

**Accusé de réception** – Ministère de l'intérieur

077-227700010-20201217-lmc100000021498-DE

**Acte Certifié exécutoire**

Envoi Préfecture : 21/12/2020

Réception Préfet : 21/12/2020

Publication RAAD : 21/12/2020

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cycles de travail des personnels  
du Château de Blandy-les-Tours  
exerçant des missions de direction,  
d'accueil et de surveillance,  
de médiation ou affectés au pôle  
"sécurité technique, maintenance et logistique"

Cycles de travail des personnels  
des musées départementaux  
exerçant des missions d'accueil-surveillance

# **1. CYCLES DE TRAVAIL DES PERSONNELS DU CHÂTEAU DE BLANDY-LES-TOURS EXERÇANT DES MISSIONS D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE, DE MÉDIATION OU AFFECTÉS AU PÔLE "SÉCURITÉ TECHNIQUE, MAINTENANCE ET LOGISTIQUE", ET DE DIRECTION.**

## **PRÉAMBULE**

Le château de Blandy-les-Tours, propriété départementale, est de nouveau ouvert au public depuis 2007. La fréquentation du château est très inégale suivant les périodes de l'année (54 648 visiteurs en 2019).

En outre, de nouveaux objectifs ont été définis pour permettre un rayonnement culturel du château de Blandy le Tours sur le territoire seine-et-marnais plus important.

Dans cette optique, il apparaît opportun d'effectuer des ajustements quant aux horaires d'ouverture du château de Blandy les Tours et d'annualiser le temps de travail des membres de l'équipe du château de Blandy-les-Tours afin :

- D'assurer la présence des agents au moment où l'activité du château le justifie,
- De définir les équipes nécessaires selon les activités du château ;
- De se doter des moyens humains en fonction des activités du château ;
- De développer une offre culturelle mettant en valeur le patrimoine du château pour les familles.

Les dispositions qui suivent s'appliquent aux agents du château de Blandy-les-Tours, chacun pour ce qui les concerne, assurant des missions d'accueil et de surveillance, de médiation, de sécurité technique, maintenance et logistique ou de direction. Seuls les agents affectés à des fonctions de gestionnaire comptable et financier sont exclus de cette annualisation.

## **ARTICLE 1ER - PRINCIPE COMMUN AUX TROIS CYCLES DE TRAVAIL DE CE DISPOSITIF SPÉCIFIQUE**

Les horaires d'ouverture du château seraient les suivants :

- Janvier, février et novembre: fermé au grand public,
- Mars, avril, septembre, octobre et décembre : ouvert au grand public de 13h30 à 17h30,
- Petites vacances scolaires : 10h30-17h30
- Mai, juin, juillet et août : ouvert au grand public de 13h30 à 18h30 et lors des soirées, évènements, animations jusqu'à minuit.

Le temps de travail est annualisé sur la base hebdomadaire des cycles de travail possibles dans la collectivité, à savoir 35 heures ou 38 heures hebdomadaires. Un planning est établi annuellement de façon à ce que les agents bénéficient, à tour de rôle, des jours de congés exceptionnels et de « ponts ».

En ce qui concerne les congés :

- ils seront à prendre par roulement selon la règle de 50% de présence de l'effectif afin d'assurer la continuité du service ;


- ils seront limités à 3 semaines maximum durant l'été et 1 semaine maximum à chaque période de vacances scolaires ;
- les autres congés devront être pris en priorité durant la période de fermeture au public du château ;
- il sera demandé à chaque agent de fournir en début d'année ses souhaits de congés. Un planning prévisionnel sera établi.

Les horaires de travail sont adaptés lors des grands événements.

Les heures supplémentaires réalisées à la demande de la direction seront récupérées en dehors de la période des vacances scolaires ou feront l'objet d'un paiement pour les agents éligibles.

## **ARTICLE 2 - CYCLE DE TRAVAIL DES AGENTS ASSURANT DES MISSIONS D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE**

Le cycle de travail adapté et spécifique aux agents assurant des missions d'accueil et de surveillance, est un cycle de 35 heures hebdomadaires, annualisées et comptabilisées selon un rythme tenant compte des différents besoins en fonction des heures d'ouverture du château.

 Le temps de travail de référence est de 7 heures par jour. L'organisation de la journée de travail, selon le planning, est :

- 9h30 à 17h30 ou 10h à 18h la semaine,
- 11h à 19h le week-end.

 Le temps de travail spécifique est de 6 ou 8 heures par jour.

L'organisation de la journée de travail de 6h, selon le planning, est :

- 9h30 à 16h30 ou 11h à 18h en janvier, février, novembre, décembre, vacances scolaires et les dimanches de décembre.

L'organisation de la journée de travail de 8h, selon le planning, est :

- 9h30 à 18h30 ou 11h30 à 20h30 les journées avec soirées et vacances scolaires de décembre,
- 13h à 22h ou 15h30 à 00h30 les journées avec soirées de juillet et août,
- 9h30 à 18h30 ou 14h30 à 23h30 les soirées de septembre.

Un planning mensuel de présence est défini au préalable (15 jours avant le commencement du mois), pour chaque agent, par la direction de l'établissement. Ce planning conjugue le temps de repos hebdomadaire réglementaire et leur nécessaire présence certains week-ends et jours fériés. Ce planning peut faire l'objet de modifications ponctuelles afin de prendre en compte l'absence d'un ou plusieurs agents.

Le repos hebdomadaire de ces agents est de deux jours :

- un week-end sur deux n'est pas travaillé ;
- le mardi, jour de fermeture au public de l'établissement, sauf si le site accueille ce



jour, à titre exceptionnel, des groupes. Ce jour de fermeture travaillé, donne lieu, dans ce cas, à récupération d'une journée dans la semaine.

### **Organisation de la journée de travail**

Les heures d'ouverture du château au public nécessitent que la journée de travail des agents qui assurent des missions d'accueil et de surveillance par roulement d'équipe de deux, s'organise selon un rythme saisonnier et des horaires de travail fixes. Ces derniers recouvrent les horaires d'ouverture au public augmentés d'un temps précédant l'ouverture au public et succédant à la fermeture au public, correspondant au temps nécessaire à la prise de poste et à la clôture de la journée de travail.

### **ARTICLE 3 - CYCLE DE TRAVAIL DES AGENTS ASSURANT DES MISSIONS DE MÉDIATION**

Le cycle de travail adapté et spécifique des agents assurant des missions de médiation est un cycle de 38 heures hebdomadaires, annualisées et comptabilisées selon des pages variables :

-  Le temps de travail de référence est de 7 heures par jour. L'organisation de la journée de travail se fait selon le principe des horaires variables avec au minima les horaires d'ouverture du château.
-  Le temps de travail spécifique est de 8 heures par jour.

L'organisation de la journée de travail, selon le planning, est :

- selon le principe des horaires variables avec au minima les horaires d'ouverture du château en mai, juin, juillet et août,
- selon le principe des horaires variables avec au minima les horaires d'ouverture du château durant les week-ends,
- fixes durant les vacances scolaires de décembre et les journées avec soirées :
  - 9h30 à 18h30
  - 11h30 à 20h30
  - 13h à 22h
  - 15h30 à 00h30
  - 12h à 21h
  - 14h30 à 23h30
  - 10h à 19h
  - 11h30 à 20h30

Le repos hebdomadaire de ces agents est de deux jours :

- Un week-end sur deux n'est pas travaillé ;
- le mardi, jour de fermeture au public de l'établissement, sauf si le site accueille ce jour, à titre exceptionnel, des groupes. Ce jour de fermeture travaillé, donne lieu, dans ce cas, à récupération d'une journée dans la semaine.

Les agents dont le cycle de travail est de 38 heures hebdomadaires bénéficient de 18 jours de RTT annuels. Ce nombre de RTT est proratisé lorsque l'agent exerce ses fonctions à temps partiel.

Un planning mensuel de présence est défini au préalable (15 jours avant le début du mois) pour chaque agent par la direction de l'établissement. Ce planning conjugue le temps de repos hebdomadaire réglementaire et leur nécessaire présence certains week-ends et certains jours fériés. Ce planning peut faire l'objet de modifications ponctuelles afin de prendre en compte l'absence d'un ou plusieurs agents.

### **Organisation de la journée de travail**

Les heures d'ouverture du château au public nécessitent que la journée de travail des agents assurant des missions de médiation se partage en plages fixes et variables.

### **ARTICLE 4 - CYCLE DE TRAVAIL DES AGENTS AFFECTÉS AU PÔLE SÉCURITÉ TECHNIQUE, MAINTENANCE ET LOGISTIQUE**

Le cycle de travail adapté et spécifique aux agents affectés au pôle sécurité technique, maintenance et logistique, est un cycle de 35 heures hebdomadaires, annualisées et comptabilisées selon un rythme tenant compte des différents besoins en fonction des heures d'ouverture du château.

 Le temps de travail de référence est de 7 heures par jour.

L'organisation de la journée de travail, selon le planning, est :

- 9h30 à 17h30
- 10h à 18h
- 11h à 19h

 Le temps de travail spécifique est de 6 ou 8 heures par jour.

L'organisation de la journée de travail de 6h, selon le planning, est :

- 9h à 16h ou 10h30 à 17h30 en janvier, février, novembre et les vacances scolaires

L'organisation de la journée de travail de 8h, selon le planning, est :

- 9h à 18h les week-ends de vacances scolaires
- 10h à 19h les week-ends de mai, juin, juillet et août
- 10h à 19h ou 15h30 à 00h30 les journées avec soirées de juillet et août
- 10h à 19h ou 14h30 à 23h30 les journées avec soirées de septembre
- 9h30 à 18h30 et 11h30 à 20h30 en décembre

Un planning de présence est défini au préalable pour chaque agent par la direction de l'établissement. Ce planning conjugue le temps de repos hebdomadaire réglementaire et leur nécessaire présence certains week-ends et certains jours fériés. Ce planning peut faire l'objet de modifications ponctuelles afin de prendre en compte l'absence d'un ou plusieurs

agents.

### **Organisation de la journée de travail**

Les modalités d'ouverture du château au public, et les manifestations qui s'y déroulent, nécessitent que la journée de travail des agents relevant du pôle sécurité technique, maintenance et logistique, et qui assurent leurs missions par roulement, s'organise selon un rythme saisonnier et selon des horaires de travail fixes.

## **ARTICLE 5 - CYCLE DE TRAVAIL DES AGENTS AFFECTÉS A LA DIRECTION**

Le cycle de travail adapté et spécifique des agents assurant des missions de direction est un cycle de 38 heures hebdomadaires, annualisées et comptabilisées selon des plages variables :

Le temps de travail de référence est de 7,36 heures par jour.

L'organisation de la journée de travail se fait selon le principe des horaires variables avec au minima les horaires d'ouverture du château.

Le temps de travail spécifique est de 10 heures par jour, organisé selon le planning, durant les journées avec soirées de juillet, août, septembre et décembre.

Les agents dont le cycle de travail est de 38 heures hebdomadaires bénéficient de 18 jours de RTT annuels. Ce nombre de RTT est proratisé lorsque l'agent exerce ses fonctions à temps partiel.

Un planning de présence est défini au préalable pour chaque agent par la direction de l'établissement. Ce planning conjugue le temps de repos hebdomadaire réglementaire et leur nécessaire présence certains week-ends et certains jours fériés. Ce planning peut faire l'objet de modifications ponctuelles afin de prendre en compte l'absence d'un ou plusieurs agents.

### **Organisation de la journée de travail**

Les heures d'ouverture du château au public nécessitent que la journée de travail des agents assurant des missions de direction se partage en plages fixes et variables.

**Ces cycles de travail spécifiques, adaptés à la saisonnalité et au rythme hebdomadaire de la fréquentation, de même que leur bonne application, contribuent à la qualité de l'accueil et au confort des visiteurs, permettant ainsi de faire de ces visites, de véritables parenthèses culturelles, particulièrement mémorables dans la vie de nos concitoyens.**

## **2. CYCLES DE TRAVAIL DES PERSONNELS DES MUSÉES DÉPARTEMENTAUX EXERÇANT DES MISSIONS D'ACCUEIL-SURVEILLANCE**

### **PRÉAMBULE**

Le présent règlement s'applique aux établissements suivants :

- musée des Pays de Seine-et-Marne
- musée Stéphane Mallarmé
- musée de Préhistoire d'Île-de-France
- musée de l'École de Barbizon (Auberge Ganne et maison Théodore-Rousseau)
- jardin-musée Bourdelle.

Depuis la création du premier musée départemental de Seine-et-Marne en 1981 (Musée de Préhistoire d'Île-de-France), le nombre des musées a été multiplié par cinq avec la création du musée Mallarmé en 1992, du musée des Pays de Seine-et-Marne en 1995, la réhabilitation du jardin-musée Bourdelle en 2005 et la prise en charge du musée de l'École de Barbizon depuis 2004. Ces établissements constituent, par leurs actions en direction de tous les publics, des acteurs incontournables de l'animation culturelle du territoire et du rayonnement touristique.

Une réflexion, menée depuis 2005, a permis une harmonisation partielle de leurs horaires d'ouverture aux publics et de leurs tarifs d'entrée.

La prise en compte du fonctionnement spécifique des musées, par rapport à celui du château de Blandy-les-Tours, rend nécessaire de mettre en place un règlement intérieur propre aux musées qui corresponde à la saisonnalité annuelle de leur fréquentation et à l'ouverture partielle du jardin-musée Bourdelle sur une période limitée à 6 mois.

Il ressort de l'analyse de leur fréquentation une saisonnalité des visites. Ces cycles d'affluences permettent de proposer un calendrier d'ouverture pour les musées des Pays de Seine-et-Marne, Stéphane Mallarmé, Préhistoire d'Île-de-France et de l'École de Barbizon (Auberge Ganne et maison Théodore-Rousseau) alternant :

- une saison haute, de 2 mois, du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août : 10 h - 12 h 30 et 14 h - 18 h (6 h 30 / 6 jours) ;
- une saison basse de 10 mois, du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin : 10 h - 12 h 30 et 14 h - 17 h 30 (6 heures / 6 jours).

Le jardin-musée Bourdelle, en raison des espaces d'accueil des visiteurs limités en cas d'intempéries, est uniquement ouvert :

- du 2 mai au 31 octobre de 10 h 30 à 13 h et de 14 h à 18 h (6 h 30 / 5 jours).

En raison des variations de la fréquentation hebdomadaire et de la nature de la composition de ses visiteurs propres à chaque établissement, chaque musée conserve un ou deux jours de fermeture au public hebdomadaire spécifique :

- musée des Pays de Seine-et-Marne : samedi
- musée Stéphane Mallarmé : mardi

- musée de Préhistoire d'Île-de-France : mercredi
- musée de l'École de Barbizon : mardi
- jardin-musée Bourdelle : lundi et mardi

Les musées des Pays de Seine-et-Marne, Stéphane Mallarmé et de l'École de Barbizon (Auberge Ganne et maison Théodore-Rousseau) sont fermés au public du 24 décembre au 1<sup>er</sup> janvier inclus et le 1<sup>er</sup> mai.

Le musée de Préhistoire d'Île-de-France est fermé les 25 décembre, 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> mai.

Le jardin-musée Bourdelle est fermé du 1<sup>er</sup> novembre au 1<sup>er</sup> mai.

Afin de répondre aux contraintes de fonctionnement liées à l'ouverture au public des cinq musées départementaux et d'optimiser l'accueil des visiteurs, il est nécessaire de créer un cycle de travail adapté et spécifique avec des plages fixes et mobiles qui complète le règlement général applicable aux agents départementaux.

Les dispositions qui suivent s'appliquent aux agents des cinq musées départementaux, chacun pour ce qui les concerne, assurant des missions d'accueil-surveillance, dont la présence est principalement requise lors des périodes d'ouverture des musées au public.

Le rythme de travail des autres agents affectés aux musées départementaux relève du règlement général applicable aux agents départementaux.

#### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> - CYCLE DE TRAVAIL DES AGENTS ASSURANT DES MISSIONS D'ACCUEIL-SURVEILLANCE**

Le cycle de travail adapté et spécifique aux agents assurant des missions d'accueil-surveillance affectés aux musées des Pays de Seine-et-Marne, Stéphane Mallarmé et de l'École de Barbizon (Auberge Ganne et maison Théodore-Rousseau), est un cycle annualisé et comptabilisé de 35 heures hebdomadaires allant du lundi au dimanche selon un rythme saisonnier alternant une saison haute avec une saison basse :

- 6 jours de 6 h 30 en saison haute du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août ;
- 6 jours de 6 heures en saison basse du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.

Le cycle de travail adapté et spécifique aux agents assurant des missions d'accueil-surveillance affectés au musée de Préhistoire d'Île-de-France, est un cycle annualisé et comptabilisé de 38 heures hebdomadaires allant du lundi au dimanche selon un rythme saisonnier alternant une saison haute avec une saison basse :

- 6 jours de 6 h 30 en saison haute du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août ;
- 6 jours de 6 heures en saison basse du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.

Le cycle de travail adapté et spécifique aux agents assurant des missions d'accueil-surveillance affectés au jardin-musée Bourdelle, ouvert uniquement du 2 mai au 31 octobre, est un rythme de 5 jours de 6 h 30.

Un planning mensuel de présence est défini au préalable, pour chaque agent, par le chef d'établissement. Ce planning conjugue le temps de repos hebdomadaire réglementaire et leur nécessaire présence certains week-ends et jours fériés. Ce planning peut faire l'objet de modifications ponctuelles afin de prendre en compte l'absence d'un ou plusieurs agents en accord avec le responsable d'établissement.



Pour les agents affectés aux musées musée des Pays de Seine-et-Marne, Stéphane Mallarmé, et de Préhistoire d'Île-de-France, les jours de fermeture ne sont pas nécessairement des jours non travaillés pour ces agents à l'exception du 25 décembre, du 1<sup>er</sup> janvier et du 1<sup>er</sup> mai.

Pour les agents affectés au musée de l'École de Barbizon (mardi) et du jardin-musée Bourdelle (lundi et mardi) les jours de fermeture au public sont des jours non travaillés.

## **ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE TRAVAIL DES AGENTS ASSURANT DES MISSIONS D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE**

Les agents assurant des missions d'accueil-surveillance, qui pour des raisons de roulement sont amenés à assumer des missions autres (technique, entretien), sont soumis aux plages fixes et variables applicables réglementairement à tous les agents départementaux. Ces plages fixes recouvrent les horaires d'ouverture au public augmentés d'un temps précédant l'ouverture au public et succédant à la fermeture au public, correspondant au temps nécessaire à la prise de poste et à la clôture de la journée de travail.

Pour les agents affectés aux musées des Pays de Seine-et-Marne, Stéphane Mallarmé, de Préhistoire d'Île-de-France et de l'École de Barbizon (Auberge Ganne et maison Théodore-Rousseau) les horaires de travail varient selon qu'il s'agit de la saison haute ou de la saison basse.

En saison haute, du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août, les horaires de travail sont : 10 h - 12 h 30 et 14 h - 18 h.

En saison basse, du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin, les horaires de travail sont : 10 h - 12 h 30 et 14 h - 17 h 30.

Pour les agents affectés au jardin-musée Bourdelle, ouvert uniquement du 2 mai au 30 octobre, les horaires de travail sont : 10 h 30 - 13 h et 14 h - 18 h.

Les agents assurant des missions d'accueil-surveillance s'organisent par roulement d'équipe de deux au minimum (selon la fréquentation envisagée et/ou réservée) et doivent être présents selon les plages fixes.

Les heures d'ouverture des musées au public nécessitent que la journée de travail des agents assurant des missions d'accueil-surveillance se partage en plages fixes et variables.

Pour les agents affectés aux musées des Pays de Seine-et-Marne, Stéphane Mallarmé, de Préhistoire d'Île-de-France et de l'École de Barbizon (Auberge Ganne et maison Théodore-Rousseau) :

- les plages fixes, le lundi, mardi, mercredi, jeudi, samedi et dimanche sont 10 h - 11 h 30 et 14 heures - 16 h 30 ;
- les plages fixes le vendredi sont 10 h - 11 h 30 et 14 h - 16 h ;
- les plages variables, du lundi au dimanche, sont 8 h - 10 h, 11 h 30 - 14 h et 16 h 30 - 18 h 30

Pour les agents affectés au jardin-musée Bourdelle :

- les plages fixes, le lundi, mardi, mercredi, jeudi, samedi et dimanche, sont 10 h 30 - 12 h et 14 h - 16 h 30 ;
- les plages fixes le vendredi sont 10 h 30 - 13 h et 14 h - 16 h ;
- les plages variables, le lundi, mardi, mercredi, jeudi, samedi et dimanche, sont : 8 h - 10 h 30, 12 h - 14 h et 16 h 30 - 18 h 30 ;
- les plages variables, le vendredi, sont : 8 h - 10 h 30, 13 h - 14 h et 16 h 30 - 18 h 30.

### **ARTICLE 3 - AGENTS ASSURANT DES MISSIONS DE MÉDIATION**

Le rythme de travail de ces agents affectés aux musées départementaux relève du règlement général applicable aux agents départementaux.

La présence des agents assurant des fonctions de médiation peut être requise certains week-ends, soirées ou jours fériés prévus à l'avance (au moins 15 jours avant).

**Ces cycles de travail spécifiques, adaptés à la saisonnalité et au rythme hebdomadaire de la fréquentation, de même que leur bonne application, contribuent à la qualité de l'accueil et au confort des visiteurs, permettant ainsi de faire de ces visites, un moment privilégié d'échanges et de découverte du patrimoine de nos musées pour nos concitoyens.**

Conseil général de Seine-et-Marne  
Direction des Archives, du Patrimoine et des Musées départementaux  
Hôtel du Département - 77010 Melun Cedex  
Tél. : 01 64 87 37 11  
[www.seine-et-marne.fr](http://www.seine-et-marne.fr)

