

Annexe 3 au CCTP - Conditions d'accès et de circulation

Saint-Germain-en-Laye, le 14 janvier 2025

NOTE À L'ATTENTION DES PERSONNELS

Objet : conditions d'accès et de circulation dans l'établissement

I - ACCÈS DES PERSONNELS AU MUSÉE

L'ensemble des personnels de l'établissement est prié d'accéder au musée par **la passerelle de la rue Thiers**, avec le badge magnétique qui lui a été délivré.

I-1 Entrées et sorties en dehors des horaires administratifs

Les entrées avant 8 heures, ou les sorties après 19 heures 30 sont conditionnées à l'application d'une procédure qui a pour objet de signaler, au téléphone, sa présence (au château ou rue Thiers) ou son départ de l'établissement, aux agents de nuit du service de l'accueil et de la surveillance en poste au PCS. Il importe à cet effet de composer le 01 39 10 13 00 ou le 403 en numérotation abrégée.

I-2 Circulation dans l'établissement

De même, la circulation dans le musée et les espaces de la rue Thiers en dehors des horaires administratifs, en l'occurrence au-delà de 19 heures 30, ainsi que le samedi et le dimanche est annoncée au PCS avec les indications de nature à faciliter le suivi du parcours qu'il est envisagé d'effectuer.

II - INTERVENANTS EXTÉRIEURS, INVITÉS ET ACCUEIL DU PUBLIC

II-1 Intervenants extérieurs et invités

Seules sont autorisées à accéder par l'entrée publique, à condition que leur présence ait été signalée à l'avance, les personnes qui ne sont pas titulaires du badge magnétique d'accès : restaurateurs, chercheurs, stagiaires ne disposant pas de badge, entreprises, personnes ayant rendez-vous dans l'établissement...

Ces personnes se signalent le jour de leur intervention, par l'interphone, et aussitôt entrés au PCS un badge leur est délivré en échange d'une pièce d'identité. Chaque intervenant extérieur est accompagné dans ses déplacements par un conservateur ou un agent d'intervention.

II-2 Accueil des groupes à l'entrée du musée

L'accueil des groupes en visites conférences et en visites libres est précédé de réservations, notées sur un planning. Elles démarrent à l'horaire d'ouverture au public, à 10 heures.

Pour respecter les horaires fixés sur le planning, il est convenu :

- d'accueillir les groupes dès 9h45 à l'entrée du musée ;
- de prendre en charge leur vestiaire et de les orienter en tant que de besoin vers les sanitaires ;
- et d'indiquer aux accompagnants l'emplacement de la boutique de la RMN-GP pour y effectuer les règlements voulus en précisant que le départ de la visite s'effectue avec le conférencier depuis la salle d'accueil des groupes.

III - PORT DU BADGE D'IDENTIFICATION

Des raisons de sécurité président à ce que toute personne au sein de l'établissement puisse être clairement identifiée grâce au port de son badge.

III-1 Demande de badge

Tout badge fait l'objet d'une demande auprès du service de l'accueil est de la surveillance.

III-2 Portée du principe

Le port d'un badge d'identification permanent délivré par le service de l'accueil est de la surveillance est constitutif d'un principe d'application générale pour les titulaires, contractuels, ou stagiaires, dès lors que le seuil d'un bureau est franchi, pour rejoindre des espaces publics ou muséographiques.

IV-MODALITÉS D'ACCÈS AUX RÉSERVES

IV-1 Conditions d'exercice de l'activité scientifique

Dans le respect des plages horaires imparties à chacun, notamment en ce qui concerne les stagiaires qui ne sauraient invoquer pour quelque motif que ce soit une extension des horaires de travail fixés conventionnellement, il est rappelé **la nécessité qui s'attache à appeler le PCS préalablement à chaque passage dans une salle ou une réserve**. Ces espaces sont par ailleurs refermés systématiquement à l'occasion de chaque passage, pour en sécuriser l'accès vis-à-vis des personnes qui ne seraient pas habilitées à s'y rendre. Le PCS est également informé lorsque les réserves peuvent être à nouveau mises en sécurité.

IV-2 Effectivité des protocoles de sécurité

S'agissant des espaces mutualisés, à l'instar de salles d'études ou d'ateliers de prises de vues, de laboratoires ou de réserves, le même respect des collections étudiées sur place, ainsi que des installations mises à disposition, s'impose (cf. point IV-1). Tout manquement à ces dispositions nécessite un signalement immédiat.

IV-3 Accès à la salle Piette

Cet accès est systématiquement subordonné à un accord délivré par le conservateur en charge des collections du Paléolithique, ou en son absence par la Direction. Ces dispositions ne s'appliquent pas, dans le cadre strict de leurs fonctions :

- aux agents d'accueil et de surveillance ;
- aux agents de maintenance ;
- aux conférencières de la Grand PalaisRmn ;
- au personnel de la régie de œuvres.

V-CONDITIONS D'UTILISATION DU PARKING CHÂTEAU

V-1 Modalités d'ouverture et de fermeture

Le portail du parking est accessible grâce à un numéro d'appel sur le téléphone de la personne qui déclenche l'ouverture de la grille (note du 4 avril 2022 remise à chaque personne qui demande une autorisation d'accès au parking à l'adjoint du secrétaire général en charge de la coordination des travaux) ;

V-2 Usagers du parking et conditions d'utilisation

Le parking est réservé au personnel du SCN et aux véhicules non dépourvus de tout lien avec le chantier de l'OPPIC.

L'organisation du stationnement est la suivante :

- laisser le moins d'espace possible entre les véhicules ;
- une seule file de voitures est autorisée au centre du parking ;
- s'il n'y a plus de place, il est possible de se garer rue Thiers en plaçant les véhicules en épi au fond de la cour.

V-3 Affichage du badge et absence de badge

Les prestataires tels que monteurs ou restaurateurs doivent signaler au PCS, au plus tard la veille de leur arrivée, le numéro d'immatriculation et le modèle de leur véhicule, ainsi que la plage horaire de leur stationnement.

Les conducteurs de véhicules des entreprises annoncées et autorisées préviennent le PCS de leur arrivée. Leur durée de stationnement ne saurait excéder leur temps de chargement/déchargement.

Rose-Marie MOUSSEaux

Directrice du musée d'Archéologie nationale

Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye

OPPIC : l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture est un organisme français public chargé de mener des opérations, notamment immobilières, dans le domaine de la culture

PCS : poste central de sécurité situé à l'entrée du musée

RMN GP : la Réunion des musées nationaux - Grand Palais (Rmn-GP) est un établissement culturel public, placé sous la tutelle du ministère de la Culture

SCN : l'article 1 de l'arrêté du 29 décembre 2009 érige « un service à compétence nationale dénommé "musée d'archéologie nationale et domaine national de Saint-Germain-en-Laye" comprenant le château de Saint-Germain-en-Laye, son parc et ses dépendances ainsi que les collections réunies au sein du musée d'archéologie nationale (des origines à l'an mille) ».