

EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR
MUSEES, TRESOR, CEREP

TITRE 1 – CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1ER

Le présent règlement est applicable :

1. aux visiteurs des Musées de Sens : Musée, Orangerie, Palais Synodal, Trésor de la Cathédrale
2. aux visiteurs du CEREP.
3. au public des spectacles et manifestations organisées aux Musées et au CEREP
4. aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, expositions, concerts, spectacles ou cérémonies diverses;
5. à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement pour des motifs professionnels ou de formation.

TITRE 6 – BIBLIOTHEQUE ET CENTRE DE DOCUMENTATION DU CEREP

ARTICLE 24

Le CEREP-Musées de Sens est destiné à promouvoir l'enseignement et la recherche dans le domaine de l'Archéologie et de l'Histoire de l'Art ainsi que le développement de formations pratiques liées aux métiers des musées et de la conservation.

Le personnel du CEREP met à disposition les inventaires existants et permet l'étude des collections gérées par les Musées de Sens (collections municipales, de l'Etat, de la Société Archéologique de Sens et les dépôts archéologiques). Son accès est libre. Aucun prêt ne peut y être accordé.

La bibliothèque du CEREP-Musées de Sens (1er étage) met à disposition le fonds documentaire (ouvrages, revues...) des Musées et de la Société Archéologique de Sens. En vertu de la convention du 27 janvier 1998, les Musées gèrent l'informatisation des deux collections dans le cadre du réseau informatique documentaire de la Ville de Sens (Médiathèque J.C Rufin, Musées) et assurent l'accès au public.

ARTICLE 25

Le CEREP est ouvert à tous sans rendez-vous, ni abonnement ou inscription préalable.

Les horaires d'ouverture au public de la bibliothèque-documentation sont diffusés auprès des publics et affichés sur le portail d'entrée aux locaux – 5 rue Rigault.

En dehors de ces horaires, l'accès à la bibliothèque et à la documentation est possible sur rendez-vous dans la limite des possibilités du service.

ARTICLE 26

Le guide du lecteur présente le plan de classement de la salle publique et informe sur les thèmes traités dans les fonds documentaires de la bibliothèque.

Des bibliographies et dossiers documentaires sont disponibles sur les sujets d'actualité (thèmes des colloques, universités d'été, actualité archéologique...).

Le catalogue informatisé, consultable sur 2 postes d'ordinateur et en ligne, indique au lecteur la localisation des ouvrages :

- Dans la salle publique, les ouvrages et usuels sont en accès direct, le lecteur peut les consulter librement. (Pour des raisons de classement et de statistiques, le lecteur est invité à reposer les ouvrages sur les chariots se trouvant près des étagères).
- Pour les ouvrages localisés dans les réserves, le lecteur en indique les références (trouvés dans le fichier informatisé) au personnel de la bibliothèque. A chaque demande, la consultation est limitée à 6 ouvrages maximum. Les réserves ne sont accessibles qu'au personnel.

Le lecteur doit inscrire son nom, prénom et signer le registre de présence au bureau d'accueil, dès son arrivée.

Un cahier est mis à la disposition des visiteurs qui souhaitent y indiquer des propositions d'achats.

ARTICLE 27

Il est interdit de :

- déchirer les pages des ouvrages et des périodiques
- écrire sur les documents
- décalquer
- prendre des notes en s'appuyant sur le document

En cas de détérioration d'un document, même involontaire, la responsabilité civile du lecteur est engagée.

L'utilisateur est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux, de ne pas fumer, manger, ni boire dans la bibliothèque.

L'usage du téléphone portable est toléré dans la mesure où il reste discret et ne gêne ni le public ni les activités. L'appréciation en est laissée au personnel du CEREP, qui peut intervenir pour faire respecter le règlement intérieur.

Les animaux ne sont pas admis dans la bibliothèque, à l'exception des chiens-guide d'aveugle.

ARTICLE 28

Deux postes informatiques permettent la consultation du catalogue informatisé, de sites internet et bases de données en rapport avec les thèmes retenus : histoire locale, beaux-arts, archéologie, histoire de l'art, musées.

La durée maximale d'utilisation est limitée à 30 minutes en cas d'affluence.

Un copieur multi-fonctions est à disposition du public pour la reproduction et la numérisation de documents conservés à la bibliothèque. Les lecteurs peuvent également bénéficier d'un service de prêt entre bibliothèques.

Les tarifs d'impression, reproduction et prêt entre bibliothèques sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal, et sont affichés en salle de lecture.

Le personnel du CEREP peut être amené à interdire la reproduction et/ou numérisation de certains documents du fait de leur fragilité.

TITRE 7 – PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS, COPIES

ARTICLE 29

Les photographies à titre personnel et privé, sont autorisées à l'intérieur des Musées, sans flash, perche à selfie ni trépied ; sauf autorisation spécifique délivrée par le conservateur des Musées.

Tout enregistrement ou prise de vue du public et/ou du personnel sont également interdits sans autorisation préalable des intéressés et du conservateur des Musées.

De manière générale, tout usage filmique, commercial ou publicitaire doit faire l'objet d'une autorisation du conservateur des Musées pour le CEREP et les salles des Musées ; ou du Conservateur des Monuments historiques et du Centre des Monuments Nationaux pour ce qui concerne les salles du Trésor.

TITRE 9 – EXECUTION

ARTICLE 42

Le présent règlement est consultable à l'accueil du Musée, du CEREP, du Trésor de la cathédrale, de l'Orangerie et du Palais Synodal afin que le public puisse en prendre connaissance.

ARTICLE 43

Le Conservateur des musées de Sens est chargé, sous l'autorité du Maire de la Ville de Sens de l'exécution du présent règlement.

Fait à Sens, le 10 décembre 2018

Nicolas Potier

Conservateur des Musées de Sens

Directeur du Tourisme et du Patrimoine