

ANNECY

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MUSÉES DE LA VILLE D’ANNECY

Les musées de la Ville d'Annecy assurent une mission de service public qui consistent à proposer des expositions permanentes ou temporaires, à conserver et acquérir des collections appartenant à la collectivité territoriale afin d'accéder et de découvrir le patrimoine artistique, scientifique et historique d'Annecy.

Le personnel des musées a pour mission d'accueillir, de renseigner, de veiller au bon déroulement de la visite et d'assurer la sécurité des visiteurs, des collections permanentes et temporaires et des Monuments.

Le personnel des musées a pour mission d'accueillir, de renseigner, de veiller au bon déroulement de la visite et d'assurer la sécurité des visiteurs, des collections permanentes et temporaires et des Monuments.

Sous la direction du directeur des musées, le personnel des musées est chargé de faire appliquer le présent règlement intérieur dans les musées de la Ville d'Annecy :

- le Musée-Château d'Annecy – place du château 74000 Annecy**
- le Palais de l’Île – passage de l’île 74000 Annecy**

Chaque visiteur est invité à respecter les mesures de protection et de sécurité et à ne pas perturber les bonnes conditions de visite.

TITRE I : ACCÈS

Article 1 – Application du règlement
Le présent règlement est applicable sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent leur être notifiées :
- aux visiteurs des Musées d'Annecy
- aux groupes, aux individuels autorisés
- aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains espaces (en particulier la grande salle du Musée-château) pour des réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou cérémonie
- à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement même pour des motifs professionnels
- à tout le personnel des Musées d'Annecy

Il est diffusé sur demande à tout professionnel organisant des visites, à qui on a accordé un droit d'accès aux Musées (tour opérateur, office de tourisme, guides).

Article 2 – Ouverture au public
Les jours et heures d'ouverture au public fixés par délibération du Conseil municipal, sont affichés à l'entrée des musées et sont disponibles sur le site Internet des musées de la ville d'Annecy.

Article 3 – Droit d'entrée
Le montant du droit d'entrée et les conditions dans lesquelles certains visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'une réduction de tarif sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Des journées portes ouvertes, donnant accès gratuit aux musées sont organisées chaque année par la direction des musées.

Pour l'accueil des personnes en situation de handicap, il est nécessaire de prendre contact avec l'accueil du musée.

La vente des billets se termine 45 minutes avant la fermeture, les mesures d'évacuation des salles commencent environ 20 minutes avant la fermeture des musées.

Article 4 – Titre d'accès

L'entrée et la circulation dans les salles d'exposition sont subordonnées à la possession d'un titre d'accès en cours de validité : ticket délivré par une billetterie, carte ou laisser-passer établi par une autorité habilitée. Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce titre, la présentation pouvant être demandée à tout moment si nécessaire par le personnel du musée.

Article 5 – Objets interdits
Il est interdit d'introduire dans l'enceinte des musées et a fortiori dans les salles abritant des collections :

- des armes et munitions
- des substances explosives, inflammables ou volatiles
- des objets dangereux, nauséabonds, excessivement lourds ou encombrants
- des œuvres d'art et objets d'antiquités
- des sacs, valises et autres bagages à l'exception des sacs à mains
- des cannes et béquilles sauf celles nécessaires aux personnes âgées ou en situation de handicap et munies d'un embout en caoutchouc
- des animaux, à l'exception des chiens accompagnant les visiteurs non-voyants (avec demande préalable au service de l'accueil billetterie des musées). Il sera demandé un justificatif.

Titre II : ACCUEIL

Article 6 – Vestiaires

Article 6 – Vestiaires

6-1 du Musée-Château
En l'absence de vestiaire, le Musée-Château met à disposition gratuite des casiers pour y placer des vêtements et autres objets qui sont déposés aux risques et périls du déposant. La Direction du musée décline toute responsabilité pour les vols d'objets.
6-2 du Palais de l'Ile
Ce monument ne dispose pas de vestiaires ou de casier permettant de déposer les effets personnels des visiteurs.

Article 7 – Dépôt obligatoire des objets
L'accès des salles d'exposition est subordonné au dépôt obligatoire :

- des cannes, (autres que les cannes munies d'un embout en caoutchouc pour les personnes âgées ou en situation de handicap)
- des parapluies non pliants et de tous objets pointus, tranchants ou contondants
- des sacs à dos, serviettes, sacs à provisions et autres bagages
- des poussettes pour enfants
- des pieds d'appareil de prise de vue, des perches à selfies
- des casques de moto
- ou tout autre objet susceptible de porter atteinte à la conservation des œuvres.

Article 8 - Casiers

Article 8 - Casiers
Le personnel reçoit les dépôts dans la limite des capacités des casiers. Il peut refuser les objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement.

Article 9 – Objets trouvés

Article 9 – Objets trouvés
Tout dépôt au vestiaire doit être retiré le jour même, avant la fermeture du musée. Les objets non retirés à la fermeture sont considérés comme des objets trouvés. Les objets trouvés dans le musée sont ramenés à l'accueil. Ils peuvent y être réclamés dans un délai de deux semaines. Ils seront ensuite déposés au service des objets trouvés à la Police municipale, rue Jean Jacques Rousseau 74000 Annecy.

Article 10 - Réclamations

Article 10 - Réclamations
En cas de réclamation, les viviteurs peuvent écrire à :
mairie@annecy.fr
Mairie d'Annecy - BP2305 - 74011 ANNECY cedex

Titre III : COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS

Article 11 – Tenue vestimentaire
Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Sont prohibées pour des raisons de sécurité, les tenues des visiteurs destinées à dissimuler le visage en rendant impossible l'identification des personnes qui les portent (Loi du 11.10.10). Les visiteurs sont invités à adopter une attitude et un comportement corrects à l'égard du personnel et de toute personne présente dans les musées.

Article 12 – Interdictions générales

Article 12 – Interdictions générales

Il est interdit :

- de fumer, de vapoter, manger ou boire dans les salles des musées, de pique-niquer, de consommer de l'alcool
- de jeter à terre des papiers ou détritus, gomme à mâcher, mégots
- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante
- de toucher aux œuvres
- de faire une copie d'une œuvre sans autorisation préalable
- de franchir les barrières et dispositifs destinés à contenir le public
- d'approcher les œuvres avec loupes, crayons, stylos etc.
- de s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation
- d'apposer des graffitis, inscriptions, marques et salissures en tout endroit du musée
- de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades
- de brancher des appareils électriques à une prise électrique
- de procéder à des quêtes
- de se livrer à tout commerce, publicité ou propagande
- de se joindre à un groupe constitué

Article 13 – Respect des consignes
Les visiteurs sont tenus de suivre les consignes qui leur sont adressées par le personnel du musée pour des motifs de service. Dans l'intérêt de la protection du patrimoine ou de la sécurité, ils s'engagent à ouvrir leurs sacs à main à tout moment et à tout endroit des musées.

Le refus de déferer au contrôle de sécurité et aux instructions communiquées par le personnel des musées entraînent l'interdiction d'accès ou l'expulsion immédiate de l'établissement et le cas échéant, des poursuites judiciaires.

Titre IV : DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

Article 14 – Visites de groupe
Les visites en groupe se font sous la conduite d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement, l'ordre et la discipline du groupe. Chaque membre du groupe demeure à proximité du responsable. Pour les groupes scolaires, il est exigé au minimum un accompagnateur pour quinze enfants.

Article 15 – Capacité d'accueil

Article 15 – Capacité d'accueil
Le Directeur ou le personnel d'accueil habilité, peut à tout moment restreindre les conditions habituelles d'accès et de visites des groupes dans les salles pour tenir compte des prescriptions en matière de sécurité du public, liées aux capacités d'accueil des espaces.

Titre V : PRISES DE VUES, FILMS, ENREGISTREMENT

Article 16 – Utilisation des appareils photos, caméras et autres
Dans les salles d'expositions permanentes, les prises de vues sans utilisation d'un pied sont autorisées pour un usage strictement privé. Dans les salles d'expositions temporaires, la photographie peut être interdite sur demande expresse des prêteurs. Pour la protection des œuvres, l'usage des flashes, des lampes et autres dispositifs d'éclairage est interdit sauf autorisation de la direction des musées.

Article 17 – Prises de vue professionnelles

Article 17 – Prises de vue professionnelles
La photographie professionnelle, le tournage de films, l'enregistrement d'émissions radiophoniques ou de télévision, sont soumis à des conditions préalables très particulières, définies au cas par cas par la direction des musées, et selon des circonstances bien précises. Tout enregistrement, prise de vue ou prise de son dont le personnel et le public pourraient faire l'objet, nécessitent l'autorisation de la direction des musées et l'accord des intéressés.

Article 18 – Copies d'œuvres

Article 18 – Copies d'œuvres
L'exécution de copies d'œuvres du musée nécessite une autorisation du Directeur. Les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la réglementation en vigueur et aux prescriptions particulières qui leur sont communiquées, en ce qui concerne notamment la protection des œuvres à copier et les droits de reproduction éventuels.

Article 19 – Conduites à tenir

Article 19 – Conduites à tenir
Les visiteurs doivent s'abstenir de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens. Tout accident ou événement anormal est immédiatement signalé à un agent d'accueil. Tout enfant égaré est conduit à l'accueil.

Article 20 – Évacuation en cas d'incendie

Article 20 – Évacuation en cas d'incendie
En présence d'un début d'incendie, il est demandé de se conformer aux consignes affichées suivant les normes en vigueur. Le plus grand calme doit être observé. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel d'accueil et de surveillance, conformément aux consignes.

Article 21 – Sécurité en cas d'accident

Article 21 – Sécurité en cas d'accident
En cas d'accident ou de malaise, il est recommandé de ne pas déplacer la personne, de ne pas la faire boire, et de ne lui administrer aucun médicament avant l'arrivée des secours mais d'alerter l'agent d'accueil le plus proche. Si parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier ou un secouriste intervient, il demeure auprès de la personne jusqu'à son évacuation. Il est invité à laisser ses coordonnées à l'agent d'accueil et de surveillance présent sur les lieux.

Article 22 – Sécurité des œuvres

Article 22 – Sécurité des œuvres
Tout visiteur qui serait témoin de l'enlèvement ou de la dégradation d'une œuvre est habilité à donner l'alerte. Chacun est tenu de prêter main-forte au personnel du musée lorsque le concours des visiteurs est requis (l'article R.642-1 du Code pénal).

Article 23 – Tentative de vol

Article 23 – Tentative de vol
En cas de tentative de vol dans le musée, les dispositions d'alerte prises peuvent comporter la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

Article 24 – Mesures exceptionnelles

Article 24 – Mesures exceptionnelles
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 du musée ou à la modification des horaires d'ouverture. Le Directeur prend toute mesure imposée par les circonstances.

Titre VII – MISE A DISPOSITION DES ESPACES DES MUSÉES

Article 25 – Mise à disposition de salles
La mise à disposition de salle(s) ou d'espace(s) à un organisateur de manifestation fait l'objet d'une autorisation écrite et préalable. Elle est prioritairement affectée à un usage culturel ne portant pas atteinte à la sécurité des bâtiments classés Monuments Historiques et des œuvres.

Article 26 – Modalités de réservation

Article 26 – Modalités de réservation
Son accès est subordonné à une réservation auprès de l'administration du service des musées, à la signature d'un document contractuel remis à la réservation et à la production annuelle d'une attestation d'assurance responsabilité civile. Le paiement du tarif de location est effectué sur la base du tarif en vigueur.

Article 27 – Cahier des charges

Article 27 – Cahier des charges
L'organisateur respecte les consignes du cahier des charges des lieux validé par la sous-commission départementale de sécurité incendie.

Il doit notamment :

- désigner au moins trois personnes qui assureront la surveillance des lieux pendant la manifestation. Ces personnes viendront en amont prendre connaissance des lieux et repérer les issues de secours et le positionnement des extincteurs ;
- respecter la capacité maximale de la grande salle (300 personnes y compris organisateurs et intervenants) et les dispositions de chaises dans le respect du cahier des charges de la grande salle ;
- ne pas obstruer les issues de secours ;
- signer un plan de prévention des risques si besoin ;
- mettre en place un service de sécurité incendie si l'ampleur prévue de la manifestation le requiert.

Enfin, la manifestation ne doit pas créer de risque d'incendie par le rajout d'un matériel électrique non conforme (rallonge électrique, multiprise etc.) ou par l'utilisation de toute source de chaleur dangereuse. Aucun travaux ne peuvent être entrepris par l'organisme utilisateur à quelque fin que ce soit.

Article 28 - Utilisation du piano

Article 28 - Utilisation du piano
Le piano présent dans la salle ne doit en aucun cas être déplacé par l'organisateur. Son déplacement et sa remise en place sont réalisés par le personnel du Musée.

Article 29 – En cas d'incident

Article 29 – En cas d'incident
En cas d'incident, une des personnes qui assure la surveillance des espaces loués informe l'agent d'accueil et de surveillance présent à la loge.

Article 30 – Affichage du règlement intérieur

Titre VIII – AFFICHAGE, DIFFUSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 30 – Affichage du règlement intérieur
Le règlement intérieur est affiché à l'entrée des musées de la ville d'Annecy, à la disposition du public à l'accueil et sur le site Internet. Il permet au personnel de la ville d'Annecy de rappeler les dispositions qu'il contient aux personnes qui se trouveraient en contradiction avec son contenu et d'exiger qu'elles les respectent.

Article 31 – Affichage des consignes de sécurité


Article 32 – Affichage des consignes de sécurité

Article 33 – Affichage des consignes de sécurité

Fait à Annecy, le **15 DECEMBRE 2020**

Le Maire,

François ASTORG



MUSEES D’ANNECY
Place du Château – 74000 ANNECY
Tél : 04 50 33 87 30
Mél : musees@annecy.fr