

# MH[s]D / Kulturhaus

## Règlement d'ordre intérieur

*Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?*

*Le règlement d'ordre intérieur d'un musée est un document qui fixe les règles de conduite à respecter par les visiteurs pour assurer la sécurité et la préservation des collections et des lieux. Il vise à garantir un environnement sûr et agréable pour tous, en limitant les comportements susceptibles de compromettre la conservation des objets exposés, d'engendrer des accidents ou de déranger la quiétude des lieux.*

**Règlement d'ordre intérieur pour visiteurs et autres personnes ayant l'autorisation d'occuper les locaux temporairement, ci-après regroupés sous le terme de « visiteur ».**

Le règlement intérieur sert à rendre la visite de nos locaux aussi agréable que possible. Il est obligatoire pour tous nos visiteurs. Dès l'entrée d'un visiteur au sein de l'établissement, il reconnaît les règles ainsi que toutes les autres dispositions mises en place pour le maintien de l'ordre et de la sécurité.

### **1. L'accès**

#### **1.a Généralités**

Le musée ainsi que la galerie ouvrent leurs portes à partir de 10 heures. Ils sont ouverts en continu jusqu'à 18 heures. Le dernier accès est garanti une demie heure avant la fermeture. Les mesures d'évacuation commencent 15 minutes avant la fermeture. (Des dispositions d'ouverture particulières existent pour les groupes cf. Point 4)

Les poussettes d'enfants sont admises aux locaux si leur modèle ne présente pas de danger pour les autres visiteurs, les objets exposés et les aménagements. Il en va de même pour les fauteuils roulants et déambulateurs.

Nous déclinons toute responsabilité pour les dommages éventuels qui pourront être causés par ces engins à une tierce personne ou à leur propre utilisateur.

Les salles d'exposition sont équipées de caméras de surveillance pour des raisons de sécurité.

### 1.b Vestiaires et consignes

Le vestiaire est obligatoire pour les visiteurs. Il est interdit d'entrer au musée avec des objets/vêtements mouillés ou pointus (tels que les parapluies) ainsi que des vestes ou des manteaux.

L'accès au musée n'est, pour des raisons d'assurance et de protection de l'exposition, pas autorisé aux visiteurs porteurs de valises, de sacs à dos, de porte-bébé dorsal à structure métallique, de sacs à provisions, de casques de motocyclistes et autres bagages de grande taille. Les sacs jusqu'à la taille DIN A4 (env. 20 x 30) sont autorisés. En cas de doute, c'est le personnel qui décide.

Des vestiaires et des consignes sont à disposition des visiteurs près de l'accueil pour permettre au visiteur de déposer les objets encombrants énumérés ci-dessus ou autres objets qui les encombrent.

Le dépôt des objets aux vestiaires et aux consignes est gratuit.

Nous n'assumons pas les responsabilités en cas de dommages causés, de pertes ou de vols des objets déposés.

Si, lors d'un dépôt d'un bagage aux vestiaires ou consignes, cet objet est suspect, le visiteur peut être demandé de l'ouvrir afin d'en révéler le contenu. En cas de confirmation des soupçons, le personnel peut engager les mesures nécessaires (interdiction d'entrée, appel à la police etc.)

Les éléments non retirés ou trouvés sont conservés par le personnel des lieux pendant la période de deux mois.

Il est interdit d'introduire les éléments suivants dans les locaux :

- Armes et munitions de toutes catégories
- Substances explosives, inflammables ou volatiles
- Produits et substances illicites
- Objets dangereux par leur poids ou leur taille susceptibles de provoquer des nuisances aux visiteurs ou/et à l'exposition

Par ailleurs, les animaux, sauf les chiens-guides thérapeutiques (les autres chiens ne sont acceptés que pour la visite de la galerie, si l'exposition le permet), ne sont pas acceptés au musée.

## **2. Comportement**

### **2.a Généralités**

Lorsqu'un visiteur entre dans les locaux, il respecte les règles de conduite, notamment par un comportement exemplaire : le respect d'autrui, la politesse, la non-violence et manifeste par son attitude, sa tenue et ses propos sa volonté de contribuer au bon déroulement des activités des lieux.

Par ailleurs, il est interdit de :

- Entrer au musée en état d'ivresse
- Fumer au musée
- Crier, courir dans les locaux et se livrer à des actes susceptibles de mettre en danger sa propre santé, sa propre sécurité ou celle d'autres personnes (sauts, bousculades, ...)
- Toucher aux éléments exposés sauf où ceci est expressément permis
- S'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation
- Vandaliser les lieux par des graffitis ou des marques de salissures. Le visiteur est tenu responsable des dommages causés.
- Manger dans l'exposition (sauf en cas d'autorisation de la direction)
- Utiliser les sorties de secours (sauf en cas de sinistre)
- Utiliser les espaces de manière non conforme (marchandage, publicité etc.) sauf en cas d'autorisation de la direction
- Avoir un comportement jugé inapproprié par le personnel du musée

Par considération des autres visiteurs, il est demandé de ne pas téléphoner avec son portable ou d'utiliser une radio ni autre source de bruitage.

En cas d'un incendie ou d'accident grave, le plus grand calme doit être gardé. Le sinistre doit être signalé immédiatement au personnel du musée. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel d'accueil et de surveillance.

En cas de non-respect du règlement d'intérieur ou des instructions du personnel, un visiteur peut être renvoyé et se voir refuser l'accès futur aux locaux.

## 2.b Personnes mineures

Chaque mineur est sous la responsabilité de la (ou des) personne(s) qui l'accompagne(nt). Il lui(eur) incombe de faire respecter au mineur le présent règlement. Un mineur ne doit jamais rester sans surveillance dans le bâtiment. En cas de dégâts causés par un mineur, la(es) personne(s) accompagnatrice(s) est(seront) tenue(s) responsable(s).

## **3. Photographies, vidéos et enregistrements sonores**

Les photographies sans flash sont autorisées à des fins privées uniquement. Il en va de même pour les vidéos et enregistrements sonores.

Les photographies, vidéos et enregistrements sonores professionnels doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation dans laquelle est clairement décrit l'objectif et l'utilisation du matériel. Lors de l'utilisation du matériel de communication, le lieu « Musée d'Histoire[s] Diekirch/Maison de la culture » doit être indiqué.

Lors des inaugurations ou autres événements officiels, nous nous réservons le droit de prendre des photographies et vidéos pour des raisons de communication : Ces images seront publiées e.a. sur les réseaux sociaux et le site web du musée et de la commune. Chaque personne participant à un tel événement donne implicitement son consentement à la diffusion et la publication gratuite de son image.

## **4. Dispositions particulières relatives aux groupes**

### **4.a Généralités**

Pour les groupes, la réservation est obligatoire pour un jour et une heure précise convenus par écrit.

Les visites en groupe se font sous la conduite d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement, l'ordre et la discipline. Le personnel du musée est habilité à intervenir pour faire respecter la discipline si cela s'avère nécessaire.

Une visite d'un groupe nécessite une inscription préalable (e-Mail, site web ou autre). Si le groupe s'avère trop grand pour une visite, il peut être divisé afin de garantir une visite non encombrante aux visiteurs, au groupe ou autres.

Chaque responsable du groupe s'engage à prévenir le service d'Accueil de tout changement.

### **4.b Visite guidée**

Une visite guidée d'un groupe peut se faire lors des horaires d'ouverture normale des lieux ou, après arrangement, avec un responsable du musée en dehors de ces horaires selon les modalités arrêtées par l'établissement. Une visite de groupe nécessite la présence constante et obligatoire d'au moins un responsable. Pour les groupes constitués de mineurs, le nombre d'accompagnateurs doit être conforme à la réglementation scolaire (ou autre) en vigueur. Un guide ne dispense pas la présence d'un tel responsable.

Les personnes autorisées à faire le guidage et à commenter les contenus sont soit du personnel qualifié du musée, des guides agréés ou encore des responsables éducatifs. D'autres interlocuteurs à titre exceptionnel sont aussi autorisés après l'accord de la direction du musée.

### **4.c Classes scolaires**

Chaque classe scolaire est sous la responsabilité du personnel qui l'accompagne. Il lui incombe de faire respecter les règles du bon

comportement général à tout le groupe et veille à l'ordre et la discipline du groupe lors de toute la visite et les activités.

Lors des visites scolaires, nous nous réservons le droit de prendre des photos ou de filmer l'atelier. Si jamais il y a des élèves qui ne devaient pas être pris en photos ou filmés, il revient à la responsabilité du personnel scolaire de veiller à ce qu'un refus de publication soit dûment rempli et remis au personnel du musée avant l'activité. Ce formulaire peut être demandé au préalable par mail ([info@mhsd.lu](mailto:info@mhsd.lu)) au musée.

## **5. Règlement d'ordre intérieur pour les prêteurs et/ou donateurs**

Un règlement d'ordre intérieur pour un musée incluant des prêteurs et donateurs vise à réguler le fonctionnement interne et à garantir la sécurité des biens et des personnes.

### **5.1 Généralités**

Le règlement vise à garantir la conservation des collections, à assurer une gestion transparente des dons et des prêts, et à réguler les relations entre le musée et les tiers.

Le musée est responsable de la bonne conservation du don ou du prêt.

En tant qu'emprunteur, le musée est responsable de tout dommage ou perte subis par l'objet prêté, et devra en supporter les frais de réparation ou de remplacement de l'objet.

### **5.2 Le don**

Le don est consenti à titre gratuit et se réalise par la remise matérielle, de main en main, de l'objet donné par le donateur au donataire. Aucun acte notarié n'est nécessaire. Toutefois, une convention de don fixant les modalités du don doit être signée en double exemplaire.

Le donateur « donne » le matériel au Musée d'Histoire[s] Diekirch, organe de la Ville de Diekirch. Le matériel est ainsi cédé à la Ville de Diekirch. Dès la remise du matériel tout droit est cédé en même temps.

Nous nous réservons le droit d'accepter ou de refuser un don.

### 5.3 Le prêt

Le prêt peut se faire dans deux sens :

- a) Le musée prête sous certaines conditions un ou des objets à une institution ou autres (asbl, etc...) pour une durée préalablement définie
- b) Le musée reçoit un objet qu'il prend en « dépôt » pour la durée du prêt définie

Dans les deux cas, une convention est établie et a pour objet de définir les modalités du prêt. Le musée n'accepte que des prêts à titre gracieux et ce pour les besoins de son exposition permanente ou des expositions temporaires.

Le prêteur, respectivement en cas de décès ses ayants-droits, conserve le droit de pouvoir consulter le prêt et ce sur demande motivée écrite. Le musée se conserve le droit de définir l'heure et la date de la consultation et ce dans un délai de 2 mois à partir de l'introduction de la demande écrite.