

Conditions de stationnement

Article n°17

Indication des lieux de stationnement automobiles
Modalités d'utilisation de ces parcs et sanctions lors de stationnement en dehors de ces zones

Article n°18

Dispositions de stationnement pour d'autres véhicules (ex : cars, vélos...)

Informations et réclamations

Article n°19

Un registre de réclamations et d'observations se tient à disposition du public à tel endroit

Respect du règlement et sanctions

Article n°20

La direction ne pourra être tenue responsable des accidents résultant d'une infraction au présent règlement

Article n°21

Le public devra se conformer aux instructions et recommandations des agents du site

Article n°22

Il est interdit d'introduire des objets qui, par leur nature ou leur fonction seraient susceptibles de présenter un risque pour la sécurité des personnes, des biens, des œuvres, et des bâtiments

Article n°23

- Le non-respect des prescriptions du présent règlement expose les contrevenants à une expulsion temporaire ou définitive et, au cas échéant, à des poursuites judiciaires
- En cas d'infractions passibles de sanctions pénales, la Direction pourra procéder à un dépôt de plainte

n°7. Le règlement du site pour les visiteurs

Pour quel usage ?

Le règlement intérieur est un **document officiel** à destination des visiteurs. Il doit être daté et signé par le responsable, présente le nom du site et son logo. Le règlement intérieur fait l'objet d'une mise à jour régulière. Il liste toutes les règles à respecter pour favoriser le **bon fonctionnement du site** pendant ses périodes d'ouverture. Il incite à une bonne utilisation des espaces dans le respect du lieu, de ses collections, et des usagers (personnel et visiteurs).

Le visiteur doit être en mesure de prendre connaissance du règlement du site **en amont**. Un affichage extérieur et/ou dans l'espace d'accueil est conseillé. Il peut également être mis en ligne sur le site internet et doit être facilement accessible dans un dossier informatique en interne : en cas de réservation de groupe, il est recommandé de le transmettre.

**Soigner sa
présentation incitera
le visiteur à le lire !**

Tout ne peut pas être régulé, privilégiez les points majeurs ! Ne pas trop charger le contenu en préférant des phrases courtes. Les informations délivrées doivent être **explicites**. Le règlement intérieur s'organise sous forme de **titres** et d'**articles**. Il peut s'accompagner d'un plan du site avec des informations pratiques telles que la localisation de l'espace d'accueil, de la sortie, des issues de secours, mais aussi de quelques illustrations délivrant des messages visuels (exemple: pictogrammes, idéogrammes officiels)



Contact :

Christelle CHATAIGNON
Chargée de mission
Tél. : 05 46 31 71 76
Mail. : christelle.chataignon@en-charente-maritime.com

Pro.en-charente-maritime.com

Domaine d'application

Article n°1

Le présent règlement est applicable :

- Ou ? Espaces intérieurs et extérieurs
- A qui ? Aux visiteurs, aux groupes, aux professionnels ou personnes en formation, personnes autorisées à utiliser les locaux

Accès au site et à ses services

Article n°2

- Jours et horaires d'ouverture détaillés (avec jours fériés) du site et des services, cas exceptionnels
- Conditions d'ouverture/ de fermeture (ex : fermeture des salles 20 min avant la fermeture du site)
- Cas exceptionnel (ex : certaines zones peuvent être temporairement fermées pour travaux, ou entretien...)
- Restrictions d'accès (ex : Locaux administratifs accessibles seulement au personnel)

Article n°3

- Conditions de délivrance et validité du titre d'accès (ex : Remise à la billetterie, durée de validité ...)
- Tarifs en place et exceptions

Article n°4

- Dispositifs spécifiques pour le déplacement des PMR (ex : rampe d'accès, ascenseur, mise à disposition de fauteuils roulants)
- Respect du matériel mis à disposition

Comportement général des visiteurs

Article n°5

Respect des consignes générales de bienséance, de bienveillance et de sécurité (ex : Tenue décente, respect des personnes, des lieux et du matériel)

Article n°6

Respect des œuvres (ex : ne pas toucher, ne pas photographier, ne pas déplacer)

Article n°7

Mesures d'interdiction (ex : Pour le confort collectif et la préservation des œuvres, il est interdit de : liste fumer dans les espaces intérieurs, manger et boire dans des endroits non prévus à cet effet, filmer, enregistrer, prendre des photos (préciser si autorisations ou interdictions particulières), se livrer à tout acte de propagande, religieux, politique, commercial ou publicitaire dans l'enceinte du site, adopter un comportement injurieux ou agressif à l'égard des autres visiteurs ou du personnel...)

Article n°8

Responsabilité civile des dommages causés par les visiteurs eux-mêmes et les personnes dont ils ont la charge

Dispositions spécifiques aux groupes

Article n°9

- Conditions précises pour les visites de groupe (ex : L'accueil de groupe se fait obligatoirement sous réservation préalable, horaire pré-établie, auprès de telle personne responsable. L'effectif doit être annoncé, le responsable du groupe doit se présenter dans le hall avec le titre d'accès)
- Rôle du guide-accompagnateur et personnes habilitées à présenter et commenter les œuvres (ex : uniquement les guides du musée / sous présentation de la carte de guide-conférencier)

Article n°10

Les membres du groupe sont soumis aux mêmes règles que l'ensemble des visiteurs. Ils ne doivent apporter aucune gêne aux autres visiteurs.

Vestiaires, consignes, objets trouvés

Article n°11

- Fonctionnement de la consigne (ex : système de numérotation) et objets à déposer obligatoirement, responsabilité en cas de perte
- Modalités de traitement des objets trouvés (où sont ils conservés ? quand sont-ils transférés ?) et de retrait (description détaillée)

Sécurité des personnes, du bâtiment, des œuvres

Article n°12

Modalités de surveillance du site (ex : enregistrements audio et vidéo / la présence d'un agent de surveillance)

Article n°13

Mesures de sécurité en place (ex : ouvrir les sacs sur demande membre du personnel)

Article n°14

Dispositions d'alerte et comportement à adopter en d'incident, accident, événement anormal doit être signalé à un agent du site, comportement à adopter (ex : appeler les pompiers, le SAMU, rester calme, conditions d'évacuation des lieux)

Article n°15

En cas d'accident et de dommage matériel dans lesquels la responsabilité du site est engagée, procédure à suivre (ex : courrier de réparation, feuille de réclamation)