



TOULOUSE
ité de l'espace

**UN OURS POLAIRE
EST EN DANGER EN ARCTIQUE...
COMMENT Y REMÉDIER ?**

AVEC DANS LE RÔLE
DES EXPERTS SCIENTIFIQUES
... VOS ÉLÈVES



PRIMAIRE 2016-2017

NOUVEAUX LABOS NOUVEAUX ATELIERS

cite-espace.com


Toulouse!


Académie
Toulouse
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE


NOUVEAUX ATELIERS

Donnez le **GOÛT DES SCIENCES** à vos élèves
avec les **NOUVEAUX ATELIERS** de la Cité de l'espace !

MISSION OMBRE ET LUMIÈRE GS/CE2



POURQUOI ? COMMENT LA LUMIÈRE NOUS ÉCLAIRE-T-ELLE ?

Le jour succède à la nuit...

ACTIVITÉS :

- Manipulation d'objets opaques et transparents
- Utilisation d'une chambre optique
- Jeux de lumière et production d'ombre propre et d'ombre portée
- Reproduction du phénomène jour / nuit avec un globe terrestre
- Utilisation d'un tableau blanc interactif

Durée : 1h
20 élèves maximum

*Présence d'un accompagnateur obligatoire
(2 accompagnateurs recommandés)*

**C'EST EN PRATIQUE
QUE VOS ÉLÈVES
RÉPONDENT EUX-MÊMES
À CES QUESTIONS !**

Répartis en petits groupes, ils devront réaliser plusieurs expériences en autonomie à l'aide de matériels scientifiques et pédagogiques innovants : tables d'activités, maquettes, instruments, tablettes tactiles... Manipulations, démarche expérimentale, travail collaboratif, restitution orale : vos élèves développeront de nouvelles compétences en découvrant la réalité d'un travail scientifique !

MISSION ASTRONOMIE 1 CM1/CM2



REPRÉSENTE-T-IL UN DANGER POUR NOTRE PLANÈTE ?

Un astre géo-croiseur se dirige vers la Terre...

ACTIVITÉS :

- Fabrication d'une mini-comète à l'aide de carboglace et de charbon
- Reproduction de cratères d'impacts avec des billes d'acier
- Combustion d'un Chamallows®
- Analyse physico-chimique de météorites
- Simulation de déviation d'astéroïdes à l'aide de mobiles à coussin d'air et d'un tube d'aspirine effervescente
- Réalisation d'une maquette du système solaire...

MISSION TERRE 1 CM1/CM2

POURQUOI ? COMMENT Y REMÉDIER ?

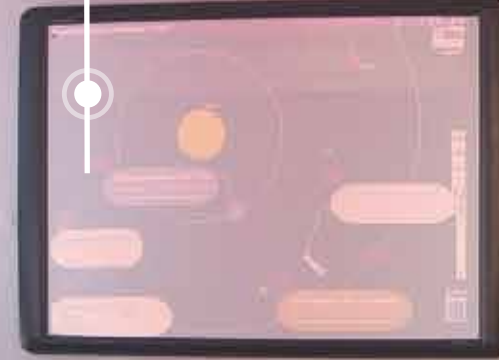
Un ours polaire est en danger en Arctique...

ACTIVITÉS :

- Utilisation de cartes satellites
- Élaboration d'une pyramide alimentaire
- Réalisation d'une expérience sur l'acidification des océans
- Reproduction de l'effet de serre avec des bacs plexi
- Utilisation de maquettes à énergie renouvelable (solaire, éolienne).



TABLEAU BLANC INTERACTIF



RESSOURCES SUR TABLETTES TACTILES



ANALYSE PHYSICO-CHIMIQUE DE MÉTÉORITES



PAILLASSE DE CHIMIE



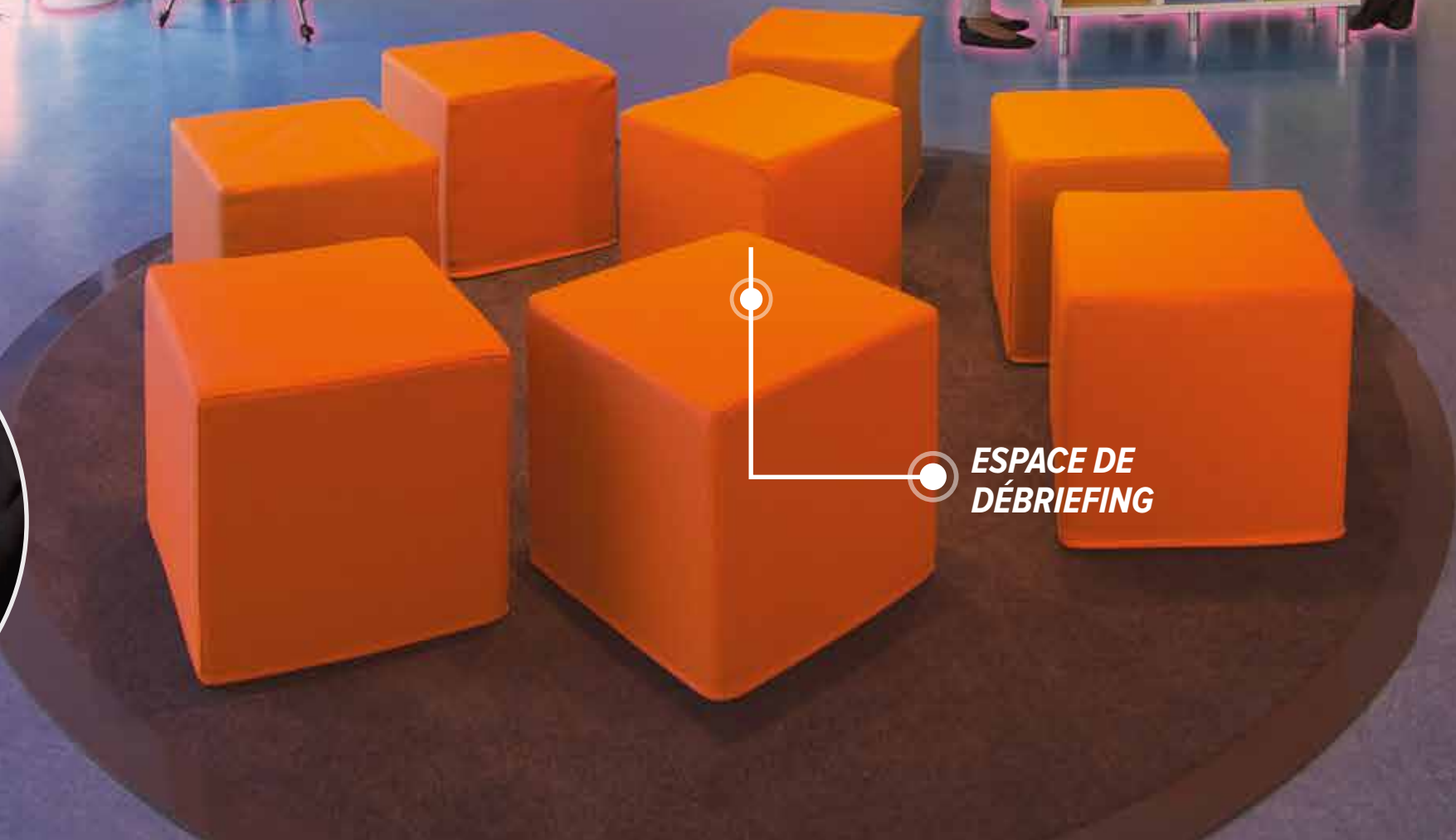
FABRICATION D'UNE COMÈTE



BACS DE MATÉRIEL EXPÉRIMENTAL EN LIBRE ACCÈS



ESPACE DE DÉBRIEFING



DÉVIATION D'UN ASTÉROÏDE



COMBUSTION D'UN CHAMALLOW'S®



“

L'Académie de Toulouse est partenaire de la Cité de l'espace depuis sa création en 1997. Dans ce cadre, les activités pédagogiques de la Cité de l'espace sont conçues et développées avec l'aide d'enseignants chargés de mission, afin de répondre aux besoins des classes, dans un environnement en constante évolution. Les nouveaux ateliers s'inscrivent parfaitement dans ce contexte, en permettant aux élèves de développer de nouvelles compétences utiles à la découverte des sciences et de la technologie.

Hélène Bernard
Rectrice de l'Académie de Toulouse,
Chancelière des universités

”

INCLUS DANS LE BILLET D'ENTRÉE

LA BILLETTERIE
9€ ÉLÉMENTAIRE /élève* 5€ MATERNELLE /élève*



+ LES PLUS



NOUVEAUX ATELIERS | 1h

Plongez vos élèves dans une véritable mission scientifique !

Élaborés avec l'aide des enseignants chargés de mission à la Cité de l'espace, ces ateliers proposent à vos élèves une approche enthousiasmante des sciences.

THÈMES ADAPTÉS SELON LES NIVEAUX
VOIR TABLEAU EN BAS DE PAGE

+60€ /groupe de 20 élèves

VISITES ANIMÉES | 1h

Profitez d'une découverte thématique de la Cité de l'espace avec un animateur scientifique.

THÈMES ADAPTÉS SELON LES NIVEAUX
VOIR TABLEAU EN BAS DE PAGE



+60€ /groupe de 25 élèves



ZOOM SUR ...

VISITE BASE DES ENFANTS

Découvrez la Base des enfants de manière privilégiée.

ACCOMPAGNEMENT JOURNÉE | 6h max.

Une journée spatiale complète (6h) en compagnie d'un animateur scientifique (cycle 3).

Forfait de 200€ au-dessous de 20 personnes payantes.

+10€

/élève & accompagnateur

25 élèves max

PERCEZ LES SECRETS DE L'UNIVERS !



DÉCOUVREZ DE VRAIS ENGIN SPATIAUX !



VOYAGEZ AUX CONFINS DU COSMOS !

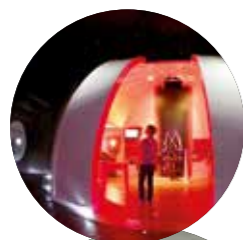


SE PRENDRE AU JEU DE LA DÉCOUVERTE !

LES EXPOSITIONS

LES EXPOSITIONS PERMANENTES

6 zones distinctes pour un grand parcours, depuis la Terre jusqu'aux confins de l'Univers : Le centre de lancement, Le Vaisseau-Terre, Le Pôle météo, Le Quai du Système solaire, Le Hall d'entraînement, L'Observatoire de l'Univers



Installez-vous comme un astronaute dans l'indestructible vaisseau spatial **SOYOUZ** !

Approchez la fusée **ARIANE 5** et ses 53 m de haut !

Embarquez à bord de **MIR**, la célèbre station spatiale russe !

LA BASE DES ENFANTS

Entièrement dédiée aux 6-12 ans. Une douzaine de dispositifs interactifs autour de thèmes aussi variés que les phases de la Lune, l'alternance jour/nuit, les saisons, le lancement d'une fusée, la constellation de la grande Ourse ou le Système solaire.



UNE PROGRAMMATION ASTRONOMIQUE

IMAX® | 40 min

L'espace et l'astronomie en grand format et en 3D !

PLANÉTIARIUM | 35 min ET

STELLARIUM | 20 min
(réservé aux maternelles et cycles 2)
Spectacles astronomiques à 360°.

Pour connaître notre programmation rendez-vous sur : www.cite-espace.com



LES RENDEZ-VOUS D'ANIMATION

FUSÉE À EAU | 5 à 15 min

Action, réaction... propulsion ! Lancez votre fusée à eau !

LE VIDE SPATIAL | 30 min

Découvrez les surprenants effets du vide spatial à partir de phénomènes physiques simples !

MOON-RUNNER | 5 min/élève

Marchez sur la Lune avec ce simulateur de gravité lunaire ! Un petit pas pour vos élèves...

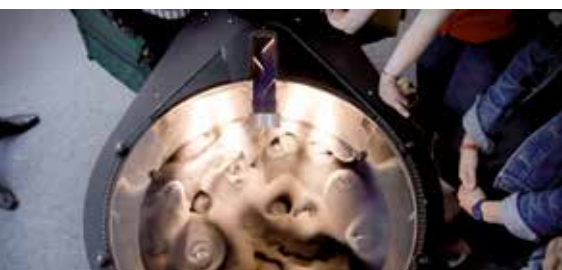
SIÈGE ROTATIF | 5 min/élève

À partir de 8 ans, 1,25m minimum. Avec cet équipement, testez votre résistance à la désorientation comme le font les astronautes avant de partir dans l'espace !

LA COUPOLE DE L'ASTRONOME | 5 min/élève

NOUVEAUTÉ : Découvrez le ciel et ses merveilles à travers l'œil d'un véritable télescope !

Accès sans réservation, horaires à consulter lors de votre arrivée sur le site.



	GS/CE1	CE2	CM1/CM2
NOUVEAUX ATELIERS (1h)	Ombres et lumière	Ombres et lumière	Astronomie 1 Terre 1
VISITES ANIMÉES (1h)	Base des enfants	Découverte Astronomie Quitter la Terre Changement climatique (en partenariat avec Météo France) Base des enfants	Découverte Astronomie Quitter la Terre Changement climatique (en partenariat avec Météo France)
ACCOMPAGNEMENT JOURNÉE	NON	OUI	OUI

CONDITIONS DE VENTE (INDIVIDUELS, GROUPES, SÉMINAIRES)

Les présentes conditions de vente précisent les conditions générales et particulières et s’appliquent sur les réservations individuelles par internet et sur les réservations effectuées par les entreprises et professionnels de tourisme. Les informations figurant dans la présente brochure ou sur le site internet www.cite-espace.com peuvent faire l’objet de certaines modifications qui seront portées à la connaissance du client avant sa visite par l’envoi d’un nouveau contrat. Il est porté à la connaissance du client que les horaires des spectacles, animations, boutique et restaurants mentionnés dans les contrats le sont à titre indicatif et peuvent être modifiés ou supprimés sans préavis.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

Sont reproduits ci-après les articles R211-3 à R211-11 du Code du tourisme ainsi que prévu par l’article R. 211-12 de ce même Code :

Article R211-3

Sous réserve des exclusions prévues aux troisième et quatrième alinéas de l’article L. 211-7, toute offre et toute vente de prestations de voyages ou de séjours donnent lieu à la remise de documents appropriés qui répondent aux règles définies par la présente section.

En cas de vente de titres de transport aérien ou de titres de transport sur ligne régulière non accompagnée de prestations liées à ces transports, le vendeur délivre à l’acheteur un ou plusieurs billets de passage pour la totalité du voyage, émis par le transporteur ou sous sa responsabilité. Dans le cas de transport à la demande, le nom et l’adresse du transporteur, pour le compte duquel les billets sont émis, doivent être mentionnés.

La facturation séparée des divers éléments d’un même forfait touristique ne soustrait pas le vendeur aux obligations qui lui sont faites par les dispositions réglementaires de la présente section.

Article R211-3-1

L'échange d'informations précontractuelles ou la mise à disposition des conditions contractuelles est effectué par écrit. Ils peuvent se faire par voie électronique dans les conditions de validité et d'exercice prévues aux articles 1369-1 à 1369-11 du code civil.
Sont mentionnés le nom ou la raison sociale et l'adresse du vendeur ainsi que l'indication de son immatriculation au registre prévu au a) de l'article L. 141-3 ou, le cas échéant, le nom, l'adresse et l'indication de l'immatriculation de la fédération ou de l'union mentionnées au deuxième alinéa de l'article R. 211-2.

Article R211-4

Préalablement à la conclusion du contrat, le vendeur doit communiquer au consommateur les informations sur les prix, les dates et les autres éléments constitutifs des prestations fournies à l'occasion du voyage ou du séjour tels que :

1° La destination, les moyens, les caractéristiques et les catégories de transports utilisés ;

2° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques, son homologation et son classement touristique correspondant à la réglementation ou aux usages du pays d'accueil ;

3° Les prestations de restauration proposées ;

4° La description de l'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;

5° Les formalités administratives et sanitaires à accomplir par les nationaux ou par les ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen en cas, notamment, de franchissement des frontières ainsi que leurs délais d'accomplissement ;

6° Les visites, excursions et les autres services inclus dans le forfait ou éventuellement disponibles moyennant un supplément de prix ;

7° La taille minimale ou maximale du groupe permettant la réalisation du voyage ou du séjour ainsi que, si la réalisation du voyage ou du séjour est subordonnée à un nombre minimal de participants, la date limite d'information du consommateur en cas d'annulation du voyage ou du séjour ; cette date ne peut être fixée à moins de vingt et un jours avant le départ ;

8° Le montant ou le pourcentage du prix à verser à titre d'acompte à la conclusion du contrat ainsi que le calendrier de paiement du solde ;

9° Les modalités de révision des prix telles que prévues par le contrat en application de l'article R. 211-8 ;

10° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;

11° Les conditions d'annulation définies aux articles R. 211-9, R. 211-10 et R. 211-11 ;

12° L'information concernant la souscription facultative d'un contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation ou d'un contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ;

13° Lorsque le contrat comporte des prestations de transport aérien, l'information, pour chaque tronçon de vol, prévue aux articles R. 211-15 à R. 211-18.

Article R211-5

L'information préalable faite au consommateur engage le vendeur, à moins que dans celle-ci le vendeur ne se soit réservé expressément le droit d'en modifier certains éléments. Le vendeur doit, dans ce cas, indiquer clairement dans quelle mesure cette modification peut intervenir et sur quel élément.

En tout état de cause, les modifications apportées à l'information préalable doivent être communiquées au consommateur avant la conclusion du contrat.

Article R211-6

Le contrat conclu entre le vendeur et l'acheteur doit être écrit, établi en double exemplaire dont l'un est remis à l'acheteur, et signé par les deux parties. Lorsque le contrat est conclu par voie électronique, il est fait application des articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. Le contrat doit comporter les clauses suivantes :

1° Le nom et l'adresse du vendeur, de son garant et de son assureur ainsi que le nom et l'adresse de l'organisateur ;

2° La destination ou les destinations du voyage et, en cas de séjour fractionné, les différentes périodes et leurs dates ;

3° Les moyens, les caractéristiques et les catégories des transports utilisés, les dates et lieux de départ et de retour ;

4° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques et son classement touristique en vertu des réglementations ou des usages du pays d'accueil ;

5° Les prestations de restauration proposées ;

6° L'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;

7° Les visites, les excursions ou autres services inclus dans le prix total du voyage ou du séjour ;

8° Le prix total des prestations facturées ainsi que l'indication de toute révision éventuelle de cette facturation en vertu des dispositions de l'article R. 211-8 ;

9° L'indication, s'il y a lieu, des redevances ou taxes afférentes à certains services telles que taxes d'atterrissage, de débarquement ou d'embarquement dans les ports et aéroports, taxes de séjour lorsqu'elles ne sont pas incluses dans le prix de la ou des prestations fournies ;

10° Le calendrier et les modalités de paiement du prix ; le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage ou du séjour et doit être effectué lors de la remise des documents permettant de réaliser le voyage ou le séjour ;

11° Les conditions particulières demandées par l'acheteur et acceptées par le vendeur ;

12° Les modalités selon lesquelles l'acheteur peut saisir le vendeur d'une réclamation pour inexécution ou mauvais exécution du contrat, réclamation qui doit être adressée dans les meilleurs délais, par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au vendeur, et, le cas échéant, signalée par écrit, à l'organisateur du voyage et au prestataire de services concernés ;

13° La date limite d'information de l'acheteur en cas d'annulation du voyage ou du séjour par le vendeur dans le cas où la réalisation du voyage ou du séjour est liée à un nombre minimal de participants, conformément aux dispositions du 7° de l'article R. 211-4 ;

14° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;

15° Les conditions d'annulation prévues aux articles R. 211-9, R. 211-10 et R. 211-11 ;

16° Les précisions concernant les risques couverts et le montant des garanties au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du vendeur ;

17° Les indications concernant le contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation souscrit par l'acheteur (numéro de police et nom de l'assureur) ainsi que celles concernant le contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ; dans ce cas, le vendeur doit remettre à l'acheteur un document précisant au minimum les risques couverts et les risques exclus ;

18° La date limite d'information du vendeur en cas de cession du contrat par l'acheteur ;

19° L'engagement de fournir à l'acheteur, au moins dix jours avant la date prévue pour son départ, les informations suivantes :
a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la représentation locale du vendeur ou, à défaut, les noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider le consommateur en cas de difficulté ou, à défaut, le numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le vendeur ;
b) Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour ;

20° La clause de résiliation et de remboursement sans pénalité des sommes versées par l'acheteur en cas de non-respect de l'obligation d'information prévue au 13° de l'article R. 211-4 ;

21° L'engagement de fournir à l'acheteur, en temps voulu avant le début du voyage ou du séjour, les heures de départ et d'arrivée.

Article R211-7

L'acheteur peut céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le voyage ou le séjour, tant que ce contrat n'a produit aucun effet.

Sauf stipulation plus favorable au cédant, celui-ci est tenu d'informer le vendeur de sa décision par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au plus tard sept jours avant le début du voyage. Lorsqu'il s'agit d'une croisière, ce délai est porté à quinze jours. Cette cession n'est soumise, en aucun cas, à une autorisation préalable du vendeur.

Article R211-8

Lorsque le contrat comporte une possibilité expresse de révision du prix, dans les limites prévues à l'article L. 211-12, il doit mentionner les modalités précises de calcul, tant à la hausse qu'à la baisse, des variations des prix, et notamment le montant des frais de transport et taxes y afférentes, la ou les devises qui peuvent avoir une incidence sur le prix du voyage ou du séjour, la part du prix à laquelle s'applique la variation, le cours de la ou des devises retenu comme référence lors de l'établissement du prix figurant au contrat.

Article R211-9

Lorsque, avant le départ de l'acheteur, le vendeur se trouve contraint d'apporter une modification à l'un des éléments essentiels du contrat telle qu'une hausse significative du prix et lorsqu'il méconnaît l'obligation d'information mentionnée au 13° de l'article R. 211-4, l'acheteur peut, sans préjuger des recours en réparation pour dommages éventuellement subis, et après en avoir été informé par le vendeur par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception :

- soit résilier son contrat et obtenir sans pénalité le remboursement immédiat des sommes versées ;

- soit accepter la modification ou le voyage de substitution proposé par le vendeur, un avenant au contrat précisant les modifications apportées est alors signé par les parties ; toute diminution de prix vient en déduction des sommes restant éventuellement.

Article R211-10

Dans le cas prévu à l'article L. 211-14, lorsque, avant le départ de l'acheteur, le vendeur annule le voyage ou le séjour, il doit informer l'acheteur par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception ; l'acheteur, sans préjuger des recours en réparation des dommages éventuellement subis, obtient auprès du vendeur le remboursement immédiat et sans pénalité des sommes versées ; l'acheteur reçoit, dans ce cas, une indemnité au moins égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Les dispositions du présent article ne font en aucun cas obstacle à la conclusion d'un accord amiable ayant pour objet l'acceptation, par l'acheteur, d'un voyage ou séjour de substitution proposé par le vendeur.

Article R211-11

Lorsque, après le départ de l'acheteur, le vendeur se trouve dans l'impossibilité de fournir une part prépondérante des services prévus au contrat représentant un pourcentage non négligeable du prix honoré par l'acheteur, le vendeur doit immédiatement prendre les dispositions suivantes sans préjuger des recours en réparation pour dommages éventuellement subis :

- soit proposer des prestations en remplacement des prestations prévues en supportant éventuellement tout supplément de prix et, si les prestations acceptées par l'acheteur sont de qualité inférieure, le vendeur doit lui rembourser, dès son retour, la différence de prix ;

- soit, s'il ne peut proposer aucune prestation de remplacement ou si celles-ci sont refusées par l'acheteur pour des motifs valables, fournir à l'acheteur, sans supplément de prix, des titres de transport pour assurer son retour dans des conditions pouvant être jugées équivalentes vers le lieu de départ ou vers un autre lieu accepté par les deux parties.

Les dispositions du présent article sont applicables en cas de non-respect de l'obligation prévue au 13° de l'article R. 211-4.

CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE

Les présentes conditions particulières précisent les conditions générales telles que prévues par le Code du tourisme au titre de l’organisation et la vente de voyages ou de séjours et qui sont dûment applicables aux présentes conditions de vente.

I – Relations contractuelles

11 La SEMECCEL société d’exploitation de la Cité de l’espace est agent de voyages et immatriculée sous le numéro IM031100035 au Registre des Opérateurs de Voyages et de Séjours, immatriculation renouvelée en date du 23/07/2013. Son siège social se situe Cité de l’espace, avenue Jean Gonord BP 25855 31506 Toulouse Cedex 05. Elle est le seul interlocuteur du client et répond devant lui de l’exécution des obligations découlant des présentes conditions de vente.

12 Le client reconnaît avoir la capacité de contracter aux conditions décrites dans les conditions de vente présentées ci-après, c’est à dire être âgé d’au moins 18 ans, être capable juridiquement de contracter et ne pas être sous tutelle ou curatelle. Tout enfant mineur doit être accompagné d’une personne majeure. A son arrivée à la Cité de l’espace, le client est soumis au règlement intérieur affiché dans le hall d’accueil et accessible sur le site internet de la Cité de l’espace.

13 Les prix figurant dans les brochures de la Cité de l’espace ou sur le site Internet www.cite-espace.com correspondent aux tarifs en vigueur au jour de l’achat de la prestation ou de la signature du contrat. Ils peuvent être sujets à modification dans le cas de variations des taux d’imposition, de redevance et taxes afférentes jusqu’à 30 jours avant la date de visite. Dans ce cas le client peut soit annuler, soit confirmer sa réservation.

14 Une fois le dossier confirmé, La Cité de l’espace ne peut appliquer rétroactivement les réductions et les offres promotionnelles ponctuelles.

II – Réservation

2.1 Individuels

2.1.1 Réservation

La réservation doit comporter l’effectif, l’âge des participants, le jour d’arrivée et les prestations choisies (dont le nombre et le type de chambres), les modalités de paiement et conditions d’annulation.

Les tarifs réduits (étudiant, handicapé, famille…) ne sont pas accessibles en ligne. Pour en bénéficier le client devra en faire la demande auprès des hôtesses d’accueil de la Cité de l’espace le jour de la visite.

Aucun remboursement ni échange en caisse ne sera possible.

2.1.2 Frais de gestion

Des frais de gestion d’un montant de 10€ sont facturés sur chaque dossier pour toute réservation d’au moins un séjour comprenant notamment l’hébergement. Les frais de gestion sont de 2€ par dossier pour tout dossier ne comprenant pas d’hébergement.

2.1.3 Réservation sur le site Internet

• Le contrat est valable dès validation du paiement et obtention d’un numéro de dossier. Le dossier de réservation est adressé par courriel au client. Le dossier est alors confirmé et soumis aux clauses du paragraphe III.
• En cas de refus de paiement par le seurveur bancaire Internet, le dossier est annulé et celui-ci est enregistré comme devis.

2.1.4 Les documents de visite

Les documents de visite comprennent les billets d’entrée, les bons d’échanges hôtels et autres prestations. Les billets d’entrée permettent un accès direct au Parc de la Cité de l’espace. Les autres documents sont à remettre aux prestataires concernés.

Le client doit se présenter le jour mentionné sur les documents de visite. En cas d’arrivée après 18 heures, il doit prévenir directement l’hébergeur dont les coordonnées figurent sur les documents de visite.

• Impression à domicile

Après le paiement complet de l’ensemble des prestations et la réception par courriel des documents de visite, le client a la possibilité d’imprimer les documents de visite à son domicile et s’oblige dans cette hypothèse à respecter les conditions d’impression, de validité et d’utilisation desdits documents indiquées au paragraphe 2.1.5.

• Retrait des billets depuis les bornes situées dans le hall d’accueil de la Cité de l’espace
Dans l’hypothèse où le client n’a pas opté pour l’impression à domicile des billets, ou a égaré ses documents de visite. Il peut retirer ses billets directement aux bornes de retrait situées dans le hall d’accueil en mentionnant son numéro de réservation et son adresse email.

2.1.5 Conditions d’impression, validité et utilisation des documents de visite imprimés à domicile

• La fonctionnalité d’impression des documents de visite à domicile permet d’imprimer lesdits documents sur une imprimante ordinaire à partir d’un accès Internet. Aucun autre support (électronique, écran pc, écran portable…) n’est accepté.

• Validité des documents de visite imprimés

Le client doit s’assurer que les documents de visite imprimés disposent d’une bonne qualité d’impression. Ces documents de visite doivent impérativement correspondre aux conditions de validité décrites ci-après :

- Impression en mode portrait, sans modification de la taille d’impression, sur une feuille A4 blanche, vierge recto et verso.

A chaque personne réservée correspond un billet, les documents correspondant aux autres prestations étant également matérialisés de manière spécifique. Il est impératif d’imprimer tous les documents de visite.

Les documents de visite et notamment les billets et bons d’échange partiellement imprimés, souillés, endommagés ou illisibles ne seront pas acceptés et considérés comme non valables. En cas de mauvaise qualité d’impression, le client doit réimprimer son billet et/ou tout autre document imprimable afin de disposer d’une bonne qualité d’impression. Le client pourra vérifier la qualité de l’impression en s’assurant que les informations écrites sur le billet et/ou les autres documents ainsi que le code-barres sont bien lisibles. La Cité de l’espace décline toute responsabilité pour les anomalies pouvant survenir en cours de commande, de traitement ou d’impression du billet ou de tous autres documents imprimables à domicile.

• Utilisation des documents de visite imprimés

Chaque billet d’entrée imprimé est muni d’un code-barres unique contrôlé et enregistré à l’entrée de la Cité de l’espace à l’aide de lecteurs de code-barres, permettant l’accès direct à la Cité de l’espace. Les documents de visite imprimés sont personnels et incessibles. Ils ne sont ni échangeables, ni remboursables. Lors des contrôles à l’entrée de la Cité de l’espace ou de la remise de tout autre document de visite aux prestataires intervenant dans le déroulement du séjour, une pièce d’identité officielle et en cours de validité pourra être demandée au client pour identifier l’acheteur desdits documents de visite.

Il est strictement interdit de reproduire, dupliquer ou contrefaire un billet d’entrée ou tout autre document de visite, de les mettre à disposition à de telles fins ou d’utiliser des copies de ces documents. De tels faits sont passibles de poursuites pénales, sans préjudice des dommages et intérêts que la Cité de l’espace serait en droit de réclamer aux contrevenants en vertu du préjudice subi.

2.2 Groupes / Séminaires / locations d’espaces

2.2.1 Réservation

Les conditions tarifaires s’appliquent aux groupes d’un minimum de 20 personnes payantes ayant fait une demande préalable de réservation auprès de nos services.

Toute réservation doit être effectuée par téléphone, email ou courrier, au plus tard trois semaines avant la date de visite. La demande de réservation doit indiquer systématiquement l’effectif, la catégorie du public et le ou les jours de la visite. Le contrat sera envoyé par mail ou courrier par le Service Réservation.

La réservation confirmée par fax, par courrier ou mail entraîne l’acceptation sans restriction par le client ou son mandataire des présentes conditions. Un exemplaire signé devra être conservé par le client, et présenté le jour de la visite.

La réservation devient ferme à réception par la Cité de l’espace du contrat dûment signé et de l’acompte de 50 % avant la date de fin d’option : dans le cas contraire, les options ne seront pas maintenues. Pour les réservations avec restauration, le choix du menu doit impérativement accompagner le contrat signé. Dans le cas contraire et sans précision 15 jours avant la date de visite, la Cité de l’espace sera contrainte d’établir les menus sans l’avis du client. L’acompte de 50 % ou le bon de commande pour les paiements administratifs doivent nous être transmis avant la date de fin d’option en même temps que le contrat signé.

2.2.3 Frais de dossier

Des frais de dossier d’un montant de 23€ sont facturés sur chaque dossier pour toute réservation d’au moins un séjour avec ou sans hébergement, sauf dans le cas de visites pédagogiques. Concernant les visites pédagogiques des frais de modification de 30€ sont facturés à partir de la 2ème modification effectuée sur un même dossier.

2.2.4 Les séjours avec hébergement :

Les réservations doivent être effectuées au plus tard un mois et demi avant la date de visite.

La demande de réservation doit indiquer systématiquement l’effectif, la catégorie du public, le jour de la visite, les noms, détails des chambres (chambre double, single, triple etc…), jours et heures d’arrivée et de départ.

III - Conditions de paiement

3.1 Individuels : réservation sur le site Internet

Tous les règlements doivent être effectués en euros par carte bancaire Visa, Mastercard, le jour même de la réservation. Un paiement intégral et immédiat est requis pour toute réservation effectuée. Tous les autres moyens de paiement ne sont pas acceptés. La Cité de l’espace n’est pas responsable de tous frais sur les transactions par carte bancaire occasionnels le cas échéant par la variation du taux de change ou pour d’autres raisons ne dépendant pas de la Cité de l’espace..

3.2 Groupes

Le solde est exigible le jour de la visite, à l’arrivée du groupe, à l’exception des règlements administratifs. Un paiement différé, à réception de la facture, sera accepté selon accord avec la direction commerciale.

Pour les réservations incluant de l’hébergement :

Le contrat devra être soldé en totalité au plus tard à J-8.

Un bon d’échange sera envoyé au plus tard 6 jours avant la date de votre visite. Ce bon d’échange devra être présenté auprès des différents prestataires.

Toute somme non réglée à l’échéance contractuelle entrainera l’application de pénalités de retard calculées sur la base de 3 fois le taux d’intérêt légal en vigueur.

3.3 Séminaires / locations d’espaces

Les tarifs contractuels doivent rester strictement confidentiels. Ils sont soumis à l’indexation de la conjoncture, nets de toute commission et conformément aux dispositions de l’article L112-2 du Code Monétaire et Financier.

IV – Modification ou annulation

4.1 Individuels

Les demandes de modification, d’annulation totale ou partielle d’un dossier confirmé peuvent être effectuées uniquement auprès de la Cité de l’espace (même pour un dossier réservé sur le site Internet) et doivent être notifiées au plus tard jusqu’à J-4 avant la date de visite à la Cité de l’espace par écrit par lettre recommandée, fax ou courriel pour le fax au 05 62 71 56 01 et pour le courriel à resaweb@cite-espace.com.

Dans le cadre des offres promotionnelles, les billets ne sont ni échangeables, ni remboursables.

Tout changement de date de séjour ou d’établissement hôtelier demandé par le client avant l’arrivée constitue une annulation de la réservation initiale (avec application des frais d’annulation décrits à l’alinéa suivant) et enregistrement de la nouvelle commande aux conditions décrites ci-dessus.

Pour toute demande de modification constituant une annulation totale ou partielle d’un dossier confirmé, la somme conservée par la Cité de l’espace est la suivante:

Condition d’annulation Totale	Jusqu’à J-4	De J-3 à J et non présentation
(J = Jour de la première présentation)	0 %	100%

Aucun remboursement n’est effectué aux caisses.

4.1.1 Arrivée différée, renonciation à une prestation ou départ anticipé

En cas d’arrivée antérieure ou postérieure à la date de la première prestation réservée ou s’il renonce à l’une des prestations de son séjour ou en cas de départ anticipé en cours de séjour, le client ne bénéficie d’aucun remboursement.

4.1.2 Non-présentation

La non-présentation du client n’ouvre pas droit à remboursement.

4.1.3 Modification ou annulation du fait d’un fournisseur:

Dans le cas où un dossier réservé serait modifié sur un élément essentiel ou annulé par la Cité de l’espace, le client doit, dans un délai de 8 jours après en avoir été informé par écrit, soit mettre fin à sa réservation et en obtenir le remboursement, soit accepter la modification proposée en signant un avenant au contrat.

4.2 Groupes de touristes

Les demandes de modifications de dossiers confirmés doivent être effectuées par écrit par mail à resa@cite-espace.com ou seminaires@cite-espace.com, par fax au 05 62 71 56 01 ou par courrier à l’adresse indiquée sur le contrat. Seules sont réputées acceptées les modifications notifiées par renvoi d’un contrat par la Cité de l’espace.

Aucune modification ne pourra être prise en compte dans un délai inférieur à J-15.

Le nombre exact de personnes présentes le jour de la réservation (Locations de salles, restauration et autre) doit être confirmé par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la manifestation. Ce nombre sera retenu comme base minimale de facturation. Aucune correction portée directement par le client sur un document de la Cité de l’espace ne sera prise en compte.

Heure limite de prise en compte par la Cité de l’espace :

Courrier : la date de réception fait foi.

Email / Fax : 17h00, heure locale, hors week-end et jours fériés.

L’effectif indiqué lors de la réservation ou de la dernière modification sera retenu comme base de facturation. Il est toléré jusqu’à 10 % d’absents applicable sur l’ensemble des prestations. Au-delà de ce taux, le reste des personnes non présentes seront facturées sur l’ensemble des prestations.

Pour toute modification à la hausse reçue entre J-15 et J la Cité de l’espace ne pourra garantir les réservations ou prestations supplémentaires.

4.2.1 Prestations générales (billetterie et spectacles) :

Toute annulation ou modification fera l’objet d’une facturation dans les conditions suivantes, si elle intervient :

Condition d’annulation Totale	Jusqu’à J-15	J-14 à J-8	De J-7 à J et non présentation
(J = Jour de la première présentation)	0 %	50 %	100%

4.2.2 Annulation/modification des prestations annexes (visites découvertes, visites accompagnées, visites thématiques, ateliers pédagogiques…)

Dans un délai inférieur à J-15, en cas de réduction de l’effectif d’un groupe entrainant automatiquement l’annulation d’une des prestations citées

BILLETS ET FORMULES

BILLETTERIE

ÉLÉMENTAIRE

9€
/élève*

MATERNELLE

5€
/élève*

*Tarif du billet par élève. Pour 10 élèves payants minimum. Ce prix ne concerne pas les accompagnateurs supplémentaires et ne comprend ni la restauration, ni les activités encadrées. Frais de modification de dossier : 30 € à partir de la 2^{de} modification.

1 GRATUITÉ ACCOMPAGNATEUR

Par tranche entamée de 10 élèves payants. Gratuité chauffeur(s).

Option :
10 € par accompagnateur supplémentaire.

FORMULE CLÉS EN MAIN

BILLET D'ENTRÉE (visite libre/spectacles en fonction des disponibilités)
+ DÉJEUNER à un tarif préférentiel.

APOLLO 8 | **17€** ACCOMPAGNATEUR | **23€**

Une gratuité accompagnateur par tranche de 10 élèves sur billetterie uniquement (minimum 10 élèves payants).

EN SUPPLÉMENT

ACTIVITÉS

LES ATELIERS | 1 h

60 €/groupe de 20 élèves

Présence d'un accompagnateur obligatoire (2 accompagnateurs recommandés).

LES VISITES ANIMÉES | 1 h

60 €/groupe de 25 élèves.

Présence d'un accompagnateur obligatoire.

ACCOMPAGNEMENT JOURNÉE | 6 h Max.

25 élèves maximum.

10 € par élève et par accompagnateur payants (en supplément du billet d'entrée).

Présence d'un accompagnateur obligatoire.

Forfait de 200 € au-dessous de 20 personnes payantes.

RESTAURATION

LE PANIER REPAS / 9€

1 Sandwich + 1 Paquet de Chips + 1 Muffin Nature + 1 Boisson Fraîche

PETITE OURSE / 3€

(Petit déjeuner servi à table)
Chocolat Chaud + 1 Viennoiserie

GRANDE OURSE / 3€

(Goûter à emporter)
1 Boisson Fraîche + 1 Viennoiserie

RÉSERVEZ DÈS AUJOURD'HUI VOTRE VISITE

Rendez-vous sur la rubrique **SCOLAIRES** du site internet de la Cité de l'espace : www.cite-espace.com/scolaires

- Choisissez vos prestations et remplissez le formulaire de pré-réservation.
- **N'oubliez pas d'indiquer :**
votre numéro de client (si vous avez déjà réservé à la Cité de l'espace), l'effectif de votre groupe, le jour, l'heure d'arrivée et de départ, les prestations choisies (visite animée, restauration...).

OU

Contactez notre service réservation par téléphone au **05 62 71 56 00**, par email à resa@cite-espace.com ou par fax au **05 62 71 56 01**.

OUVERT DE FÉVRIER À DÉCEMBRE INCLUS



Cité de l'espace
Avenue Jean Gonord
BP 25855 31506 Toulouse cedex 5



Mutuelle de l'éducation, de la recherche et de la culture, le Groupe MGEN soutient les actions pédagogiques de la Cité de l'espace. MGEN, c'est plus que votre santé !
Renseignements sur notre site internet : www.mgen.fr



transdev
INVENTONS VOTRE MOBILITÉ

POUR VOTRE TRANSPORT, faites appel à
Partenaire de la Cité de l'espace. Présent sur tout le territoire national.
Informations et réservations directement auprès de
Marie-Anne - 05 62 723 735 - marie-anne.kapfer@transdev.com
ou sur www.transport-midipyrenees.fr