

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le Règlement d'ordre intérieur du Musée royal de Mariemont

A.Gt 17-12-2003

M.B. 31-03-2004

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 4, 4°;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 établissant le règlement organique du Musée de Mariemont;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 29 août 1985 fixant le règlement d'ordre intérieur du Musée royal de Mariemont;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances du 30 janvier 2002;

Vu l'accord du Ministre du Budget donné le 31 janvier 2002;

Vu le protocole n° 291 du Comité de négociation du Secteur XVII conclu le 4 juin 2003;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 3 novembre 2003 en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur proposition du Ministre de la Culture, du Budget, de la Fonction publique, de la Jeunesse et des Sports;

Vu la délibération du Gouvernement du 17 décembre 2003;

Arrête :

Article 1^{er}. - Le Directeur du Musée royal de Mariemont est soumis à l'autorité du fonctionnaire général dirigeant la Direction générale de la Culture du Ministère de la Communauté française, ci-après appelé le Directeur général.

Il correspond avec le Ministre compétent et avec les autres Ministres par la voie du Directeur général. Toutefois, en sa qualité de conservateur du Domaine, il peut, en cas de nécessité et exceptionnellement, s'adresser directement aux Ministres ou fonctionnaires généraux dont relève la gestion des autres parties du Domaine.

Article 2. - Le Directeur ne peut s'absenter pendant plus de trois jours ouvrables consécutifs sans l'autorisation du Directeur général. Lorsqu'il s'absente, il veille à assurer la continuité de la direction en désignant un remplaçant conformément aux stipulations de l'article 8 du règlement organique. Ce remplaçant exerce les mêmes fonctions et responsabilités et jouit des mêmes prérogatives que le Directeur pendant la durée du remplacement, sauf en matière de dépenses.

Le Directeur scientifique ne peut s'absenter pendant plus de trois jours ouvrables consécutifs sans l'autorisation préalable du Directeur. Lorsqu'il s'absente, il veille à assurer la continuité de la direction scientifique en désignant un remplaçant conformément aux stipulations de l'article 8 du règlement organique. Ce remplaçant veille à la bonne continuité des activités scientifiques de l'établissement.

Article 3. - Dans le cadre du Musée, le Directeur exerce les responsabilités et jouit des prérogatives que lui confèrent les statuts et



règlements. Il assure l'exécution des arrêtés et règlements. Il veille au bon fonctionnement des services et au maintien de la discipline. Il s'assure de la présence de tous les agents, scientifiques ou non, affectés à l'établissement de manière permanente, temporaire ou exceptionnelle, en ce compris la présence du Directeur scientifique. Il répartit entre eux les tâches administratives, techniques et spécialisées (accueil, présentation, documentation et formation pédagogique, notamment) et, en concertation avec le Directeur scientifique, les tâches de recherche et de conservation en tenant compte de la compétence respective des agents.

Article 4. - Tous les membres du personnel quel que soit leur statut sont soumis à l'autorité du Directeur, en ce compris le Directeur scientifique. Il peut placer certains d'entre eux sous l'autorité du Directeur scientifique ou d'un premier gradué pour autant qu'ils aient un grade inférieur.

Article 5. - Après application des dispositions concernées du statut syndical, le Directeur fixe les horaires de service compte tenu de la limitation légale des heures de travail et des dispositions réglementaires générales relatives aux jours de repos et aux congés conformément à ce qui est prévu pour les agents des Services du Gouvernement de la Communauté française.

Les membres du personnel peuvent être astreints de façon régulière ou occasionnelle à des prestations en dehors des heures normales de travail, ainsi que les jours fériés légaux et les jours de fermeture du Musée, pour autant que la durée moyenne hebdomadaire totale de leurs prestations ne dépasse pas le maximum légal. Ils peuvent également être astreints à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, ne peuvent être considérées comme normales.

En outre, les membres du personnel peuvent être appelés exceptionnellement à des travaux supplémentaires. Les prestations nocturnes, dominicales et exceptionnelles donnent lieu à l'octroi des indemnités réglementaires.

Article 6. - Aucun membre du personnel ne peut s'absenter sans l'autorisation du Directeur, sauf maladie ou cas de force majeure. Dans ces deux cas, l'agent est tenu d'avertir immédiatement le Directeur ou son délégué par téléphone, en précisant la durée probable de son absence.

Les membres du personnel qui bénéficient d'une mission sur le territoire de la Communauté française ou en dehors de celui-ci sont tenus d'en rendre compte par écrit dans la quinzaine qui suit leur retour, sur demande de la direction.

Article 7. - Le Directeur scientifique, en concertation avec le Directeur, confie aux membres du personnel scientifique qu'il désigne la gestion scientifique des collections et répartit entre eux les objets en fonction des compétences de chacun. Il fixe la manière dont doivent être constitués et tenus les fichiers et dossiers documentaires et en réglemente l'accès. Il peut, de l'accord du Directeur général, faire appel à des spécialistes étrangers à l'établissement pour étudier certains objets de collection ou effectuer toute publication qui s'y rapporte.

Outre la gestion scientifique des collections, les membres du personnel scientifique peuvent être chargés, occasionnellement ou de façon régulière, de tâches à caractère administratif en relation avec cette gestion, pédagogique



ou de relations publiques dans le cadre des activités normales du Musée. Chacun d'entre eux consacre trois cinquièmes de son temps normal de service à la gestion scientifique des collections et aux autres tâches précitées. Il en consacre deux cinquièmes à des travaux personnels pour autant que ceux-ci s'inscrivent dans le cadre des disciplines et domaines scientifiques dont relèvent les collections qu'il gère. Ces travaux sont effectués sous la direction et le contrôle du Directeur scientifique, éventuellement assisté d'un spécialiste étranger à l'établissement, s'il le juge utile.

Article 8. - Les agents affectés à la surveillance des salles publiques portent une tenue réglementaire pendant le temps où ils sont en rapport avec le public. Cette tenue leur est fournie aux frais de la Communauté française qui en assure l'entretien.

Il leur est interdit d'accepter des pourboires et de fumer dans les locaux où cela est défendu.

Article 9. - Des agents affectés au personnel du Musée peuvent assurer les fonctions de concierge de la grille d'honneur du parc en dehors des heures normales de service. Ils veillent à l'ouverture et à la fermeture des grilles en se conformant aux consignes données par le Directeur. Ils bénéficient en échange du logement, feu et lumière dans les pavillons attenants aux grilles.

Article 10. - Les jours et heures d'ouverture du Musée au public, ainsi que le montant des droits à acquitter éventuellement à l'entrée sont fixés par le Ministre compétent ou son délégué, sur proposition du Directeur.

Le Directeur ne peut fermer le Musée sans l'autorisation du Directeur général ou son délégué, sauf en cas de force majeure, notamment lorsque moins de quatre membres du personnel sont présents dans les salles et surfaces d'accueil. Dans ces cas, il informe immédiatement le Ministre de sa décision et des circonstances qui l'ont motivée.

Article 11. - Le paiement d'un droit d'entrée éventuel donne lieu, en toute circonstance, à la délivrance d'un ticket. Celui-ci porte mention de la date de sa délivrance.

Toute entrée d'argent dans la caisse enregistreuse tenue à l'accueil ou à la boutique du musée doit obligatoirement faire l'objet d'un ticket remis au visiteur.

Le montant éventuel des entrées, ainsi que le produit de la vente des publications éditées aux frais de la Communauté française, est porté au compte du Patrimoine du Domaine de Mariemont.

Article 12. - La sécurité intérieure du Musée et les modalités des visites sont réglées sur place par le Directeur, qui donne les instructions nécessaires au personnel intéressé. Il détermine les locaux où il est interdit de fumer en se conformant aux réglementations en vigueur en la matière et porte cette interdiction à la connaissance du public et du personnel au moyen d'une signalisation adéquate.

Les visiteurs qui seraient surpris à fumer dans les locaux où cela est interdit, à toucher aux objets exposés, à provoquer d'une façon quelconque du désordre ou du scandale seront immédiatement exclus du Musée sans que

cette mesure leur donne droit à réclamer le remboursement de la somme payée à l'entrée.

Article 13. - Toute détérioration involontaire causée par un visiteur donne lieu à réparation civile. Elle fera l'objet d'un constat écrit dressé par le Directeur ou son délégué; ce document sera signé par l'auteur du dégât, qui y ajoutera ses observations éventuelles.

Les dégradations volontaires et les vols tombent sous le coup des lois pénales.

Article 14. - L'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 29 août 1985 fixant le règlement d'ordre intérieur du Musée royal de Mariemont est abrogé.

Article 15. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} jour du mois qui suit le jour de sa publication au Moniteur belge.

Article 16. - Le Ministre de la Culture, du Budget et de la Fonction publique, de la Jeunesse et des Sports est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 décembre 2003.

Par le Gouvernement de la Communauté française,

Le Ministre de la Culture, de la Fonction publique, de la Jeunesse et des Sports,

C. DUPONT