

*Voté par ..... le ..... ; sous la présidence de Marie-Guite Dufay*

### **Objet et champ d'application du présent règlement**

Propriété du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté, le château de Châteauneuf est ouvert au public dans les conditions définies par le présent règlement.

Le présent règlement a pour objet d'informer les usagers du château des conditions de visite. Il est destiné à assurer la sécurité des personnes, la préservation des lieux, des mobiliers et des collections ainsi que la qualité de visite.

Il est applicable dans l'ensemble des espaces dépendants du château de Châteauneuf, ci-après dénommé château.

Tous les personnels présents dans le château ont pour mission commune d'informer les visiteurs, de les assister en cas de difficultés et de faire appliquer le présent règlement.

### **Les espaces**

Le château de Châteauneuf comprend l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs inclus dans son enceinte.

- Les **espaces d'accueil** comprennent l'ensemble des espaces ouverts au public, situés avant le contrôle d'accès, soit : allée d'entrée centrale, accueil avec billetterie/boutique.
- Les **espaces de visite** comprennent : les cheminements, la cour, le verger, le potager, les logis et tours ouverts au public, les espaces d'exposition, situés après le contrôle d'accès.

### **Les personnes**

Le présent règlement est applicable, dans son intégralité, aux visiteurs du château ainsi que :

- 1) aux personnes ou groupes autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou cérémonies diverses ;
- 2) à toute personne étrangère au service, présente dans l'établissement, même pour des motifs professionnels.

## **Table des matières**

CHAPITRE I - Accès aux espaces d'accueil et circulation dans les espaces ouverts au public.....	2
CHAPITRE II - Accès aux différentes pièces du château et aux expositions temporaires .....	3
CHAPITRE III - Dispositions générales relatives aux groupes.....	4
CHAPITRE IV - Dispositions spécifiques aux groupes enfants et adolescents.....	5
CHAPITRE V - Dispositions spécifiques aux groupes de personnes en situation de handicap .....	6
CHAPITRE VI - Dispositions spécifiques aux entreprises et artistes intervenants sur le site.....	7
CHAPITRE VII - Bagagerie et vestiaire .....	8
CHAPITRE VIII - Protection des personnes, des biens, des œuvres et des bâtiments.....	9
CHAPITRE IX - Prises de vue, enregistrements copies.....	11
CHAPITRE X - Infractions au présent règlement et sanctions.....	12

## **CHAPITRE I - Accès aux espaces d'accueil et de circulation dans les espaces ouverts au public**

### **ARTICLE 1**

Le château de Châteauneuf est ouvert au public sous réserve de l'acquittement d'un droit d'entrée fixé chaque année par décision du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté.

Le montant des droits d'entrée, la liste des personnes bénéficiant de la gratuité ou d'une réduction et la liste des pièces justificatives à fournir sont affichés sur le panneau d'accueil. Il est remis un billet attestant du paiement du droit d'entrée au visiteur, qu'il doit conserver pendant toute la durée de la visite, en vue d'un éventuel contrôle.

L'accès aux espaces d'accueil est libre et gratuit sous réserve de respecter et de se conformer à l'ensemble des dispositions du présent règlement. Le public y est soumis à un contrôle de proximité et à un contrôle des bagages et des effets personnels.

Les enfants mineurs doivent être accompagnés d'une personne majeure et responsable.

L'accès aux fossés et aux combles est interdit aux visiteurs sauf autorisation d'un agent du château.

### **ARTICLE 2**

L'accès dans la cour est interdit à tout véhicule, sauf autorisation accordée par le coordonnateur du site pour les véhicules d'entreprises en particulier.

Il est interdit de se garer dans l'allée, ou de bloquer l'accès de cette allée (voitures, motos, vélo).

### **ARTICLE 3**

Il est strictement interdit d'introduire dans les espaces ouverts au public des objets qui, par leurs caractéristiques ou leur destination, présentent un risque pour la sécurité des personnes, des biens, du mobilier, des œuvres et/ou des bâtiments :

- des armes et des munitions ;
- des outils, notamment les cutters, tournevis, clefs, marteaux, pinces et sécateurs ;
- des générateurs d'aérosol (teintures, peintures, laques...) contenant des substances susceptibles d'endommager le mobilier, les œuvres, les bâtiments et/ou les équipements de sécurité ;
- des armes blanches définies à la sixième catégorie du paragraphe I de l'article 2B du décret du 6 mai 1995 susvisé (notamment les poignards, les couteaux, les matraques, les coups de poing) et des rasoirs "sabres" pliants ou non.
- des générateurs de produit incapacitant ou neutralisant, des armes électriques de neutralisation des personnes ;
- des objets excessivement lourds, encombrants ou nauséabonds ;
- des perches à selfies ;
- des animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap, ainsi que les petits animaux de compagnie, à condition qu'ils soient transportés dans un sac fermé prévu à cet effet ;
- des substances explosives, inflammables ou volatiles.

Les visiteurs doivent, lors du franchissement du contrôle d'accès aux collections, ranger les aliments et boissons dans un sac fermé, les consommer dans un lieu autorisé avant d'accéder aux salles ou s'en défaire à l'accueil. Les bouteilles d'eau sont tolérées dans les salles, sous réserve qu'elles soient tenues rangées et que leur consommation s'effectue à l'écart du mobilier, des œuvres, des parquets.

Toute infraction à ces dispositions, constatée lors du contrôle effectué aux espaces d'accueil, autorise le responsable du site et la surveillance à alerter les forces de l'ordre.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble de l'établissement en présence de public.

## **CHAPITRE II - Accès aux différentes pièces du château et aux expositions temporaires**

### **ARTICLE 4**

Le château est ouvert aux horaires suivants, selon un calendrier d'ouverture disponible à l'accueil, sur le site du château «<https://chateauneuf.bourgognefranchecomte.eu>» et par voie d'affichage :

- Ouvert tous les jours sauf : le lundi.
- Fermé les 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> mai, 1<sup>er</sup> novembre, 11 novembre et 25 décembre
- Basse saison : du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin : de 9 h 45 à 12 h 30 et 14 h 00 à 17 h 30
- Haute saison : du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août : de 9 h 45 à 12 h 30 et 14 h 00 à 18 h 00

À titre exceptionnel, ces horaires peuvent être adaptés ou le site fermé pour certains événements ou pour raison de sécurité.

### **ARTICLE 5**

La vente des billets de droit d'entrée est suspendue 45 minutes avant la fermeture effective du château. Les mesures d'évacuation des salles sont prises environ 15 minutes avant la fermeture pour la pause méridienne, et 30 minutes avant la fermeture de fin de journée, soit :

- 12h30 et 17h30 en basse saison.
- 12h30 et 18h en haute saison.

### **ARTICLE 6**

L'entrée et la circulation dans le château pendant les heures d'ouverture au public sont subordonnées à la possession d'un titre en cours de validité émis par l'autorité dûment habilitée à cet effet par le château.

Est un titre en cours de validité :

- le billet attestant du paiement du droit d'entrée ;
- le titre justifiant de la gratuité de l'entrée ;

Des contrôles peuvent être effectués à tout moment par le personnel d'accueil et de surveillance du château.

La fermeture de certaines salles n'ouvre à aucun droit de remboursement, intégral ou partiel, du droit d'entrée au site.

### **ARTICLE 7**

Les prescriptions suivantes sont observées dans les salles et espaces dédiés à la visite ainsi qu'aux expositions temporaires. Ces prescriptions spécifiques s'ajoutent aux prescriptions générales contenues aux articles 1 et 2. Il est notamment interdit :

- de toucher le mobilier, les œuvres. Des dérogations individuelles peuvent être accordées par les responsables du site en faveur des aveugles et des personnes malvoyantes ;
- de s'appuyer sur les vitrines, socles et autres éléments de présentation ;
- de désigner le mobilier et les œuvres par des objets risquant de les endommager (par exemple, crayons ou autres instruments d'écriture) ;
- de cracher au sol, sur les murs ou sur le mobilier et les œuvres ;
- de gêner le public par toute manifestation bruyante, et notamment par l'utilisation d'un téléphone portable.
- de manger ou de boire, voir article 3.

De surcroît, l'accès aux salles est strictement interdit :

- aux poussettes ;
- aux porteurs de chaussures cyclistes et chaussures excessivement sales ;
- aux trottinettes, rollers, planches à roulettes ;
- aux cannes (les béquilles et les cannes munies d'un embout sont autorisées pour les personnes âgées ou infirmes uniquement) ;
- aux parapluies, sauf si ceux-ci peuvent être contenus pliés dans un vêtement ou un sac à main et sauf s'ils sont munis d'un embout ou utilisés par des personnes âgées ou infirmes uniquement ;
- aux pieds et aux supports d'appareils de prise de vue ainsi qu'aux dispositifs d'éclairage et leurs supports, sous réserve des dispositions du Chapitre VI ;
- au matériel destiné à l'exécution d'œuvres d'art ou de copies (notamment les toiles, panneaux, aquarelles, gouache, etc...), sauf autorisation spéciale délivrée par le responsable du site.

## **CHAPITRE III - Dispositions générales relatives aux groupes**

- Dispositions spécifiques aux groupes d'enfants et adolescents, voir chapitre IV
- Dispositions spécifiques aux groupes de personnes en situation de handicap, voir chapitre V

### **ARTICLE 8**

Les groupes doivent obligatoirement réserver un horaire de visite auprès du service réservation du château. Le responsable du groupe est tenu de rester à proximité de son groupe.

### **ARTICLE 9**

Les groupes sont constitués à partir de 20 personnes y compris l'accompagnateur.

L'effectif de chaque groupe ne peut excéder 60 personnes (hors groupes scolaires, hors groupes composés avec un guide du château).

Pendant toute la durée de la visite, le groupe ne peut se fractionner.

Les visites de groupe s'effectuent sous la conduite de responsables qui s'engagent à faire respecter l'ensemble du présent règlement et la discipline du groupe. Tous doivent veiller au comportement des membres de leurs groupes et ne doivent en aucun cas gêner le déroulement normal des autres visites en cours, sous peine d'être raccompagnés à la sortie.

### **ARTICLE 10**

Un groupe ne peut accéder aux espaces de visite que lorsque son responsable est porteur d'une autorisation et s'est déjà présenté à l'accueil.

Le responsable de groupe se rend à l'accueil le jour de la visite pour y retirer, dans la limite des disponibilités, la réservation et l'autorisation de visite nécessaires.

En attendant que le responsable effectue les formalités nécessaires, le groupe peut circuler dans l'accueil sous réserve de ne pas gêner les usagers du site, selon les indications données par le personnel d'accueil et de surveillance.

### **ARTICLE 11**

L'autorisation de visite est délivrée à l'accueil des groupes, le jour de la visite, sur présentation de la confirmation de réservation.

L'autorisation de visite donne aussi le droit de prendre la parole dans le château pour :

- les conférenciers et guides titulaires d'une carte professionnelle délivrée par le ministère délégué au Tourisme et le ministère de la Culture et de la Communication ;
- les conférenciers des musées nationaux et du Centre des Monuments nationaux
- les conservateurs des musées français ou étrangers titulaires d'une carte professionnelle ;
- les personnes individuellement autorisées par le coordonnateur du château.

### **ARTICLE 12**

Le non-respect des articles du chapitre III expose le contrevenant à l'interdiction de réserver à nouveau pour une visite en groupe.

Les contrôles peuvent être effectués à tout moment de la visite par les agents d'accueil ainsi que par les agents du service de la surveillance.

## **CHAPITRE IV - Dispositions spécifiques aux groupes enfants et adolescents**

### **ARTICLE 13**

Pour des raisons de sécurité, l'encadrement minimum des groupes scolaires est de :

- 1 accompagnateur pour 5 élèves de maternelle,
- 1 accompagnateur pour 7 élèves de primaire,
- 1 accompagnateur pour 12 élèves de secondaire (collège et lycée).

Les groupes d'enfants et d'adolescents (hors cadre scolaire) effectuent la visite sous la responsabilité de leurs propres accompagnateurs, selon les règles d'encadrement de la structure d'accueil dont ils dépendent. Les groupes effectuent la visite sous la responsabilité de leurs enseignants et/ou encadrants qui veillent à leur bonne tenue et au respect du règlement intérieur.

Les taux d'encadrement minimum (taux accueil collectif de mineurs à caractère éducatif, en déplacement, fixé au 1. de l'article) sont fixés à :

- 1 accompagnateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans,
- 1 accompagnateur pour 12 mineurs de 6 ans ou plus.

### **ARTICLE 14**

Le château propose des ateliers et parcours du patrimoine, destinés aux enfants et adolescents. Le détail est disponible sur demande à l'accueil et/ou sur le site internet du château. Les enseignants ou encadrants doivent prendre rendez-vous en amont de leur visite et organiser le détail de celle-ci avec les animateurs qui sauront les aider dans leur démarche.

La prestation choisie doit être payée à l'avance. Elle donne droit à l'exclusivité de l'animateur.

En cas de retard, la prestation pourra être écourtée de la durée du retard, ou être annulée.

En cas de retard trop important ou de défection du groupe, la prestation devra être réglée dans son intégralité.

### **ARTICLE 15**

Les groupes d'enfants et adolescents ayant effectué une réservation ont la possibilité de déposer leurs effets dans une salle mis à leur disposition dans la limite des capacités du vestiaire.

## **CHAPITRE V - Dispositions spécifiques aux groupes de personnes en situation de handicap**

### **ARTICLE 16**

Les groupes de personnes en situation de handicap effectuent la visite avec leurs accompagnateurs qui doivent veiller au confort de celles-ci.

### **ARTICLE 17**

Sont accessibles aux personnes à mobilité réduite :

- l'accueil (billetterie, boutique, sanitaires)
- les cheminements adaptés PMR dans la cour, jardin et verger.
- le théâtre de verdure
- le logis des hôtes avec le centre d'interprétation et le spectacle autour du tombeau.
- le rez-de-chaussée du grand logis.
- l'espace d'exposition temporaire

Les personnes et accompagnateurs peuvent se voir proposer une carte d'accès à l'ascenseur, sous caution, afin d'accéder aux cheminements d'un niveau différent (verger contemporain). L'accès au niveau -1 (fossés) est proscrit.

Pour faciliter l'accès au grand Logis aux personnes en fauteuil roulant, un agent d'accueil peut installer une rampe d'accès en bois afin d'améliorer l'accès aux personnes à mobilité réduite (PMR).

Pour accéder au théâtre de verdure, derrière l'accueil, l'agent d'accueil et/ou de surveillance peut ouvrir les portes de l'accueil situées côté verger pour les personnes à mobilité réduite (PMR).

Une visite virtuelle des espaces non accessibles est proposée dans le centre d'interprétation (logis des hôtes).

## **CHAPITRE VI - Dispositions spécifiques aux entreprises et artistes intervenants sur le site**

### **ARTICLE 18**

Les entreprises et artistes doivent prendre rendez-vous et organiser en amont tous les détails de leurs interventions. Ils doivent respecter le présent règlement.

## **CHAPITRE VII - Bagagerie et vestiaire**

### **ARTICLE 19**

Des casiers sont mis à disposition gratuitement aux visiteurs du site, dans la limite des capacités de stockage.

L'accueil propose gratuitement d'y déposer des effets personnels et notamment les vêtements, casques, cannes, bâtons de marche, parapluies et bagages (article 7). Les dépôts sont réservés aux seuls visiteurs du château.

Les agents d'accueil reçoivent les dépôts d'objets, ne pouvant être contenus dans les casiers, dans la limite de la place disponible et ne pourront être tenus responsables des dépôts.

### **ARTICLE 20**

Ne doivent pas être déposés à l'accueil :

- Les sommes d'argent, chèquiers et les cartes de crédit, les titres et les papiers d'identité sous réserve d'une demande de caution pour l'ascenseur (article 17) ;

- Les objets fragiles ou de valeur, notamment les bijoux, les appareils de prise de vue, les ordinateurs et les téléphones portables ;

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

### **ARTICLE 21**

Pour des motifs de sécurité ou d'hygiène, l'acceptation d'un sac ou paquet à l'accueil peut être subordonné à l'ouverture de celui-ci par le visiteur. Les aliments et les boissons sont interdits à l'intérieur des bâtiments (article 3).

### **ARTICLE 22**

En cas de perte ou de dégradation d'un objet déposé à l'accueil, il ne pourra pas être alloué au déposant une éventuelle réparation.

### **ARTICLE 23**

Tout dépôt à l'accueil doit être retiré le jour même avant la fermeture de l'établissement. Au terme d'un délai de 48 heures, les objets non retirés seront considérés comme des objets trouvés.

### **ARTICLE 24**

Les objets trouvés dans le château sont à déposer à l'accueil. Les denrées périssables sont détruites chaque soir après la fermeture.

### **ARTICLE 30**

Les objets abandonnés paraissant présenter un danger pour la sécurité de l'Etablissement seront remis sans délai ni préavis aux services compétents de la Police nationale.

### **ARTICLE 31**

Le site est équipé d'un système de vidéo-surveillance.

En cas de vol ou de tentative de vol dans le château, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties pouvant comprendre une inspection visuelle des bagages ou une fouille à corps par des officiers de Police judiciaire.

### **ARTICLE 32**

Conformément à l'article R 642-1 du Code Pénal, chacun est tenu de prêter main-forte au personnel du château lorsque le concours des visiteurs est requis.

### **ARTICLE 33**

En cas d'affluence excessive, de troubles, de grèves et en toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens, il peut être procédé à l'arrêt partiel ou total de la vente de billets et à la fermeture totale ou partielle du château à tout moment de la journée ou à la modification des horaires d'ouverture. Aucun remboursement total ou partiel de billet ne saurait être réclamé dans le cadre de l'application de cet article.

Le responsable de l'établissement peut prendre toute mesure imposée par les circonstances.

### **ARTICLE 34**

Pour des motifs de sécurité, il peut être demandé aux visiteurs d'ouvrir sacs et paquets et d'en présenter ou d'en faire connaître le contenu à l'entrée ou à la sortie comme en tout endroit du château à la requête du personnel d'accueil et de surveillance.

## **CHAPITRE VIII - Protection des personnes, des biens, des œuvres et des bâtiments**

### **ARTICLE 25**

Les visiteurs s'abstiennent de tout acte susceptible de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.

Les parents d'enfants mineurs et toute personne en charge de la surveillance de mineurs sont responsables des leurs actes. En conséquence, ils veillent particulièrement au respect des différents points ci-dessous énoncés.

### **ARTICLE 26**

Une attitude correcte est exigée des visiteurs, tant vis-à-vis du personnel, de l'établissement que des autres usagers.

Il est interdit :

- de toucher ou de s'asseoir sur le mobilier, ni toucher les œuvres du château ;
- de marcher pieds-nus ou en chaussures sales ;
- de circuler dans une tenue susceptible de générer un trouble à la tranquillité publique ;
- de s'allonger sur les banquettes ;
- de franchir les barrières et dispositifs destinés à contenir le public ;
- de sauter par-dessus les murs et barrières extérieurs ;
- de se livrer à des courses, glissades, bousculades ou escalades ;
- de gêner la circulation du public et d'entraver les escaliers, passages et issues ;
- de manger ou de boire dans les espaces intérieurs ;
- de jeter à terre des papiers ou détritiques, ou de coller de la gomme à mâcher ;
- d'abandonner, même quelques instants, des objets personnels ;
- de laisser sans surveillance des enfants mineurs ;
- de porter un enfant sur les épaules ;
- de laisser seule une personne dépendante ou en situation de handicap ;
- d'utiliser des sièges pliants et cannes-siège sans autorisation préalable ;
- de déplacer les sièges ou le mobilier ;
- de manipuler sans motif un boîtier d'alarme-incendie ou des moyens de secours (extincteur, robinet d'incendie armé, colonne humide, etc. ...) ;
- de procéder à des quêtes ou à des pétitions ;
- de se livrer à tout commerce, publicité, propagande, racolage, rassemblements ou manifestations.

L'établissement décline toute responsabilité pour les dommages causés à des tiers par des dispositifs d'aide médicale (fauteuils roulants, cannes...) ou causés par leurs utilisateurs.

### **ARTICLE 27**

Tout accident, malaise d'une personne ou incident sera immédiatement signalé à un agent d'accueil ou de surveillance.

Si parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier ou un secouriste intervient, il est invité à présenter sa carte professionnelle à l'agent de surveillance et 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 de surveillance présent sur les lieux ainsi qu'au responsable du détachement des sapeurs-pompiers du Service de Prévention Sécurité Incendie.

### **ARTICLE 28**

En présence d'un début d'incendie, le plus grand calme doit être observé.

Le sinistre doit être immédiatement signalé verbalement à un agent d'accueil ou de surveillance qui appliquera les procédures spécifiques adaptées.

Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel d'accueil et de surveillance conformément aux consignes reçues.

### **ARTICLE 29**

Tout enfant égaré doit être confié à un agent de surveillance qui le conduit à l'accueil.

## **CHAPITRE IX - Prises de vue, enregistrements, copies**

### **ARTICLE 35**

Photographier ou filmer à l'intérieur comme à l'extérieur du château n'est autorisé que pour usage familial.

Le survol du site par drone est interdit conformément à l'arrêté du 3 décembre 2020 relatif à l'utilisation de l'espace aérien par les aéronefs sans personne à bord.

### **ARTICLE 36**

La photographie professionnelle, le tournage de films, l'enregistrement d'émissions radiophoniques et de télévision sont soumis à une réglementation particulière et à l'autorisation préalable écrite du Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté.

Tout enregistrement, prise de vue ou prise de son dont le personnel et le public pourraient faire l'objet nécessite, outre l'autorisation du Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté, l'accord des intéressés. Le château décline toute responsabilité vis-à-vis des tiers en cas d'infraction à ces dispositions.

### **ARTICLE 37**

L'exécution de copies et reproduction des bâtiments, des mobiliers et d'œuvres du château nécessite une autorisation du Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté.

Toute demande d'autorisation doit être préalablement adressée au responsable du site.



## CHAPITRE X - Infractions au présent règlement et sanctions

### ARTICLE 38

Les personnels du château sont chargés de faire appliquer le présent règlement.

### ARTICLE 39

Les visiteurs sont tenus de déférer aux injonctions qui leur sont adressées en application du présent règlement, par le personnel d'accueil et de surveillance du château.

Le refus de déférer aux dispositions contenues dans le présent règlement peut entraîner l'interdiction d'accès, l'éviction immédiate de l'établissement et/ou, le cas échéant, l'engagement de poursuites judiciaires.

### ARTICLE 40

Toute menace, injure proférée à l'encontre du personnel du château dans l'exercice de ses fonctions, donnera lieu à des poursuites contre leurs auteurs.

### ARTICLE 41

La destruction, la mutilation ou la dégradation intentionnelle des constructions, des plantations, du mobilier, des tapisseries ou des objets d'art constituent un délit passible des peines prévues aux articles 322-1 à 322-4 du Code Pénal.

### ARTICLE 42

Le présent règlement est disponible sur demande à l'accueil et sur le site internet.

Règlement d'intervention n° / Fiché de procédure n° :		La Présidente du Conseil Régional,  Marie-Guite DUFAY
Délibération de référence :		
Propositions adoptées		La Présidente du Conseil Régional,  Marie-Guite DUFAY
DECISION :		
Résultat du vote : Unanimité des membres présents ou représentés		Imputation Budgétaire / Typologie crédits :
Délibération n° : 25CP.141	Envoi Préfecture : jeudi 27 mars 2025 Retour Préfecture : jeudi 27 mars 2025 Accusé de réception n°11732440	

