

SÉANCE DU 13 OCTOBRE 2025

PRÉSENTS

MME CLOET ANN

BOURGMEISTRE-PRÉSIDENTE

M. VAN GYSEL PASCAL, M. HARDUIN LAURENT, M. VACCARI DAVID, M. VARRASSE SIMON, MME DE WINTER CAROLINE, MME ROGGE ANNE-SOPHIE, M. JOUEN CÉDRIC

ÉCHEVINS ;

MME VALCKE-KATHY

PRÉSIDENTE DU C.P.A.S. ;

M. LECLERCQ VICTOR

PRÉSIDENT DU C.P.A.S. FF. ;

M. CASTEL MARC, MME VANDORPE MATHILDE, MME AHALLOUCH FATIMA, M. MOULIGNEAU FRANÇOIS, MME NUTTENS REBECCA, M. RADIKOV JORJ, M. GISTELINCK JEAN-CHARLES, M. HACHMI-KAMEL, MME HOSSEY GAËLLE, M. LOOSVELT PASCAL, M. ROUSMANS ROGER, MME DEMETS SOPHIE, MME VANDENBUSSCHE MARTINE, M. MOREL THIBAUT, MME PROUVOST SOPHIE, M. VARRASSE SÉBASTIEN, M. BRACQ CHARLES, M. MERCIER STEVE, M. PROVIS EMMANUEL, M. LELOUP PASCAL, M. SOETE SYLVAIN, M. BENYACOU ABDEL, M. CARRETTE MAXIME, MME CARRETTE NATHALIE, M. NYS JEAN-PIERRE, MME CHRISTIAENS VÉRONIQUE, MME BRACHOT ISABELLE ;

CONSEILLERS COMMUNAUX ;

MME BLANCKE NATHALIE

DIRECTRICE GÉNÉRALE

SÉANCE PUBLIQUE

**78^{ème} OBJET : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU « CENTRE MARCEL MARLIER...
DESSINE-MOI MARTINE »**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du « Centre Marcel Marlier... Dessine-moi Martine » adopté par le Conseil communal le 19 février 2024 ;

Vu le règlement redevance relatif aux droits d'entrée au « Centre Marcel Marlier... Dessine-moi Martine » présenté en cette même séance ;

Considérant que des évènementiels tels que des nocturnes, des balades, des expositions temporaires, des stages, des fêtes d'anniversaires, des après-midis récréatives etc sont organisés au cours de l'année par le Centre Marcel Marlier ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu d'en fixer les modalités d'organisation ;
Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des voix ;

DECIDE :

Article 1^{er} : Le Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine est un service du département des affaires culturelles de la Ville de Mouscron.

Art. 2 : Le Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine est installé dans les dépendances (ancienne grange et remise à carrosses) du Château des Comtes, situé Avenue des Seigneurs de Mouscron 1 à 7700 Mouscron.

Sur le site du Château des Comtes se trouvent également le corps de logis, la cour et les abords qui ne sont pas concernés par le présent règlement.

Art 3 : Le *Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine* est un lieu consacré au talent et à l'univers de l'illustrateur mouscronnois

Au rez-de-chaussée, sont ainsi présentées la vie et l'œuvre de Marcel Marlier à travers des vitrines. Les enfants ont la possibilité de visionner des films explicatifs au sujet de la technique de l'illustrateur. Un écran lumineux à décalquer est également à disposition du jeune public.

À l'étage, le parcours est divisé en cinq grandes thématiques : les activités domestiques, les animaux, la famille, les animaux, les sports et les loisirs. La visite se termine par une bibliothèque.

En marge des visites individuelles et des visites guidées, le Centre propose des animations créatives, des stages, des fêtes d'anniversaire, des expositions temporaires et des événementiels.

Art 4 : Le *Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine* est ouvert :

- Le mardi, jeudi et vendredi de 09h00 à 17h00
- Le mercredi de 09h00 à 17h30
- Le samedi de 10h30 à 18h00
- Le dimanche de 14h00 à 18h00

Il est fermé le lundi, le dimanche matin ainsi que les jours fériés.

Il est également fermé 15 jours dans le courant du mois de juillet.

Contact

- par téléphone au numéro +32 (0)56 39 24 90
- par mail : centremarcelmarlier@mouscron.be

Art 5 : Les salles suivantes sont sous vidéosurveillance

- grange
- mezzanine
- nœud (montgolfière et chambre)
- bibliothèque
- déambulatoire
- accueil-billetterie
- salle polyvalente

Art 6 : Le Centre Marcel Marlier ne réalise aucune expertise et ne délivre aucun certificat d'authenticité.

Art 7 : Le Centre Marcel Marlier n'a pas pour habitude d'acheter des pièces de collection aux particuliers même en très bon état.

En cas de don, le Centre Marcel Marlier ne peut, en aucun cas, garantir qu'une pièce de collection offerte soit exposée de manière permanente dans ses salles.

La plupart des donations sont placées dans des réserves et conservées dans les meilleures conditions possibles en attendant une occasion d'être exposées.

1^{ère} partie : A destination des visiteurs

Art 1 : Le Centre d'interprétation Marcel Marlier accueille les visiteurs individuels (visite libre) et les groupes (visite guidée obligatoire).

Art 2 : Les tarifs appliqués au Centre d'interprétation Marcel Marlier sont inscrits dans le règlement-redevance en vigueur.

Le paiement d'un droit d'entrée donne lieu à la délivrance d'un ticket.

Art 3 : Il est possible de visiter le Centre sans accompagnateur à partir de 15 ans. Les

employés du Centre sont en droit de réclamer la carte d'identité des adolescents pour vérifier leur âge.

Art. 4. : L'accès aux expositions temporaires est gratuit et indépendant du reste du Centre. Aucun dédommagement ne pourra être demandé par le visiteur lorsque des salles sont partiellement fermées en vue du montage ou du démontage d'une exposition.

Art. 5. :

- Les groupes adultes sont acceptés à partir de 10 personnes. Un guide est prévu dans le prix d'entrée. L'inscription doit se faire auprès du Centre d'interprétation Marcel Marlier, via un formulaire de réservation, au minimum 2 semaines avant la date de la visite.
- Les groupes de personnes porteuses d'un handicap sont acceptés à partir de 8 personnes. Un guide est prévu dans le prix d'entrée. L'inscription doit se faire auprès du Centre d'interprétation Marcel Marlier, via un formulaire de réservation, au minimum 2 semaines avant la date de la visite.
- Les groupes enfants ou groupes scolaires sont acceptés à partir de 10 personnes. Un guide est prévu dans le prix d'entrée. L'inscription doit se faire auprès du Centre d'interprétation, via un formulaire de réservation, au minimum 2 semaines avant la date de la visite.
- En sus de la visite guidée, le Centre Marlier peut proposer, aux groupes, une animation payante. Le prix de cette animation est renseigné dans le règlement redevance.

Art. 6. : Le *Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine* organise également :

➔ Des stages

Ces stages se déroulent, pendant 4 jours, durant les vacances de Détente ou de Printemps, et durant les vacances d'été.

Les dates seront déterminées chaque année par le Collège communal.

Ils sont destinés aux enfants de 6 à 12 ans. Les groupes sont composés de 16 enfants maximum.

Les activités débutent à 9h00 et se terminent à 16h00. Il n'y a pas de garderie de prévue. Les parents sont tenus de venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'heure précise.

Le montant de la redevance est inscrit dans le règlement-redevance en vigueur.

Le repas n'est pas inclus et est à fournir.

L'annulation est possible si le nombre minimum requis (8 enfants) n'est pas atteint.

Moyennant le paiement de 10 € de frais de dossier, le remboursement est possible en cas d'annulation anticipée au plus tard 5 jours ouvrables avant le début du stage. Les frais de dossier ne sont pas appliqués si un certificat médical ou une attestation de décès d'un proche est fourni au plus tard 8 jours après le stage.

➔ Des fêtes d'anniversaire

Les fêtes d'anniversaire se déroulent le samedi après-midi (ou le mercredi après-midi lorsque la demande le justifie) de 14h00 à 17h00. Les parents sont tenus de venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'heure (pas de garderie).

Elles sont destinées aux enfants de 6 à 12 ans et requièrent au minimum 5 enfants et au maximum 10 enfants.

Le montant de la redevance est inscrit dans le règlement-redevance en vigueur

Le remboursement est possible en cas d'annulation au plus tard 15 jours avant la fête d'anniversaire, moyennant le paiement de 5 € de frais de dossier. Les frais de dossier ne sont pas appliqués en cas de maladie de l'enfant qui fête son anniversaire ou du décès d'un proche, si un certificat médical ou une attestation de décès est fourni au plus tard 2 jours avant la fête d'anniversaire.

Sont inclus dans le prix : la visite du Centre Marcel Marlier, un goûter, un petit cadeau et une animation.

→ Des après-midis récréatives

Les après-midis récréatives se déroulent, en période de vacances scolaires et uniquement sur inscription, le mercredi après-midi, entre 14h00 et 17h00

Les dates seront déterminées chaque année par le Collège communal.

Elles sont destinées aux enfants à partir de 6 ans, obligatoirement accompagnés d'un adulte

Le montant de la redevance est inscrit dans le règlement-redevance en vigueur

→ Des éveils à la lecture

Les éveils à la lecture se déroulent, le samedi matin, de 11h00 à 12h00, uniquement sur inscription

Les dates seront déterminées chaque année par le Collège communal.

Ils sont destinés aux enfants de 0 à 5 ans, accompagnés d'un adulte.

Le montant de la redevance est inscrit dans le règlement-redevance en vigueur

→ Des évènementiels

Des évènementiels de différents types sont organisés au cours de l'année

- des nocturnes/soirées pyjama
- des animations dans le cadre de festivités locales
- des manifestations autour d'une exposition temporaire, d'une fête populaire ou d'un thème spécifique de l'œuvre de Marcel Marlier
- des célébrations de type hommage/anniversaire
- des balades

L'horaire, les dates et le public cible de ces évènementiels varient selon la programmation

Le montant de la redevance est inscrit dans le règlement redevance en vigueur

Lorsqu'il y a prévente, le remboursement est possible lors d'une annulation, par le Centre, en cas de force majeure ou si le nombre minimum d'inscriptions requis n'est pas atteint.

Art 7 Afin d'assurer le bon fonctionnement des stages et des fêtes d'anniversaire du *Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine*, il est demandé aux parents des enfants fréquentant ces activités de

- Compléter les formulaires ad hoc à l'évènement, disponibles à l'accueil du Centre ,
- Limiter leur présence au temps nécessaire pour déposer et rechercher leur(s) enfant(s) et ce dans le souci du respect des activités ,
- Venir rechercher leur(s) enfant(s) à l'heure prévue de fin de l'activité (pas de garderie de prévue)

Art 8. Dans le Centre, il est interdit de

- Fumer
- Boire et manger
- Prendre des photos avec flash dans la salle d'exposition temporaire
- Amener des animaux (excepté chiens guides d'aveugle)
- Accepter les pourboires
- Se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades
- Gêner délibérément les autres visiteurs, notamment en entravant le passage
- Utiliser des téléphones portables, lecteurs de musique ou autres sources de nuisances sonores

Les dégradations volontaires et les vols tombent sous le coup des lois pénales.

Toute personne refusant de se conformer aux dispositions du présent règlement est immédiatement écartée du Centre

L'accès au Centre sera refusé dans les cas suivants :

- Un visiteur est manifestement sous l'emprise de l'alcool, de la drogue ou de substances assimilées
- Un visiteur perturbe l'ordre public ou en a manifestement l'intention
- Un visiteur refuse explicitement de se conformer aux instructions
- Un visiteur est en possession de substances ou objets proscrits par la loi ou présentant un danger

Si le visiteur est récalcitrant, il sera fait appel aux services de Police.

Art. 9. : Les services gratuits mis à disposition des visiteurs sont les suivants :

- Présence d'un ascenseur
- Paiement par carte bancaire
- Emplacements pour vélos
- Zone bébé dans les WC femmes
- Vestiaire: les parapluies, poussettes, sacs à dos et sacs à main trop encombrants ne sont pas admis dans les salles
- Bureau des objets trouvés: les objets trouvés dans le Centre sont entreposés à l'accueil-billetterie et gardés au maximum pendant 2 mois. La restitution se fait obligatoirement sur place (pas par courrier postal même au frais du propriétaire).
- Bibliothèque: tous les livres doivent être consultés sur place ; les emprunts ne sont pas possibles.

Art. 10. : Le Centre Marcel Marlier ne possède pas de boutique-souvenirs à proprement parlé. Néanmoins, une petite sélection de produits est en vente à l'accueil-billetterie pour les personnes ayant effectué la visite du Centre.

2^{ème} partie : A destination des organisateurs d'évènements

Article 1^{er}. : Sur rendez-vous et acceptation préalable par le Collège communal, les jeunes mariés ou les enfants (baptême, communion ou autre cérémonie religieuse ...) peuvent réaliser un shooting photo, d'une durée de 2 heures maximum, sur le site et/ou au sein du Centre.

Dans ce cas, aucun droit d'entrée ne sera réclamé pour les personnes essentielles au bon fonctionnement du shooting (maximum 8 personnes).

Art. 2. : Toute demande d'occupation de la salle polyvalente du Centre Marlier devra faire l'objet d'une demande préalable adressée au Collège communal. Ces demandes sont ouvertes aux entreprises commerciales exclusivement pour des events d'entreprises non lucratifs (Teambuilding, Afterwork ...)

L'évènement doit se dérouler en dehors des heures d'ouverture du Centre et ne peut, en aucun cas, porter préjudice aux activités organisées par le « Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine », qui reste prioritaire pour l'occupation.

Art. 3. : Le montant de la redevance d'occupation est prévu dans le règlement-redevance en vigueur.

Cette redevance inclut :

- Le prix de location de la salle ;
- Les frais de démarches administratives ;
- Les consommables (papier toilette, ...) ;

- Les charges de consommations énergétiques dans la limite d'une utilisation en bon père de famille

Art 4 . Une caution d'un montant de 100 euros devra être versée sur le compte BE63 0910 1149 2408 de la Ville de Mouscron au moins quinze jours avant la date de l'événement en reprenant la référence suivante « Caution Centre Marlier + le nom du preneur » et ce même en cas d'octroi de gratuité accordée par le Collège communal Cette caution sera restituée entièrement ou partiellement en fonction du respect des obligations stipulées dans le présent règlement d'ordre intérieur Tout manquement en matière de dégradation du bâtiment, de rangement, de propreté, ou de nettoyage entraînera une déduction des frais de la caution versée, avec refacturation à prix coûtant des frais supplémentaires si la caution devait être insuffisante

Art 5. L'autorisation est soumise aux obligations énoncées ci-après .

- L'organisateur de la manifestation veillera à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et à l'image du Centre

En outre, la mise à disposition sera refusée à l'organisateur qui ne se serait pas montré respectueux des biens communaux par le passé.

- L'organisateur est exclusivement et totalement responsable de la surveillance des activités et prendra toute disposition en matière de sécurité (aménagements, discipline, surveillance)

Il s'engage à assurer ses équipements contre les incendies, les explosions, les dégâts des eaux, les bris et le vandalisme , l'Autorité communale couvrant uniquement ses bâtiments, son mobilier et son matériel contre les risques d'incendie avec abandon de recours contre les occupants occasionnels

Il est également recommandé à l'organisateur de garder sous surveillance ses marchandises, matériel, mobilier ou objets de valeur car aucun espace de stockage sous clé ne sera proposé et le Centre d'interprétation ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol et/ou de dégradation

- L'organisateur devra se conformer aux lois et règlements en vigueur (Règlement communal, Règlement général de Police, Sabam, Afsca) Dès lors, il sera seul responsable de toutes contraventions ou de toutes infractions qui pourraient être constatées par quelque autorité que ce soit.
- En cas d'utilisation de sono, elle doit respecter le règlement de police en vigueur (plus de sono après 22h00) et ne pas dépasser les décibels autorisés L'intensité des ondes sonores produites ne pourra en aucun cas constituer un trouble pour le voisinage
- Les participants ne pourront en aucun cas accéder à d'autres lieux que ceux expressément réservés à la manifestation et dont l'occupation aura été dûment accordée
- Il est interdit d'obstruer la vision de la caméra placée dans la salle
- L'organisateur est tenu de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition, d'utiliser ceux-ci en bon père de famille

Il lui est également rappelé qu'il est formellement interdit d'adapter ou de modifier les installations électriques.

- Le parking dans la cour est interdit ; seuls les déchargements de matériel y sont autorisés, exclusivement effectués par des véhicules dont le poids ne dépasse pas 15 tonnes.
- Tout déchet ménager doit être emballé et placé dans le container-poubelle.
- La salle ne pourra être occupée par plus de 100 personnes debout (par ex : cocktail) ou 70 personnes assises (par ex : conférence). Cette capacité a été calculée sans tenir compte des éventuelles surfaces occupées par des tables, bar, matériel divers ... Dans ce cas, il y a lieu de soustraire 1 personne par m² occupé par ce matériel.

Art. 6. : Des sanitaires sont mis à la disposition des utilisateurs. Ces derniers sont priés de respecter la propreté des lieux et de ne pas jeter, dans les toilettes et dans les lavabos, tout objet non-biodégradable et donc susceptible de les boucher (tampons, serviettes hygiéniques, graisse...).

Art. 7. : Aucun membre du personnel du Centre Marcel Marlier ne sera mis à la disposition de l'organisateur, sauf lorsqu'une telle présence est indispensable (lors de demandes de visites associées du Centre par exemple).

Art. 8. : Avant le début de l'occupation, l'organisateur visitera les lieux à occuper en présence d'un membre du Centre Marcel Marlier. A l'issue de cette visite, il sera dressé contradictoirement un état des lieux d'entrée. Il sera également dressé un état des lieux de sortie contradictoire à la fin de l'occupation.

Art. 9. : Les utilisateurs doivent prévenir le concierge ou un des employés du Centre de leur arrivée sur les lieux ainsi que de leur départ afin qu'il procède à l'ouverture/fermeture des portes.

La manifestation doit impérativement être clôturée avant 23 heures.

Le concierge ou l'employé doivent également être informés, dans les plus brefs délais, de tout problème survenant pendant l'évènement afin qu'il puisse intervenir rapidement et prendre les mesures appropriées.

Numéros utiles :

CONCIERGE : 0475/95 15 54

POMPIERS/AMBULANCE : 112

POLICE : 86 30 00

Art. 10. : Si un cas de force majeure devait empêcher la manifestation d'avoir lieu, l'organisateur ne pourra en aucun cas prétendre à une quelconque indemnité.

Art. 11. : Protection de la vie privée

La Ville de Mouscron, responsable du traitement, est particulièrement attentive au respect de la vie privée et de la protection des données personnelles en se conformant au Règlement général sur la Protection des Données (« RGPD » - UE 2016/679 du 27/04/2016) et à la Loi du 30/07/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les informations recueillies sur les formulaires complétés par les parents des enfants, participants aux stages et aux fêtes d'anniversaire organisés au Centre Marcel Marlier, sont

destinées à la bonne organisation et au bon déroulement de ces activités. Les données ne sont utilisées dans aucun autre but.

Le traitement des données est nécessaire à l'exécution de la prestation offerte aux personnes concernées par le Centre Marcel Marlier (art. 6, 1, b) du RGPD). La collecte d'informations de santé de l'enfant se base en outre sur le consentement explicite du représentant légal de l'enfant (art. 9, 2, a) du RGPD). La prise de photographies des enfants et leur diffusion sur les médias cités dans ces documents se fondent sur les consentements du représentant légal de l'enfant (art. 6, 1, a) du RGPD). Les consentements accordés dans ce contexte pourront être retirés à tout moment en contactant le Centre Marcel Marlier ; le retrait des consentements ne compromettra toutefois pas la licéité du traitement effectué avant ce retrait.

Les données sont également transmises au Service des Finances de la Ville de Mouscron en vue du suivi comptable à opérer ; en cas d'incident ou d'accident, les données peuvent être communiquées aux services médicaux ou de secours, ainsi que, le cas échéant, au Service Assurances de la Ville de Mouscron. Sauf les photographies destinées à alimenter les médias cités, les données sont effacées au terme de l'activité. Les photographies non utilisées sont effacées après 30 jours.

Toutes les informations relatives à la gestion des données à caractère personnel et à l'exercice des droits prévus dans ce cadre par le RGPD, en ce notamment les droits d'accès, de rectification et d'effacement, peuvent être consultées dans la « Politique générale de confidentialité des données à caractère personnel » sur le site de la Ville de Mouscron : www.mouscron.be.

Art. 12. : Le présent règlement annule et remplace le règlement général adopté par le Conseil communal le 19 février 2024. Il sera publié tel que prévu aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur le 1^{er} jour de sa publication.

PAR LE CONSEIL :

Par ordonnance :

La Directrice générale,
N. BLANCKE

La Présidente,
A. CLOET

POUR EXTRAIT CONFORME :

La Directrice générale,

N. BLANCKE



La Bourgmestre,

A. CLOET