

RÈGLEMENT - ACCUEIL DU PUBLIC

Donjon de Bazoges-en-Pareds

Le donjon de Bazoges-en-Pareds assure une mission de service public qui consiste à conserver, exposer, animer un patrimoine rare et précieux appartenant à la collectivité. Il permet à chacun d'accéder à la connaissance de ce patrimoine et au plaisir de sa découverte.

Le personnel du service patrimoine a pour mission d'accueillir, de renseigner, de veiller au bon déroulement de la visite, ainsi qu'à la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments. Il est chargé de faire respecter le présent règlement sous l'autorité du responsable de service.

SOMMAIRE

1 - CHAMP D'APPLICATION	1
2 - ACCÈS AU DONJON	2
3 - CONSIGNES - OBJETS TROUVÉS	3
4 - COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS	3
5 - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS	5
6 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES.....	6
7 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRISES DE VUES ET AUX COPISTES.....	7
8 - EXÉCUTION	8
ANNEXE : PROTOCOLE D'ACCÈS SPÉCIFIQUE AUX SALLES DU DONJON	8

1 - CHAMP D'APPLICATION

Article 1

Le présent règlement est applicable :

- ▶ aux visiteurs individuels ou en groupes du Donjon de Bazoges en Pareds ;
- ▶ aux personnes ou groupements autorisés à utiliser les locaux pour des réunions, évènements, concerts et toute autre activité compatible avec les dispositions législatives et réglementaires ;
- ▶ à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement même pour des motifs professionnels.

2 - ACCÈS AU DONJON

Article 2

Horaires d'ouverture du site 2024

Du 1^{er} mai au 30 juin : du vendredi au lundi de 14h à 18h

Du 1^{er} juillet au 31 août : tous les jours de 10h30 à 13h et de 14h à 19h.

Du 1^{er} au 20 septembre : du vendredi au lundi de 14h à 18h

Les horaires d'ouverture du donjon, du jardin et du musée peuvent être modifiés et étendus en fonction d'activités ou de manifestations ponctuelles.

Le Maire pourra, par arrêté, modifier ces horaires et jours d'ouverture, de façon temporaire ou définitive.

Article 3

L'entrée dans le donjon, le jardin et le musée est suspendue 1h avant la fermeture du site de mai à septembre. Les mesures d'évacuation du site commencent 10 minutes avant la fermeture.

Article 4

Les différentes tarifications, réductions ou exonérations applicables sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Article 5

L'entrée et la circulation dans le donjon, le jardin et le musée sont subordonnées à la possession d'un titre d'accès gratuit ou payant délivré par la billetterie avec une durée de validité sur une journée.

Les visiteurs doivent rester en possession de ce titre dont la présentation pourra être exigée à tout moment. L'accès aux expositions au 1^{er} étage du donjon est gratuit et l'entrée est soumise aux mêmes modalités d'échanges que pour le donjon, le jardin et le musée.

Article 6

Il est interdit d'introduire sur le site des objets qui représentent un risque pour la sécurité des personnes, des œuvres et du bâtiment, notamment :

- des armes et munitions,
- des substances explosives, inflammables ou volatiles,
- tous objets lourds, encombrants ou nauséabonds,

Le refus de se conformer aux dispositions de cet article entraînera l'interdiction d'accès au site.

Pour des raisons de sécurité, l'accès d'un visiteur peut être subordonné à l'ouverture d'un sac ou d'un paquet par le personnel du musée. Les agents peuvent interdire l'entrée à un visiteur qui refuserait de se soumettre à cette demande.

Article 7

L'utilisation du téléphone portable pour des communications téléphoniques, la consommation de nourriture (hors jardin), de boisson (hors jardin) et de tabac est interdite, conformément à la loi du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

Article 8

L'accès au site est conditionné par l'application de la loi N° 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

3 - CONSIGNES - OBJETS TROUVÉS

Article 9

Pour le confort de la visite, les salles de la maison attenante à l'accueil (Maison Martin) sont mises gratuitement à la disposition des visiteurs, des animateurs et des membres de l'association *Au Cœur du Bocage* sous l'autorité et le contrôle des agents d'accueil.

Pour les groupes scolaires, l'enseignant est responsable de son groupe et doit accompagner les élèves lors du retrait des sacs et des vêtements. Aucun sac ne sera donné individuellement.

Tout dépôt à la Maison Martin doit être retiré le jour même avant la fermeture de l'établissement.

Les objets non retirés à la fermeture seront conservés à l'accueil du site pendant deux semaines puis transférés en mairie (4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS).

Article 10

L'accès aux salles du donjon et du musée est subordonné au dépôt obligatoire :

- ▶ des cannes et béquilles non équipées d'embouts en caoutchouc,
- ▶ des parapluies sauf s'ils peuvent être contenus pliés dans un vêtement ou dans un sac à main,
- ▶ de tout objet pointu, tranchant ou contondant,
- ▶ des casques pour vélo ou motorcycle,
- ▶ des pieds et supports d'appareils photographiques (sauf autorisation),
- ▶ des œuvres d'art ou fac-similé, des moulages et affiches,
- ▶ des poussettes.

Article 11

Les visiteurs ne peuvent pas déposer :

- ▶ les sommes d'argent,
- ▶ les papiers d'identité,
- ▶ les chéquiers et cartes de crédit,
- ▶ les objets de valeur, notamment les bijoux, les appareils photographiques et les caméras.

Article 12

La responsabilité de la Commune ne pourra en aucun cas être engagée.

Article 13

Les dépôts sont reçus dans la limite de la capacité du vestiaire.

Article 14

Les objets trouvés sur le site sont rapportés à l'accueil puis transférés à l'issue d'une durée de deux semaines en mairie, à l'adresse indiquée dans l'article 9 du présent règlement.

4 - COMPORTEMENT GÉNÉRAL DES VISITEURS

Article 15

Toute action et comportement portant atteinte à la sécurité du site et des personnes est interdite.



Ainsi, afin de préserver le calme nécessaire à la visite du site ou de permettre le bon déroulement des manifestations qui y sont organisées, il est demandé aux visiteurs et aux parents accompagnés d'enfants d'éviter de troubler les lieux par leur attitude, leur tenue ou leurs propos.

Afin d'éviter les comportements déviants, il est interdit de :

- ▶ effectuer des transactions financières dans l'enceinte de l'établissement hors caisses, comptoirs et espaces commerciaux,
- ▶ marcher pieds nus et circuler en tenue indécente, notamment torse nu,
- ▶ avoir une attitude ou des propos déplacés à l'égard du personnel ou de toute personne présente dans l'établissement,
- ▶ s'allonger sur les bancs et autre mobilier ou sur le sol du donjon et du musée,

Afin d'éviter la dégradation du site, il est interdit de :

- ▶ toucher au mobilier et au décor,
- ▶ utiliser le fusain, le pastel, l'aquarelle et les feutres, sauf autorisation dans le cadre de la réalisation d'une copie (seuls des dessins à main levée avec des crayons de couleurs ou papier sont autorisés),
- ▶ s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation,
- ▶ apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit de l'établissement,
- ▶ jeter à terre des papiers ou détritrus, jeter ou coller de la gomme à mâcher,

Afin d'éviter les accidents, il est interdit de :

- ▶ franchir les mises à distance et dispositifs destinés à contenir le public,
- ▶ porter un enfant sur ses épaules (hors jardin),
- ▶ se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades,
- ▶ abandonner, même quelques instants, des objets personnels (tout sac, bagage ou colis fermé, abandonné hors du vestiaire pourra, pour des raisons de sécurité, être détruit sans délai ni préavis par les services compétents),
- ▶ manipuler sans motif les instruments de secours (extincteur, boîtier d'alarme incendie, etc.),
- ▶ gêner la circulation des visiteurs et entraver les passages et issues, notamment en s'asseyant sur les marches d'escaliers,
- ▶ pénétrer dans le donjon, le jardin et le musée en état d'ébriété,
- ▶ laisser sans surveillance des enfants mineurs.

Les interdictions portées du présent article peuvent faire l'objet de dérogations individuelles de la direction du service patrimoine, notamment en faveur des personnes non-voyantes ou malvoyantes.

Les enfants de moins de 15 ans doivent être accompagnés par un adulte. Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne qui en a la garde, qu'ils soient ou non accompagnés.

Article 16

Tout enfant égaré est confié à un agent du service patrimoine qui l'accompagne à l'accueil. Si cet enfant n'a pas été rejoint par ses proches à la fermeture du site, il est conduit la gendarmerie la plus proche.

Article 17

Toute enquête, tout sondage d'opinion auprès des visiteurs doit être soumis à une autorisation préalable de l'établissement.



Article 18

Les pratiques culturelles et religieuses sont interdites dans l'établissement, ainsi que tout acte de prosélytisme.

Article 19

Les visiteurs sont tenus de suivre les recommandations et de respecter les instructions qui leur sont communiquées par le personnel. Dans le cas contraire, ils pourront recevoir l'injonction de quitter le site et s'y conformeront sans délai.

5 - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Article 20

Le public est informé que, pour des raisons de sécurité, le site bénéficie d'une installation de surveillance vidéo.

Article 21

Tout accident ou malaise survenu à l'intérieur du site, devra être signalé à un membre du personnel. Si, parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier, un secouriste intervient, il lui est demandé de présenter sa carte professionnelle ou d'habilitation et de demeurer auprès du malade ou de l'accidenté jusqu'à son évacuation. Il est invité à laisser son nom et son adresse à l'agent du service patrimoine présent sur les lieux.

Article 22

En cas d'incendie, les visiteurs devront suivre les consignes du personnel du service patrimoine. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, elle doit s'effectuer dans le calme et en conformité avec les consignes précitées.

Article 23

En cas de tentative de vol, les dispositions d'alerte peuvent entraîner la fermeture des accès et le contrôle des sorties afin de se livrer aux investigations d'usage. En toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle du site.

6 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

Les responsables de groupe doivent prendre connaissance de ce document et sensibiliser les accompagnateurs et visiteurs à son application. La connaissance de ces consignes est préalable à toute visite du site.

Article 24

Les visites de groupes sont placées sous la responsabilité d'un membre du groupe qui s'engage à faire respecter les conditions fixées par le présent règlement. Il est l'interlocuteur unique du service d'accueil du site.

Article 25

L'effectif de chaque groupe est déterminé par le personnel en fonction des capacités d'accueil.

Pour les groupes scolaires, un accompagnateur au minimum est prévu pour huit élèves de classes maternelles, un pour dix élèves de classes primaires et un pour vingt élèves du secondaire. Il accompagne le groupe jusqu'au terme de la visite. L'accompagnateur est responsable de chaque membre de son groupe à l'intérieur du site et doit veiller à la bonne tenue de celui-ci.

Les visiteurs en groupe doivent respecter la fluidité de visite des autres visiteurs.

Selon l'affluence, il pourra être demandé aux groupes de se fractionner afin de faciliter la circulation des autres visiteurs.

Article 26

Les groupes doivent réserver un horaire de visite. Leur admission sur le site se fait sur présentation à l'accueil. Le personnel d'accueil du site indiquera les conditions d'attente du groupe.

Les groupes se présentant spontanément peuvent ne pas être accueillis si les capacités d'accueil sont atteintes.

Réservations : Afin de maintenir la qualité de nos prestations d'accueil, toute visite guidée doit faire l'objet d'une réservation. Le délai pour les demandes de visites guidées est de trois semaines (délai minimum).

Les visites libres (sans guide) ne nécessitent pas de délai de réservation mais peuvent être refusées ou décalées si elles interviennent pendant des visites guidées. En effet, un tel scénario peut engendrer une trop forte présence de groupes, perturbant à la fois la qualité des visites programmées et exposant les individus et les collections à des risques de sécurité et d'intégrité.

Procédure de demande de visite : Toute demande de visite se fait en renseignant un formulaire.

Formulaires disponibles	Formulaires à retourner	Confirmation à retourner (Après proposition du service patrimoine)
- A l'accueil du site - Sur demande à donjon@bazoges-en-pareds.fr	- A l'accueil du site - Par courriel : donjon@bazoges-en-pareds.fr - Par courrier postal : Donjon de Bazoges-en-Pareds 12, cour du château 85390 BAZOGES-EN-PAREDS -	- Par courriel : donjon@bazoges-en-pareds.fr



Début des visites

Nous demandons aux groupes de respecter l'horaire prévu.

En cas de retard, une visite guidée peut basculer en visite libre ou la durée de celle-ci peut être écourtée en fonction de l'importance du retard.

En cas d'avance, les groupes devront patienter jusqu'à l'horaire convenu.

Les cartables, sacs ou autres objets volumineux doivent être déposés dans une salle réservée à cet effet.

Déroulement des visites guidées

Les visiteurs doivent être attentifs et sont invités à prévoir la prise de notes. Seuls les crayons à papier sont autorisés sur le site.

Voir règles de l'article 16 + Quelques règles supplémentaires :

- ▶ Ne pas toucher les collections, s'appuyer ou s'asseoir sur le mobilier.
- ▶ Ne pas courir ou glisser sur le parquet.
- ▶ Ne pas être bruyant de quelque manière que ce soit.
- ▶ Ne pas utiliser de téléphone portable (sauf pour prendre des photos).
- ▶ Ne pas boire ou manger à l'intérieur du donjon et du musée.

Le personnel se réserve le droit d'arrêter la visite ou de raccompagner à la sortie toute personne ne respectant pas ces consignes.

Le service patrimoine se réserve le droit de ne pas accueillir les groupes n'ayant pas confirmé leur visite.

Article 27

L'usage d'une sonorisation amplifiée (hygiaphone, porte-voix etc....) pour l'accompagnement des groupes n'est pas autorisé à l'exception du service patrimoine.

7 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRISES DE VUES ET AUX COPISTES

Article 28

Dans les salles du donjon et du musée, le mobilier peut être photographié ou filmé pour le seul usage privé de l'opérateur. Le service patrimoine décline toute responsabilité au regard de tout usage public non déclaré. Dans les salles où sont présentées des expositions temporaires, les prises de vues peuvent faire l'objet de restrictions signalées à l'entrée des salles ou à proximité des œuvres.

Article 29

Pour la protection du mobilier et des objets comme pour le confort des visiteurs, l'usage des flashes, des lampes et autres dispositifs d'éclairage est interdit, sauf autorisation préalable de l'établissement.

Article 30

Il est interdit de photographier ou de filmer les installations et équipements techniques.

Article 31

Tout enregistrement, prise de vue ou prise de son dont le personnel et le public pourraient faire l'objet nécessitent, outre l'autorisation du chef d'établissement, l'accord des intéressés.

Article 32

Sans préjudice des dispositions de l'article précédent, la photographie professionnelle, le tournage de films, l'enregistrement d'émissions radiophoniques et de télévision sont soumis à une réglementation particulière.

Article 33

L'exécution de copies d'œuvres du site nécessite une autorisation du chef d'établissement. Les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la présente réglementation et aux prescriptions particulières qui leur sont communiquées en ce qui concerne notamment la protection des œuvres à copier et les droits de reproduction éventuels.

8 - EXÉCUTION

Article 34

Le personnel du service patrimoine et en particulier, les personnels d'accueil et de surveillance sont chargés de faire appliquer le présent règlement.

L'accès au site vaut acceptation de celui-ci.

Article 35

La non-application du présent règlement expose les contrevenants à l'expulsion de l'établissement et le cas échéant à des poursuites judiciaires.

Article 36

Le présent règlement sera porté à la connaissance du public par demande à l'accueil ou sur consultation du site internet de la commune de Bazoges-en-Pareds.

ANNEXE : PROTOCOLE D'ACCÈS SPÉCIFIQUE AUX SALLES DU DONJON

1/ Accès aux salles d'exposition

Pendant le montage/démontage, l'accès se fait uniquement par l'escalier menant directement au 1^{er} étage côté billetterie.

2/ Planning établi par le service patrimoine

Le service patrimoine chargé des expositions temporaires établit le planning d'installation des œuvres et de présence des artistes.

3 /Autorisations d'accès par la direction

Toute demande d'autorisation de l'accès aux salles pendant le montage/démontage doit être faite à l'accueil ou à la direction, seules habilitées à les accorder.

4 / Contrôle des accès

La direction transmet aux agents de l'accueil le planning des rendez-vous (livraisons, presse et autres), L'agent vérifie l'identité des personnes qui se présentent.