

CONSEIL MÉTROPOLITAIN DU 26 JUIN 2017  
Direction Générale à la Culture

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR FIXANT LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS ET DE VISITE applicables aux Musées, au Planétarium et au Chronographe**

### **Article 1**

Le présent règlement est applicable aux musées de Nantes Métropole (Musée d'arts, Muséum d'histoire naturelle, Musée Jules Verne) ainsi qu'au Planétarium et au Chronographe.

Il est applicable :

- A tous les visiteurs,

et sans préjudice des dispositions particulières qui pourraient leur être notifiées,

- Aux personnes ou groupements autorisés à utiliser les locaux de ces établissements pour des réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou cérémonies diverses,
- A toute personne étrangère au service, présente dans ces établissements, y compris pour des motifs professionnels.

A tout moment, les visiteurs sont tenus de se conformer aux prescriptions des agents d'accueil et/ou de surveillance, ou de tout autre personnel de l'établissement.

## TITRE 1 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX ÉTABLISSEMENTS

### Article 2

Les **jours et heures d'ouverture** des établissements sont affichés à l'entrée. Les jours d'ouverture et de fermeture, notamment à l'occasion des jours fériés, sont fixés par Nantes Métropole.

### Article 3

L'accès aux établissements est interdit aux **enfants de moins de 12 ans non accompagnés** d'une personne de plus de 16 ans, en dehors des animations ou ateliers spécifiques..

### Article 4

Les **modalités tarifaires**, ainsi que les critères d'attribution de tarifs réduits ou de gratuité, sont fixés par délibération du Conseil Métropolitain.

La fermeture de certaines salles ou parties d'un établissement n'ouvre pas droit au remboursement du billet.

### Article 5

Hors des périodes de gratuité pour tous, l'entrée et la circulation dans les établissements pendant les heures d'ouverture au public sont subordonnées à la **possession d'un titre en cours de validité**.

Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce titre tant qu'ils sont dans l'établissement, la présentation pouvant en être demandée à tout moment.

### Article 6

Les établissements sont accessibles aux **fauteuils roulants**, sauf configuration particulière des lieux. Les **poussettes ou landaus** légers et peu encombrants y sont admis. Cependant, des restrictions peuvent être apportées par le responsable d'établissement ou son représentant dans certains espaces, ou à l'occasion de certaines manifestations.

## **Article 7**

**Il est interdit aux visiteurs d'introduire dans les établissements des objets qui, par leur destination ou leurs caractéristiques, peuvent présenter un risque pour la sécurité des personnes, des œuvres ou des bâtiments, et notamment :**

- des objets dangereux,
- des objets nauséabonds,
- des objets excessivement lourds ou encombrants, des valises ou sacs à dos volumineux,
- des substances explosives, inflammables ou volatiles,
- des œuvres d'art, antiquités ou spécimens d'histoire naturelle,
- des boissons et de la nourriture.

Le personnel d'accueil et/ou de surveillance dispose de l'autorité pour qualifier la dangerosité d'objets et pour en interdire la présence dans l'établissement.

Il peut être demandé aux visiteurs d'ouvrir sacs et paquets et d'en présenter ou d'en faire connaître le contenu à l'entrée ou à la sortie, comme en tout endroit de l'établissement.

A l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap moteur ou mental, **les animaux sont interdits d'accès dans les établissements.**

## **Article 8**

L'entrée est suspendue 30 minutes avant la fermeture de l'établissement, **des appels à l'évacuation des salles commencent entre 20 à 10 minutes avant la fermeture.**

## **Article 9**

Tout **sondage d'opinion ou enquête**, à l'intérieur ou dans l'enceinte des bâtiments ou dans leur proximité immédiate doit être soumis à l'autorisation du responsable de l'établissement.

## **Article 10**

**Le responsable d'établissement peut à tout moment restreindre les conditions habituelles d'accès et de visite** des groupes et des visiteurs individuels, en fonction notamment des capacités d'accueil et de la nécessité d'assurer des conditions satisfaisantes de visite.

### **Article 11**

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

### **Article 12**

En cas de troubles, de grèves et en toute situation - dont la direction de l'établissement reste seule juge - de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle de l'établissement ou à la modification des heures d'ouverture.

La direction de l'établissement prend toute mesure imposée par les circonstances. Elle peut notamment imposer des prescriptions particulières pour des motifs tirés de l'intérêt général lorsque la situation le justifie ou pour répondre à des hypothèses non prévues par le présent règlement.

## **TITRE 2 – VESTIAIRES – VOLS D'OBJETS – OBJETS TROUVES**

### **Article 13**

**Lorsqu'un vestiaire est aménagé (en libre-service ou surveillé), il est mis gracieusement à la disposition des visiteurs** pour y déposer vêtements, chapeaux, casques (moto, vélo, etc.), petits bagages et autres objets personnels. L'accès aux salles peut alors être subordonné au dépôt obligatoire de certains objets (parapluies, objets pointus, petits sacs à dos, etc.) selon les consignes du personnel d'accueil et/ou de surveillance.

Par mesure de sécurité, **les valises et sacs de grande contenance sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.**

**Les vestiaires sont réservés aux seuls visiteurs de l'établissement.**

### **Article 14**

Les objets sont déposés dans la limite des capacités du vestiaire. Les agents d'accueil et/ou de surveillance disposent de l'autorité pour refuser des objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement.

### **Article 15**

La direction de l'établissement décline toute responsabilité pour les **vols d'objets** dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception de ceux déposés dans des vestiaires gardés s'ils existent.

### **Article 16**

**Tout dépôt au vestiaire doit être retiré le jour même 10 minutes avant la fermeture** de l'établissement. Les objets non retirés à la fermeture sont considérés comme des objets trouvés.

### **Article 17**

Les **objets trouvés** seront conservés une semaine dans l'établissement (à l'exception des objets abandonnés paraissant présenter un danger pour la sécurité qui pourront être détruits sans délai ni préavis, et à l'exception des denrées périssables jetées chaque soir après fermeture).

Après expiration du délai d'une semaine, les objets trouvés seront déposés au Service des objets trouvés de la commune sur laquelle se situe l'établissement (Mairie de Nantes pour le Musée d'arts, le Muséum, le Musée Jules Verne et le Planétarium, Mairie de Rezé pour le Chronographe).

## **TITRE 3 - COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS**

### **Article 18**

**Une parfaite correction est exigée** tant vis-à-vis du personnel que de toute personne présente dans l'établissement.

Toute menace ou injure, proférée notamment à l'encontre du personnel dans l'exercice de ses fonctions, peut donner lieu à des poursuites judiciaires contre leurs auteurs.

### **Article 19**

**Il est interdit d'effectuer toute action portant atteinte à la sécurité des collections et aux bonnes conditions de visite** et notamment :

- de franchir les barrières et dispositifs destinés à contenir le public,
- de gêner les accès d'entrées et de sorties,
- de toucher aux collections (œuvres, spécimens d'histoire naturelle, etc.) ou au décor, sauf indication contraire,
- d'examiner les collections à la loupe sans autorisation spéciale,
- de s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation,
- d'apposer des graffiti, inscriptions, marques ou salissures à tout endroit et de se livrer à des dégradations sur les bâtiments,
- de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades et d'utiliser des rollers, trottinettes, skate-boards ou hoverboards,
- de manger ou boire en dehors des éventuels lieux spécialement réservés à cet effet,
- de jeter à terre des papiers ou détritiques, et notamment des chewing-gums,
- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante, notamment par l'usage de radios, enceintes, tablettes, téléphones portables, etc.,
- de procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement,
- de s'y livrer à tout commerce, publicité ou propagande.

#### **Article 20**

**Les visiteurs sont tenus de respecter les consignes** et injonctions qui leur sont adressées par le personnel de l'établissement pour des motifs de service.

#### **Article 21**

Tout **enfant égaré** sera conduit à l'accueil par un agent d'accueil et/ou de surveillance.

#### **Article 22**

**Les visiteurs s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens.** Tout événement anormal doit être immédiatement signalé à un agent de l'établissement.

#### **Article 23**

**En cas de déclenchement d'alarme**, les visiteurs doivent évacuer le bâtiment en se conformant aux consignes émises par le personnel de l'établissement.

#### **Article 24**

**En cas d'accident ou de malaise d'une personne**, il est demandé d'alerter immédiatement un agent de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires et appellera les secours si besoin.

Si parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier ou un secouriste intervient, il doit présenter sa carte professionnelle et est invité à demeurer auprès de l'accidenté ou du malade jusqu'à son évacuation et à laisser ses coordonnées à l'établissement.

#### **Article 25**

**Un dispositif permettant à chaque visiteur de faire part de ses observations et suggestions** est à disposition à l'accueil de l'établissement.

## **TITRE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES**

#### **Article 26**

L'accès des groupes a lieu sous réserve d'une **réservation préalable**.

#### **Article 27**

Les visites de 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.

#### **Article 28**

Le responsable d'établissement définit la capacité d'accueil de chaque salle, espace ou type de manifestation. Les groupes d'enfants doivent être sous la responsabilité d'un ou plusieurs accompagnateurs, selon les normes réglementaires en vigueur.

#### **Article 29**

Les visites guidées se font exclusivement sous la conduite des personnes désignées ci-après :

- les personnels des établissements,

- les enseignants accompagnant leurs élèves,
- les guides des offices de tourisme ou toute autre personne appartenant à un organisme habilité,
- les personnes dûment mandatées par écrit par le responsable d'établissement.

## **TITRE 5 – PRISES DE VUE, ENREGISTREMENTS ET COPIES**

### **Article 30**

Les collections peuvent être photographiées ou filmées **pour l'usage privé** de l'opérateur, à l'exclusion de toute utilisation collective ou commerciale qui fait l'objet d'une tarification fixée par le Conseil métropolitain. D'une manière générale, **les visiteurs s'obligent au respect de la législation en vigueur en la matière**, et en particulier à celle figurant au Code de la propriété intellectuelle, et assument l'ensemble des responsabilités en résultant.

Tout enregistrement ou prise de vue dont le personnel et le public pourraient faire l'objet, nécessite en outre l'accord des intéressés et l'autorisation du responsable d'établissement.

### **Article 31**

**L'usage des flashes ou de toute source lumineuse, de pieds ou supports** nécessite une autorisation écrite du responsable d'établissement.

### **Article 32**

**Les installations et équipements techniques ne sont photographiés, filmés ou enregistrés que sur autorisation écrite du responsable d'établissement.**

### **Article 33**

**La photographie professionnelle, le tournage de films, l'enregistrement d'émissions** pour la radio, la télévision, ou le web sont soumis à une réglementation particulière et à l'autorisation du responsable d'établissement.

### **Article 34**

**L'exécution de copies d'œuvres** (dessin sur appui, peinture, modelage et toute forme de travail artistique autre que le croquis à main levée) nécessite une autorisation écrite de la direction de l'établissement.

Le croquis au crayon (mine de bois) à main levée, sous réserve de ne pas gêner la vue et la circulation des visiteurs, est dispensé de toute formalité d'autorisation.

Les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la présente réglementation et aux prescriptions particulières qui leur sont communiquées en ce qui concerne notamment la protection des œuvres à copier, le bon ordre et les droits de reproduction éventuels.

La demande de copie doit spécifier la nature du travail projeté.

## **TITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 35**

Les responsables d'établissement et leurs personnels sont chargés de l'exécution du présent règlement et ont toute autorité pour prendre des dispositions complémentaires par mesure de sécurité.

### **Article 36**

**La méconnaissance des prescriptions du présent règlement expose les contrevenants à l'expulsion de l'établissement, et si nécessaire à des poursuites judiciaires.**

*Règlement approuvé par délibération du Conseil de Nantes Métropole du 26 juin 2017*