



Mouscron

witaj

WILKOMMEN

welcome

BIENVENIDO

BIENVENUE

welkom

benvenuto

wëllkom

VÄLKOMMEN



Avec le soutien de la Région Wallonne





witaj

WILKOMMEN

welcome

BIENVENIDO

BIENVENUE

welkom

benvenuto

wëllkom

VÄLKOMMEN

«Ma coutume est d'honorer mes hôtes».

Cette phrase est issue d'une œuvre littéraire aussi célèbre qu'ancienne, l'Odyssée d'Homère.

Permettez-moi de la reprendre à mon compte.

A mon sens, l'hospitalité est une obligation majeure.

Elle est le partage du « chez soi », une des plus belles traditions de l'humanité.

Vous recevoir à Mouscron est pour moi un honneur.

Tous mes vœux vous accompagnent à cette occasion.

Ils se traduisent notamment par la mise à disposition de la présente brochure d'information.

Elle vous décrit tous les services que vous offre cette Ville qui est désormais la vôtre.

Ces services sont nombreux. Ils sont de qualité.

Ils font de Mouscron une véritable terre d'accueil.

Ils font de Mouscron une ville où il est agréable de s'installer et de vivre.

Ancrée au carrefour de la Wallonie, de la Flandre et de la France, Mouscron est marquée par l'échange.

Intégrer la société locale ne vous posera pas la moindre difficulté.

Et si, malgré tout, un problème surgit, n'hésitez pas à le soumettre à l'Administration communale.

Elle se fera un devoir d'y apporter une solution.

Bienvenue à Mouscron !

Brigitte AUBERT
Bourgmestre



TABLE DES MATIÈRES

A

ACADÉMIE DE MUSIQUE, THÉÂTRE, DANSE ET BEAUX-ARTS.....	6
AFFAIRES CULTURELLES	7
AFFAIRES SOCIALES SANTÉ.....	8
ANIMATIONS ET CÉRÉMONIES (TRAVAUX)	12
ARCHIVES COMMUNALES	13

B

BUREAU D'ÉTUDES : VOIRIE / CARTOGRAPHIE / MOBILITÉ / SIGNALISATION / TOPOGRAPHIE	15
--	----

C

CABINET DU BOURGMESTRE	16
CELLULE MARCHÉS PUBLICS	18
CENTRE MARCEL MARLIER, DESSINE-MOI MARTINE.....	19
CENTR'EXPO	20
COMMUNICATION	21
CONTENTIEUX & AFFAIRES JURIDIQUES.....	22

E

ENERGIE	23
ENVIRONNEMENT	24
ESPACES VERTS	25
ETAT CIVIL.....	26

F

FAMILLE ET PETITE ENFANCE	27
FOIRES ET MARCHÉS	28
FUNÉRAILLES ET SÉPULTURES	29

G

GARDIENS DE LA PAIX.....	30
--------------------------	----

I

INFORMATIQUE	31
INSTRUCTION PUBLIQUE	32

J

JEUNESSE, ÉGALITÉ DES CHANCES.....	33
JUMELAGE.....	34

L

LOGEMENT.....	35
---------------	----

M

MAISON DU TOURISME.....	36
MÉCANIQUE AUTOMOBILE (TRAVAUX).....	38
MUSÉE DE FOLKLORE	39

O

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC / GESTION DE VOIRIES.....	40
--	----

P

PATRIMOINE / ASSURANCES	41
PERMIS / PASSEPORTS	42
PERSONNEL.....	43
PLANIFICATION D'URGENCE	44
PLATEFORME ADMINISTRATIVE	45
PLATEFORME DE GESTION ADMINISTRATIVE ET GESTION DES SUBVENTIONS	46
POPULATION / ETRANGERS	47

S

SECRÉTARIAT DES DIRECTIONS	48
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	49
SÉCURITÉ INTÉGRALE ET INTÉGRÉE.....	50
SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL.....	51
SPORTS.....	52

T

TAXES ET RECETTES.....	53
------------------------	----

U

URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE.....	54
---	----

V

VOIRIES (TRAVAUX).....	55
------------------------	----

ACADÉMIE DE MUSIQUE, THÉÂTRE, DANSE ET BEAUX-ARTS

PRÉSENTATION

L'Académie de Musique, Théâtre, Danse et Beaux-Arts est un service d'enseignement secondaire artistique à horaire réduit pour les enfants, adolescents et adultes. L'enseignement est gratuit jusqu'à 12 ans.

DESCRIPTION

DOMAINE DE LA MUSIQUE

Formation musicale, à partir de 6 ans

- académie de Musique, rue des Brasseurs ;
- centre Éducatif Européen, rue Cottonnière ;
- collège Sainte-Marie, rue de Tournai ;
- complexe Éducatif Saint-Exupéry, avenue de la Bourgogne ;
- école Champ d'Oiseaux, rue de la Coquinie ;
- institut des Frères Maristes, rue des Étudiants ;
- école Communale, rue des Écoles à Dottignies ;
- école du Christ-Roi, rue Étienne Glorieux à Herseaux ;
- institut Saint-Charles, rue Curiale à Luingne.

DOMAINE DES ARTS DE LA PAROLE ET DU THÉÂTRE

Atelier théâtral et formation pluridisciplinaire, à partir de 8 ans

- académie de Musique, rue des Brasseurs ;
- centre Éducatif Européen, rue Cottonnière ;
- complexe Éducatif Saint-Exupéry, rue Camille Lemonnier ;
- institut des Frères Maristes, rue des Étudiants ;
- école Communale, rue des Écoles à Dottignies ;
- école du Christ-Roi, rue Étienne Glorieux à Herseaux ;
- institut Saint-Charles, rue Curiale à Luingne.

Art dramatique et déclamation, à partir de 12 ans

- académie de Musique, rue des Brasseurs.

DOMAINE DE LA DANSE

Danse classique, à partir de 6 ans

- académie de Musique, rue des Brasseurs.

DOMAINE DES BEAUX-ARTS

Formation pluridisciplinaire, à partir de 6 ans

- ancien Arsenal, place Charles de Gaulle.

Atelier arts numériques, à partir de 12 ans

- académie de Musique, rue des Brasseurs.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
9:00						
12:00						
13:30						
15:30						
17:00						
20:00						



www.mouscron.be
>La Ville>Enseignement>
Académie



+32(0)56 86 01 90



academie
@mouscron.be



Académie de Musique,
Théâtre, Danse et
Beaux-Arts
Rue des Brasseurs, 1B
7700 MOUSCRON (B)

AFFAIRES CULTURELLES

PRÉSENTATION

Le service des affaires culturelles regroupe les sites suivants :
le Centre Marius Staquet, l'Ancienne Piscine, l'ancienne Maison de la Culture, la Maison Picarde, la Maison des Associations, la Fonderie d'art et le Foyer de Dottignies.

DESCRIPTION

LES ACTIVITÉS PRINCIPALES SONT :

La mise à disposition et location de salles et locaux :

- aux partenaires privilégiés (CCM et Beaux –arts) ;
- aux autres services communaux ;
- aux associations mouscronnoises ;
- aux organismes extérieurs.

La mise en place des activités culturelles :

- programmation ;
- animations ;
- catering ;
- public relation.

Accueil et informations sur les activités culturelles, vente de tickets pour les spectacles et conférences.

Aide technique à la réalisation des activités culturelles des associations et artistes mouscronnois.

Réalisation d'œuvres d'art.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



+32(0)56 86 01 60



affaires.culturelles
@mouscron.be



Centre Culturel
Marius Staquet
Place Charles de Gaulle

7700 MOUSCRON (B)

AFFAIRES SOCIALES SANTÉ

PRÉSENTATION

Le Service des Affaires Sociales et de la Santé tient des permanences et rend différents services à la population au sein du Centre Administratif Mouscron (CAM), de la Maison Communale de Promotion de la Santé (MCPS) et au sein d'antennes décentralisées.

DESCRIPTION

A) Plan de Cohésion sociale (PCS) :

Le PCS permet de coordonner et développer un ensemble d'initiatives au sein des communes pour que chaque personne puisse vivre dignement en Wallonie.

Axe 1 : Insertion socioprofessionnelle

Sous certaines conditions et prise de rendez-vous :

- location de vélos ;
- utilisation du local sanitaire (douche et machine à laver) ;
- accompagnement au permis théorique B ;
- orientation dans le cadre de l'alphabétisation.

Axe 2 : Accès à un logement décent

- guichet info logement (aide à la recherche de logement) ;
- coaching logement (aide à la gestion du logement) ;
- décentralisation de ce service au sein des antennes communales et de la Châtellenie.

Axe 3 : Accès à la santé et traitement des assuétudes

- **urgences sociales** : Rencontres thématiques autour des situations d'urgences ;
- «Le Phare» : Service de prise en charge et d'accompagnement des personnes dépendantes à tous types de produits.
- **le Bar d'Eau** : Accueil pour un public ayant une problématique en lien avec l'alcool ou souffrant de solitude. C'est un espace d'écoute dans le contexte d'un bar où l'on ne sert que des boissons non alcoolisées.

Axe 4 : Liens sociaux, intergénérationnels et interculturels

- **service social général** : Répondre à toutes les demandes sociales de première ligne ;



PERMANENCES DÉCENTRALISÉES :

Maison Communale de Promotion de la Santé (MCPS) :

lundi	8h00 à 12h00 13h30 à 16h30
mardi	8h00 à 12h00 13h30 à 16h30
jeudi	8h00 à 12h00

Mont-à-Leux (Maison Sociale de Quartier) :

Jeudi	13h30 à 16h30
-------	---------------

Antennes communales

Herseaux place :

mardi	8h00 à 10h00
-------	--------------

Luigne :

mercredi	13h30 à 15h00
----------	---------------

Dottignies :

jeudi	13h30 à 15h00
-------	---------------

Mont-à-Leux (Châtellenie) :

jeudi	10h00 à 12h00
-------	---------------

Maison Communale de Promotion de la Santé (MCPS) :

jeudi	8h30 à 12h00 13h30 à 16h30
-------	-------------------------------

Mont-à-Leux (Maison Sociale de Quartier) :

mardi	8h00 à 12h00
jeudi	13h30 à 16h30

125, rue de la Station
7700 Mouscron

lundi	13h15 à 17h00
mercredi	13h15 à 17h00

au CAM :

tous les jours ouvrables
8h00 à 12h00 - 13h30 à 17h00

Mont-à-Leux (M. S. Quartier) :

lundi	8h00 à 12h00
mercredi	13h30 à 16h30

Dottignies :

mardi	13h30 à 17h00
-------	---------------

Herseaux :

lundi	13h30 à 17h00
mercredi	13h30 à 17h00

Luigne :

jeudi	8h00 à 12h00
-------	--------------

A domicile au besoin

- **Espace Rencontres** : Organiser des rencontres entre parents et enfants qui vivent, suite à une décision de justice, une séparation provisoire.

La prise de contact via le gsm
0493/51 79 57.
MCPS, 13, rue Victor Corne
7700 Mouscron

- **Dynamisation du parc communal**
 - encadrement d'activités sportives et de psychomotricité sur le site du Parc Communal ;
 - rencontres encadrées du «Bol Bavard» du Parc Communal (action visant à rompre l'isolement).

les lundis, mardis et jeudis de
14h00 à 16h30

- **Cultivons les liens sociaux** : Proposition d'activités culturelles à l'attention des seniors et/ou intergénérationnelles
 - «Bol Bavard» au Foyer de l'Amitié au Mont-à-Leux ;

mercredi de 14h00 à 16h30

- les «cartes» salle Saint Maur à Herseaux Place ;

«cartes» salle St Maur Hx Pl.
jeudi 13h30 à 16h30

- actions ponctuelles : organisation et accompagnement à des voyages d'un jour, à des spectacles en après-midi, à des après-midis récréatifs... L'ensemble de ces activités sont payantes.
Pour les personnes à mobilité réduite un service de transport peut être proposé.

- **Ville Amie Démence**

- Maison Alzheimer
Après prise de contact au 056/860 253, possibilité d'un accueil pour les personnes malades.

Maison Alzheimer
20, rue des Combattants
vendredi 9h00 à 16h00

- Alzheimer café
Rencontres entre professionnels, malades et aidants proches.

Wap Doo Wap
20, rue du Beau-Chêne
2^{ème} mardi 9h00 à 16h00

- Agent Proxidem
L'agent «Proximité-Démence» (Proxidem) a pour mission de rencontrer, d'informer et d'orienter toute personne confrontée à la démence vers les services aptes à répondre à leurs besoins.

B) Autres services proposés :

Service pensions et prestations aux personnes handicapées

- **Introduction des demandes de pensions/allocations** – (de préférence sur rendez-vous au 056/860 328)
 - fin de carrière professionnelle ;
 - pension de survie (veuvage) ;
 - garantie de revenus aux personnes âgées (GRAPA).

tous les jours ouvrables au CAM
8h00 à 12h00
13h30 à 17h00

- **Prestations aux personnes handicapées :**

- allocation familiale supplémentaire (demande avant 21 ans) ;
- allocation de remplacement de revenus (demande avant 65 ans) ;
- allocation d'intégration (demande avant 65 ans) ;
- allocation d'aide aux personnes âgées (demande après 65 ans) ;
- carte de stationnement, carte de réduction sur les transports en commun, attestations sociales et fiscales.

1^{er} lundi du mois sur rendez-vous,
au 056/860 328 présence d'un
agent du SPF Sécurité Sociale
D.G. Personnes Handicapées

Handicontact

- accueil, écoute et orientation de toute demande en matière de handicap ;
- sensibilisation aux divers handicaps dans les écoles, les salons, ...;
- aides à la rédaction de courriers, pour compléter des formulaires AVIQ (Agence pour une Vie de Qualité - ex AWIPH), SPF Sécurité Sociale ;
- relais entre le public et l'AVIQ ;
- prêt de vélos adaptés (tandem, tricycle).

Service d'Aide à la Réinsertion Alternative (S.A.R.A.)

Suite à un mandat de la Maison de Justice de Tournai, mise en place des dossiers de peine de travail autonome et de travail d'intérêt général.

Sensibilisation et pôle documentation Santé

A la Maison Communale de Promotion de la Santé (MCPS - 13, rue Victor Corne), nous disposons de différentes informations, brochures, outils pédagogiques relatifs à la Santé. Toute personne peut faire une demande au 056/860 255 pour obtenir de la documentation et rencontrer un membre du personnel sur un sujet spécifique.

Animations sur l'alimentation pour toutes les infrastructures mouscronnoises

- accompagnement pour réaliser des projets qui touchent l'alimentation ;
- gestion du projet « Viasano » : actions concrètes et de proximité dont les objectifs sont de promouvoir une alimentation diversifiée, équilibrée et plaisante ainsi que d'inciter à la pratique régulière d'activités physiques et de loisirs.

Pôle Proximité

Éducatrices de Rue

2 éducatrices de rue offrent leur écoute et leur soutien à toute personne confrontée à un problème social au sein des quartiers du Tuquet, des Blommes et du Nouveau-Monde.

Contact : 0496/18 90 25 - 0498/79 77 58

Inégalité de Santé

- **Permanences** psycho-médico-socio-éducatives décentralisées Mont-à-Leux (Châtellenie)

Accueil et encadrement du Studycar

Fibro café

A raison de 4 fois par an, rencontres entre personnes atteintes de la fibromyalgie et aidants proches dans le but de pouvoir prendre du recul par rapport à la maladie.

Mont-à-Leux (Châtellenie):
 mardi 9h00 à 17h00
 mercredi 10h00 à 12h00
 Mont-à-Leux (Maison Sociale de Quartier):
 lundi 13h30 à 17h00
 mercredi 8h00 à 12h00
 Quartier des Blommes :
 jeudi 14h00 à 16h30
 Maison Communale de Promotion de la Santé (MCPS) :
 jeudi 8h00 à 12h00

Mont-à-Leux (Châtellenie):
 jeudi 9h00 à 12h00
 13h30 à 15h30

Accueil et encadrement du Studycar
 jeudi 15h30 à 17h30

Lieu : déterminé en fonction de l'activité – contact à prendre au 056/860 215

- **Rencontres** encadrées au « Chalet du Tuquet »
Espace de rencontres et d'échanges pour les habitants du quartier.

C) A ce relevé de services rendus, s'ajoutent de nombreuses réflexions, actions, projets ponctuels en matière sociale et de santé

Conseil Consultatif pour l'Intégration des Personnes Handicapées asbl (CCIPH).

Le CCIPH a pour but de soutenir et faciliter la tâche des associations de l'entité mouscronnoise qui prennent en charge l'éducation, le travail et les loisirs des personnes handicapées. Elle vise également à favoriser l'intégration sociale, au sein de l'entité, des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap placées ou non dans une association ou institution notamment par le transport et la mise à disposition d'un véhicule adapté aux personnes à mobilité réduite. ».

- **Service de transports pour personne à mobilité réduite** (conditions d'accès) conventionné avec la TEC
 - Sur réservation au 056/860 209 ou 056/860 330
 - Sur l'entité de Mouscron principalement
 - Pour les plus de 65 ans être détenteur de la carte « Mobib » délivrée par la TEC
 - Prix : 1,90€ le trajet (aller)
- **Campagne de sensibilisation** visant l'intégration de la personne handicapée.



mercredi

15h00 à 16h30



Nous disposons d'un guichet d'accueil Affaires Sociales, Santé au rez-de-chaussée du Centre Administratif Mouscron (CAM) où l'on pourra vous renseigner sur l'ensemble de nos services repris ci-avant.

Adresses utiles :

Maison Communale de Promotion de la Santé (MCPS)
13, rue Victor Come – 7700 Mouscron

Maison Sociale de Quartier « La Châtellenie »
1, rue de la Châtellenie – 7700 Mouscron

La Maison de Quartier du Mont-à-Leux
37, Grand Rue – 7700 Mouscron

Antennes Communales

Maison Communale Dottignies
rue Pastorale, 26 - 7711 Dottignies

Maison Communale Herseaux
rue des Croisiers, 11 - 7712 Herseaux

Maison Communale Luigne
rue Hocedez, 10 - 7700 Luigne



+32(0)56 86 03 23



affaires.sociales
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

ANIMATIONS ET CÉRÉMONIES (TRAVAUX)

PRÉSENTATION

Le service Animations et Cérémonies se charge de gérer, de prêter ou de louer le matériel communal pour l'organisation des festivités. Il est équipé de plusieurs véhicules permettant le transport et la livraison dudit matériel.

DESCRIPTION

- Livraison de matériel réservé par les privés, le syndicat d'initiative, les associations, les comités de quartier, les courses cyclistes, souvent les week-ends et jours fériés.
- Liste du matériel disponible :
 - 3800 chaises ;
 - 450 tables ;
 - 367 éléments de podium modulable ;
 - 2 podiums mobiles ;
 - 40 mâts avec oriflammes ;
 - 30 tentes (empruntées à la Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
 - 13 tonnelles ;
 - 700 barrières Nadar.
- Évacuation et entreposage des effets personnels mis par l'huissier sur la voie publique lors d'expulsions.
- Placement de calicots.
- Placement de signalisation selon les ordonnances de police dressées à l'occasion de diverses manifestations.
- Divers transports pour les services communaux (jeunesse, sports, culture, instruction publique, ...).
- Transports des décors du Théâtre wallon.
- Déménagements pour les services communaux.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
16:30						



Tarifs à titre indicatif :

Location d'une tonnelle : 25 €/jour

Location de chaise : 0,25 €/jour

Location table/tréteaux : 1,5 €/jour

Barrière Nadar : 0,10/m/jour

Etc...

+ frais de livraison



+32(0)56 86 05 00



travaux

@mouscron.be



Division Technique 2
Rue du Plavitout, 172

Adresse de l'entrepôt :
Rue du Petit Pont, 120 B

7700 MOUSCRON (B)

ARCHIVES COMMUNALES

PRÉSENTATION

Un service communal qui est chargé de gérer les archives publiques communales dans un bâtiment conçu à cet effet. Le service permet également la consultation et la copie de documents provenant des archives, ainsi que les recherches généalogiques.

DESCRIPTION

CONSERVATION :

- réception des versements des services communaux ;
- rangement et classement des archives versées ;
- sélection et destruction des archives sans utilité administrative et/ou historique.

COMMUNICATION :

- prêt de documents aux services communaux ;
- consultation de documents par des particuliers ou des professionnels ;
- accueil des généalogistes amateurs et professionnels et autres chercheurs ;
- renseignements à propos de l'histoire de Mouscron.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



Accès PMR possible
Attention, il existe des obligations légales qui régissent la conservation et l'utilisation des archives !

Tarifs indicatifs :
Copie : 5,2 € pour une demande de copie
+ 0,05 € copie A4 + 0,10 € copie A3 + 6 € tirage de plan
Demande de recherche généalogique payante !



+32(0)56 86 05 40



archives
@mouscron.be



Rue du Petit-Pont, 120 A
7700 MOUSCRON (B)

BÂTIMENTS (TRAVAUX)

PRÉSENTATION

Le service Bâtiments regroupe plusieurs métiers : Maçonnerie, Peinture, Menuiserie, Électricité, Chauffage, Couverture et Mécanique. Ces différentes entités interviennent pour l'entretien des bâtiments appartenant à la Ville de Mouscron.

DESCRIPTION

MAÇONNERIE :

- travaux d'entretien, de rénovation ou d'aménagement sur le patrimoine bâti ;
- nouvelles constructions.

PEINTURE :

- mises en peinture de divers locaux, des portes et châssis confectionnés par le service menuiserie ;
- poses de linoléum, de vitrages.

MENUISERIE :

- entretiens et dépannages ;
- confections de mobiliers, châssis, portes, ... ;
- poses de parquet, plafonds.

ÉLECTRICITÉ :

- dépannages ;
- nouvelles installations ;
- matériels pour diverses manifestations ;
- raccordements compteurs forains ;
- poses de hauts-parleurs pour les braderies et ducasses de quartier ;
- décorations et sonorisations marché de Noël ;
- fibres optiques ;
- service de garde.

CHAUFFAGE-COUVERTURE :

- dépannages ;
- nouvelles installations ;
- raccordement et évacuation des eaux lors de diverses manifestations ;
- service de garde.

MÉCANIQUE :

- montage et assemblage de pièces métalliques ;
- ajustage de pièces mécaniques ;
- travaux de soudures ;
- réparations courantes de mécanique.



«Les interventions et appuis techniques assurés par le Service (Travaux) s'adressent uniquement aux services communaux. Ce service n'est pas ouvert au public.»



+32(0)56 86 05 00



travaux
@mouscron.be



Division Technique 2
Rue du Plavitout, 172

7700 MOUSCRON (B)

BUREAU D'ÉTUDES : VOIRIE /

CARTOGRAPHIE/MOBILITÉ/SIGNALISATION/TOPOGRAPHIE

PRÉSENTATION

Il s'agit d'un service en charge de réaliser l'ensemble des études techniques relatives à l'aménagement et la réfection des voiries, le marquage au sol et la pose de panneaux de signalisation, l'analyse en rapport avec la mobilité ainsi que la cartographie et la topographie.

DESCRIPTION

VOIRIES :

- aménagements et réfections de voirie ;
- suivi des projets de voirie – réalisation des plans, suivi de chantier, coordination avec les GRD ;
- surveillance des chantiers voiries effectués par des tiers pour la commune (lotissement, ...).

CARTOGRAPHIE :

- améliore et facilite la gestion du territoire communal ;
- permet de reporter sur une carte, donc géolocaliser, diverses informations descriptives de la Ville de Mouscron (cadastre, plan de secteur, plans de lotissements, plan directeur, plan des rues en divers formats, plans de roulage pour la police, plan PICC) ;
- réalisation de cartes pour divers services (plan d'Urgence, urbanisme, FOREM, IEG, environnement, incendie, ...).

MOBILITÉ :

- sécurité routière ;
- mise en place du plan communal cyclable ;
- gestion des places PMR ;
- feuillet mobilité ;
- travail en collaboration avec le SPW, service urbanisme, service signalisation, service voirie.

SIGNALISATION :

- signalisation horizontale (marquages au sol) et verticale (panneaux) définitive (et non provisoire comme pour les festivités) ;
- aménagement de l'espace public par du mobilier urbain tel que bancs, barrières, potelets, bornes, fixations 2 roues, ... ;
- intervient après approbation des projets des services voiries, mobilité et signalisation.

TOPOGRAPHIE :

- mesurages, bornages et plans (pour les services de la ville uniquement) pour les acquisitions, les cessions, les échanges, les lotissements, les voiries avant et après travaux, les cimetières, les levés topographiques, les nivellements, les gabarits des bâtiments, les levés des espaces verts, les contrôles des implantations (pour le service URBANISME).



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
16:30						



+32(0)56 86 05 38



voirie-mobilité
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

CABINET DU BOURGMESTRE

PRÉSENTATION

Le cabinet de la Bourgmestre exerce une fonction parallèle à l'Administration. Il accompagne la Bourgmestre dans les missions qui lui sont confiées, sous son autorité directe.

DESCRIPTION

- assurer la gestion des dossiers et de la correspondance de la Bourgmestre ;
- assurer la gestion de l'agenda maïoral ;
- assurer le relais entre les citoyens et l'Administration ;
- gérer les permanences de la Bourgmestre dans les différentes entités.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
17:00						

sur rendez-vous



+32(0)56 86 02 89
+32(0)56 86 02 36



bourgmestre.aubert
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

CELLULE DES DÉPENSES

PRÉSENTATION

Trois documents d'importance fondent l'essentiel des règles applicables en matière de confection du budget, de gestion financière quotidienne de la commune et de clôture des comptes : le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Règlement général de la comptabilité communale et la circulaire budgétaire annuelle du Ministre des Pouvoirs locaux.

DESCRIPTION

COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE :

- préparation du budget ;
- préparation des modifications budgétaires ;
- préparation du compte budgétaire communal ;
- enregistrement des bons de commandes ;
- réception et vérification des factures ;
- imputation des factures ;
- ordonnancement pour le Collège communal ;
- mise en paiement.

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE :

- contrôle des écritures en vue de l'établissement du compte de résultats et du bilan ;
- tenues des comptabilités des ASBL communales.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:30						
12:00						
13:30						
16:30						



+32(0)56 86 02 81



depenses
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

CELLULE MARCHÉS PUBLICS

PRÉSENTATION

Le marché public est un contrat à titre onéreux conclu entre un ou plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services et un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs ou entreprises publiques ayant pour objet l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services.

DESCRIPTION

LA CELLULE « MARCHÉS PUBLICS » EST CHARGÉE :

- d'apporter l'expertise nécessaire aux services communaux et de les aider dans la préparation et le suivi des dossiers de marchés publics (travaux, fournitures, services) ;
- de vérifier le strict respect de la législation sur les marchés publics et ce, à tous les stades de la procédure.

LES TÂCHES ATTRIBUÉES À LA CELLULE SONT :

- le choix de la procédure de passation en fonction du montant et du type de marché ;
- la rédaction des cahiers des charges avec la collaboration des services ;
- la publication des avis de marchés ;
- l'analyse des offres reçues avec la collaboration des services ;
- la rédaction des délibérations du Conseil et du Collège communal pour le lancement du marché, l'attribution du marché, le suivi de l'exécution du marché ;
- la rédaction des courriers d'invitation à remettre offre et de notification de l'attribution ;
- la gestion des cautionnements.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:30						
12:00						
13:00						
17:00						



Site internet de la Ville de
Mouscron
www.mouscron.be



+32(0)56 86 02 99



marches.publics
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

CENTRE MARCEL MARLIER, DESSINE-MOI MARTINE

PRÉSENTATION

Êtes-vous prêts à aller à la rencontre de Marcel Marlier ? Venez donc découvrir le tout nouveau parcours dédié à l'un des plus grands dessinateurs pour la jeunesse. À travers des croquis, des vidéos d'animation, des jeux et des documents inédits, voyagez en compagnie de cet artiste hors du commun. Quel que soit votre âge, plongez au cœur de son univers et rencontrez Martine, l'héroïne qu'il a créée avec Gilbert Delahaye, au cours d'une balade ludique et interactive remplie de découvertes et de surprises.

DESCRIPTION

Le «Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine» est un lieu consacré au talent et à l'univers de l'illustrateur mouscronnois.

Installé dans les dépendances du Château des Comtes, le Centre d'interprétation rend hommage à un homme perfectionniste et passionné de nature en dévoilant son sens de l'observation unique et sa capacité à exprimer les sentiments.

Le complexe met bien-sûr l'accent sur la collection Martine qui a rendu le dessinateur célèbre dans le monde entier en devenant un véritable phénomène éditorial.

Le Centre se veut participatif. Au fil du parcours, les visiteurs joueront, manipuleront des objets ou utiliseront les nouvelles technologies, une grande place étant accordée au numérique, à l'audiovisuel et au multimédia.

Le parcours du «Centre Marcel Marlier, dessine-moi Martine» a, avant tout, été conçu pour les enfants mais il va sans dire que les adultes nostalgiques apprécieront ce retour en enfance!

Le Centre se partage sur deux étages. La visite commence au rez-de-chaussée par une présentation de la vie et de l'œuvre du dessinateur. Différentes vidéos révèlent la méthode de dessin et la technique de l'artiste. Les visiteurs à la recherche d'authenticité découvriront différents croquis et esquisses de Marcel Marlier.

À l'étage, on revisite les albums de Martine à travers des thèmes chers à l'illustrateur : la nature, les animaux, les activités domestiques ou les loisirs. Le parcours se termine par un petit salon de lecture et une bibliothèque.

TYPE D'ACTIVITÉS

- visites guidées
- ateliers créatifs
- stages
- expositions temporaires
- fêtes d'anniversaire
- événementiel,...

de 2,5 ans

à 99 ans

Âge :



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S	D
9:00	X						X
10:30	X						X
14:00	X						X
17:00	X						X
17:30	X						X
18:00	X						X



www.

centremarcelmarlier.be



+32(0)56 39 24 90



centremarcelmarlier@
mouscron.be



Château des Comtes
Avenue des Seigneurs de
Mouscron, 1

7700 MOUSCRON (B)

CENTR'EXPO

PRÉSENTATION

Le Centr'Expo situé dans la Rue de Menin à côté du magasin Colruyt accueille de nombreuses manifestations festives ou non. Le Centr'Expo est accessible à tous en location. Il dispose de plusieurs salles pour salons, expositions, bourses, repas associatifs, ... allant de 600 à 6000 m². Il y a également des cuisines aux normes. Un parking de +/- 100 places est également disponible directement autour du bâtiment.

DESCRIPTION

FÊTES :

- installation des salles ;
- montage et démontage des cloisons ;
- montage et démontage du mobilier ;
- branchement des bars ;
- balayage et nettoyage des salles.

MAINTENANCE :

- entretien des abords ;
- entretien jardinage ;
- entretien sanitaires et cuisine ;
- peintures ;
- réparations.

ORGANISATION DE SALONS (AUTO, BROCANTE, ...)

- préparation, démarchage, installation, ...



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
12:00						X
13:30						X
17:00						X



Location de salles pour salons, expositions, bourses, repas associatifs, ..., de 600 à 6.000 m²



+32(0)56 86 01 40



centrexpo
@mouscron.be



Centr'Expo
Rue de Menin, 475

7700 MOUSCRON (B)

COMMUNICATION

PRÉSENTATION

L'équipe du service Presse est en charge des communications officielles de la Ville de Mouscron, des moyens pour les mettre en œuvre (brochure communale, site internet, page Facebook, etc.) ainsi que des relations avec les médias. Dans ce cadre, une analyse de plusieurs quotidiens est réalisée chaque matin afin d'informer le Collège communal des dernières actualités concernant Mouscron. Le service réalise également les photographies officielles de la commune (activités, mariages, noces d'or, etc...) et les archives.

DESCRIPTION

- revue de presse quotidienne – analyse de 8 journaux chaque matin ;
- envoi des communiqués de presse aux journalistes ;
- création de la brochure communale « Mouscron, vivre dans ma ville » ;
- réalisation du «Comm'une info» - information mensuelle diffusée en interne ;
- photos officielles (mariages, noces, activités,...) ;
- archivage des photos officielles ;
- gestion du site internet officiel www.mouscron.be ;
- gestion de la page Facebook officielle «Ville de Mouscron» ;
- chargé du volet communication du Plan d'Urgence.



HORAIRE

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



+32(0)56 86 02 29
+32(0)56 86 03 20



communication
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

CONTENTIEUX & AFFAIRES JURIDIQUES

PRÉSENTATION

Le service Contentieux et Affaires juridiques traite des dossiers liés à l'administration communale de Mouscron en matière de contentieux (contentieux relatifs aux loyers à percevoir, à certaines réclamations introduites contre les taxes communales, à la responsabilité civile ou contractuelle de la Ville ...), de gestion des conventions et de police administrative (arrêtés du Bourgmestre, ordonnances de police, règlements communaux) et gère en outre les sanctions administratives communales dont les amendes administratives.

DESCRIPTION

GESTION DES CONTENTIEUX : QUELQUES EXEMPLES :

- **contentieux «Loyer»** : Si le locataire ne réagit pas après plusieurs rappels émis par le service Finance, le dossier est transmis chez nous pour mise en demeure et suite adéquate ;
- **contentieux «Fiscal»** : Contestation de taxe par le redevable taxe «immeubles inoccupés», «secondes résidences», «imprimés toutes boîtes» ... ;
- ou encore contentieux Urbanisme, Scolaire, Asbl, Personnel, ...

CONSEIL / AIDE JURIDIQUE

- **le service juridique** est à l'écoute de chaque service de l'Administration Communale confronté à des difficultés juridiques spécifiques (conventions, garantie, factures, documents type...).

RÉDACTION DES ORDONNANCES DE POLICE :

- toutes demandes de modification de circulation sur le territoire Mouscronnois (pour raisons festives, culturelles, lors de travaux) sont formalisées par le service juridique via une « ordonnance de Police ».

GESTION DES DOSSIERS «SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES» :

- le Règlement général de Police regroupe un ensemble de règles de vie améliorant notre bien-être en société. Toute infraction constatée par la Police ou des agents communaux assermentés fera l'objet d'un p-v. Une amende administrative pourra être infligée ou non par le Fonctionnaire sanctionnateur suivant les arguments développés par le contrevenant.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



+32(0)056 86 02 93



affaires.juridiques
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

CELLULE ENERGIE

PRÉSENTATION

La Cellule Energie, située au CAM (Centre Administratif Mouscronnois) rue de Courtrai 63 à Mouscron, s'active à gérer au quotidien l'impact énergétique de l'Administration communale et sensibilise les citoyens mouscronnois aux impacts environnementaux issus de leurs consommations énergétiques. La feuille de route de la Cellule Energie est le PAED (Plan D'Actions Energie Durable) qui décrit la stratégie communale des 3 x 20* à 2020.

*20 % de réduction de CO², 20% de production via les énergies renouvelables, 20% d'économies d'énergie.

Le PAED est téléchargeable sur le site www.mouscron.be rubrique Cellule Energie.

DESCRIPTION

DESCRIPTION DES ACTIONS GRAND PUBLIC :

- *Prêts d'appareils de mesures diverses* (Wattmètres, détecteurs CO²...)
- *Animations* dans les écoles via le Challenge annuel Zéro Watt
- *Primes « ponctuelles »* (rénovation, acquisition véhicule au gaz naturel...)
-

RENCONTRES CITOYENNES

- *Salon de la Mobilité* au Centr'Expo en septembre
-

COOPERATIVE ENERGIE MOUSCRON (COOPEM)

- *Aide à la pose de panneaux photovoltaïques*
- *Installations photovoltaïques garanties à prix réduit*
- *Diversification de l'épargne*
-



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
16:30						



+32(0)56 86 05 95



CelluleEnergie
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

ENVIRONNEMENT

PRÉSENTATION

La Cellule Environnement fut créée en 1995 en vue de gérer les déchets et de s'occuper de la sensibilisation du public. Par la suite, le site de la Fontaine Bleue vit le jour et la Cellule veille à son entretien. Elle se charge également des zones naturelles de Mouscron, des projets pilotes en matière d'Environnement et de l'Agenda 21 local (Plan de Développement durable). Enfin, depuis peu, elle intervient aussi dans la gestion différenciée des espaces verts ainsi que le soutien au secteur agricole.

DESCRIPTION

- propreté (constat RGP - Collaboration avec le service propreté)
- prévention des déchets (Mise en application du Plan de Prévention des déchets) ;
- gestion différenciée (Respect de la réglementation - Collaboration avec le service espaces verts) ;
- projets environnement - projets européens (INTERREG + FEDER) ;
- biodiversité (Etude - Mise en application du PCDN) ;
- animations (Scolaires - Grand public) ;
- gestion Espace Naturel (Entretien Fontaine Bleue – Entretien des autres espaces) ;
- commission Agricole (Conférences & diversification – Action de protection de l'espace agricole) ;
- agriculture urbaine ;
- agenda 21 local (Plateforme de transversalité – animation) ;
- partenariat « Environnement ».

SITES D'ACTIVITÉS :

- Fontaine Bleue ;
- Pont Blanc ;
- Grande Vellerie (Hall Terroir Agricole).



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
17:00						



Sites web :

www.mouscron.be
www.mouscronnature.be
www.mouscronproprete.be
www.mouscron21actions.be
www.gouteraujardin.be



+32(0)56 86 01 50



cel.env
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63
7700 MOUSCRON (B)

ESPACES VERTS (TRAVAUX)

PRÉSENTATION

Le service « Espaces verts » se compose de 3 entités. Les serres communales où sont multipliées les plantes décoratives plantées dans les parterres et les espaces publics. Le volet Plantations qui intervient dans l'entretien des espaces verts et des parterres. Il s'occupe également de la taille et de l'abattage des arbres. Le Parc communal qui couvre plus de 5 hectares au centre-ville de Mouscron.

DESCRIPTION

- ornement floral des espaces verts communaux de l'entité ;
- arrosage des massifs et des bacs à fleurs ;
- élagage, abattage, remplacement des arbres ;
- décoration florale des bâtiments communaux, à l'occasion du Marché de Noël, diverses cérémonies et festivités ;
- location de décorations florales ;
- achat de plants en mini mottes, empotage, culture jusqu'à la plantation en massif des annuelles et bisannuelles ;
- tonte des pelouses des infrastructures communales, terrains de football, du parc communal ;
- entretien et taille des massifs d'arbustes ;
- entretien du parc communal ;
- service de dératization dans les infrastructures communales, les ruisseaux et chez l'habitant.



Enlèvement des déchets
verts à la demande :
tarif – 35 €
Dératisation : tarif – 5 €

« **Les interventions et appuis techniques assurés par le service Travaux s'adressent uniquement aux services communaux. Ce service n'est pas ouvert au public.** »



+32(0)56 86 05 00



travaux
@mouscron.be



Rue du Malgré-Tout, 70

Division Technique 2
Rue du Plavitout, 172
7700 MOUSCRON (B)

ETAT CIVIL

PRÉSENTATION

L'Etat Civil est un service public chargé de dresser des actes constatant les faits de la vie d'une personne, notamment la naissance, le mariage ou encore le décès.

DESCRIPTION

LES ACTIVITÉS PRINCIPALES DU SERVICE

Délivrance de divers documents de l'état civil : actes de naissance, de mariage, de décès, de divorce.

Concernant les naissances :

- reconnaissance prénatale ;
- reconnaissance postnatale ;
- déclaration de naissance d'un enfant né à Mouscron ;
- dépôt des certificats du vaccin antipoliomyélique ;
- transcription des arrêtés de changement de nom/prénom, des jugements d'adoption, de contestation de paternité, de reconnaissance ;
- déclaration de transsexualité.

Concernant les décès :

- déclaration des décès survenus à Mouscron.

Concernant les mariages :

- réservation d'une date ;
- dépôt du dossier ;
- célébration des mariages.

Concernant les divorces :

- transcription des jugements de divorces relatifs à des mariages célébrés à Mouscron.

LES AUTRES ACTIVITÉS

- gestion des cadeaux de noces pour les jubilaires et des cadeaux pour les centenaires ;
- renseignements et dépôt d'un dossier de demande de nationalité belge (en collaboration avec le service des étrangers) ;
- renseignements et dépôt d'une déclaration anticipée relative à l'euthanasie ;
- tenue des registres d'état civil ;
- statistiques mensuelles et annuelles.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
9:00						
12:00						
13:30						
17:00						



Pour toute demande payante, le service est en possession d'un lecteur de carte bancaire.

Antennes : Luigne, Herseaux place, Dottignies (anciennes maisons communales)



+32(0)56 86 02 21



etat.civil
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

FAMILLE ET PETITE ENFANCE

PRÉSENTATION

Ce service vise principalement au soutien à la parentalité et à l'accueil des enfants de 0 à 12 ans. Il est aussi un service de référence pour les professionnels.

DESCRIPTION

CECOPEM : CENTRE COMMUNAL DE LA PETITE ENFANCE

Accueil 0-3 ans

- 7 crèches communales : accueil 0-3 ans en milieu collectif
- 9 accueillantes conventionnées accueillent les enfants de 0-3 ans à leur domicile

Hébergement

- **La maison maternelle** propose un accueil 24h/24 aux mamans et leurs enfants traversant des périodes de rupture familiale et en situation difficile.
- **La Farandole**, service d'accueil spécialisé de la petite enfance, agréé et subventionné par l'ONE, héberge 24h/24 des enfants de 0 à 7 ans dont la famille traverse des difficultés et/ou est dans l'incapacité momentanée de pourvoir à son rôle.

L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE « LES P'TITS LUTINS »

Durant l'année scolaire, les enfants de 2,5 ans à 12 ans sont accueillis dans 23 implantations scolaires, le matin avant l'école, le soir après l'école et le mercredi après-midi.

Durant les périodes de vacances scolaires, 7 centres d'animations sont ouverts (hors ouvertures des plaines communales).

La Festarade est ouverte toute l'année.

LE SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE

Ce service vise à la coordination des acteurs de l'accueil des enfants de 2,5 ans à 12 ans présents sur le territoire de la commune et à l'information aux parents sur l'offre d'accueil existante.

LE PORTAIL ACCUEIL

Mise à jour du site internet destiné à informer les familles sur les structures d'accueil d'enfants de 0 à 16 ans disponibles sur le territoire de la Commune.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



P'tits Lutins :

+32(0)56 86 04 71

+32(0)56 86 04 74

Service accueil Temps Libre

+32(0)56 86 04 73



CECOPEM :

+32(0)56 86 04 70



famille

@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

FOIRES ET MARCHÉS

PRÉSENTATION

Foire et ducasses
Marchés hebdomadaires

DESCRIPTION

GESTION DE LA PRÉSENCE FORAINE SUR L'ENTITÉ DE MOUSCRON

- *gestion administrative : réception et vérification des demandes, dossiers GDV, ordre de service, facturation droits de place et suivi paiements, site internet forains, plans ;*
- *organisation générale : présence lors du placement, intermédiaire entre le monde forain et l'administration, recherche de nouvelles attractions, contacts avec le service Plan U en matière de sécurité ;*
- *collaboration avec les autres villes belges.*

GESTION DES MARCHÉS HEBDOMADAIRES DE L'ENTITÉ DE MOUSCRON

- *organisation générale : placement, vérification des obligations en matière de sécurité, contrôle carte ambulant, encaissement droits de place, gestion des conflits éventuels ;*
- *gestion administrative : factures et suivi des paiements, dossiers GDV, aide et conseils à la population dans le domaine du commerce ambulant, ordre de service, mise à jour règlements ;*
- *collaborations avec les autres villes belges.*



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
16:30						



+32(0)492 97 54 60



foires-marches
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

FUNÉRAILLES ET SÉPULTURES

PRÉSENTATION

Le service funérailles et sépultures se charge de 6 sites :

- cimetière du centre ;
- cimetière du Mont-à-Leux ;
- cimetière du Risquons-Tout ;
- cimetière d'Herseaux ;
- cimetière de Luigne ;
- cimetière de Dottignies.

DESCRIPTION

- accueil des visiteurs ;
- inhumations ;
- dispersions ;
- exhumations ;
- mise à jour du registre du cimetière ;
- veiller à la bonne tenue du site ;
- entretien du site ;
- pose de scellés pour les inhumations à l'étranger.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
16:30						



Les fossoyeurs sont les personnes de contact sur place. Pour toute autre précision (prolongement de sépulture,...) merci de bien vouloir contacter le +32(0)56 86 08 10



+32(0)56 86 08 10



travaux
@mouscron.be



Division Technique 2
Rue du Plavitout, 172

7700 MOUSCRON (B)

GARDIENS DE LA PAIX

PRÉSENTATION

Créé en 2008 au sein de la Ville de Mouscron, le Service des Gardiens de la Paix contribue au sentiment de sécurité sur le territoire mouscronnois, en assurant une présence dissuasive dans l'espace public et sur certaines festivités, en contribuant à certaines actions de préventions des vols ou de l'insécurité routière, en sécurisant certaines traversées piétonnes aux abords d'écoles, et en visant le respect du Règlement Général de Police.

DESCRIPTION

Le Service des Gardiens de la Paix assure des missions de sécurité et de prévention menées dans le but d'accroître le sentiment de sécurité des citoyens et de prévenir les nuisances publiques et la criminalité.

CONCRÈTEMENT, CELA SE TRADUIT PAR :

- **sensibilisation du public** à la sécurité et à la prévention de la criminalité (distribution de dépliants, documents ou affiches, contacts avec la population, prévention des vols dans et de véhicules, cambriolages...);
- **signalement** aux services compétents des problèmes d'insécurité, d'environnement et de voirie (surveillance publique non policière, maillon entre l'autorité communale et les citoyens...);
- **information** des automobilistes au sujet du caractère gênant ou dangereux du stationnement fautif;
- **sensibilisation** des automobilistes au respect du Code la Route et à la sécurité routière;
- **sécurisation** des passages piétons à proximité des écoles;
- **présence** visible et dissuasive dans les quartiers en vue d'éviter les conflits entre personnes;
- **aide** à la sécurisation de certains événements ou festivités;
- etc.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:30						
12:00						
13:30						
17:00						



Site internet de la Ville de
Mouscron
www.mouscron.be>Admi-
nistration>Administration
>Gardiens de la Paix



+32(0)56 86 04 10



gdp
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

INFORMATIQUE

PRÉSENTATION

Appui technique incontournable pour le bon fonctionnement des services communaux, le Service Informatique gère le parc informatique de la Commune, l'appui technique nécessaire et le développement d'outils de travail informatisés.

DESCRIPTION

11 personnes composent le Service Informatique, qui se répartit en 4 pôles d'action.

Le pôle « PAO » (publication assistée par ordinateur) travaille en support aux services communaux pour l'élaboration de documents de publication et communication (affiches, livrets, flyers...), voire même pour l'impression. Le pôle PAO gère également l'édition de statistiques ou de listings spécifiques nécessaires aux actions ciblées de certains partenaires communaux ou para-communaux.

Le pôle « Service technique », comme son nom l'indique, assure l'appui technique nécessaire au bon fonctionnement du parc informatique mis à la disposition du personnel de l'Administration pour son travail quotidien : gestion des pannes et incidents, prêt et installation de matériel, gestion de la téléphonie, gestion du parc informatique et du stock, gestion de la sécurité informatique, étude des nouveautés informatiques, délimitation des accès et droits des utilisateurs, gestion du réseau...

Le pôle « Programmation » assure le développement, la modification et la maintenance des logiciels et programmes informatiques développés pour répondre aux besoins du personnel de l'Administration, ainsi que la présentation et la formation des utilisateurs finaux.

Enfin, le « Service Imprimerie » est également rattaché au Service Informatique. En collaboration avec le pôle « PAO », l'imprimerie assure les impressions de documents, ainsi que leur massicotage et pliage éventuels. Il en va de même pour le pliage et l'enveloppement des courriers.

La gestion des stocks de consommables et des incidents sur imprimantes lui revient également.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
17:00						



+32(0)56 86 02 40



informatique
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

INSTRUCTION PUBLIQUE

PRÉSENTATION

Le Service de l'Instruction publique gère le personnel et les établissements de l'enseignement communal fondamental (maternel et primaire) et secondaire, de l'Ecole des Sports et d'un internat.

DESCRIPTION

Pour assurer cette gestion, le Service de l'Instruction publique assume des missions de :

- gestion du personnel enseignant ;
- gestion du personnel d'entretien et des puéricultrices ;
- comptabilité et gestion du patrimoine ;
- secrétariat ;
- informations générales sur l'enseignement ;
- et assurances, accidents scolaires, bourses, demandes de subsides...

Pour ce faire, ce service est composé de 5 agents communaux et d'un chef de bureau, qui s'occupent de :

- 6 écoles maternelles et primaires (réparties sur 11 implantations) ;
- 1 école secondaire (répartie sur 2 sites) ;
- 1 école des Sports ;
- 1 internat (réparti sur 2 sites) ;
- 2.500 élèves ;
- 236 enseignants (y compris professeurs de sport et éducateurs...) ;
- 60 lits en internat ;
- plus de 100 agents d'entretien.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



Site internet de la Ville de Mouscron
www.mouscron.be > La Ville > Enseignement



+32(0)56 86 02 91



instruction.publique
 @mouscron.be



Centre Administratif
 de Mouscron
 Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

JEUNESSE

ÉGALITÉ DES CHANCES

PRÉSENTATION

Service public de proximité, le Service Jeunesse est mené par une équipe (ré)active à l'écoute de la Jeunesse, afin de répondre à ses besoins et ses attentes.

Son objectif : susciter l'intérêt des jeunes à la citoyenneté par le biais de divers projets axés sur la formation, l'éducation, l'information et les loisirs.

DESCRIPTION

LE PÔLE ANIMATION :

Les plaines de jeux communales : +/- 550 enfants par jour de 2.5 ans à 15 ans, une plaine adaptée aux enfants en intégration encadrés par +/- 180 animateurs.

La préformation : vivre une journée de plaine avec un apport d'activités diverses.

BACV (Brevet d'animateur de centre de vacances) : pendant deux ans, les futurs animateurs consacrent une semaine de leurs vacances de Pâques pour apprendre à animer des enfants.

Les animations ponctuelles : animation, la plupart du temps en partenariat avec d'autres services lors d'évènements tels que : lâche ta pression, salon de la Famille, Festikids, Jeu t'aime...

LE PÔLE CITOYENNETÉ :

Le Conseil communal des enfants pour les enfants de 5^{ème} et 6^{ème} primaires et le conseil communal des ados pour les jeunes de 13 à 18 ans.

Tambours pour la paix, place aux enfants, droits de l'enfant, Hurlusbus.

Salon « Jobistes en piste », Conseil des organisations de jeunesse de Mouscron, La Grange...

LE PÔLE ÉGALITÉ DES CHANCES :

Travail axé autour des thèmes de la discrimination (promotion des 19 critères de la charte adoptée par le Collège et le Conseil).



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
17:00						



Site internet de la Ville de Mouscron
www.mouscron.be



+32(0)56 86 03 10



jeunesse
[@mouscron.be](mailto:jeunesse@mouscron.be)



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

JUMELAGE

PRÉSENTATION

Au sortir de la seconde guerre mondiale, la construction européenne et la lutte contre le revanchisme passèrent par la signature de milliers de chartes de Jumelage entre, essentiellement, des villes françaises, allemandes, belges et britanniques. Ces jumelages furent, et sont encore, des vecteurs de rencontres et de l'amitié entre les peuples européens. Mouscron est partie intégrante d'un carré de jumelage avec Fécamp (Normandie), Rheinfelden (Bade-Wurtemberg) et Vale of Glamorgan (pays de Galles). Les villages de la commune entretiennent également des relations de jumelage avec des municipalités françaises : Dottignies avec Bonnemain (Bretagne), Luigne avec Beuvry-la-Forêt (Nord), et Herseaux-Ballons avec Fontaine-Sur-Somme (Somme).

DESCRIPTION

Le service Jumelage entretient et développe les relations d'amitiés entre Mouscron et ses jumelles au moyen d'activités et d'échanges sportifs, culturels, et scolaires.

Pour ce faire, le Service Jumelage travaille en collaboration avec les Comités de Jumelage. Ces associations remplissent plusieurs objectifs : l'accueil des citoyens de nos jumelles lors de leurs visites à Mouscron, la tenue de stands dans les festivités de ces villes, et enfin la participation bénévole à certains projets du Service Jumelage.

Outre les comités de jumelage, le service travaille en collaboration avec d'autres services communaux tels que le service Jeunesse (Conseils communaux des enfants et des adolescents), le service des Sports (Projets golf, tennis, gymnastique...) et la Cellule Environnement (Projet Gestion Différenciée).



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
16:30						



Site internet de la Ville de
Mouscron
www.mouscron.be



+32(0)56 86 02 52



jumelage@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

LOGEMENT

PRÉSENTATION

Le Service Logement assure la gestion des logements mis en location par la Ville de Mouscron, en ce compris les Rénovations du centre-ville et du quartier du Tuquet.

Ce service gère également les téléphonies fixe et mobile utilisées par le personnel communal.

DESCRIPTION

- gère la location des logements de la Ville de Mouscron ;
- met en œuvre des dispositifs prévus par les réglementations régionales en matière de logement ;
- confectionne le tableau de bord en matière d'énergies fluides (réceptionner les factures et encoder les consommations) ;
- assure le contrôle et le suivi de la certification PEB ;
- gère, d'un point de vue administratif, les téléphonies mobile et fixe



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
16:30						



+32(0)56 86 05 04



logement
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

MAISON DU TOURISME

L'accueil des visiteurs est organisé à la Maison du Tourisme située au cœur du centre-ville, Place Gérard Kasiers, 15, 7700 Mouscron.

La situation de ce site est idéale puisque :

- Il est situé au cœur de la Wallonie picarde
- Il est facilement accessible
- De nombreux parkings gratuits se trouvent à proximité du site
- Il est situé au centre-ville de Mouscron
- Il est situé à 800 mètres de la gare
- Le site est desservi par les transports en commun (wallon et flamand)

La Maison du Tourisme dispose d'un comptoir d'accueil et d'information. Celui-ci compte différentes vitrines et présentoirs offrant une documentation importante sur les sites touristiques, patrimoine naturel, hébergements situés sur son territoire.

Brochures touristiques, cartes point-nœuds (vélos), balades pédestres, liste d'hébergements, le visiteur n'aura que l'embarras du choix.

Outre la documentation disponible gratuitement, le visiteur peut y acheter une multitude de cadeaux-souvenirs ainsi que des cartes postales.

La Maison du Tourisme possède également une quinzaine de vélos électriques qu'elle met en location à prix démocratique (sur réservation).

PRÉSENTATION

PROMOTION DU TERRITOIRE

- accueil et information des touristes sur les zones de son ressort et limitrophes ;
- vitrine touristique de la région ;
- mise à disposition d'une documentation touristique locale, provinciale, régionale et nationale en self-service mais aussi via l'hôtesse d'accueil ;
- édition de brochures (familles, individuels, groupes et scolaires) et supports de communication (affiches, cartes, cartes postales, photothèque...) détaillés en français et néerlandais pour toutes les publications et en anglais pour certaines publications ;
- promotion du produit touristique de l'ensemble du territoire formé par la Maison du Tourisme :
 - diffusion de l'agenda des manifestations ;
 - réalisation et diffusion d'une newsletter mensuelle.
- création de produits touristiques
 - organisation de balades cyclistes thématiques guidées sur le territoire ;
 - réalisations et créations de road-book touristique (cycliste et pédestre) ;
 - réalisations et créations de fun Map, carnets de route, rallye-photo... ;
 - organisation de Team building touristique pour les entreprises et les services de l'administration ;
 - créations et ventes de forfaits destinés aux groupes et scolaires ;
 - créations de circuits pédestres et cyclistes thématiques (Dans la roue du souvenir, Au fil des pierres,).

DESCRIPTION



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
9:30						
12:00						
12:30	X					
13:00						X
14:00						
17:00						
18:00	X					



Retrouvez l'ensemble des informations touristiques et l'agenda sur notre site Internet
www.visitmouscron.be



+32(0)56 86 03 70



mtpicardie
@skynet.be



Maison du Tourisme de
la Wallonie Picarde
Place Gérard Kasiers, 15

7700 MOUSCRON (B)

ORGANISATION DE FESTIVITÉS ET ANIMATIONS

En étroite collaboration avec le Syndicat d'initiative, la Maison du Tourisme prend part à l'organisation de nombreuses festivités organisées sur son territoire : Fête des Hurlus, Mouscron sur Glace, Venise à Mouscron, Festi kids, Fête nationale, Wallonie-week-end Bienvenue...

Un agenda particulièrement chargé se profile chaque année. Mouscron est une terre festive et attire chaque année des milliers de visiteurs.

UN JOUR À MOUSCRON

La Maison du Tourisme accueille chaque année plusieurs dizaines de groupes souhaitant visiter la ville. Grâce au programme qu'elle a développé « Un jour à Mouscron », elle propose plusieurs visites guidées de la ville et de ses sites touristiques. Ces excursions peuvent être adaptées en fonction des souhaits des visiteurs. Une dizaine de guides assure l'accueil des groupes et les emmène découvrir les richesses touristiques de la ville : faïences de la Maison picarde, ancien hôtel de ville, église St-Barthélémy, Centre d'interprétation Marcel Marlier, Musée de folklore, entreprises de restauration de vitraux, brasserie, chocolaterie... les options sont particulièrement nombreuses. N'hésitez pas à prendre contact pour l'organisation de visites guidées.

ORGANISATION DE BALADES À VÉLOS THÉMATIQUES ET GUIDÉES

Chaque année de juin à septembre, la Maison du Tourisme organise des balades à vélos guidées (40 kms). Au total, huit balades sont proposées durant la période estivale. N'hésitez pas à nous rejoindre pour vivre une belle journée de découverte à deux-roues.

LOCATION DE VÉLOS ÉLECTRIQUES

La Maison du tourisme propose à la location une quinzaine de vélos électriques à des prix démocratiques (sur réservation). Les locations sont possibles à la journée, au week-end ou à la semaine.



MÉCANIQUE AUTOMOBILE (TRAVAUX)

PRÉSENTATION

Le service mécanique automobile se compose de :

- 1 magasinier ;
- 3 mécaniciens véhicules et engins ;
- 2 mécaniciens petites machines ;
- 1 carrossier.

DESCRIPTION

- travaux d'entretien et réparation des 519 engins et des 174 véhicules du charroi communal ;
- petites interventions sur les 55 véhicules de la Police locale ;
- travaux de mécanique automobile, électricité, hydraulique et pneumatique ;
- travaux de carrosserie ;
- confection et réalisation d'équipements spécifiques répondant aux besoins des services ;
- conduire, manœuvrer et dépanner les véhicules ;
- transports d'engins (Permis CE) ;
- préparation et passage aux contrôles techniques.



Les interventions et appuis techniques assurés par le Service Travaux s'adressent uniquement aux services communaux. Ce service n'est pas ouvert au public.



+32(0)56 86 05 00



travaux
@mouscron.be



Rue du Malgré-Tout, 70

Division Technique 2
Rue du Plavitout, 172

7700 MOUSCRON (B)

MUSÉE DE FOLKLORE

PRÉSENTATION

Les riches collections du Musée et les nombreuses animations proposées vous emmèneront au gré de la vie transfrontalière entre 1850 et 1960, pour aller de découvertes en étonnements sur notre patrimoine picard !

DESCRIPTION

Mouscron se transforme de village en ville au milieu du 19^e siècle et un intéressant « folklore », constitué de pluriels et de singularités, s'est développé jusqu'à nos jours.

Rassemblées depuis 1953, les collections évoquent la vie ouvrière (mobiliers et objets domestiques, jeux traditionnels...), les métiers (des gagne-misère à l'artisan d'art, de l'agriculteur au tisserand, de l'ouvrier briquetier au brasseur, du sabotier au conducteur de chevaux...), les commerces dont les épiceries et les estaminets mais aussi la fraude tant pratiquée de part et d'autre de la frontière.

Les nombreuses traditions liées aux fêtes jalonnent les salles d'exposition car, il est toujours reconnu, que la population locale aime se divertir ! Le Musée propose également un éventail très varié d'animations et d'événementiels destinés aux enfants – adultes et familles, aux groupes et visiteurs individuels, souvent axés sur des découvertes actives du patrimoine.

Les stages « Folklore expériences » sont organisés pendant les vacances scolaires pour les enfants de 5 à 12 ans.

Le centre de documentation renferme une source intarissable de renseignements sur l'histoire, la vie associative, les langues endogènes et le patrimoine immatériel de la région.

Le Musée est actuellement en chantier pour offrir de nouvelles infrastructures et des services aux publics optimisés dès la fin de l'année 2017.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S	D
9:00							
12:00							
13:30							
14:00							
17:00							
18:00							



Site internet du Musée de Folklore

www.musee-mouscron.be

Adultes 2,50€ | Seniors 2€ |

Enfants-étudiants 1,25€ |

Article 27 1,25€ + chèque |

Famille 6€

Gratuit chaque
1^{er} dimanche du mois



+32(0)56 86 04 66



[@mouscron.be](http://musee.folklore)



Rue des Brasseurs, 3

7700 MOUSCRON (B)

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC/GESTION DE VOIRIES

PRÉSENTATION

Ce service gère les multiples demandes d'occupation du domaine public (festivités, travaux...) en vue d'assurer :

- une sécurité maximale, à la fois pour les demandeurs et pour les différents usagers de la route impactés (piétons, cyclistes, automobilistes) ;
- la coordination des différentes interventions sollicitées (travaux sur les réseaux, avis aux particuliers et aux commerces, festivités...) ;
- l'information des services d'urgence, de ramassage des immondices et de transport en commun quant aux éventuelles fermetures de rue et déviations mises en place.

DESCRIPTION

Les demandes qui arrivent auprès du Service ODP/GDV peuvent être de plusieurs types :

- travaux sur les réseaux : eau, gaz, électricité, téléphonie, fibre optique, télédistribution ;
- travaux par des particuliers : placement de benne, échafaudage, camions de livraison... ;
- festivités : placements de chapiteau, courses cyclistes, randonnées, cortèges, marchés, ducasses, fêtes des voisins... ;
- demandes émanant des commerces : terrasse, chevalet ou panneau publicitaire, vente de fleurs, marchand ambulant...

Compte tenu du dossier de demande à introduire dans les délais en vigueur (soit minimum 30 jours avant une festivité, 3 mois avant une course cycliste et 15 jours avant tout autre type d'occupation de la voie publique), le service analyse des détails fournis quant à l'intervention envisagée et évalue la manière de travailler, la zone occupée (trottoirs, chaussée, zone de stationnement...) ainsi que les engins qui seront utilisés.

Sur cette base, et sur base de toutes les modifications de dossier qui sont portées à sa connaissance (annulation, changement de type d'occupation...), le service ODP/GDV :

- requiert les avis nécessaires auprès des services compétents (Finances, Mobilité, Police, Planification d'urgence...) ;
- soumet le dossier de demande au Collège communal en vue de la délivrance de l'autorisation ;
- transmet au Service Juridique les informations nécessaires en vue de la délivrance des arrêtés ou ordonnances de police nécessaires (à défaut desquel(le)s la responsabilité du demandeur peut être engagée en cas d'incident).

Outre le suivi 'administratif' des dossiers de demande d'occupation du domaine public, le Service ODP/GDV compte des contrôleurs urbains chargés de vérifier, sur le terrain, que les demandeurs respectent le Règlement Général de Police en vigueur et les termes de l'autorisation qui leur a été délivrée. Ils sont à même de dresser des procès-verbaux sur base des constats qu'ils opèrent (absence d'autorisation préalable, non respect des consignes émises dans l'autorisation, délai d'occupation dépassé, accessibilité et sécurité des usagers de la route compromises...).



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
16:30						



Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une demande auprès du Service ODP/GDV au moyen du formulaire ad hoc et dans les délais en vigueur (soit minimum 30 jours avant une festivité, 3 mois avant une course cycliste et 15 jours avant tout autre type d'occupation de la voie publique).



+32(0)056 86 02 49



gdv

@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

PATRIMOINE / ASSURANCES

PRÉSENTATION

Le service a deux fonctions principales, à savoir la gestion :

- du patrimoine ;
- des assurances.

DESCRIPTION

DANS SA PARTIE «PATRIMOINE», LE SERVICE ASSURE LA GESTION GLOBALE DU PATRIMOINE COMMUNAL ET NOTAMMENT :

- les reprises de voirie en collaboration avec les entrepreneurs ;
- l'aliénation et l'acquisition de biens immobiliers divers (habitations, halls sportifs, terrains à bâtir, terrains agricoles ...) : de la prise de contact à la rédaction des actes ;
- la gestion globale du patrimoine de la Ville de Mouscron : suivi des contrôles incendie, des contrôles et entretiens ascenseur, des travaux divers sur les biens de ce patrimoine ... en collaboration avec divers services communaux (travaux, finances, SIPPT ...) ;
- traitement des demandes d'exonération du précompte immobilier pour certains biens immobiliers appartenant à la ville ;
- procéder à l'enregistrement et à la transcription des actes juridiques ;
- gestion de l'occupation des biens hors logements et halls sportifs (utilisation de locaux communaux par des asbl, des associations, des sociétés...)
- gestion des demandes d'occupation permanentes du domaine public (Ores ...).

DANS SA PARTIE «ASSURANCES», LE SERVICE, EN MATIÈRE D'ASSURANCES, S'OCCUPE NOTAMMENT :

- de mettre à jour le portefeuille d'assurances de la Ville : assurances accidents du travail, assurances scolaires, assurances Responsabilité Civile, assurances automobiles, assurances incendies, assurances manifestations diverses ;
- d'assurer le suivi des sinistres dont la Ville est «victime» ou «responsable» (suivi des dossiers, expertises...).



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



sur rendez-vous



+32(0)56 86 08 29



patrimoine-assurances
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

PERMIS / PASSEPORTS

PRÉSENTATION

Que ce soit pour le début de votre indépendance en voiture (permis de conduire), pour vous permettre de voyager dans le monde (passeports) ou pour vous aider à débiter votre carrière professionnelle (extraits de casier judiciaire), le Service Permis/Passeports est un incontournable des services communaux ouverts à la population.

DESCRIPTION

En quelques chiffres, le Service Permis/Passeports, c'est 3.939 permis de conduire, 1.460 passeports et 4.205 extraits de casier judiciaire délivrés sur l'année 2015.

En ce qui concerne les **permis de conduire**, ce service assure les renseignements et le traitement de la demande de permis, la délivrance d'attestations et de nouveaux permis, et l'encodage des permis étrangers (européens et non européens). Depuis 2013, le service travaille aussi à la délivrance des nouveaux permis de conduire au format européen standardisé (type carte bancaire).

En ce qui concerne les **passeports**, le service assure les renseignements et le traitement de la demande de passeport, ainsi que la réception et l'encodage des passeports délivrés. Depuis 2004, suite aux exigences de l'Union Européenne, les passeports sont biométriques et renferment sur une puce électronique les données personnelles, la photo, la signature et les empreintes digitales de son possesseur.

Enfin, en ce qui concerne les **extraits de casier judiciaire**, le service assure la délivrance du document dans le cadre de la recherche d'emploi, de l'inscription en haute école, de la fréquentation de clubs de tir ou de chasse, de l'enseignement... C'est également ce service qui tient à jour les condamnations, les déchéances du droit de conduire, les réhabilitations. Pour finir, le service gère le renvoi du casier judiciaire quand un citoyen quitte la Commune de Mouscron.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						sur
12:00						RDV
13:30						
17:00						



Site internet de la Ville de Mouscron
www.mouscron.be
Administration >
Population > 'Permis de conduire' ou 'Passeport'



+32(0)56 86 04 37



permis-passeports
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

PERSONNEL

PRÉSENTATION

« Service communal au service des agents communaux », le Service du Personnel gère les ressources humaines, les membres du personnel de l'Administration et assure le secrétariat social.

DESCRIPTION

Le Service du Personnel, en étroite collaboration avec l'Echevin du Personnel et son secrétariat, répartit son action en 3 secteurs.

La première action de ce service est d'assurer le paiement des membres du personnel de l'Administration. Cela passe par le calcul des salaires, pécules de vacances, primes de fin d'année et autres indemnités, ainsi que le calcul de certaines prestations particulières (prestations nocturnes et dominicales, gardes, moniteurs sportifs, intervention dans les frais de déplacement...).

Dans son volet « Ressources Humaines », le service assure :

- la gestion des réserves de recrutement propres à certaines fonctions ;
- le suivi du cadre, du statut et du règlement de travail ;
- la gestion des dossiers de subsides spécifiques (emploi, AWIPH...);
- la présentation d'un catalogue de formations à destination du personnel ;
- la gestion des évaluations, des évolutions de carrière et des distinctions honorifiques ;
- l'appui administratif en vue de la pension des travailleurs ;
- etc.

Enfin, le « Secrétariat social » organise l'accueil et le renseignement des membres du personnel, et la délivrance de certaines attestations ou documents sociaux (salaire, PTP, temps partiels médicaux...). C'est également ce service qui assure la gestion des contrats de travail et des nouveaux engagements, ainsi que l'encodage des congés et heures supplémentaires.

Il gère encore les allocations familiales, les déclarations d'accidents de travail, les assurances hospitalisation, la collaboration avec la médecine du travail...

Il est à noter que la gestion des candidatures est directement assurée par le **secrétariat de l'Echevin du Personnel**, tout comme les prises de rendez-vous et la gestion du personnel d'entretien.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



+32(0)56 86 02 33



personnel
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

PLANIFICATION D'URGENCE

Le service planification d'urgence a un rôle de coordinateur multidisciplinaire en temps de crise en cas de déclenchement du plan d'urgence communal. Cette fonction permet de coordonner au maximum les différentes disciplines (Secours, Médical, Police, Logistique, Communication).

PRÉSENTATION

Dans sa mission de gestion des risques, afin de faciliter l'intervention des services de secours en cas de sinistre, ce service se charge également de :

- réaliser un cadastre des entreprises, évaluer les risques que renferment leurs sites et identifier les personnes référentes à contacter en cas de besoin ;
- coordonner la sécurité des événements en anticipant, avec les organisateurs et les services de secours, les mesures de sécurité à prévoir.

DESCRIPTION

- mise à jour continue de la base de données du cadastre des établissements de l'entité (Entreprises – Hébergements – Etablissements recevant du public – Services) ;
- gestion du centre de crise :
 - logistique ;
 - en période de crise : Coordinateur de la Cellule de sécurité communale.
- festivités :
 - Domaines privés : gestion des dossiers vers le Collège en tenant compte de différents points (sécurité de l'événement, conformité incendie du bâtiment) ;
 - Domaines publics : remise d'avis auprès du service ODP/GDV ;
 - Organisation de réunions de coordination entre les services de secours et l'organisateur afin de fixer les points de sécurité à devoir respecter durant la festivité.
- rédaction et mise à jour continue du Plan Général d'Urgence et d'Intervention (PGUI), des Plans Particuliers d'Urgence et d'Intervention propres à différents secteurs d'activité ou à certaines festivités de grande ampleur (PPUI) ;
- sensibilisation des industriels à la rédaction de leur Plan Interne d'Urgence (PIU) ;
- suivi de mises en conformité des bâtiments en matière de prévention incendie ;
- gestion du plan canicule en collaboration avec le service prévention de la Police locale et le service Affaires Sociales.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
16:45						



Les demandes de festivités sur domaine privé doivent être introduites au plus tard 30 jours avant le début de la festivité.

Le formulaire est disponible sur le site www.mouscron.be et peut nous être renvoyé à l'adresse planu@mouscron.be



+32(0)056 86 02 42



planu@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

PLATEFORME ADMINISTRATIVE

DIVISION TECHNIQUE 2

PRÉSENTATION

Ce service réceptionne toutes les demandes techniques émanant des services communaux avant de les relayer vers les équipes compétentes

DESCRIPTION

ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE OU AU GUICHET

- encodage des demandes d'interventions de travaux (DIT) ;
- location de panneaux de signalisation ;
- réservation de matériel de festivités ;
- organisation des enlèvements des déchets verts chez les particuliers ;
- facturation des prestations aux tiers.

CIMETIÈRES :

- réception des demandes des pompes funèbres ;
- création ou vérification de la concession ;
- transfert du dossier à la cellule technique ;
- transcription dans le registre et facturation ;
- gestion des concessions expirées, abandonnées ou nouveaux emplacements (plans et registre).

COMMANDES

- demandes de prix, comparaisons des offres ;
- bons de commande ;
- vérification des livraisons et des factures ;
- lancement et attribution des marchés publics.

CHARROI

- encodage des ordres de réparations ;
- planning des réservations de nacelles ;
- facturation.

SECRÉTARIAT

- échanger les informations avec le public et les services ;
- rédiger des courriers, formulaires et rapports ;
- gestion administrative du personnel.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
17:00						



Site internet de la Ville de
Mouscron
www.mouscron.be



+32(0)56 86 05 00



travaux
@mouscron.be



Division Technique 2
Rue du Plavitout, 172

7700 MOUSCRON (B)

PLATEFORME DE GESTION ADMINISTRATIVE ET GESTION DES SUBVENTIONS

PRÉSENTATION

Cette plateforme est l'interface entre les porteurs de projets en «Bâtiment» et «Voiries» ; elle gère et instruit les dossiers administratifs d'appels d'offres ainsi que les subventions, couvrant ainsi tant le volet administratif que le reporting ou encore le suivi en termes de créances.

DESCRIPTION

ACTIVITÉS PRINCIPALES DE LA PLATEFORME

- gestion des travaux de Bâtiments ;
- gestion des travaux de Voiries et de Mobilité ;
- gestion des subventions ;
- gestion des tâches diverses.

DÉROULEMENT D'UN DOSSIER EN COLLABORATION AVEC LE BUREAU D'ÉTUDES :

- **Avant-Projet** : rédaction et envoi des procès-verbaux de réunions, constitution des cahiers spéciaux de charges, établissement des bordereaux, ...
- **Projet** : rédaction des délibérations pour la passation des dossiers au Conseil communal et/ou au Collège communal, envoi aux pouvoirs subsidants pour la sollicitation des subsides, ...
- **Adjudication** : publication au Moniteur belge, analyse administrative, attribution et envoi aux pouvoirs subsidants pour approbation, ...
- **Exécution du chantier** : gestion des états d'avancement par des délibérations pour approbation au Collège communal, transmission des factures en comptabilité, envoi des états d'avancement aux pouvoirs subsidants, ...
- **Réception provisoire** : rédaction des procès-verbaux et envoi aux pouvoirs subsidants.
- **Réception définitive** : rédaction des procès-verbaux.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



Site internet de la Ville de
Mouscron
www.mouscron.be



+32(0)56 86 08 05



pgags@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

POPULATION / ETRANGERS

PRÉSENTATION

Le Service gère et met à jour les registres locaux de population et des étrangers dont le Collège communal est responsable. Sur base de ces registres relatifs aux personnes physiques, il délivre cartes électroniques et documents administratifs divers.

DESCRIPTION

TENUE À JOUR DES REGISTRES DE LA POPULATION :

- mises à jour quotidiennes des informations du Registre national ;
- délivrances de cartes d'identité, Kid's ID et titres de séjour électroniques (E/E+), activation et renouvellement ;
- changements d'adresse (déclaration + modification sur carte grise) ;
- demandes de codes PIN/PUK ;
- cohabitation légale (déclaration, cessation et livret de cohabitation légale) ;
- don d'organes ;
- dernières volontés ;
- certificats divers (composition de ménages, certificat de vie, etc) ;
- cas de protection vie privée.

GESTION DU DROIT DE SÉJOUR DES ETRANGERS :

- inscriptions des ressortissants étrangers UE et non UE (dossiers) ;
- titres de séjour électroniques (cartes F/ F+) et cartes biométriques avec prises d'empreintes (cartes A, B, C, D et H) ;
- engagement de prise en charge en vue de la délivrance d'un visa ;
- déclaration d'arrivée ;
- demande de régularisation (art.9 bis) : ressortissant étranger en situation irrégulière qui introduit, par l'intermédiaire d'un avocat, une demande de séjour pour circonstances exceptionnelles ;
- renseignements pour les demandes de nationalité belge (conditions de séjour).

La gestion du Registre national nécessite en outre la collaboration constante avec divers services en interne, en local ou en national.



Le 2^{ème} et 4^{ème} samedi de chaque mois, une permanence du Service des Etrangers est assurée, entre 9h00 et 12h00 (sur rendez-vous).

+32(0)56 86 03 15 (Mous)
 +32(0)56 86 04 40 (Dot)
 +32(0)56 86 04 50 (Hers)
 +32(0)56 86 04 85 (Tuq)
 +32(0)56 33 27 10 (Lgne)
 +32(0)56 86 04 80 (M-à-L)



population
@mouscron.be



HORAIRES

Dottignies-rue Pastorale, 26 le dernier samedi du mois

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
9:00						X
12:00						X
13:30						X
17:00						X

Herseaux-rue des Croisiers, 11 le dernier samedi du mois

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
9:00						X
12:00						X
13:30						X
17:00						X

Luingne-rue Hocedez, 10 le dernier samedi du mois

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
9:00						X
12:00						X
13:30						X
17:00						X

Mont-à-Leux-Grand-rue, 37

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
12:00						X
13:30						X
17:00						X

Tuquet-rue des Combattants, 20a

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
12:00						X
13:30						X
17:00						X

Mouscron-Grand-Place 1 le dernier samedi du mois

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
9:00						X
12:00						X
13:30						X
17:00						X

SECRÉTARIAT DES DIRECTIONS

PRÉSENTATION

Au service du Directeur général, de la Directrice financière et du Directeur d'Administration, le secrétariat des directions a en charge l'ensemble des tâches concernant la gestion administrative de la commune.

L'accueil et les coursiers de la ville dépendent également du secrétariat des Directions.

DESCRIPTION

- ouverture, tri et dispatching du courrier entrant et sortant ;
- réception des recommandés et dispatching dans les services ;
- commandes pour le service réception ;
- inscriptions des ordonnances de police dans le registre ad hoc ;
- ordre du jour et procès-verbaux du Collège communal ;
- affichage aux valves ;
- réception et mise en page des rapports d'activités des services ;
- secrétariat du Conseil communal ;
- commande des fournitures annuelles ;
- gestion et réservation des véhicules mis à disposition du personnel et des services pour leur permettre d'effectuer les déplacements liés à leurs missions ;
- lors des élections communales, installation du nouveau Conseil communal.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:15						
17:00						



Site internet de la Ville de Mouscron
www.mouscron.be



+32(0)56 86 02 05



adm.com
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

PRÉSENTATION

Ce service assure le secrétariat des deux échevinats suivants :

- travaux et bâtiments ;
- mobilité, sécurité routière, patrimoine et logement.

DESCRIPTION

- accueil ;
- appels téléphoniques ;
- prises de rendez-vous / gestion des agendas ;
- suivi administratif ;
- gestion site velomouscron.be et Mouscron.be (DT3 et DT1) ;
- suivi des rendez-vous et permanences ;
- coordination avec les Echevin(e)s et leurs services ;
- cellule sécurité routière.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:30						
12:00						
13:30						
17:00						



+32(0)56 86 05 13



secretariat.general@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

SÉCURITÉ INTÉGRALE ET INTÉGRÉE

PRÉSENTATION

Point de contact au sein des services communaux pour toutes les questions de sécurité, ce service assure la coordination des actions menées à l'égard des phénomènes criminels, des situations d'insécurité ou encore des nuisances diverses. Que ce soit en termes d'infrastructures, d'actions de prévention ou de politique globale, ce service rassemble autour d'une même table les différents partenaires pouvant apporter leur concours à la résolution des problèmes de sécurité.

DESCRIPTION

- Collecte et gestion des données objectives et subjectives d'insécurité (mise en place d'un «Observatoire Local de la Délinquance et des Nuisances») : chiffres policiers, statistiques du bureau des sanctions administratives, enquête sur le sentiment d'insécurité auprès de la population locale, centralisation des doléances des résidents mouscronnois.
- Mise en œuvre d'une politique locale de sécurité intégrale :
 - développer un plan d'actions global en matière de sécurité : mesure 0, choix des priorités, actions propres à chaque priorité, évaluation et réinitialisation du processus ;
 - susciter les synergies entre les différents acteurs potentiellement compétents.
- Gestion de problématiques particulières/ponctuelles : rassemblements problématiques de jeunes, dégradations récurrentes, conflits de voisinage...
- Appui aux partenaires :
 - sécurisation des événements dans le cadre du contexte post-attentats ;
 - évaluation interne et suivi du Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention ;
 - participation aux groupes de travail visant la révision ou l'adoption de règlements communaux thématiques ;
 - de prévention initiées par la Cellule Prévention de la Police Locale ;
 - point de contact entre les services de police et les services de l'Administration Communale.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:30						
12:00						
13:00						
17:00						



+32(0)56 86 02 44



securite
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL

PRÉSENTATION

Le Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (en abrégé SIPPT) est chargé du bien-être des travailleurs dans leur cadre professionnel.

DESCRIPTION

L'Administration Communale veille à un environnement de travail de qualité et confie au SIPPT la mission de maintenir sa politique active sur le plan de la sécurité et de la santé du personnel au travail.

En collaboration avec des services extérieurs tels le service externe de prévention et de protection au travail (le SPMT-Arista), la Zone de Secours de Wallonie Picarde (les pompiers) et la compagnie d'assurances de la ville mais également avec tous les services internes au sein de l'administration, le SIPPT assiste l'Autorité dans le maintien et le développement d'un milieu de travail de qualité, ainsi que dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de sa politique de prévention des risques.

Pour ce faire, le SIPPT assure des visites de terrain, propose des conseils techniques, offre des conseils/informations, et vise à éliminer toute source de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de tous.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:30						
12:00						
13:30						
16:30						



+32(0)56 86 05 35



sippt
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

SPORTS

PRÉSENTATION

L'intérêt croissant du public pour les activités sportives a amené l'administration communale à se doter, depuis 1978, d'un service des sports plus dynamiques : le service des Sports.

Fort des activités et outils mis en place depuis sa création, le service des Sports a pour ambition d'être le partenaire privilégié des associations sportives de l'entité mouscronnoise. Être leur relai auprès des citoyens hurlus est sa mission première.

Autour de ses principaux domaines d'activités, le service des Sports rassemble 52 agents, de l'administratif au personnel technique en passant par l'équipe d'animations sportives, tous unis autour d'un engagement : offrir une prestation de services de qualité adaptés aux besoins et attentes de la population mouscronnoise.

DESCRIPTION

NOS ACTIONS SONT STRUCTURÉES AUTOUR DE CINQ PÔLES, À SAVOIR :

- la promotion des actions de matière sportive vers le grand public ;
- la gestion et la mise à disposition des infrastructures sportives communales de l'entité ;
- les activités ciblées vers la jeunesse (stages sportifs, sports à l'école, animations de quartier,...) ;
- les activités «Sports pour tous» (Pass'Sports, Sorties d'un jour, camps sportifs,...) ;
- l'aide et le soutien aux clubs et associations sportives.

EN OUTRE, LE SERVICE DES SPORTS A POUR MISSIONS DE :

- garantir l'accès au sport pour tous, à l'ensemble de la population mouscronnoise ;
- promouvoir la pratique sportive sous toutes ses formes sans discrimination ;
- promouvoir des pratiques d'éducation à la santé et de développement par le sport ;
- établir un plan annuel d'occupation des infrastructures dont il a la gestion ;
- établir un plan annuel d'animations sportives de proximité dans les différents quartiers.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:00						
17:00						



L'accueil au public sur place, au guichet des Sports est possible du lundi au vendredi, de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h45



+32(0)56 86 02 33



sport
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

TAXES ET RECETTES

PRÉSENTATION

Maillon indispensable des Finances communales, le Service Taxes et Recettes assure la gestion complète des taxes et redevances locales diverses, à savoir : de l'élaboration des règlements au suivi des paiements, en passant par l'enrôlement, l'envoi des déclarations et la préparation des dossiers à soumettre au Collège communal. Ce service assure également la centralisation des recettes de la Commune.

DESCRIPTION

La **cellule « taxes »** a en charge la rédaction des règlements-taxes et autres tarifs, les recensements (force motrice, panneaux publicitaires, immeubles inoccupés, commerçants non-résidents), l'encodage, l'enrôlement et l'envoi des taxes, le suivi des réclamations en collaboration avec le Service Juridique, ainsi que l'organisation et la gestion de l'octroi des primes sociales dans le cadre de la taxe sur les immondices et eaux usées (permanences + courriers).

Elle s'occupe également des notifications fiscales des notaires, des déclarations d'abattement et des attestations pour l'accès au parc à conteneurs.

Elle est également chargée de l'analyse des budgets, modifications budgétaires et comptes des 12 Fabriques d'église de l'entité mouscronnoise.

La **cellule « recettes »** gère quant à elle les facturations diverses ainsi que le suivi des paiements, qu'il s'agisse d'une taxe, d'une amende ou d'une redevance (plans de paiement, rappels, mises en demeure, huissiers).

En outre, la cellule est chargée du suivi des paiements des loyers des logements communaux.

Enfin, c'est également le Service Taxes et Recettes qui gère l'approvisionnement en sacs poubelles à distribuer aux contribuables.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						
12:00						
13:30						
17:00						



+32(0)56 86 03 22



taxes

@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON (B)

URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

PRÉSENTATION

Le service fournit les informations aux particuliers, aux architectes, aux promoteurs pour l'instruction des dossiers de permis ou toutes demandes relevant des missions du service, à savoir : permis d'urbanisme, d'urbanisation, d'environnement, unique, d'implantation commerciale, d'enseigne, information notariale et certificat d'urbanisme. Le service assure également l'élaboration et le suivi des outils planologiques : schéma de structure communal, plan communal d'aménagement, rapport urbanistique et environnementaux...

DESCRIPTION

PERMIS D'URBANISME

Un grand nombre de travaux sont soumis à permis : construire ou transformer un bâtiment ou une route, réaliser des modifications paysagères ou encore réaliser des installations (dépôts, enseignes,...). La législation qui détermine précisément ce qui est soumis à permis, la procédure de délivrance des permis et les instruments qui encadrent la décision (plans, règlements) s'appelle le CWATUP (Code wallon de l'aménagement, de l'urbanisme et du patrimoine), remplacé par le CoDT (Code de Développement Territorial) dès juin 2017.

PERMIS D'URBANISATION

Il s'agit d'un document de composition urbanistique qui propose une urbanisation globale et cohérente d'un terrain intégrant les questions essentielles d'aménagement : adéquation des fonctions, accessibilité, densité, aménagement des espaces publics, implantation des bâtiments, ... La législation qui détermine précisément ce qui est soumis à permis, la procédure de délivrance des permis et les instruments qui encadrent la décision (plans, règlements) s'appelle le CWATUP (Code wallon de l'aménagement, de l'urbanisme et du patrimoine), remplacé par le CoDT (Code de Développement Territorial) dès juin 2017.

PERMIS D'ENVIRONNEMENT

Le permis d'environnement est l'autorisation indispensable à l'exploitation d'un établissement (boucherie, industrie, commerce, cuve de mazout, ...). La classe de l'établissement est établie selon l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 et ses modifications.

PERMIS UNIQUE

Lorsqu'un projet nécessite simultanément un permis d'urbanisme et d'environnement, la législation a mis en place le permis unique.

PERMIS D'IMPLANTATION COMMERCIALE

Toute exploitation commerciale d'une surface commerciale nette supérieure à 400m² est soumise à un permis d'implantation commerciale, en conformité avec le Décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales.

PERMIS INTÉGRÉ

Lorsqu'un projet nécessite un permis d'urbanisme et d'implantation commerciale, un permis d'environnement et d'implantation commerciale ou un permis unique et d'implantation commerciale, la législation a mis en place le permis intégré.

OUTILS PLANOLOGIQUES

L'affectation du sol est déterminée par un ou plusieurs outils planologiques (plans, schémas, ...) ainsi que par différents règlements d'urbanisme. Les procédures d'établissement ou de modification de ces documents sont déterminées par le CWATUP (Code wallon de l'aménagement, de l'urbanisme et du patrimoine) remplacé par le CoDT (Code de Développement Territorial) dès juin 2017.



HORAIRES

	L	M	M	J	V	S
8:00						X
12:00						X
13:30						X
16:30						X



+32(0)56 86 08 39



urbanisme
@mouscron.be



Centre Administratif
de Mouscron
Rue de Courtrai, 63
7700 MOUSCRON (B)

VOIRIES (TRAVAUX)

PRÉSENTATION

- voirie ;
- signalisation ;
- propreté publique.

DESCRIPTION

- **Voirie**
 - réparations de piédonniers, de nids de poule en voirie, d'avaloirs, de filets d'eau ;
 - travaux pour tiers : création de trottoirs (pas les nouveaux lotissements), raccordement à l'égout (pas en voirie), abaissement de bordures ;
 - contrôle des circuits des courses cyclistes.
- **Signalisation**
 - mise en peinture des passages piétons, pistes cyclables, traçages de sécurité, parkings communaux (12 à 15 tonnes de peinture routière) ;
 - pose et entretien des panneaux de signalisation de l'entité.
- **Propreté publique**
 - 17 balayeurs avec aspirateur urbain pour chaque quartier de l'entité ;
 - 1 équipe de 2 ouvriers pour faucher les bords de route ;
 - 5 chauffeurs pour les 3 balayeuses pour chaque jour, weekend y compris ;
 - enlèvement des immondices des sites communaux ;
 - nettoyage des sites suite aux diverses festivités ;
 - débroussaillage et désherbage des terrains, sentiers communaux.



Voirie et Propreté publique :
Rue du Malgré-Tout, 70
7700 Mouscron

Signalisation :
Rue du Plavitout, 172
7700 Mouscron



+32(0)56 86 05 00



travaux
@mouscron.be



Division technique 2
Rue du Plavitout 172

7700 MOUSCRON (B)

Index

A

Académie 6
Accueil des enfants 27
Accueil extrascolaire 27
Accueillantes conventionnées 27
Accueil Temps Libre 27
Actions de prévention 30
Affaires juridiques 22
Affaires sociales 44
Agenda 21 24
Aide juridique 22
Aide technique 7
Aménagement de l'espace public 15
Aménagement du territoire 54
Amende administrative 22
Animateur(s) 33
Animation(s) 7, 12, 19, 24, 27, 33, 39, 52
Animations de quartier 52
Appui technique 31
Archives 13
Arrosage 25
Art dramatique 6
Arts de la parole 6
Assurances 41

B

Bâtiment(s) 14, 15, 25, 44, 46, 49
Beaux-Arts 6
Biodiversité 24
Brevet d'animateur de centre de vacances 33
Budget 17

C

Cadastre 15
Camps sportifs 52
Carrosserie 38
Cartographie 15
Casier judiciaire 42
Centre de crise 44
Centr'Expo 20
Cérémonies 12, 25
Certification PEB 35
Charroi communal 38
Cimetière 15, 29, 45
Citoyenneté 33
Cohabitation légale 47

Collège communal 17, 18, 46, 47, 48
Commission Agricole 24
Communication 13, 21, 31, 44
Composition de ménage 47
Comptabilité 17, 32, 46
Conférences 7, 24
Conformité des bâtiments 44
Conseil communal 33, 46, 48
Conseil communal des ados 33
Conseil Consultatif pour l'Intégration des Personnes Handicapées asbl (CCIPH) 11
Conseil des organisations de Jeunesse de Mouscron (COJM) 33
Constat RGP 24
Consultation de documents 13
Contentieux 22, 23
Crèches 27

D

Danse 6
Déchets verts 25
Déclaration de naissance 26
Décors 12
Demande de nationalité belge 26
Demande de régularisation 47
Déménagement 12
Dépendance 19
Dépenses 17
Dératisation 25
Dernières volontés 47
Désherbage 55
Destruction des archives 13
Développement par le sport 52
Discrimination 33, 52
Dispersion 29
Divorce 26
Documentation 39
Droits de l'enfant 33
Ducasse 14, 28

E

Ecole des Sports 32
Educateurs de rue 10
Egalité des chances 33
Élagage 25
Electricité 38
Enseignement communal fondamental 32
Entreprise(s) 18
Environnement 15, 24, 34, 51
Espaces verts 15, 24
Etat civil 26

Etrangers 47
Euthanasie 26
Exhumation 29

F

Facturation 28, 45
Factures 17, 22, 28, 45, 46
Famille 27, 33, 39
Farandole 27
Fécamp 34
Festarade 27
Festivités 15, 25, 30, 34, 44, 45, 55
Fêtes 19, 39
Finances 41
Foires 28
Fonctionnaire sanctionnateur 22
Fontaine Bleue 24
Fournitures 18, 48
Funérailles 29

G

Gardiens de la Paix 30
Généalogistes 13
Gestion administrative 28, 45, 46, 48
Gestion des subventions 46
Gestion différenciée 24, 34
Gestion du territoire communal 15
Gestion Espace Naturel 24
Grange (La) 33

H

Hébergement 27, 44
Histoire de Mouscron 13
Hurlusbus 33

I

Imprimerie 31
Infraction 22
Inhumation 29
Instruction publique 12, 32
Internat 32

J

Jeunesse 12, 19, 33, 34, 52
Jobistes en piste 33
Jumelage 34

L

Location de décorations florales 25
Location de salles et locaux 7
Logement(s) 35, 41, 49
Loyer 22

M

Maison maternelle (la) 27
Marché(s) 18, 28, 45
Marchés publics 18, 45
Mariage 21, 26
Marquages au sol 15
Matériel 14, 31, 45
Mécanique 38
Mobilier urbain 15
Mobilité 15, 46
Musique 6

O

Ordonnances de police 12, 22, 48
Organisation de salons 20
Ornement floral 25

P

Panneaux 15, 45, 55
Passeports 42
Pass'Sports 52
Pension(s) 43
Permis 38, 42
Permis de conduire 42
Permis d'environnement 54
Permis d'implantation commerciale 54
Permis intégré 54
Permis unique 54
Petite Enfance 27
Pièces métalliques 14
Place aux enfants 33
Placement de signalisation 12
Plaines de jeux communales 33
Plan canicule 44
Plan communal cyclable 15
Plan de Prévention des déchets 24
Plan de secteur 15
Plan d'urgence communal 44
Planification d'urgence 44
Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention 50
Plateforme de Gestion administrative 46, 49
Politique locale de sécurité intégrale 50
Population 28, 39, 42, 47, 52
Prêt de documents 13
Prévention des déchets 24
Prévention incendie 44
Propreté 55
Protection de l'espace agricole 24
P'tits Lutins 27
Puéricultrices 32

R

Raccordements compteurs forains 14
Recettes 53
Réfections de voirie 15
Règlement Général de Police 22, 30
Rénovation 14
Ressources humaines 43
Rheinfelden 34

S

Santé 51, 52
Secrétariat des Directions 48
Secrétariat Général 49
Secrétariat social 43
Sécurité 15, 28, 30, 31, 49, 50, 51
Sécurité routière 15, 49
Sépultures 29
Service d'accueil spécialisé de la petite enfance 27
Service Interne de Prévention et de Protection au travail 51
Signalisation 12, 15, 45, 55
Site internet 21, 27, 28
Sonorisation 14
Soutien à la parentalité 27
Spectacles 7
Sport 32, 34, 52
Stages sportifs 52
Syndicat d'initiative 37

T

Tambours pour la paix 33
Taxes 53
Théâtre 6, 12
Tonte des pelouses 25
Traçages 55
Transports 12, 38
Travaux 14, 15, 18, 38, 41, 45, 46

U

Urbanisme 15, 22, 54

V

Vale of Glamorgan 34
Vente de tickets 7
Viasano 10

CONTACTS UTILES

NUMÉROS D'URGENCE :

112

URGENCE MÉDICALE
POMPIERS

056 860 100
ZONE DE SECOURS
(POMPIERS)
CASERNE DE MOUSCRON
Avenue de Barry, 9 à 7700 Mouscron

101

URGENCE POLICE

1733
MÉDECINS DE GARDE
0903 99 000
PHARMACIES DE GARDE

056 863 000

POLICE LOCALE DE
MOUSCRON
Rue H. Debavay, 25 à 7700 Mouscron

070 245 245
CENTRE ANTI-POISONS

071 448 000
CENTRE DES GRANDS BRÛLÉS

ADMINISTRATION

**Centre Administratif de
Mouscron**

056 860 200
Rue de Courtrai, 63
7700 Mouscron

Collège communal

www.mouscron.be

Conseil communal

www.mouscron.be

**Antenne communale de
Dottignies**

056 860 440
Rue Pastorale, 26
7711 Dottignies

**Antenne communale
d'Herseaux**

056 860 450
Rue des Croisiers, 11
7712 Herseaux

**Antenne communale de
Luingne**

056 860 460
056 332 710
Rue Hocedez, 10
7700 Luingne

**Antenne communale du
Mont-à-Leux**

056 860 480
Grand-Rue, 37
7700 Mouscron

**Antenne communale du
Tuquet**

056 860 485
Rue des Combattants, 20
7700 Mouscron

AIDE SOCIALE OU PSYCHOLOGIQUE

Agence Immobilière Sociale

056 860 273
Rue des Combattants, 36
7700 Mouscron

Aide Info Sida

0800 20 120

Alcooliques Anonymes

025 13 23 36

Cancerphone

0800 15 801

CPAS

056 390 450
Rue Royale, 5
7700 Mouscron

**Centre d'aide aux personnes
âgées maltraitées**

0800 30 330

**Centre de prévention du
suicide**

0800 32 123

Croix-Rouge

105

Child Focus

116 000

**Ecoute Enfants de la Com-
munauté française**

103

Ecoute Jeunes

078 154 422

InforDrogues

022 27 52 52

InforJeunes

056/843.399
Place Gérard Kasiers, 15
7700 Mouscron

**Société des Logements de
Mouscron**

056 854 499
Rue du Manège, 50
7700 Mouscron

SOS Solitude

025 48 98 08

SOS Viol

025 34 36 36

Télé-accueil

107

AUTRES CONTACTS UTILES

Bibliothèque

056 86 06 80

Rue du Beau-Chêne, 20
7700 Mouscron

Card Stop

070 34 43 44

Centre culturel de Mouscron

www.centrecultureldemouscron.be

056 86 01 60

Place Charles De Gaulle
7700 Mouscron

Contributions (SPF Finances)

02 57 59 000

Place Lamartine, 1
7700 Mouscron

Crèches

www.mouscron.be

Ecoles / Enseignement

www.enseignement.be

Electricité incident

078 78 78 78

Gestion Centre-Ville

www.mouscron-centre.com

056 86 04 90

Rue des Résistants, 6
7700 Mouscron (Hôtel de Ville)

Guichet de l'Énergie

www.energie.wallonie.be

056 33 49 11

Rue du Blanc Pignon, 33
7700 Mouscron

Hulotte / Fontaine bleue

fontaine.bleue@mouscron.be

056 84 34 23

Rue de la Fontaine bleue, 69
7700 Mouscron

IEG (Intercommunale d'Études et de Gestion)

www.ieg.be

056 85 24 00

Rue de la Solidarité, 40
7700 Mouscron

Ipalle (parcs à conteneurs et collectes sélectives)

www.ipalle.be

069 84 59 88

Chemin de l'Eau vive, 1
7503 Froyennes

Maison de la Santé

056 86 02 60

Rue Victor Corne, 79-81
7700 Mouscron

Mouscron, Ville cyclable

www.velomouscron.be

056 86 08 38

Rue de Courtrai, 63
7700 Mouscron
(Service Mobilité)

Pôle Égalité des Chances

www.mouscron.be

056 86 03 09

Rue de Courtrai, 63
7700 Mouscron (Service Jeunesse) ou permanences dans les antennes communales

Piscine « les Dauphins »

www.ieg.be

056 85 49 50

Rue du Père Damien, 2
7700 Mouscron

Pôle Elea

056 84 51 77

Rue du Blanc pignon, 33
7700 Mouscron

Région Wallonne

www.wallonie.be

0800 17 18

Renseignements nationaux

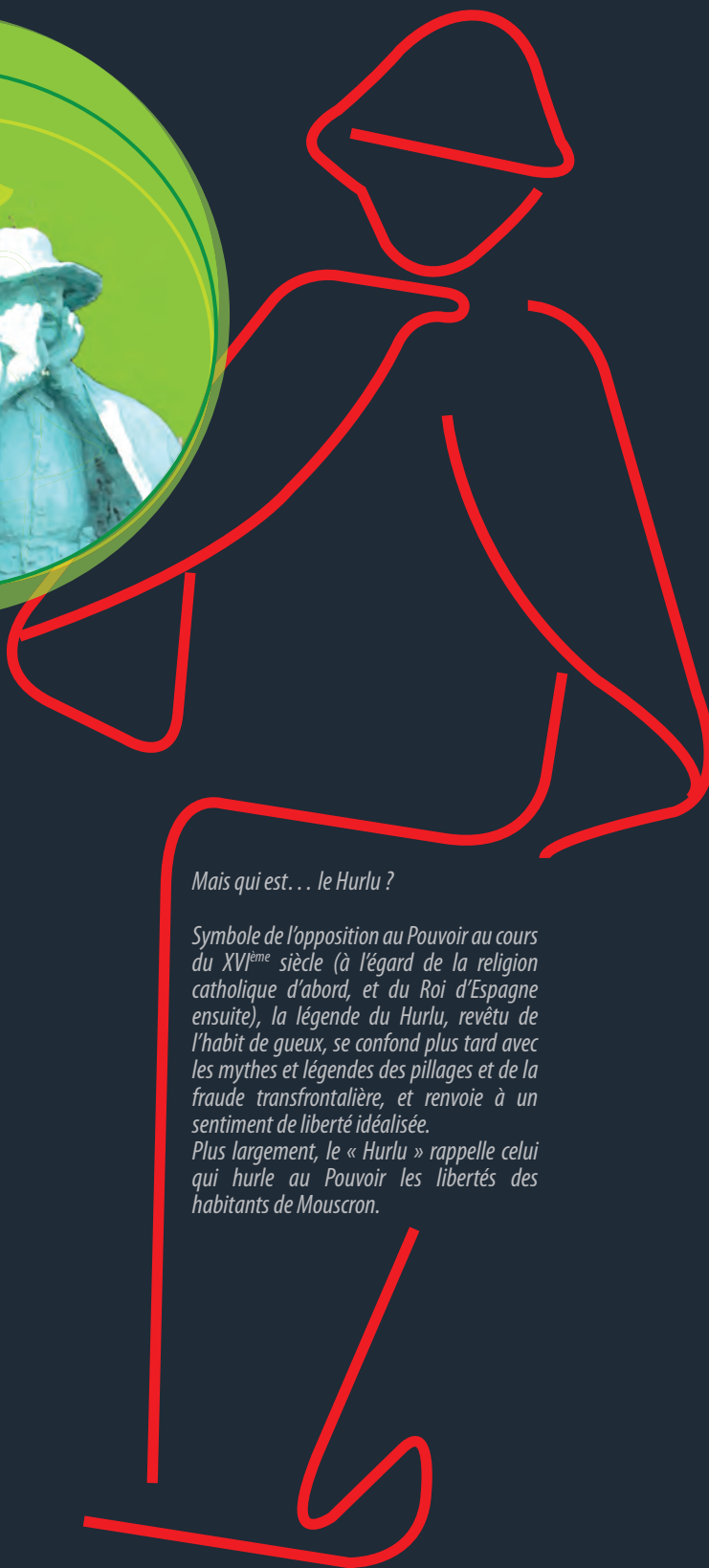
1307

Renseignements étrangers

1304

SOS Pollutions

070 23 30 01



Mais qui est... le Hurlu ?

Symbole de l'opposition au Pouvoir au cours du XVI^{ème} siècle (à l'égard de la religion catholique d'abord, et du Roi d'Espagne ensuite), la légende du Hurlu, revêtu de l'habit de gueux, se confond plus tard avec les mythes et légendes des pillages et de la fraude transfrontalière, et renvoie à un sentiment de liberté idéalisée.

Plus largement, le « Hurlu » rappelle celui qui hurle au Pouvoir les libertés des habitants de Mouscron.

www.mouscron.be