PALAIS
MUSÉE DE LA MODE
GALLIERA
DE LA VILLE DE PARIS

Demande de réservation pour un groupe scolaire ou d'étudiants

Pour compléter ce formulaire, enregistrez-le sur votre ordinateur, puis avec PDF, utilisez *Signer/Remplir et signer*. Enregistrez-le et retournez-le par courriel à l'adresse galliera.reservations@paris.fr en précisant dans l'objet du mail « **Réservation Éducation** ».
Les formulaires incomplets ne sont pas traités. La soumission d'une demande ne garantit pas sa réservation. Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée.

Coordonnées de la structure		**Responsable du groupe**	
Nom de la structure		Civilité	☐ Madame ☐ Monsieur
Adresse		Nom Prénom	
Cedex /Ville		Tél portable	
Téléphone		Courriel	
Courriel		Fonction	
Mode de paiement	☐ Espèces ☐ Carte bancaire ☐ Chèque à l'ordre de la « Régie Parisienne de Paris Musées » ☐ Bon administratif **IMPORTANT :** Si le paiement est effectué par bon administratif merci de renseigner **IMPERATIVEMENT** les champs ci-dessous (le dossier de réservation indiquera alors la mention « paiement différé »). Nom/Prénom du gestionnaire : Mail : N° SIRET de l'établissement : Rappel des obligations légales Tout fournisseur d'entité publique a l'obligation de déposer ses factures sur Chorus Pro (décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique). Le dépôt des factures nécessite le numéro de SIRET de la structure ainsi qu'un numéro de bon de commande correspondant à la prestation (le plus souvent le SIRET est indiqué sur le BC). L'engagement juridique (bon de commande) est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Une structure publique ne s'engage donc que dans la mesure où elle a fourni ce bon de commande et la facturation par la comptabilité n'est possible que s'il y a un bon de commande dans le dossier Secutix.		

Tournez la page →

Profil des publics		Activité souhaitée	
Niveau	☐ Primaire ☐ Secondaire ☐ Supérieur ☐ Périscolaire	Nom de l'exposition	
Nombre de classe(s)		Nature de l'activité	☐ Visite guidée en français ☐ Visite guidée en anglais (Réservée aux anglophones) ☐ Visite libre ☐ Visite animation Réservés aux centres de loisirs : ☐ Journée mode ☐ Atelier hors-les-murs
Nombre d'élèves/étudiants			
Discipline	☐ Mode, beaux-arts, histoire de l'art, archéologie ☐ Autres disciplines		
Nombre d'accompagnateurs			

Date(s) et horaires souhaité(s)

Les visites guidées sont proposées uniquement les mardis et certains vendredis, entre 10h et 16h.
Les groupes sont limités à 18 participants (au-delà, il est demandé de diviser le groupe en 2).
Dans le cas d'une double programmation, la visite guidée est proposée uniquement pour l'une des deux expositions (préciser laquelle au recto du document). La 2ème exposition est accessible en visite libre.

Dates		Préciser le matin ou l'après-midi
Date 1	…./…./….	
Date 2		
Date 3		

Rappel des tarifs appliqués aux groupes Education
Groupes scolaires et périscolaires et leurs accompagnateurs
- Droit de réservation : gratuité
- Droit d'entrée : gratuité
- Visite guidée : 15€ Visite libre : gratuité

Groupes enseignement supérieur et leurs accompagnateurs
Étudiants en mode, beaux-arts, histoire de l'art, archéologie :
- Droit de réservation : 15€ (groupe ≤ 12) 30€ (groupe entre 13-18)
- Droit d'entrée : gratuité
- Visite guidée : 15€ Visite libre : gratuité

Étudiants des autres spécialités :
- Droit de réservation : 15€ (groupe ≤ 12) 30€ (groupe entre 13-18)
- Droit d'entrée : 8€/personne
- Visite guidée : 15€ Visite libre : gratuité

Modalités de règlement

- Le Pass Culture n'est pour le moment pas activé.
- Paiements en avance NON ACCEPTES : le règlement se fait uniquement le jour-même ou après la visite (pour les visites hors les murs, virement à faire après votre visite).
- Paiement comptant le jour de la visite : à la caisse en espèces, carte bancaire, ou chèque à l'ordre de « Régie Parisienne de Paris Musées ».
- Paiement différé : réservé aux seuls établissements ou structures de la fonction publique. Merci d'informer impérativement le service culturel lors de votre réservation si vous souhaitez régler en paiement différé. Le jour de votre visite, la caisse vous remettra la facture à régler (version papier, ou par mail selon votre préférence).

Votre dossier devra être réglé dans un délai de 7 jours après votre date de visite par virement bancaire. L'obligation de dépôt des factures sous forme électronique, via Chorus Pro, pour l'ensemble des fournisseurs de la sphère publique impose la fourniture d'un bon de commande par le client.

- La lettre de confirmation ne peut être envoyée qu'à un seul contact (charge à l'organisateur de la visite de la transmettre au service comptabilité)
- Votre bon de commande devra être envoyé par email au service des publics du musée au plus tard la veille de votre visite.
- Merci de vous munir dudit bon de commande - imprimé - et de le remettre en caisse lors de votre visite. L'absence de bon de commande entrainera la demande d'un paiement comptant en caisse le jour de votre visite.
- IBAN : FR71 3000 1000 64C7 5100 0000 061

BIC : BDFEFRPPCCT - Titulaire du compte : REGIE PARISIENNE ETS PUBLIC PARIS MUSEES
N°SIRET 200 032 779 00213 / APE 9102Z

Pour toute question de facturation : EPPM-ComptaFacturation@paris.fr

Attention : un paiement comptant vous sera demandé en caisse le jour de votre visite si vous n'avez pas prévenu le service des publics en amont que vous souhaitiez régler par paiement différé.

Informations pratiques / Modification / Annulation

Il est impératif de commencer la visite à l'heure précisément indiquée afin de ne pas retarder les autres groupes prévus le même jour. Un retard excédant 30 minutes sans avoir prévenu le service des publics entraînera l'annulation de l'activité, le service étant fermé le week-end. Merci d'avertir de votre retard l'accueil du musée au 01 56 52 86 00.

Le nombre de participants indiqué est fixe. Une modification de l'effectif est possible dans un délai de 48h avant la prestation. En cas d'annulation de votre part, celle-ci doit nous parvenir au moins 48h à l'avance. Toute prestation non décommandée par écrit dans les délais est due.