



Visite de groupe du château Conditions générales

1- Responsabilité

La commune de Sillé-le-Guillaume ci-après dénommée « la mairie » est **l'unique interlocuteur** d'un client auquel elle assure une réservation rapide et sûre.

Elle répond devant lui de l'exécution des obligations découlant des présentes conditions.

2- Information

La mairie de Sillé-le-Guillaume est ouverte du lundi au jeudi de 8h30 à 12 h30 et de 13h30 à 17h30, le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, le samedi de 8h30 à 12h30

Les cars sont autorisés à la circulation dans Sillé-le-Guillaume, sauf restrictions particulières, et à stationner Place des Minimes et Cour de la Gare.

3- Tarifs pour les visites guidées

Les tarifs de visites sont définis par délibération du Conseil municipal. Pour l'année 2018, le Conseil municipal a adopté les tarifs suivants :

	Individuels (visite libre)	Individuels (visite guidée)	Groupe
Adultes	3,00 €	4,00 €	3,50 €
Enfant de - de 12 ans	2,00 €	2,50 €	2,00€

Le tarif « groupe » s'applique aux groupes adultes et enfants à partir de 10 personnes.

4- Réservation

Toute réservation de visites doit faire l'objet d'une demande écrite par fax, e-mail ou courrier. Elle doit préciser le nom du responsable du groupe, ses coordonnées, l'effectif, la catégorie du public, la date de la visite, l'heure d'arrivée prévue.

A cette fin, le client doit utiliser la demande de réservation fournie sur demande par la mairie ou disponible sur le site internet de la commune.

Elle doit être retournée datée et signée au service Patrimoine de la Ville, qui confirmera la possibilité de visite. La réservation devient ferme à l'envoi de cette confirmation.

La réservation doit s'effectuer au plus tard 2 semaines avant la visite.

5- Conditions des visites

Pour des raisons de sécurité, l'accueil des visites au château se fait **avec un groupe de 19 personnes maximum**. Au-delà, il sera nécessaire de scinder le groupe et d'adapter les horaires de la visite.

- Visite commentée du château forteresse (1 heure)

Il est possible d'adapter les visites selon vos souhaits.

6- Accessibilité des visites

La visite du château-forteresse avec une montée au sommet de la tour de Beauvau via un escalier à vis comportent des difficultés d'accès pour les personnes à mobilité réduites et les personnes âgées. Le client doit donc préciser la composante du groupe et ses capacités.

7- Modification de visite

Toute modification d'une date de réservation confirmée doit s'effectuer par fax, e-mail ou par courrier à la mairie de Sillé-le-Guillaume à l'attention du service Patrimoine de la ville. La mairie se réserve le droit de modifier toute réservation en cas d'évènements imprévus, en cas de force majeure.



8- Annulation de visite

Du fait du client : si l'annulation est effectuée deux semaines avant la date, elle se fera sans frais pour le client. Si l'annulation est effectuée moins de deux semaines avant la date, la totalité du montant de la prestation sera due par le client.

Du fait de la mairie : lorsqu'avant la date de la prestation, la mairie annule la prestation, elle doit en informer le client, par téléphone puis par courriel ou par courrier.

Du fait de l'exploitation du site ou pour raison de sécurité : Le château forteresse de Sillé-le-Guillaume peut à l'occasion faire l'objet d'une exploitation (fête des écoles, séminaires) ou être fermé pour des raisons de sécurité (feux d'artifice du 14 juillet). Cela peut ainsi entraîner selon le cas la fermeture du site ou en limiter l'accès. Il en est de même pour une visite comprenant l'entrée dans un édifice religieux dont l'accès peut être fermé ou limité en cas d'office religieux ou pour des raisons de sécurité.

Des conditions climatiques exceptionnelles ou des questions de sécurité peuvent aussi empêcher la mairie de fournir la prestation prévue. Une prestation de substitution sera proposée au client sous réserve d'autorisation et de disponibilité des sites concernés.

9- Interruption de la prestation

En cas d'interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement et la prestation sera considérée comme due.

10- Règlement

Les règlements se font soit en espèces, par chèques (à l'ordre du Trésor Public), par mandat ou virement.

Le règlement s'effectue le jour de la visite ou à réception de facture. La facture sera établie en fonction du nombre de personnes indiqué au conférencier le jour de la visite.

Tout règlement à réception de facture est soumis à un accord au préalable avec le service Patrimoine de la Mairie

11- Arrivée

La date de réservation et les heures de visites sont mentionnées sur la feuille de réservation. À son arrivée, le client précise le nombre exact de participants et remet s'il y a lieu un bon d'échange.

En cas d'arrivée tardive, le client doit impérativement prévenir le service Patrimoine de la Mairie au moyen des coordonnées figurant sur la feuille de réservation. Les prestations non consommées du fait d'un retard conséquent ou d'une interruption du voyage resteront dues.

En cas de retard important, la prestation de visite guidée sera réduite.

12- Assurances

Le client est responsable de tous les dommages survenant de son fait. Il est invité à souscrire un contrat d'assurance à responsabilité civile.

Par ailleurs, la mairie a souscrit une assurance afin de couvrir les conséquences de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir.

13- Litiges

Toute réclamation relative à une prestation doit être adressée par lettre recommandée à la mairie dans les trois jours à compter du début de la prestation.

A....., le

Signature

Précédée de la mention « lu et approuvé »