**BULLETIN DE RÉSERVATION**

**À remplir de façon lisible**

Musée et sites gallo-romains de Saint-Romain-en-Gal

Remplir un bulletin par établissement et non un par groupe. Le musée se chargera de composer les groupes en fonction des animations.

**Établissement demandeur**

Nom : …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Code postal : …………………………. Ville : ………………………………….………………………………………………….

Tél : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Courriel : ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Règlement**

**Pas de règlement d’avance ou d’envoi de chèque.**

Règlement sur place le jour de la visite, ou en différé (convenu au moment de la réservation).

**Au choix :**

🞏 Chèque non rempli d’avance (le nombre d’élèves présents conditionne le coût), à l’ordre de « régie de recettes musée de St-Romain-en-Gal ».

🞏 Espèces

🞏 Carte bancaire

🞏 Pass’ Région (temps de traitement plus long en billetterie), merci de vous assurer que tous vos élèves ont bien leur carte et qu’elles sont à jour de leurs droits. A défaut le paiement devra s’effectuer en espèces.

🞏 Pass culture en offre collective

🞏 Paiement différé (**numéro SIRET et BON DE COMMANDE** **obligatoires** (faute de ce numéro et du bon de commande, le règlement devra s’effectuer sur place le jour de la visite).

**Procédure de paiement différé**

Avec votre demande de réservation : transmettez le numéro SIRET (à 14 chiffres) et les coordonnées postales de l’établissement payeur. À la confirmation de la visite : envoyez obligatoirement un bon de commande de l’organisme payeur.

Après la visite, un « avis des sommes à payer », édité par la Paierie départementale du Rhône, sera envoyé aux coordonnées transmises pour le règlement.

Numéro SIRET (14 chiffres) : ………………………………………………………………………………………………………

Adresse postale du payeur : ………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Pour votre information, les enfants accueillis lors des visites de groupes et d’ateliers sont susceptibles d’être photographiés pour les besoins de communication du musée.

**Composition du groupe**

Effectifs de chaque classe et niveaux scolaires : …………………………………………………………………………

Nombre total d’élèves : …………………………………… Nombre d’accompagnateurs : ……………………

**Responsable de la réservation**

Nom : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Discipline enseignée : ……………………………………………………………………………………………………………………

Tél. : ……………………………………….. Courriel : ………………………………………………………………………………

**Contact responsable présent le jour de la visite**

Nom : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tél. portable: ……………………………… Courriel : ………………………………………………………………

**Type de visite**

🞏 visite guidée / atelier OU/ET 🞏 visite autonome

Indiquer les **dates précises** et non pas le nom d’un jour.

**Les bulletins ne répondant pas à cette consigne ne pourront pas être pris en compte.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Indiquer 3 choix | Date(musée fermé le lundi) | Horaire début (pour le matin) | Horaire début (pour l’après-midi) | Heure de départ envisagée |
| Choix n°1 |  |  |  |  |
| Choix n°2 |  |  |  |  |
| Choix n°3 |  |  |  |  |

Si vous souhaitez des animations, merci de compléter ce tableau :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Du 1er septembre au 30 avrilNB : pas d’atelier sport du 04/11/24 au 23/02/25 | Du 1er mai à la fin de l’année scolaire(pas d’ateliers et visites participatives) |
| Catégorie | Thèmes souhaités | Thèmes souhaités |
| VISITE GUIDÉE |  |  |
| ATELIER |  |  |

Pour les intitulés des animations et les recommandations afférentes, merci de vous reporter aux onglets correspondants sur la programmation scolaire :

[**https://musee-site.rhone.fr/programmationscolaires/**](https://musee-site.rhone.fr/programmationscolaires/)