



CITÉ
INTERNATIONALE
UNIVERSITAIRE
DE PARIS

VISITES GUIDÉES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

VISITES GUIDÉES DE LA CITE INTERNATIONALE UNIVERSITAIRE DE PARIS POUR LES INDIVIDUELS ET LES GROUPES ORGANISÉES PAR L/OBLIQUE (SERVICE DE LA VALORISATION DU PATRIMOINE)

APPLICATION

Les conditions générales de vente décrites ci-après détaillent les droits et obligations de la Cité internationale universitaire de Paris et de ses clients dans le cadre de la vente de prestations de visites guidées organisées par le service de la valorisation du patrimoine dit « L/OBLIQUE ».

Toute signature de devis entre L/OBLIQUE et un client pour des visites en groupe, et tout achat de visite en ligne sur la plateforme Weezevent pour les individuels impliquent l'adhésion du client aux présentes conditions générales de vente.

L/OBLIQUE se réserve le droit de pouvoir modifier ses conditions générales de vente à tout moment. Dans ce cas, les conditions applicables seront celles en vigueur à la date de la réservation par le client.

ARTICLE 1- CONDITIONS DE RESERVATION

Toute demande de visite guidée pour les groupes doit être adressée et confirmée par email auprès de L/OBLIQUE à l'adresse suivante : visites@ciup.fr. Pour les individuels, les demandes peuvent se traduire directement en réservation sur la billetterie en ligne Weezevent. Elles peuvent aussi être adressées et confirmées à l'adresse visites@ciup.fr, l'équipe de L/OBLIQUE renverra alors par email le client vers l'interface de la billetterie en ligne Weezevent afin qu'il réserve son billet.

Pour pouvoir être enregistrée, la demande doit comporter les informations suivantes : date, horaire, durée, type d'organisme avec adresse (s'il s'agit d'un groupe), nom, prénom, coordonnées téléphoniques et e-mail du responsable de la réservation (et de toute personne souhaitant s'inscrire pour les individuels), l'effectif et le mode de paiement.

1.1-Pour les groupes

Une réservation pour un groupe n'est possible que s'il compte à minima 10 personnes.

La demande du client doit être obligatoirement validée par L/OBLIQUE par email.

L/OBLIQUE transmet un devis au client sous 7 jours calendaires maximum après réception de sa demande.

Une fois le devis envoyé, la demande de réservation est automatiquement enregistrée sous forme d'option.

Pour que l'option soit validée, le groupe doit, sous 15 jours calendaires à compter de la transmission du devis par L/OBLIQUE:

- s'acquitter du paiement des arrhes,
- renvoyer le devis signé avec la mention « Bon Pour Accord » à l'adresse : visites@ciup.fr.

À défaut, l'option est annulée et L/OBLIQUE ne tiendra pas compte de la demande de réservation.

Les arrhes correspondent à 50% du prix total de la prestation (sauf écoles, collèges, lycées ou administrations pour lesquels par dérogation un bon de commande ou un mandat administratif sont acceptés). Le montant minimum versé pour les arrhes doit être de 100 euros.

1.2-Pour les individuels

Pour les individuels, la réservation peut se faire par téléphone au 01 76 21 26 96, par email à l'adresse : visites@ciup.fr ou en ligne sur la page web de L/OBLIQUE : <http://www.ciup.fr/oblique/visites-guidees/> via la billetterie en ligne Weezevent.

1.3 Cas particulier des visites assurées par des guides extérieurs

Les guides extérieurs qui souhaitent effectuer des visites sur le site de la CIUP doivent en informer préalablement la CIUP et en particulier l'Oblique à l'adresse visites@ciup.fr ou par téléphone au 01 40 78 50 06. Ils doivent s'acquitter d'un droit d'entrée de 6 euros TTC par personne assistant à la visite. Ce montant sera à régler à l'Oblique sur présentation d'une facture par la CIUP.

Ils s'engagent par ailleurs à respecter les consignes qui leur seront transmises par l'Oblique et notamment :

- la validation de la date de leur visite
- le détail de leur parcours (maisons et espaces intérieurs visitables)
- les horaires d'accès aux maisons, au risque de se voir refuser l'accès par les maisons concernées le jour de leur visite

ARTICLE 2– DUREE DES VISITES GUIDEES

La durée des visites est mentionnée sur le devis adressé au client pour les groupes. Pour les individuels, elle figure sur la page web de L/OBLIQUE: <http://www.ciup.fr/oblique/visites-guidees/> ainsi que sur l'interface Weezevent mis en ligne par L/OBLIQUE sur ses réseaux sociaux et sur différentes pages web dédiées au référencement d'activités culturelles. Elle est adaptable, uniquement pour les groupes, avec accord de L/OBLIQUE.

2.1–En cas de retard du groupe

En cas de retard du groupe, la visite est écourtée d'une durée équivalente au retard ou rallongée d'autant selon les disponibilités du guide et si les horaires d'ouverture des maisons et de L/OBLIQUE le permettent. Toute rallonge du temps de la visite sera facturée en supplément au groupe au prorata du tarif horaire. Au-delà de 40 minutes de retard, la visite est annulée et due intégralement.

2.2–En cas de retard de l'individuel

Les visites guidées réservées aux individuels débutent systématiquement à 14h30. En cas de retard inférieur à 15 minutes, l'individuel est autorisé à rejoindre le groupe sur les indications du chargé d'accueil qui connaît la localisation du groupe. La durée de la visite ainsi que le tarif indiqué ne changent pas. Au-delà de 20 minutes de retard, l'individuel n'est pas autorisé à rejoindre le groupe en raison de la gêne que cela peut occasionner pour le conférencier et le groupe. Aucun remboursement ne sera dû mais un report sera possible dans les trois mois qui suivent, de date à date.

2.3- En cas de retard du guide

En cas de retard du guide, le groupe reste en attente du guide pendant la première demi-heure. Sous réserve de la disponibilité du guide, la visite pourra être rallongée du temps du retard. Dans le cas contraire, la visite sera écourtée d'une durée équivalente à ce retard et donnera lieu à une réduction proportionnelle pour le client sur la base des tarifs en vigueur. Au-delà d'une demi-heure de retard, le groupe est en droit d'annuler la visite et de réclamer un dédommagement qui ne pourra pas excéder la totalité du prix de la visite initialement prévue.

ARTICLE 3 – CAPACITE D’ACCUEIL

Les visites guidées sont prévues pour 25 personnes maximum par groupe (au-delà de 25 personnes le groupe sera divisé selon le principe de 1 conférencier pour 25 personnes). Le nombre maximum de visiteurs est modifiable uniquement avec l'accord de L/OBLIQUE, tant que cela ne remet pas en cause le bon déroulement de la visite.

Le lieu de rendez-vous de chaque visite pour les groupes et les individuels est fixé par L/OBLIQUE et communiqué aux participants au moins 7 jours avant la visite. Pour les groupes, le point de rendez-vous est communiqué au responsable de la réservation qui s'engage à transmettre l'information aux autres participants. Pour les individuels, l'information est précisée sur la page web dédiée aux visites guidées sur le site internet.

ARTICLE 4 – ACCES AUX MAISONS

Même lorsque qu'un parcours a été validé, en cas de circonstances imprévues inhérentes au contexte sanitaire, au fonctionnement d'une maison, de contraintes de sécurité, techniques ou autres, le parcours initial de la visite peut être modifié le jour même, sans que cela donne droit à un quelconque remboursement ni dédommagement de la part de L/OBLIQUE.

Dans le contexte de la crise sanitaire liée au COVID 19, L/OBLIQUE se réserve le droit de suspendre les visites guidées des espaces intérieurs des maisons de la Cité internationale. Les visites guidées auront alors lieu uniquement en extérieur. Cette mesure est applicable jusqu'au rétablissement de conditions sanitaires jugées satisfaisantes par L/OBLIQUE.

ARTICLE 5 – MODIFICATION ET INTERRUPTION DE PRESTATIONS

Toute modification concernant les caractéristiques de la prestation (nombre de personnes, lieu de rendez-vous, horaires, etc..) doit faire l'objet d'un accord préalable avec L/OBLIQUE. Elle sera prise en compte sous réserve de disponibilité du guide et de l'accessibilité du public aux maisons.

Pour les groupes : Le nombre de personnes spécifiées au devis peut varier à la hausse comme à la baisse, jusqu'à trois jours ouvrés avant le déroulement de la visite, sans toutefois être inférieur à 10 personnes. Dans ce cas, un nouveau devis est envoyé au client qui devra le retourner signé par e-mail dans ce délai.

En cas d'interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement. Tout guide est en droit de refuser ou d'interrompre une prestation au cas où le client enfreindrait la loi ou si le comportement du(es) client(s) s'avéraient être en contradiction avec les valeurs défendues par la C.I.U.P. : tolérance, respect mutuel, non-discrimination. Il en sera de même dans les cas où le ou les clients perturberaient le bon déroulement des visites.

ARTICLE 6- CONDITIONS FINANCIERES :

6.1– Prix

Les prix de la prestation sont ceux en vigueur le jour de la réservation sur la page web de L/OBLIQUE : <http://www.ciup.fr/oblique/visites-guidees/> à la rubrique « tarifs ». Ils s'entendent toutes taxes comprises.

6.2- Paiement

Pour les groupes : Le paiement du solde s'effectue le jour de la visite sauf accord particulier, par chèque à l'ordre de la C.I.U.P, espèces ou par virement. En cas de modification du nombre de personnes ayant participé

à la visite, le solde correspondra au prix unitaire d'une visite multiplié par le nombre réels de participants diminué des arrhes. Dans tous les cas, les arrhes sont conservées par L/OBLIQUE.

Pour les individuels : Le paiement de la prestation s'effectue directement en ligne via la billetterie Weezevent présente sur la page web de L/OBLIQUE <http://www.ciup.fr/oblique/visites-guidees/> ou sur les autres page web où figurent un lien vers la billetterie Weezevent créée pour la visite. Dans le cas où un client souhaite réserver mais n'a pas la possibilité de payer en ligne, un paiement par chèque par voie postale est envisageable 5 jours au plus tard avant la date de la prestation. A défaut, la réservation n'est pas prise en compte.

Toute somme impayée pourra, automatiquement à compter du jour suivant la date d'exigibilité de la facture, supporter des intérêts au taux légal de la banque de France majoré de 5 (cinq) points de pourcentage. Ces pénalités ne sont exigibles qu'après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de huit jours calendaires à compter de la réception ou première présentation de celle-ci.

Le taux de l'intérêt légal retenu est celui en vigueur au jour de l'exécution du service.

En sus des indemnités de retard, toute somme, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 (quarante) euros due au titre des frais de recouvrement.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

Les jours s'entendent en jours calendaires.

7.1 Du fait du client

Toute annulation doit être obligatoirement demandée par email : visites@ciup.fr.

7.1.1 Pour les groupes

En cas de demande d'annulation, si le versement des arrhes a eu lieu aucun remboursement n'est possible. Un report de la prestation dans l'année en cours est toutefois admis.

7.1.2 Pour les individuels

Une fois la réservation en ligne effectuée, une annulation est possible jusqu'au jour de la visite. Aucun remboursement n'est possible mais un report est envisageable. Dans ce cas, le client a 3 mois pour effectuer une nouvelle réservation. Si ce dernier ne se présente pas, le montant du règlement est définitivement perdu.

En achetant un Billet sur le site WEEZEVENT, le Client accepte expressément de renoncer à tout recours contre la société WEEZEVENT aux fins de remboursement.

7.2 Du fait de L/OBLIQUE

En cas d'annulation du fait de L/OBLIQUE (fermeture de maisons, évènements climatiques, travaux entravant la libre circulation...), celle-ci en informe le client par email.

Le client sera remboursé sous 30 jours sauf si le client accepte une prestation de substitution ou le report de la prestation.

ARTICLE 8 – COMMUNICATION

Le Client est autorisé à prendre des photographies dans l'enceinte de la CIUP et à utiliser ces prises de vue pour sa communication institutionnelle, à l'exclusion de toute utilisation ou promotion commerciale, sauf

accord exprès de L/OBLIQUE sous réserve de mentionner à minima expressément la « Cité internationale universitaire de Paris » ainsi que le nom de la maison si possible.

Toutefois, le Client n'est pas autorisé à photographier (en intérieur ou en extérieur) :

- La Fondation Suisse et la Maison du Brésil dont la prise et l'utilisation de photographies sont soumises à autorisations auprès de la Fondation Le Corbusier
- La Fondation Abreu de Ganher, la Résidence Lucien Paye et la Maison du Maroc, dont la prise et l'utilisation photographies sont soumises à autorisations auprès de l'ADAGP.

ARTICLE 9—PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Vos données ne seront traitées et utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour le traitement de votre demande de réservation, l'exécution de la prestation et la facturation de celle-ci.

Les données bancaires nécessaires au paiement sur Weezevent sont collectées et traitées par ce dernier. Pour en savoir plus, vous pouvez consulter sa charte de protection des données sur : <https://weezevent.com/fr/politique-de-confidentialite>

Vos informations personnelles sont conservées pour la durée des finalités pour lesquelles elles ont été collectées sauf si :

- Vous exercez votre droit de suppression des données vous concernant, dans les conditions décrites ci-après.
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Finalités	Durée de conservation
gestion du contrat, de la facturation et des réservations	Durée de la relation contractuelle + une année

Pendant la durée de conservation de vos données personnelles, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures nécessaires en vue d'assurer la confidentialité et la sécurité de celles-ci.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à la fondation CIUP, ainsi qu'à ses sous-traitants.

Ces derniers ne peuvent utiliser vos données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Nous nous engageons ainsi et sauf obligation légale, à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable.

La Ciup peut également utiliser les données personnelles collectées pour les besoins de la résolution de litiges (recouvrement...) ou à des fins de prospection non commerciale (prospection caritative notamment).

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité, et d'effacement des

données qui vous concernent, ainsi que d'un droit de limitation du traitement de celles-ci.

Pour exercer ce droit, vous pouvez adresser un message électronique à dpo@ciup.fr

Vous pouvez également consulter notre politique de protection des données personnelles sur le site CIUP.FR.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

ARTICLE 10– CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, la responsabilité du guide et de L/OBLIQUE n'est pas engagée dans le cas où surviennent pendant la visite des événements indépendants de leur volonté.

On entend par force majeure tout évènement extérieur aux parties présentant un caractère à la fois imprévisible et insurmontable qui empêche soit le client, soit le guide, soit L/OBLIQUE, soit la CIUP, d'exécuter les obligations prévues par la réservation. Il en sera notamment ainsi en matière d'attentats, explosions, incendies ou de conditions climatiques exceptionnelles (tempêtes, crues, inondations...). Les grèves des moyens de transport étant annoncées à l'avance, elles ne sont pas considérées comme un évènement imprévisible et insurmontable. Le client est tenu de s'informer de l'état du trafic en Ile-de-France et de s'organiser en conséquence.

L/OBLIQUE et les guides se réservent le droit d'annuler toute réservation en cas de force majeure et d'en modifier la date. En cas d'annulation avant ou pendant la prestation, un report sans frais sera proposé au client dans l'année.

ARTICLE 11 – ASSURANCE

Le client est responsable de tous les dommages survenant de son fait ou de toute personne dont il répond. Il est réputé avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile.

ARTICLE 12 – LITIGE

Le droit applicable est le droit français. Il en est ainsi pour les règles de fond comme pour les règles de forme.

Les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation du Contrat seront soumis aux juridictions compétentes de Paris.

Les parties s'engagent préalablement et en toute bonne foi, à tenter de régler le litige amiablement.