

Conditions générales de location 2024

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 sont facturées à part, (tente(s) pour les extérieures, housses blanches pour les chaises et nappage à l'occasion des mariages et événements doivent faire l'objet de demandes particulières facturées à part. Le temps nécessaire à la décoration et la mise en place n'est pas inclus dans la location. CHF. 150.- sera facturé pour la personne qui ouvrira le château. Les nettoyages sont également facturés à part. Un montant de CHF 3.- pp .- est perçu. Le coût des nettoyages est stipulé dans le contrat de location calculé selon le nombre de personnes participantes. Le volume sonore de la musique doit être diminué dès 22h00.

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 02h00 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 – Lieu d'exception, mariages civils.

- 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

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 S

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

Pour vos repas de mariage, anniversaire, événements

Paris-Zurich : www.pariszurich.ch/ - Nicolas Abegg - info@pariszurich.ch

RSH Quality Food Concept : www.rsh-sa.com/ - Grégoire Gendre - rsh@rsh-traiteur.ch

L'Artisan cuisinier : www.lartiscuisinier.ch/ - Yves Bovy – info@lartiscuisinier.ch

Concordance-traiteur : www.concordance.ch – David Hartmann – david.hartmann@concordance.ch

Restaurant Auberge de Vouvry: www.restaubergevouvry.ch – Adrien Carollo - contact@restaubergevouvry.ch

Reichenbach-Traiteur : www.reichenbacher-saveurs.ch - Julien Reichenbach - julien@reichenbach-saveurs.ch

Pour vos Cocktails dînatoires

Hôtel Astra - Vevey : www.astra-hotel.ch/ - Nicolas Ming - info@astra-hotel.ch

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 distribué par SCHENK SWISS SA. Le traiteur est en charge d'effectuer les commandes directement auprès du Domaine Château Maison Blanche et/ou auprès de la Sté Obrist à Vevey.

b. Décoration et mise en place

Afin de garantir une bonne utilisation du matériel, les installations des espaces loués, salles ou des jardins (esplanade-terrasse) sont effectués par le restaurateur-traiteur.

Toutes les questions relatives à la mise en place et à la décoration sont à traiter directement avec le restaurateur-traiteur en accord avec la Château Maison Blanche SA.

Article 3 – Parking et organisation

Le nombre de places de stationnement (45) sont disponibles dans la cour du Château ainsi que sur la route adjacente . Par ordre de la gendarmerie, il est recommandé de ne pas parquer sur le terreplein herbeux en face du Château. Des contrôles de police sont effectués régulièrement et assujettis au règlement LCR cantonal 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 sont prohibés 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 et tarifs sont mentionnés dans la liste des prix de location jointe au présent document. 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 location de nappage et/ housses blanches ainsi que les nettoyages. (voir tarifs de location)
- La gestion du dossier et l'ouverture du château pour les préparatifs.

Le paiement s'effectue comme suit :

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

Le montant indiqué sur le contrat de location s'entend toutes taxes comprises plus TVA. 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.
- Location de tentes supplémentaires, housses pour chaises, nappage.

Une fois les conditions générales renvoyées et signées, la réservation est considérée comme fixe. Dès lors un contrat de location est envoyé par mail. 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 ou au 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 présent document de location ainsi que du formulaire de réservation, 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 :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

No de tél. _____



45 places dans la cour du château
et le long de la route adjacente.

