

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL

### Accessibilité :

**Art. 1.** Les animaux ne sont pas admis dans le musée, à l'exception des chiens guides pour les personnes déficientes visuelles.

**Art. 2.** L'accès peut être refusé à toute personne sous influence manifeste d'alcool ou de drogue.

**Art. 3.** L'agencement particulier des lieux rend l'accès difficile aux personnes à mobilité réduite.

**Art. 4.** Tout enfant de moins de 12 ans doit être accompagné d'un adulte. Les parents, accompagnateurs ou enseignants sont responsables des actes des enfants sous leur garde.

### Introduction d'objets divers :

**Art 5.** Les objets qui pourraient causer des dommages au bâtiment ou aux œuvres d'art ne peuvent être introduits dans le musée. Ils doivent obligatoirement être confiés à l'accueil. Cependant le musée dégage toute responsabilité en cas de vol, déprédation, etc. aux dits objets:

- parapluies et autres objets pointus et /ou de grandes dimensions;
- grands sacs à dos, paquets, sacs, valises de dimension supérieure à 34 x 22 cm;
- poussettes d'enfants, trottinettes et vélos pliables;

On fera exception pour les cannes, béquilles et fauteuils roulants.

La liste ci-dessus n'est pas limitative ; le personnel de surveillance est habilité à juger si un objet déterminé pourra être gardé au vestiaire pendant la visite.

**Art 6.** Pour d'évidentes raisons de sécurité, la direction se réserve le droit de faire inspecter les sacs, malles et serviettes des visiteurs.

### Comportement des visiteurs :

**Art 7.** Un musée est un lieu de culture, d'éducation, de travail et de méditation. C'est pourquoi on attend du visiteur un comportement adéquat. Dans cet esprit, le personnel du musée s'efforce de faire régner la sérénité pour que le visiteur profite au maximum de sa visite. La discipline exigée place au premier plan le respect du patrimoine mais aussi le respect des autres visiteurs.

**Art 8.** Il est interdit de toucher aux œuvres exposées ainsi qu'aux appareils et installations techniques. Une distance de sécurité (minimum 50 cm) doit être respectée vis-à-vis de chaque œuvre.

# Charlier

musée|museum

**Art 9.** Il est interdit de manger ou de boire dans les salles d'exposition, à l'exception des vernissages et drink organisés lors d'événements particuliers.

**Art 10.** On ne peut courir, ni jouer, ni crier dans le musée. Les enfants qui participent aux activités pédagogiques au musée seront informés à cet égard par leurs accompagnateurs préalablement à leur visite.

**Art 11.** Pour des raisons de sécurité, les groupes veilleront à ne pas encombrer le passage ainsi que les escaliers.

**Art 12.** Il est strictement interdit de fumer.

**Art 13.** Il est interdit d'utiliser des téléphones portables, lecteurs de musique ou autres sources de nuisances sonores.

**Art 14.** Il est interdit de se livrer à tout commerce, publicité, propagande ou racolage.

**Art 15.** Il est interdit de réaliser des photographies en faisant usage de dispositifs d'éclairage, de flashes et de pieds, de réaliser des prises de vue vidéo ou de filmer sans l'autorisation préalable et écrite du Conservateur du Musée Charlier. Le Musée Charlier n'accepte aucune responsabilité pour le matériel iconographique publié sans son autorisation.

**Art 16.** Toute personne refusant de se conformer aux dispositions du présent règlement est immédiatement écartée du musée.

## Location des salles

**Art 17.** L'occupant est tenu de transmettre au Conservateur du Musée Charlier la demande de réservation dans laquelle sera notamment précisée la nature de l'événement qu'il souhaite organiser au sein du musée au moins deux mois à l'avance. La demande ne sera confirmée positivement qu'après autorisation formulée par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

**Art 18.** Les soirées dansantes sont interdites.

**Art 19.** Les organismes poursuivant un objet social à connotation raciste ou incompatible avec les objectifs de service public poursuivis par le Musée Charlier ne pourront bénéficier de l'occupation des salles du musée.

## **Art 20.**

**§ 1.** Les tarifs sont établis comme suit :

Matinée (9h00 à 12h00)	200 euros
Après-midi (13h à 17h)	250 euros

Soirée (18h à 22h00)	300 euros
Par heure supplémentaire en soirée	100 euros
Visite guidée (prix par guide)	50 euros

§ 2. Le tarif appliqué est calculé en fonction de l'horaire prévu pour l'activité et de la raison sociale de l'organisme demandeur. Ce tarif inclus:

- la location de la salle
- les charges locatives (chauffage, air conditionné, électricité)
- le personnel d'accueil et de surveillance
- le nettoyage des locaux

La commune de Saint-Josse-ten-Noode se réserve le droit d'appliquer un forfait de 50 euros pour le nettoyage supplémentaire en cas d'occupation abusive.

§ 3. Une réduction de 50% sur ces tarifs sera accordée aux organismes suivants:

- les associations sociales, culturelles, patriotiques, historiques, philosophiques et musicales;
- les organismes d'éducation permanente ou de jeunesse reconnues, les établissements scolaires, les pouvoirs publics subventionnants.

§ 4. La gratuité sera accordée pour les manifestations organisées en coproduction avec le Musée Charlier et les services de l'administration communale de Saint-Josse-ten-Noode.

**Art 21.** Les salles sont louées dans l'état bien connu des occupants, ceux-ci étant réputés en parfait état, sauf réserves exprimées avant la prise de possession des lieux.

**Art 22.** L'occupant s'engage à occuper les lieux en « bon père de famille » eu égard à la destination première du musée et à ne pas perturber la bonne marche de l'établissement.

**Art 23.** L'occupant s'engage à veiller à la tranquillité des voisins et à respecter les règlements de Police relatifs aux nuisances sonores dans le quartier.

**Art 24.** Les salles du Musée Charlier ne pourront être mises à disposition de tiers que du lundi au vendredi après 17h. Exceptionnellement, les salles peuvent être réservées par un tiers durant un jour du week-end, entre 9h et 18h ou en soirée.

**Art. 25.** Toute activité doit se terminer au plus tard à 22h00 (fermeture des portes). Toute heure supplémentaire entamée sera facturée selon les tarifs en vigueur.

**Art 26.** Pour des raisons de sécurité, le nombre de personnes pouvant se trouver dans les salles du rez-de-chaussée du musée ne peut dépasser 150 personnes debout ou 70 personnes assises. Aucune dérogation ne sera tolérée. En cas de non respect du nombre de participants

admis, aucune responsabilité ne pourra être recherchée dans le chef de la commune de Saint-Josse-ten-Noode et la responsabilité de l'occupant sera systématiquement engagée.

**Art 27.** L'occupant s'engage à faire respecter les règles relatives au comportement des visiteurs décrites ci-avant.

**Art 28.** Le placement dans les salles ou à l'entrée du Musée Charlier de calicots et de panneaux publicitaires ne pourra se faire qu'avec l'autorisation préalable du Conservateur du musée. Il est également interdit de clouer, agraffer, punaiser ou coller quoi que ce soit sur les murs, les vitres et les boiseries du musée.

**Art 29.** L'occupant s'engage à remettre les infrastructures en l'état où elles ont été trouvées. Il s'engage à prendre en charge les dommages qui pourraient être causés lors de cette manifestation, tant aux biens meubles et immeubles, qu'aux tiers, la commune de Saint-Josse-ten-Noode déclinant toute responsabilité dans cette manifestation. L'occupant est pleinement responsable des événements qui se produiront pendant la période de location des locaux.

**Art 30.** Il est interdit de modifier la disposition des meubles, tableaux, objets d'art décoratif du musée sans l'autorisation et la présence du Conservateur ou de son mandataire, qui pourront la refuser sans avoir à légitimer leur refus.

**Art 31.** L'occupant s'engage à souscrire une assurance Responsabilité civile en qualité d'organisateur de manifestations diverses et occupant de locaux. La preuve de l'existence du contrat d'assurance et la preuve de paiement de la prime devront parvenir au Conservateur au plus tard trois jours avant l'occupation des locaux, faute de quoi, la manifestation pourra être annulée.

**Art 32.** La commune de Saint-Josse-ten-Noode a prévu dans sa police d'assurance incendie un abandon de recours en faveur des administrations, organismes publics ou privés, groupements ou personnes autorisés à occuper le Musée Charlier.

**Art 33.** Les participants peuvent visiter librement les salles du rez-de-chaussée du Musée Charlier durant l'événement. Une visite guidée peut également être demandée par l'occupant, permettant également la visite des salons du premier étage. Un supplément de 50 euros par guide sera appliqué. Un guide prendra en charge maximum 20 personnes.

**Art 34.** Si, lors d'une manifestation, l'occupant fait appel à une diffusion à caractère artistique (musique, film, théâtre, littérature, arts plastiques), il lui appartient de se mettre en rapport avec les organismes de perception des droits d'auteurs. La commune de Saint-Josse-ten-Noode n'assume aucune responsabilité vis-à-vis de ces organismes, toute déclaration incombant à l'occupant.

**Art 35.** L'occupant est autorisé à jouer sur le piano situé dans la salle de concert. Les frais d'accord seront toutefois à sa charge. Si l'occupant fait appel à un accordeur, celui-ci devra contacter, avant l'événement, le Conservateur du Musée Charlier pour s'informer de l'accessibilité et convenir des modalités pratiques de son intervention.

**Art 36.** L'occupant est autorisé à proposer un service de catering aux participants à l'événement. Pour des raisons de sécurité du bâtiment et des œuvres qu'il abrite, seul le catering froid est cependant autorisé. Si l'occupant fait appel à un service traiteur, celui-ci devra contacter, avant l'événement, le Conservateur du Musée Charlier pour s'informer de l'accessibilité et convenir des modalités pratiques.

**Art 37.** Aucun objet ne peut être vendu au musée lors de l'activité qui y est organisée sans l'autorisation préalable du Conservateur.

**Art 38.** La réservation sera confirmée après l'envoi au Musée Charlier du présent règlement dûment signé, portant la mention « lu et approuvé » et du versement d'un acompte équivalent à 30% du prix de location sur le compte de l'administration communale de Saint-Josse-ten-Noode, Avenue de l'Astronomie, 13 - B - 1210 Bruxelles: IBAN : BE07 0910 0017 8366 - BIC (Swift) : GKCCBEBB. Communication: Location Musée Charlier – nom de l'organisateur + date de l'événement.

Le montant de l'acompte sera retenu dans le cas où l'organisateur annulerait la réservation dans les trois jours calendriers avant la date prévue pour la manifestation.

Une facture calculée selon les tarifs en vigueur sera envoyée à l'occupant à l'issue de la manifestation et devra être payée dans les 30 jours calendriers.

**Art 39.** En cas de non respect du présent règlement, le Conservateur pourra décider unilatéralement de mettre fin à la manifestation, en utilisant si nécessaire le concours des forces de l'ordre, le coût de la location restant dû.

**Art 40.** En cas de litige relatif à l'application du présent règlement, les Cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles seront seuls compétents.

**Art 41.** Le présent règlement a été approuvé par le Conseil communal de Saint-Josse-ten-Noode en sa séance du 29.9.2014

Fait à Saint-Josse-ten-Noode, en double exemplaire le.....

L'occupant (signature précédée de la mention « Lu et approuvé »):

ANNEXE: DEMANDE D'OCCUPATION  
DU MUSÉE CHARLIER

Dossier n° .....

Le(s) soussigné(s),

Fonction :

Pour les personnes physiques :

Date de naissance :

Domicile :

Pour les sociétés :

Raison sociale :

Siège :

Adresse de facturation :

Tél. :

Fax :

E-mail :

Souhaite organiser une activité au Musée Charlier le :

JOUR	
MOIS	
HORAIRE	
LANGUE(S) DE LA/DES VISITE(S) GUIDÉES (facultatif)	FR / NL / ENG
NOMBRE DE PERSONNES*	

\* 20 personnes maximum par groupe en cas de visite guidée.

Nature de l'activité:

Matériel nécessaire:

Date, coordonnées de contact et signature(s) du demandeur: