



Mairie de Combs-la-Ville  
Place de l'Hôtel de Ville  
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex  
Tel. : 01 64 13 16 00  
Fax : 01 60 18 06 15

**DIRECTION CULTURE – SPORTS  
ET ANIMATION LOCALE**

Tel : 01.60.34.27.60  
Fax : 01.60.34.27.67

**Règlement intérieur de fonctionnement du musée municipal  
« La Maison du Combattant et du Citoyen »**

**Table des matières**

***Préambule***

***Règlement de visite***

Champ d'application.....	Page 3
Accès au musée .....	Page 3
Comportement général des visiteurs .....	Page 4
Vestiaire-consigne-objets trouvés.....	Page 5
Dispositions relatives aux groupes .....	Page 6
Prises de vue, enregistrements, copies.....	Page 7
Sécurité des personnes des œuvres et du bâtiment.....	Page 8

***Règlement artistique et scientifique***

Objet du musée .....	Page 9
Conseil Scientifique .....	Page 10
Le Responsable du musée (Le Conservateur).....	Page 11
Exécution .....	Page 11

*" Dans tous les cas, il ne saurait s'agir exclusivement de recueillir des objets mais surtout de comprendre des hommes ; et beaucoup moins d'archiver des vestiges desséchés comme on le fait dans un herbier, que de décrire et d'analyser des formes d'existence auxquelles l'observateur participe de la façon la plus étroite. "*

Claude Lévi-Strauss, Anthropologie structurale ,1958.

## **PREAMBULE**

Les espaces du musée ouverts au public comprennent l'espace d'accueil, situé avant le contrôle des titres d'accès aux collections, ainsi que les espaces de présentation des collections permanentes et temporaires, situés après le contrôle des titres d'accès.

Rappel des dispositions légales et réglementaires applicables aux visiteurs du musée

Il est rappelé qu'il est interdit au public de :

- détruire, dégrader et détériorer intentionnellement tout bien, meuble ou immeuble classé ou inscrit, tout objet habituellement conservé ou déposé dans le musée, conformément aux dispositions de l'article 322-2 du code pénal ;
- demeurer sans autorisation dans le musée en dehors de ses horaires d'ouverture au public,
- fumer dans les espaces d'accueil ainsi que dans les espaces de présentation des collections du musée sus-définis, conformément aux dispositions de l'article L. 3512-8 du code de la santé publique;
- porter une tenue destinée à dissimuler son visage, conformément aux dispositions de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010.

## Règlement de visite

### CHAMP D'APPLICATION

#### ARTICLE 1 : Personnes concernées

Le présent règlement est applicable :

1. aux visiteurs du Musée municipal « la Maison du Combattant et du Citoyen »,
2. aux personnes ou groupes autorisés expressément à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, expositions, ou manifestations diverses.
3. à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement pour des motifs professionnels ou de formation,
4. aux utilisateurs du fonds documentaire.

### ACCES AU MUSEE

#### ARTICLE 2 : Ouverture

Les jours et heures d'ouverture ordinaires du musée sont :

→ **du mercredi au samedi et un dimanche sur deux de 15h à 18h00**

(sauf jours fériés : Jour de l'an, Lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> et 8 Mai, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, Fête nationale, 15 août Assomption, 1 novembre, 25 décembre).

Le musée se réserve la possibilité de modifier ses jours et heures d'ouverture.

A noter que dans le cadre des cérémonies commémoratives, le musée pourra ouvrir exceptionnellement ses portes.

La fermeture du musée au public peut être décidée dans des cas exceptionnels précisés, chaque année, dans le calendrier d'activité de l'établissement.

Aucune personne extérieure aux agents municipaux désignés par le Maire ne pourra accéder au musée en dehors des heures d'ouvertures sauf après accord express du Maire.

En cas d'absolue nécessité de service ou pour des raisons de sécurité, il peut être procédé, par le responsable de l'établissement ou son représentant, de manière inopinée, à la fermeture totale ou partielle de l'établissement sans que celle-ci ait à être motivée auprès du public. Ces modifications apportées aux conditions ordinaires d'accès font l'objet d'une large diffusion auprès des publics par affichage à la porte ou à l'accueil de l'établissement concerné.

#### ARTICLE 3 : Tarifs

Le montant du droit d'entrée et les conditions générales dans lesquelles les visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'une réduction de tarif sont déterminés par décision du Maire et font l'objet d'une large diffusion auprès des publics du musée (affichage, support de communication...).

#### **ARTICLE 4 : Titre d'accès**

La visite du musée est subordonnée à la possession d'un titre d'accès : ticket délivré par une caisse. Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce titre, la présentation pouvant leur en être demandée à tout moment. Tout ticket délivré ne peut être repris ou échangé. Le ticket est valable toute la journée de son émission.

La délivrance des tickets d'entrée et la vente des billets se terminent 30 minutes avant l'heure de fermeture du musée. Le dispositif mis en place pour accompagner les visiteurs vers la sortie débute au plus tard 20 minutes avant l'heure de fermeture du musée.

#### **ARTICLE 5 : Accès temporaire**

Les représentants des associations qui disposent d'un local dans l'enceinte du musée pourront y accéder pendant les horaires d'ouverture de la structure et après s'être présentés à l'accueil du musée.

### **COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS**

#### **ARTICLE 6 : Objets interdits**

Il est strictement interdit d'introduire dans le musée :

1. animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap moteur ou mental,
2. armes et munitions, substances explosives, inflammables et volatiles, et d'une manière générale toute substance ou objet dangereux ou nauséabond.

Il est, en outre, interdit aux visiteurs d'accéder aux salles d'exposition munis :

- 1- de nourriture et boissons,
- 2- de tout objet encombrant ou sonore,
- 3- de sacs à dos, valises, serviettes, sacs à provisions et autres bagages ; seuls sont autorisés, les sacs à main de format courant,
- 4- de cannes, de parapluies, et de tous objets pointus, tranchants ou contondants ; les cannes munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes à mobilité réduite, et les personnes non-voyantes,
- 5- de rollers, trottinettes, skates, casques, et d'une manière générale tout véhicule
- 6- d'œuvres d'art, d'objets d'antiquité ou tout autre objet ou document ayant une valeur patrimoniale en rapport avec les collections, sans rendez-vous et/ou autorisation préalable.

Les fauteuils roulants des personnes malades ou handicapées sont admis dans l'ensemble du musée.

Les poussettes d'enfants légères et peu encombrantes sont admises si leur modèle ne présente pas de danger pour les œuvres exposées et pour les aménagements.

#### **ARTICLE 7 : Tenue des visiteurs**

Une tenue décente est exigée des visiteurs, ainsi qu'une parfaite correction tant vis-à-vis du personnel que de toute autre personne présente dans l'établissement.

#### **ARTICLE 8 : Comportement des visiteurs**

Il est interdit :

- 1- d'effectuer des prises de vues commerciales des œuvres ou des locaux sans autorisation préalable,

- 2- de toucher aux œuvres, aux installations muséographiques (panneaux, cartels, vitrines, socles et autres éléments de présentation...) ainsi qu'au mobilier de signalétique temporaire ou permanente,
- 3- d'apposer des graffitis, inscriptions ou marques en tout endroit du musée,
- 4- de franchir les barrières et dispositifs destinés à limiter l'accès au public,
- 5- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante,
- 6- de se livrer à des courses, glissades ou escalades et à toute activité bruyante ou violente,
- 7- de manger ou boire,
- 8- de procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement, ou de s'y livrer à tout commerce et à toute publicité ou propagande,
- 9- d'ouvrir ou de fermer portes et fenêtres en dehors de toute consigne liée à la sécurité des personnes.

Des poubelles sont à la disposition du public pour les papiers, détritrus, chewing-gums...

## **VESTIAIRE – CONSIGNE – OBJETS TROUVES**

### **ARTICLE 9 : Vestiaire**

Les objets visés à l'article 6 peuvent être déposés gratuitement à l'espace accueil destiné à cet usage par le visiteur lui-même dans la limite de la capacité de l'espace d'accueil. Les objets dont la présence ne paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement peuvent être refusés par les agents du musée.

Tout dépôt doit être retiré le jour même et avant la fermeture du musée. Les objets non retirés sont traités comme des objets trouvés.

### **ARTICLE 10 : Objets trouvés**

Les objets trouvés sont conservés par le musée pendant quinze jours et peuvent être retirés à la banque d'accueil sur présentation d'une pièce d'identité.

Au-delà, les objets trouvés seront remis au service de la Police Municipale de Combs-la-Ville.

Tout objet trouvé dans le musée ayant un caractère suspect est remis aux autorités compétentes pour destruction éventuelle.

### **ARTICLE 11: Responsabilité**

La Commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou d'objets susceptibles d'être commis dans l'enceinte du musée.

## **DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES**

### **ARTICLE 12 : Accueil des groupes**

L'accueil des groupes a lieu sur réservation, que ce soit pour une visite libre ou pour une animation.

Toute réservation non suivie de présence et non annulée 48H avant le jour de la prestation sera facturée.

Un groupe se présentant sans réservation préalable peut, en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendus, se voir refuser l'entrée à l'établissement.

Un groupe peut, en outre, se voir refuser l'entrée de l'établissement si l'effectif ne correspond pas aux normes de sécurité, ou si le nombre d'accompagnateurs, notamment pour les groupes constitués d'enfants mineurs, n'est pas adapté à la réglementation en vigueur ou si le nombre de personnes dans le groupe est supérieur à la réservation initiale.

### **ARTICLE 13 : Encadrement du groupe**

Les visites de groupes se font sous le contrôle d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement, l'ordre et la discipline du groupe. Les visiteurs en groupe ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs. Chaque membre du groupe doit demeurer à proximité du responsable.

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.

L'effectif de chaque groupe ne peut excéder 25 personnes. S'il y a plusieurs accompagnateurs, l'un d'eux joue le rôle de serre-file. Pour les groupes scolaires, il est exigé, au minimum, un accompagnateur pour 10 enfants en école primaire et un pour 15 enfants à partir du collège.

### **ARTICLE 14 : Contrat de réservation**

Le responsable du groupe s'engage à respecter l'ensemble des dispositions figurant dans le contrat de réservation (horaire, nombre de personnes, animation prévue, tarif et mode de paiement) et à prévenir l'accueil de tout changement. Le responsable du groupe est chargé de retirer les billets d'entrée, pour l'ensemble des participants, à la billetterie.

### **ARTICLE 15 : Droit de parole**

Le droit de parole dans le musée est accordé aux personnes possédant les qualités suivantes et après accord express du Maire:

- Les intervenants missionnés par la collectivité dans le cadre de la programmation élaborée par la municipalité;
- conférenciers et guides titulaires d'une carte professionnelle issues des musées nationaux ;
- des membres d'autres structures, notamment touristiques, habilitées et dûment autorisées à cet effet ;
- les personnels enseignants conduisant leurs élèves ;

Les membres du personnel de surveillance veillent au respect de ces prescriptions. Le cas échéant, ils sont habilités à interdire le commentaire, en cas de forte affluence et pour assurer la sécurité des visiteurs.

## **PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS, COPIES**

### **ARTICLE 16 : Prises de vue**

Dans les salles des collections permanentes, les œuvres peuvent être photographiées ou filmées pour l'usage privé de l'opérateur. L'usage des flashes, et autres dispositifs d'éclairage est prohibé ainsi que l'usage des pieds photographiques.

Dans les salles d'expositions temporaires, il est interdit de photographier et de filmer.

Pour tout usage médiatique des prises de vues, une demande d'autorisation préalable devra être adressée à Monsieur le Maire.

## SECURITE DES PERSONNES, DES ŒUVRES ET DU BATIMENT

### ARTICLE 17 : Vidéo protection

Le public est informé que pour des raisons de sécurité (article 12 et 13 du RGPD), le musée bénéficie d'une installation de surveillance et d'un enregistrement vidéo.

La durée de conservation des images ne pourra pas excéder 1 mois.

Des mesures techniques et organisationnelles adéquates sont prises pour garantir la sécurité des données.

En cas d'incident ou d'infraction, les images peuvent être conservées au-delà du délai réglementaire et, le cas échéant, être communiquées aux autorités policières ou judiciaires compétentes.

Le responsable de traitement veillera à ce que les images soient détruites après écoulement du délai de conservation.

### ARTICLE 18 : Ouverture des bagages

Pour la sécurité de tous, les visiteurs s'engagent à ouvrir leurs bagages ou paquets à la requête du personnel du musée.

### ARTICLE 19 : Respect des consignes de sécurité

Les visiteurs doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement et aux exercices d'évacuation éventuellement mis en place pendant la période d'ouverture au public.

Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, le visiteur doit suivre impérativement les consignes qui lui sont données par le personnel du musée afin d'évacuer l'établissement sans délai, ni panique.

## Règlement artistique et scientifique

### OBJET DU MUSEE

#### ARTICLE 20 : Objet du musée

20.1 Un lieu de conservation et de documentation :

Le musée a le devoir d'acquérir, de conserver et de promouvoir ses collections afin de constituer un patrimoine public. Une politique d'acquisition et d'utilisation des collections est clairement définie par le responsable de l'établissement. La commune de Combs-la-Ville élabore une politique de protection de ses collections afin que la personne qui donne ou qui prête un objet, un document familial significatif par exemple, sait qu'elle pérennise, en quelque sorte, un morceau de son patrimoine privé, elle sait aussi qu'en le transmettant à un organisme public, elle en fait un bien commun.

Cependant, l'acquisition d'objets ou de spécimens qui ne rentrent pas dans le cadre de la politique du musée ne doit se faire qu'à titre exceptionnel. Si le don ne correspond pas à la politique d'acquisition du musée, le don pourra être décliné.

Le Musée propose un centre de documentation en Histoire et une ouverture des collections à toute personne désireuse de recherches. Le musée a le devoir de développer son rôle éducatif et d'attirer un plus vaste public.

20.2 Un lieu d'accueil et de formation :

Le musée est un lieu d'accueil des publics et en particuliers des écoles. Ce lien entre les écoles et le musée doit être entretenu et fortifié via les expositions temporaires et avec la mise en place

d'ateliers pédagogiques. Les visites de groupe sont préparées en cogestion avec l'enseignant/ le responsable du groupe afin de s'inscrire dans un projet de classes.

A noter que l'objectif du musée étant d'apprendre et de transmettre sans nécessairement tomber dans la démagogie du « tout ludique » et du « zapping ».

### 20.3 Scientifique : expositions.

Le musée municipal s'articule autour d'une exposition permanente en 4 thématiques :

- La guerre de 14-18,
- La guerre de 39-45,
- Opérations extérieures
- La citoyenneté

L'exposition permanente est peu modifiable en cours d'exploitation, et seul le responsable du musée est en charge de la gestion des collections.

En parallèle, des expositions temporaires sont organisées à des fréquences variables.

Pour cela, le responsable du musée propose un programme cohérent d'action culturelle.

Le responsable du musée réalisera sa programmation qu'il soumettra pour information et avis au conseil scientifique.

### 20.4 Dynamiser le cœur de ville

L'implantation du musée au sein du Parc Chaussy permet de développer des relations avec différents partenaires mais aussi de créer du lien social. Le responsable du musée fait vivre le bâtiment mais aussi le parc au sein duquel il se trouve.

Le musée propose diverses animations tout au long de l'année et en cohérence avec son programme afin de faire vivre plus intensément le lieu. Des conférences, des ateliers pédagogiques, mais aussi des manifestations extérieures s'organisent régulièrement au sein du bâtiment et dans le parc.

## INSTANCES

### ARTICLE 21 : Conseil Scientifique

Il est institué un conseil scientifique chargé d'orienter, proposer et accompagner toutes les initiatives concourant à l'atteinte des objectifs du musée visant, en appui sur l'indispensable devoir de mémoire, à favoriser au maximum la naissance et la vitalité du sentiment d'appartenance à la Nation et de l'exercice de la citoyenneté, dès le plus jeune âge, chez l'ensemble des habitants de la commune.

A ce titre, il est l'organe d'émergence et d'accompagnement des réflexions de la commune, en relation constante avec le responsable de l'établissement.

Il est composé des membres suivants :

- Le Maire et 2 élus de la commune, dont un ne siégeant pas au sein de la majorité.
- Le président de l'association « Les amis de la Maison du Combattant et du Citoyen » et 2 représentants de ladite association désignés en son sein parmi les représentants des associations fondatrices ou les membres associés faisant partie de la société civile.
- Le Responsable de l'établissement.
- Toutes personnalités extérieures, représentant tous les milieux (philosophiques, scientifiques, historiques, enseignants etc.) susceptibles de contribuer à l'atteinte optimale des objectifs de l'Association, présentées par un membre du Conseil scientifique et agréées par celui-ci à une majorité des 2/3 de ses membres.
- Les anciens présidents et « conservateurs » des associations fondatrices de l'Association « Les amis de la Maison du Combattant et du Citoyen ».

Le nombre total des membres du Conseil Scientifique est limité à 20.

Le Conseil Scientifique est co-présidé par le Maire, ou son représentant, et par le Président de l'association «les amis de la Maison du Combattant et du Citoyen ».

#### **ARTICLE 22 : Le responsable du musée (le conservateur)**

Le responsable du musée (le conservateur) des collections muséales est désigné par le Maire parmi les agents de la commune dont tout ou partie de la fonction au sein des services consiste à la mise en valeur, dans les locaux du « Petit Chêne » ou en tout autre lieu dédié à cet effet, des objets ou documents appelés à composer les expositions permanentes ou temporaires qu'il aura pour mission de mettre en œuvre.

Il veille au bon entretien et à l'intégrité de chaque objet ou document qui lui est confié ainsi qu'à la transparence de son statut (propriété de la commune ou mise à disposition gratuite, qu'elle soit temporaire ou limitée aux fins d'une exposition spécifique).

Il est le responsable de la tenue des registres d'entrée et de sortie des objets et des collections.

Il pourra prêter et se faire prêter des objets par le biais de la signature d'une convention déterminant les tenants et les aboutissants de ledit prêt.

Il informe régulièrement le Maire et le Conseil Scientifique.

### **EXECUTION**

#### **ARTICLE 23 : Communication**

Le présent règlement est à disposition à l'accueil du musée afin que le public puisse en prendre connaissance.

#### **ARTICLE 24 : Sanctions**

Le responsable du musée, ou son représentant est chargé, sous l'autorité du Directeur Général des Services de la Ville Combs-la-Ville, de l'exécution du présent règlement.

Le non-respect du présent règlement expose le visiteur à son exclusion de l'établissement et, le cas échéant, à un recours en indemnisation et à des poursuites judiciaires.

Combs-la-Ville, le

Pour la commune de Combs-la-Ville  
Son Maire,  
Guy GEOFFROY