

RÈGLEMENT DE VISITE DES ÉTABLISSEMENTS D'AVIGNON MUSÉES

PRÉAMBULE

Les musées et sites patrimoniaux de la Ville d'Avignon sont regroupés au sein d'Avignon musées, direction mutualisée appartenant au Pôle Culture de la Ville d'Avignon. Ils assurent une mission de service public qui consiste à conserver, exposer et enrichir par des acquisitions un patrimoine rare et précieux. Avignon musées est constitué de six établissements : le musée du Petit Palais – Louvre en Avignon, le musée Calvet, le Musée lapidaire, le muséum Requien, le palais du Roure et les bains Pommer. Ils permettent à chacun d'accéder à la connaissance de ce patrimoine et au plaisir de sa découverte.

Tous les objets présentés dans les sites et musées sont des témoignages patrimoniaux qui, pour beaucoup, ont traversé les siècles et qu'il est impératif de préserver dans leur intégrité pour les générations futures. Les toucher, même très légèrement, porte atteinte à cette intégrité.

Le personnel des établissements a pour mission d'accueillir, de renseigner, de veiller au bon déroulement de la visite et des manifestations ainsi qu'à la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments. Il est chargé de faire respecter le présent règlement sous l'autorité de la direction.

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

Le présent règlement de visite doit permettre de conjuguer conservation du patrimoine, ouverture au public et sécurité des personnes et des biens.

1 - CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique dans les espaces intérieurs et extérieurs ainsi qu'aux abords immédiats des établissements :

- aux visiteurs des musées et sites patrimoniaux d'Avignon musées et utilisateurs des services de ces établissements ;
- aux personnes et aux groupes autorisés à accéder à l'établissement pour diverses raisons (et notamment pour les expositions, privatisations, événements, réunions, recherches, conférences, cérémonies, spectacles ou tournages) ;
- aux personnes étrangères à Avignon musées présentes dans les établissements pour des motifs professionnels ou de formation.

2 – ACCÈS AUX ÉTABLISSEMENTS

Article 2.1 – Jours et heures d’ouverture

Les musées et sites patrimoniaux d’Avignon musées sont ouverts tous les jours sauf le lundi et certains jours fériés. Les modalités d’ouverture et de fermeture sont fixées par délibération du Conseil Municipal de la Ville d’Avignon. Les dates et horaires d’ouverture des établissements, d’accès aux salles, ainsi que les éventuelles nocturnes, font l’objet d’un affichage sur place et en ligne sur le site internet de la Ville. Les dernières entrées autorisées se font au plus tard 30 minutes avant la fermeture des établissements. Les visiteurs sont invités à se diriger vers la sortie 15 minutes avant la fermeture.

Les sites peuvent être ouverts en dehors de ces créneaux avec l’accord de la direction d’Avignon musées et de l’autorité territoriale, en accès restreint, notamment dans les cas suivants :

- accès aux concessions ;
- travaux de recherche, de restauration ou ayant trait à la conservation du site ;
- travaux de réparation, d’aménagement, de maintenance ou d’entretien ;
- visite presse ou tournage ;
- privatisation ou manifestation à caractère événementiel.

Article 2.2 – Jauges / Effectif maximal

L’accès est autorisé dans la limite des jauges et de l’effectif maximal définis au niveau de chaque site, pour l’établissement dans son ensemble et par espace si besoin. Des files d’attente peuvent être organisées à l’intérieur et à l’extérieur des établissements, à la discrétion du service chargé de l’accueil, de la surveillance et de la sécurité.

Est considéré comme groupe tout ensemble de 10 personnes ou plus, accompagnateurs compris.

Article 2.3 – Fermeture exceptionnelle

La direction du site peut, en accord avec la direction d’Avignon musées et de l’autorité territoriale, décider de modifier ces horaires pour des raisons exceptionnelles. Dans ce cas, les modifications font l’objet d’une large diffusion (site internet, affichage).

En cas d’affluence excessive, de troubles, de grèves ou d’insuffisance de personnel, et en toute situation de nature à compromettre la sécurité et la sûreté des personnes ou des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle des établissements, ou à la modification des horaires d’ouverture. La direction et l’autorité territoriale peuvent prendre toute mesure imposée par les circonstances.

Article 2.4 – Accès des mineurs

Les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés d’un adulte. Les parents d’enfants mineurs sont responsables des actes de leurs enfants et doivent donc veiller à leur respect des consignes de sécurité. Toute activité jugée dangereuse ou inappropriée par le personnel de l’établissement entraînera une intervention immédiate. Toute personne mineure engage la responsabilité de ses parents ou tuteurs pour toute dégradation, vol ou incident commis au sein des établissements. Sur demande à la direction, une autorisation exceptionnelle d’accès à l’établissement peut être accordée aux enfants de 10 à 12 ans non accompagnés d’un adulte. Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne qui en a la garde, qu’ils soient ou non accompagnés.

Article 2.5 - Tarification

Les différentes tarifications, réductions ou exonérations applicables sont fixées par délibération du Conseil Municipal de la Ville d’Avignon. Elles font l’objet d’un affichage sur place et en ligne sur le site internet de la Ville.

Article 2.6 – Titres d'accès et justificatifs

L'accès aux activités faisant l'objet d'une tarification est subordonné à la possession d'un titre d'accès en cours de validité, quel que soit son support :

- billet payant ou gratuit, sous une forme matérialisée ou dématérialisée, délivré en ligne ou à la caisse de l'établissement en fonction des places disponibles ;
- laissez-passer ou carte délivrée par une autorité habilitée ;
- confirmation de réservation pour les groupes.

Les visiteurs doivent demeurer en possession de leur titre d'accès tout au long de la visite. Celui-ci peut leur être demandé à tout moment.

Les conditions générales de vente sont consultables sur le site internet de la Ville d'Avignon. Toute revente de titre d'accès sans autorisation expresse de la direction d'Avignon musées est strictement interdite. Tout billet délivré ne peut être ni échangé, ni remboursé, sauf en cas d'annulation par l'établissement de la prestation à laquelle ouvre droit le billet. L'annulation est toutefois exclue lorsqu'elle résulte d'un cas de force majeure tel que considéré comme tel par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas d'annulation d'une prestation par l'établissement, il sera proposé au visiteur :

- soit, si c'est possible, le report de la prestation concernée à un jour et/ou à une heure différent(s) ;
- soit le remboursement du billet concerné en précisant les modalités.

La fermeture de certaines salles de l'établissement n'ouvre aucun droit au remboursement du billet.

Les visiteurs bénéficiant d'une réduction ou d'une exonération doivent obligatoirement présenter un justificatif en cours de validité sur place. La liste des justificatifs acceptés est détaillée sur le site internet de la Ville d'Avignon.

Les intervenants extérieurs (maintenance, ménage, travaux...) susceptibles d'intervenir pendant l'ouverture au public sont clairement identifiés par un badge ou un laissez-passer, l'inscription sur le registre des visiteurs, et sont soumis à l'ensemble des obligations réglementaires.

Un laissez-passer ou un badge établi par la direction de l'établissement est nécessaire pour circuler dans les locaux non ouverts au public et/ou en dehors des heures normales d'ouverture.

Article 2.7 - Accessibilité

Dans les établissements adaptés en totalité ou en partie pour permettre la circulation de personnes dont la motricité est réduite, la visite peut s'effectuer en fauteuil roulant ou équipement assimilé. Dans certains établissements, des fauteuils roulants sont disponibles en prêt sur dépôt d'une pièce d'identité ou d'une carte d'invalidité. L'établissement décline toute responsabilité pour les dommages causés à des tiers par ces véhicules ou par leurs occupants. Des sièges pliants ou chaises cannes peuvent être mis à disposition des visiteurs par les agents d'accueil et de surveillance de l'établissement dans la limite des matériels disponibles.

Article 2.8 – Contrôle de sûreté et sécurité

À l'entrée des sites, un contrôle visuel du contenu des sacs des visiteurs peut être effectué au poste d'accueil « Vigipirate ». Un contrôle au magnétomètre peut être effectué en complément du contrôle visuel et du passage sous un portique détecteur de métaux, pour lequel est demandé le dépôt préalable des objets susceptibles de déclencher le dispositif. Les agents chargés de ce contrôle peuvent refuser les objets dont la nature ne leur paraît pas compatible avec la sécurité de l'établissement. Dans ce cas, les objets susvisés doivent être entreposés à l'extérieur de l'établissement sous la responsabilité et aux frais éventuels de leur propriétaire.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte de l'établissement des objets qui, par nature ou par destination, présentent un risque pour la sûreté et la sécurité des personnes, des œuvres et objets patrimoniaux ou du bâtiment, notamment :

- armes de toutes catégories et munitions - sauf dans le cas de fonctionnaires actifs des services de la police municipale, nationale, la gendarmerie nationale, les militaires comme les sentinelles, munis d'un document à même de justifier de leurs fonctions ;
- substances explosives, inflammables ou volatiles ;
- objets excessivement lourds, encombrants, dangereux ou nauséabonds ;
- tout matériel sportif volumineux (raquettes de tennis, battes de base-ball, etc.) ;
- outillages, objets coupants ou contondants (manches de pioche, petits couteaux de poche, coupe-ongles...) ;
- générateurs d'aérosol, feutres, peinture, colle, autocollants dans des quantités importantes ;
- œuvres d'art ou fac-similé, moulages et affiches ;
- fleurs et végétaux n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation préalable de la direction ;
- alcools ;
- valises.

Les moyens de locomotion tels que les skateboards, overboards, patinettes, trottinettes, rollers, baskets rollers, vélos, draisienne, monoroues, etc. sont interdits dans les établissements (espaces intérieurs et extérieurs), sauf si leurs dimensions et leur stockage dans un sac fourni par le visiteur en permettent un dépôt au vestiaire ou dans les casiers, pour les sites en disposant. Ce dernier point est soumis à l'appréciation des équipes d'accueil et de surveillance des établissements.

Seuls les chiens guides et les chiens d'assistance aux personnes en situation de handicap sont admis dans les établissements. Le certificat d'identification de l'animal sera contrôlé.

Le refus de se conformer aux dispositions de cet article entraîne l'interdiction d'accès aux établissements.

3 - VESTIAIRES ET CASIERS

Les articles suivants sont applicables dans les établissements disposant de ces services.

Article 3.1 – Vestiaire et casiers

Pour le confort de la visite et sous réserve de la configuration particulière de certains établissements, un vestiaire ou des casiers sont mis gratuitement à la disposition des visiteurs pour la durée de leur visite. Le dépôt au vestiaire ou dans les casiers donne lieu à la remise d'une contre-marque, d'une clé ou d'un code pour certains des dispositifs. Les vestiaires et casiers sont réservés aux seuls visiteurs de l'établissement. Les pourboires sont interdits.

Article 3.2 – Dépôts obligatoires

L'accès aux salles de l'établissement est subordonné au dépôt obligatoire :

- des sacs et objets aux dimensions excessives ne pouvant être portés en position ventrale ou tenus à la main ;
- des bâtons de marche (hors cannes et béquilles nécessaires aux personnes âgées ou en situation de handicap) ;
- des casques de tout type et batteries de vélo sauf s'ils peuvent être contenus pliés dans un vêtement ou dans un sac ;
- des parapluies sauf s'ils peuvent être contenus pliés dans un vêtement ou dans un sac ;
- de tout objet pointu ou tranchant ;
- des pieds et supports d'appareils photographiques, ainsi que des perches télescopiques ;
- des dispositifs d'éclairage de taille et de puissance importante ;
- des porte-bébés dorsaux ou sur épaule ;
- des trépieds et sièges pliants sans embout en caoutchouc.

Les poussettes et landaus sont autorisés sauf ceux de grande dimension (encombrement supérieur à celui d'un fauteuil PMR) pouvant gêner une évacuation d'urgence. Le dépôt de ces poussettes et landaus de grande dimension est autorisé dans les établissements bénéficiant d'un espace pour les entreposer. Ces espaces ne sont cependant pas surveillés et la direction d'Avignon musées décline toute responsabilité en cas de perte, dégradation ou vol d'objets déposés dans ces espaces.

Dans les établissements équipés, les parapluies peuvent être déposés dans des porte-parapluies non sécurisés. Avignon musée décline toute responsabilité en cas de perte, dégradation ou vol d'objets déposés dans ces équipements.

Pour les musées ne disposant pas de vestiaire ou de casiers, ces objets seront refusés à l'entrée.

Il est par ailleurs demandé de ne pas porter de sacs sur le dos dans les établissements (port à l'avant ou à la main).

Article 3.3 – Dépôts interdits

Ne doivent pas être déposés au vestiaire ou dans les casiers les objets de valeur, pour lesquels Avignon musées décline toute responsabilité :

- les sommes d'argent ;
- les chèques et cartes de crédit ;
- les papiers d'identité ;
- les objets de valeur, notamment les bijoux, les appareils photographiques et caméras, les smartphones, ordinateurs, tablettes et autres objets numériques.

Les dépôts effectués en méconnaissance des dispositions du présent article se font aux risques et périls exclusifs du déposant.

Article 3.4 – Acceptation des dépôts

Les dépôts sont acceptés dans la limite de la capacité du vestiaire ou des casiers. Pour les établissements ne disposant pas de vestiaire, les sacs dont l'une des dimensions excède 50 centimètres ainsi que les sacs à dos ne rentrant pas dans les casiers ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, l'acceptation d'un sac ou d'un paquet au vestiaire peut être subordonnée à son ouverture par le visiteur. Les agents peuvent refuser le dépôt d'objets de grande dimension en période d'affluence, ou d'objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec la sécurité, l'hygiène ou l'exploitation de l'établissement.

Article 3.5 – Retrait des dépôts

Tout dépôt au vestiaire ou dans les casiers doit être retiré en fin de visite, avant la fermeture de l'établissement. En cas de perte de la contremarque, de la clé ou d'oubli du code digital du casier, les objets ne pourront être récupérés qu'à la fermeture de l'établissement, à défaut de la disponibilité d'un agent d'accueil et de surveillance. Les objets non retirés à la fermeture seront considérés comme des objets trouvés.

Article 3.6 – Objets trouvés

Les objets trouvés (hors objets périssables ou sans valeur) sont conservés au sein de l'établissement, puis transférés à l'issue d'une durée d'un mois auprès de la police municipale, bureau des objets trouvés, 13ter boulevard Saint-Lazare, 84 000 AVIGNON. Avant le transfert vers ce service, les personnes désireuses de se faire expédier leurs objets trouvés doivent s'acquitter des frais de transport inhérents à cet envoi.

Article 3.7 - Indemnisation

En cas de perte, vol ou dégradation d'un objet ou d'un ensemble d'objets déposé au vestiaire sous un numéro unique, en-dehors de ceux mentionnés à l'article 3.3, le visiteur peut prétendre à indemnisation sous réserve de produire les justificatifs nécessaires et conformément aux procédures en vigueur au sein d'Avignon musées. Les établissements déclinent toute responsabilité pour les vols d'objets non déposés au vestiaire.

4 - DU BON USAGE DES MUSÉES ET ÉTABLISSEMENTS PATRIMONIAUX

Article 4.1 – Règles de conduite

Afin de préserver le calme nécessaire à la visite du musée et de permettre le bon déroulement des manifestations qui y sont organisées, il est demandé aux visiteurs de ne pas troubler les lieux conformément à la réglementation en vigueur et d'adopter un comportement courtois et respectueux. Toute action incivile à l'encontre du personnel et des visiteurs, ou risquant de porter atteinte à la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments est rigoureusement proscrite. La visite se fait sous la responsabilité de chacun et les visiteurs sont civilement responsables des dommages qui peuvent être causés par eux-mêmes ou les personnes dont ils ont la charge.

Les visiteurs et les agents adoptent, de manière réciproque et dans le respect mutuel, une attitude courtoise et bienveillante. Les voies de fait commises à l'encontre des agents en raison de leurs fonctions, ainsi que les menaces ou injures, pourront donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires. Les visiteurs doivent conserver un comportement décent pendant l'ensemble de la visite. Une attitude correcte est exigée vis-à-vis du personnel et des autres visiteurs – c'est-à-dire : ne pas se dénuder, ne pas se déchausser, ne pas entraver les déplacements d'autrui et ne pas avoir un comportement tapageur, agressif, violent ou indécent.

Nos établissements inscrivent leur action dans une politique de sobriété énergétique, conformément aux engagements en matière de développement durable et de responsabilité environnementale de la collectivité. Cela implique une modération du recours aux éclairages artificiels ou à la climatisation de confort (hors protection climatique des œuvres) Parallèlement, des initiatives de sensibilisation auprès des équipes et des visiteurs accompagnent ces mesures, afin de réduire durablement notre empreinte énergétique tout en garantissant la préservation des collections et le confort des publics. À ce titre, il est demandé aux visiteurs de respecter les lieux et d'adopter les écogestes, notamment en limitant l'émission de déchets dans les différents espaces des établissements.

Les comportements suivants sont notamment strictement interdits, dans les espaces intérieurs et extérieurs de l'établissement :

- toucher ou porter atteinte à l'intégrité des œuvres et objets patrimoniaux, hormis mention contraire de la part de la direction de l'établissement (moulages de sculptures produits pour être touchés, dérogations individuelles accordées par consignes prévues à cet effet avant d'accéder aux collections) ;
- toucher ou porter atteinte à l'intégrité des décors, outils de médiation et cartels ; s'appuyer sur les vitrines, socles, podiums, panneaux d'exposition et autres éléments de présentation, marcher ou s'asseoir sur les dispositifs scénographiques, déplacer le mobilier ;
- examiner les œuvres et objets patrimoniaux à la loupe (hormis à l'aide de dispositifs mis à disposition par l'établissement) ; des dérogations individuelles peuvent être accordées par la direction de l'établissement en faveur des personnes malvoyantes, des conservateurs-restaurateurs, ou dans le cadre de visites encadrées ;
- s'avancer au-delà des mises à distance, signalées au sol par une barrière, un trait de scotch ou un plateau (sauf dérogation obtenue auprès de la direction de l'établissement) ;
- apposer des graffitis, affiches, marques, gravures ou salissures ;
- jeter à terre des papiers et détrit, coller des stickers ou des gommes à mâcher ;
- cracher au sol, sur les murs ou sur les œuvres et objets patrimoniaux ;
- tenter de franchir une barrière, une porte close ou les mises à distance destinées à protéger les œuvres et objets patrimoniaux et le décor ;
- tenter d'escalader ou de monter sur des murs ou des parois ;
- se livrer à des courses-poursuites, bousculades, glissades, escalades ;
- gêner la circulation des visiteurs, s'asseoir par terre dans les circulations ou s'allonger dans le parcours, s'asseoir sur les marches d'escalier ou devant les issues de secours ;
- porter un enfant sur les épaules ou sur le dos ;
- laisser sans surveillance des enfants mineurs de moins de 13 ans ;

- tenter de se dissimuler à la vue du personnel lors de la ronde de fermeture de l'établissement ;
- allumer une allumette ou un feu, utiliser des aérosols ou des solvants ;
- fumer ou utiliser une cigarette électronique ;
- visiter l'établissement en état manifeste d'ébriété ;
- manipuler, sans motif valable ou sans y avoir été invité par les agents d'accueil et de surveillance, des dispositifs d'alarme incendie, des moyens de secours ou des dispositifs de surveillance et d'alarme anti-intrusion ;
- abandonner, même quelques instants, des objets personnels ;
- se joindre à un groupe constitué en cours de visite guidée ;
- et de manière générale, utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination.

La dissimulation du visage est interdite pour des raisons de sécurité et d'ordre public, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Les conversations téléphoniques et l'utilisation de dispositifs sonores, la consommation de nourriture ou de boisson, et le fait de fumer ou vapoter sont également interdits, sauf dans les endroits spécifiquement signalés dans chaque établissement le cas échéant. Seule la consommation d'eau plate, à l'écart des œuvres, est tolérée.

Article 4.2 – Respect des espaces extérieurs (files d'attente incluses)

En complément des règles de conduite définies en article 4.1, les comportements suivants sont notamment interdits dans les espaces extérieurs :

- pratiquer des exercices ou jeux de nature à troubler la tranquillité des lieux, à causer des accidents ou à dégrader les ouvrages et plantations ;
- se baigner ou patauger dans les bassins, marcher, courir sur les margelles ;
- s'asseoir ou marcher sur les pelouses, sauf en cas d'autorisation explicite ;
- détériorer les plantations, cueillir des fleurs, casser ou couper du feuillage, mutiler les arbres ou y monter ;
- camper ou installer même quelques instants tout dispositif non autorisé préalablement.

Article 4.3 – Rassemblements et enquêtes

Les quêtes, pétitions, distributions de prospectus, manifestations, attroupements, rassemblements, activités de vente, de propagande, de publicité, de racolage, de prosélytisme politique ou religieux sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Toute enquête et tout sondage d'opinion auprès des visiteurs doivent être soumis à une autorisation préalable de la direction et de l'autorité territoriale.

5 - SÉCURITÉ ET SÛRETÉ DES PERSONNES, DES BIENS ET DES BÂTIMENTS

Article 5.1 – Vidéoprotection

Un système de vidéoprotection est placé dans différents espaces accessibles au public par autorisation préfectorale, conformément aux dispositions de l'article L 251-2 du Code de la sécurité intérieure. Au titre du Règlement Général de la Protection des Données, tout visiteur dispose d'un droit d'accès aux images le concernant par demande écrite à la direction de l'établissement.

Article 5.2 – Ouverture des sacs

Pour des raisons de sécurité, le personnel peut être amené à tout moment à demander aux visiteurs d'ouvrir sacs et paquets et d'en présenter le contenu à l'entrée ou à la sortie, comme en tout endroit de l'établissement. Tout refus de se soumettre à un contrôle de sûreté entraîne une interdiction d'accès au site.

Article 5.3 - Signalement

Les visiteurs contribuent à la sécurité en signalant à l'agent d'accueil et de surveillance ou de sécurité le plus proche tout accident, malaise ou événement anormal. Tout objet suspect et abandonné doit notamment être signalé.

Article 5.4 – Personne égarée

Tout enfant égaré ou personne dépendante est confié à un agent de l'établissement qui l'accompagne à l'accueil principal du site. S'il n'a pas été rejoint par ses proches à la fermeture, il est confié aux services de police.

Article 5.5 – Accident ou malaise

En cas d'accident ou de malaise, il convient d'appliquer les gestes de premiers secours : protéger, alerter et secourir. Il ne faut pas déplacer la victime, sauf si cette dernière ne peut se soustraire d'elle-même à un danger réel, immédiat et non contrôlable. Il convient de prévenir immédiatement le personnel d'accueil, de surveillance et de sécurité le plus proche. Si parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier, un secouriste intervient, il lui est demandé de demeurer auprès du malade ou de l'accidenté jusqu'à l'arrivée des secours. Il est invité à laisser son nom et son adresse à l'agent de l'établissement présent sur les lieux.

Article 5.6 – Destruction des colis abandonnés

Pour des raisons de sécurité et de sûreté, et notamment pour répondre aux consignes « Vigipirate », les bagages, sacs ou colis fermés abandonnés, ainsi que tout objet paraissant présenter un danger, pourront être détruits sans délai ni préavis par les services compétents de la police.

Article 5.7 – Tentative de vol

Tout visiteur de l'établissement est invité à donner l'alerte en cas de déplacement ou d'enlèvement suspect d'une œuvre. Conformément à l'article R. 642-1 du Code pénal, chacun est tenu de prêter main-forte au personnel lorsque le concours des visiteurs est requis.

En cas de tentative de vol, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties, le temps nécessaire pour se livrer aux investigations indispensables. Un contrôle visuel peut être effectué par les agents et une fouille plus complète par la police.

Article 5.8 - Incendie

En présence d'un début d'incendie ou d'incident grave, le plus grand calme doit être observé. Le sinistre doit être signalé immédiatement par tous les moyens possibles :

- verbalement à un agent d'accueil et de surveillance ou au Poste de Contrôle et de Sécurité ;
- dans les établissements équipés, par un signal sonore d'évacuation et par l'utilisation des déclencheurs manuels (DM) répartis dans les espaces et reliés au Poste de Contrôle.

Article 5.9 – Évacuation ou confinement

En cas d'évacuation ou de confinement, les visiteurs sont tenus de se conformer strictement aux instructions du personnel de l'établissement, sans délai ni panique. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, elle s'effectue dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel de l'établissement, conformément aux consignes reçues de ce dernier.

6 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX GROUPES

Article 6.1 – Responsable de groupe

Les visites de groupes sont conduites par un responsable qui est l'interlocuteur unique de l'établissement. Le responsable du groupe s'assure du bon comportement du groupe et de l'application par ses membres des dispositions du présent règlement. Chaque membre du groupe demeure à côté du responsable ou des accompagnateurs. Dans le cadre d'une visite libre, des petits groupes peuvent être constitués à condition que le responsable ou qu'un accompagnateur se trouve toujours à proximité. Les trajets et le stationnement sont à la charge de l'organisateur.

Article 6.2 – Prise de parole

Les personnes désignées ci-après sont autorisées à prendre la parole devant un groupe, sur présentation obligatoire d'un justificatif en cours de validité :

- les conservateurs des musées de France ainsi que tout conservateur de musée titulaire d'une carte professionnelle délivrée ou reconnue par le Ministère de la Culture ;
- les conférenciers de la Réunion des musées nationaux – Grand Palais ;
- les personnes qualifiées pour mener une visite commentée dans les musées et monuments historiques, telles que définies comme suit : personnes titulaires de la carte de guide-conférencier, règlementée au sens du décret n°2011-930 du 1^{er} août 2011 « relatif aux personnes qualifiées pour la conduite de visites commentées dans les musées et monuments historiques » ;
- les animateurs agréés par le Centre des Monuments Nationaux ;
- sur la base d'un document écrit, les personnes individuellement autorisées par la direction de l'établissement, d'Avignon musées, ou par l'autorité territoriale ;
- les enseignants français ou étrangers conduisant leur classe et les animateurs des centres de loisirs ;
- les animateurs diplômés des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE), centre sociaux, associations de développement social local (ADSL), fédérations de centres sociaux ou de crèches parentales et autres acteurs du lien social et familial.

Toute personne désirant prendre la parole dans le cadre d'une visite en groupe et n'appartenant pas à l'une des catégories énumérées ci-dessus doit faire une demande écrite argumentée d'autorisation de prise de parole, à adresser à la direction de l'établissement, au plus tard une semaine avant la date de la visite.

La personne autorisée à prendre la parole devant un groupe s'interdit de céder la parole à tout autre membre du groupe. La prise de parole devant un groupe prend fin au terme du créneau de réservation. Un créneau de visite n'autorise qu'une seule prise de parole.

Dans le cadre de travaux dirigés universitaires ou scolaires à partir du lycée, les étudiants ou élèves sont autorisés à prendre la parole devant leurs pairs.

Article 6.3 - Droit de réservation

Un droit de réservation est applicable pour tous les groupes, qu'ils soient autonomes ou accompagnés par des conférenciers externes ou des médiateurs culturels d'Avignon musées. Le montant du droit de réservation et les conditions d'exonération sont détaillés dans la délibération tarifaire d'Avignon musées et sur le site internet de la Ville d'Avignon. Les responsables de groupes bénéficiant de ce droit de réservation arborent visiblement celui-ci, ainsi que leur badge ou carte professionnelle.

Article 6.4 - Réservation

Les visites de groupe font obligatoirement l'objet d'une réservation pour un créneau horaire précis, auprès des agents d'administration et de réservation ou du service des publics. Le responsable du groupe s'engage à respecter l'ensemble des dispositions figurant sur la confirmation de visite (créneau horaire, nombre de personnes, nombre d'accompagnateurs, espaces autorisés, activités). L'admission dans l'établissement se fait sur présentation de la confirmation de réservation envoyée au responsable du groupe.

L'accueil des groupes spontanés n'est possible que si les capacités d'accueil (jauge) ne sont pas atteintes. Tout groupe se présentant sans réservation pourra se voir refuser l'accès à l'établissement.

Tout retard du groupe sur l'heure annoncée sur la confirmation de réservation sera pris sur le temps de visite afin de respecter les plannings de l'ensemble des réservations. Au-delà de 30 minutes de retard du groupe une visite en autonomie lui sera proposée et le paiement est dû. Si une personne du groupe a un retard de plus de 20 minutes elle sera invitée à attendre son groupe dans l'espace d'accueil de l'établissement.

Toute annulation de visite, quel que soit son motif, doit faire l'objet d'une information préalable auprès de la réservation ou du service des publics d'Avignon musées. Les groupes n'ayant pas prévenu d'une annulation s'exposent à une possible interdiction de réservation future.

Article 6.5 - Effectifs

Les groupes sont constitués à partir de 10 personnes y compris l'accompagnateur. L'effectif maximum de chaque groupe ne peut excéder 25 personnes (hors groupes scolaires, limités à l'effectif d'une classe). Ce chiffre est ramené à 15 personnes aux bains Pommer et à 19 personnes au palais du Roure.

La direction de l'établissement se réserve le droit de prévoir une jauge différente pour le public individuel comme pour les groupes en fonction de la muséographie de certains espaces, des mesures gouvernementales en cas de crise sanitaire, ou tout autre motif relatif à la sécurité des œuvres et objets patrimoniaux. Pour des raisons de capacités d'accueil, de confort de visite et de sécurité dans certaines salles, il peut être demandé aux groupes de se fractionner.

Les groupes déjà constitués de moins de 10 personnes peuvent également bénéficier de la réservation de prestations à destination des groupes, aux mêmes conditions tarifaires.

Pour les groupes scolaires, périscolaires et hors temps scolaire, il est demandé à l'établissement organisateur de la visite de suivre les recommandations du ministère de l'Éducation nationale, de la Direction des Affaires scolaires (DASCO) et du Ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative en termes de nombre minimum d'accompagnateurs.

Pour des raisons de sécurité, un nombre minimum d'accompagnateurs est défini et communiqué par l'établissement concerné lors de la réservation. Les groupes se présentant sans le nombre d'accompagnateurs requis se verront refusé l'accès à l'activité.

Article 6.6 - Circulation

Les visiteurs en groupe doivent respecter la fluidité de visite pour le confort de l'ensemble des autres visiteurs. Ils ne doivent pas stationner au milieu des espaces d'accès et entraver la circulation des visiteurs.

Les groupes scolaires de moins de 15 élèves des classes de primaire sont autorisés à s'asseoir par terre, en-dehors des passages, dans la mesure où l'affluence le permet. Le personnel de l'établissement est habilité à répartir les groupes dans les salles ainsi que dans les principaux lieux de passage pour éviter les problèmes d'affluence.

La direction peut, à tout moment, restreindre les conditions d'accès et de visites des groupes pour des raisons de sécurité. Le déroulement des visites peut être modifié en fonction des changements d'accrochage ou des fermetures de salles.

Article 6.7 – Contrôles et sanctions

Un responsable de groupe sera désigné pour les visites de groupe (qui n'est pas nécessairement le guide). Il s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement et la discipline du groupe. Le médiateur mis éventuellement à la disposition du groupe par l'établissement ne peut, en aucun cas, dispenser la présence de ce responsable. Les groupes avec un guide indépendant ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs. Des contrôles peuvent être effectués à tout moment de la visite par les agents d'accueil et de surveillance ou de sécurité.

Les groupes non déclarés, non munis de droit de réservation ou présentant un nombre de participants supérieur à la limite fixée par l'établissement ou faisant preuve d'un comportement irrespectueux des règles de sécurité et de visite, s'exposent à une interruption de leur visite, à une éviction de l'établissement sans remboursement et éventuellement à une interdiction de réservation future.

7 - PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS ET COPIES

Article 7.1 – Prises de vue

Dans les salles des collections permanentes, les œuvres et objets patrimoniaux peuvent être photographiés ou filmés pour le seul usage privé du visiteur. L'établissement décline toute responsabilité au regard de tout usage public non autorisé selon la législation en cours.

Cependant, des restrictions à ce droit de photographier, répondant à des exigences particulières des auteurs, prêteurs ou ayants-droits, ou pour la bonne conservation des œuvres et objets patrimoniaux, peuvent être signalées à l'entrée des salles d'expositions ou à proximité des objets par l'apposition d'un logo prévu à cet effet.

Article 7.2– Usage de flashes

Pour la protection des œuvres et objets patrimoniaux, comme pour le confort des visiteurs, l'usage de flashes, de lampes et autres dispositifs d'éclairage est interdit, ainsi que l'utilisation de perches télescopiques et trépieds.

Article 7.3 – Installations et équipements

Il est interdit de photographier ou de filmer les installations et équipements techniques.

Article 7.4 - Autorisations

Tout enregistrement, prise de vue ou prise de son dont le personnel et le public pourraient faire l'objet nécessitent, outre l'autorisation de la direction, l'accord préalable et écrit des intéressés. L'établissement décline toute responsabilité vis-à-vis des tiers en cas d'infraction à ces dispositions.

Article 7.5 – Captations et diffusions (professionnels ou amateurs)

La photographie, le tournage de films ou de vidéos destinées à être mises en ligne à des fins commerciales ou non, ou diffusées hors du cercle privé, y compris à titre gracieux, avec ou sans lumière artificielle, les prises de son ou captations audiovisuelles destinées à une diffusion publique, qu'elle soit commerciale ou accessible gracieusement, sont soumis à l'autorisation préalable et écrite de la direction de l'établissement, d'Avignon musées et de l'autorité territoriale. Une fiche technique décrivant le dispositif apporté sera demandée, accompagnée, pour les professionnels, d'une attestation d'assurance et des statuts de la structure en cours de validité. Le délai de traitement de la demande est au minimum de deux semaines.

Article 7.6 – Dessins et copies

Les croquis et dessins sur support mobile sont permis à titre individuel, tant qu'ils ne nécessitent pas de matériel important (chevalet notamment) ou de techniques autres que sèches (crayon graphite, fusain, sanguine, etc.). Les supports et cartons de transport sont autorisés dans la limite du format 40x50cm. L'usage du chevalet et l'emploi d'autres techniques (peinture notamment), sont soumis à l'autorisation préalable et écrite de la direction de l'établissement.

Les visiteurs doivent se conformer aux instructions qui leur seront données, notamment en ce qui concerne la protection des œuvres et objets patrimoniaux à copier et les droits de reproduction éventuels.

Les groupes venant dessiner (écoles d'art notamment) doivent obligatoirement effectuer une réservation. Leur demande d'autorisation de dessiner est soumise à approbation en fonction du flux de groupes prévus et de l'actualité du musée le jour demandé.

Les activités plastiques et animations (autres que croquis et dessins) doivent impérativement faire l'objet d'une demande préalable.

8 - RESPECT DU RÈGLEMENT

Article 8.1 – Application

Dans l'intérêt général, les visiteurs sont à tout moment tenus de suivre les recommandations et de se conformer aux instructions qui leur sont communiquées par le personnel de l'établissement. Les agents d'accueil, de surveillance, de sécurité et leurs encadrants sont chargés de faire appliquer strictement le présent règlement. Les chefs d'établissements et la direction d'Avignon musées sont responsables de l'application du présent règlement.

Article 8.2 – Sanctions encourues

Le non-respect des prescriptions du présent règlement expose les contrevenants à l'interdiction de l'accès ou à l'expulsion de l'établissement, et le cas échéant à des poursuites judiciaires.

Les voies de fait commises à l'encontre des agents en raison de leurs fonctions, ainsi que les menaces ou injures, pourront donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires.

Il est également rappelé que toute tentative ou réalisation de vol, de destruction, de dégradation ou de détérioration d'un objet ou immobilier de l'établissement est passible de sanction pénale (articles 311-1 et suivants, 322-1 et 322-2 du Code pénal). Indépendamment d'éventuelles poursuites pénales, la Ville d'Avignon réclamera l'indemnisation du préjudice qui lui aura été causé.

Article 8.3 - Affichage

Le présent règlement est porté à la connaissance du public dans chaque établissement d'Avignon musées, mis à disposition pour consultation à l'accueil, et sur le site internet de la Ville d'Avignon.

Article 8.4 – Évolution

Le présent règlement s'applique à compter de son approbation par le Conseil Municipal de la Ville d'Avignon, et l'accomplissement des formalités légales de publicité. Il annule et remplace les dispositions précédentes.