

## *Informations générales et règlement intérieur destinés aux visiteurs et aux usagers de l'Institut du monde arabe*

### ***Règlement intérieur applicable dès l'accès au bâtiment, lors des visites et des événements***

***Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2023***

#### **Préambule**

---

L'Institut du monde arabe est un lieu de culture fruit d'un partenariat entre la France et vingt-deux pays arabes : Algérie, Arabie Saoudite, Bahreïn, Djibouti, Égypte, Émirats Arabes Unis, Irak, Jordanie, Koweït, Liban, Libye, Maroc, Mauritanie, Oman, Palestine, Qatar, Somalie, Soudan, Syrie, Tunisie, Les Comores et Yémen. Fondation de droit français, l'IMA a été conçu pour faire connaître et rayonner la culture arabe. Il est devenu aujourd'hui un véritable « pont culturel » entre la France et le monde arabe.

L'IMA s'est fixé trois objectifs ;

- ✓ Développer et approfondir en France l'étude, la connaissance et la compréhension du monde arabe, de sa langue, de sa civilisation et de son effort de développement ;
- ✓ Favoriser les échanges culturels, la communication et la coopération entre la France et le monde arabe, surtout dans les domaines des sciences et des techniques ;
- ✓ Participer ainsi à l'essor des rapports entre la France et le monde arabe, en contribuant au resserrement des relations entre celui-ci et l'Europe.

Afin de garantir à chaque visiteur de pouvoir bénéficier dans les meilleures dispositions des activités proposées par l'Institut, le présent règlement est adopté et a ainsi pour vocation de préciser les conditions d'utilisation et d'accès aux bâtiments de l'Institut du monde arabe, les conditions générales d'utilisation, et les prescriptions particulières.

## Sommaire

---

PRÉAMBULE .....	1
SOMMAIRE.....	2
Article 1 – CHAMP D’APPLICATION.....	3
Article 2 – ACCES AUX ESPACES.....	3
Article 3 – VESTIAIRE – CONSIGNE – OBJETS TROUVES.....	4
Article 4 – COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS.....	5
Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES.....	6
Article 6 – PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS, COPIES.....	7
Article 7 – SECURITE DES PERSONNES, DES ŒUVRES ET DU BATIMENT.....	7
Article 8 – EVENEMENT IMA ET DROIT D’ENREGISTREMENT, DROIT D’ACCES ET DE RECTIFICATION...8	
Article 9 – DISPOSITIONS FINALES.....	9

## Article 1 - CHAMP D'APPLICATION

---

Le présent règlement est applicable, et sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent leur être notifiées :

- aux visiteurs de l'Institut du monde arabe. Le présent règlement est applicable à tout le bâtiment et ses extensions (exceptés les espaces de restauration).
- aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, expositions, concerts, spectacles ou cérémonies diverses.
- à toute personne étrangère présente dans l'enceinte de l'Institut du monde arabe, y compris pour des motifs professionnels.

## Article 2 - ACCÈS AUX ESPACES

---

### Article 2.1 -

Les jours et heures d'ouverture ordinaires sont déterminés par décision du Président du Conseil d'Administration de l'établissement et font l'objet d'une large diffusion auprès des publics (affichage, support de communication...).

Le montant du droit d'entrée et les conditions générales dans lesquelles certains visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'une réduction de tarif sont déterminés par décision du Conseil d'Administration et font l'objet d'une large diffusion auprès des publics de l'Institut du monde arabe (affichage, support de communication...).

### Article 2.2 -

Certains espaces peuvent faire l'objet de restrictions particulières. D'une manière générale, l'accès des enfants de moins de douze ans (12 ans) est conditionné par l'accompagnement d'un adulte responsable.

### Article 2.3 -

Le Président du Conseil d'Administration de l'établissement se réserve la possibilité de modifier jours et heures d'ouverture et de concéder la gratuité d'accès dans les établissements ou une partie des établissements à l'occasion de certaines manifestations (expositions temporaires, portes-ouvertes, colloques...). Les modifications aux conditions ordinaires d'accès sont déterminées par décision du Président de l'établissement et font l'objet d'une large diffusion auprès des publics (affichage, support de communication...).

En cas de nécessité de service, il peut être procédé par le responsable de l'établissement ou son représentant, de manière imprévue, à sa fermeture totale ou partielle sans que celle-ci ait besoin d'être motivée auprès du public, notamment pour des raisons de sécurité. Ces modifications apportées aux conditions ordinaires d'accès font l'objet d'une large information auprès du public par affichage à la porte ou l'accueil de l'établissement concerné.

#### Article 2.4 -

L'accès à certains espaces est subordonné à la possession d'un ticket d'accès. Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce ticket, la présentation pouvant leur en être demandée à tout moment. Tout ticket délivré ne peut être repris ou échangé.

#### Article 2.5 -

La vente des billets se termine généralement 45 minutes avant l'heure de fermeture des espaces dont l'accès est subordonné à la possession d'un ticket d'accès.

Le dispositif mis en place pour accompagner les visiteurs vers la sortie débute 15 minutes avant l'heure de fermeture des espaces.

#### Article 2.6 -

Des dispositifs spécifiques sont présents pour faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite. Il convient de se renseigner à l'accueil pour en bénéficier et d'en respecter les conditions d'usage.

### Article 3 - VESTIAIRE - CONSIGNE - OBJETS TROUVÉS

---

#### Article 3.1 -

Les vestiaires sont réservés aux seuls visiteurs titulaires d'un ticket valable tel que défini ci-avant.

Le dépôt d'effet au vestiaire est gratuit. Il donne lieu à la remise d'une contremarque.

Le visiteur pourra prétendre à indemnisation sous réserve de produire les justificatifs nécessaires et préalablement à un signalement le jour-même aux agents concernés.

Les agents reçoivent les dépôts dans la limite de la capacité de l'espace d'accueil. Les objets dont la présence ne paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement peuvent être refusés. Certains objets de valeurs peuvent être déposés au vestiaire, à la condition préalable posée par l'établissement d'une décharge en faveur de l'Institut.

#### Article 3.2 -

Tout dépôt doit être retiré le jour même avant la fermeture des espaces. Les objets non retirés sont considérés comme des objets trouvés.

#### Article 3.3 -

Il incombe au visiteur ayant perdu la contremarque qui lui a été remise de rapporter la preuve tant du dépôt de l'objet que de sa qualité de propriétaire.

#### Article 3.4 -

Les objets sans valeur sont détruits chaque soir après la fermeture du vestiaire.

#### Article 3.5 -

Les objets non retirés lors de la fermeture du bâtiment sont conservés pendant un certain temps au PC Sécurité. Régulièrement, ils sont transmis au commissariat de police ou au bureau central des objets trouvés de la Préfecture de Police (36, rue des Morillons, 75015 Paris).

## Article 4 – COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS

---

### Article 4.1 -

Une tenue décente est exigée des visiteurs, ainsi qu'une parfaite correction tant vis-à-vis du personnel que de toute autre personne présente dans l'établissement. L'Institut se réserve le droit de refuser l'accès au bâtiment à toute personne qui contreviendrait aux dispositions légales en vigueur.

### Article 4.2 -

Il est en outre interdit aux visiteurs d'accéder aux espaces munis :

- De nourriture et de boissons ;
- D'une manière générale de tout objet encombrant ou sonore ;
- Des sacs à provisions et autres bagages ;
- De tout objet pointu, tranchant ou contondant ;
- De rollers, de trottinette, de skate, de casque, et d'une manière générale, de tout véhicule ;
- D'œuvres d'art, d'objets d'antiquité ou de tout autre objet ou de document ayant une valeur patrimoniale en rapport avec les collections.

### Article 4.3 -

Il est strictement interdit d'introduire dans l'Institut :

- Tout animal, à l'exception des chiens servant de guide et/ou aide aux personnes en situation de handicap ;
- Toute arme et munition, substance explosive, inflammable et volatile, et d'une manière générale, toute substance ou objet dangereux ou nauséabond ;
- Toute substance illégale.

### Article 4.4 -

Il est en outre interdit de :

- Toucher aux œuvres, aux installations muséographiques (panneaux, cartels, vitrines, socles et autres éléments de présentation...) ainsi qu'au mobilier de signalétique temporaire ou permanente ;
- Apposer des graffitis, inscriptions ou marques en tout endroit du bâtiment ;
- Franchir les barrières et dispositifs destinés à limiter l'accès au public ;
- Gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante, l'usage du téléphone portable est strictement limité au hall d'accueil général ainsi qu'aux espaces extérieurs de l'Institut ;
- Se livrer à des courses, glissades ou escalades et à toute activité bruyante ou violente ;
- Manger ou boire en dehors des lieux spécialement aménagés à cet effet ;
- Procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement, ou de s'y livrer à tout commerce et à toute publicité ou propagande ;
- Ouvrir ou fermer portes et fenêtres en dehors de consigne liée à la sécurité des personnes ;

- Jeter au sol dans l'enceinte de l'établissement et sur le parvis, papiers, détritiques, chewing-gum et tout autre déchet. Des poubelles sont à la disposition du public
- Fumer ou de faire usage de tout autre dispositif de substitution (ex : cigarette électronique) dans l'enceinte de l'établissement)

#### Article 4.5 -

Les visiteurs sont tenus de se conformer aux remarques qui leur sont faites par le personnel de l'Institut pour des motifs de service ou de sécurité. Il est interdit à tout visiteur, non muni d'une autorisation, de pénétrer dans des espaces non accessibles à la visite.

#### Article 4.6 -

Le non-respect du présent règlement expose le visiteur à son exclusion de l'établissement et, le cas échéant, à un recours en indemnisation et à des poursuites judiciaires.

### Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

---

#### Article 5.1 –

Un vestiaire est mis gratuitement à disposition des groupes de moins de vingt-six ans (26 ans) dans l'espace d'accueil qui leur est réservé. Le dépôt au vestiaire donne lieu à la remise d'une contre-marque au responsable du groupe après le placement des objets dans un chariot prévu à cet effet et placé dans un vestiaire fermé à clé.

#### Article 5.2 –

L'accueil des groupes a lieu sur réservation, que ce soit pour une visite libre ou pour une animation. Un groupe se présentant sans réservation préalable peut, en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendus, se voir refuser l'entrée dans l'établissement.

Un groupe peut, en outre, se voir refuser l'entrée dans l'établissement, si l'effectif ne correspond pas aux normes de sécurité, ou si le nombre d'accompagnateurs, notamment pour les groupes constitués d'enfants mineurs, n'est pas adapté à la réglementation en vigueur.

### Article 6 – PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS, COPIES

---

#### Article 6.1 –

Les films, prises de vues et tout autre enregistrement visuel ou sonore sont strictement tolérés pour l'usage privé du visiteur et à l'exclusion de toute utilisation collective et/ou commerciale. Le bâtiment, les décors et les œuvres peuvent être photographiés ou filmés au sein de l'Institut du monde arabe sauf interdiction exceptionnelle lors d'expositions temporaires.

Les visiteurs qui contreviendraient à cette interdiction pourront être exclus des espaces.

#### Article 6.2 -

Les prises de vues, y compris celles réalisées par le moyen d'un téléphone ou d'une tablette numérique, sont tolérées à conditions qu'elles soient effectuées sans l'usage d'un flash, d'une perche télescopique ou d'un pied. Et sont uniquement destinées à un usage strictement privé, exclusif de toute utilisation à des fins collectives et/ou commerciales.

#### Article 6.3 -

Les visiteurs ont interdiction de prendre une photographie d'un membre du personnel, du musée ou tout prestataire travaillant pour l'Institut du monde arabe, en tant que sujet principal identifiable sans autorisation formelle.

#### Article 6.4 -

Sans préjudice des dispositions précédemment citées, la photographie professionnelle, le tournage de films, l'enregistrement d'émissions radiophoniques et de télévision sont soumis à une réglementation particulière et à une autorisation spécifique.

#### Article 6.5 -

Toutes copies d'œuvres, de scénographies, d'illustrations, de décors, et autres éléments d'installations muséographiques sont soumises à une autorisation du Président de l'établissement.

#### Article 6.6 -

Les visiteurs sont tenus de se conformer à la présente réglementation et aux prescriptions particulières concernant notamment la protection des œuvres à copier, le bon ordre et les droits de reproductions éventuels.

#### Article 6.7 -

Les croquis, dessins sur papier ou carton léger de dimension maximale de 50 cm x 40 cm sont autorisés dans les collections permanentes sous réserve que l'auteur ne gêne ni la vue ni la circulation des visiteurs.

### Article 7 – DROIT DE PAROLE

---

#### Article 7.1 -

Le droit de prendre la parole à haute voix dans les salles du musée est réglementé, il est accordé aux personnes possédant les qualités suivantes :

- Conférenciers ou guides titulaires d'une carte professionnelle délivrée dans les conditions fixées par les articles R. 221-1 et suivants du Code du tourisme ;
- Conférenciers des musées nationaux ;
- Conservateurs des musées français ou étrangers titulaires d'une carte professionnelle ;
- Conférenciers du Centre des Monuments nationaux ;
- Personnels enseignants français ou étrangers conduisant leurs élèves ;

Les personnes bénéficiant de ce droit de parole doivent arborer leur carte ou leur badge professionnel de manière ostensible de la carte est obligatoire, que la visite commentée soit conduite pour moins de sept personnes ou pour un groupe.

#### Article 7.2 -

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 au Service des actions éducatives, 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.

#### Article 7.3 -

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. La conduite de visites commentées est interdite le dimanche et les jours fériés.

### Article 8 – SÉCURITÉ DES PERSONNES, DES ŒUVRES ET DU BÂTIMENT

---

#### Article 8.1 -

L'Institut disposant d'une installation de surveillance et de vidéoprotection, le public est informé que, pour des raisons de sécurité, il peut faire l'objet d'un enregistrement vidéo. Les images sont enregistrées et conservées 30 jours, conformément aux conditions définies par la loi 95-73 du 21 janvier 1995 toute personne intéressée peut avoir accès aux enregistrements qui la concernent, par application des conditions définies par la loi.

#### Article 8.2 -

Pour la sécurité de tous, les visiteurs s'engagent à ouvrir leurs bagages ou paquets, à la requête du personnel de l'Institut et/ou des agents dûment mandatés par l'Institut.

#### Article 8.3 -

Les visiteurs s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens. Tout incident ou évènement anormal est immédiatement signalé au membre du personnel le plus proche.

#### Article 8.4 -

Les visiteurs doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement et aux exercices éventuellement mis en place pendant la période d'ouverture au public. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, le visiteur doit suivre impérativement les consignes qui lui sont données par le personnel de l'Institut afin d'évacuer l'établissement sans délai.

#### Article 8.5 -

En cas d'accident ou de malaise, il sera fait appel aux services d'urgence.

#### Article 8.6 -

Tout enfant égaré est conduit auprès de l'accueil général situé au rez-de-chaussée.

#### Article 8.7 -

Tout visiteur qui serait témoin du vol ou de la dégradation d'une œuvre est habilité à donner l'alerte et à intervenir spontanément. Conformément à l'article R642-1 du code pénal, chacun est tenu de prêter « main-forte » au personnel du bâtiment lorsque le concours des visiteurs est requis.

#### Article 8.8 -

En cas de tentative de vol dans les espaces, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

### Article 9 - DROIT D'ENREGISTREMENT, DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION

---

#### Article 9.1 -

Certaines manifestations ou certains événements organisés par l'IMA peuvent donner lieu à un enregistrement audio et vidéo. Le public en est alors informé et reconnaît à l'IMA, par sa présence au dit événement, le droit de disposer de ces enregistrements pour une utilisation sur tous supports afin de servir sa communication.

#### Article 9.2 -

Il est précisé que l'**Institut** est susceptible de collecter des données à caractère personnel concernant le **Visiteur** et de mettre en œuvre un traitement informatique de ces données dans le cadre de la gestion de sa réservation, de sa souscription à la newsletter et/ou aux communications de l'Institut du monde arabe.

Dans les conditions définies par la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et par le Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles entré en vigueur le 25 mai 2018, l'Auteur bénéficie d'un droit d'accès aux données le concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité et d'effacement. Le **Visiteur** peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

Il peut exercer l'ensemble des droits mentionnés ci-dessus en s'adressant à l'**Institut** à l'adresse électronique suivante : [vosdonnees-dpo@imarabe.org](mailto:vosdonnees-dpo@imarabe.org)

### Article 10 - DISPOSITIONS FINALES

---

#### Article 10.1 -

Le présent règlement est porté à la connaissance des visiteurs par voie d'affichage aux entrées des espaces et sont disponibles sur le site internet de l'Institut du monde arabe.

Des fiches de suggestion sont tenues à la disposition des visiteurs à l'accueil de l'Institut.

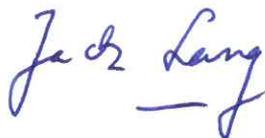
Article 10.2 -

Le personnel de l'Institut et le personnel d'accueil et de sécurité sont chargés de l'exécution du présent règlement.

**Les dispositions du présent règlement sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

Paris, le 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Le Président de l'Institut du monde arabe



Jack LANG