



Musée, Ville \_\_\_\_\_

## VENTES

Date de vente	N° de Pass	(Date de validité)	Montant

Comment remplir cette liste :

1. Notez la date de la vente, le numéro du Pass, le montant encaissé et éventuellement la date de validité dans la liste si le client visite tout de suite votre site.
2. Remettez au client le Pass, la brochure et rappelez lui de s'enregistrer.

## RENOUVELLEMENTS

Date de vente	N° de Pass	(év. N° de l'ancien Pass)	(Date de validité)	Montant

Comment remplir cette liste :

1. Notez la date du renouvellement, le numéro du/des Pass, le montant encaissé et éventuellement la date de validité.
2. Remettez au client le Pass, la brochure et rappelez lui de s'enregistrer si l'enregistrement n'a pas encore été effectué.
3. Lors du renouvellement, vous devez remettre une nouvelle carte uniquement si le client est en possession d'un ancien ePass (avec date notée manuellement sur la carte). Si le client est un possession d'un ePass de nouvelle génération, la nouvelle date de validité sera enregistrée sur la même carte par le bureau central.

**Communiquez-nous immédiatement la vente / le renouvellement : [mercure@passmusees.com](mailto:mercure@passmusees.com) ou par fax +41 (0)61 205 00 45.**

**Attention** : Sans déclaration de votre part le Pass sera invalide !