107.335,00€ ;
- 22 amendes «environnementales», pour un total de 3.225,00€ ;
- 6.068 amendes arrêts et stationnement, pour un total de 464.174,00€.

A ce jour, le taux de perception s'élève à

- 29,25% pour les amendes «RGP» ;
- 51,16 % pour les amendes «environnementales» ;
- 68,96 % pour les amendes «arrêts et stationnement».

## 4. 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» : 1.098 factures, soit un peu plus de 91 factures mensuelles, pour un total de 204.831,94€ (taux de perception : 99,87 %) ;
- pour la crèche «Les Chatons» : 596 factures, soit environ 50 factures mensuelles, pour un total de 98.684,56 € (taux de perception 99,65 %).

## CHIFFRES CLÉS

### DEPENSES

Engagements définitifs (ex. propre) : .....	20.145
- ordinaire : .....	19.290
- extraordinaire : .....	855
Imputations : .....	20.941
- ordinaire : .....	20.292
- extraordinaire : .....	649
Mandats : .....	6.570
- ordinaire : .....	6.047
- extraordinaire : .....	523
Bons de commande (créés) : .....	4.711

### RECETTES

Droits constatés (créés) sur l'exercice propre : .....	11.114
--	--------

- ordinaire : ..... 10.821
- extraordinaire : ..... 293

### COMPTABILITE

Extraits de compte traités : ..... 5.450



**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 Genève

Le Modèle

**DIRECTION  
JURIDIQUE**

# CONTENTIEUX

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

+32 (0)69 332 321

contentieux@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 5

## MISSIONS PERMANENTES

Le service juridique conseille, sous l'angle juridique, le directeur général, le collège communal et l'ensemble des services communaux dans toutes les matières relevant de la gestion communale.

Il 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.

Il élabore, 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, ...

Il rend des avis sur toute question juridique qui lui est soumise.

Il 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.

Il traite des dossiers en matière de législation sur les jeux de hasards (délivrance d'attestations, réponse aux demandes émanant de la commission des jeux, ...).

Il assure le suivi des dossiers de récupération de créances dans le cadre des dégâts occasionnés aux biens communaux (exemples : tags, graffiti, ...).

Il 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

Dossiers traités :.....	59
Dossiers ouverts : .....	10
- Juridictions de l'ordre judiciaire : .....	5
- Dossier en matière fiscale : .....	1
- Dossier en matière de droit du travail : .....	1
- Dossier en matière de droit civil (troubles du voisinage) : .....	1
- Dossier en matière pénale : .....	1
- Dossier en matière de police administrative : .....	1
- Dossier devant le Conseil d'Etat : .....	5
Dossiers clôturés : .....	13
- Dossiers en matière de droit du travail : .....	3
- Dossiers en matière de droit immobilier : .....	2
- Dossier en matière de marchés publics : .....	1
- Dossier en matière de police administrative : .....	1
- Dossier en matière fiscale : .....	1
- Dossiers devant le Conseil d'Etat : .....	5



## CHIFFRES CLÉS

Frais d'honoraires et provisions d'avocats : .....	97.000,00€
Le montant des engagements s'est élevé à : .....	96.225,38€
Courriers par voie postale : .....	427
Rapports conseil communal : .....	20
Rapports collège communal : .....	122
Réclamation City parking : .....	1.022

# ASSURANCES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 322

✉ assurances@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1

## 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.

### B. 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

126 dossiers ont été ouverts en responsabilité civile suite aux réclamations des citoyens dont 18 accidents de roulage, 16 chutes, 11 dégâts des eaux, 3 enlèvements de véhicules, ...

Sur les 116 dossiers ouverts en dégradations de biens communaux par des faits de tiers, 43 auteurs n'ont pu être identifiés. 9 dossiers ont abouti à ce jour à une indemnisation. Le délai de gestion d'un dossier peut s'étendre de 1 mois à plusieurs années en fonction de la complexité du dossier.

## CHIFFRES CLÉS

Contrats d'assurances annuels : .....	42
Contrats temporaires : .....	13
Budget annuel total des assurances hors accident de travail : .....	495.000,00€
Nombre de dossiers ouverts toutes branches confondues hors accident de travail : .....	310
Recettes générées par le recouvrement des coûts de réparations de mobiliers urbains divers endommagés lors d'un accident ou acte de vandalisme : .....	50.000,00€

# ARCHIVES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 298

✉ archives@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 3

## 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. Le service joue le rôle de support en matière d'archives. 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'autres associations locales.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### TRI, ARCHIVAGE ET EQUIPEMENT

#### TOURNAI - HÔTEL DE VILLE

- tri, rangement et classement de dossiers (en fonction des demandes) ;
- tri des archives du service tourisme (partiel) ;
- travaux d'éclairage imprévus avec perturbation du classement des fonds préparés pour destruction des archives du service prévue cette année, reportée vu la situation.

#### TOURNAI - SITE DE BONGNIES

- préparation de l'espace (en partie) pour l'arrivée des archives (villages) conservées au château de Templeuve ;
- versement des archives du service des finances 2014-2018 (partie).

#### FROIDMONT

Poursuite du classement des archives

administratives restantes.

#### GAURAIN

Tri, mise en boîtes, rangement des archives du district administratif, libération de l'espace nécessaire à l'accueil des archives conservées au château de Templeuve.

#### KAIN

Tri en fonction des recherches.

#### TEMPLEUVE

Tri, emboîtement des archives conservées au château de Templeuve, traçabilité des fonds conditionnés dans 65 caisses géantes par l'entreprise POLYGON pour le transport en France, le traitement antifongique, la ventilation en deux retours d'une partie des caisses à De Bongnie (12 caisses) et en transit à l'ancienne école maternelle de Blandain avant transfert en partie vers le district de Gaurain-Ramecroix et vers le site de Bongnie.

#### BLANDAIN

Dépôt temporaire qui rencontrait les conditions nécessaires pour l'intégration et la conservation de 54 des 65 caisses rentrées de décontamination (novembre et décembre) avant ventilation dans les locaux pressentis. Logistique des fonds avec l'aide manutentionnaire du service des fêtes. Transfert de l'état civil 1951 vers le district administratif de Templeuve. Classement et rangement sur place des registres d'état civil fin XVIII/1950.

## RECHERCHES

279 recherches ont été effectuées.

Public interne

134 recherches internes. Diversification des requêtes avec comme principaux demandeurs : les services patrimoine, urbanisme, bureau d'études.

Public externe

145 recherches émanant de chercheurs, d'étudiants, de généalogistes amateurs ou professionnels (...), d'autres institutions.

## INFORMATIQUE

Courrier informatique toujours en augmentation. Enrichissement de la banque d'images et des historiques.

## DOCUMENTATION

Enrichissement des fardes thématiques.

## RELIURE

Travail de reliure au district de Froidmont et de Kain.

(Registres de population et d'état civil des anciens villages des districts de Froidmont de Kain).

## COMMISSION

Participation à la commission pour la sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai.

## CHIFFRES CLÉS

### TRI ET ARCHIVAGE - CLASSEMENT

Château de Templeuve : archives à décontaminer :  
..... 46 m<sup>3</sup>

Château de Templeuve : archives à éliminer : .. 7 m<sup>3</sup>

Tri autres districts : ..... 2 m<sup>3</sup>

Blandain De Bongnie : archives décontaminées : ....  
..... 64 caisses de 1 m<sup>3</sup>

Blandain classement registres Etat-civil district  
Templeuve : ..... 384

Reliure du district de Froidmont : ..... 16 registres

Reliure du district de Gaurain : ..... 8 registres

Reliure du district de Kain : ..... 29 registres

Recherches internes : ..... 134

Recherches externes : ..... 145

## DOCUMENTATION

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 349

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

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 1

## 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 du service 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).

A la demande des services communaux, le service documentation a acquis 20 nouveaux ouvrages et a souscrit quatre nouveaux abonnements.

## CHIFFRES CLÉS

Budget annuel : .....	27.000,00€
Montant engagé : .....	26.394,77€
Nouvelles acquisitions d'ouvrage : .....	20
Nouveaux abonnements : .....	4



**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](mailto:direction.dsi@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 7

## 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.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### ORGANISATION DU SERVICE

Synergie complète des services informatiques de la ville et du CPAS avec localisation des agents sur 1 seul site, numéro unique de helpdesk, gestion unique des stocks de matériel...

### DÉMATÉRIALISATION DES PROCESSUS COMMUNAUX

Vaste projet de dématérialisation des processus communaux avec mise en place d'un nouveau portail citoyen plus interactif. L'année 2019 a été consacrée à l'ajout de démarche en ligne telle que les candidatures spontanées, les demandes de stages...

### RAPPORTAGE – BUSINESS INTELLIGENCE

Poursuite du travail réalisé en 2018. Réalisation de rapports pour différents services (direction financière, ressources humaines...).

### VIDÉO PROTECTION ET WIFI URBAIN

Finalisation et réception de l'infrastructure complète

### DÉVELOPPEMENT/MAINTENANCE D'APPLICATIONS INTERNES :

Mise à jour du logiciel de distribution de sacs-poubelle (DistriSac)

Mise à jour du logiciel de gestion du conservatoire (élèves, prêt d'instruments...)

Développement d'un logiciel de suivi des demandes de logement (CPAS)

Réécriture du logiciel de gestion des aînés (voyages, conférences...)

### TÉLÉPHONIE VOIP

Mise en place de stratégies (IVR) pour différents services

### INFRASTRUCTURE SERVEURS

Préparation du remplacement complet de l'infrastructure (serveurs, espace de stockage...)

### MIGRATION EXCHANGE ONLINE

Préparation de la migration de toutes les boîtes mails de l'administration vers Exchange online

## REMPLACEMENT DE L'APPLICATION DE GESTION DU SERVICE SOCIAL (CPAS)

Préparation et mise en place progressive de l'application Sociabili développée par le CPAS de Charleroi

### CHIFFRES CLÉS

Tickets ouverts : .....	1.151
Serveurs : .....	51
Ordinateurs : .....	424
Imprimantes : .....	52
Photocopieurs : .....	167
Smartphones / GSM : .....	310
Téléphones VoIP : .....	341
Sites distants connectés : .....	57





**DIRECTION  
MARCHÉS  
PUBLICS**

# MARCHÉS PUBLICS

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 419

✉ direction.marches.publics@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 11

## MISSIONS PERMANENTES

Passation des marchés publics pour les dépenses d'investissement (budget extraordinaire) et pour les dépenses de fonctionnement (budget ordinaire)

Gestion de certains crédits ordinaires dits de fonctionnement et extraordinaire

Vérification des bons de commande

Gestion des dossiers relatifs à l'éclairage public

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

La direction des marchés publics assure la passation des marchés publics, gère les crédits du budget extraordinaire et ordinaire, vérifie et valide les bons de commande émis par les services techniques, gère les commandes, assure le suivi et/ou l'élaboration des marchés conjoints, élabore et assure le suivi et les commandes du marché des vêtements de travail.

Traitement des factures suite à l'émission des bons de commande : .....4.786

Rapports au collège communal : ..... 1.498

Rapports au conseil communal : ..... 13

Récapitulatif des marchés

Marchés de travaux : .....73

Marchés de services : .....49

Marchés de fournitures : .....87

Marchés conjoints : ..... 1

Types de procédure

Facture acceptée : ..... 124

Procédure négociée sans publication : ..... 61

Procédure négociée directe avec publication : ..... 19

Procédure ouverte : .....4

Publicité

Marchés soumis à publicité nationale : ..... 17

Marchés soumis à publicité européenne : .....3

Tutelle

Marchés soumis à tutelle : .....99

Avis négatif de la tutelle : .....0

Divers

Marchés non attribués (arrêt de procédure) : .....11

Dossiers relatifs à l'éclairage public : .....141

## CHIFFRES CLÉS

Traitement des factures : .....4.786

Rapports au collège communal : ..... 1.498



**LA COMMUNE  
DANS SES  
NOUVELLES  
FONCTIONS  
MANAGÉRIALES**

# COMITÉ DE DIRECTION (CODIR)

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 340

✉ codir@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Nombre d'agents : 17

## MISSIONS PERMANENTES

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 reliées à la qualité de responsable par l'organigramme.

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 rappellera que le rôle du comité de direction a été renforcé en 2018 via le décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le code de la démocratie locale et de la décentralisation (articles 2 et 19).

En effet, le comité de direction :

- participe à l'élaboration du programme stratégique transversal et soutient le collège communal ;
- assure 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

Nombre de réunions : ..... 14

Les sujets suivants ont notamment été traités :

- modalités de fonctionnement du codir (inhérentes au nouveau directeur général ff) ;
- programme stratégique transversal (PST) 2019-2024 ;
- synergies Ville-CPAS ;
- plan d'embauche du personnel ;
- gestion du courrier - archivage électronique - gestion documentaire ;
- maîtrise de l'organisation ;
- sécurité de l'information (RGPD) ;
- marchés publics - nouvelles dispositions ;
- bilan de l'utilisation de l'outil relatif aux bons de commande ;

- compte 2018 ;
- projet de modifications budgétaires 2019 ;
- préparation de budget 2020 ;
- plan de gestion 2020-2024 ;
- logiciels informatiques métiers ;
- charte d'utilisation des ressources et des réseaux informatiques ;
- directive européenne sur l'accessibilité des sites internet et applications mobiles ;
- utilisation des outils Google ;
- journal de communication interne ;
- accueil et intégration des nouveaux agents ;
- plan de formation du personnel ;
- formation du Codir ;
- plans stratégiques ;
- rapport annuel ;
- chiffres de population ;
- cartographie ;
- ...

Le comité de direction a joué un rôle majeur dans le cadre de l'élaboration du PST 2019-2024, et tout particulièrement son volet interne. Plusieurs séances de travail, «hors calendrier», y ont été consacrées afin de définir la stratégie de l'organisation en vue d'améliorer son fonctionnement.

Dans la perspective de la mise en œuvre du PST, le comité de direction a entamé le suivi d'une formation en gestion de projets qui a débuté en 2019 et s'est clôturée en 2020.

Trois nouveaux chefs de division ff ont intégré le comité de direction lors du dernier trimestre :

- direction générale ;
- direction des marchés publics ;
- division citoyenneté.

On rappellera que le 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) 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 systématiquement invité à participer aux réunions du codir en 2019.

## CONTEXTE GÉNÉRAL

### 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 :

- la réalisation des objectifs ;
- le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
- 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 :

- l'utilisation efficace et économique des ressources ;
- la protection des actifs ;
- fournir au directeur général des informations financières fiables.

### OBJECTIFS DE LA DÉMARCHE 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.

### 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 ;
- établir 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.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 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.

### DOMAINES D'ACTION

Plusieurs domaines de l'administration et de son fonctionnement ont été approchés ou poursuivis en 2019 : la gestion des ressources humaines, la gestion des bons de commande, la gestion des marchés publics (logiciel 3P), la gestion des services techniques (amplification de l'utilisation d'ATAL...), le contrôle en amont des décisions soumises aux instances de décision, la sécurité de l'information et la protection des données personnelles, etc.

En 2019, le directeur financier a souhaité l'acquisition d'un logiciel anti-fraude (plate-forme d'audit et de contrôle de fichiers de paiements), avec licences d'utilisation pour une durée de 4 ans. Pour ce faire, un marché de service a été passé conjointement avec le C.P.A.S. en septembre.

On rappellera par ailleurs 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. Cet outil (développé et mis à disposition par l'Union des Villes et Communes de Wallonie) 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.

Les travaux initiés en 2017 et 2018, avec l'accompagnement de l'UVCW, ont été poursuivis et ont conduit à identifier des objectifs et actions prioritaires en vue d'optimiser la gestion de l'administration.

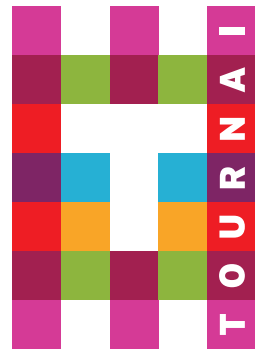
Les objectifs et actions précités ont été intégrés dans le volet interne du PST 2019-2024 dont un

des axes consiste à améliorer les procédures de traitement des dossiers en poursuivant la mise en œuvre du système de maîtrise de l'organisation. Il s'agira en effet de :

- analyser et évaluer les démarches internes réalisées ;
- étudier la possibilité d'une externalisation en vue d'une assistance par une société spécialisée ;
- établir une méthodologie de travail au regard du cadre général du système de maîtrise de l'organisation et des travaux liés à la matrice de maturité ;
- établir un plan d'action de mise en œuvre de la nouvelle méthodologie de travail ;
- mettre en œuvre la nouvelle méthodologie de travail, l'évaluer et la réajuster.

Dans cette perspective, un logiciel de gestion de contrôle interne a été acquis conjointement avec le CPAS.





Direction générale

11.2020

Crédit photo : Dimitri Toebat, Fotolia et Ville de Tournai.