

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65  
Reçu en Préfecture le : 13/12/2023  
ID Télétransmission : 033-213300635-20231212-133025-DE-1-1

Date de mise en ligne : 15/12/2023

certifié exact,

**Séance du mardi 12  
décembre 2023  
D-2023/378**

**Aujourd'hui 12 décembre 2023, à 14h08,**

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

**Monsieur Pierre HURMIC - Maire**

Suspension de séance de 17H50 à 18H10

### **Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF MEUNIER, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Madame Pascale ROUX, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Marc ETCHEVERRY, Madame Léa ANDRE, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Madame Catherine FABRE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Monsieur Philippe POUTOU, Madame Myriam ECKERT,

Madame Céline PAPIN présente sauf de 14h26 à 15h05

Monsieur Maxime GHESQUIERE présent à partir de 16h00, Madame Léa ANDRE présente jusqu'à 18h15, Monsieur Stéphane PFEIFFER présent jusqu'à 18h40 .

### **Excusés :**

Monsieur Bernard-Louis BLANC, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Brigitte BLOCH, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Monsieur Maxime ROSSELIN, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES,

## **Règlement de visite des musées de Bordeaux. Adoption. Autorisation**

Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Les structures muséales de la Ville de Bordeaux ne disposent pas, à ce jour, d'un règlement de visite commun, définissant les droits et les devoirs des usagers d'une part, et ceux de la collectivité d'autre part.

Considérant la nécessité de garantir la sécurité des publics et des œuvres tout en répondant aux attentes des publics, ce règlement de visite a été élaboré et sera désormais applicable à l'ensemble des personnes fréquentant ces établissements.

Ce règlement s'applique aux établissements suivants :

- Musée d'Aquitaine
- Musée des Beaux-arts (MusBA)
- Musée des Arts décoratifs et du Design (madd-bordeaux)
- CAPC Musée d'art contemporain
- Muséum – science et nature
- Jardin Botanique

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- adopter ce règlement de visite ;
- valider sa prise d'effet à compter du 15 décembre 2023

### **ADOpte A LA MAJORITE**

ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES  
VOTE CONTRE DE Madame Myriam ECKERT

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 12 décembre 2023

P/EXPEDITION CONFORME,

**Monsieur Dimitri BOUTLEUX**

# MUSÉES DE LA VILLE DE BORDEAUX

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE VISITE

Bienvenue dans un des musées de la ville de Bordeaux.

### PRÉAMBULE

Les musées de la Ville de Bordeaux assurent une mission de service public qui consiste à conserver, enrichir et valoriser leurs collections. Ils permettent à chacun d'accéder à la connaissance de ce patrimoine et au plaisir de sa découverte.

Le personnel du musée 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.

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 : Champ d'application

Ce règlement de visite s'applique aux établissements suivants :

- Musée d'Aquitaine
- Musée des Beaux-Arts (MusBA)
- Musée des Arts décoratifs et du Design (madd-bordeaux)
- CAPC Musée d'art contemporain
- Muséum - science et nature
- Jardin Botanique

Dans l'enceinte de chaque établissement, le présent règlement est applicable

- aux visiteurs ;
- aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou manifestations diverses ;
- à toute personne étrangère aux services, présente dans l'établissement y compris pour des motifs professionnels.

### ACCUEIL DES VISITEURS

#### Article 2 : Horaires

Les horaires et jours d'ouverture sont fixés par délibération du Conseil municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage à l'accueil de chaque établissement, sur les sites internet des ces établissements ainsi que sur le portail [www.bordeaux.fr](http://www.bordeaux.fr).

En dehors des horaires mentionnés ci-dessus, l'accès aux musées ne peut se faire que sur réservation et selon les conditions définies par délibération ou arrêté de la Ville de Bordeaux.

Le responsable d'établissement peut décider d'adapter les horaires d'ouverture à l'occasion d'évènements liés à la programmation culturelle de son établissement.

Le site peut être ouvert en dehors de ces créneaux avec l'accord de la direction, 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.

Les intervenants extérieurs (maintenance, ménage, travaux...) susceptibles d'intervenir pendant l'ouverture au public sont clairement identifiés par un badge ou un laissez-passer, et sont soumis à l'ensemble des obligations réglementaires. Un laissez-passer ou un badge établi par la direction du musée est nécessaire pour circuler dans les locaux non ouverts au public et/ou en dehors des heures normales d'ouverture.

### **Article 3 : Conditions d'accès**

La politique tarifaire est fixée par le Conseil municipal de la Ville de Bordeaux. Les tarifs en vigueur sont affichés dans le hall d'accueil.

L'entrée et la circulation dans les espaces muséographiques pendant les heures d'ouverture au public sont subordonnées à la possession d'un titre en cours de validité. Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce titre, la présentation pouvant en être demandée à tout moment.

L'accès à la billetterie est suspendu 30 minutes avant l'heure de fermeture de chaque musée. Les visiteurs sont invités à regagner la sortie 10 minutes avant la fermeture du bâtiment.

Sauf cas de force majeure, le visiteur ne pourra en aucun cas être remboursé du droit acquitté.

L'accès aux établissements est interdit aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'un adulte, sauf accord express de la Direction.

### **Article 4 : Personnes à mobilité réduite et dispositifs spécifiques**

Des ascenseurs ou dispositifs spécifiques sont présents dans la plupart des établissements pour faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite. Il convient de se renseigner à l'accueil de chaque site.

Les fauteuils roulants ainsi que les voitures légères et peu encombrantes (poussettes-cannes) sont admis dans le musée. Le personnel de l'établissement se prononcera sur l'admission de ces équipements après que ces derniers leur auront été présentés. La direction de l'établissement décline toute responsabilité pour les dommages éventuellement causés par ces véhicules aux tiers ou à leurs propres occupants.

Par ailleurs, dans certains musées, des équipements d'aide à la visite, tels que des sièges pliants, sont gratuitement mis à la disposition des visiteurs à l'accueil principal. Une pièce d'identité peut être demandée.

## **Article 5 : Guides multimédia**

Dans certains établissements, un service de location de guides multimédias est proposé aux visiteurs. Leur emprunt s'effectue à la billetterie, une pièce d'identité devant être déposée en caution. Le visiteur est responsable du guide multimédia emprunté en son nom, il est tenu de le rapporter à l'issue de sa visite à l'accueil de l'établissement.

## **Article 6 : Sécurité**

Le plan Vigipirate reste un dispositif permanent de vigilance, de prévention et de protection contre le risque attentat. À ce titre, un contrôle des sacs sera réalisé à l'entrée de l'établissement par l'équipe de sécurité. Des mesures complémentaires pourront être prises en fonction du niveau d'alerte nationale.

En fonction de la capacité d'accueil du public fixée pour les espaces de chaque établissement par la Commission de sécurité, des files d'attente peuvent être organisées à la diligence du service de la sécurité du musée.

Pour assurer la sécurité et le confort de visite de tous, il est interdit d'introduire dans le musée des objets qui par leur destination ou par leurs caractéristiques, présentent un risque pour la sécurité des personnes, des œuvres, et notamment :

- animaux, à l'exception des chiens guides
- aliments ou boissons à l'exception des établissements disposant d'une salle dédiée à la restauration
- objets nauséabonds
- armes et munitions de toutes catégories sauf dans le cas de fonctionnaires actifs des services de la police nationale ou de la gendarmerie nationale munis de leur carte professionnelle et de leur brassard
- générateurs de produit incapacitant ou neutralisant
- substances explosives, inflammables ou volatiles
- produits illicites
- objets lourds et encombrants
- outillages, objets coupants ou contondants (manches de pioche, battes de baseball...)
- générateurs d'aérosol, feutres, peinture, colle
- œuvres d'art ou objets d'antiquité, fac-similé, moulages et affiches
- fleurs et végétaux

## **Article 7 : Vestiaires**

Pour un meilleur confort de visite, des casiers sont mis gratuitement à la disposition des visiteurs.

L'accès des salles est subordonné au dépôt obligatoire dans les vestiaires dédiés des objets suivants :

- parapluies et objets pointus, tranchants – les cannes munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes âgées ou à mobilité réduite ainsi que pour les déficients visuels
- casques de motos
- valises, sacs à dos volumineux, sacs à provisions et autres bagages, à l'exception des sacs à mains de format courant
- vélos (y compris vélos d'enfants), skates, rollers, trottinettes
- objets lourds de plus de 20 kg, et/ou encombrants

L'établissement ne pourra en aucun cas être considéré comme responsable des objets déposés. Il n'en assure ni la garde, ni la conservation. Tout dépôt effectué doit être retiré le jour même avant la fermeture du musée.

Lorsque le service est proposé, les préposés au service des espaces vestiaires reçoivent les objets dans la limite de leur capacité d'accueil. Pour des raisons de sécurité, l'acceptation d'un sac ou d'un paquet au vestiaire peut être subordonnée à l'ouverture de celui-ci par le visiteur. Les préposés peuvent refuser les objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement.

Par mesure d'hygiène, de sécurité et pour prévenir tout préjudice majeur, les effets et objets suivants ne doivent pas être déposés au vestiaire ou dans les consignes automatiques de l'établissement :

- sommes d'argent, titres et les papiers d'identité
- chéquiers et cartes de crédit
- objets de valeur, notamment bijoux et appareils de prise de vue
- objets et matières dangereuses
- objets fragiles

Les objets non retirés lors de la fermeture du musée sont conservés pendant 8 jours. Passé ce délai, ils seront transmis au service des objets trouvés de la mairie de Bordeaux.

## **COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS**

### **Article 8 : Consignes générales**

D'une manière générale, les visiteurs sont tenus de se conformer à toutes les consignes affichées (sécurité, mises en gardes, alertes...) et d'éviter d'apporter, par leur attitude, leur tenue ou leurs propos, quelque trouble que ce soit à leur entourage, au bon déroulement des manifestations et visites, ou à la tranquillité des salles.

### **Article 9 : Interdictions**

Il est interdit de :

- franchir les dispositifs destinés à contenir le public (dont les mises à distance) et sauf, en cas de sinistre, d'utiliser les escaliers de secours
- toucher aux œuvres, objets, collections... sauf dans le cadre de parcours tactiles dédiés
- s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation
- apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit du musée

- utiliser les espaces et les équipements d'une manière non-conforme à leur destination
- porter des tenues incorrectes ou inconvenantes
- fumer, vapoter, ou boire de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement
- de manger dans les espaces où sont présentées les œuvres
- se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades
- gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante, notamment par l'écoute de musique ou par l'utilisation de téléphones portables
- jeter à terre des papiers ou détritiques et notamment du chewing-gum
- avoir à l'égard du personnel et des autres visiteurs un comportement tapageur, insultant, violent, agressif, indécent
- se livrer à tout commerce, publicité ou propagande, de distribuer des tracts de toute nature
- procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement

Pour préserver la neutralité de pensée et le respect des opinions diverses, il est interdit de se livrer à des manifestations religieuses ou politiques ou à des actions de prosélytisme.

Toute enquête, tout sondage d'opinion auprès des visiteurs doivent être soumis à une autorisation préalable du responsable de l'établissement.

## **Article 10 : Usage du téléphone portable**

L'usage du téléphone portable est par ailleurs strictement limité au hall d'accueil général ainsi qu'aux espaces extérieurs du musée.

Au sein des espaces d'exposition, l'usage du téléphone portable est autorisé pour :

- les prises de vues sans flash
- l'écoute des contenus de l'audio guide
- l'accès aux contenus que le musée peut mettre à disposition des visiteurs via son site internet ou des applications spécifiques développées en partenariat avec les établissements.

## **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX GROUPES**

### **Article 11 : Accueil et fonctionnement**

Des casiers sont mis gratuitement à disposition des groupes dans l'espace accueil qui leur est réservé.

L'accueil des groupes a lieu sur réservation, que ce soit pour une visite libre ou pour une médiation. Un groupe se présentant sans réservation préalable peut, en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendu, se voir refuser l'entrée au site.

Les visites s'effectuent en la présence d'un responsable du groupe qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement.

Afin de ne pas gêner les autres visiteurs, les groupes ne doivent pas excéder 25 personnes adultes ou 35 scolaires.

Pour les groupes scolaires, il est exigé au minimum un accompagnateur pour 7 élèves pour les classes des écoles maternelles et les classes de primaire et 2 accompagnateurs par classe à partir de l'enseignement secondaire.

Les visites guidées se font exclusivement sous la conduite d'un conférencier accrédité par la direction de l'établissement.

## **PRISES DE VUE, ENREGISTREMENTS ET COPIES**

### **Article 12 : Principes généraux**

Les films ainsi que tout enregistrement visuel ou sonore sont, sauf autorisation préalable de la direction de l'établissement, strictement interdits dans l'ensemble des espaces du musée. Les prises de vues sont tolérées à l'unique condition qu'elles soient effectuées sans l'usage de flash, de pied, de perche.

Les visiteurs qui contreviendraient à cette interdiction pourront être exclus du musée. Les prises de vue sont réservées à un usage strictement privé.

### **Article 13 : Usage professionnel**

Sans préjudice des dispositions de l'article précédent, la photographie professionnelle, le tournage de films, l'enregistrement d'émissions radiophoniques et de télévision sont soumis à une réglementation particulière.

### **Article 14 : Copies**

L'exécution de copies d'œuvres des musées nécessite une autorisation de la direction de chaque établissement. Les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la présente réglementation et aux prescriptions particulières qui leur sont communiquées en ce qui concerne notamment la protection des œuvres à copier et les droits de reproduction éventuels.

### **Article 15 : Croquis et dessins**

Les croquis à main levée sur papier ou carton léger sont autorisés dans les espaces de présentation, sous réserve que leurs auteurs ne gênent pas la vue ni la circulation des autres visiteurs.

## **SÉCURITÉ DES ŒUVRES, DES PERSONNES ET DU BÂTIMENT**

### **Article 16 : Principes généraux**

Les visiteurs sont informés que les forces de l'ordre sont autorisées à intervenir dans l'enceinte du musée.

Les visiteurs doivent s'abstenir de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens.

## **Article 17 : Vidéo surveillance**

Un système de vidéosurveillance est installé, sous la responsabilité de la direction de l'établissement dans les différents espaces ouverts au public dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens. Cette installation est régie par une autorisation préfectorale.

Pour toute question concernant le fonctionnement du dispositif de vidéosurveillance, les visiteurs s'adressent au responsable de la sécurité (ou à la direction de l'établissement).

## **Article 18 : Évacuation**

Si l'ordre d'évacuation du bâtiment est donné par le personnel de l'établissement, les visiteurs doivent s'y conformer dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel de sécurité et des responsables d'évacuation conformément aux consignes reçues par ces derniers.

## **Article 19 : Enfants**

Il est interdit de laisser les enfants courir dans les espaces intérieurs, de porter un enfant sur les épaules ou de laisser un enfant sans surveillance.

Une mère a le droit d'allaiter dans l'enceinte de l'établissement ; un espace dédié peut être mis à disposition.

Pour prévenir tout accident, il est demandé aux parents et accompagnateurs de veiller à ce que les enfants :

- ne franchissent pas les dispositifs de sécurité
- ne jouent pas dans les ascenseurs et les rampes d'accès
- ne montent pas sur les socles

Tout enfant égaré est conduit à l'accueil du musée.

## **Article 20 : Objets trouvés ou abandonnés**

Il est demandé aux visiteurs de remettre tout objet trouvé ne présentant pas un danger pour la sécurité à un membre du personnel du musée et de signaler tout objet susceptible de présenter un danger.

Les objets abandonnés paraissant présenter un danger pour la sécurité de l'établissement pourront être détruits sans délai ni préavis par les services compétents.

## **Article 21 : Alerte**

Tout accident, malaise d'une personne ou événement anormal doit être immédiatement signalé au personnel d'accueil ou de sécurité du musée.

Tout visiteur qui serait témoin de l'enlèvement d'une œuvre est habilité à donner l'alerte.

Conformément à l'article R 642-1 du Code pénal, chacun est tenu de prêter main forte au personnel du musée lorsque le concours des visiteurs est requis par l'autorité administrative compétente.

En cas de tentative de vol dans le musée, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

## **Article 22 : Fermeture du musée**

En cas d'affluence excessive, de troubles, de grèves et en toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle du musée ou à la modification des horaires d'ouverture. La direction de l'établissement prend toute mesure imposée par les circonstances.

## **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX SALONS DE LECTURE, BIBLIOTHÈQUES ET CENTRES DE DOCUMENTATION**

### **Article 23 : Principes généraux**

Pour préserver la qualité des conditions de lecture et de travail des autres usagers, les lecteurs sont tenus de respecter le calme du lieu et notamment d'éviter les conversations à voix haute.

Pour les mêmes raisons, les usagers ne doivent utiliser leurs équipements informatiques que dans des conditions respectueuses du voisinage. Les dispositifs produisant des sons, tels que les haut-parleurs et casques, doivent être désactivés dès l'entrée dans les locaux.

Il est rappelé aux usagers qu'il leur incombe personnellement de respecter les lois en vigueur relatives au droit à l'image, aux droits d'auteur ainsi que plus largement au droit de la propriété intellectuelle. Il leur est plus particulièrement rappelé que la reproduction de documents doit être strictement réservée à un usage privé.

### **Article 24 : Salons de lecture**

Les salons de lecture ne sont pas des bibliothèques de prêts. Les documents ne peuvent en aucun cas sortir de leur enceinte. Un système d'antivol permet d'alerter les personnels d'accueil et de sécurité sur les manquements à cette règle.

## **INFORMATION ET RÉCLAMATIONS**

### **Article 25 : Affichage**

Le présent règlement est porté à la connaissance des visiteurs sur simple demande à l'accueil de l'établissement, par voie d'affichage aux entrées des espaces concernés et est disponible sur le site internet de chaque établissement.

## **APPLICATION, INFRACTIONS ET SANCTIONS**

Le personnel du musée est chargé de l'exécution du présent règlement.

Toute infraction au présent règlement expose le visiteur à l'exclusion du musée et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires. L'exclusion peut être temporaire ou définitive. La décision est d'effet immédiat et n'ouvre droit à aucun remboursement.

Il est également rappelé que toute tentative ou réalisation de vol, de destruction, de dégradation ou de détérioration d'un objet mobilier ou immobilier du musée 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 de Bordeaux réclamera l'indemnisation du préjudice qui lui aura été causé.