

### Article 1 – Rôle du Musée Archéologique de la Bataille de Gergovie

Le Musée assure la réservation et la vente de prestations de loisirs et d'accueil au sein du Musée, mais aussi sur le Plateau de Gergovie et de Corent. Il facilite la démarche du public en lui offrant un large choix de prestations.

### Article 2 – Responsabilité

Le Musée qui offre à un client des prestations, est l'unique interlocuteur. Le Musée ne peut être tenu pour responsable de l'inexécution totale ou partielle des prestations commandées auprès d'un autre prestataire.

### Article 3 – Réservation

#### - Demande de devis

Toute demande de devis doit intervenir au minimum 30 jours avant la date demandée. Passé ce délai, le Musée ne garantit pas de pouvoir traiter la demande.

#### - Option de réservation

Toute demande de devis ne constitue pas une réservation ferme mais seulement une option valable 15 jours à compter de l'édition du devis. Passé ce délai et sans réponse de la part du client, le Musée ne garantit pas le maintien de l'option de réservation.

#### - Validation de la réservation

La réservation devient ferme lorsqu'un exemplaire du devis est signé par le client et a été retourné au Musée dans les meilleurs délais. Il est fortement recommandé de faire parvenir cet exemplaire de devis signé au moins 30 jours avant la date de la prestation demandée.

### Article 4 – Modalités de réservation

Est considéré comme groupe toute demande de réservation de visite guidée ou non supérieure à 10 participants.

#### - Jauges

La jauge maximum pour un groupe d'adultes est de 25 personnes.

La jauge maximum pour les scolaires est d'une classe.

#### - Gratuités groupes adultes

La gratuité s'applique au chauffeur de car et au responsable du groupe.

#### - Gratuités groupes scolaires

La gratuité s'applique à tous les adultes encadrant la sortie, ainsi qu'au chauffeur de car.

### Article 5 – Prix

Les tarifs en vigueur sont affichés sur le site Internet [www.musee-gergovie.fr](http://www.musee-gergovie.fr) dans la rubrique « visites groupes ». Ces mêmes prix sont communiqués lors de votre demande de réservation. Le Musée de Gergovie se réserve le droit de vous demander un justificatif (pièce d'identité, devis signé) lors de votre

venue. Les prix sont définis TTC et comprennent les frais de dossiers.

### Article 6 - Effectif du groupe

Le nombre définitif de Participants est à communiquer par le Client au Musée au plus tard 7 jours avant la Prestation, par tout moyen écrit, y compris par email, à l'adresse suivante : [contact@musee-gergovie.com](mailto:contact@musee-gergovie.com)

Le musée indiquera par retour de courriel si le nombre de Participants définitif entraîne une modification du prix de la Prestation, que ce soit à la hausse ou à la baisse.

Si, le jour de la Prestation, le groupe se présente avec un nombre de Participants inférieur au nombre mentionné lors de la commande et/ou déclaré dans le délai imparti, aucun remboursement, même partiel, de la Prestation ne pourra être effectué.

Si, le jour de la Prestation, le groupe se présente avec un nombre de Participants supérieur au nombre mentionné lors de la commande et/ou déclaré dans le délai imparti, les participants supplémentaires pourront se voir refuser la prestation si le prestataire ne peut pas la fournir. S'ils sont acceptés, ils doivent régler la prestation sur place.

### Article 7 – Arrivée

Le client doit se présenter au jour et à l'heure mentionnée sur le devis. En cas d'arrivée tardive ou différée, ou d'empêchement de dernière minute, le client doit impérativement prévenir le référent indiqué sur le devis, ou à défaut un membre de l'équipe du Musée. Les prestations non consommées au titre de ce retard resteront dues et ne pourront donner lieu à aucun remboursement ni aucune prolongation du temps de visite.

### Article 8 – Règlement du solde

Le règlement sera effectué une fois l'activité passée. Le montant final est basé sur l'effectif annoncé par le client et par écrit au plus tard 7 jours avant l'activité. Le règlement s'effectue directement aux caisses le jour de visite : par chèque ou carte bancaire. Les mandats administratifs sont aussi acceptés. A titre exceptionnel, le musée accepte un paiement sous 30 jours maximum. Une fois la somme totale perçue, le Musée édite une facture portant la mention du paiement et la fait parvenir au client par email, courrier, ou en main propre.

### Article 9 – Assurances

Le client est responsable de tous les dommages survenant de son fait. Le Client s'engage à être à jour de son assurance de responsabilité civile pour couvrir les dommages éventuels qu'il pourrait causer.

Il est tenu d'informer le Musée de toute particularité d'ordre médical pouvant impacter ou demander un ajustement lors de la visite. Le Musée décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets durant la réalisation des prestations.

#### **Article 10 – Assurance Responsabilité Civile Professionnelle**

Le Musée Archéologique de la Bataille de Gergovie a souscrit une assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

#### **Article 11 – Modification ou annulation totale ou partielle du fait du client**

Toute modification d'une réservation confirmée en accord avec le Musée doit s'effectuer par email ou courrier auprès des services du Musée, dans un délai maximum de 8 jours avant la prestation. Aucune modification ne sera prise en compte passé ce délai. Toute modification substantielle peut être refusée par le Musée.

Toute annulation d'une prestation validée sur devis doit être notifiée au Musée, par mail ou courrier.

**L'annulation émanant du client entraîne les retenues suivantes :**

<b>Date d'annulation</b>	<b>Montant dû</b>
<b>Entre le 30<sup>e</sup> et le 15<sup>e</sup> jour inclus avant prestation</b>	20% du montant TTC du devis correspondant aux frais de dossier
<b>Entre le 15<sup>e</sup> et le 9<sup>e</sup> jour inclus avant Prestation</b>	30% du montant TTC du devis
<b>Entre le 8<sup>e</sup> et le 2<sup>e</sup> jours inclus avant prestation</b>	60% du montant TTC du devis
<b>La veille ou jour de la prestation</b>	100 % du montant TTC du devis

#### **Article 12 – Annulation du fait du vendeur**

Le Musée ne peut être tenu responsable des dommages subis par le visiteurs/le client, si l'inexécution ou la mauvaise exécution de la prestation est soit imputable au client, soit au fait, imprévisible et insurmontable, d'un tiers au contrat soit à un cas de force majeure.

Le Musée se réserve le droit de modifier ou d'annuler toute réservation en cas d'évènement de force majeure, de cas fortuit, ou de besoin d'exploitation spécifique nécessaire à assurer la sécurité des visiteurs, ou d'un fait insurmontable et imprévisible d'un tiers au contrat.

En cas d'annulation du fait du vendeur, il n'y aura pas de facturation et aucun frais de dossier ne sera retenu.

#### **- Spécificités météorologiques**

Seuls les professionnels encadrants sont habilités à prendre la décision d'une annulation liée à de mauvaises conditions météorologiques qui mettraient la sécurité des personnes en danger. Dans ce cas de figure, l'activité sera reportée à une date ultérieure en accord avec le client.

#### **- Définition légale du « cas de force majeur »**

Le cas de force majeure est un évènement qui remplit les 3 caractéristiques suivantes : il est imprévisible. Il est irrésistible (insurmontable) et il échappe totalement au contrôle des tiers concernés par le contrat.

#### **- Spécificité liée à l'épidémie de Covid-19 :**

Si aucune restriction gouvernementale / préfectorale impliquant l'annulation de la prestation n'est mise en place et que le client décide de ne pas honorer son contrat en raison de la COVID-19 ou situation similaire, les conditions générales de vente seront applicables.

En cas de contraction du virus par l'un des participants ou de suspicion de cas contact, il en va de la responsabilité du client d'avertir le Musée le plus tôt possible par email, ou courrier.

L'exécution du contrat est suspendue jusqu'à la fin de la période d'interdiction (confinement, septaine, quarantaine etc.) et reportée à la date fixée entre le Musée et le client.

La procédure suivante peut être adoptée :

- une nouvelle date est fixée dans un délai raisonnable ;
- une notification du report est adressée au client, le contrat est suspendu jusqu'à la date prévue et les versements conservés

Ainsi, si le Musée propose une solution et que le client la refuse, il en va de la responsabilité du client dans la perte des montants investis. Aucun autre report ne sera alors possible et une somme correspondant au tableau des annulations sera demandée au client.

#### **Article 12 – Pénalités pour retard de paiement**

Le paiement de la visite s'effectue sur place en caisse par chèque ou espèces, les mandats administratifs sont acceptés. Une tolérance existe pour les paiements différés, à 30 jours après réception de la facture.

Au-delà une indemnité de recouvrement d'un minimum de 40€, en supplément du montant TTC dû, sera appliquée en cas de retard de paiement (Art. L. 441-6 du code du Commerce).

#### **Article 13 – Réclamation**

Toute réclamation est adressée à la direction du Musée après la prestation, par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 13 – Dispositions particulières**

**Droit de propriété intellectuelle :** Le client n'acquiert aucun droit de propriété ou d'usage et ne pourra utiliser les dénominations, signes, logos, marques, droits d'auteur et autres signes et autres droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle sans l'accord préalable du Musée, par écrit.

**Newsletter du Musée :** L'achat d'une prestation ou d'un billet via le système de réservation en ligne du Musée, ou auprès du service commercial, ou encore sur place, implique l'acceptation de l'inscription à la newsletter du Musée/ Vous avez la possibilité de vous opposer sans frais à ce type d'envoi en cliquant sur le lien prévu à cet effet au sein du courrier d'envoi de la newsletter ou en contactant directement le Musée de Gergovie.

## **Article 14 – Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre de son activité de commercialisation de prestations de loisirs et d'accueil au sein du Musée et sur le Plateau de Gergovie et de Corent, le Musée met en œuvre et exploite des traitements de données à caractère personnel relatifs aux Clients et aux participants.

A ce titre, il collecte les données à caractère personnel suivantes : prénom, nom, civilité, adresse postale, adresse courriel, numéros de téléphone.

La collecte de ces données personnelles est indispensable à l'exécution contractuelle et en cas de refus de les communiquer, le Client s'expose à des difficultés d'exécution de la prestation qui ne pourront en aucun cas entraîner la responsabilité du Musée.

Ces données ne sont utilisées que pour les finalités auxquelles le Client a consenti. Le Client garantit le Musée du consentement des participants aux traitements de leurs données personnelles.

Plus précisément, les finalités sont les suivantes :

- Identification des personnes utilisant et/ou réservant les prestations ;
- Formalisation de la relation contractuelle ;
- Réalisation des prestations réservées auprès du Musée ;
- Gestion des contrats et réservation ;
- Communication aux partenaires et des guides en vue de la réalisation des prestations;
- Comptabilité notamment gestion des comptes clients et suivi de la relation client ;
- Prospection et/ou envoi d'informations, de promotions aux Clients

- Élaboration de statistiques commerciales
- Développement de la connaissance de la clientèle
- Envoi de la newsletter du Musée.

Les personnes autorisées à accéder aux données collectées au sein du Musée sont les suivantes : les salariés du Musée et ses partenaires intervenant sur les prestations sollicitées par le Client, et le cas échéant, les prestataires sous-traitants du Musée participant à la réalisation et/ou l'administration des prestations et étant amené à intervenir à ce titre sur les traitements, étant alors précisé qu'en pareille hypothèse, qu'il s'agisse de partenaires ou de sous-traitant, cela est effectué dans le respect de la réglementation en vigueur.

Ces données à caractère personnel collectées sont conservées pendant la durée de conservation légale relative à la finalité du traitement et au plus pendant 5 ans.

En application de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque Client dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification, pour des motifs légitimes, à la collecte et au traitement de ses données à caractère personnel. Il est possible de demander que ces données soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées.

Ce droit peut être exercé en adressant un courrier signé au délégué à la protection des données, à savoir Monsieur X l'adresse e-mail suivante [dpo@x.com](mailto:dpo@x.com) .

À tout moment, le Client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL selon les modalités indiquées sur son site Internet (<https://www.cnil.fr>).

## **Article 15 : Loi applicable et tribunaux**

Les présentes CGV Groupes, sont soumises tant pour leur interprétation que pour leur mise en œuvre, au droit français.

Tout litige entre le Musée de Gergovie et son client sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Clermont-Ferrand.

Date :

Nom et Prénom :

Signature, « bon pour accord » :