

CONDITIONS GENERALES DE VENTE- GROUPES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS LIMINAIRES

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « **CGV** ») s'appliquent dans leur intégralité à compter du 1 janvier 2020, à l'ensemble des activités et prestations organisées au sein du Musée Grévin (ci-après les « **Prestations** ») et vendues par MUSEE GREVIN (ci-après le « **Vendeur** ») aux groupes de clients constitués d'un minimum de 20 personnes physiques payantes (ci-après le(s) « **Client(s)** »). Les CGV régissent toute vente de Prestations réalisée par téléphone auprès du Centre de Contact et au guichet du MUSEE GREVIN. Le Vendeur propose aux Clients(i) les Prestations de divertissement, de spectacle et de loisirs sous forme de visite libre, vendues en tant que billetterie simple ou combiné avec d'autres prestations ou produit et (ii) tout autre service annexe (restauration, boutique, etc.). Les brochures et supports de communications précisent les tarifs et conditions de vente des Prestations. Dans le cadre des CGV : le « **Billet** » désigne un titre d'accès permettant d'effectuer une visite libre ou guidée du Musée Grévin à une date ou pendant une période déterminée ; le « **Package** » désigne un billet permettant d'effectuer une visite libre du Musée Grévin, couplée à un produit ou prestation d'un partenaire, le « **Bon d'échange** » désigne un titre échangeable contre une Prestation organisée et vendue par le Vendeur ou contre une prestation organisée par un partenaire et vendue par le Vendeur au nom et pour le compte du partenaire. Tout achat de l'une des Prestations susvisées implique de la part du Client une acceptation sans réserve des CGV, nonobstant toute stipulation contraire.

ARTICLE 2. IDENTIFICATION DU VENDEUR

Les Prestations, objets des présentes, sont organisées et vendues aux Clients par :

MUSEE GREVIN, Société Anonyme au capital de 4 603 326,10 euros,
Siège social : 10 Boulevard Montmartre – 75009 Paris, France,
Contact : Tél : 01.47.70.85.05; EMAIL : contact@grevin.com
TVA intracommunautaire : FR 31 552 067 811,
Registre des Sociétés et du Commerce de Paris, n° 552 067 811,
Atout France: n° IM075120287,
Garantie financière : ATRADIUS Credito y Caucion S.A., 159 rue Anatole France, CS 50118, 92596 Levallois Perret,
Assureur : ALLIANZ IARD, 1 cours Michelet, CS 30051 92076 Paris La Défense Cedex, police de Responsabilité Civile Professionnelle n° 86.351.239.

ARTICLE 3. COMMANDE DE PRESTATIONS GROUPES

Les réservations et commandes des Prestations (ci-après la « **Commande** ») s'effectue au Centre de Contact : 25 route du Mesnil, 78 990 Elancourt, tél. : 01 30 16 16 35, e-mail : contactgroupe@grevin.com du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.

Pour toute réservation, le bon de commande téléchargeable sur le site internet du Musée Grévin grevin-paris.com, dûment complété et signé doit être adressé par e-mail, fax ou par courrier au Centre de Contact.

Pour toute Commande le Client doit préciser sur le bon de commande la date ou la période de validité des Billets, le nombre de bénéficiaires, l'adresse d'envoi (postale et e-mail) et ses coordonnées.

Les conditions groupes sont accordées à toute Commande portant sur un minimum de vingt (20) Billets payants. Les conditions spécifiques liées à chaque catégorie de groupe peuvent être appliquées. Ainsi,

- un groupe scolaire ou périscolaire, composé obligatoirement d'au moins de 80% d'enfants (entre 3 et 17 ans inclus) pourra bénéficier d'une gratuité adulte par tranche de huit (8) Billets enfant payants (soit 2 gratuits pour un groupe de 20 enfants payants, 3 gratuits pour un groupe de 24 enfants payants, etc.),
- un groupe de personnes handicapées composé d'au moins 5 personnes handicapées accède à la tarification groupe et pourra bénéficier d'une gratuité adulte pour l'accompagnateur par tranche de 5 personnes handicapées payantes,
- les autres groupes, pourront bénéficier : (i) d'une gratuité adulte par tranche de vingt (20) Billets payants et (ii) des gratuités enfants de moins de 5 ans dans la limite des 20% de l'effectif total réservé, calculé hors chauffeur.

Les gratuités sont accordées sur la base des effectifs réservés, calculés hors chauffeur et enfants de moins de cinq (5) ans.

Toute Commande dont le paiement d'acompte n'a pas été réalisé selon l'échéancier spécifié ci-après, est annulée purement et simplement.

3.1. Commande de Billets non datés

Les Billets non –datés sont valables pendant une période d'un an à compter de la date de leur édition.

Pour toute Commande de Billets non-datés, le Client doit adresser le bon de commande complété et signé accompagné de la somme totale de la Commande en incluant les frais d'envoi précisés à l'**Article 5** ci-dessous, au Centre de Contact. A réception de la Commande, le Vendeur édite la facture correspondante et adresse les Billets avec la facture à l'adresse du Client renseignée dans le bon de commande.

Seules les Commandes de Billets réglées à 100% peuvent être envoyées au Client par voie postale.

3.2. Commande de Billets datés

Toute Commande de Billets datés doit être effectuée au moins trente (30) jours avant la date de visite.

A la réception du bon de commande dûment complété, le Vendeur émet une facture d'acompte de 60% du montant total de la Commande qui est adressée au Client par courriel. La Commande n'est ferme que lorsque le Vendeur aura reçu le montant d'acompte au moins vingt et un (21) jours avant la date de visite. Lorsque la Commande parvient au Centre de Contact du Vendeur moins de six (6) jours avant la visite un supplément d'un euro (1€) par Billet sera facturé. Le solde de la Commande doit être réglé au guichet au plus tard le jour de la visite.

A la demande du Client toute Commande de Billets datés peut faire l'objet d'un envoi postal à condition que la Commande soit réglée à 100% en incluant les frais d'envoi mentionnés à l'**Article 5**.

3.3. Commande de Packages

Pour toute Commande de Packages la réservation doit être réalisée par écrit au moins trente (30) jours avant la date de visite et l'acompte versé au plus tard trente (30) jours avant la date de visite. Elle n'est ferme que lorsque le Vendeur aura (i) reçu le montant d'acompte et (ii) validé la disponibilité des différentes prestations auprès de ses partenaires. L'effectif définitif du groupe doit être confirmé par écrit auprès du Centre de Contact du Vendeur au plus tard quatorze (14) jours avant la date de la visite. Le solde de la Commande devra être réglé directement au guichet du Vendeur le jour de la visite.

3.4. Commande de Prestations de restauration

Pour toute Commande comportant les Prestations de restauration, la réservation doit être réalisée par écrit au moins trente (30) jours avant la date de visite et l'acompte versé au plus tard trente (30) jours avant la date de visite. L'effectif définitif du groupe ainsi que le choix des plats doivent être confirmés auprès du Centre de Contacts du Vendeur quatorze (14) jours au plus tard avant la visite. Le solde de la Commande devra être réglé directement au guichet du Vendeur le jour de la visite.

ARTICLE 4. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT**4.1. Prix de Prestations**

Les tarifs applicables indiqués sur les supports de communication et brochures sont stipulés en euros et toutes taxes comprises (TTC). De manière générale, et sauf stipulations spécifiques contraires, ne sont pas inclus dans le prix des Prestations, les frais de dossier, les frais personnels et les assurances. Pour toute Commande de Prestations le prix dans son intégralité doit être versé en euros au moment de la passation de celle-ci. Le Client peut effectuer le paiement d'acompte au Centre du Contact du Vendeur par virement ou chèque bancaire et le solde de la Commande directement au guichet du VENDEUR par espèces, carte bancaire des réseaux CARTE BLEUE/ VISA, EUROCARD / MASTERCARD ou par chèque bancaire tirés sur un compte bancaire ouvert en France et émis à l'ordre du Vendeur.

4.2. Facturation

En principe et pour toute Commande, le Vendeur édite la facture et la remet au Client le jour de la visite au moment du paiement du solde de la Commande aux caisses du Musée Grévin. Par exception, en cas du paiement différé accordé par le Vendeur, la facture est éditée le jour de la visite et adressée au Client par courrier. Le paiement doit alors intervenir, au plus tard, trente (30) jours à compter de la date de facture.

4.3. Retard de paiement

Conformément aux dispositions de l'article L. 441-6 du Code de commerce, toute facture non réglée à bonne date par le Client donnera lieu de plein droit et sans aucune mise en demeure préalable, au paiement de pénalités de retard calculées au taux de trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de l'émission de la facture non payée et ce, à compter du jour suivant la date de règlement et jusqu'au règlement effectif et intégral au compte du Vendeur. En outre conformément à l'article D.441-5 du Code de commerce, le Vendeur facturera une indemnité de recouvrement forfaitaire égale à quarante (40) euros.

ARTICLE 5. DELIVRANCE DE BILLETS ET DE BONS D'ECHANGES

Pour toute Commande avec un retrait des Billets au guichet aucun frais de dossier n'est appliqué.

Pour toute Commande avec envoi postal des Billets les frais d'envoi d'un montant forfaitaire de seize euros et cinquante centimes (16,50 €) seront appliqués.

ARTICLE 6. MODIFICATION ET ANNULATION DE LA COMMANDE

6.1. Du fait du Client

Toute autre demande de modification ou d'annulation d'une Commande doit être notifiée par écrit au Centre de Contact par courriel électronique de préférence : contactgroupe@grevin.com ou par envoi postal à l'adresse suivante : Musée Grévin, Centre de Contact, 25 route du Mesnil, 78 990 Elancourt.

Toute demande de modification visant à augmenter le nombre de Billets peut être effectuée à tout moment sous réserve de ne pas dépasser la capacité d'accueil du Musée Grévin. Si la demande de Billets supplémentaires parvient au Centre de Contact plus de six (6) jours avant la date de visite du Groupe, le tarif de la Commande initiale sera appliqué aux Billets supplémentaires. Cependant si cette même demande parvient au Centre de Contact six (6) jours ou moins avant la date de visite, lesdits Billets supplémentaires seront facturés au tarif de la Commande initiale augmenté d'un euro (1€) par Billet.

Toute demande de modification prise en compte par le Vendeur et visant à diminuer l'effectif en deçà de vingt (20) Billets entraîne (i) l'application du tarif individuel en vigueur aux Billets restants et (ii) l'annulation des gratuités accordées.

Sous réserve de disponibilités sont modifiables sans frais toutes les Commandes dont la demande de modification a été notifiée au Centre de Contact entre trente (30) jours et vingt (20) jours avant la date de la visite.

Pour toute Commande dont la demande de modification a été notifiée entre dix-neuf (19) jours et quinze (15) jours avant la date de visite, ni la date de visite, ni la Prestation ne peuvent être modifiées.

Aucune modification ne pourra être apportée à la Commande treize (13) jours avant la date de la visite.

Pour toute demande d'annulation d'une Commande, intervenue plus de quatorze (14) jours avant la date de visite, l'acompte sera facturé.

Pour toute demande d'annulation d'une Commande intervenue moins de quatorze (14) jours avant la date de visite, le montant total de la Commande initiale sera dû et facturé en totalité.

6.2. Du fait du Vendeur

Dans l'hypothèse où le Vendeur est contraint d'annuler ou de modifier un élément essentiel de la Commande réalisée par le Client, ce dernier dispose d'un droit de refuser la modification proposée et d'obtenir le remboursement intégral du prix de la Commande concernée. Le Vendeur ne sera pas tenu responsable de tout dommage qui pourrait résulter de cette modification ou annulation.

ARTICLE 7. REPRISE DES INVENDUS

Aucune reprise ne peut être opérée sur les Billets et Prestations achetés dans le cadre des Packages et ce quelques soit la quantité. Pour toute Commande de billetterie non-datée, le Client peut bénéficier d'une reprise partielle des Billets non-datés, expirés et non-consommés à condition de les renvoyer au Centre de Contact par lettre recommandée et dans les trente (30) jours suivant la fin de leur période de validité. La reprise partielle des Billets non-datés est effectuée uniquement sous forme d'un avoir dont le montant maximal ne peut être supérieur à 25 % du montant total des Billets retournés.

Pour toute Commande de billetterie datée, le Client peut également bénéficier d'une reprise partielle des Billets datés édités par le Vendeur et non consommés par le Client à condition de les renvoyer au Centre de Contact par lettre recommandée et dans les quinze (15) jours suivant la date de leur validité. La reprise partielle des Billets datés est effectuée sous

forme d'un avoir à hauteur de dix pourcent (10%) du montant totale de la Commande initiale. L'avoir est valable pendant un (1) an à compter de la date de son émission. Il ne peut faire objet d'aucun remboursement, même partiel.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE

Le Vendeur est responsable de la bonne exécution des Prestations commandées dans les conditions édictées dans les présentes CGV. Le Vendeur est seul habilité à déterminer les conditions d'exploitation et de maintenance du Musée Grévin, en fonction de ses besoins et/ou contraintes et décide seul (i) du calendrier d'ouverture et des horaires d'ouverture au public du Musée Grévin; (ii) des services et attractions qu'il propose ainsi que de leurs conditions d'utilisation ; (iii) des tarifs et des modalités de vente des Prestations qu'il propose au public au sein du Musée Grévin; (iv) du programme de maintenance, de réparation, de réhabilitation, de rénovation de tout ou partie des équipements; (v) de la mise en œuvre des normes et règles concernant notamment la sécurité et la santé des personnes et des biens du Musée Grévin. Le Vendeur peut, à sa seule discrétion, décider de fermer l'accès au public, de tout ou partie du Musée Grévin, aussi longtemps que nécessaire, notamment pour la réalisation de travaux nécessaires à la sécurité et à la protection des visiteurs, ou liés à la maintenance, réparation, rénovation, de tout ou partie des équipements du Musée Grévin ou encore en cas de force majeure contraignant le Vendeur à la fermeture totale ou partielle du Musée Grévin.

ARTICLE 9. FORCE MAJEURE

Dans le cas où l'exécution des obligations incombant au Vendeur serait retardée ou empêchée, en tout ou en partie, du fait de la survenance d'un cas de force majeure tel que défini par l'article 1218 du Code civil, le Vendeur en informera le Client par tout moyen. En cas de force majeure, les obligations du Vendeur sont automatiquement suspendues sans que sa responsabilité ne puisse être engagée de ce fait. Toutefois, le Vendeur peut proposer au Client une autre date de consommation des Prestations commandées et impactées par le cas de force majeure.

ARTICLE 10. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre des présentes CGV le Vendeur est amené à collecter auprès des Clients certaines informations et données à caractère personnel portant sur les personnes physiques, telles que nom et prénom, e-mail, numéro de téléphone, adresse sans que cette liste ne soit limitative. Ces données font l'objet d'un traitement ayant pour finalités : la gestion de la Commande, l'accès au Musée et aux prestations des partenaires vendues par le Vendeur dans le cadre des Packages.

Le traitement est effectué sous la responsabilité du Vendeur et les données collectées sont destinées à l'usage exclusive de ce dernier et ou de ses partenaires fournissant les Prestations commandées dans le cadre de Packages.

Le Vendeur s'engage à respecter les dispositions légales applicables relatives à la protection des données personnelles et notamment :

- les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'informatique et aux libertés;
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004;
- le règlement européen n°679/2016 du 27 avril 2016 ;

Les données collectées pour gérer la Commande seront conservées : (i) pendant cinq ans à compter de leur collecte si le montant de la Commande est inférieur à 120 €, (ii) pendant dix ans si le montant de la Commande est égal ou supérieur à 120 €. A l'expiration de ces périodes, les données seront effacées.

Chaque personne physique dont les données ont fait l'objet de la collecte dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression des données personnelles le concernant ou d'en obtenir la limitation du traitement ou de s'opposer à ce traitement à exercer auprès de : Musée Grévin, Centre de contacts, 25 route du Mesnil, 78 990 Elancourt, tél. : 01 30 16 16 35, e-mail : privacy@grevin.com.

ARTICLE 11. LITIGES

Toute Commande des Prestations effectuée par le Client en application des présentes CGV est soumise au droit français. En cas de survenance d'un différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des CGV, les Parties s'efforceront à résoudre leur litige à l'amiable. A défaut de règlement amiable, le litige pourra être porté, par la partie la plus diligente devant le tribunal français territorialement compétent du ressort de la Cour d'Appel de Paris.

