

## Conditions générales de location 2023

### Préambule

Afin que tous les événements organisés au Château se déroulent au mieux, le Château Maison Blanche demande aux organisateurs et convives de respecter les conditions générales de location.

Les conditions générales de location s'appliquent à tous les événements se déroulant dans les salles du Château, ses cours et ses jardins, ainsi que l'utilisation des infrastructures, tente et chapiteau se trouvant dans les jardins du Château Maison Blanche.

Les conditions générales font partie intégrante du contrat de location.

### Article 1 - Horaires de location des salles

Jusqu'à trois événements par jour peuvent être organisés dans les salles et jardins du Château. Les horaires des mises en place et de rangement sont coordonnés par le Château Maison Blanche afin que chaque organisateur puisse bénéficier du site et des salles dans les meilleures conditions.

Les horaires de mise à disposition des salles et infrastructures sont mentionnés sur le contrat de location. Une exclusivité pour la journée fait partie des diverses locations, les commandes spéciales (tentes extérieures) doivent faire l'objet d'une demande particulière.

Les événements au Château Maison Blanche peuvent se dérouler tous les jours, selon les disponibilités des salles. Sur ordre de police, le Château Maison Blanche ferme ses portes à minuit, et exceptionnellement à 2:00 les vendredis et samedis sur demande à la commune d'Yverne. *(Le Château Maison Blanche se charge de la demande et perçoit les émoluments sur la facture finale de location.)*

### Article 1-a – Mariage d'exception

- Les jours de célébration sont jeudi-vendredi-samedi avec dérogation possible sous réserve de la disponibilité de l'état civil.
- Les heures de célébration sont 14h00-15h00-16h00 avec dérogation possible sous réserve de nos disponibilités.

Il est nécessaire de prendre contact avec :

[etat.civil@vd.ch](mailto:etat.civil@vd.ch)

30 minutes sont à disposition des mariés, s'ils souhaitent mettre en place une décoration, qui doit impérativement être reprise à l'issue de la cérémonie.

Le Château Maison Blanche n'est pas ouvert au public. Les manifestations à caractère oenotouristique sont organisées exclusivement par le Château Maison Blanche SA.

## Article 2 – Apéritif et repas

Tout apéritif, collation ou repas servi dans les salles du Château Maison Blanche doit être organisé par un restaurateur-traiteur agréé :

### a. Liste des traiteurs agréés par le Château Maison Blanche

Paris-Zurich : [www.pariszurich.ch/](http://www.pariszurich.ch/) - Nicolas Abegg - [info@pariszurich.ch](mailto:info@pariszurich.ch)

RSH Quality Food Concept : [www.rsh-sa.com/](http://www.rsh-sa.com/) - Grégoire Gendre - [rsh@rsh-traiteur.ch](mailto:rsh@rsh-traiteur.ch)

L'Artisan cuisinier : [www.lartisanscuisinier.ch/](http://www.lartisanscuisinier.ch/) - Yves Bovy – [info@lartisanscuisinier.ch](mailto:info@lartisanscuisinier.ch)

Fuchs - traiteurs : [www.fuchstraiteur.ch/](http://www.fuchstraiteur.ch/) - Jean-Yann Fuchs - [jyf@toopre.ch](mailto:jyf@toopre.ch)

Hôtel Astra - Vevey : [www.astra-hotel.ch/](http://www.astra-hotel.ch/) - Nicolas Ming - [info@astra-hotel.ch](mailto:info@astra-hotel.ch)

Reichenbach-saveurs : [www.reichenbacher-saveurs.ch](http://www.reichenbacher-saveurs.ch) - Julien Reichenbach - [julien@reichenbach-saveurs.ch](mailto:julien@reichenbach-saveurs.ch)

Restaurant Auberge de Vouvry: [www.restaubergevouvry.ch](http://www.restaubergevouvry.ch) – Adrien Carollo - [contact@restaubergevouvry.ch](mailto:contact@restaubergevouvry.ch)

Le Terroir du Léman : [www.leterroirduleman.ch](http://www.leterroirduleman.ch) – Benoît Girardon – [contact@leterroirduleman.ch](mailto:contact@leterroirduleman.ch)

### b. Les vins

Les vins servis dans les salles du Château Maison Blanche proviennent exclusivement du domaine Château Maison Blanche et de la gamme des vins distribués par SCHENK SWISS SA.

### c. Décoration et mise en place

Afin de garantir une bonne utilisation du matériel, l'installation de la salle est faite par le restaurateur-traiteur.

Toutes les questions relatives à la mise en place et à la décoration de la salle sont à traiter directement avec le restaurateur-traiteur.

## Article 3 – Parking et organisation

Le nombre de places de stationnement (45) sont disponibles aux abords du Château ainsi que dans la cour. Par ordre de la gendarmerie, il est recommandé de ne pas parquer sur le terre plein herbeux en face du Château. Des contrôles de police sont effectués régulièrement et assujettis au règlement communal en vigueur.

Pour les livraisons de matériel par les organisateurs ou autres intervenants, tels que fleurs et décorations afin de coordonner la livraison et le stockage, un rendez-vous doit être fixé au préalable. Les véhicules sont autorisés à stationner dans la cour uniquement le temps de la livraison.

#### **Article 4 – Sécurité et dégâts**

Toute manifestation située dans l'enceinte du Château, de plus de 100 personnes, devra être placée sous la surveillance d'une personne responsable ou un agent de sécurité. Le Château Maison Blanche collabore généralement avec la société Securitas.

Les dommages occasionnés au Château Maison Blanche, ainsi qu'au matériel seront refacturés à l'organisateur. Merci d'informer spontanément le responsable si vous constatez des dégâts.

Il est interdit d'utiliser scotch, clous ou punaises sur les murs, sols et plafonds dans toutes les salles du Château.

Le lancer de riz, de pétales de fleurs ou toute autre chose pouvant souiller le sol du Château Maison-Blanche est strictement prohibé. Le nettoyage supplémentaire engendré est refacturé à l'organisateur. L'utilisation d'objets incandescents tels que torches, feux d'artifice et fumigènes est interdite dans l'enceinte et aux abords du Château Maison Blanche. Les chiens ne sont pas les bienvenus dans les salles du Château.

#### **Article 5 – Tarifs & conditions de paiement**

La location de salles inclut les prestations suivantes :

- La mise à disposition des salles et/ou des cours intérieures du Château et/ou du jardin et/de la cave à vin loués selon le contrat.
- L'électricité et le chauffage (si nécessaire).
- La mise à disposition des cuisines et de tout le matériel nécessaire à la réalisation d'un apéritif ou repas, par un restaurateur-traiteur agréé. (liste ci-dessus).
- La mise en place des chaises lors d'une réservation pour une cérémonie d'exception ou un séminaire et/ou un événement particulier.
- La gestion du dossier.

Le paiement s'effectue comme suit :

- 50% du montant global à la réservation, validant définitivement la réservation
- Solde, suite à l'événement.

Le montant indiqué sur le contrat de location s'entend toutes taxes comprises. Des suppléments peuvent être éventuellement ajoutés selon les cas :

- Utilisation de salles non indiquées dans le contrat.
- Dégâts et dommages.
- Service des vins non conformes aux conditions générales.

Une fois le contrat renvoyé signé, la réservation est considérée comme fixe. Toute modification ou annulation entraînera des frais de dossier s'élevant à CHF 100.-. En cas d'annulation, l'acompte n'est pas remboursé. Si l'annulation intervient moins d'un mois avant l'événement, l'entier des prestations est facturé à l'organisateur, loueur.

**Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de location conclu entre l'organisateur, loueur et le Château Maison Blanche. La conclusion du contrat de location implique l'acceptation du présent règlement par le locataire. Dès la signature du règlement de location, vous recevrez un contrat ainsi que la facture pour vous acquitter de l'acompte de 50 %**

**Lieu et date :**

**Acceptation des conditions**

**Signature du ou des locataires**



PH/09.04.2023