

# REGLEMENT DE VISITE LE CHÂTEAU CENTRE D'ART CONTEMPORAIN ET DU PATRIMOINE D'AUBENAS

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'informer les visiteurs du Château, Centre d'Art Contemporain et du Patrimoine d'Aubenas des conditions de visite. Il est destiné à assurer la sécurité des personnes, la préservation des lieux, des expositions et la qualité de la visite. Les agents en charge de l'accueil sont présents dans le Château pour informer les visiteurs et les assister en cas de difficulté. Ils sont chargés de veiller au respect du règlement de visite.

### ARTICLE 2 : Champ d'application

Le présent règlement est applicable aux visiteurs du Château, ainsi que :

- Aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou cérémonies diverses, évènements et autres prestations,
- A toute personne étrangère aux services, présente dans l'établissement, même pour des motifs professionnels.

## II. ACCÈS AU CHÂTEAU

### ARTICLE 3 : Horaires

Les jours et heures d'ouverture au public du Château sont fixés par décision municipale et affichés.

Le Château - Centre d'Art Contemporain et du Patrimoine peut être ouvert occasionnellement en soirée selon des horaires établis préalablement.

### ARTICLE 4 : Tarifs des visiteurs sans réservation

Le Conseil Municipal de la ville d'Aubenas fixe le montant des tarifs applicables et les conditions dans lesquelles certains visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'une réduction de tarif, accordées sur justificatif obligatoire. Les tarifs sont affichés en caisse.

### ARTICLE 5 : Billetterie

Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de leur ticket d'entrée, sa présentation pouvant être demandée à tout moment. Aucun remboursement ou changement de tarif ne peut être effectué une fois le ticket délivré. La fermeture partielle des salles d'exposition ne constitue pas un motif de réduction ou de remboursement du billet d'entrée.

Le ticket d'entrée est valable pour la journée. Toute sortie est définitive.

Toute revente de titre de droit d'entrée du Château est formellement interdite.

Tout billet délivré ne peut être ni échangé, ni remboursé, sauf en cas d'annulation par le

Château de la prestation à laquelle ouvre droit le billet. L'annulation est toutefois exclue lorsqu'elle résulte d'un cas de force majeure tel que considéré comme tel par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

Le Château refusera l'accès au site à tout porteur d'un billet comportant un code-barres qui aurait déjà été scanné. Seule la première personne présentant un billet sera admise à l'entrée. Elle sera présumée être le porteur légitime du billet.

#### **ARTICLE 6 : Accès spécifiques**

Les voitures d'enfant, les poussettes et les porte-bébés à armature métallique sont interdits. Ceux-ci doivent être déposés dans une consigne gratuite située au rez-de-chaussée. Seuls les porte-bébés en tissu sont autorisés. Les fauteuils roulants **sont bienvenus** dans le Château.

#### **ARTICLE 8 : Enfants mineurs**

**L'accès est interdit aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés.**

#### **ARTICLE 9 : Matières et objets interdits**

Il est interdit d'introduire dans le parcours de visite :

1. des armes et munitions de toutes catégories ou par destination ;
2. des substances explosives, inflammables ou volatiles ;
3. toute substance ou objets dangereux, nauséabonds, excessivement lourds ou encombrants ;
4. des animaux, à l'exception des chiens-guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires d'une carte d'invalidité, en application des articles 53 et 54 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 ;
5. de la nourriture ou des boissons ;
6. des valises, sac à dos, sacs à provisions et autres bagages de grande contenance supérieurs à la taille 55 cm x 35 cm x 20 cm ;
7. des rollers, bicyclettes, trottinettes (avec ou sans batterie électrique).

#### **ARTICLE 10 : Fermeture**

**10 minutes avant la fermeture**, le public est invité à se diriger vers la sortie de telle sorte que le dernier visiteur ait quitté les lieux à l'heure de fermeture prévue. **L'évacuation peut être avancée en cas de forte affluence**. L'organisation de l'évacuation est décidée par les agents en charge de l'accueil en fonction **de la répartition des visiteurs dans les espaces et de leur éloignement par rapport à la sortie**.

#### **ARTICLE 11 : Fermeture exceptionnelle**

En cas d'affluence excessive, de troubles, de grèves et de toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle du Château, à une modification exceptionnelle des horaires d'ouverture et à un contrôle des sorties.

#### **ARTICLE 12 : Toilettes**

Les toilettes sont réservées aux visiteurs du Château.

## **II. CONSIGNE**

### **ARTICLE 13 : Consigne**

Des casiers sont mis à la disposition des visiteurs du Château, gratuitement, pour y déposer sacs et autres objets dans les conditions et sous les réserves ci-après.

### **ARTICLE 14 : Dépôts obligatoires**

L'accès au Château est subordonné au dépôt obligatoire :

1. des cannes, parapluies et de tout objet pointu, tranchant ou contendant. Les cannes munies d'un embout sont autorisées pour les personnes âgées ou personnes en situation de handicap,
2. des cartables, sac à dos, sacs à provisions et autres bagages n'excédant pas la taille maximale 55cm x 35cm x 20cm ;
3. des poussettes et trottinettes ;
4. les casques à moto.

### **ARTICLE 15 : Dépôts refusés**

Pour des motifs de sécurité et selon le niveau d'alerte du plan Vigipirate, l'acceptation d'un sac ou paquet à la consigne peut être subordonnée à son ouverture par le visiteur. Les agents en charge de l'accueil peuvent refuser les objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec la sécurité.

### **ARTICLE 16 : Dépôts déconseillés**

Ne peuvent pas être déposés à la consigne, en sus des objets de l'article 9 :

1. les sommes d'argent, chèquiers et cartes de crédit ;
2. les objets de valeur, notamment les bijoux ;
3. les matériels photographiques, cinématographiques et audiovisuels, à l'exception des pieds ou supports ;
4. le matériel informatique et les téléphones portables ; les papiers d'identité ;
5. les sacs à main.

Les dépôts en méconnaissance des dispositions du présent article se feront aux risques et périls du déposant.

### **ARTICLE 17 : Responsabilité en cas de perte ou vol**

La Ville d'Aubenas décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol pour tout objet laissé à la consigne, plus généralement dans l'enceinte du Château.

### **ARTICLE 18 : Retrait des dépôts**

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

### **ARTICLE 19 : Objets trouvés**

Les objets trouvés dans l'enceinte du Château sont portés à l'accueil et conservés dans l'établissement huit jours. Les objets non retirés dans les délais sont transférés au service des objets trouvés de la Police Municipale d'Aubenas.

### **III. COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS**

#### **ARTICLE 20 : Comportement général**

Une parfaite correction est exigée tant vis-à-vis du personnel que de toute personne présente dans le Château. Les visiteurs doivent se présenter dans une tenue correcte ne générant pas de trouble à la tranquillité publique. Il est, en particulier, interdit de circuler dans le Château pieds nus ou torse nu.

#### **ARTICLE 21 : Comportements interdits**

Dans l'intérêt de la protection du patrimoine, qui est leur bien commun, il est interdit aux visiteurs :

1. de toucher aux œuvres, aux décors et aux vitrines ;
2. de franchir les barrières et les dispositifs destinés à contenir le public ;
3. de s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation ;
4. de déverrouiller fenêtres, volets et portes ;
5. de se pencher par-dessus les courtines, les balustrades ou parapets ;
6. d'apposer des graffiti, inscriptions, marques ou salissures ;
7. de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades ;
8. de gêner la circulation et d'entraver les passages et issues, notamment en s'asseyant dans les escaliers ;
9. d'abandonner, même quelques instants, des objets personnels ;
10. de manipuler sans motif un boîtier d'alarme incendie ou des moyens de secours (extincteur...) ;
11. de fumer et de cracher ;
12. de manger ou de boire dans le Château, hormis lors des manifestations particulières (inauguration...) ;
13. de jeter à terre des papiers ou détritrus, notamment de la gomme à mâcher (chewing-gum) ;
14. de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante, notamment par l'écoute d'appareil à transistors (baladeurs, postes de radio, téléphones portables, enceintes bluetooth, etc.) ou l'utilisation de téléphones portables, la sonnerie de l'appareil devant être désactivée ;
15. de détourner les agents de surveillance de leur mission ;
16. de se livrer à tout commerce, publicité, propagande ou racolage ;
17. de changer les enfants en bas âge dans le Château, une table à langer est prévue à cet effet dans les toilettes ;
18. d'adopter à l'égard des agents et des autres visiteurs un comportement (propos, tenue, geste ou attitude) tapageur, insultant, violent, agressif et indécent.

#### **ARTICLE 22 : Mesures disciplinaires**

Lorsque les circonstances le justifient, les agents en charge de l'accueil peuvent demander aux visiteurs d'ouvrir leurs bagages ou paquets en tout endroit du Château. Les visiteurs sont tenus de déférer aux injonctions qui leur sont adressées dans le but d'assurer le respect du présent règlement.

#### **IV. DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES**

##### **ARTICLE 23**

Tout visiteur en groupe est soumis aux mêmes règles que les visiteurs individuels et s'engage à respecter les présentes dispositions.

##### **ARTICLE 24**

Les agents en charge de l'accueil sont à la disposition des visiteurs individuels ou en groupes pour les informer et les orienter dans le Château.

##### **ARTICLE 25**

Les visiteurs sont considérés comme groupe à partir de 10 personnes sur réservation.

##### **ARTICLE 26 : Réservation obligatoire**

Les visites en groupe sont soumises à une réservation obligatoire, quel que soit le type de visite (libre, commentée ou atelier pédagogique). Les demandes de réservations sont adressées à : [contact@lechateauaubenas.com](mailto:contact@lechateauaubenas.com). La confirmation de la réservation sera faite par écrit par le Château.

##### **ARTICLE 27 : Sans réservation**

Les groupes se présentant sans réservation peuvent se voir refuser l'accès à la visite, notamment en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendu.

##### **ARTICLE 28 : Responsabilité**

Les visites en groupe se font sous le contrôle d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ordre et la discipline du groupe, conformément au respect du présent règlement intérieur. Les agents en charge de l'accueil sont habilités à intervenir pour le faire respecter si cela s'avère nécessaire.

##### **ARTICLE 29 : Modalités de visite**

Le responsable du groupe s'engage à respecter l'ensemble des dispositions établies lors de la réservation (horaire, nombre de personnes, type de visite, tarif et mode de paiement) et à prévenir le Château de tout changement.

##### **ARTICLE 30 : Visites guidées et visites guidées privées**

Les visites guidées se font sous la conduite des personnes désignées ci-après, qui seules ont le droit de parole :

1. le(s) guide-conférencier(s), médiateur(s) désigné(s) du Château ;
2. les responsables éducatifs encadrant les groupes scolaires ;
3. les personnes individuellement autorisées par le responsable de l'établissement ou de son représentant ;

##### **ARTICLE 31 : Droit de parole**

L'exercice du droit de parole pour les guides-conférenciers est soumis à l'obtention d'une réservation préalable écrite dans la limite de 20 personnes maximum, et à une tarification fixée par délibération du Conseil Municipal (grille tarifaire pour les groupes) appliquée lors

de l'entrée du groupe. Le cas échéant, le personnel du Château est habilité à interdire le commentaire, en cas de forte affluence et pour assurer la sécurité et le bien-être des visiteurs.

#### **ARTICLE 32 : Restrictions d'accès**

Les agents en charge de l'accueil peuvent à tout moment restreindre les conditions habituelles d'accès et de visite des groupes, en fonction notamment des capacités d'accueil du Château ainsi que des normes de sécurité.

Pour des raisons de sécurité relative aux Etablissements recevant du public (ERP type Y catégorie 5), les groupes sont fractionnés dans la limite de 10 personnes pour l'accès au donjon et 19 personnes pour les sous-sols.

L'accès au donjon et aux sous-sols du château (côté nord) est réservé aux visites guidées menées par un personnel du Château.

#### **ARTICLE 33 : Fractionnement du groupe**

Les visiteurs en groupe ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs. À cet effet, les groupes peuvent être fractionnés. Chaque membre du groupe demeure à proximité du responsable.

#### **ARTICLE 34 : Accès au donjon**

L'accès au donjon est fortement déconseillé aux personnes ayant des difficultés de mobilité, souffrant de claustrophobie ou ne disposant pas de chaussures adaptées.

En cas de non-respect dudit article, le Château décline toute responsabilité en cas d'incident.

#### **ARTICLE 35 : Effectif groupes en visite privée**

L'effectif de chaque groupe en visite guidée privée est de 10 personnes minimum et de 20 personnes maximum. Au-delà de ce seuil, la présence d'un second guide est obligatoire selon la disponibilité des médiateurs.

En cas de réservation pour une visite guidée privée (minimum 10 personnes) si le jour de la visite le groupe est constitué de moins de 10 personnes, le groupe devra s'acquitter du forfait minimum de 100€ (correspondant au tarif «groupe» pour 10 personnes)

#### **ARTICLE 36 : Accompagnateurs des groupes scolaires**

Pour les groupes scolaires, il est exigé au minimum :

- 1 accompagnateur pour 5 enfants d'école maternelle ;
- 1 accompagnateur pour 10 enfants d'école primaire ;
- 1 accompagnateur pour 15 enfants à partir du collège.

Les accompagnateurs veilleront à faire respecter l'ordre et la discipline du groupe, conformément au respect du présent règlement intérieur.

#### **ARTICLE 37 : ANNULATION VISITE**

En cas d'annulation d'une visite guidée et visites périscolaires, par le Château, il sera proposé aux visiteurs :

- soit, si c'est possible, le report de la prestation concernée à un jour et/ou à une heure différent(s) ;
- soit le remboursement du billet concerné en précisant les modalités.

En cas d'annulation d'une visite guidée par le groupe, moins de 48h avant la prestation, cette visite guidée sera facturée au groupe.

## **V. PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS ET COPIES**

### **ARTICLE 38 : Usage privé**

Sauf indications particulières, les photographies ou films d'œuvres sont tolérées uniquement à usage privé, dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle et excluant toute utilisation collective ou commerciale. Pour la protection des œuvres, il est interdit d'utiliser flash, trépied, lampes et autres dispositifs d'éclairage. Toute diffusion sur Internet de documents et d'ouvrages appartenant au Château est interdite.

### **ARTICLE 39 : Usage professionnel**

Les photographies professionnelles, tournages de films, enregistrements d'émissions radiophoniques ou de télévision sont soumis à une autorisation particulière auprès du service Communication du Château. La demande doit être effectuée au minimum quinze jours avant la date de réalisation de la prise de vue.

### **ARTICLE 40 : Droit à l'image**

Tout enregistrement ou prise de vue de personne physique se fait dans le respect du droit à l'image et de la vie privée des personnes et peut donc faire l'objet de l'accord des intéressés.

### **ARTICLE 41 : Mentions légales**

Toute demande de prêt d'images ou de documents doit être adressée au service communication du Château.

## **VI. SÉCURITÉ DES PERSONNES, DES ŒUVRES ET DES BÂTIMENTS**

### **ARTICLE 42 : Vidéo protection**

Le public est informé que le Château bénéficie de l'installation d'un système de vidéo protection dans les différents espaces ouverts au public, dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens et qu'il peut ainsi faire l'objet d'un enregistrement vidéo.

### **ARTICLE 43 : Signalement**

Il est demandé aux visiteurs de signaler immédiatement tout accident, événement anormal ou violation du présent règlement intérieur, à un agent en charge de l'accueil.

### **ARTICLE 44 : Incendie**

Dans le cas d'un début d'incendie, le plus grand calme doit être observé. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite des agents en charge de l'accueil, conformément aux consignes reçues par ce dernier.

**ARTICLE 45 : Accident et malaise**

En cas d'accident ou de malaise, il est interdit de déplacer le malade ou l'accidenté, de le faire boire ou de lui administrer un médicament quelconque avant l'arrivée des secours. Si, parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier ou un secouriste intervient, il lui est demandé de demeurer auprès du malade ou de l'accidenté jusqu'à l'évacuation.

**ARTICLE 46 : Enfant égaré**

Aux heures d'ouverture du Château, tout enfant égaré est conduit à l'accueil.

**ARTICLE 47 : Déplacement d'œuvres**

Tout visiteur qui serait témoin de l'enlèvement d'une œuvre par une tierce personne autre que les agents du Château est habilité à donner l'alerte.

**VII. REGIME GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES****ARTICLE 48 : Finalités**

Les données personnelles des visiteurs sont exclusivement collectées dans le cadre de la vente des pass annuels nominatifs, et ce, de manière à gérer les droits d'entrée s'y rattachant. Les données sont également utilisées à des fins statistiques pour une meilleure connaissance des publics et pour l'envoi de la newsletter du Château.

**ARTICLE 49 : Caractère obligatoire ou facultatif du recueil des données**

La collecte du nom et du prénom est nécessaire et obligatoire pour l'établissement des pass annuels. Dans ce cadre, la collecte de l'adresse postale des visiteurs, de leur adresse électronique (mail), de leur photographie est facultative et n'est effectué qu'avec leur consentement.

**ARTICLE 50 : Destinataires des données**

Les données sont collectées et traitées directement par la Ville Aubenas, sans sous-traitance, pour la seule nécessité de vérifier l'usage des pass annuels de la billetterie, à des fins statistiques pour localiser l'origine géographique des visiteurs du Château et pour l'envoi de la newsletter.

**ARTICLE 51 : Durée de conservation des données**

Les données personnelles des personnes inactives depuis 3 ans seront supprimées.

**ARTICLE 52 : Droits des personnes concernées**

Les personnes peuvent exercer leur droit d'accès aux données les concernant sur simple demande écrite auprès du responsable de l'établissement.

Les personnes peuvent demander à rectifier leurs données collectées, les effacer ou limiter leur traitement. Elles peuvent introduire une réclamation auprès de la CNIL.



## **VIII. RESPECT DU RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 53 : Consultation**

Le présent règlement est affiché et publié au recueil des actes administratifs. Il est diffusé et consultable à l'accueil du Château.

### **ARTICLE 54 : Respect**

Le public devra se conformer aux instructions et recommandations données par les agents du Château.

### **ARTICLE 55 : Non-respect**

Le non-respect des prescriptions du présent règlement intérieur expose le contrevenant à l'expulsion du Château et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

### **ARTICLE 56 : Dégradation**

Quiconque aura intentionnellement mutilé, dégradé ou menacé d'endommager le Château, les œuvres ou des objets destinés à son entretien et à sa mise en valeur, s'expose à des poursuites en application des dispositions du Code Pénal.

### **ARTICLE 57 : Agression**

Toute agression verbale ou physique commise par un visiteur à l'encontre d'un autre visiteur, d'un agent du Château pourra faire l'objet de poursuites conformément aux dispositions du Code pénal.

### **ARTICLE 58 : Responsabilité de l'établissement**

La Ville d'Aubenas ne pourra être tenue responsable des accidents résultants des infractions au présent règlement.

### **ARTICLE 59 : Application du règlement**

Le Directeur et les agents du Château sont chargés de l'application du présent règlement intérieur qui est porté à la connaissance du public par voie d'affichage et s'applique à toute personne fréquentant le Château.