



RÈGLEMENT DE VISITE DE LA MAISON EUROPÉENNE DE LA PHOTOGRAPHIE

- Vu l'avis du Comité social et économique de la MEP en date du
- Vu la délibération du Conseil d'administration en date du

Le Directeur de la MEP arrête le dispositif suivant valant règlement de visite

PRÉAMBULE

Le présent règlement fixe les conditions de visite des espaces de la MEP destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens, la préservation du site et la qualité de la visite.

Chaque visiteur est invité à respecter les mesures de protection et de sécurité et à ne pas perturber les bonnes conditions de visite.

Tout visiteur qui ne se conforme pas à ce règlement de visite ou troublant l'ordre public pourra se voir refuser l'entrée du site ou s'en voir expulsé sans pouvoir prétendre au remboursement de son billet. Le non-respect des prescriptions du présent règlement peut donner lieu, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

Le personnel de la MEP accueille, renseigne, veille au bon déroulement de la visite et des manifestations ainsi qu'à la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments. Il a pour mission de faire respecter le présent règlement sous l'autorité de la direction.

Article 01 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique dans les espaces intérieurs et extérieurs ainsi qu'aux abords immédiats de l'établissement :

- aux visiteurs de la MEP munis d'un titre d'accès en cours de validité. Les visiteurs ne doivent pas se départir de ce titre avant leur sortie définitive de la MEP, sa présentation peut leur être demandée à tout moment.
- aux personnes et aux groupes autorisés à accéder à la MEP pour diverses raisons (et notamment pour les expositions, privatisations, événements, réunions, recherches, conférences, ou tournages)
- aux personnes étrangères à la MEP présentes dans l'établissement pour des motifs professionnels.

ACCÈS A L'INSTITUTION

Article 02 – Jours et heures d'ouverture

La MEP est ouverte au public du mercredi au dimanche. Elle est fermée le 1^{er} mai, le 25 décembre et le 1^{er} janvier. Les dates et horaires d'ouverture de la MEP, d'accès aux salles, de fermeture des caisses, et d'accès à la librairie et à la bibliothèque, ainsi que les éventuelles nocturnes, font l'objet d'un affichage sur place et en ligne sur le site internet de l'établissement.

Toute sortie de la part des visiteurs est définitive. La vente de billets du jour est arrêtée 30 minutes avant la fermeture et les visiteurs sont invités à se diriger vers la sortie 15 minutes avant.

Le site peut être ouvert en dehors de ces créneaux avec l'accord de la direction de la MEP, en accès restreint, notamment dans les cas suivants : travaux de recherche à la bibliothèque, 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 ; stages jeune public.

Article 03 – Jauges / Effectif maximal

L'accès est autorisé dans la limite des jauges et de l'effectif maximal pour l'établissement dans son ensemble et par espace si besoin. Des files d'attente peuvent être organisées à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, à la discrétion du service chargé de l'accueil et de la surveillance de la MEP.

Article 04 – Fermeture exceptionnelle

La direction de la MEP peut décider de modifier ces horaires pour des raisons exceptionnelles. Dans ce cas, les modifications font l'objet d'une large diffusion (site internet, réseaux sociaux, newsletters).

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

Article 05 – Accès des mineurs

Les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les parents d'enfants mineurs sont responsables des actes de leurs enfants et doivent donc veiller à leur respect des consignes de sécurité. Sur demande à la direction, une autorisation exceptionnelle d'accès à la MEP peut être accordée aux enfants de 10 à 12 ans non accompagnés d'un adulte.

Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne qui en a la garde, qu'ils soient ou non accompagnés. Le jeune public (6-15 ans) inscrit individuellement aux activités éducatives est sous la responsabilité du personnel de médiation de la MEP. Le représentant légal se doit de communiquer ses coordonnées téléphoniques afin d'être joignable en cas d'accident. La sortie en autonomie à la fin de l'activité nécessite préalablement une autorisation parentale signée.

Article 06 - Tarification

Les différentes tarifications, réductions ou exonérations applicables sont fixées par délibération du Conseil d'Administration de la MEP. Elles font l'objet d'un affichage sur place et en ligne sur le site internet de l'établissement.

Article 07 – Titres d'accès et justificatifs

L'entrée et la circulation dans les espaces de la MEP sont subordonnées à la possession d'un titre d'accès en cours de validité, quel que soit son support :

- billet payant ou gratuit, sous une forme matérialisée ou dématérialisée, délivré en ligne ou à la caisse de la MEP en fonction des places disponibles
- carte Pass MEP ou carte délivrée par une autorité habilitée permettant la gratuité
- confirmation de réservation pour les groupes.

Les visiteurs doivent demeurer en possession de leur titre d'accès tout au long de la visite. Celui-ci peut leur être demandé à tout moment.

Les conditions générales de vente sont consultables sur le site internet de la MEP. Toute revente de titre d'accès sans autorisation expresse de la direction de la MEP est strictement interdite.

Les visiteurs bénéficiant d'une réduction ou d'une exonération doivent obligatoirement présenter un justificatif en cours de validité sur place à l'accueil. La liste des justificatifs acceptés est détaillée dans la délibération tarifaire de la MEP et sur son site internet.

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 MEP est nécessaire pour circuler dans les locaux non ouverts au public et/ou en dehors des heures normales d'ouverture.

Article 08 - Accessibilité

La visite des expositions de la MEP peut s'effectuer en fauteuil roulant ou équipement assimilé. Des dispositifs d'assistance (fauteuils roulants notamment) peuvent être prêtés aux visiteurs sur dépôt d'une pièce d'identité ou d'une carte d'invalidité. La MEP décline toute responsabilité pour les dommages causés à des tiers par ces véhicules ou par leurs occupants.

Article 09 – Contrôle de sûreté et sécurité

À l'entrée du site, un contrôle visuel du contenu des sacs des visiteurs est effectué au poste d'accueil « Vigipirate ». Un contrôle au magnétomètre peut être effectué en complément du contrôle visuel.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte de la MEP des objets qui, par nature ou par destination, présentent un risque pour la sûreté et la sécurité des personnes, des œuvres ou du bâtiment, notamment :

- armes de toutes catégories et munitions - sauf dans le cas de fonctionnaires actifs des services de la police nationale ou de la gendarmerie nationale munis d'un document à même de justifier de leurs fonctions
- substances explosives, inflammables ou volatiles
- objets lourds, encombrants ou nauséabonds
- outillages, objets coupants ou contondants
- générateurs d'aérosol, feutres, peinture, colle, autocollants dans des quantités importantes
- œuvres d'art ou fac-similé, moulages et affiches
- fleurs et végétaux
- bouteilles en verre (alcool par exemple)

Les moyens de locomotion tels que les skateboards, patinettes, trottinettes, rollers, baskets rollers, vélos, draisiennes, monoroues, etc, sont interdits dans la MEP (espaces intérieurs et extérieurs), sauf si leurs dimensions et leur stockage dans un sac en permettent un dépôt dans les casiers de l'espace vestiaire. Ce dernier point est soumis à l'appréciation des équipes d'accueil et de surveillance de la MEP.

Seuls les animaux accompagnant des personnes en situation de handicap (physiques ou psychologiques) sont admis dans l'établissement.

Le refus de se conformer aux dispositions de cet article entraîne l'interdiction d'accès à la MEP.

VESTIAIRE ET CASIERS

Un gabarit des dimensions maximum est disponible à l'accueil (45 x 35 x 49 cm ce gabarit est interdit dans l'enceinte de la MEP).

Article 10 – Casiers

Pour le confort de la visite, un vestiaire avec casiers est mis gratuitement à la disposition des visiteurs pour la durée de leur visite. Le dépôt dans les casiers se fait à l'aide d'un code personnel à quatre chiffres. Les casiers sont réservés aux seuls visiteurs de la MEP.

Article 11 – Dépôts obligatoires

L'accès aux salles de la MEP est subordonné au dépôt obligatoire au vestiaire des objets suivants :

- sacs et objets dont l'une des dimensions excède 40 centimètres
- bâtons de marche (hors cannes et béquilles nécessaires aux personnes âgées ou en situation de handicap)
- parapluies sauf s'ils peuvent être contenus pliés dans un vêtement ou dans un sac
- casques de tout type et batteries de vélo
- pieds et supports d'appareils photographiques, ainsi que des perches télescopiques
- dispositifs d'éclairage de taille et de puissance importante
- porte-bébés dorsaux ou sur épaule
- trépieds et sièges pliants sans embout en caoutchouc

Les poussettes et landaus sont autorisés sauf ceux de grande dimension (encombrement supérieur à celui d'un fauteuil PMR) pouvant gêner une évacuation d'urgence.

Il est par ailleurs demandé de ne pas porter de sacs sur le dos (port à l'avant ou à la main uniquement)

Article 12 – Dépôts interdits

Ne doivent pas être déposés dans les casiers les objets suivants pour lesquels la MEP décline toute responsabilité :

- les sommes d'argent
- les papiers d'identité
- les chèquiers et cartes de crédit
- les objets de valeur, notamment les bijoux, les appareils photographiques et caméras, les smartphones, ordinateurs, tablettes et autres objets numériques.

Article 13 – Acceptation des dépôts

Les dépôts sont acceptés dans la limite de la capacité des casiers.

Pour des raisons de sécurité, l'acceptation d'un sac ou d'un paquet au vestiaire peut être subordonnée à son ouverture par le visiteur. Les agents peuvent refuser le dépôt d'objets de grande dimension en période d'affluence, ou d'objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec la sécurité ou l'exploitation de l'établissement.

Article 14 – Retrait des dépôts

Tout dépôt dans les casiers doit être retiré en fin de visite, avant la fermeture de l'établissement. En cas d'oubli du code digital du casier, les objets ne pourront être récupérés qu'à la fermeture de la MEP, à défaut de la disponibilité d'un agent d'accueil et de surveillance. Les objets non retirés seront considérés comme des objets trouvés.

Article 15 – Objets trouvés

Les objets trouvés (hors objets périssables ou sans valeur) sont conservés à la MEP, puis transférés à l'issue d'une durée d'un mois au service central des objets trouvés de la Préfecture de police, 36 rue des Morillons 75015 Paris.

Article 16 - Indemnisation

En cas de perte, vol ou dégradation d'un objet ou d'un ensemble d'objets déposé sous un numéro unique au vestiaire mis en place lors d'un événement, en-dehors de ceux mentionnés à l'article 12, le visiteur peut prétendre à indemnisation sous réserve de produire les justificatifs nécessaires et conformément aux procédures en vigueur à la MEP. La MEP décline toute responsabilité pour les vols d'objets non déposés au vestiaire.

DU BON USAGE DE L'INSTITUTION

Article 17 – Règles de conduite

Afin de préserver le calme nécessaire à la visite de la MEP et de permettre le bon déroulement des manifestations qui y sont organisées, il est demandé aux visiteurs de ne pas troubler les lieux conformément à la réglementation en vigueur et d'adopter un comportement courtois et respectueux.

Toute action incivile à l'encontre du personnel et des visiteurs, ou risquant de porter atteinte à la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments est rigoureusement proscrite.

Les visiteurs doivent conserver un comportement décent pendant l'ensemble de la visite. Une attitude correcte est exigée vis-à-vis du personnel et des autres visiteurs – c'est-à-dire : ne pas se dénuder, ne pas se déchausser, ne pas entraver les déplacements d'autrui et ne pas avoir un comportement tapageur, agressif, violent ou indécent.

Les comportements suivants sont notamment strictement interdits, dans tous les espaces intérieurs et extérieurs de la MEP :

- toucher aux œuvres ou porter atteinte à leur intégrité, ainsi qu'aux décors, outils de médiation et cartels, s'appuyer sur les vitrines, socles, podiums, panneaux d'exposition et autres éléments de présentation, déplacer le mobilier
- apposer des graffitis, affiches, marques, gravures ou salissures
- jeter à terre des papiers et débris, coller des stickers ou des gommes à mâcher

- tenter de franchir une barrière, une porte close ou les mises à distance destinées à protéger les œuvres et le décor

- tenter d'escalader ou de monter sur des murs ou des parois

- se livrer à des courses-poursuites, bousculades, glissades, escalades

- gêner la circulation des visiteurs, s'asseoir par terre dans les circulations ou s'allonger dans le parcours, s'asseoir sur les marches d'escalier ou devant les issues de secours

- tenter de se dissimuler à la vue du personnel lors de la ronde de fermeture de l'établissement

- tenter de voler une œuvre exposée, un ouvrage de la bibliothèque ou vendu à la librairie.

- allumer une allumette ou un feu, utiliser des aérosols ou des solvants

- manipuler, sans motif valable ou sans y avoir été invité par les agents d'accueil et de surveillance, des dispositifs d'alarme incendie, des moyens de secours ou des dispositifs de surveillance et d'alarme anti-intrusion

- abandonner, même quelques instants, des objets personnels.

Les conversations téléphoniques et l'utilisation de dispositifs sonores, le fait de fumer ou vapoter sont également interdits. La consommation de nourriture ou de boisson n'est pas autorisée, exception faite des produits vendus par café d'été, et consommés exclusivement sur place, à l'extérieur. Seule la consommation d'eau plate, à l'écart des œuvres, est tolérée. L'usage des sanitaires est réservé aux seuls visiteurs de la MEP, situés au sous-sol du bâtiment et offrant un accès aux personnes en situation de handicap.

Article 18 – Respect des espaces extérieurs (files d'attente incluses)

En complément des règles de conduite définies en article 17, les comportements suivants sont notamment interdits dans les espaces extérieurs :

- pratiquer des exercices ou jeux de nature à troubler la tranquillité des lieux, à causer des accidents ou à dégrader les ouvrages et plantations

- s'asseoir ou marcher sur la pelouse, sauf en cas d'autorisation explicite

- détériorer les plantations, cueillir des fleurs, casser ou couper du feuillage, mutiler les arbres ou y monter

- camper ou installer même quelques instants tout dispositif non autorisé préalablement.

Article 19 – Rassemblements et enquêtes

Les quêtes, pétitions, distributions de prospectus, manifestations, attroupements, rassemblements, activités de vente, de propagande, de publicité, de racolage, de prosélytisme politique ou religieux sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Toute enquête et tout sondage d'opinion auprès des visiteurs doivent être soumis à une autorisation préalable de la direction.

SÉCURITÉ ET SÛRETÉ DES PERSONNES, DES BIENS ET DES BÂTIMENTS

Article 20 – Vidéoprotection

Un système de vidéoprotection est placé dans différents espaces accessibles au public par autorisation préfectorale, conformément aux dispositions du Code de la sécurité intérieure. Toute personne peut exercer un droit d'accès par demande écrite à la direction de l'établissement.

Article 21 – Ouverture des sacs

Pour des raisons de sécurité, le personnel de la MEP et agents d'accueils et de sécurité, peut être amené à tout moment à demander aux visiteurs d'ouvrir sacs et paquets et d'en présenter le contenu à l'entrée ou à la sortie, comme en tout endroit de l'établissement. Tout refus de se soumettre à un contrôle de sûreté entraîne une interdiction d'accès au site.

Article 22 - Signalement

Les visiteurs contribuent à la sécurité en signalant à l'agent d'accueil et de surveillance ou de sécurité

le plus proche tout accident, malaise ou événement anormal. Tout objet suspect et abandonné doit notamment être signalé.

Article 23 – Personne égarée

Tout enfant égaré ou personne dépendante est confié à un agent de la MEP qui l'accompagne à l'accueil principal de la MEP.

S'il n'a pas été rejoint par ses proches à la fermeture de la MEP, il est confié aux services de police.

Article 24 – Accident ou malaise

En cas d'accident ou de malaise, la MEP dispose de secouristes. Si parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier, un secouriste intervient, il lui est demandé de demeurer auprès du malade ou de l'accidenté jusqu'à son évacuation. Il est invité à laisser son nom et son adresse à l'agent de la MEP présent sur les lieux.

Article 25 – Destruction des colis abandonnés

Pour des raisons de sécurité et de sûreté, et notamment pour répondre aux consignes "Vigipirate", les bagages, sacs ou colis fermés abandonnés, ainsi que tout objet paraissant présenter un danger, pourront être détruits sans délai ni préavis par les services compétents de la police.

Article 26 – Tentative de vol

Tout visiteur de la MEP est invité à donner l'alerte en cas de déplacement ou d'enlèvement suspect d'une œuvre. Conformément à l'article R. 642-1 du Code pénal, chacun est tenu de prêter main-forte au personnel de la MEP lorsque le concours des visiteurs est requis.

En cas de tentative de vol, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties, le temps nécessaire pour se livrer aux investigations indispensables. Un contrôle visuel peut être effectué par les agents et une fouille plus complète par un officier de police judiciaire.

Article 27 - Incendie

En présence d'un début d'incendie ou d'incident grave, le plus grand calme doit être observé.

Le sinistre doit être signalé immédiatement par tous les moyens possibles :

- verbalement à un agent d'accueil et de surveillance ou au Poste de Contrôle et de Sécurité

- par un message sonore d'évacuation et par l'utilisation des déclencheurs manuels et des boîtiers d'alarme incendie répartis dans les espaces et reliés au Poste de Sécurité et de Contrôle.

Article 28 – Évacuation ou confinement

En cas d'évacuation ou de confinement, les visiteurs sont tenus de se conformer strictement aux instructions du personnel de l'établissement, sans délai ni panique. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, elle s'effectue dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel

de la MEP conformément aux consignes reçues de ce dernier.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX GROUPES

Article 29 – Responsable de groupe

Les visites de groupes sont conduites par un responsable qui est l'interlocuteur unique de la MEP. Le responsable du groupe s'assure du bon comportement du groupe et de l'application par ses membres des dispositions du présent règlement. Chaque membre du groupe demeure à côté du responsable ou des accompagnateurs. Dans le cadre d'une visite libre, des petits groupes peuvent être constitués à condition que le responsable ou qu'un accompagnateur se trouve toujours à proximité.

Article 30 – Prise de parole

Les personnes désignées ci-après sont autorisées à prendre la parole devant un groupe, sur présentation obligatoire d'un justificatif en cours de validité, à transmettre lors de la réservation :

- les conservateurs des musées de France ainsi que tout conservateur du musée titulaire d'une carte professionnelle délivrée ou reconnue par le Ministère de la Culture
- Les guides-conférenciers et guides-interprètes titulaires d'une carte professionnelle
- les personnes individuellement autorisées par la direction de la MEP
- les enseignants conduisant leur classe et les animateurs des centres de loisirs
- les relais du champ social et du handicap

Toute personne désirant prendre la parole dans le cadre d'une visite en groupe et n'appartenant pas à l'une des catégories énumérées ci-dessus doit faire une demande écrite argumentée d'autorisation de prise de parole, à adresser à la direction de la MEP, au plus tard une semaine avant la date de la visite.

La personne autorisée à prendre la parole devant un groupe s'interdit de céder la parole à tout autre membre du groupe. La prise de parole devant un groupe prend fin au terme du créneau de réservation. Un créneau de visite n'autorise qu'une seule prise de parole.

Dans le cadre de travaux dirigés universitaires ou scolaires à partir du lycée, les étudiants ou élèves sont autorisés à prendre la parole devant leurs pairs.

Article 31 - Droit de réservation

Un droit de réservation est applicable pour tous les groupes, qu'ils soient autonomes ou accompagnés par les conférencier-es.

Le montant du droit de réservation et les conditions d'exonération sont détaillés dans la délibération tarifaire de la MEP et sur son site internet.

Les responsables de groupes bénéficiant de ce droit de réservation arborent visiblement celui-ci, ainsi que leur badge ou carte professionnelle.

Article 32 - Réservation

Les visites de groupe, en visite guidée ou en visite libre, font obligatoirement l'objet d'une réservation pour un créneau horaire précis, auprès du service de réservations de la MEP. L'accueil des groupes spontanés est impossible.

Leur admission à la MEP se fait sur présentation de la confirmation de réservation envoyée au responsable du groupe. Le créneau horaire et la durée maximale de la visite doivent être respectés, ainsi que l'accès aux espaces autorisés dans le cadre de la visite.

Article 33 - Effectifs

L'effectif maximal de chaque groupe (accompagnateur compris) est déterminé par la direction en fonction du type de public et des capacités d'accueil de la MEP, et indiqué sur son site internet. Pour des raisons de capacités d'accueil, de confort de visite et de sécurité dans certaines salles, il peut être demandé aux groupes de se fractionner.

Pour les groupes scolaires et périscolaires, il est demandé de suivre les recommandations du Ministère de l'éducation nationale et de la Direction des Affaires scolaires (DASCO) en termes de nombre minimum d'accompagnateurs.

Article 34 - Circulation

Les visiteurs en groupe doivent respecter la fluidité de visite pour le confort de l'ensemble des autres visiteurs. Ils ne doivent pas stationner au milieu des espaces d'accès et entraver la circulation des visiteurs.

Les groupes scolaires de moins de quinze élèves

des classes primaires sont autorisés à s'asseoir par terre, en dehors des passages, dans la mesure où l'affluence le permet.

Article 35 – Contrôles et sanctions

La visite en groupe doit s'exercer dans le respect des conditions de visite fixées dans le présent règlement. Des contrôles peuvent être effectués à tout moment de la visite par les agents d'accueil et de surveillance ou de sécurité.

Les groupes non déclarés, non munis de droit de réservation, présentant un nombre de participants supérieur à la limite fixée par l'établissement ou faisant preuve d'un comportement irrespectueux des règles de sécurité et de visite, s'exposent à une interruption de leur visite, à une éviction de l'établissement sans remboursement et éventuellement à une interdiction de réservation future.

PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS ET COPIES

Article 36 – Prises de vue

Les œuvres exposées peuvent être photographiées ou filmées pour le seul usage privé du visiteur. La MEP décline toute responsabilité au regard de tout usage public non autorisé selon la législation en cours.

Article 37 – Usage de flashes

Pour la protection des œuvres comme pour le confort des visiteurs, l'usage de flashes, de lampes et autres dispositifs d'éclairage est interdit, ainsi que l'utilisation de perches à selfie.

Article 38 – Installations et équipements

Il est interdit de photographier ou de filmer les installations et équipements techniques.

Article 39 - Autorisations

Tout enregistrement, prise de vue ou prise de son dont le personnel et le public pourraient faire l'objet nécessitent, outre l'autorisation de la direction, l'accord préalable et écrit des intéressés. La MEP décline toute responsabilité vis-à-vis des tiers en cas d'infraction à ces dispositions.

Article 40 – Captations et diffusions (professionnels ou amateurs)

La photographie, le tournage de films ou de vidéos destinées à être mises en ligne à des fins commerciales ou non, ou diffusées hors du cercle privé, y compris à titre gracieux, avec ou sans lumière artificielle, les prises de son ou captations audiovisuelles destinées à une diffusion publique, qu'elle soit commerciale ou accessible gracieusement, sont soumis à l'autorisation préalable et écrite de la direction de la MEP. Une fiche technique décrivant le dispositif apporté sera demandée.

Article 41 – Dessins et copies

Les croquis et dessins sur support mobile sont permis à titre individuel, tant qu'ils ne nécessitent pas de matériel important (chevalet notamment) ou de techniques autres que sèches (peinture notamment).

La peinture ou copie, à titre amateur ou professionnel, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable et écrite auprès de la direction. Les visiteurs doivent se conformer aux instructions qui leur seront données, notamment en ce qui concerne la protection des œuvres à copier et les droits de reproduction éventuels.

Les groupes venant dessiner (écoles d'art notamment) doivent obligatoirement effectuer une réservation. Leur demande d'autorisation de dessiner est soumise à approbation en fonction du flux de groupes prévus et de l'actualité de l'établissement le jour demandé. Les activités plastiques et animations (autres que croquis et dessins) doivent impérativement faire l'objet d'une demande préalable.

PROTECTION DES DONNÉES

Article 42 – Information des personnes

La MEP est responsable du traitement des données personnelles collectées dans le cadre des visites dont elle a la charge. Conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 et du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), les visiteurs peuvent prendre connaissance des conditions du traitement de leurs données personnelles et des droits dont ils disposent à cet égard sur le site internet de la MEP dans la rubrique « Politique de confidentialité ». Toute réclamation d'effacement des données personnelles peut être adressée à l'adresse mail : rgpd@mep-fr.org.

MODALITES DE DIFFUSION / EXECUTION

Article 43 – Application

Dans l'intérêt général, les visiteurs sont, à tout moment, tenus de suivre les recommandations et de se conformer aux instructions qui leur sont communiquées par le personnel de la MEP. Les agents d'accueil et de surveillance et leurs encadrants sont chargés de faire appliquer strictement le présent règlement.

Article 44 – Sanctions encourues

Le non-respect des prescriptions du présent règlement expose les contrevenants à l'interdiction de l'accès ou à l'expulsion de l'établissement, et le cas échéant à des poursuites judiciaires. Les voies de fait commises à l'encontre des agents à raison de leurs fonctions, ainsi que les menaces ou injures, pourront donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires.

Article 45 – Publicité et communication du règlement de visite

Le présent règlement est porté à la connaissance du public par tous les moyens appropriés.

Il est affiché au sein de la MEP et sur son site internet.

Article 46 – Exécution du règlement

Le présent règlement s'applique à compter de son approbation par le Conseil d'administration de la MEP.

Le Directeur de la MEP est chargé de l'exécution du présent règlement.