

**REGLEMENT
INTERIEUR**

7 décembre 2011

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'APPLICATION

CHAPITRE I – CONDITIONS GENERALES

TITRE I – ACCES AU MUSEE

Article 2 : horaires et jours d'ouverture

Article 3 : tarifs et droits d'entrée

Article 4 : titre d'accès

Article 5 : fauteuils roulants, landaus, poussettes ...

Article 6 : objets interdits

Article 7 : ouverture des sacs

Article 8 : refus du règlement

Article 9 : conditions de fermeture du musée

Article 10 : responsabilité du visiteur

TITRE II – VESTIAIRE

Article 11 : conditions d'utilisation du vestiaire

Article 12 : dépôts obligatoires

Article 13 : refus d'objets

Article 14 : objets à risque

Article 15 : perte, vol, dégradation d'objets

Article 16 : retraits des objets déposés

Article 17 : objets suspects ou dangereux

Article 18 : outils d'aide à la visite

Article 19 : réclamations et observations

TITRE III – SECURITE

Article 20 : vidéosurveillance

CHAPITRE II – UTILISATEURS EXTERIEURS

TITRE IV – COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS

Article 21 : tenue

Article 22 : interdictions

Article 23 : dérogations

Article 24 : accidents

Article 25 : obligations du visiteur

Article 26 : expulsion et poursuites

TITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

Article 27 : réservations des visites de groupe

Article 28 : effectif du groupe

Article 29 : conduite du groupe

Article 30 : groupes scolaires

Article 31 : conditions des visites de groupe

Article 32 : droit de parole

Article 33 : interdiction

TITRE VI – PRISES DE VUE, ENREGISTREMENTS, COPIES

Article 34 : autorisations et interdictions

- Article 35** : cas particuliers
- Article 36** : usage professionnel
- Article 37** : peintres copistes
- Article 38** : gratuité de la visite

TITRE VII – SECURITE DES PERSONNES, DES ŒUVRES ET DU BATIMENT

- Article 39** : comportement des visiteurs
- Article 40** : incendie
- Article 41** : enfant égaré
- Article 42** : enlèvement et déplacement des oeuvres
- Article 43** : tentative de vol
- Article 44** : Détection Rapprochée des œuvres
- Article 45** : fermeture exceptionnelle

TITRE VIII – ACCES AUX ATELIERS PEDAGOGIQUES, CIRCULATION DU PUBLIC, ORGANISATION DES ATELIERS

- Article 46** : arrivées et circulation
- Article 47** : autorisation de sortie
- Article 48** : code d'entrée (couloir)
- Article 49** : cahier de présence
- Article 50** : encombrement
- Article 51** : matériel/ accès aux réserves
- Article 52** : stockage des produits dangereux

TITRE IX - CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES ESPACES DU MUSÉE

- Article 53** : liste des espaces mis à disposition
- Article 54** : description des manifestations autorisées
- Article 55** : planification et durée des manifestations privées
- Article 56** : réservation des espaces
- Article 57** : modalités de mise à disposition des espaces

Préambule

Le Palais des Beaux-Arts de la Ville de Lille assure une mission de service public qui consiste à conserver des œuvres patrimoniales et à enrichir les collections par des acquisitions. Ce patrimoine rare et précieux fait l'objet de multiples actions de valorisation à travers la présentation de collections permanentes et des expositions temporaires. Il permet ainsi au public d'accéder à la connaissance des œuvres et au plaisir de leur découverte.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'APPLICATIONS

Le présent règlement est établi pour donner à chacun la connaissance exacte de ses droits et de ses devoirs. Il est applicable:

- aux visiteurs du musée, et disponible à l'accueil du musée
- aux personnes et aux groupes autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences ou cérémonies diverses,
- à toute personne étrangère au service, présente dans l'établissement pour quelque motif que ce soit
- à l'ensemble du personnel du musée, quel que soit son statut.

Les chapitres I et II du règlement sont à la disposition du public à l'accueil du musée et affichés en permanence dans les locaux de l'établissement.

Le chapitre III est d'ordre interne.

Le public et les utilisateurs du Palais des Beaux-Arts prennent connaissance des chapitres I et II du règlement et respectent les consignes et les demandes formulées dans ce cadre par le personnel.

Tout agent, au moment de l'embauche, est tenu de prendre connaissance du règlement intérieur. Aucun agent ne pourra donc se prévaloir de l'ignorance du dit règlement.

L'ensemble du personnel du musée connaît le règlement intérieur de l'établissement et s'engage à le publier, à l'afficher et à le faire respecter.

Le présent règlement intérieur pourra être complété par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la Direction estime nécessaires.

CHAPITRE I – CONDITIONS GENERALES

TITRE I - ACCES AU MUSEE

Article 2 : horaires et jours d'ouverture

Le musée est ouvert au public tous les jours, sauf le mardi,

- le lundi de 14h à 18h

- le mercredi, le jeudi, le vendredi, le samedi, le dimanche de 10h à 18h

Le musée est fermé le 1er janvier, le 1er mai, le 14 juillet ou le 15 août, le 1er novembre et le 25 décembre, ainsi qu'à toute date décidée par le Conseil Municipal. Ces horaires sont susceptibles d'évolution.

L'entrée au musée se fait par l'entrée principale située sur la place de la République ; l'accès handicapés est prévu sur le côté du bâtiment, boulevard de la Liberté.

La fermeture exceptionnelle de certaines salles ou bien du musée dans son ensemble peut être décidée par le Maire ou son représentant, pour quelque motif qui lui semble valable.

L'ouverture exceptionnelle du musée en dehors des horaires habituels est soumise à des circonstances particulières, relatives à l'organisation de manifestations culturelles ou privées, selon les modalités décrites dans les articles de 53 à 57.

Article 3 : tarifs et droits d'entrée

Les montants des différents tarifs et droits d'entrée, ainsi que les conditions dans lesquelles certains visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'une réduction sont fixés par délibération du conseil municipal de la Ville de Lille ou arrêté du Maire dans le cadre de sa délégation.

Ils sont communiqués au public sur des panneaux situés à l'entrée du bâtiment, ainsi qu'à l'accueil ou encore aux caisses.

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, ticket délivré par une caisse, carte ou laissez-passer établi par une autorité habilitée.

Les visiteurs ne doivent en aucun cas se dessaisir de ce titre, la présentation pouvant en être demandée à tout moment.

La fermeture éventuelle de certaines salles ne donne pas droit au remboursement du ticket.

Certains espaces comme l'atrium (sauf dans le cas de la tenue d'une exposition temporaire dans cet espace), la librairie-boutique, le restaurant, la bibliothèque, la documentation ou le cabinet des dessins, sont libres de l'acquittement de tout droit d'entrée.

L'atrium et la librairie-boutique sont subordonnés aux horaires d'ouverture et de fermeture du musée.

Le restaurant, la bibliothèque et le cabinet des dessins sont soumis à des horaires particuliers. L'accès à la documentation du Musée et au cabinet des dessins se fait par l'intermédiaire de l'accueil du musée, où le visiteur signe un registre et se voit remettre un badge.

L'accès aux ateliers pédagogiques ne fait pas l'objet d'un titre d'accès. Les stagiaires sont inscrits à l'année ou viennent par l'intermédiaire d'une école ou dans le cadre d'un projet mené à l'année par le Musée.

Ces espaces sont ouverts à tous, selon des horaires précis ou bien sur rendez-vous. Chacun d'entre eux répond à un règlement particulier, qui est communiqué sur place au visiteur. La consultation y est autorisée, mais le prêt de tout document est exclu.

L'accès au Palais des Beaux-arts de Lille est interdit aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés par un adulte. L'accès au musée est refusé aux manifestants, aux personnes ayant un comportement agressif, contraire aux bonnes mœurs, ou en état d'ébriété.

Il est formellement interdit de marcher sur la verrière située entre le musée et le bâtiment administratif.

Article 5 : fauteuils roulants, landaus, poussettes...

Les fauteuils roulants ainsi que les poussettes-cannes pour enfants sont admis dans l'enceinte du musée. Ne sont pas admis les landaus ni les porte-bébés dorsaux avec armatures en fer.

Il est conseillé aux personnes en fauteuil ou équipées d'une poussette d'utiliser les ascenseurs mis à leur disposition.

La direction de l'établissement décline toute responsabilité pour les dommages éventuels causés par leurs propriétaires. Ne sont pas admis dans les jardins du musée, les cycles, les vélomoteurs, les rollers, les skateboards et les baskets à roulettes.

Article 6 : objets interdits

Il est interdit d'introduire dans l'établissement :

- des armes et munitions,
- des substances explosives, inflammables ou volatiles,
- des objets dangereux, nauséabonds, excessivement lourds ou encombrants,
- des œuvres d'art ou objets d'antiquité,
- des aliments et des boissons,
- des animaux, ni dans les jardins du musée et le parvis qui sépare le musée du bâtiment administratif.

Cas des chiens accompagnant les visiteurs mal ou non-voyants : l'accès aux espaces intérieurs et extérieurs est autorisé aux chiens accompagnant les visiteurs mal ou non-voyants, tenus par un harnais. Les chiens-guides en formation au sein d'une famille d'accueil sont normalement équipés d'un brassard. Dans ce dernier cas, les personnes doivent présenter leur carte d'affiliation à la fédération à l'accueil du musée ou aux agents de agent d'accueil et de surveillances qui leur demanderaient.

Il peut être dérogé à ces dispositions par autorisation particulière du Maire ou de son représentant.

Article 7 : ouverture des sacs

Pour des motifs de sécurité et en particulier pendant les périodes d'application du plan Vigipirate, il peut être demandé aux visiteurs d'ouvrir sacs ou paquets et d'en présenter le contenu, ceci à l'entrée du musée, à la requête du personnel. Les valises, serviettes, sacs à provisions et autres bagages dont les dimensions sont supérieures à 0,25m x 0,25m x 0,60m sont systématiquement ouverts.

Les visiteurs peuvent refuser cette demande. Ils peuvent alors se voir refuser l'accès au musée.

Article 8 : refus du règlement

Le refus de déférer aux dispositions des articles 6 et 7 entraîne l'interdiction d'accès ou l'expulsion immédiate du musée. Cette interdiction est prononcée par le chef d'établissement ou son représentant.

Article 9 : conditions de fermeture du musée

La vente des tickets est suspendue 30 minutes avant la fermeture du musée, les accès aux salles seront fermés 15 minutes avant la fermeture et les mesures d'évacuation des salles commencent 10 minutes avant la fermeture du musée.

Article 10 : responsabilité du visiteur

Le visiteur est tenu responsable de la dégradation, même accidentelle, d'œuvres exposées dans le musée.

TITRE II - VESTIAIRE

Article 11 : conditions d'utilisation du vestiaire

Un vestiaire est mis gratuitement à disposition des visiteurs pour y déposer vêtements, bagages et autres objets, dans la limite de l'espace disponible et dans les conditions et réserves décrites ci-après.

Si le visiteur dépose des vêtements et objets auprès d'un vestiaire géré par le personnel du musée, il lui sera remis un ticket par objet déposé. S'il dépose ses effets dans un casier individuel, il sera responsable de la dépose et de la reprise de ses effets personnels.

Pour ce qui concerne les groupes, un ticket sera remis au responsable du groupe pour l'ensemble des objets déposés. Les objets seront retirés sous sa responsabilité.

Article 12 : dépôt obligatoire

L'accès des salles d'exposition est subordonné au dépôt obligatoire :

- des cannes et de tous objets pointus, tranchants ou contondants; les cannes munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes âgées ou infirmes,
- des sacs à dos,
- des valises, serviettes, sacs à provisions et autres bagages dont les dimensions sont supérieures à 0,25m x 0,25m x 0,60m,
- des reproductions et moulages,
- des parapluies sauf s'ils sont contenus pliés dans un vêtement, un sac à main ou s'ils sont munis d'un embout et utilisé par des personnes âgées ou infirmes,
- des pieds et supports d'appareils photographiques, sous réserve de l'accord préalable du Maire ou de son représentant.
- des œuvres d'art ou objets d'antiquité,
- des aliments et des boissons.

Article 13 : refus d'objets

Le personnel se réserve le droit de refuser les objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement.

Article 14 : objets à risques

Sont déposés aux risques et périls du visiteur :

- les sommes d'argent, les titres, les papiers d'identité,
- les chéquiers et cartes de crédit,

- les objets de valeur ou les objets fragiles,
- les vêtements de cuir et les manteaux de fourrure,
- les appareils photos et les caméras,
- les ordinateurs et téléphones portables.

Article 15 : perte, vol, dégradation d'objets

En cas de perte, de vol ou de dégradation d'un objet déposé au vestiaire, le déposant peut porter réclamation et demander un dédommagement à la Ville de Lille.

La direction du musée décline toute responsabilité en cas de vol d'objets non déposés au vestiaire.

Article 16 : retraits des objets déposés

Tout dépôt au vestiaire doit être retiré le jour même, avant la fermeture de l'établissement. Les objets non retirés à la fermeture sont automatiquement transmis au PC sécurité, dont l'accès se fait par le 18 bis rue de Valmy.

Les visiteurs sont libres d'y faire la réclamation des objets oubliés, qui leur seront remis sur présentation de leur ticket de vestiaire, ceci dans un délai de huit jours. A défaut, les objets seront transmis au service des objets trouvés de la Ville de Lille.

Article 17 : objets suspects ou dangereux

Les bagages ou colis considérés comme suspects ou dangereux, qu'ils se trouvent au vestiaire ou en tout autre endroit du musée, pourront être détruits par les services compétents sans délai ni préavis.

Article 18 : outils d'aide à la visite

Les outils d'aide à la visite sont remis contre dépôt d'une pièce d'identité.

Article 19 : réclamations et observations

Un registre d'observations est à la disposition des visiteurs à l'accueil du musée.

TITRE III – SECURITE

Article 20 : Vidéo surveillance

Le Musée est équipé d'un système de vidéo surveillance : caméras intérieures et extérieures et enregistreur destinés à assurer la sécurité des personnes, des collections et du bâtiment.

Ce dispositif relève de la responsabilité du chef d'établissement.

Le système de vidéo surveillance mis en oeuvre est soumis aux dispositions légales et réglementaires :

- Article 10 de la loi d'orientation et de programmation du 21 janvier 1995 relative à la sécurité,
- Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978,
- Décret du 17 octobre 1996 modifiés en 2006 et 2009 relatif à la vidéo protection.
- Article 226-1 du Code pénal relatif à l'atteinte de la vie privée
- Article 9 du Code civil relatif au respect de la vie privée.

Le système de vidéo surveillance en vigueur est soumis à autorisation en Préfecture. Cette autorisation a été accordée.

L'accès aux images est conservé pendant un mois maximum sauf dérogation prévue par la loi. L'accès à ces images est protégé par un code d'accès communiqué aux seules personnes habilitées.

La vidéo surveillance est également encadrée par les dispositions éthiques qui permettent de concilier l'objectif de sécurité publique avec le respect des libertés publiques et individuelles.

Les publics et agents sont informés de manière claire de l'existence de ce système. Toute personne peut demander un droit d'accès aux images qui la concernent au chef d'établissement ou à l'administrateur du Musée. Un refus peut être opposé en cas de procédures judiciaires.

Les agents du PC sécurité qui exploitent le système de vidéo surveillance sont soumis au respect du secret professionnel et à l'obligation de discrétion des fonctionnaires territoriaux.

CHAPITRE II – UTILISATEURS EXTERIEURS

TITRE IV - COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS

Article 21 : tenue

Une attitude et une tenue correctes, notamment vestimentaire, sont exigées de toute personne présente dans l'établissement.

Article 22 : interdictions

Afin de ne pas compromettre la sécurité des œuvres et des lieux, ainsi que le bon déroulement des visites. Il est interdit :

- 1- de fumer, manger ou boire
- 2- de toucher aux œuvres
- 3- de franchir les barrières et dispositifs destinés à contenir le public
- 4- de s'appuyer sur les vitrines, socles ou tout autre élément de présentation
- 5- d'apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit du musée
- 6- d'utiliser stylos, feutres, fusains, pastels ou tout autre matériel de peinture en dehors du cadre d'activités pédagogiques conduites par un animateur du musée ou par leur encadrant
- 7- de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades
- 8- de gêner la circulation des visiteurs et d'entraver les passages, les issues ou les escaliers
- 9- de jeter par terre papiers ou détritrus
- 10- de gêner les autres visiteurs par des manifestations bruyantes
- 11- de se livrer à des actes de commerce ou à des quêtes
- 12- d'offrir des pourboires aux membres du personnel
- 13- de procéder, sauf autorisation spéciale, à des sondages, des enquêtes et à toute action de publicité ou de propagande
- 14- d'utiliser des rollers, de roller skates, baskets à roulettes, mobylettes et motos, y compris dans les espaces extérieurs au musée (jardins et parvis)
- 15- de manipuler sans motif les instruments de secours (extincteurs, téléphones, portes de sortie de secours, etc)
- 16- d'utiliser le monte-charge du musée pendant les heures d'ouverture au public.

L'accès à certaines issues de secours communiquant avec le couloir de circulation du monte-charge est interdit à toute personne étrangère au musée. Il est impératif que tout agent du Musée devant utiliser le monte-charge en informe le PC de sécurité.

Article 23 : dérogations

Certaines interdictions figurant à l'article 19 peuvent faire l'objet de dérogations consenties par le Maire ou son représentant, notamment en faveur des personnes handicapées ou infirmes.

Article 24 : accidents

La Ville de Lille s'engage, par l'intermédiaire de son représentant au Palais des Beaux-Arts, à prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité des personnes, ceci de deux façons :

- en respectant la réglementation relative aux Etablissements recevant du Public,
- par une bonne organisation de l'ensemble des services.

En cas d'accidents, la responsabilité de la Ville de Lille sera engagée dès lors que celui-ci est la conséquence :

- d'une faute de service,
- d'un défaut d'organisation de service,
- du non-respect de la législation relative aux ERP (préalablement citée),
- d'une défaillance de l'ouvrage lui-même.

Article 25: obligations du visiteur

Les visiteurs sont tenus de déférer aux injonctions qui leur sont adressées par le personnel du musée, quelque en soit l'endroit et le motif.

Article 26 : expulsion et poursuites

La méconnaissance ou le refus des prescriptions du présent règlement expose le contrevenant à l'expulsion de l'établissement et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

TITRE V - DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

Article 27 : réservations des visites de groupe

Toute visite de groupe doit faire l'objet d'un accord préalable, obtenu auprès du service des publics. La date, le nombre de personnes, le nombre de guides, ainsi que le montant de la visite de groupe sont précisés par une fiche d'inscription dûment complétée et retournée à ce même service.

Lors de l'admission du groupe dans le musée, chacun se voit remettre un ticket d'entrée dont il ne doit pas se dessaisir. Le responsable du groupe peut aussi obtenir de l'accueil un ticket collectif sur lequel est précisé le nombre de participants à la visite.

Article 28 : effectif des groupes

L'effectif des groupes ne peut en aucun cas excéder 30 personnes, sauf cas exceptionnel, communiqué à la direction (une visite conférence par exemple).

Article 29 : conduite du groupe

Les visites de groupe se font sous la conduite d'un responsable, et éventuellement d'un ou de plusieurs guides du musée. Le sens de la visite et la répartition de l'effectif dans les salles sont, en cas de nécessité, orientés par un membre de la surveillance.

Article 30 : groupes scolaires

Dans le cas de groupes scolaires et périscolaires (enfants ou adolescents), il est exigé au minimum un accompagnateur pour 8 à 10 personnes. Le responsable du groupe se voit remettre à l'accueil un document écrit lui rappelant les conditions de la visite.

S'il s'agit d'activités nécessitant des travaux d'écriture, l'usage du crayon de bois sera obligatoire (stylos, feutres ou autres interdits).

Article 31 : conditions des visites de groupe

Les visites de groupe ainsi que les activités qui peuvent y être liées ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs du musée.

Article 32 : droit de parole

Le droit de parole est gratuit et accordé aux guides extérieurs uniquement sur les créneaux horaires suivants :

- lundi de 16h00 à 17h45

- mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche : de 11h00 à 13h00 et de 16h00 à 17h45

Seuls les guides conférenciers des musées nationaux, les guides interprètes nationaux, régionaux et locaux, les guides auxiliaires définitifs et les guides conférenciers des villes et pays d'art et d'histoires sont autorisés à commenter au sein du musée. L'intervention du guide extérieur est autorisée au moment de la réservation en concertation avec le service des publics.

Ce droit de parole sera alors matérialisé par le port d'un badge repérable par le personnel de surveillance.

Les agents de surveillance sont habilités à exiger le respect des consignes énoncées ci-dessus.

Article 33 : interdiction

Le non respect des articles des titres IV et V expose le responsable à l'interdiction de réserver à nouveau pour une visite de groupe.

TITRE VI - PRISES DE VUE, ENREGISTREMENTS, COPIES**Article 34 : autorisation et interdictions**

Pendant les heures d'ouverture au public :

- les œuvres de la collection permanente peuvent être photographiées ou filmées pour l'usage privé de l'opérateur, à l'exclusion de toute utilisation collective ou commerciale. Dans les salles où sont présentées des expositions temporaires les prises de vue sont interdites, sauf mention contraire à l'entrée des salles.
- l'usage des flashes, de la lumière artificielle et des pieds est interdit dans l'établissement ainsi que dans les espaces extérieurs, sauf dans le cas d'une autorisation particulière, donnée par la direction.

Article 35 : cas particuliers

Il est interdit de photographier installations et équipements techniques et toutes vues générales des salles. Tout enregistrement ou prise de vue dont le personnel ou le public pourrait faire l'objet doit être soumis à la direction du musée.

Article 36 : usage professionnel

La photographie ou le tournage de films à but professionnel, qu'ils soient de nature journalistique ou commerciale, sont expressément soumis à autorisation et conditions particulières.

Article 37 : Peintres copistes

Les peintres copistes doivent obtenir une autorisation spécifique de la conservation qu'ils présenteront à l'accueil du musée puis lors de chaque visite à l'agent d'accueil et de surveillance où est exposée l'œuvre copiée. Ils bénéficient de la gratuité pour l'accès au musée.

Les bénéficiaires sont tenus de se conformer au présent règlement et aux prescriptions particulières qui leur sont communiquées, en ce qui concerne notamment les œuvres à copier, à savoir :

- contacter la conservation afin de s'inscrire sur le registre des copistes déposé au secrétariat de la conservation,
- s'engager à reproduire l'œuvre à une dimension différente de l'original,
- protéger le sol de la salle où l'œuvre est exposée,
- se plier aux heures de travail données par la conservation,
- se présenter au secrétariat de la conservation, une fois le travail terminé, afin de faire apposer le cachet du musée.

Article 38 : gratuité de la visite

Les conditions générales de gratuité du droit d'entrée sont décidées par le Conseil municipal ou par le Maire dans le cadre de sa délégation et portées à la connaissance du public à l'intérieur du musée.

TITRE VII - SECURITE DES PERSONNES, DES ŒUVRES ET DU BATIMENT**Article 39 : comportement des visiteurs**

Les visiteurs s'abstiennent de tout acte menaçant la sécurité des personnes et des biens. En cas d'accident, de malaise ou de tout événement anormal, les victimes sont prises en charge par les agents du service de sécurité dans l'attente des secours.

La direction du musée, ainsi que la Ville de Lille, déclinent toute responsabilité en cas d'accident arrivé du fait de l'imprudence ou de l'inattention du visiteur.

Article 40 : incendie

En présence d'un début d'incendie, le plus grand calme doit être observé. Le sinistre doit être immédiatement signalé à un agent du personnel. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre, sous la conduite du personnel de sécurité qui dirige les visiteurs vers les différentes issues, conformément aux consignes reçues par ce dernier.

Article 41 : enfant égaré

Tout enfant égaré est confié à un agent de surveillance qui le conduit à l'accueil.

Article 42 : enlèvement et déplacement d'œuvres

Aucune œuvre exposée ne peut être enlevée ou déplacée par une personne autre qu'un membre du personnel dûment mandaté à cet effet.

Tout visiteur témoin de l'enlèvement ou de la dégradation d'une œuvre est habilité à donner l'alerte. Conformément à l'article R 30-12 du code pénal, chacun est tenu de prêter main forte au personnel du musée lorsque le concours des visiteurs est requis.

Article 43 : tentative de vol

En cas de tentative de vol ou de dégradation des œuvres des dispositions d'urgence peuvent être prises, comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties. Tout acte de vandalisme est passible de poursuites judiciaires.

Article 44 : Détection Rapprochée des Œuvres

Les salles du Musée sont équipées d'un système de détection rapprochée des œuvres. Les visiteurs sont priés de rester à distance des œuvres par le système de mise à distance installé dans les salles.

Article 45 : fermeture exceptionnelle

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

A ce propos, le Maire, son représentant ou le responsable de la sécurité peut prendre toute mesure imposée par les circonstances.

TITRE VIII – ACCES AUX ATELIERS, CIRCULATION DU PUBLIC, ORGANISATION DES ATELIERS

Article 46 : Arrivée et circulation

Il est demandé aux participants de respecter les horaires et les types d'ateliers choisis lors de la réservation. L'accueil des participants se fait au point Accueil du musée pour le pointage des présences et la répartition dans les groupes.

Le groupe ou ses participants ne sont autorisés à circuler dans le musée que s'ils sont accompagnés d'un plasticien.

Article 47 : Autorisation de sortie

Pour les ateliers individuels enfants et adolescents à l'année et les ateliers vacances, les agents d'accueil remettent un badge à chaque participant, indiquant s'il est autorisé ou non par ses parents à quitter seul le

musée à l'issue des ateliers (autorisation définie à l'inscription). La liste des personnes habilitées à venir rechercher l'enfant à l'issue du cours est communiquée au plasticien et à l'accueil. Une pièce d'identité pourra être demandée.

En cas de retard des parents, les enfants seront confiés à la sécurité du musée.

Article 48 : Code d'entrée (couloir)

Le code permettant d'accéder aux ateliers doit être strictement détenu par les animateurs des ateliers. En aucun cas, celui-ci ne doit être communiqué aux élèves.

Article 49 : Cahier de présence

Pour les cours à l'année, l'émargement se substitue au billet d'entrée. Il est par conséquent nécessaire de veiller à ce qu'il soit émargé.

Article 50 : Encombrement

Les issues de secours et une allée centrale au coeur des ateliers ne doivent jamais être obstruées ainsi que les couloirs adjacents. La disposition des tables et des chaises répond à une nécessité de service. Il est par conséquent impératif de la laisser en l'état pour le groupe suivant.

Article 51 : Matériel / Accès aux réserves

Chaque groupe en fonction de sa spécificité utilise un matériel donné.

Au terme d'un cours, tout le matériel doit être rangé en réserve et ne doit pas être laissé sans surveillance.

L'accès à la réserve des ateliers est strictement réservé aux animateurs des ateliers, sans dérogation concernant les participants. En quelques cas précis, des personnels du musée ou des artistes sont autorisés à y accéder.

Article 52 : Produits dangereux

Des étagères dans la réserve des ateliers sont prévues à cet effet. Il est impératif de respecter ces emplacements afin d'éviter toute manipulation par les enfants.

TITRE IX - CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES ESPACES DU MUSEE

Article 53 : liste des espaces mis à disposition

Le Palais des Beaux-Arts de Lille peut mettre à la disposition des sociétés et des organismes les espaces suivants :

- 1- la galerie d'entrée (500 m2 - 600 personnes)
- 2- l'Atrium
- 3- la galerie dite 'Jardin' et les rotondes Frémiet et Napoléon
- 4- la salle des expositions temporaires (700 m2)
- 5- l'auditorium (202 places)

La totalité des espaces du musée peut également être mise à disposition à condition que l'effectif attendu n'excède pas les 1000 personnes.

Cette mise à disposition s'effectue dans le respect du présent règlement et plus particulièrement dans les conditions décrites dans les articles 53 à 58.

Article 54 : description des manifestations autorisées

La Ville de Lille a décidé de mettre des espaces, gracieusement ou à titre onéreux, à la disposition des entreprises ou organismes qui souhaitent organiser l'un des types de manifestation suivant :

- visite privée des collections et des expositions du musée,
- cocktails
- conférences, projections, colloques, congrès, assemblées générales ou débats.

L'organisation de dîners avec repas chaud est soumise à des circonstances exceptionnelles et fait l'objet d'une autorisation particulière accordée par le Maire ou son représentant. Il est rappelé que l'utilisation de bouteilles de gaz est interdite dans l'enceinte du musée.

Ces réunions ou réceptions se déroulent dans le respect des lieux et des oeuvres exposées, elles répondent à un cahier des charges précis communiqué lors de la réservation à l'organisme client.

Article 55 : planification et durée des manifestations privées

La mise à disposition des espaces se fait en fonction des disponibilités et du planning propres au musée.

Toute manifestation privée doit se dérouler en dehors des heures d'ouverture au public, ou en journée sur dérogation des autorités municipales. Les manifestations prévues à l'auditorium peuvent se dérouler en journée. La durée de mise à disposition des espaces comprend les périodes d'installation et de rangement du matériel ; dans certaines occasions un dépassement peut être envisagé à condition qu'il ait été prévu dans le contrat de location.

Article 56 : réservation des espaces

La réservation des espaces mis à disposition se fait auprès du service communication et relations extérieures du musée.

La demande de réservation se formalise à l'aide des documents suivants :

- 1- le formulaire fourni par ce service, dûment rempli
- 2- un courrier exposant l'objet de la manifestation ainsi que la description de son déroulement .
- 3- 15 jours au moins avant la manifestation, l'entreprise communique le plan d'implantation technique pour validation par le chef de la sécurité du Musée.

La confirmation de la réservation se fait par retour de courrier. Dès acceptation du dossier, l'organisme client s'engage à fournir les éléments suivants :

- 1- la fiche technique qui lui aura été envoyée avec le courrier-réponse
- 2- le règlement des différentes factures
- 3- un justificatif d'assurance (en cas de location totale du musée)
- 4- les projets de documents imprimés relatifs à la manifestation, notamment les invitations
- 5- la liste des invités
- 6- le présent règlement dûment signé
- 7 - une convention de mise à disposition des espaces dûment signée

Article 57 : modalités de mise à disposition des espaces

1- Toute manifestation est encadrée par le personnel du musée, soit : un responsable du musée, un technique (si nécessaire), une équipe d'agents d'accueil et de surveillance. Le responsable de la manifestation ainsi que le responsable de la sécurité du musée ont toute autorité sur les décisions à prendre en cas de problème relevant de la sécurité des lieux, des œuvres et des personnes.

2- Les vestiaires peuvent être ouverts et tenus par un ou deux agents, sur demande.

3- Toute installation de matériel est prise en charge par l'organisme client.

4- Tout service particulier doit être prise en charge par l'organisme client (traiteur, fleuriste, hôtesse, sécurité...)

5- En plus du tarif de location d'espace, l'organisme client doit s'acquitter d'un forfait de visite pour un accès exclusif au musée.

6- L'organisme client s'engage également, le jour même de la manifestation, à remettre à chacun de ses invités un document d'accueil reprenant quelques règles élémentaires sur le comportement du visiteur, un programme de la soirée, un plan des salles qui seront montrées au cours de la visite, sur lequel sont aussi indiqués les vestiaires, les toilettes et les ascenseurs, mis à disposition dans le cas où l'effectif de la manifestation dépasse les 50 personnes.

7- L'organisme client fait le nécessaire pour réserver et payer directement la prestation de deux agents de sécurité extérieurs avec la société en marché avec la Ville de Lille au moment de la réservation de la manifestation.