

Règlement général de visite

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
DISPOSITIONS GENERALES.....	2
DISPOSITIONS PARTICULIERES LIEES AU CONTEXTE SANITAIRE DU COVID 19.....	2
ACCUEIL DES VISITEURS	3
VISIO-GUIDES ET WI-FI.....	4
VESTIAIRE ET TOILETTES PUBLIQUES.....	5
DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES GROUPES.....	6
COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS	7
PHOTOGRAPHIES, VIDEOS ET DESSIN DANS LES GALERIES.....	8
MESURES DE SECURITE	9
APPLICATION DU REGLEMENT, INFRACTIONS ET SANCTIONS	11
INFORMATION ET RECLAMATIONS	11

PREAMBULE

La Cité de l'architecture et du patrimoine (dite « la Cité ») a pour mission de promouvoir la connaissance du patrimoine et de l'architecture, leur histoire et leur insertion dans les territoires, ainsi que la diffusion de la création architecturale tant en France qu'à l'étranger.

A cette fin, les missions et objectifs de la Cité sont notamment de :

- conserver, protéger, restaurer et présenter au public les collections confiées par l'Etat ou reçues en dépôt ;
- contribuer à la collecte, à la conservation et à la valorisation des archives d'architectures ;
- constituer et gérer une bibliothèque d'architecture ouverte au public ;
- assurer des actions de formation à l'intention des professionnels publics et privés de l'architecture et du patrimoine.
- diffuser la culture architecturale et patrimoniale auprès du public. A ce titre, elle peut notamment :
 - organiser des expositions, colloques ou manifestations de toute nature ;
 - présenter les différentes formes de l'architecture et du patrimoine ; les techniques de conservation, rénovation et valorisation ; les réalisations et projets témoignant de la création architecturale et urbaine en France et dans le monde ;
 - éditer et diffuser sur tout support les informations se rapportant à ses missions ;
 - associer et informer les professionnels concernés de ses activités, organiser des débats entre ces acteurs et les citoyens ;
 - participer à la formation et à la sensibilisation des publics à la culture architecturale et patrimoniale, en particulier à destination des jeunes ;
 - contribuer à l'action et au développement des réseaux locaux, nationaux et internationaux de diffusion, de préservation et de valorisation de la culture architecturale et patrimoniale.

DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement est applicable aux visiteurs de la Cité de l'architecture et du patrimoine, ainsi que, sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent leur être notifiées :

- aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux lors de privatisations notamment ;
- à toute personne étrangère aux services présents dans l'établissement y compris pour des motifs professionnels ;
- aux lecteurs de la bibliothèque et aux consultants du centre d'archives, aux élèves de l'école de Chaillot, aux usagers de l'auditorium, de la plate-forme de la création architecturale, sachant qu'un règlement spécifique peut préciser leurs conditions d'utilisation et d'occupation.

Le présent règlement s'applique également dans les espaces concédés au restaurant et à la librairie-boutique.

DISPOSITIONS PARTICULIERES LIEES AU CONTEXTE SANITAIRE DU COVID 19

Compte tenu de la crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19 et des mesures demandées par le Gouvernement pour limiter la propagation du virus, le port du masque est obligatoire au sein de la Cité pour tous les visiteurs de plus de 11 ans comme pour tous les personnels face public. Cette disposition entre à application à compter du 17 juin 2020. Elle pourra être levée en fonction de l'évolution de la situation sanitaire du pays.

Toute personne refusant de porter un masque se verra refuser l'entrée par le service de sécurité.

La réservation en ligne et l'achat d'un billet en amont de la visite est obligatoire pour pouvoir accéder à la Cité. Tous les visiteurs, y compris, ceux bénéficiant de la gratuité doivent avoir réservé leur visite en amont de leur venue. Un poste de billetterie sera maintenu ouvert dans le hall Trocadéro pour les achats exceptionnels et pour régler les éventuels litiges.

Tout groupe de plus de 10 personnes est interdit au sein de la Cité.

Les visiteurs sont tenus de respecter entre eux et avec le personnel de la Cité une distanciation minimum d'un mètre. Cette mesure peut ne pas s'appliquer dans le cadre de visite en familles ou entre amis.

La mise à disposition du public des visioguides et des pliants est interrompue.

Ces mesures viennent amender les dispositions prévues initialement dans le présent règlement de visite. L'ensemble de ces mesures pourront être levées en fonction de l'évolution de la situation sanitaire du pays.

ACCUEIL DES VISITEURS

Article 1

La Cité de l'architecture et du patrimoine est ouverte au public les lundi, mercredi, vendredi, samedi et dimanche de 11h à 19h et le jeudi de 11h à 21h.

La fermeture hebdomadaire est le mardi, l'établissement est également fermé au public le 1^{er} janvier, le 1^{er} mai ainsi que le 25 décembre.

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve également le droit de fermer ou de modifier ses horaires d'ouverture, par exemple à l'occasion d'événements exceptionnels (comme la fête nationale du 14 juillet, la venue de personnalités publiques) pour des travaux ou en fonction des impératifs de sécurité qui lui sont assignés.

Toute modification apportée aux jours ou horaires d'ouverture est portée à la connaissance du public par voie d'affichage aux entrées de l'établissement, sur les écrans de l'accueil ainsi que sur le site internet www.citedelarchitecture.fr.

Article 2

L'entrée dans les collections permanentes et les expositions temporaires est subordonnée à la possession d'un billet ou d'un titre d'exonération en cours de validité. Les personnes bénéficiant d'une gratuité doivent passer en caisse afin de se faire délivrer une contremarque ou être en possession d'un justificatif délivré par un service habilité.

Des contrôles de billets sont installés à l'entrée de chaque espace d'exposition (permanent ou temporaire payant).

Les visiteurs doivent conserver leur titre d'accès qui peut leur être demandé à tout moment, faute de quoi, ils se verront raccompagnés à la sortie de l'établissement par le personnel de sécurité.

Article 3

La billetterie ne délivre plus aucun billet ni contremarque dans les 40 minutes précédant la fermeture de la Cité, à 18h20 les lundi, mercredi, vendredi, samedi et dimanche et à 20h20 les jeudis.

Les enfants âgés de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un parent majeur ou d'un adulte responsable.

En fonction de la capacité d'accueil du public approuvée pour chaque espace par la Commission de sécurité de la Préfecture de police de Paris, des files d'attente ou des restrictions d'accès peuvent être organisées, à la diligence de la direction de la sécurité/sureté.

Article 4

La politique tarifaire est approuvée par le conseil d'administration de la Cité. Les tarifs détaillés sont affichés au public et accessibles sur le site Internet de l'institution.

Article 5

Les billets (gratuits ou payants) ne peuvent être revendus quel que soit le prix de revente. Toute sortie est définitive.

Article 6

L'évacuation des espaces débute 10 à 15 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement en fonction de l'affluence : le public est alors invité à se diriger vers les sorties afin que le dernier visiteur ait quitté les lieux à l'heure de la fermeture, c'est-à-dire à 19h00 (21h00 le jeudi). Un message sonore d'évacuation est également diffusé par haut-parleurs dans les salles.

Des mesures particulières d'évacuation peuvent être prises lors de nocturnes ou de manifestations exceptionnelles organisées par la Cité ou à la demande des autorités.

Article 7

Les fauteuils roulants des personnes à mobilité réduite peuvent accéder à l'établissement, exception faite de ceux fonctionnant à l'aide de carburant inflammable.

Pour faciliter l'accès de l'établissement au plus grand nombre, des fauteuils roulants ainsi que des sièges pliants sont gracieusement mis à la disposition du public (dans la limite du stock disponible) contre remise d'une pièce d'identité. Le visiteur veillera à rapporter le fauteuil ou le siège et à réclamer sa pièce d'identité avant de quitter l'établissement.

La direction décline toute responsabilité pour les dommages éventuellement causés par ces véhicules aux tiers ou à leurs propres occupants.

Les poussettes pour enfants sont admises si leur modèle n'est pas de grande dimension et ne présente pas de danger pour les autres visiteurs, pour les œuvres exposées et pour les divers aménagements. L'admission est laissée à l'appréciation du personnel (en fonction notamment, pour les expositions, de la scénographie et de l'espace pour circuler).

Tout autre moyen de transport ou de locomotion est interdit dans l'enceinte de l'établissement (planches ou patins à roulettes, trottinettes, rollers, baskets avec roulettes intégrées...).

Les valises, quelle que soit leur taille, et sacs de grande contenance sont interdits dans l'établissement.

Toute personne refusant le contrôle Vigipirate à l'entrée du bâtiment s'en verra interdire l'entrée.

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception des chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap moteur ou mental.

VISIO-GUIDES ET WI-FI

Article 8

Visio-guides

La Cité met à la disposition de ses visiteurs un service gratuit de prêt de visio-guides comme support de visite pour les collections permanentes et pour certaines expositions temporaires.

Le retrait des visio-guides se fait au comptoir du vestiaire ou à l'entrée de l'exposition temporaire sur présentation de la contremarque délivrée en caisse et en échange d'une pièce d'identité avec photo et en cours de validité. L'appareil est mis en marche par le personnel avant d'être remis au visiteur.

Il est en revanche formellement interdit :

- de sortir le lecteur de sa coque de protection, le cas échéant ;
- de sortir la carte mémoire de son logement.

Tout contrevenant se verra facturer la remise en état du visio-guide.

Le visiteur qui emprunte un visio-guide s'engage à restituer le matériel qu'il a utilisé le jour même de la location et au plus tard 15 minutes avant la fermeture des portes de l'établissement. Il ne pourra en aucun cas quitter l'établissement avec le visio-guide.

Wi-Fi

Le réseau Wi-Fi est accessible dans l'enceinte de l'établissement dans les divers espaces publics de la Cité dont notamment les halls, les galeries et la bibliothèque. L'accès se fait par un portail captif et après acceptation des conditions générales d'utilisation du service.

VESTIAIRE ET TOILETTES PUBLIQUES

Article 9

Des vestiaires sont mis gratuitement à disposition du public contre la remise d'un jeton, et sur présentation d'un billet d'accès au musée ou aux expositions temporaires.

L'établissement ne peut en aucun cas être considéré comme dépositaire des objets remis dans les vestiaires, ces derniers constituant exclusivement une mise à disposition temporaire et gratuite d'espace de stockage.

Des vestiaires particuliers sont mis à la disposition des groupes. Il est demandé aux groupes de déposer et de récupérer leurs affaires en même temps avec le responsable du groupe.

Les préposés aux vestiaires reçoivent les objets dans la limite de leur capacité d'accueil. Seuls deux objets au maximum par personne sont tolérés, dans les conditions prévues à l'article 20.

Pour des raisons de sécurité, le préposé aux vestiaires se réserve le droit de refuser en dépôt un objet qui lui paraîtrait suspect, dangereux ou non compatible avec la bonne tenue de l'établissement ; il se réserve également la possibilité de subordonner l'acceptation d'un sac ou d'un paquet à l'ouverture préalable de celui-ci et au contrôle visuel du contenu par le personnel de sécurité.

Aucun objet de valeur (argent, chèquiers, carte de crédit...) ou fragile ne doit être déposé au vestiaire. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

En cas de perte de la contremarque, les visiteurs ne peuvent prétendre récupérer les objets déposés avant la fermeture du vestiaire (charge à eux de rapporter la preuve de leur qualité de propriétaire).

L'utilisation des toilettes de l'établissement est réservée à ses visiteurs ou clients, il est donc conditionné à la possibilité de présenter un titre d'accès au Musée ou aux expositions temporaires.

Article 10

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

- des armes et munitions, des armes blanches définies à la 6ème catégorie du paragraphe I de l'article 2B du décret du 6 mai 1995 (notamment poignards, couteaux, matraques, coups de poing...) et des rasoirs « sabre » (pliants ou non), des battes de base-ball ;

- des générateurs de produit incapacitant ou neutralisant, des armes électriques de neutralisation des personnes ;
- des substances explosives, inflammables ou volatiles, et des générateurs d'aérosol (par exemple les teintures, peintures et laques) contenant des substances susceptibles d'endommager les œuvres, les bâtiments ou les équipements de sécurité ;
- des produits illicites ;
- des valises, sacs à dos, sacs à provisions et autres bagages d'une dimension supérieure à 55cm x 35cm x 20cm et, plus généralement, tout objet lourd, encombrant ou dangereux ;
- des objets et outils tranchants et contondants tels que couteaux de poche, cutters, sécateurs, tournevis, marteaux, pinces... ;
- des objets nauséabonds ;
- des œuvres d'art et objets d'antiquité ;
- de la nourriture ou des boissons (seules les bouteilles d'eau transparentes d'un volume n'excédant pas 50 cl sont admises) ;
- des chaussures inadaptées (chaussures à crampons...).

Cette liste est donnée à titre d'exemple et ne saurait donc être considérée comme exhaustive.

Toute infraction à ces dispositions, constatée à l'entrée ou dans les espaces ouverts au public, autorise la direction de la sécurité/ sureté à faire évacuer le visiteur détenteur des objets prohibés ou à alerter les forces de l'ordre le cas échéant.

De plus, sont interdits dans les espaces d'exposition mais seulement tolérés dans l'établissement s'ils sont laissés en consigne au vestiaire de l'entrée principale (dans la limite de la capacité de stockage) :

- les cannes (les cannes et béquilles munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes âgées ou infirmes) ;
- les parapluies (sauf ceux qui peuvent être maintenus pliés dans un vêtement ou sac à main ou, si, munis d'un embout, ils sont utilisés comme canne par des personnes âgées ou infirmes) ;
- les serviettes, sacs à dos, sacs à provisions et autres bagages dans les limites de dimensions figurant à l'article 8, à l'exception des sacs à main de format courant et des pochettes ;
- les casques de motocycliste ;
- les porte-bébés dorsaux et les landaus ;
- les trottinettes, rollers, planches à roulettes.

DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES GROUPES

Article 11

Les réservations s'effectuent en adressant un bulletin de pré réservation (coordonnées complètes, adresse de facturation, choix de la prestation, date, heure et nombre de participants) à groupes@citedelarchitecture.fr ou par fax au 01 58 51 52 20 ou encore par courrier à l'attention de la : Cité de l'architecture & du patrimoine, Direction des publics – réservations groupes, 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 Paris.

Les réservations doivent être effectuées dans un délai minimum de 30 jours avant la prestation. Toute demande de réservation incomplète ou indûment formulée ne pourra être satisfaite.

La Cité ne garantit pas la disponibilité de toutes ces activités sur l'ensemble des canaux de vente ou de réservation.

Article 12

La Cité se réserve la possibilité de modifier les dispositions tarifaires. Ces modifications seront sans effet sur le tarif des commandes et réservations déjà enregistrées à la date de mise en application des nouveaux tarifs.

Les billets remis à l'occasion d'une visite guidée ne peuvent être repris par la Cité ni revendus à des tiers.

Article 13

La Cité se réserve le droit de supprimer des visites conférences si les effectifs ne sont pas suffisants. Les personnes concernées en seront informées et remboursées sur demande écrite, sauf cas de force majeure, à l'exclusion de tout autre dédommagement ou indemnité.

Les annulations s'effectuent par écrit et peuvent être acceptées au maximum 10 jours ouvrés avant la prestation. Au-delà de ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

Lors d'événements exceptionnels (grève générale, célébration exceptionnelle,...) la Cité se réserve la possibilité de modifier ses horaires d'ouverture. Elle traitera les demandes d'annulation et de report que peuvent entraîner ces événements conformément aux dispositions de ses conditions générales de vente.

Article 14

Les visites de groupes s'effectuent dans les horaires d'ouverture de la Cité sauf indication contraire.

Les visites pour les groupes scolaires peuvent, sur réservation uniquement, avoir lieu le matin dès 9h en semaine. Les visites s'effectuent en la présence constante d'un médiateur de la Cité. Un minimum d'un accompagnateur pour 10 enfants est requis.

Les visites en groupes qui ont lieu pendant les horaires d'ouverture ne doivent apporter aucune gêne aux autres visiteurs. Des audiophones peuvent être mis à la disposition des conférenciers sur demande préalable et dans la limite de leur disponibilité.

Dans le cas où le nombre de participants effectivement présents est inférieur au nombre initialement prévu lors de la réservation, aucun remboursement ne sera effectué.

Dans le cas où le nombre de participants effectivement présents est supérieur au nombre initialement prévu lors de la réservation, il ne sera pas possible d'accepter le surnombre de nouveaux participants.

COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS

Article 15

D'une manière générale, les visiteurs sont tenus de respecter les consignes de sécurité et d'éviter d'apporter, par leur attitude, leur tenue ou leur propos, quelque trouble que ce soit à leur entourage ainsi qu'au bon déroulement des manifestations et visites. Ils ne peuvent notamment :

- avoir à l'égard du personnel et des autres visiteurs un comportement tapageur, insultant, violent, agressif, indécent ;
- porter des tenues incorrectes, inadaptées, inconvenantes ou déplacées, et notamment entrer dans l'établissement pieds-nus ou torse-nu ;
- « *porter une tenue, quelle que soit sa forme, qui a pour effet de dissimuler le visage et de rendre impossible l'identification de la personne* » (Cf. circulaire de mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010)
- pénétrer dans l'enceinte de l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une substance illicite ;
- fumer dans l'enceinte de l'établissement ;
- boire ou manger hors des espaces prévus à cet effet ;
- utiliser des espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination ;
- franchir les barrières et les dispositifs destinés à contenir le public ;
- apposer des affiches, graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit de l'établissement et de sa façade.

Les visiteurs doivent respecter les autres clients de l'établissement et ne pas nuire au confort de leur visite. A ce titre, il est notamment interdit aux visiteurs :

- de se livrer à des courses-poursuites, bousculades, glissades ou escalades ;

- de gêner la circulation des visiteurs et d'entraver les passages et issues, notamment en s'asseyant dans les escaliers ou au niveau des portes de circulation ;
- de pratiquer des exercices ou des jeux de nature à troubler la tranquillité des lieux, à causer des accidents ou à dégrader les ouvrages et/ou collections ;
- de s'allonger sur les banquettes ;
- d'abandonner, même quelques instants, des objets personnels qui peuvent alors être considérés suspects ;
- de manipuler sans motif valable un équipement de sécurité (boîtier d'alarme incendie, extincteurs, etc....) ;
- de cracher au sol, sur les murs ou sur les œuvres ;
- de jeter à terre des papiers ou détritiques, notamment de la gomme à mâcher (chewing-gum) ;
- d'utiliser les boîtes à fiches de salle comme poubelle ;
- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante, notamment par l'écoute d'appareil à transistors, baladeurs, postes de radio, téléphones portables ;
- de procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement ;
- de changer les enfants en bas âge en dehors des toilettes ;
- de porter une autre personne, même un enfant, sur les épaules ;
- d'emprunter, hors cas d'alarme et de message sonore déclenchant l'évacuation, les escaliers et issues de secours pour circuler dans l'établissement ;
- de laisser sans surveillance des enfants mineurs ;
- de déplacer les sièges ou le mobilier sans autorisation du personnel de sécurité ;
- d'utiliser sans raison valable les dispositifs exclusivement réservés aux personnes à mobilité réduite ;
- de se livrer à tout commerce, publicité, propagande ou racolage, manifestation religieuse ou politique, rite religieux.

Les œuvres présentées sont précieuses, et nécessitent donc des précautions particulières. Il est donc interdit aux visiteurs :

- de toucher aux œuvres et aux décors ;
- d'examiner les œuvres et décors à la loupe ou de les désigner par des objets risquant de les endommager (par exemple les règles, crayons ou stylets) ;
- de s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation ;
- de manipuler violemment les multimédias ou de tenter d'en modifier le contenu, le paramétrage ou le bon fonctionnement.

Certaines interdictions précitées peuvent faire l'objet de dérogations individuellement consenties par la direction, notamment en faveur des personnes atteintes de handicaps.

Article 16

Toute enquête, sondage ou sollicitation auprès des visiteurs est soumise à une autorisation préalable de la direction de la Cité.

Toute campagne publicitaire, dépôt de prospectus, démarchage est interdit.

PHOTOGRAPHIES, VIDEOS ET DESSIN DANS LES GALERIES

Article 17

Les photographies et vidéos (uniquement à usage personnel et non commercial), sont autorisées dans le hall d'entrée et dans les galeries permanentes. Toutefois, l'usage du flash est prohibé dans la galerie d'architecture moderne et contemporaine (GAMC) et dans la galerie des peintures murales et des vitraux.

Les photographies et vidéos sont en revanche strictement interdites dans tous les espaces d'exposition temporaire sauf mention contraire explicite, ou sauf autorisation préalable de la direction de l'établissement.

Les visiteurs qui contreviendraient de façon répétée à cette interdiction pourront être exclus de l'établissement.

Article 18

Les croquis à main levée sur papier ou sur carton léger sont autorisés (technique sèche uniquement), sous réserve de ne pas gêner la vue et la circulation des autres visiteurs. Il est précisé que les socles des œuvres et décors ne doivent pas servir de support ou de tables à dessin.

MESURES DE SECURITE

Article 19

Dans le cadre de l'application du plan Vigipirate « alerte attentat », un contrôle systématique de tous les visiteurs est réalisé aux entrées de l'établissement.

Les visiteurs sont priés de :

- se soumettre aux inspections visuelles de leurs sacs, paquets, bagages à main ;
- de ne pas laisser leurs sacs ou autres affaires sans surveillance ;
- de signaler aux agents de sûreté tout objet présentant un caractère insolite et dont le propriétaire n'a pas pu être identifié ;
- de signaler aux agents de sûreté les agissements ou comportements manifestement anormaux qui pourraient faire penser qu'un acte malveillant va être commis.

Toute personne refusant de se soumettre aux contrôles et vérifications se verra interdire l'accès à l'établissement.

Les visiteurs sont informés que, si la situation l'exige, les forces de l'ordre sont autorisées à intervenir dans l'enceinte du bâtiment.

Article 20

Il est recommandé de ne pas venir à la Cité avec des valises et effets. Les valises, quelle que soit leur taille, et les sacs de grande contenance sont interdits dans la Cité. Dans tous les cas, seuls les sacs n'excédant pas les tailles maximales suivantes : 55cm x 35cm x 20cm peuvent être autorisés.

Il est également interdit d'introduire dans les espaces ouverts au public des objets qui, par leurs caractéristiques ou leur destination, présentent un risque pour la sécurité des personnes, des biens, des œuvres et/ou des bâtiments

Cette interdiction concerne notamment les objets ci-dessous, dont la liste n'est pas exhaustive :

- des armes et des munitions ;
- des outils, notamment les cutters, tournevis, clefs, marteaux, pinces et sécateurs ;
- des générateurs d'aérosol (par exemple les teintures, peintures et laques)
- des armes blanches et objets tranchants (notamment les poignards, les couteaux, les matraques, les coups de poing...)
- des générateurs de produit incapacitant ou neutralisant, des armes électriques de neutralisation
- des battes de base-ball ;
- des objets excessivement lourds, encombrants ou nauséabonds ;
- des substances explosives, inflammables ou volatiles.

Aux entrées, les couteaux de poche et autres objets font l'objet, sous contrôle des agents les ayant détectés, d'un dépôt obligatoire dans le meuble prévu à cet effet en échange d'un ticket de vestiaire.

Article 21

Un système de vidéo-protection est installé dans tous les espaces ouverts au public sous la responsabilité de la direction Sécurité / Sureté et dans le respect des règlements en vigueur.

Pour toute question concernant ce système les visiteurs sont invités à s'adresser directement à la direction de la sécurité/ sureté.

Article 22

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

Article 23

Tout enfant égaré est accompagné à l'accueil de l'établissement afin de pouvoir entreprendre des recherches. Toute personne recherchant un enfant égaré peut s'adresser au personnel de surveillance, qui diffusera la recherche auprès de ses collègues.

En cas de recherche infructueuse, l'enfant égaré sera confié au commissariat de police du 16^{ème} arrondissement.

Article 24

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

- ne franchissent pas les dispositifs de sécurité ;
- ne jouent pas dans les ascenseurs et les escaliers ;
- ne montent pas sur les gradins de l'espace de débat de la plateforme de la création architecturale (hall About)
- ne montent pas sur les socles, les maquettes ou les moulages notamment.

Tout contrevenant ou son représentant légal se verra facturer la restauration ou la remise en état induite le cas échéant.

Article 25

Tout accident, malaise d'une personne ou évènement anormal doit être immédiatement signalé au personnel d'accueil ou de sécurité de l'établissement.

Pour prévenir tout risque de complication, les visiteurs ne doivent en aucun cas faire boire un malade ou un accidenté, le déplacer, ni lui administrer un quelconque médicament avant l'arrivée des secours.

Article 26

Les visiteurs sont priés de remettre tout objet trouvé, ne présentant pas de danger pour la sécurité, à un membre du personnel de l'établissement.

En cas d'objet suspect ou présentant un danger, le visiteur est prié de le signaler immédiatement au personnel de sécurité.

Pour les objets abandonnés paraissant présenter un danger pour la sécurité de l'établissement, il pourra être décidé de leur destruction sans délai ni préavis par les services compétents.

Article 27

Les visiteurs pensant avoir perdu un objet dans l'enceinte de l'établissement sont priés de s'adresser à l'accueil.

Chaque objet non réclamé en fin de journée est déposé au PC de Sécurité de l'établissement.

Les denrées périssables sont jetées le jour même. Les autres objets sont conservés et tenus à la disposition de leur propriétaire durant 1 mois.

Passé ce délai, ils sont transférés au bureau central des objets trouvés de la Préfecture de Police (36 rue des Morillons, 75015 Paris).

Un visiteur qui souhaite déclarer un objet perdu à l'intérieur de l'établissement peut le faire par courrier adressé à l'établissement et libellé à l'attention de la direction Sécurité / Sûreté. Sa déclaration doit être suffisamment précise pour définir sans ambiguïté l'objet perdu (type, couleur, marque, format...) ainsi que les circonstances de lieu et d'heure de sa perte.

Avant de remettre un objet trouvé au réclamant, il pourra lui être demandé de justifier de son identité et de sa qualité de propriétaire.

Article 28

Tout visiteur qui serait témoin de dégradation ou d'enlèvement d'une œuvre est habilité à donner l'alerte. En cas de tentative de vol dans l'enceinte de l'établissement, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

Article 29

Dans toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens, la direction prend toutes les mesures imposées par les circonstances et peut procéder notamment à la fermeture totale ou partielle de l'établissement ou encore à la modification des horaires d'ouverture.

APPLICATION DU REGLEMENT, INFRACTIONS ET SANCTIONS

Article 30

Le personnel de la Cité ainsi que les prestataires de sécurité et d'accueil sont en charge de la bonne exécution du présent règlement.

Article 31

Toute infraction au présent règlement expose les personnes à l'exclusion (temporaire ou définitive, voire permanente) de l'établissement, et le cas échéant à des poursuites judiciaires. L'exclusion a un effet immédiat et n'ouvre droit à aucun remboursement.

Toute tentative ou réalisation de vol, destruction, dégradation ou détérioration d'un objet mobilier ou immobilier de l'établissement expose son auteur à des poursuites et sanctions pénales. Indépendamment de cela, l'établissement réclamera l'indemnisation du préjudice qui lui aura été causé.

INFORMATION ET RECLAMATIONS

Article 32

Le présent règlement, ainsi que ceux particuliers de la bibliothèque, du centre d'archives et du parvis des droits de l'Homme, sont à la disposition de toute personne qui en fait la demande aux entrées du public des lieux concernés ainsi que sur le site internet de la Cité. La banque d'information et d'accueil du public située dans le hall du pavillon de Tête de la Cité est à la disposition des visiteurs pour délivrer toute information et recueillir toute suggestion de leur part. Toute demande d'information ou réclamation peut également être adressée par mail à l'adresse information@citedelarchitecture.fr.