



DOMAINE  
DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

## DOMAINE RÉGIONAL DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

#### INDIVIDUELS ET GROUPES

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS, COLLECTIVITÉS, COMITÉS D'ENTREPRISES, ENTREPRISES

Document comportant 8 pages numérotées de 1 à 8

#### ARTICLE 1 : CHAMPS D'APPLICATION – LES PARTIES

Les présentes conditions générales sont applicables entre :

**L'EPCC Domaine Régional de Chaumont-sur-Loire** (N° Siret 50787185300010) est un établissement Public de Coopération Culturelle et les restaurants du Domaine constituent un établissement à part entière (N° Siret 50787185300036) dont le siège social se situe à l'adresse suivante : Domaine de Chaumont sur Loire, 41150 CHAUMONT-SUR-LOIRE, France, ci-après dénommée « **le Domaine** »

Et

toute personne physique ou morale représentant une association, une collectivité publique, un comité d'entreprise, une entreprise, un regroupement d'entreprises, contractant avec le Domaine pour l'achat de billets à l'avance, et/ou de prestations de visites et de restauration de groupe, ci-après dénommée « **le Client** ».

#### ARTICLE 2 : FORMATION DU CONTRAT ET PAIEMENT

Le contrat entre le client et le Domaine de Chaumont est formé dès réception par le Domaine :

- du bon de commande, daté et signé pour les ventes de billets à l'avance
- du bon de réservation, daté et signé pour les réservations de prestations de visite
- du devis, daté et signé pour la restauration.

Le Domaine et les restaurants sont des établissements publics. De fait, ils émettent des titres exécutoires (factures) payables dès réception par le Client

- par courrier et par chèque à l'ordre du Trésor Public
- par virement bancaire
- à distance par carte bancaire
- sur place par carte bancaire, chèque, en espèces.

En cas de non paiement de la somme par le client à l'échéance, le Trésor Public serait en droit de réclamer le paiement, auquel s'ajouteraient des pénalités de retard fixées à une fois et demi le taux d'intérêt légal, exigibles à réception de l'avis en informant le Client.

En cas de non paiement de la somme due par le participant, dans le cas où celui-ci n'est pas le Client, le Client sera redevable de la dette.



DOMAINE  
DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

## ARTICLE 3 : TARIFS

### 3.1 Application des tarifs

Les tarifs de billetterie appliqués par l'EPCC Domaine Régional de Chaumont sur Loire ont fait l'objet d'une délibération du Conseil d'administration du 21 juin 2018.

Le tarif Haute Saison est applicable du 25 avril 2019 au 03 novembre 2019.

Le tarif Basse Saison est applicable du 02 janvier 2019 au 24 avril 2019 et du 04 novembre 2019 au 31 décembre 2019.

Les tarifs sont applicables uniquement à une commande minimum de 20 billets par une association, un comité d'entreprise, une entreprise, un regroupement d'entreprises ou pour tous groupes constitués (membres d'une association, d'un comité d'entreprise, d'une entreprise, d'un regroupement d'entreprise) d'un minimum de 20 personnes.

Les prix en vigueur sont ceux mentionnés en annexe des présentes conditions générales au jour de la commande du visiteur. Les prix s'entendent en euros TTC, hors frais de livraison.

Ces prix peuvent être modifiés à tout moment par le Domaine. Les prix mentionnés ne sont valables qu'au jour de la commande et ne portent pas effet pour l'avenir.

### 3.2 Gratuité accueil et visites

Une gratuité est accordée pour le chauffeur.

## ARTICLE 4 : COMMANDE DE BILLETS À L'AVANCE

### 4.1 Commande de billets à l'avance

Le client peut passer commande de billets d'entrée du Domaine auprès du service commercial du Domaine. La commande de billets s'effectue par bon de commande téléchargeable sur le site [www.domaine-chaumont.fr](http://www.domaine-chaumont.fr) à renvoyer soit :

- par voie postale à l'adresse suivante :  
Domaine de Chaumont-sur-Loire – Service Commercial – 41150 Chaumont-sur-Loire
- par mail à l'adresse suivante : [ticket@domaine-chaumont.fr](mailto:ticket@domaine-chaumont.fr)

### 4.2 Frais d'envoi des billets

A la commande de billets, pour les réceptionner par voie postale, un supplément de 2€ par tranche de 30 billets commandés sera facturé.

### 4.3 Réception des billets

A réception du règlement, les billets peuvent être

- retirés en billetterie
- envoyés par mail
- envoyés par courrier, avec frais d'envoi (se rapporter à l'article 4.2)

### 4.4 Délai de rétractation

Conformément à l'article L 121-20-4 du code de la Consommation, la vente de droits d'entrée pour un musée ou de prestations liées à celui-ci est assimilée à une prestation de services de loisirs et n'ouvre à aucun droit à un délai de rétractation.



## ARTICLE 5 : RÉSERVATION DE PRESTATION DE VISITE

### 5.1 Visites

L'acquisition d'un billet d'entrée par le visiteur donne droit à une visite libre des différents espaces du Domaine en fonction du type de billet d'entrée (se rapporter à l'article 6 : conditions d'accueil).

### 5.2 Réservation de visite(s) guidée(s)

Le client peut commander une prestation de visite guidée auprès du service commercial du Domaine pour un groupe composé au maximum de 25 personnes.

Toute prestation de visite s'entend avec l'acquittement préalable du billet d'entrée. Ce billet d'entrée, lié à une visite est strictement limité à la date indiquée sur le billet d'entrée et aux horaires d'ouvertures du domaine à la date du billet. Les horaires sont consultables sur le site [www.domaine-chaumont.fr](http://www.domaine-chaumont.fr)

Le visiteur s'engage à être présent sur le lieu de la prise en charge de la prestation de visite au moins 15 minutes avant le départ de la prestation.

Le client a la possibilité de poser une option qui possède une durée de validité. Passé ce délai, toute réservation n'ayant pas été confirmée sera considérée comme annulée. Se rapporter au **5.3 Rétrocession des options**.

La réservation est définitive à réception du devis dûment signé et daté.

### 5.3 Rétrocession des options

Date de réservation	Durée de l'option
45 jours et plus avant prestation	30 jours
De 44 à 16 jours avant prestation	10 jours
Moins de 16 jours avant prestation	48 heures

## ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ACCUEIL

### 6.1 Accès aux espaces du Domaine

- Le Château et le Centre d'Arts et de Nature sont ouverts toute l'année à l'exception du 01 janvier et du 25 décembre.
- Le Festival International de Jardins ainsi que les Prés du Gouloup sont ouverts au public du 25 avril 2019 au 03 novembre 2019.

### 6.2 Respect des horaires d'ouverture du Domaine

Le respect des horaires est impératif. Les groupes doivent impérativement respecter à la fois les horaires d'ouverture du Domaine (consultables sur le site [www.domaine-chaumont.fr](http://www.domaine-chaumont.fr)) ainsi que ceux communiqués pour les prestations réservées.

### 6.3 Respect des horaires de visites guidées

Il est de la responsabilité du groupe d'arriver à l'heure pour les visites programmées.

Le visiteur s'engage à être présent sur le lieu de la prise en charge de la prestation de visite au moins 15 minutes avant le départ de la prestation.

Tout retard du groupe par rapport à l'heure prévue des visites guidées peut entraîner une annulation de ladite visite guidée. Dans le cas où le retard excéderait 30 minutes, le Domaine n'est pas tenu de devoir réaliser la prestation réservée.



DOMAINE  
DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

## ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU VISITEUR

### 7.1 Respect du site

Le visiteur s'engage à respecter le site du Domaine et notamment :

- à jeter ses éventuels déchets dans les poubelles prévues à cet effet ;
- à ne pas consommer de nourriture et de boissons dans les parties intérieures du Château ni dans les espaces d'expositions ;
- à ne pas s'introduire dans les zones du Domaine et précisément dans certaines pièces du Château non autorisées au public ;
- à respecter les barrières, panneaux, indications et instructions du Domaine;
- à ne pas toucher les éléments intérieurs du Château, tels que meubles, tableaux, tapisseries et boiseries etc ;
- à ne pas dégrader les jardins du Château, notamment en cueillant des fleurs ou en arrachant des branches ou en marchant sur les pelouses non autorisées ;
- à ne pas dégrader les arbres et ensembles floraux en les escaladant ;
- à ne pas faire de graffitis, ou de gravures sur les pierres et boiseries, sur les œuvres d'arts, objets de collection et tapisseries ;
- à ne pas photographier le personnel du Domaine sans leur autorisation ;
- à ne pas utiliser un flash pour les photographies prises dans les parties intérieures du château.

### 7.2 Respect des autres visiteurs

Le visiteur s'engage à respecter les autres visiteurs, et notamment :

- A ne pas stationner devant les ouvertures du Domaine ;
- A ne pas former d'attroupement susceptible de gêner la visite des autres visiteurs ;
- A ne pas téléphoner dans les parties intérieures du Château, ni dans les salles d'exposition ;
- A ne pas fumer, dans les parties intérieures du Château, ni dans l'espace du Festival International des Jardins;
- A parler à voix basse dans les parties intérieures du Château et salles d'exposition;
- A ne pas importuner les autres visiteurs ;
- A ne pas distribuer de journaux, prospectus ou autres dans les parties intérieures et extérieures du Château, ni dans les salles d'exposition, ni sur le site.

## ARTICLE 8 : CONDITIONS DE FACTURATION – VISITES DE GROUPES

### 8.1 Conditions de facturation pour les groupes

Le client doit signaler au plus tard 48h avant la date de la prestation tout changement dans l'effectif prévu. Toute baisse du nombre de participants intervenue moins de 48h avant la date ne pourra être prise en compte dans la facturation (sauf en cas de force majeure). Les représentants des groupes confirmeront à leur arrivée le nombre de personnes présentes. Si le nombre de personnes présentes est inférieur à celui de la réservation, c'est le nombre de personnes confirmées en réservation qui sera retenu pour le calcul du règlement de la prestation d'accueil de visite (droit d'entrée, visite). Si le nombre de personnes présentes est supérieur à l'effectif annoncé, c'est le nombre de personnes présentes qui sera facturé.

### 8.2 Cas de force majeures

Sont considérés comme cas de force majeure, tous événements de quelque nature qu'ils soient, échappant au contrôle de l'une ou l'autre des parties, tels que : émeute, incendie, grève, accidents, inondations...



DOMAINE  
DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

### 8.3 Conditions et frais d'annulation

Toute annulation de réservation demandée par le client ne peut être prise en considération que si elle est parvenue par écrit au service commercial du Domaine de Chaumont-sur-Loire. Une fois prise en compte et validée par le Domaine, l'annulation entraîne des frais :

Les frais d'annulation se calculent selon le barème suivant :

<b>De J-30 à J-11</b>	<b>De J-10 à J-4</b>	<b>De J-3 à J-1</b>	<b>Le jour même</b>
<b>0</b>	<b>30 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>

La date prise en compte pour une annulation est celle de réception de la demande.

## ARTICLE 9 : RÉSERVATION DE PRESTATIONS RESTAURANT

### 9.1 Réservation de prestations restauration

Le Domaine possède 5 espaces de restauration répartis sur tout le domaine :

- **L'Atelier de Création Culinaire et Gastronomique – Grand Vélum.**
- **Le Comptoir Méditerranéen** : un restaurant buffet de plein air et en libre service.
- **Café du Parc, Café des Savoirs et des Saveurs, le Salon de Thé et l'Estaminet** : points de vente à emporter de restauration rapide type sandwiches, salades et pâtisseries.

Les ouvertures et horaires de ces points de restauration sont consultables sur le site [www.domaine-chaumont.fr](http://www.domaine-chaumont.fr)

**Le client peut réserver une prestation de restauration du Domaine pour un groupe composé au minimum de 20 personnes pour les restaurants suivants :**

- l'Atelier de Création Culinaire et Gastronomique – Grand Vélum  
(soit sous la serre, soit dans le bâtiment de la cour de la ferme, en fonction des disponibilités)
- Le Comptoir Méditerranéen

Le client a la possibilité de poser une option qui possède une durée de validité. Passé ce délai, toute réservation n'ayant pas été confirmée sera considérée comme annulée. Se reporter au **9.3 Rétrocession des options**.

### 9.2. Obligations de réservation

Lors de la réservation, le client s'engage à

- **impérativement** choisir **les menus** en fonction des éléments communiqués par le Domaine **en cas de réservation pour l'Atelier de Création Culinaire et Gastronomique – Grand Vélum** ;
- à préciser les spécificités alimentaires (allergies, régime particulier : végétarien par exemple) tant pour **l'Atelier de Création Culinaire et Gastronomique – Grand Vélum** que **le Comptoir Méditerranéen** ;
- à bien respecter l'horaire retenu pour la prestation tant pour **l'Atelier de Création Culinaire et Gastronomique – Grand Vélum** que **le Comptoir Méditerranéen**

### 9.3 Rétrocession des options

Date de réservation	Durée de l'option
45 jours et plus avant prestation	30 jours
De 44 à 30 jours avant prestation	10 jours
De 30 jours à 16 jours avant prestation	48 heures

### 9.4 Convives supplémentaires

A 10 jours de la prestation restauration le nombre de convives supplémentaires ne peut excéder les 10 %.



DOMAINE  
DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

## ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ACCUEIL POUR LA RESTAURATION

### 10.1 Respect des horaires des réservations restauration

Tout retard par rapport à l'heure prévue des prestations liées à la restauration peut entraîner une annulation ou une modification de la réservation (en fonction des points de restauration, voir ci-dessous) dans le cas où le retard excéderait 30 minutes.

#### 10.1.1 Pour l'Atelier de Création Culinaire et Gastronomique – Grand Vélum

Le respect des horaires est impératif. Tout retard par rapport à l'heure prévue et annoncée par le Domaine lors de la réservation définitive, entrainera une attente au moins équivalente à l'entrée des restaurants pour traiter cette modification.

#### 10.1.2 Comptoir Méditerranéen :

En cas de retard, au delà de 30 minutes, le Domaine se réserve le droit d'annuler la réservation. Le groupe aura toujours accès aux prestations de l'établissement de restauration mais sans garantie de places regroupées ou de tables disponibles.

Le groupe aura alors également accès aux autres points de restauration suivants ne nécessitant pas de réservation : Salon de Thé, Café des savoirs et des saveurs, Estaminet.

#### 10.1.3 Validité des bons « restauration » Comptoir Méditerranéen

Pour la prestation Comptoir Méditerranéen, un « bon pour 1 repas » est remis à chaque personne du groupe. Ces bons de repas ne peuvent pas être utilisés sur les points de restauration sans réservation cités plus haut. Chaque personne composant le groupe se redirigeant vers ces points de restauration sans réservation devra payer individuellement et directement ses prestations de restauration. Les bons non utilisés ne seront pas repris par le restaurant et seront facturés.

En effet le Domaine se réserve le droit de facturer la prestation de restauration réservée bien que non réalisée pour les préjudices subis suivants : temps logistique de préparation de la salle pour accueillir le groupe, sans réalisation effective de la prestation ; remise en configuration de la salle pour le grand public et rupture du flux de l'accueil grand public.

En aucun cas le Domaine ne sera tenu pour responsable du temps d'attente aux restaurants accessibles sans réservation, qui serait dû à une fréquentation importante sur le site.

## ARTICLE 11 : CONDITIONS DE FACTURATION – RESTAURATION

La prestation restauration fait l'objet d'une facturation unique pour un groupe constitué lors de la réservation.

### 11.1 Pour l'Atelier de Création Culinaire et Gastronomique – Grand Vélum

Le client doit signaler, au plus tard 10 jours avant la date de la prestation, tout changement dans l'effectif prévu. Toute baisse du nombre de participants, intervenue moins de 10 jours avant la date, ne pourra être prise en compte dans la facturation (sauf en cas de force majeure). Si le nombre de personnes présentes est inférieur à celui de la réservation, c'est le nombre de personnes confirmées en réservation qui sera retenu pour le calcul du règlement de la prestation restauration. Si le nombre de personnes présentes est supérieur à l'effectif annoncé, c'est le nombre de personnes présentes le jour de la prestation qui sera facturé.

### 11.2 Pour le Comptoir Méditerranéen – restaurant libre service de plein air

Le client doit signaler, au plus tard 4 jours avant la date de la prestation, tout changement dans l'effectif prévu. Toute baisse du nombre de participants, intervenue moins de 4 jours avant la date, ne pourra être prise en compte dans la facturation (sauf en cas de force majeure). Si le nombre de personnes présentes est inférieur à celui de la réservation, c'est le nombre de personnes confirmées en réservation qui sera retenu pour le calcul du règlement de la prestation restauration. Si le nombre de personnes présentes est supérieur à l'effectif annoncé, le nombre de personnes présentes sera facturé.



DOMAINE  
DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

### 11.3 Cas de Force Majeure

Sont considérés comme cas de force majeure, tous événements de quelque nature qu'ils soient, échappant au contrôle de l'une ou l'autre des parties, tels que : émeute, incendie, grève, accident, inondation...

### 11.4 Conditions et frais d'annulation

Toute annulation de réservation demandée par le client ne peut être prise en considération que si elle est parvenue par écrit au service commercial du Domaine de Chaumont-sur-Loire. Une fois prise en compte et validée par le Domaine, l'annulation entraîne des frais :

Les frais d'annulation se calculent selon le barème suivant :

<b>De J-30 à J-11</b>	<b>De J-10 à J-9</b>	<b>De J-9 au jour même</b>
	70 %	100 %

La date prise en compte pour une annulation est celle de réception de la demande.

## ARTICLE 12 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 12.1 Droit applicable

Les présentes conditions générales sont soumises à l'application du droit français.

### 12.2 Acceptation des conditions générales de vente

Toute commande suppose l'acceptation pleine et entière des présentes conditions générales. Le client reconnaît du même fait en avoir pris connaissance et les accepter sans restriction.

### 12.3 Modifications des présentes conditions générales

Les présentes conditions générales peuvent être modifiées à tout moment par le Domaine.

### 12.4 Cession du contrat

Le Client ne peut pas céder le contrat conclu avec le Domaine.

### 12.5 Modification du contrat

Toute modification du contrat doit faire l'objet d'une demande écrite de la part du client et recueillir l'accord express du Domaine. En cas de désaccord, le Domaine se réserve le droit d'annuler le contrat.

### 12.6 Réclamations

Les réclamations qui surviennent pendant l'exécution du contrat conclu avec le Domaine doivent être signalées sur place afin qu'une solution puisse être rapidement recherchée. Les réclamations qu'il est impossible de signaler sur place ou qui n'ont pas été résolues doivent être adressées au Domaine par lettre recommandée dans les 30 jours suivant la date de la visite faisant objet de la réclamation.

### 12.7 Règlement amiable des litiges

Sauf dispositions d'ordre public, tous litiges qui pourraient survenir dans le cadre de l'exécution des présentes conditions générales devront avant toute action judiciaire, être soumis à l'appréciation du Domaine en vue d'un règlement amiable. Il est expressément rappelé que les demandes de règlement amiable ne suspendent pas les délais ouverts pour intenter les actions judiciaires.



DOMAINE  
DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

### **12.8 Entièreté**

La nullité d'une des clauses du présent contrat n'entraînera pas la nullité des autres clauses du contrat ou du contrat dans sa globalité, qui garderont leur plein effet et portée. Dans une telle hypothèse, les parties devront dans la mesure du possible remplacer la stipulation annulée par une stipulation valable correspondant à l'esprit et à l'objet des présentes.

### **12.9 Non-renonciation**

L'absence d'exercice par le Domaine des droits qui lui sont reconnus par les présentes ne pourra en aucun cas être interprétée comme une renonciation à faire valoir lesdits droits.