

DEMANDE DE PRESTATIONS

Veuillez consulter les conditions générales et explications au verso

Informations sur le **Demander**

Informations sur la **Prestation**

Date de la demande		Date de la prestation	
Établissement		NOM ET ADRESSE FACTURE	
Service			
Nom du demandeur			
Code service chorus pro :			
N° EJ ou bon de commande			
Adresse électronique		Nombre de participants	
CONTACT	Nom	Heure de la prestation	
	N° de téléphone		
SIGNATURE DU VALIDEUR*		LIEU	Bâtiment
			Salle

	Description	Quantité	Prix HT/par convive
Matin			
	Accueil Café		1.00€
	Petit déjeuner Tradition		4.00€
	Petit déjeuner Prestige		5.50€
	Madeleine		0.90€
	Chouquette		0.25€
	Jus de Fruit (pomme, orange) a préciser		4.00€
Pauses			
	Le Tea Time Gourmand		4.50€
FORMULES COCKTAIL			
	Cocktail du Chef		15.50€
	Cocktail Prestige		23.00€
FORMULES BUFFET			
	Buffet 2 saveurs		13.20€
	Buffet 3 saveurs		17.50€
Formule Menus			
	Menu Découverte		19.90€
	Menu Dégustation		36.00€
	Repas plateaux catégorie extérieur		13.36€
BOISSONS			
	Eau pétillante 1 litre		1.90€
	Eau plate 1 litre		1.10€
	Eau plate 50 cl		0.70€
	Café salle d'hôte		0.85€
	Champagne		25.00€
	Café repas plateaux extérieur		0.75€
FRAIS ANNEXES			
	Décoration Florale Premium		140.00€
	Décoration Florale		60.00€
	Participation aux frais de personnels *		180.00€
	Aménagement, déménagement, nettoyage*		150.00€
	Forfait service cocktail pour une personne *		280.00€
	Livraison *et Retour		19.00€
	Installation*		0.60€/pers
	Désinstallation*		0.60€/pers

Tarifs applicables au 01 février 2024

CONDITIONS ET EXPLICATIONS

Définitions des termes

Contact : c'est la personne qui réceptionnera la prestation.

Demandeur : c'est la personne qui réalise la demande de prestation.

Désinstallation : La prestation de désinstallation consiste en l'enlèvement des nappages et remise en place des éléments de la salle où a eu lieu la prestation de petit-déjeuner ou pause-café. Cette prestation est indissociable de la prestation de retour.

Établissement : indiquer l'établissement à l'origine de la demande de prestation.

Installation : La prestation d'installation consiste à préparer l'espace dédié au petit-déjeuner ou à la pause-café, en installant les nappes, le matériel et les denrées.

Livraison et retour : La prestation de livraison comprend la livraison du matériel sur chariot et l'enlèvement du matériel sur chariot.

Matériel fourni par l'AUC : Le matériel fournit par l'AUC lors d'une prestation est détaillé lors de la livraison dans le cadre dédié. Il est soumis à caution.

S'il n'est pas retourné au complet, une majoration de 10€ par convive sera appliquée.

Retour par le client : Si le retour est effectué par le client :

- Pour les prestations ayant lieu le matin, le retour doit être effectué avant 14h30.
- pour les prestations ayant lieu l'après-midi le retour doit être effectué le lendemain entre 8h00 et 10h00.

Tout retard de retour entraînera **une pénalité de 50€.**

Valideur : c'est une personne disposant d'une délégation de signature pouvant engager une dépense pour son service ou son établissement.

Déroulement d'une demande de prestation

- I. Le demandeur envoie la demande de prestation et bon de commande remplie à prestations@auc-ign.fr **avant 14h30 et dans un délai préalable minimum de 72h.** L'AUC doit disposer d'un minimum de 72h après validation par le gérant du devis pour passer les commandes et préparer la prestation.
- II. L'AUC valide et accepte la demande **par retour de mail dans un délai de 48h à 72h** au demandeur .
- III. La prestation a lieu, l'AUC remet le formulaire de demande de prestation, le contact réceptionne et signe le bordereau.
- IV. Le retour de matériel est **validé en signant le bon de retour.**
- V. L'AUC émet la facture.
- VI. Le paiement doit être effectué par l'établissement demandeur dans les 30 jours suivant réception de la facture.

Réserve

L'AUC se réserve le droit d'accepter ou non de fournir une prestation, en fonction de sa capacité à honorer la prestation dans de bonnes conditions le jour demandé.

Toute demande ne respectant pas les délais requis peut être refusée par l'AUC.

Les cocktails et autres prestations spéciales doivent faire l'objet d'une demande de devis à prestations@auc-ign.fr. Le respect du règlement intérieur de l'AUC s'applique aux prestations servies dans nos locaux.

Cadre réservé à la réception des commandes de petit-déjeuner et pause-café					
LIVRAISON			RETOUR		
Nombre de Thermos fournis		Date et heure		Nombre de thermos retournés	Date et heure
Signature AUC				Signature contact	