

# Musée GIRODET

## Règlement intérieur à l'usage des visiteurs



## TABLE DES MATIERES

<b>1. Règlement intérieur du musée Girodet à l'usage des visiteurs .....</b>	<b>1</b>
Titre 1 – Champ d'application.....	3
Titre 2 – Accès au musée .....	3
Titre 3 – Vestiaire, objets trouvés .....	4
Titre 4 –Comportement général des visiteurs .....	6
Titre 5 –Dispositions relatives aux groupes .....	7
Titre 6 – Mise à disposition d'espaces publics.....	8
Titre 7 – Prises de vues, enregistrements, consultations d'ouvrages.....	9
Titre 8 – Sécurité des personnes, sûreté des œuvres et du bâtiment .....	10
Titre 9 – Exécution .....	11
 <b>2. Annexes .....</b>	 <b>12</b>
Annexe 1 - Règlement sur la mise à disposition d'espaces muséographiques ou publics.....	12
Annexe 2 - Tarification .....	21
Annexe 3 – Cas d'exonération des frais de mise à disposition .....	22

## **Titre 1 – CHAMP D'APPLICATION**

### **ARTICLE 1**

Le présent règlement est applicable:

1. Aux visiteurs du musée Girodet. Les espaces concernés par le présent règlement sont, outre l'accueil et la boutique du musée, les salles d'expositions permanentes ou temporaires, les ateliers, la bibliothèque, la salle des mariages, la galerie vitrée et toutes les circulations accessibles ou espaces destinés au public.
2. Aux personnes individuelles ou groupes autorisés à disposer de certains locaux ou espaces pour des ateliers de pratique artistique, réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou cérémonies diverses.
3. A toute personne étrangère au service présente dans l'établissement pour des motifs professionnels.

## **Titre 2 – ACCÈS AU MUSÉE**

### **ARTICLE 2**

Les jours et heures d'ouverture du musée, le montant des droits d'entrées, des activités, de la mise à disposition de certains espaces et les conditions dans lesquelles certains visiteurs peuvent bénéficier d'une réduction de tarif, de la gratuité ou d'exonération sont déterminés par délibération du conseil communautaire et font l'objet d'une large diffusion auprès des publics du musée (affichage, support de communication...).

### **ARTICLE 3**

La visite du musée est subordonnée à la possession d'un titre d'accès prenant la forme d'un ticket délivré à l'accueil, ou d'un « pass ». Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce titre, la présentation pouvant leur en être demandée à tout moment.

Tout ticket délivré ne peut être repris, échangé ou remboursé.

### **ARTICLE 4**

Les poussettes peu encombrantes, les porte-bébés et les fauteuils roulants sont admis dans le musée. Néanmoins, il est demandé aux utilisateurs d'être particulièrement vigilants lors de leur déambulation.

L'Agglomération Montargoise Et rives du loing décline toute responsabilité pour les dommages éventuels causés par ces véhicules ou subis par leurs occupants.

### **ARTICLE 5**

La vente des billets à l'accueil se termine 20 minutes avant l'heure de fermeture du musée.

Le dispositif mis en place pour accompagner les visiteurs vers la sortie débute 10 minutes avant l'heure de fermeture du musée.

### Titre 3 – CONSIGNE, VESTIAIRE, OBJETS TROUVES

#### ARTICLE 6

Les objets encombrants (sacs à dos, cartables de plus de 30 cm, parapluies...) sont déposés à l'accueil dans les casiers de la consigne mise à disposition du public.

#### ARTICLE 7

Le mobilier de l'accueil destiné à cet usage reçoit les dépôts dans la limite de la capacité de la consigne. Les objets dont la présence ne paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement peuvent être refusés.

#### ARTICLE 8

L'Agglomération Montargoise décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou d'objets déposés dans la consigne ou le vestiaire, ou susceptibles d'être commis dans l'enceinte du musée.

Sont par ailleurs déposés aux risques et périls du déposant:

1. Les sommes d'argent et les titres, les chéquiers, les cartes bancaires.
2. Les objets de valeur, notamment, les appareils photographiques, les bijoux... sans que cette liste soit exhaustive.

#### ARTICLE 9

En cas de perte, vol ou dégradation d'un objet ou d'un ensemble d'objets déposé au vestiaire et s'il est prouvé que le dommage a été causé pendant le temps du dépôt, une réclamation écrite devra être adressée au Président de l'Agglomération Montargoise, 1, rue du faubourg de la Chaussée, BP 317, 45203 Montargis cedex.

Un registre de réclamations est à la disposition des visiteurs à l'accueil du musée.

#### ARTICLE 10

Tout dépôt fait au vestiaire doit être retiré le jour même avant la fermeture du musée. Les objets non repris seront considérés comme objets trouvés.

#### ARTICLE 11

Tout objet trouvé dans l'enceinte du musée sera déposé à l'accueil. Les objets trouvés sont conservés au musée 30 jours calendaires et peuvent être retirés à l'accueil sur présentation d'une pièce d'identité si la nature de l'objet le nécessite.

En cas d'impossibilité de se déplacer, et dans la mesure où la preuve de la propriété est apportée par une description détaillée de l'objet, la restitution peut se faire sur demande téléphonique par envoi en port dû recommandé, avec accusé de réception.

Les objets non retirés dans les délais sont transférés au service des Affaires Générales de la ville de Montargis, qui centralise l'ensemble des objets trouvés en ville, dont l'adresse est la suivante 6 rue Gambetta, 45200 Montargis, tél. 02 38 98 10 00.

Tout objet trouvé dans le musée ayant un caractère suspect sera remis aux autorités compétentes pour destruction.

## **Titre 4 – COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS**

### **ARTICLE 12**

L'accès aux salles d'exposition est subordonné au dépôt obligatoire auprès de l'accueil:

1. Des parapluies et de tout objet pointu, tranchant ou contondant; les cannes munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes âgées ou à mobilité réduite;
2. Des sacs à dos, cartables de plus de 30 cm valises, serviettes, sacs à provisions et autres bagages encombrants;
3. Des rollers, skates, jouets, casques de moto;

et d'une manière générale tout objet encombrant ou sonore; seuls sont autorisés les sacs à main de format courant.

Il est de plus interdit d'introduire dans les salles d'expositions ou autres espaces accessibles au public:

1. Des objets et substances dangereuses;
2. Des animaux, à l'exception des chiens accompagnant des visiteurs malvoyants ou non-voyants ;
3. De la nourriture et des boissons.

### **ARTICLE 13**

Une tenue décente est exigée de la part des visiteurs, ainsi qu'une parfaite correction tant vis-à-vis du personnel que de toute autre personne présente dans l'établissement.

Les personnes s'inscrivant elles-mêmes ou inscrivant des tiers aux activités proposées par le musée s'engagent à être présentes aux jours et horaires prévus. Au-delà de trois réservations non honorées, le personnel du musée sera habilité à refuser les inscriptions.

### **ARTICLE 14**

Il est interdit:

1. De toucher aux œuvres, aux installations muséographiques (panneaux, cartels, vitrines, socles et autres éléments de présentation...) ainsi qu'au mobilier de signalétique temporaire ou permanente à l'exception des dispositifs de médiation signalés;
2. D'apposer des graffitis, inscriptions ou marques en tout endroit du musée;
3. De franchir les barrières et dispositifs destinés à limiter l'accès au public;
4. De gêner les autres visiteurs par toute manifestation excessivement bruyante;
5. De se livrer à des courses, glissades ou escalades;
6. De fumer, manger ou boire;
7. De procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement, ou de se livrer à tout commerce et à toute publicité ou propagande;
8. D'ouvrir ou de fermer portes et fenêtres en dehors de toute consigne liée à la sécurité des personnes.

## ARTICLE 15

Les visiteurs sont tenus de se conformer aux remarques qui leur sont faites par le personnel du musée pour des motifs de service et de sécurité. Il est interdit à tout visiteur, non autorisé, de pénétrer dans les espaces non accessibles au public.

## ARTICLE 16

Le non-respect du présent règlement expose le visiteur à son exclusion de l'établissement et, le cas échéant, à un recours en indemnisation et à des poursuites judiciaires.

## Titre 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

### ARTICLE 17

L'accueil des groupes a lieu sur réservation, que ce soit pour une visite libre, commentée, une animation, une activité ou une mise à disposition d'espaces. Un groupe se présentant sans réservation préalable peut, en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendus, se voir refuser l'entrée au site.

### ARTICLE 18

Les visiteurs encadrés dans un groupe sont soumis aux mêmes règles que les visiteurs individuels (articles 2 à 16).

### ARTICLE 19

Le responsable du groupe s'engage à respecter l'horaire, le nombre de personnes, l'animation prévue, le tarif et mode de paiement qui lui auront été précisés lors de sa réservation. Il s'engage également à prévenir le service des publics de tout changement.

Tout retard non justifié d'une heure entraînera l'annulation de la réservation.

### ARTICLE 20

Le responsable du groupe est chargé de retirer les billets d'entrée pour l'ensemble des participants.

Le nombre d'accompagnateurs des groupes constitués, notamment d'enfants mineurs, doit être adapté à la réglementation en vigueur. Si cela n'est pas le cas, le personnel du musée peut leur refuser l'entrée.

### ARTICLE 21

Les visites en groupe se font sous la conduite d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement.

Tout agent du musée est habilité à intervenir pour faire respecter la discipline si cela s'avérerait nécessaire.

### ARTICLE 22

L'effectif de chaque groupe doit être signalé au moment de la réservation.

Le personnel du musée est autorisé à refuser un groupe, si l'effectif ne correspond pas aux normes de sécurité, et à répartir les groupes dans les salles afin d'éviter les phénomènes d'affluence.

## ARTICLE 23

Le Président de l'Agglomération Montargoise informé par l'équipe du musée, peut à tout moment restreindre les conditions habituelles d'accès et de visites des groupes, en fonction notamment des capacités d'accueil du musée ou de contraintes techniques.

## Titre 6 – PRIVATISATION D'ESPACES PUBLICS

### ARTICLE 24

Hors activités, la salle des mariages et la galerie vitrée peuvent être mises à disposition de groupes, entreprises ou mécènes selon les tarifs, exonération partielle ou totale et conditions déterminés par délibération du conseil communautaire pour ces manifestations. L'AME est seule juge de l'opportunité et des modalités de mise à disposition.

Une annexe au présent règlement intérieur définit les principes et obligations des usagers des espaces du musée Girodet mis à disposition.

### ARTICLE 25

Selon la manifestation, l'ouverture des salles mises à disposition est fixée au plus tôt à 9h. La fermeture de la salle des mariages et de la verrière au plus tard à 22h, la demi-journée s'entend par période de 4h, dans la limite des horaires fixés ci-dessus. Deux agents du musée assurent l'accès aux espaces mis à disposition et veillent au bon fonctionnement général et à la sécurité des personnes et des biens. Le public accueilli dans le cadre de ces mises à disposition est soumis aux mêmes règles que les visiteurs individuels ou en groupes.

### ARTICLE 26

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement et de ses annexes conditionne l'octroi des locaux. Le responsable du groupe s'engage à respecter l'horaire, le nombre de personnes, l'activité prévue, le tarif et mode de paiement qui lui auront été précisés lors de sa réservation.

Il s'engage également à prévenir le service des publics de tout changement.

Tout manquement aux obligations qui sont contenues dans ce règlement et ses annexes entraîne l'exclusion temporaire ou définitive du droit à la mise à disposition.



## **Titre 7 – PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS, CONSULTATION D'OUVRAGES**

### **ARTICLE 27**

Sauf cas particuliers, les prises de vues sont tolérées pour les collections permanentes sans flash ou lumière artificielle et sans pied et exclusivement pour un usage privé.

Les prises de vues sont soumises à conditions pour les expositions temporaires ou interdites. Pour toute utilisation autre que privée, il convient de s'adresser au chef d'établissement ou son représentant et de se conformer aux conditions de reproductions définies par le musée.

Les prises de vue dans la galerie vitrée sont autorisées à titre gracieux, sous réserve d'un accord préalable du chef d'établissement, dans le respect des événements et activités programmés par le musée, et de la bonne circulation du public et des agents du musée dans cet espace pendant le temps des prises de vue.

### **ARTICLE 28**

Les journalistes peuvent être autorisés, à titre exceptionnel, par le chef d'établissement ou son représentant à faire des tournages et prises de vues avec flash ou lumière artificielle pendant ou en dehors des heures d'ouverture au public.

### **ARTICLE 29**

Pour des raisons de sécurité, les installations et équipements techniques ne sont photographiés, filmés ou enregistrés que sur autorisation du chef d'établissement ou son représentant.

### **ARTICLE 30**

Tout enregistrement ou prise de vue dont le personnel ou le public pourrait faire l'objet nécessite, outre l'autorisation du chef d'établissement ou son représentant, l'accord des intéressés.

### **ARTICLE 31**

Les visiteurs souhaitant dessiner ou peindre dans les galeries permanentes du musée doivent en faire la demande auprès du service des publics et se conformer aux instructions qui leur seront données.

### **ARTICLE 32**

La bibliothèque du musée Girodet est accessible sur demande aux étudiants et aux professionnels.

Les sacs, housses d'ordinateurs, cartables doivent être déposés à l'accueil dans la consigne prévue à cet effet.

### **ARTICLE 33**

Il est interdit d'abîmer ou d'annoter les ouvrages consultés.

L'emprunteur est tenu de signaler les dommages qu'il a provoqués ou constatés sur les ouvrages.

### **ARTICLE 34**

Le lecteur est tenu de se soumettre au règlement intérieur du musée.

## **Titre 8 – SÉCURITÉ DES PERSONNES, SÛRETÉ DES ŒUVRES ET DU BÂTIMENT**

### **ARTICLE 35**

Pour des raisons de sécurité, le musée Girodet bénéficie d'une installation de surveillance.

### **ARTICLE 36**

Dans le cadre du plan Vigipirate, et pour la sécurité de tous, les visiteurs s'engagent à ouvrir leurs sacs, bagages ou paquets, à la requête des personnels du musée, afin que ces derniers puissent procéder à une vérification visuelle de leur contenu. En cas de refus, les visiteurs pourront se voir refuser l'entrée du musée.

Les personnels du musée dûment habilités pourront également faire usage d'un détecteur de métaux manuel pour contrôler les visiteurs lors de l'accès au musée. En cas de refus de se soumettre à ce contrôle, les visiteurs pourront se voir refuser l'entrée du musée.

Ces dispositions sont susceptibles de s'appliquer à toute personne entrant dans le bâtiment, dès la galerie vitrée.

### **ARTICLE 37**

Les visiteurs s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens. Tout incident ou événement anormal est immédiatement signalé à un agent d'accueil, de surveillance, ou tout autre membre du personnel.

### **ARTICLE 38**

Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, le visiteur doit suivre impérativement les consignes qui lui sont données par les agents d'accueil afin d'évacuer le musée sans délai ni panique.

Par ailleurs, des plans d'évacuation sont affichés à l'entrée et à la sortie du musée.

### **ARTICLE 39**

En cas d'accident ou de malaise, il sera fait appel aux services d'urgence (18).

### **ARTICLE 40**

En cas d'accident ou de dommage matériel, pour lequel la responsabilité de l'Agglomération Montargoise serait engagée, une déclaration sera remplie par les agents du musée qui en auront été témoins.

La victime peut demander réparation par écrit auprès du Président de l'Agglomération Montargoise Et rives du loing, 1 rue du Faubourg de la Chaussée, CS 10317, 45125 Montargis cedex.

### **ARTICLE 41**

Sauf urgence, aucun mouvement d'œuvres n'est effectué par le personnel, dans les espaces muséographiques, pendant leur ouverture au public.

Tout visiteur qui serait témoin de l'enlèvement d'une œuvre par une personne étrangère au service est habilité à donner l'alerte. Conformément à l'article R 642-1 du nouveau code pénal, chacun est tenu de prêter main-forte au personnel du musée lorsque le concours des visiteurs est requis.

### **ARTICLE 42**

En cas de tentative de vol dans le musée, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

## ARTICLE 43

En cas d'affluence excessive, de troubles, de grèves, et en toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle ou à la modification des horaires d'ouverture.

Le Président de l'Agglomération ou le chef d'établissement ou son représentant prend toute mesure imposée par les circonstances.

## Titre 9 – EXECUTION

## ARTICLE 44

Les éventuels recours contre le présent règlement pourront être formés devant le tribunal administratif (28 rue Bretonnerie, 45000 Orléans) dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

## ARTICLE 45

Le présent règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil de l'AME, il est transmis à Monsieur le Sous-Préfet, Madame la Directrice Régionale des Affaires Culturelles de la région Centre- Val de Loire et le Service des Musées de France. Un exemplaire sera mis à la disposition dans le hall d'accueil du musée Girodet afin que le public puisse en prendre connaissance.

## ARTICLE 46

Monsieur le Président de l'Agglomération Montargoise et le chef d'établissement du musée Girodet ou son représentant sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Fait à Montargis, le.....

Le Président de l'Agglomération Montargoise