



**NOS Services Aux sociétés Séminaire  
repas d'affaire...**



Hôtel Ile de France \*\*\*  
60, Rue Léon Lhermitte  
02400 Château-Thierry  
Tel 03.23.69.10.12 Fax 03.23.83.49.70  
[www.hotel-iledefrance.com](http://www.hotel-iledefrance.com)

## **LA SOIREE ETAPE 110€**

### **HÉBERGEMENT :**

La chambre tout confort  
Le petit déjeuner

### **DÎNER :**

Menu du jour élaboré par le Chef  
Entrée, plat ou plat , dessert

***Avec Boissons*** : 125ttc

Sélection de vins blancs ou rouges servis à discrétion  
Eaux minérales  
Café



## **JOURNÉE ETUDE**

### **Salon :**

Location de la salle de réunion au centre de séminaire de 8h00 à 18h00

Agencement du salon

Blocs notes, eaux minérales, crayons sur tables de conférence

### **Pauses :**

Café d'accueil

Pause café, jus de fruits

Pause café, jus de fruits de l'après midi

### **Déjeuner au choix :**

Menu du marché (inclus dans la journée étude)

### **Boissons :**

Sélection de vins blancs ou rouges (1 bte pour 4 personnes)

Eaux minérales (1 bte pour 2 personnes)

Café

**Journée Etude 55.00€ ½ Journée 45€**

## **SÉMINAIRE RÉSIDENTIEL**

### **Hébergement :**

La chambre tout confort

Le petit déjeuner

### **Salon :**

Location de la salle de réunion au centre de séminaire de 8h00 à 18h00

Agencement du salon

Blocs notes, eaux minérales, crayons sur tables de conférence

### **Pauses :**

Café d'accueil

Pause café, jus de fruits

Pause café, jus de fruits de l'après midi

### **Déjeuner et dîner au choix :**

Menu du marché (inclus dans la journée étude)

### **Boissons :**

Sélection de vins blancs ou rouges (1 btl pour 4 personnes)

Eaux minérales (1 bouteille pour 2 personnes)

Café

Séminaire Résidentiel 185.00€ ½

### **Séminaire 145€**

0,88€ de taxe de séjour par jour par personne en supplément du tarif

Accès au centre de remise en forme 10€ pour le séjour



## **MENU DÉJEUNER ET DÎNER**

**(Inclus dans vos déjeuners et dîners)  
Nous vous remercions d'effectuer votre choix parmi notre  
sélection identique pour tous ci-dessous.**

**Dans le cas où votre menu ne nous serait pas parvenu à j-10 de  
l'événement, les menus seront choisis d'office par notre chef.**

### **NOS ENTRÉES**

- Saumon fumé maison
- Carpaccio de bœuf Charolais et son pistou
- Salade César
- Roulé de courgette farcie au topinambour, carotte et quinoa, compotée de coing et de pommes
- Entrée de l'ardoise

### **NOS PLATS CHAUDS**

- Tartare de bœuf traditionnel, préparé ou non
- Burger « du Dolloir »
- Piette du boucher 180 gr (araignée, poire ou merlan selon arrivage)
- Andouillette 5A (Association amicale des amateurs d'andouillettes authentiques)
- Papillote d'esturgeon aux fines herbes et sa sauce vin blanc

L'ardoise du moment

### **NOS DESSERTS**






- Boudoir façon Fraisier
- Profiterole inversée« Profiteroles à la glace chocolat et servies avec une crème anglaise »
- Coupe de glace maison

Glaces : Vanille, chocolat, pistache, café / Sorbets : Fraise, framboise, citron, passion

-Dessert du moment

**MENU BOISSONS INCLUSES  
1 BOUTEILLE DE VIN POUR 4  
1 BOUTEILLE D'EAU POUR 2  
CAFÉ OU THÉ**

# Tarif de locations des salles

Dispo. Salon	M²	Tables en "U"	Style Rectangle	Style Classe	Style Théâtre	Banquet	Buffet	Cocktail	Location ½ Journée	Location Journée
									TTC	TTC
L'aigle...spa	75	50	50	45	60	65	65	100	250€	500 €
Le Cerf...spa	75	50	50	45	60	65	65	100	250 €	500
Le Renard...spa	50	15	20	25	35	30	30	40	120 €	200 €
Salon jardin...hotel	45	25	30	12	30	10	20	35	80€	150 €

Sur demande, avec supplément :

- **Aperitif :**

- kir vin blanc 5€/pers.
- coupe de champagne brute 7€/pers.
- Assortiment de canapés : 5€/ 6 pieces (2 chauds + 4 froids)

- **Animation :**

- Visite de cave de champagne : 20€/pers.
- Animation culinaire : 30€/pers.
- Animation Œnologique : 30€ /pers.
- Combinaison de Air soft et Accrobranche : devis sur demande.
- Bowling / laser game / Escape game : devis sur demande
- Massage.
- Accès au spa.

# **CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU BEST WESTERN HOTEL ILE DE FRANCE DE CHÂTEAU-THIERRY**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent dans le cadre des mariages, séminaires, réunions, journées de travail, etc..., elles sont adressées au client pour lui permettre d'effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc l'adhésion entière et sans réserve aux dites conditions. Toute contestation ou réclamation ne pourra être prise en considération, que si celle-ci est formulée par écrit et adressée à la direction de l'hôtel, dans un délai maximum de 8 jours après la fin de la prestation ou de la manifestation.

## **RESERVATION**

Toute réservation n'est confirmée qu'après retour du devis établi par l'établissement, dûment daté et signé avec apposition du cachet de l'entreprise et la mention « bon pour accord », accompagné d'un acompte de 30 % du montant total des prestations faisant l'objet de la réservation.

## **CONFIRMATION DE RESERVATION : HOTELLERIE**

Le client doit préciser par courrier ou mail adressé à l'établissement le nombre de participants devant être hébergés lors de la manifestation, au plus tard 30 jours avant la date de manifestation prévue. A défaut, le nombre de participants figurant au devis servira de base de facturation minimum à l'établissement. Les chambres réservées seront mises à disposition à partir de 15h le jour de l'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à 11h le jour du départ, tout supplément de ce délai pourra entraîner la facturation au tarif public affiché. Toute chambre retenue lors de la conclusion du contrat et non annulée au moins 30 jours avant la manifestation par écrit sera facturée à 100%.

## **RESTAURATION**

Le client doit préciser par courrier adressé à l'établissement le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas 10 jours ouvrables avant le début de la manifestation (samedi et dimanche non inclus). A défaut, le nombre de couverts figurant sur le devis servira de base de facturation minimum à l'établissement. Il est précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix. La (ou les) liste(s) de confirmation de l'hébergement et la (ou les) liste(s) de confirmation de restauration serviront de base minimale de facturation de la prestation. Dans les 2 cas ; faute d'acceptation écrite de l'établissement dans les 8 jours de la réception de la demande, le contrat est réputé perdurer selon les termes et les conditions déterminées dans le devis accepté par le client.

## **MODALITES D'ANNULATION ET DE MODIFICATIONS**

Toute annulation, même partielle doit être exprimée par écrit ou par mail.  
Si elle parvient à l'établissement :

- 30 jours avant la date du premier jour de la manifestation, nous vous rembourserons la totalité de votre acompte.
- 15 jours avant la date du premier jour de la manifestation, nous conserverons 70% de votre acompte.
- moins de 7 jours avant, nous conservons 100% de votre acompte au titre d'indemnité.

Aucune modification ne sera acceptée moins de 7 jours avant la prestation tant au niveau restauration que de l'hébergement, nous facturerons le nombre de participants à J-10.

## **GARANTIE DES PRIX**

Les tarifs indiqués sont susceptibles de modifications sans préavis. Les tarifs confirmés sur le devis de l'établissement sont fermes pour un mois (date du devis). Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des conditions économiques, les tarifs applicables sont alors ceux en vigueur le jour de la réalisation de la prestation.

## **MODALITE DE REGLEMENT**

Les arrhes à verser lors de la manifestation représente 90% du montant total de la prestation figurant au(x) devis le montant de ses arrhes est déduit de la facture finale (solde) sous réserve de l'application éventuelle d'indemnité d'annulation. Sauf disposition contraire prévue à l'établissement, les factures du solde sont établies par l'établissement et sont payables avant la fin de la prestation.

- acompte de 30% a la réservation
- solde sur présentation de facture.

En cas de désaccord, sur une partie de la facture, le client s'oblige à payer sans retard, la partie non contestée et à indiquer par écrit à l'établissement, le motif de la contestation. Le règlement des extras (blanchisserie ; bar, téléphone...) et autre prestations réclamées individuellement par un ou plusieurs participants, sera assuré par les participants concernés aux mêmes à la réception de l'établissement avant leur départ. A défaut de règlement par un ou plusieurs participants de prestations réclamées en sus des prestations incluses au devis, la facture sera adressée au client qui s'engage à régler à réception. Tout retard de paiement donnera lieu à la facturation des pénalités de retard égale à 2 fois le taux d'intérêt égal, en vigueur. Tous les frais que l'établissement serait amené à supporter, au titre de recouvrement de créances restant dues, seront à la charge du client.

## **ANNULATION DU CONTRAT :**

### **ANNULATION PAR L'ETABLISSEMENT :**

En cas de non-paiement des arrhes dans les délais tels que précisés dans le présent contrat, la réservation sera automatiquement et définitivement annulée. L'annulation fera l'objet d'un courrier adressé par l'établissement au client dans les 7 jours suivant l'annulation. Les arrhes reçues, avant l'annulation ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement. En cas d'évènement fortuit rendant impossible l'organisation de la réception à la date convenue, tel que inondation, incendie, autre cas de force majeure, la réservation sera annulée. L'annulation fera l'objet d'un courrier adressé par l'établissement au client dans les 7 jours suivant l'annulation. Dans ce cas les arrhes versées être intégralement remboursés au client. Au choix du client, la manifestation pourra être reportée en fonction des disponibilités. Dans ce cas, les arrhes versées seront imputées à la nouvelle manifestation.

### **ANNULATION PAR LE CLIENT :**

Le client a la faculté de résilier unilatéralement le contrat. Toutefois, les arrhes versées avant cette annulation, resteront acquies à l'établissement en compensation du préjudice causé à l'exploitation. Par ailleurs, lorsque l'annulation interviendra, pour quelque cause que ce soit, moins de 15 jours avant la manifestation, le client devra régler à l'hôtel 100% de la prestation tel que convenu à la réservation.

### **VENTES AMBULANTES :**

Le client s'engage à fournir à l'hôtel l'autorisation écrite municipale ou préfectorale obligatoire 15 jours, au moins, avant la date de début de la manifestation, lorsque la location des locaux a pour objet la vente au détail ou la prise de commande de marchandises précédées de publicité. En aucun cas la location ne pourra excéder la durée indiquée sur l'autorisation municipale. Les ventes ne peuvent excéder deux mois avant par année civile dans un même établissement.

### **HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE :**

La période de location des espaces se décompose comme suit : Soit de 12h00 à 17h00, soit de 19h00 à 00h00. Au-delà de ces périodes, des frais supplémentaires de location seront appliqués sur la base des tarifs en vigueur. Le client sera facturé des frais de personnel apporté au titre des heures supplémentaires, au-delà de 17h00 pour un déjeuner et au-delà de 00h pour un diner d'entreprise ou d'association et au-delà du temps imparti pour un repas de mariage sur la base horaire de 100€ par heure avec obligation de 2 serveurs en horaire nocturne pour des raisons de sécurité et au maximum de 18h pour un déjeuner et 05h00 du matin pour un diner.

### **DROITS DE BOUCHON**

Le client ne pourra apporter de l'extérieur quelque boisson que ce soit sans avoir obtenu une dérogation exceptionnelle de la part de la direction. Celle-ci lui facturera un droit de bouchon égal à 6 € par bouteille de champagne de 75cl (ou moins) entamée et de 12 € par bouteille de plus de 75cl. 4€ bouteille de vin

### **DECORATION ET ANIMATION**

Tout projet de décoration, installation technique, aménagement divers des salons du Best western hôtel Ile de France sera préalablement soumis pour examen et devra être conforme aux prestations du cahier des charges de l'établissement ainsi qu'aux dernières prescriptions de sécurité en vigueur et devront être soumis à l'autorisation préalable du Directeur de l'établissement, 15 jours avant la manifestation. Le client soumettra à l'autorisation préalable écrite de la direction le choix qu'il propose de faire d'un orchestre ou d'une animation (entre autres). Les confettis et fumigène sont interdits.

Toutes les décorations seront enlevées par vos soins.

### **REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE**

Le client est prié d'informer au préalable l'hôtel de la présence éventuelle d'un photographe et se charge personnellement de l'obtention de toute autorisation nécessaire.

### **ASSURANCE, DETERIORATION, CASSE, VOL**

En aucun cas l'hôtel ne pourra être tenu responsable des dommages de quelque nature que ce soit, en particulier vol ou incendie susceptible d'atteindre des objets ou le matériel déposé à l'occasion de la manifestation, objets de la présente réservation. L'organisateur s'engage à remettre en son état d'origine et à ses frais les lieux qui auront été occupés en cas de détérioration. Le prix retenu pour la remise en état ou le remplacement de matériel sera le prix « état neuf ».

## **CONDITION DE REGLEMENT**

Toute facture d'un montant inférieur à 1000 euros devra être réglée immédiatement au comptant, au moment du départ. Le règlement de toute la facture émise par l'établissement et adressée au client doit intervenir dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de facturation. En cas de dépassement du délai de paiement indiqué sur la facture, l'établissement se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard de 2 fois le taux d'intérêt légal, calculé au prorata temporisé sur le montant hors taxes de la facture concernée, ainsi que de facturer les frais d'envoi en recommandé avec avis de réception.

## **RECOMMANDATIONS**

L'organisateur s'oblige à n'inviter que des personnes dont le comportement ne soit pas susceptible en aucune manière de porter préjudice à l'établissement qui se réserve le droit d'intervenir si nécessaire. Le client ne pourra apporter de l'extérieur de denrées alimentaires périssables. Dans le cas d'une manifestation ayant un caractère d'exposition de matériels ou d'objets de valeur, nous conseillons à notre clientèle de bien vouloir souscrire, à ses frais, une assurance pouvant couvrir tout dommage que pourraient subir ceux-ci, quel que soit l'endroit où ces matériels seraient entreposés (chambre, salle de réunion)

Toute contestation ou réclamation ne pourra être prise en considération, que si celle-ci est formulée par écrit et adressée à la direction de l'hôtel dans un délai maximum de 8 jours après la fin de la prestation ou de la manifestation.

## **CLAUSE ATTRIBUTIVE DE JURIDICTION**

TOUTE CONTESTATION RELATIVE AU PRÉSENT CONTRAT SERA DE LA SEULE COMPÉTENCE DU TRIBUNAL DU LIEU DE LA SITUATION DE L'ÉTABLISSEMENT QUI SE TROUVE ÊTRE LE TRIBUNAL DE SOISSONS.

POUR LE CLIENT :

NOM : .....

POUR  
L'HÔTEL ILE DE FRANCE

NOM : .....