Entrée en vigueur dès le 01.11.2020 (Actuelle)

Document généré le : 06.10.2021

RÈGLEMENT 434.21.1
du Château de Morges et ses musées (RCMM)

du 28 octobre 2020

LE CONSEIL D'ÉTAT DU CANTON DE VAUD

vu la loi du 8 avril 2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel (LPMI) [A]

vu le règlement d'application de la loi du 8 avril 2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel (RLPMI) du 1er avril 2015 [B]

vu la loi sur la protection de la nature, des monuments et des sites (LPNMS) du 10 décembre 1969 [C]

vu le préavis du Département de l'environnement et de la sécurité

arrête

[A] Loi du 08.04.2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel (BLV 446.12)

[B] Règlement du 01.04.2015 d'application de la loi du 08.04.2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel (BLV 446.12.1)

[C] Loi du 10.12.1969 sur la protection de la nature, des monuments et des sites (BLV 450.11)

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 But

1 Le présent règlement définit les domaines de compétence et l'organisation du Château de Morges et ses musées (ci-après : CMM).

2 Pour le surplus, la loi sur le patrimoine mobilier et immatériel (ci-après : LPMI)[A] et son règlement d'application[B] sont applicables.

[A] Loi du 08.04.2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel (BLV 446.12)

[B] Règlement du 01.04.2015 d'application de la loi du 08.04.2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel (BLV 446.12.1)

Art. 2 Principe d'égalité

1 Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement vise indifféremment une femme ou un homme.

Art. 3 Missions

[1] En plus des missions générales définies à l'article 30 de la LPMI, le Château de Morges et ses musées a pour mission première de permettre à la population de s'informer sur les grandes étapes et grands thèmes de l'histoire de la sécurité dans le canton de Vaud et en Suisse ainsi que sur les enjeux de la politique de sécurité actuels.

[2] Cette mission s'appuie notamment sur des collections patrimoniales et se décline à travers les deux axes suivants :

a. le développement des savoirs, à travers un centre de recherches et une bibliothèque ;

b. la valorisation, à travers des expositions et des actions de médiation culturelle.

[3] Comme monument historique classé catégorie I, témoin des périodes savoyarde, bernoise et vaudoise, le Château de Morges et ses musées a également pour mission de permettre à la population de s'informer sur l'histoire du canton de Vaud et plus particulièrement de la région morgienne.

Art. 4 Collections

[1] Le CMM conserve des collections composées de biens culturels mobiliers relatifs à l'histoire de la sécurité dans le canton de Vaud et en Suisse, du Moyen Age à nos jours.

[2] Ils proviennent des milices vaudoises, des troupes suisses, des régiments suisses au Service étranger, de collections particulières et de diverses bibliothèques, soit notamment :

a. drapeaux et emblèmes ;

b. armes et pièces d'artillerie ;

c. armures et uniformes ;

d. objets du quotidien ;

e. brevets ;

f. décorations et médailles ;

g. figurines historiques et modèles réduits ;

h. peintures et sculptures ;

i. dessins et gravures ;

j. ouvrages et périodiques ;

k. photographies et diapositives ;

l. fichiers et répertoires ;

m. manuscrits ;

n. correspondances et documents originaux.

[3] Ces biens proviennent de donations à l'Etat de Vaud, d'achats ou de dépôts effectués depuis la création du Musée militaire vaudois en 1932. Ils sont donc propriété de l'Etat de Vaud ou remis à ce dernier à titre de dépôt. Par dépôt, on entend un ensemble de biens culturels mobiliers confié de manière durable au Château de Morges et ses musées par une personne privée, une personne morale ou une entité publique et dont l'entrée, le retrait, la conservation et la valorisation sont encadrés par une convention signée entre le déposant et le CMM.

Chapitre II Domaines de compétence

Art. 5 Centre de recherches et bibliothèque

[1] Le CMM constitue un centre de recherches sur l'histoire de la sécurité en Suisse et sur les enjeux de la politique de sécurité actuels, ainsi que sur ses collections et l'histoire du château par :

a. des travaux de recherche et d'expertise ;

b. des publications ;

c. des actions de vulgarisation scientifique, telles que conférences, journées d'études, formations, etc.

[2] Le CMM s'inscrit dans des réseaux académiques, patrimoniaux et associatifs en relation avec ses sujets d'étude, et favorise la concertation et la coopération entre lui et les autres institutions et organisations partageant les mêmes intérêts.

[3] Le CMM gère une bibliothèque spécialisée dans le domaine de l'histoire des armes anciennes et de l'histoire militaire et géopolitique, dont le fonds documentaire, régulièrement enrichi, fait partie intégrante des collections. Elle est accessible aux chercheurs, aux étudiants et au public intéressé sur rendez-vous durant les horaires d'ouverture du CMM.

Art. 6 Expositions, médiation culturelle et participation à la vie culturelle locale

[1] Le CMM conçoit et produit une exposition de référence et des expositions temporaires à rythme régulier à partir de ses collections.

[2] Le CMM élabore une médiation culturelle adaptée aux collections exposées, notamment pour les établissements scolaires. Elle se compose notamment d'ateliers, animations, journées thématiques et visites guidées.

[3] Le CMM peut également accueillir des expositions temporaires et des manifestations dont la thématique ne rejoint pas ses missions citées à l'article 3 mais est liée à la vie culturelle locale.

Chapitre III Organisation

Art. 7 Localisation

[1] Les collections, les expositions permanentes et temporaires ainsi que le centre de recherches et la bibliothèque mentionnés aux articles 4 à 6 du présent règlement sont en principe localisés au Château de Morges.

Art. 8 Administration

[1] 1 Le CMM est rattaché au Département en charge des affaires militaires (ci-après : Département)[D]. Il constitue une division au sein du service de la sécurité civile et militaire.

[2] Le CMM est géré par un directeur engagé par le Service en charge des affaires de sécurité civile et militaire (ci-après : Service)[D] qui assume la direction scientifique et administrative du CMM. Il est directement subordonné au chef de ce service. Le directeur assure la coordination avec les différentes institutions impliquées dans des partenariats de long terme avec le CMM. Il constitue et anime un comité scientifique composé de membres choisis en raison de leurs compétences avérées en matière d'histoire ou de patrimoine.

[3] Le CMM est conseillé par une commission permanente nommée par le Conseil d'Etat, placée sous sa haute surveillance et rattachée au Département. L'article 54 de la loi du 11 février 1970 sur l'organisation du Conseil d'Etat[E] est applicable.

[D] Voir l'organigramme de l'Etat de Vaud

[E] Loi du 11.02.1970 sur l'organisation du Conseil d'Etat (BLV 172.115)

Art. 9 Tenue des comptes

[1] Les comptes du CMM sont gérés par le Service et sont inscrits au budget de l'Etat.

[2] Le CMM peut accepter certaines prestations matérielles d'associations soutenant directement les missions du musée.

Art. 10 Entretien des locaux

[1] Les locaux du CMM classés comme monument historique sont protégés conformément à la loi sur la protection du patrimoine culturel immobilier[A]. Leur entretien et leur restauration incombent au département en charge des monuments, sites et archéologie.

[A] Loi du 08.04.2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel (BLV 446.12)

Art. 11 Échanges, aliénations, prêts et dépôts des collections

[1] Le Département peut autoriser tout échange, donation, rapatriement, aliénation ou destruction d'un bien appartenant aux collections du CMM, sous réserve d'un préavis favorable du Département en charge de la culture[D].

[2] Le directeur décide de tout prêt ou dépôt d'un élément appartenant aux collections du CMM. Il établit un contrat qui contient l'inventaire des objets prêtés ou déposés et indique les charges et conditions qui sont liées au prêt ou au dépôt.

[3] Le directeur peut restreindre ou refuser un prêt ou un dépôt notamment pour des raisons de conservation, de sauvegarde, de sécurité ou pour des motifs issus de la volonté du déposant, du donateur ou de la gestion du CMM.

[D] Voir l'organigramme de l'Etat de Vaud

Art. 12 Conditions d'accès et accueil de manifestations

[1] Les espaces de l'institution destinés au public sont accessibles durant les heures d'ouverture fixées par le Service, sur proposition du directeur.

[2] Le directeur peut autoriser l'utilisation des locaux de l'institution pour des manifestations ayant une relation avec les missions de celle-ci. Pour les autres cas, l'autorisation incombe au Service. Le directeur peut assortir la décision de charges particulières, notamment une participation aux frais d'accueil de la manifestation autorisée.

[3] La mise à disposition des locaux pour des manifestations organisées par des tiers fait l'objet d'un contrat de location/mise à disposition approuvé par le Service.

[4] L'accès aux expositions temporaires ou aux manifestations revêtant un caractère extraordinaire de même que l'organisation de visites guidées font l'objet d'une taxe fixée par l'institution et validée par le Service.

Chapitre IV Commission permanente

Art. 13 But

[1] La Commission veille au bon fonctionnement du CMM et contribue à son rayonnement dans les domaines de la recherche historique, de la conservation du patrimoine et du tourisme.

[2] Elle est un organe de liaison entre l'institution et les milieux intéressés par les buts qu'elle poursuit.

[3] Elle est un organe de préavis du Département ou du Service pour toutes les décisions lui incombant en la matière. Elle peut aussi proposer des mesures visant à développer ou améliorer le fonctionnement et les prestations du CMM en faveur de la population.

Art. 14 Attributions

[1] La Commission est consultée sur toute question importante en relation avec l'activité du CMM, notamment concernant l'engagement du directeur.

[2] Elle donne son préavis au Département ou au Service sur les objets suivants :

a. le programme général des expositions et des activités ;

b. les mesures concernant l'accès du public aux collections et leur conservation ;

c. les projets d'investissement ;

d. le rapport annuel établi par le directeur.

[3] Le directeur lui soumet un rapport sur les acquisitions, et peut solliciter son préavis sur certaines acquisitions ou aliénations d'objets.

[4] Il présente également à la commission :

a. les travaux du comité scientifique ;

b. un rapport relatif aux relations avec les institutions partenaires.

Art. 15 Composition

[1] La Commission est composée de sept membres, à savoir :

a. le chef du Service ;

b. le président de l'Association qui soutient les activités du CMM ;

c. le syndic de la Ville de Morges ;

d. le président de l'Office du tourisme de Morges ;

e. un représentant du Service des Affaires culturelles ;

f. un représentant de l'Armée ;

g. un représentant des familles majoritairement dépositaires.

[2] Le directeur du CMM participe aux séances avec voix consultative.

[3] La Commission peut s'entourer d'experts qu'elle appelle à siéger avec elle, en fonction des thèmes abordés ; ils ont voix consultative.

Art. 16 Autorité de désignation et durée du mandat

[1] Les membres de la commission sont désignés par le Conseil d'Etat.

[2] À l'exception des membres désignés ès fonction, les autres membres sont nommés pour la durée d'une législature. Leur mandat est renouvelable une fois. Lorsqu'un membre est nommé dans le courant d'une législature, celle-ci n'est pas prise en compte dans le calcul de la durée du mandat.

Art. 17 Fonctionnement

[1] La Commission est présidée et convoquée par le chef du Service.

[2] Le secrétariat de la commission est assuré par le Service.

[3] La Commission délibère valablement si 5 de ses membres sont présents. Ses avis sont pris à la majorité. En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

[4] Un membre ne peut assister à la délibération d'un objet qui présente un intérêt spécial pour lui-même ou pour une personne avec laquelle il se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance. Les récusations sont mentionnées au procès-verbal.

[5] Les membres sont tenus au secret des délibérations et au devoir de discrétion.

[6] La Commission se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que le président l'estime nécessaire.

[7] Pour l'étude d'un objet particulier ou à chaque fois qu'elle le juge utile, la Commission peut constituer des groupes de travail.

Art. 18 Rémunération

[1] Les membres de la commission sont indemnisés conformément à l'arrêté du 19 octobre 1977 sur les commissions[F].

[F] *Arrêté du 19.10.1977 sur les commissions (BLV 172.115.5)*

Chapitre V Dispositions finales

Art. 19 Abrogation

[1] Le règlement du Musée militaire vaudois du 25 août 1971 est abrogé.

Art. 20 Entrée en vigueur

[1] Le Département est chargé de l'application du présent règlement qui entre en vigueur le 1er novembre 2020.