

POLITIQUES

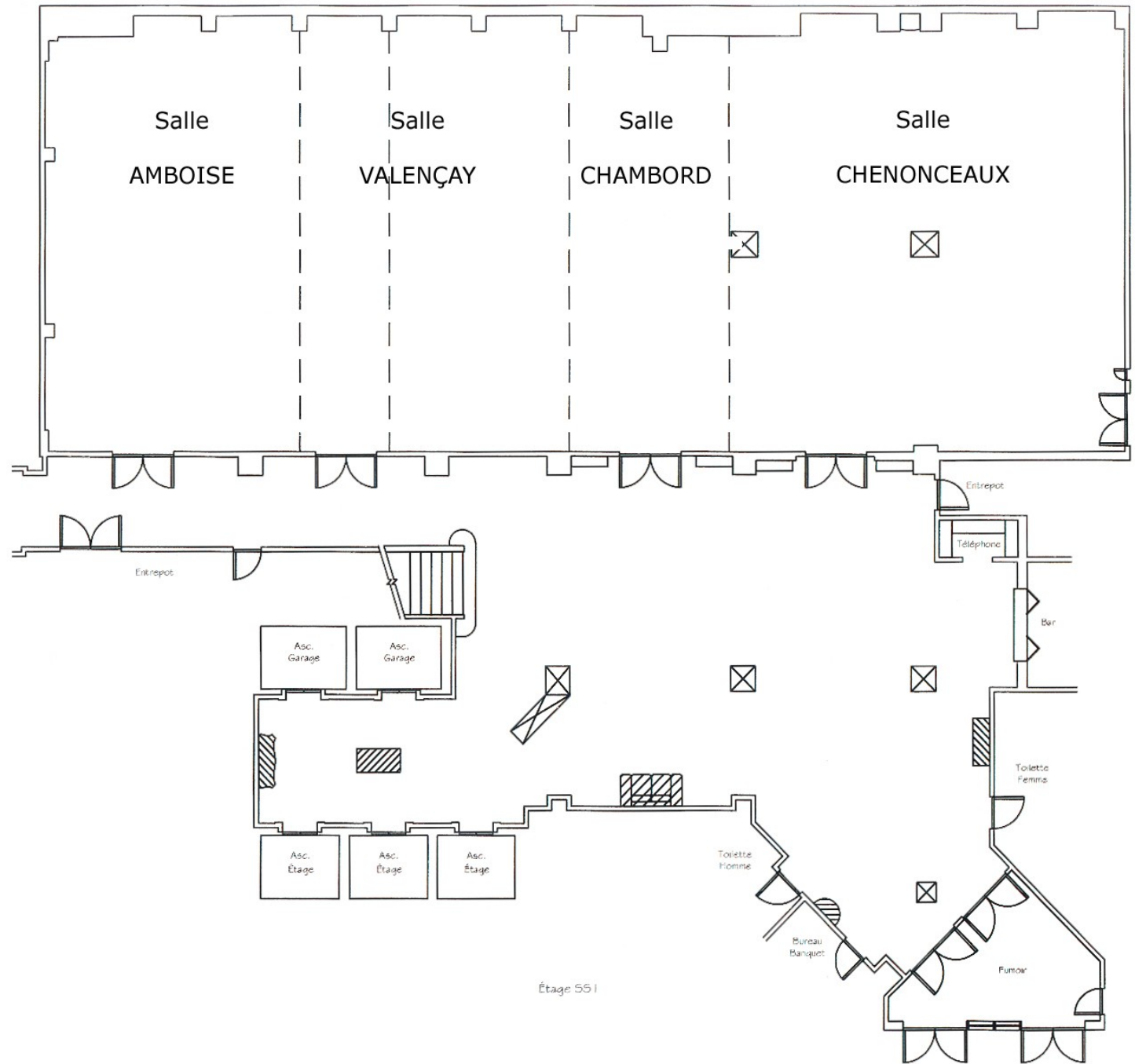


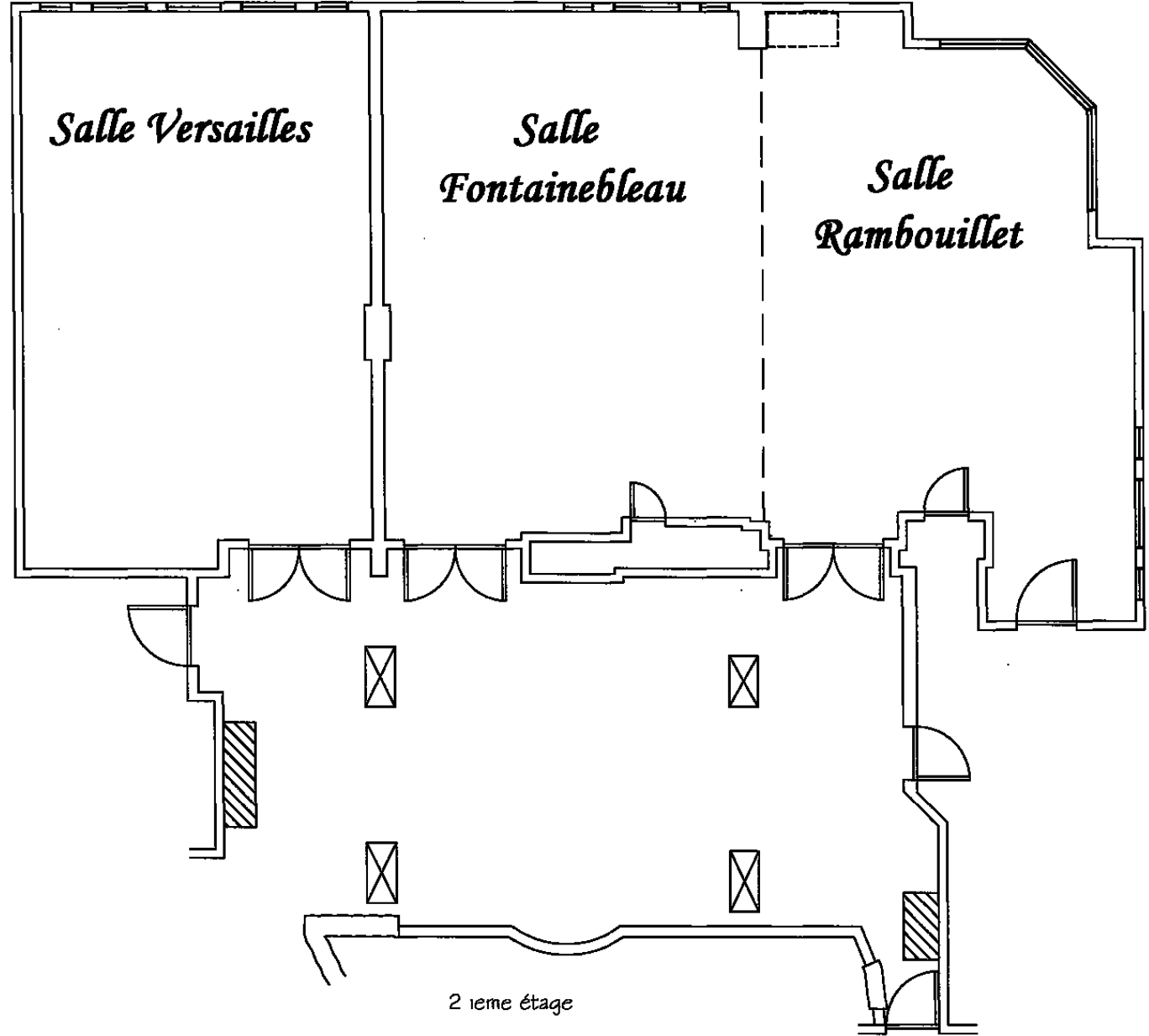
INFORMATIONS SUR LES SALLES DE RÉUNIONS & BANQUETS

Capacité maximale n'incluant aucune utilisation d'audiovisuel ou podium avant

SALLE	U	CARRÉ OUVERT	THÉÂTRE	BANQUET R8	ÉCOLE	DIMENSIONS	PI ²	HAUTEUR
NIVEAU S1								
Amboise	28	32	96	64	48	27' X 42'	1134	9'
Valençay	28	32	96	64	32	26' X 42'	1092	9'
Amboise / Valençay	50	54	198	136	112	53' X 42'	2226	9'
Chenonceaux	28	32	120	96	48	39' X 42'	1638	9'
Amboise / Valençay / Chambord	64	75	220	200	136	68' X 42'	2864	9'
Salle de Bal			350	352	192	107' X 42'	4502	9'
REZ-DE-CHAUSSÉE								
Windsor	12	16		16 à 20		17' X 19'	323	9'
Buckingham		10 à 12				17' X 12'	204	9'
2^E ÉTAGE								
Versailles	20	32	60	40	32	20' X 31'	620	8'
Fontainebleau	20	28	54	40	32	22' X 30'	660	8'
Rambouillet	20	28	40	32	24	20' X 30'	600	8'
Fontainebleau / Rambouillet	32	36	102	72	46	42' X 30'	1260	8'







2 ieme étage



PRENDRE NOTE QUE DANS TOUS LES CAS D'ANNULATIONS FAITES PAR LE CLIENT, LES DÉPÔTS NE SONT PAS REMBOURSABLES NI TRANSFÉRABLES.

A. Pour l'annulation d'une salle de réunion:

- Sans frais si l'annulation est faite dans les 14 jours précédents la réunion.
- À l'intérieur de ce délai de 14 jours, des frais de salles seront facturés en totalité.

B. Pour l'annulation complète d'une fonction repas (Banquet / Resto):

- Entre 24 mois & 4 mois: 25% du revenu potentiel nourriture & boisson.
- Entre 3 mois & 16 jours: 50% du revenu potentiel nourriture & boisson.
- Moins de 15 jours, la totalité des frais seront facturés.

C. Pour l'annulation d'un congrès & banquet:

En cas d'annulation d'un congrès, le contractant s'engage à payer à l'Hôtel Palace Royal, en deçà de 30 jours, les frais d'annulations fixés selon l'échelle suivante:

- Entre 12 à 18 mois*: 25% du revenu potentiel de la vente du bloc de chambres réservé initialement.
- Entre 7 & 11 mois*: 60% du revenu potentiel de la vente des chambres réservées & 25% du revenu potentiel de la vente de nourriture & boisson.
- Entre 4 & 6 mois*: 75% du revenu potentiel de la vente des chambres réservées & 50% du revenu potentiel de la vente de nourriture & boisson.
- Entre 0 & 3 mois*: 100% du revenu potentiel de la vente des chambres réservées & 75% du revenu potentiel de la vente de nourriture & boisson.

* Avant la date de l'événement



La direction de l'hôtel Palace Royal s'efforcera de revendre les chambres remises en disponibilité et, s'il y a lieu, créditera les revenus de la revendre à l'indemnité fixée. Prendre note que le crédit ne peut excéder le montant de l'indemnité.

Dans l'éventualité d'un problème de ressources humaines ou d'un conflit de travail qui empêcherait notre établissement d'opérer normalement & d'assurer le bon déroulement de votre événement, l'hôtel Palace Royal se réserve le droit de:

- Recourir aux services externes d'un traiteur ou d'un sous-traitant de son choix jugé compétent afin de lui permettre de rendre les services entendus au contrat de banquet.
- Trouver de l'espace adéquat dans un autre hôtel et/ou établissement.
- Assister l'hôtel et/ou établissement choisi dans l'organisation des réunions & banquets et de s'assurer du bon déroulement de l'événement.
- Transférer les réservations de chambres de votre groupe à l'hôtel désigné.

Tout désastre naturel ou guerre pouvant empêcher la tenue de votre congrès, dégagera automatiquement les deux parties de toutes responsabilités.



POLITIQUES DE BANQUET

1. Les parties en présence conviennent que l'hôtel Palace Royal n'est aucunement responsable des dommages encourus par toute partie à la convention, personne, société ou corporation & le contractant convient et s'engage à indemniser l'hôtel Palace Royal contre toutes réclamations & dépenses soumises par toute personne, société ou corporation assistant à la réunion pour toute perte ou tout dommage encourus.
2. Le contractant dégage l'hôtel Palace Royal de toute poursuite résultant de l'empêchement de l'hôtel Palace Royal de fournir les services stipulés à la convention en raison d'une grève, d'un lock-out, d'une inondation, d'un incendie, de force majeure ou de cas fortuits.
3. Le contractant s'engage à rembourser l'hôtel Palace Royal de tout dommage occasionné à toute partie des locaux ou de l'équipement de l'hôtel par toute personne assistant à la réunion.
4. Le contractant s'engage à nous confirmer le nombre d'invités attendus et/ou le nombre de repas à servir 72 heures précédant la réception. Le nombre de repas confirmé sera facturé en totalité & ne pourra en aucune façon être révisé à la baisse. Tous repas & autres surplus seront portés à votre compte.
5. Lors d'une première réservation, vous devez acquitter entièrement le montant facturé soit à l'arrivée ou au départ. Par la suite, si vous désirez recevoir la facture par courrier vous devez remplir une demande de crédit & recevoir l'approbation de notre directeur du crédit.
6. Dépôt requis: 25% de l'estimation des frais lors de la réservation & un autre 25% sera exigé au moins 30 jours avant l'événement (50% au total). Le solde devra être payé le jour même de l'événement. Dans le cas d'une RÉCEPTION DE MARIAGE OU D'UN PARTY DE NOËL, le paiement final doit être effectué une semaine avant l'événement. Les chèques personnels ne seront pas acceptés. Les dépôts sont non remboursables.



POLITIQUES DE BANQUET

7. Lorsqu'il y a de la musique dans les salles, la musique doit être modérée vers minuit afin de ne pas déranger les clients en hébergement de l'hôtel.
8. Les frais de SOCAN (droits d'auteurs) seront déboursés par le contractant ou son représentant.
9. Le responsable de la salle doit s'inscrire à la réception de l'hôtel pour obtenir la clef de la salle. Cette clef doit être retournée à la fin de la journée, sinon des frais de 10.00\$ seront ajoutés à votre facture.
10. Toutes nourriture et/ou boissons consommées sur les lieux doivent être fournies par l'hôtel Palace Royal. Exception faite pour les gâteaux de noces. Aucun frais de service si le gâteau remplace le dessert prévu au souper. Pour le service du gâteau & café en fin de soirée, des frais de 3.25\$ par personne plus taxes plus service seront applicables.
11. Un minimum de 400.00\$ de vente de bar est exigé lors de banquet ou noce qui nécessite un service de bar en salle. En deçà de 400.00\$, des frais de 20.00\$ par heure par serveur et de 30\$ par heure par serveur lors de jours fériés, sur une base de 3 heures minimum seront exigés.
12. Des frais de 150.00\$ plus taxes seront chargés si des confettis sont lancés à l'intérieur de l'hôtel ou sur le stationnement.
13. Pour toute personne, l'hôtel ne peut être tenu responsable des conséquences dues à une allergie alimentaire. Le cas échéant, la responsabilité relève entièrement du client qui accepte d'en assumer les risques.
14. Les prix figurant dans les informations transmises aux clients ainsi qu'au contrat sont sujets à changement, sans préavis.

