

Cité de l'Architecture et du Patrimoine

Règlement Général de Visite

Préambule

La Cité de l'architecture & du patrimoine a pour mission de promouvoir la connaissance du patrimoine et de l'architecture, leur histoire et leur insertion dans les territoires, ainsi que la diffusion de la création architecturale tant en France qu'à l'étranger.

A cette fin, les missions et objectifs de la Cité sont notamment de :

- conserver, protéger, restaurer et présenter au public les collections confiées par l'Etat ou reçues en dépôt ;
- contribuer à la collecte, à la conservation et à la valorisation des archives d'architectures ;
- constituer et gérer une bibliothèque d'architecture ouverte au public ;
- assurer des actions de formation à l'intention des professionnels publics et privés de l'architecture et du patrimoine.
- Diffuser la culture architecturale et patrimoniale auprès du public. A ce titre, elle peut notamment :
 - organiser des expositions, colloques ou manifestations de toute nature ;
 - présenter les différentes formes de l'architecture et du patrimoine ; les techniques de conservation, rénovation et valorisation ; les réalisations et projets témoignant de la création architecturale et urbaine en France et dans le monde ;
 - éditer et diffuser sur tout support les informations se rapportant à ses missions ;
 - associer et informer les professionnels concernés de ses activités, organiser des débats entre ces acteurs et les citoyens ;
 - participer à la formation et à la sensibilisation des publics à la culture architecturale et patrimoniale, en particulier à destination des jeunes ;
 - contribuer à l'action et au développement des réseaux locaux, nationaux et internationaux de diffusion, de préservation et de valorisation de la culture architecturale et patrimoniale.

DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement est applicable aux visiteurs de la Cité de l'Architecture & du Patrimoine, ainsi que, sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent leur être notifiées :

- aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux lors de privatisations notamment ;
- à toute personne étrangère aux services présents dans l'Etablissement y compris pour des motifs professionnels ;
- aux lecteurs de la bibliothèque, aux élèves de l'école de Chaillot, aux usagers de l'Auditorium et du centre d'archives, sachant qu'un règlement spécifique peut préciser leurs conditions d'utilisation et d'occupation.

Le présent règlement s'applique également dans les espaces concédés au restaurant et à la librairie.

ACCUEIL DES VISITEURS

Article 1

La Cité de l'Architecture & du Patrimoine est ouverte au public les lundi, mercredi, vendredi, samedi et dimanche de 11h à 19h et le jeudi de 11h à 21h.

Fermeture hebdomadaire le mardi, ainsi que le 25 décembre, le 1^{er} janvier et le 1^{er} Mai.

La Cité de l'Architecture & du Patrimoine se réserve également le droit de fermer ou de modifier ses horaires d'ouverture, par exemple à l'occasion d'évènements exceptionnels (comme la fête nationale du 14 juillet, la venue de personnalités publiques) et en fonction des impératifs de sécurité qui lui sont assignés.

Toute modification apportée aux jours ou horaires d'ouverture est portée à la connaissance du public par voie d'affichage aux entrées de l'Etablissement, sur les écrans de l'accueil ainsi que sur le site internet www.citechailot.fr.

Article 2

L'entrée dans les collections permanentes et les expositions temporaires est subordonnée à la possession d'un billet, en cours de validité. Les personnes bénéficiant d'une gratuité doivent passer en caisse afin de se faire délivrer une contre-marque ou être en possession d'un laissez-passer délivré par un service compétent.

Des contrôles de billets sont installés à l'entrée de chaque espace d'exposition (permanent ou temporaire, payant ou en libre accès).

Les visiteurs doivent conserver leur titre d'accès qui peut leur être demandé à tout moment, faute de quoi, ils se verront raccompagner à la sortie de l'Etablissement par le personnel de sécurité.

Article 3

La billetterie ne délivre plus aucun billet ni contre-marque dans les 45 minutes précédant la fermeture de la Cité de l'Architecture & du Patrimoine soit à 18h15 les lundi, mercredi, vendredi, samedi et dimanche et à 20h15 les jeudi.

Des cas particuliers (énoncés ci-après) concernent les séances de projections ayant lieu à l'auditorium de La Cité de l'architecture & du patrimoine.

Les enfants âgés de moins de 12 ans doivent être accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte responsable.

En fonction de la capacité d'accueil du public fixée pour chaque espace par la Commission de sécurité de la Préfecture de police de Paris, des files d'attente ou des restrictions d'accès peuvent être organisées, à la diligence du service de sécurité.

Article 4

La politique tarifaire est fixée par le Conseil d'Administration de la Cité de l'architecture & du patrimoine. Les tarifs sont affichés au public.

Article 5

L'évacuation des espaces débute 10 à 15 mn avant l'heure de fermeture de l'Etablissement en fonction de l'affluence : le public est alors invité à se diriger vers les sorties afin que le dernier visiteur ait quitté les lieux à l'heure de la fermeture, c'est-à-dire à 19h00 (21h00 le jeudi).

Des mesures particulières d'évacuation peuvent être prises lors de nocturnes régulières ou exceptionnelles, organisées par la Cité de l'Architecture & du Patrimoine.

Article 6

Les fauteuils roulants des personnes à mobilité réduite peuvent accéder à l'Etablissement, exception faite de ceux fonctionnant à l'aide de carburant inflammable.

Pour faciliter l'accès de l'Etablissement au plus grand nombre, des fauteuils roulants ainsi que des sièges pliants peuvent être gracieusement mis à la disposition du public (dans la limite du stock disponible) contre remise d'une pièce d'identité. Le visiteur veillera à rapporter le fauteuil ou le siège et à réclamer sa pièce d'identité avant de quitter l'Etablissement.

La direction de l'Etablissement décline toute responsabilité pour les dommages éventuellement causés par ces véhicules aux tiers ou à leurs propres occupants.

Les poussettes pour enfants sont admises si leur modèle n'est pas de grande dimension et ne présente pas de danger pour les autres visiteurs, pour les œuvres exposées et pour les divers aménagements. Cela est laissé à l'appréciation du personnel (en fonction notamment, pour les expositions, de la scénographie et de l'espace pour circuler).

Tout autre moyen de transport ou de locomotion est interdit dans l'enceinte de l'Etablissement (planches ou patins à roulettes, trottinettes, rollers, baskets avec roulettes intégrées...).

VISIO-GUIDES et WI-FI

Article 7

Visio-guides

La Cité de l'architecture & du patrimoine met à la disposition de ses visiteurs un service payant de location de visio-guides comme support de visite pour les collections permanentes, illustrant l'histoire de l'architecture à travers les trois galeries.

La location s'effectue aux caisses de la Cité. Le retrait des visio-guides se fait au comptoir «Visio-guides» sur présentation de la contremarque délivrée en caisse et en échange d'une pièce d'identité avec photo et en cours de validité. L'appareil est mis en marche par le personnel avant d'être remis au visiteur.

Chaque visio-guide est composé d'un lecteur de marque Hewlett-Packard (HP®), d'une coque de protection, d'une carte mémoire préenregistrée, d'un cordon « tour de cou » et d'un casque d'écoute.

Il est fortement recommandé au visiteur de suspendre le visio-guide au moyen du cordon fourni pendant toute la durée de son utilisation.

Il est en revanche formellement interdit :

- de sortir le lecteur de sa coque de protection ;

- de sortir la carte mémoire de son logement.

Tout contrevenant se verra facturer la remise en état du visio-guide.

Le visiteur qui loue un visio-guide s'engage à restituer le matériel qu'il a utilisé le jour même de la location et au plus tard 15 minutes avant la fermeture des portes de l'Etablissement. Il ne pourra en aucun cas quitter l'Etablissement avec le visio-guide.

Wi-Fi

Le réseau Wi-Fi est accessible dans l'enceinte de l'établissement notamment à la bibliothèque, mais également dans les divers espaces publics de la Cité dont les halls, aux personnes disposant d'un pass annuel, et d'un code d'accès remis par le personnel d'accueil (bibliothèque, halls d>About et de Tête) sur présentation dudit pass.

VESTIAIRE ET TOILETTES PUBLIQUES

Article 8

Des vestiaires sont mis gratuitement à disposition du public contre la remise d'un jeton, et sur présentation d'un billet d'accès au Musée ou aux expositions temporaires.

L'Etablissement ne peut en aucun cas être considéré comme dépositaire des objets remis dans les vestiaires, ces derniers constituant exclusivement une mise à disposition temporaire et gratuite d'espace de stockage.

Des vestiaires particuliers sont mis à la disposition des groupes.

Les préposés aux vestiaires reçoivent les objets dans la limite de leur capacité d'accueil. Seuls trois objets par personne sont acceptés.

Pour des raisons de sécurité, le préposé aux vestiaires se réserve le droit de refuser en dépôt un objet qui lui paraîtrait suspect, dangereux ou non compatible avec la bonne tenue de l'Etablissement et se réserve également la possibilité de subordonner l'acceptation d'un sac ou d'un paquet à l'ouverture préalable de celui-ci et au contrôle visuel du contenu par le personnel de sécurité.

Aucun objet de valeur ou fragile (argent, chéquiers, carte de crédit ...) ne doit être déposés au vestiaire. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

En cas de perte de la contremarque, les visiteurs ne peuvent prétendre récupérer les objets déposés avant la fermeture du vestiaire (charge à eux de rapporter la preuve de leur qualité de propriétaire).

L'utilisation des toilettes de l'Etablissement est réservée aux clients, il est donc conditionné à la possibilité de présenter un billet d'accès au Musée ou aux expositions temporaires, ou un ticket de caisse du « Café Carlu ».

Article 9

Par mesure d'hygiène et pour assurer la sécurité et le confort de visite de tous, il est interdit d'introduire dans l'Etablissement des objets qui par leur destination ou leurs caractéristiques, présentent un risque pour la sécurité des personnes, des œuvres et/ou des bâtiments, et notamment :

- des armes et munitions, des armes blanches définies à la 6^{ème} catégorie du paragraphe I de l'art. 2B du décret du 6 mai 1995 (notamment poignards, couteaux, matraques, coups de poing...) et des rasoirs « sabre » (pliants ou non), des battes de base-ball ;

- des générateurs de produit incapacitant ou neutralisant, des armes électriques de neutralisation des personnes ;
- des substances explosives, inflammables ou volatiles, et des générateurs d'aérosol (par exemple les teintures, peintures et laques) contenant des substances susceptibles d'endommager les œuvres, les bâtiments et/ou les équipements de sécurité ;
- des produits illicites ;
- des valises, sacs à dos, sacs à provisions et autres bagages d'une dimension cumulée (longueur+largeur+hauteur) supérieure à 115 cm et, plus généralement, tout objet lourd, encombrant ou dangereux ;
- des objets et outils tranchants et contondants tels que couteaux de poche, cutters, sécateurs, tournevis, marteaux, pinces... ;
- des objets nauséabonds ;
- des œuvres d'arts et objets d'antiquité ;
- des animaux à l'exception des chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap moteur ou mental ;
- de la nourriture ou des boissons (seules les bouteilles d'eau transparentes d'un volume n'excédant pas 50 cl sont admises) ;
- des chaussures inadaptées (chaussures à crampons...).

Cette liste est donnée à titre d'exemple et ne saurait donc être considérée comme exhaustive.

Toute infraction à ces dispositions, constatée à l'entrée ou dans les espaces ouverts au public, autorise le service de sécurité/sûreté à alerter les forces de l'ordre et/ou à faire évacuer le visiteur détenteur des objets prohibés.

De plus, sont interdits dans les espaces d'exposition mais seulement tolérés dans l'Etablissement s'ils sont laissés en consigne au vestiaire de l'entrée principale (dans la limite de la capacité de stockage) :

- les cannes (les cannes et béquilles munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes âgées ou infirmes)
- les parapluies (sauf ceux qui peuvent être maintenus pliés dans un vêtement ou sac à main ou, si, munis d'un embout, ils sont utilisés comme canne par des personnes âgées ou infirmes) ;
- les valises, serviettes, sacs à dos, sacs à provisions et autres bagages, à l'exception des sacs à main de format courant et des pochettes ;
- les casques de motocycliste ;
- les porte-bébés dorsaux et les landaus ;
- les trottinettes, rollers, planches à roulettes.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES GROUPES

Article 10

Les réservations s'effectuent en adressant un bulletin de pré réservation (coordonnées complètes, adresse de facturation, choix de la prestation, date, heure et nombre de participants) à groupes@citechailot.fr ou par fax 01 58

51 52 20 ou encore par courrier à l'attention de la : Cité de l'architecture & du patrimoine, Direction des publics – réservations groupes, 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 Paris.

Les réservations doivent être effectuées dans un délai minimum de 30 jours avant la prestation. Toute demande de réservation incomplète ou indûment formulée ne pourra être satisfaite.

La Cité ne garantit pas la disponibilité de toutes ces activités sur l'ensemble des canaux de vente ou de réservation.

Article 11

La Cité se réserve la possibilité de modifier les dispositions tarifaires. Ces modifications seront sans effet sur le tarif des commandes et réservations déjà enregistrées.

Les billets remis à l'occasion d'une visite guidée ne peuvent être repris par la Cité de l'architecture & du patrimoine ni revendus à des tiers.

Article 12

La Cité de l'architecture & du patrimoine se réserve le droit de supprimer des visites conférences si les effectifs ne sont pas suffisants. Les personnes concernées en seront informées et remboursées sur demande écrite, sauf cas de force majeure, à l'exclusion de tout autre dédommagement ou indemnité.

Les annulations s'effectuent par écrit peuvent être acceptées au maximum 10 jours ouvrés avant la prestation. Au-delà de ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

Lors d'événements exceptionnels (grève générale, célébration exceptionnelle,...) la Cité se réserve la possibilité de modifier ses horaires d'ouverture. Elle traitera les demandes d'annulation et de report que peuvent entraîner ces événements conformément aux dispositions de ses conditions générales de ventes.

Article 13

Les visites de groupes s'effectuent dans les horaires d'ouverture de la Cité sauf indication contraire.

Dans le cas de visites pour des groupes scolaires elles pourront, sur réservation uniquement, avoir lieu le matin en semaine dès 9h. Les visites s'effectuent en la présence constante d'un médiateur de la Cité. Un minimum d'un accompagnateur pour 10 enfants est requis.

Les visites en groupes qui ont lieu pendant les horaires d'ouverture ne doivent apporter aucune gêne aux autres visiteurs.

Dans le cas où le nombre de participants effectivement présents est inférieur au nombre initialement prévu lors de la réservation, aucun remboursement ne sera effectué.

Dans le cas où le nombre de participants effectivement présents est supérieur au nombre initialement prévu lors de la réservation, il ne sera pas possible d'accepter le surnombre de nouveaux participants.

COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS

Article 14

D'une manière générale, les visiteurs sont tenus de respecter les consignes de sécurité et d'éviter d'apporter, par leur attitude, leur tenue ou leur propos, quelque trouble que ce soit à leur entourage ainsi qu'au bon déroulement des manifestations et visites. Ils ne peuvent notamment :

- avoir à l'égard du personnel et des autres visiteurs un comportement tapageur, insultant, violent, agressif, indécent ;
- porter des tenues incorrectes, inadaptées, inconvenantes ou déplacées, et notamment entrer dans l'Etablissement pieds-nus ou torse-nu ;
- depuis le 11 avril 2011 « porter une tenue, quelle que soit sa forme, qui a pour effet de dissimuler le visage et de rendre impossible l'identification de la personne » (Cf. circulaire de mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 Octobre 2010).
- pénétrer dans l'enceinte de l'Etablissement en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une substance illicite ;
- fumer dans l'enceinte de l'Etablissement ;
- boire ou de manger hors des espaces prévus à cet effet ;
- utiliser des espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination ;
- franchir les barrières et les dispositifs destinés à contenir le public.
- apposer des affiches, graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit de l'Etablissement et de sa façade ;

Les visiteurs doivent respecter les autres clients de l'établissement et ne pas nuire au confort de leur visite. A ce titre, il est notamment interdit aux visiteurs :

- de se livrer à des courses-poursuites, bousculades, glissades ou escalades ;
- de gêner la circulation des visiteurs et d'entraver les passages et issues, notamment en s'asseyant dans les escaliers ou au niveau des portes de circulation (l'accès à l'escalier central donnant sur la galerie des moulages doit rester fermé) ;
- de pratiquer des exercices ou des jeux de nature à troubler la tranquillité des lieux, à causer des accidents ou à dégrader les ouvrages et/ou collections ;
- de s'allonger sur les banquettes ;
- d'abandonner, même quelques instants, des objets personnels qui peuvent alors être considérés suspects,
- de manipuler sans motif valable un équipement de sécurité (boîtier d'alarme incendie, extincteurs, etc....) ;
- de cracher au sol, sur les murs ou sur les œuvres ;
- de jeter à terre des papiers ou détritrus, notamment de la gomme à mâcher (chewing-gum) ;
- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante, notamment par l'écoute d'appareil à transistors, baladeurs, postes de radio, téléphones portables ;
- de procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'Etablissement ;
- de changer les enfants en bas âge, en dehors des toilettes ;
- de porter une autre personne, même un enfant, sur les épaules ;
- d'emprunter, hors cas d'alarme et de message sonore déclenchant l'évacuation, les escaliers et issues de secours pour circuler dans l'Etablissement ;
- de laisser sans surveillance des enfants mineurs ;
- de déplacer les sièges ou le mobilier sans autorisation du personnel de sécurité ;
- d'utiliser sans raison valable les dispositifs exclusivement réservés aux personnes à mobilité réduite ;
- de se livrer à tout commerce, publicité, propagande ou racolage, manifestation religieuse ou politique.

Les œuvres présentées sont précieuses, et nécessitent donc des précautions particulières. Les visiteurs sont donc priés de :

- ne pas toucher aux œuvres et aux décors ;
- ne pas les examiner à la loupe ou les désigner par des objets risquant de les endommager (exemple crayons ou stylets) ;
- ne pas s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation ;
- ne pas manipuler violemment les multimédias ni tenter d'en modifier le contenu, le paramétrage ou le bon fonctionnement.

Certaines interdictions précitées peuvent faire l'objet de dérogations individuellement consenties par le président, notamment en faveur des personnes atteintes de handicaps.

Article 15

Toute enquête ou sondage auprès des visiteurs doit être au préalable soumis à une autorisation du Président de la Cité de l'Architecture & du Patrimoine.

Toute campagne publicitaire, dépôt de prospectus, démarchage sont interdits.

PHOTOGRAPHIES ET DESSIN DANS LES GALERIES

Article 16

Les photographies (uniquement à usage personnel et non commercial), sont autorisées dans le hall d'entrée et dans les galeries permanentes. Toutefois, l'usage du flash est prohibé dans la galerie d'architecture moderne et contemporaine (GAMC) et dans la galerie des peintures murales et des vitraux.

Les photographies sont en revanche strictement interdites dans tous les espaces d'exposition temporaire sauf mention contraire explicite, ou sauf autorisation préalable du Président de l'Etablissement.

Les visiteurs qui contreviendraient de façon répétée à cette interdiction pourront être exclus de l'Etablissement.

Article 17

Les croquis à main levée sur papier ou sur carton léger sont autorisés (technique sèche uniquement), sous réserve de ne pas gêner la vue et la circulation des autres visiteurs.

MESURES DE SECURITE

Article 18

Dans le cadre de l'application du plan vigipirate, un contrôle systématique de tous les sacs est effectué à l'entrée de l'Etablissement.

Les visiteurs sont informés que, si la situation l'exige, les forces de l'ordre sont autorisées à intervenir dans l'enceinte du bâtiment.

Article 19

Un système de vidéosurveillance est installé dans tous les espaces ouverts au public sous la responsabilité du Service Sécurité / Sureté du bâtiment dans le respect des règlements en vigueur.

Pour toute question concernant ce système les visiteurs sont invités à s'adresser au chef du service sécurité / sureté.

Article 20

Si l'ordre d'évacuation du bâtiment est donné par le personnel de l'Etablissement, les visiteurs doivent s'y conformer dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel de sécurité et des responsables d'évacuation, conformément aux consignes reçues par ces derniers.

Article 21

Tout enfant égaré est conduit à l'accueil de l'Etablissement afin de pouvoir entreprendre des recherches. Toute personne recherchant un enfant égaré peut s'adresser au personnel de surveillance, qui diffusera la recherche auprès de ses collègues.

En cas de recherche infructueuse, l'enfant égaré sera confié au commissariat de police du 16^{ième} arrondissement.

Article 22

Pour prévenir tout accident, il est demandé aux parents et aux accompagnateurs de veiller à ce que les enfants :

- ne franchissent pas les dispositifs de sécurité ;
- ne jouent pas dans les ascenseurs et les escaliers ;
- ne montent pas sur les socles, les maquettes ou les moulages notamment.

Tout contrevenant ou son représentant légal se verra facturer la restauration induite.

Article 23

Tout accident, malaise d'une personne ou évènement anormal doit être immédiatement signalé à un personnel d'accueil ou de sécurité de l'Etablissement.

Pour prévenir tout risque de complication, les visiteurs ne doivent en aucun cas faire boire un malade ou un accidenté, ni le déplacer, ni lui administrer un quelconque médicament avant l'arrivée des secours.

Article 24

Les visiteurs sont priés de remettre tout objet trouvé, ne présentant pas de danger pour la sécurité, à un membre du personnel de l'Etablissement.

En cas d'objet suspect ou présentant un danger, le visiteur est prié de le signaler immédiatement au personnel de sécurité.

Pour les objets abandonnés paraissant présenter un danger pour la sécurité de l'Etablissement, il pourra être décidé de leur destruction sans délai ni préavis par les services compétents.

Article 25

Les visiteurs pensant avoir perdu un objet dans l'enceinte de l'Etablissement sont priés de s'adresser à l'accueil.

Chaque objet non réclamé en fin de journée est déposé au PC de Sécurité de l'Etablissement.

Les denrées périssables sont jetées le jour même. Les autres objets sont conservés et tenus à la disposition de leur propriétaire durant 1 mois.

Passé ce délai, ils sont transférés au bureau central des objets trouvés de la Préfecture de Police (36 rue des Morillons 75015 Paris).

Un visiteur qui souhaite déclarer un objet perdu à l'intérieur de l'Etablissement peut le faire par courrier adressé à l'Etablissement et libellé à l'attention du Chef du service sécurité / sureté.

Sa déclaration doit être suffisamment précise pour définir sans ambiguïté l'objet perdu (type, couleur, marque, format...) ainsi que les circonstances de lieu & de temps de sa perte.

Avant de remettre un objet trouvé au réclamant, il pourra lui être demandé de justifier de son identité et de sa qualité de propriétaire.

Article 26

Tout visiteur qui serait témoin de dégradation ou d'enlèvement d'une œuvre est habilité à donner l'alerte.

En cas de tentative de vol dans l'enceinte de l'Etablissement, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

Article 27

Dans toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens, le Président prend toutes les mesures imposées par les circonstances et peut procéder notamment à la fermeture totale ou partielle de l'Etablissement ou encore à la modification des horaires d'ouverture.

APPLICATION DU REGLEMENT, INFRACTIONS ET SANCTIONS

Article 28

Le personnel de la Cité de l'architecture & du patrimoine ainsi que le personnel de sécurité et d'accueil sont en charge de la bonne exécution du présent règlement.

Article 29

Toute infraction au présent règlement expose les personnes à l'exclusion (temporaire ou définitive, voire permanente) de l'Etablissement, et le cas échéant à des poursuites judiciaires. L'exclusion a un effet immédiat et n'ouvre droit à aucun remboursement.

Toute tentative ou réalisation de vol, destruction, dégradation ou détérioration d'un objet mobilier ou immobilier de l'Etablissement expose son auteur à des poursuites et sanctions pénales. Indépendamment de cela, l'Etablissement réclamera l'indemnisation du préjudice qui lui aura été causé.

INFORMATION ET RECLAMATIONS

Article 30

Le présent règlement, ainsi que celui de la bibliothèque et du centre d'archives, sont à la disposition de toute personne qui en fait la demande aux entrées du public des lieux concernés ainsi que sur le site internet de la Cité. Le bureau d'information et d'accueil des groupes situé dans le hall du pavillon de Tête du Palais de Chaillot est à la disposition des visiteurs pour délivrer toute information et recueillir toute suggestion de leur part.