

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE LA PLATE-FORME TECHNOLOGIQUE INTERSECTORIELLE MuséeL (MUSE)

Le présent règlement d'ordre intérieur est pris en application du règlement ordinaire de l'Université, version coordonnée du 14 septembre 2016, et plus spécialement ses articles 3 et 53 à 56.

Préambule

La plate-forme technologique intersectorielle, dénommée MUSE, constitue l'entité d'ancrage du MuséeL dans la structure de l'UCLouvain. « Musée universitaire de Louvain », en abrégé « Musée L » est l'appellation usuelle de l'entité. Elle constitue sa marque vis-à-vis de son public, qu'il soit interne ou externe à l'Université.

Art. 1. – Les missions de la plate-forme

La plate-forme a pour objectif de stimuler et d'organiser les interactions académiques à partir du patrimoine UCLouvain conservé au MuséeL. Ces interactions s'exercent dans le cadre des missions universitaires du MuséeL, à savoir l'enseignement, la recherche et le service à la société.

La plate-forme favorise les collaborations universitaires et interdisciplinaires, elle est ouverte aux projets académiques à vocation pédagogique, formatifs et d'études, à des projets culturels et artistiques. Dans ce contexte, elle organise, planifie et valide les interactions du MuséeL avec les facultés, les instituts, les services logistiques et administratifs d'UCLouvain.

La plate-forme MUSE contribue en outre, dans la limite de ses moyens, à répondre aux demandes en services événementiels émanant de la communauté universitaire dans le but de faire rayonner la notoriété de UCLouvain, en concertation avec l'administration des relations extérieures et de la communication.

Elle développe les réseaux et contacts avec d'autres organisations et musées universitaires.

La plate-forme intersectorielle MUSE veille à remplir au mieux les **missions universitaires** du MuséeL en fonction des ressources disponibles et en cohérence avec les missions traditionnelles de **musée public** traduites dans le cahier des charges décrit en Annexe 1.

Art. 2 – Les membres de la plate-forme

Sont membres de la plate-forme les membres du personnel administratif et technique dont la liste est jointe en annexe. Les membres du personnel administratif et technique du MuséeL relèvent soit du cadre de l'UCLouvain, soit de l'ASBL "Musée Art Présent Passé Louvain-la-Neuve" (MAPP).

Les membres du personnel de MUSE relevant du budget ordinaire de l'UCLouvain sont affectés à l'institut de référence.

Peut également être ajouté tout membre du personnel administratif ou technique affecté à une faculté ou un institut et étant détaché provisoirement ou définitivement au MuséeL, en tout ou en partie, par contrat de service entre cette entité et MUSE.

Art. 3 – Le positionnement de la plate-forme

La plate-forme est ouverte à la communauté UCLouvain et, dans le cadre de la mission de service public du MuséeL, au public externe à l'Université ; elle reçoit et apporte un soutien aux activités de recherche, d'enseignement et de service au bénéfice de l'ensemble des membres de la communauté de l'UCLouvain.

Considérant que, sur le plan scientifique, les utilisateurs internes de la plate-forme MUSE se retrouvent principalement dans le Secteur des Sciences Humaines (SSH) et en particulier au sein de l'institut INCAL, ce dernier est désigné comme institut de référence et porte-parole de la plate-forme.

La plate-forme MUSE développe en outre des collaborations et échanges de pratiques avec d'autres universités à travers les réseaux UMAC et UNIVERSEUM.

Les liens avec les instances de direction de l'UCLouvain sont assurés par le « répondant pour la culture » désigné au sein du Conseil rectoral. Les liens entre la plate-forme et le secteur des sciences humaines sont assurés par l'Institut de référence. Le président de cet Institut, membre *ex officio* du comité de gestion, est le porte-parole de la plate-forme auprès du bureau du secteur des sciences humaines.

La plate-forme MUSE est gérée par un directeur/une directrice et un comité de gestion; ceux-ci élaborent avec l'aide du comité scientifique les stratégies à moyen et long terme, et évaluent le fonctionnement de la plate-forme.

Le directeur ou la directrice de la plate-forme assure les liens avec les services généraux dans les matières qui relèvent de leurs compétences.

Avec les responsables d'équipe du Musée L, il ou elle constitue le « comité intermissions » (CIM) du MuséeL et assure les liens entre le comité de gestion de la plate-forme et le CIM.

Art. 4 – Le comité scientifique

Le comité scientifique, présidé par le responsable de la plate-forme, est un organe consultatif chargé d'accompagner la programmation des expositions temporaires, de proposer une politique d'acquisition, d'assurer la coordination avec la Fondation Louvain pour les activités mécénales et de promouvoir les thématiques de recherche en relation avec le MuséeL. Il est composé de responsables de service du MuséeL, de membres de la communauté universitaire UCLouvain dont au moins un membre affecté à l'institut de référence, et de membres extérieurs à l'université, nommés pour 3 ans. Sa composition est validée par le comité de gestion.

Art. 5 – Le comité des utilisateurs

5.1. Le comité des utilisateurs constitue le lieu d'expression des besoins des membres de la communauté UCLouvain qui utilisent de manière régulière les ressources et outils de la plate-forme. Il est présidé, convoqué et animé par le responsable de la plate-forme. Il se réunit au moins une fois par an ou à la demande d'au moins un quart de ses membres.



5.2. Outre le responsable de la plate-forme, il comprend deux autres représentants du MuséeL, le responsable d'UCLouvain Culture, et maximum sept membres académiques ou scientifiques à répartir entre les trois secteurs. Ces membres sont officialisés par le comité de gestion sur proposition de la direction du MuséeL et en concertation avec les vice-recteurs de secteur.

Art. 6 – Le comité de gestion

6.1. Le comité de gestion est composé

- du répondant pour la culture désigné au sein du Conseil rectoral ou de son représentant officiel, désigné par le conseil rectoral
- de la directrice du MuséeL, qui agit en tant que responsable de la plate-forme
- du président de l'Institut de référence de la plate-forme (INCAL) ou de son représentant officiel
- de 2 autres membres académiques dont l'un est affecté à l'institut INCAL et désigné par le bureau de cet institut, et l'autre, choisi parmi les utilisateurs du MuséeL, est désigné par le comité des utilisateurs. Ils sont désignés pour une durée de 3 ans renouvelable.
- de la présidente ou du président du Conseil d'administration de l'ASBL MAPP
- de la chef(fe) de cabinet de l'administrateur général
- d'un coordonnateur d'équipe du MuséeL désigné par le comité de gestion sur proposition du responsable de la plate-forme, qui exerce la fonction de secrétaire,
- d'un membre académique en exercice ou émérite, reconnu par la communauté universitaire pour sa sensibilité artistique et culturelle, désigné par le Conseil rectoral parmi les membres des secteurs SST ou SSS.

Les membres de la plate-forme sont représentés au sein du comité par le responsable de la plate-forme.

6.2. A titre transitoire durant la phase de lancement, et dans tous les cas pour une durée maximale d'une année à compter de la date d'adoption du présent règlement, le comité de gestion est présidé *ex officio* par le répondant pour la culture désigné au sein du Conseil rectoral ou son représentant officiel. A terme, le président sera élu par le comité de gestion parmi ses membres académiques pour une durée de 3 ans, renouvelable. Il est élu à la majorité simple des membres présents ou représentés.

6.3. Les prises de décision s'effectuent, autant que faire se peut, par la recherche d'un consensus. Ce mode de fonctionnement ordinaire est complété par la disposition formelle suivante : en cas d'impossibilité d'atteindre un consensus (un membre manifestant son opposition), une décision sera prise à la majorité simple des membres du comité présents ou représentés. Les procurations sont admises, à raison d'une par membre présent. En cas de parité, la voix du président l'emporte.

6.4. Le comité de gestion se réunit au moins 2 fois par semestre après avoir consulté le comité scientifique afin de définir les stratégies à moyen et long terme, de préparer les éventuels projets et d'évaluer le fonctionnement de la plate-forme. Il évalue les initiatives prises et coordonne celles à prendre.



6.5. Le comité de gestion peut inviter une ou plusieurs personnes si un point de discussion le justifie. Les invités ne disposent pas du droit de vote.

6.6. Les convocations aux réunions ordinaires sont adressées par voie électronique ou toute autre voie écrite, au plus tard cinq jours avant le jour fixé pour la réunion ; à la convocation est joint un ordre du jour. La convocation et l'ordre du jour sont préparés en concertation par le responsable de la plate-forme, le président et le secrétaire du comité de gestion.

Une réunion extraordinaire du comité de gestion peut être organisée lorsque le responsable, le président ou au moins deux de ses autres membres le demandent. La convocation à une telle réunion doit être envoyée au plus tard 5 jours avant le jour fixé pour la réunion.

Art. 7 – Les missions du comité de gestion

7.1. Le comité de gestion a pour objectif de soutenir le fonctionnement du MuséeL à deux niveaux :

- il exerce le rôle de référent institutionnel pour la direction du Musée L, qui pourra ainsi mettre en discussion au sein d'un cadre bien identifié les projets et orientations du Musée. Le comité sera garant d'une certaine stabilité, permettant aussi l'ajustement de la vision et des projets muséaux suivant les critères de la Fédération Wallonie-Bruxelles (cf. annexe 1) dans le cadre général de l'institution universitaire ;

il constitue par ailleurs l'interface avec les autorités de l'UCLouvain (Conseil rectoral, Administrateur général), auxquelles il rend compte par l'intermédiaire du répondant pour la culture désigné au sein du Conseil rectoral ou de son représentant, qui en est membre *ex officio*.

7.2. Le comité de gestion soutient la direction du MuséeL dans ses différentes missions visant à faire du musée un acteur culturel et universitaire de premier plan, rayonnant sur le plan local, régional et européen.

Il a comme mission d'accorder le cahier des charges de la FWB comme musée public aux demandes académiques et événementielles d'UCLouvain comme musée universitaire, en fonction des moyens disponibles au sein du Musée L.

Il coordonne la réflexion et donne une impulsion pour la collecte de moyens supplémentaires dont le mécénat, en articulation avec la Fondation Louvain.

La direction y présentera ses projets artistiques, organisationnels et financiers ainsi que ses projets de bonne articulation avec les partenaires académiques, culturels, événementiels au sein de l'Université.

7.3. Le comité de gestion rencontre le « comité inter-missions » (CIM) au minimum une fois par an, pour faire le point sur l'avancement des missions et discuter des projets et perspectives.

Art. 8 - Le responsable de la plate-forme

8.1. Le directeur ou la directrice du MuséeL exerce *ex officio* la fonction de responsable de la plate-forme. Sa nomination est à durée indéterminée.



8.2. Le responsable de la plate-forme assure la gestion opérationnelle journalière de la plate-forme, selon les lignes directrices décidées par le comité de gestion. Il s'appuie à cet effet sur le comité inter-missions rassemblant les responsables d'équipes du MuséeL.

8.3. Le responsable de la plate-forme exerce, par délégation du président de l'institut de référence, la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble du personnel administratif et technique de la plate-forme.

8.4. Le responsable de la plate-forme et le président du comité de gestion gardent un contact régulier pour gérer les questions importantes concernant la plate-forme.

Art. 9 - Le cadre en personnel et les lignes budgétaires

9.1. La plate-forme gère son cadre de personnel relevant du budget ordinaire de l'Université et ses budgets sous le contrôle du comité de gestion.

9.2. Les moyens financiers et en personnel octroyés à la plate-forme par les autorités de l'UCLouvain, ou par toute autre voie, sont identifiés et gérés de manière distincte de ceux de l'institut porte-parole. La plate-forme et l'institut porte-parole ne peuvent être redevables l'un envers l'autre de moyens financiers et en personnel.

9.3. Sous réserve des moyens globaux disponibles de l'université, le cadre initial garanti de personnel relevant du budget ordinaire est attribué en ligne directe par l'Université et s'élève à 7 ETP de personnel administratif et technique, dont 1 ETP de niveau 2.

9.3. Outre les subsides qui lui sont alloués par les organismes extérieurs et les moyens fournis par le mécénat, la plate-forme bénéficie d'un subside de fonctionnement alloué en ligne directe par l'Université. Le responsable de la plate-forme est titulaire de l'ensemble des comptes financiers relatifs à la plate-forme.

Art. 10 - La gestion logistique du site et du bâtiment

La gestion logistique du site et du bâtiment ne relève pas du Comité de gestion. Ces aspects relèvent d'une gestion concertée entre la responsable de la plateforme et l'administration du patrimoine immobilier (ADPI).

Art. 11 - La gestion du patrimoine scientifique et culturel

Les questions relatives à la conservation du patrimoine scientifique et culturel ne relèvent pas du présent R.O.I.

Adopté,
après consultation (i) du présidents d'institut concerné et (ii) des bureaux de secteur,
par les membres de la plate-forme technologique et du comité de gestion.



Annexe 1 – Cahier des charges du musée public reconnu par la FWB, niveau catégorie A

A. Critères relatifs à la collection

- disposer de collections, développer leur cohérence et assurer leur pérennité
- assurer la gestion de la conservation
- avoir une politique d'acquisition
- présenter des collections dans l'espace permanent
- disposer de biens présentant un intérêt exceptionnel et lister les biens proposés au classement
- réaliser l'inventaire informatisé des collections

B. Critères relatifs à la fonction scientifique

- mener un programme de recherche par l'étude des collections et d'étude ouvert aux chercheurs extérieurs, comprenant la participation à des pôles de recherche nationaux et internationaux en lien avec des universités et instituts de recherche
- disposer d'une bibliothèque ou d'un centre de ressource accessible au public (3 jours par semaine)
- mener une politique proactive de publication de mise en valeur des collections dans des revues scientifiques
- produire au moins 2 ouvrages par an sous format papier ou numérique, ainsi que des supports pédagogiques liés aux activités permanentes et temporaires

C. critères relatif aux publics

- organiser des activités culturelles et pédagogique adaptées à l'ensemble des publics, particulièrement aux publics socialement et culturellement diversifiés
- établir une structure chargée de la réalisation du programme pédagogique
- disposer d'une politique de communication multilingue orientées vers publics diversifiés
- être accessible 6 jours/7 et 300 jrs/an (minimum)

D. critères relatif à la politique d'exposition temporaire

- définir et réaliser une politique d'exposition temporaire au minimum : une création et un accueil/an, avec la production sous format papier ou numérique des catalogues multilingues et dossiers pédagogiques

E. Critères relatifs aux réseaux et aux partenariats

- formaliser des partenariats dans le domaine culturel éducatif, social, économique et touristique
- prendre des initiatives chaque année pour la mise en réseau d'actions et échanges entre musées et initier des coopérations à des pôles culturels, éducatifs, social, économique et touristique

F. Critères relatifs au bâtiment

- disposer d'une logistique muséale appropriée pour gérer le site, le bâtiment, les collections, les réserves, les espaces d'expositions permanentes et temporaires, les activités techniques, éducatives, l'accueil des publics
- garantir les conditions climatiques, de sécurité (vol/incendie) et de sûreté



G. Critères relatifs au personnel

- disposer d'une équipe professionnelle et diplômée (niveau master) comprenant au moins un directeur, un responsable service éducatif, un responsable des collections.



Annexe 2 - Composition du premier comité de gestion proposée en septembre 2019

- Responsable de la plate-forme technologique : A. Querinjean, Directrice du MuséeL
- Président du Comité de gestion : M. Devillers, répondant pour la culture au sein du Conseil rectoral
- Représentants des Instituts
 - M. Cavaliere (président de l'Institut de référence : SSH/INCAL), ou son représentant officiel
 - Un autre membre académique de l'institut INCAL, à déterminer
 - Un membre académique, à déterminer
- Un membre extérieur désigné par le Conseil rectoral : M. Crommelinck
- La cheffe de cabinet de l'administrateur général : C. Lecrenier
- Secrétariat : à déterminer

Annexe 3 – Liste des membres de la plate-forme au 1/9/2019

Membres du personnel UCLouvain

BOUGNET Jean-Pierre
 COLOT Catherine
 DE DRYVER Sylvie
 de JACQUIER de ROSEE Elisa
 DRUART Emmanuelle
 QUERINJEAN Anne

Membres de l'ASBL MAPP

BALTIERI Pauline
 BAYOT Julien
 DELMOTTE Stéphanie (*)
 DE NYS Gaëtan (*)
 FULGENZI Graziella
 GOETHALS François
 LAMBERT Florence
 MARON Isabelle
 MINCHART Lauren
 MONS Pascale
 MOORS Quentin
 ROCHE Clémentine
 SICORELLO Aline
 WEBER Philippe

(*) *contrats de remplacement*

Annexe 4 : Cadre personnel et budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement alloué au MuséeL par l'UCLouvain s'élève, sur base du budget initial 2019, à 55 133 €

