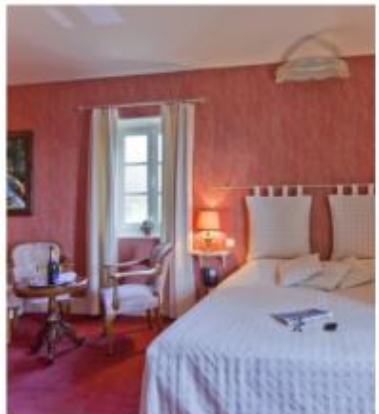




Domaine de la Colombière



SEMINAIRES, CONFERENCES

38270 MOISSIEU SUR DOLON

TEL : +33 (0)4 74 79 50 23 FAX +33 (0)4 74 79 50 25

www.lacolombiere.com - reservation@lacolombiere.com



CHÂTEAUX
& HÔTELS
COLLECTION
Le charme, le vrai.

DOMAINE DE CHARME

Situé à 50 minutes de Lyon et de Valence, 25 minutes de Vienne en Isère, **Le Domaine de la Colombière** est un lieu idéal pour organiser un séminaire ou une réunion à la campagne en toute sérénité.

Cette maison bourgeoise a été construite en 1820, dans un parc clos et arboré de 4 hectares. La piscine et le jacuzzi complèteront ce cadre calme et apaisant durant votre séjour.



Les 21 chambres sont toutes spacieuses et différentes, décorées dans l'inspiration d'un grand peintre. Climatisées, elles offrent un grand confort.

Télévision, lecteur DVD, coffre fort, WIFI gratuit.

Chambres de 1 à 4 personnes.

RESTAURANT GASTRONOMIQUE

Notre restaurant de 80 couverts et son salon privé sont blottis dans un écrin de verdure. La terrasse offre une vue panoramique reposante sur le parc, la piscine et l'arrivée des sources naturelles dans le vivier.

Notre chef Laurent DOHOLLO dispose d'une expérience internationale et propose une cuisine semi-gastronomique variée, réalisée au rythme des saisons à partir de produits frais.

Notre restaurant est classé dans les guides suivants : guide Gault & Millau, Champerard, Bottin Gourmand, Michelin.



SEMINAIRES, CONFERENCES

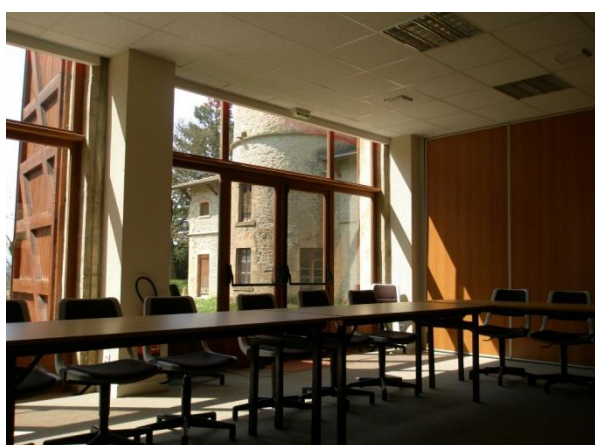
Réunions, conférences, séminaires résidentiels, journées d'étude :

- Profitez d'espaces de travail privilégiés, modulables et entièrement équipés (vidéo projecteur, WIFI, paper-board).
- Une prestation inoubliable orchestrée en fonction de vos attentes, par une équipe expérimentée.



De nombreuses activités peuvent vous être proposées en complément de votre séminaire :

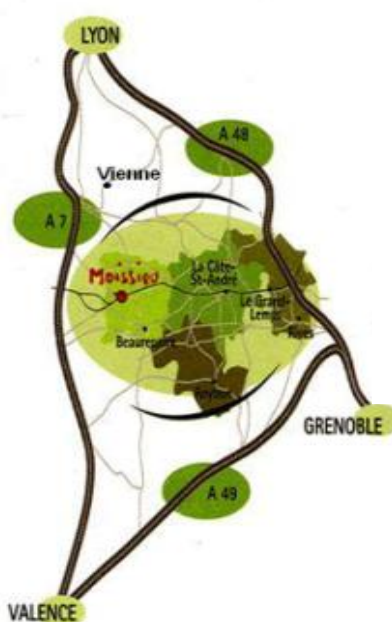
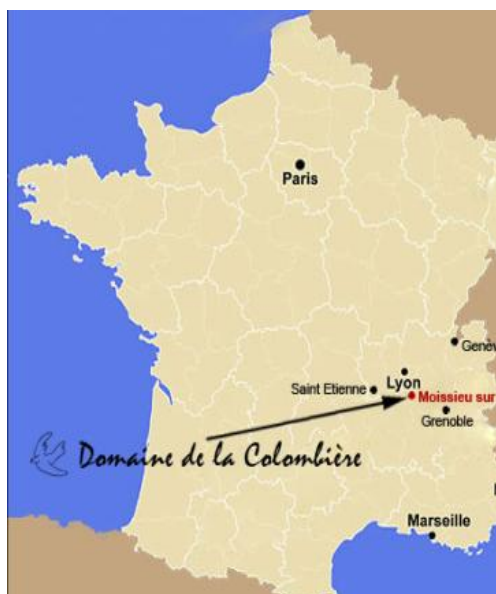
- œnologie
- relaxation
- sports, challenges multi-activités (VTT, course d'orientation, randonnée...)



ACCES PAR LA ROUTE

Depuis Lyon : Autoroute A7 - Sortir à Vienne - Itinéraire Bis direction Valence - Beaurepaire - Moissieu sur Dolon
Autoroute A7, sortie n°12 Chanas, direction Grenoble/ Beaurepaire D519.

Coordonnées GPS : Latitude 45.3864051, Longitude 4.9885251.



45 Montée des Remparts
38270 - Moissieu sur Dolon -
FRANCE

Tel: +33 04 74 79 50 23

Fax: +33 04 74 79 50 25

reservation@lacolombiere.com

www.lacolombiere.com



**CHÂTEAUX
& HÔTELS
COLLECTION®**

Le charme, le vrai.

TARIFS SEMINAIRES

Plusieurs salles au cœur de 4 hectares de verdure, au total 400 m² modulables, lumière naturelle.

JOURNÉE D'ÉTUDE :

40 € HT par personne

- . Salle de séminaire, eau minérale sur table
- . Deux pauses café (café, jus d'orange, viennoiseries)
- . Déjeuner, eau, vin (une bouteille pour 3) et café inclus
- . Vidéo projecteur et écran, paperboard

SÉMINAIRE SEMI-RESIDENTIEL :

125 € HT par personne en chambre individuelle

94,50 € HT par personne en ½ double

- . Journée d'étude
- . Hébergement
- . Petit déjeuner

SÉMINAIRE RÉSIDENTIEL :

145 € HT par personne en chambre individuelle

109 € HT par personne en ½ double

- . Journée d'étude
- . Hébergement
- . Petit déjeuner
- . Dîner, vin (une bouteille pour 3) et café inclus

LOCATION DE SALLES

SALLES	SUPERFICIE	U	CLASSE	THEATRE	PRIX HT
MERLE	25m2	10	20	20	89,00 €
PINSON	75m2	35	55	55	130,00 €
PINSON ET MERLE	100m2	45	75	75	199,00 €
LA HALLE	300m2	70	140	300	Sur devis

- En option : pause café / viennoiseries supplémentaire : 5 € HT par personne

Le Menu N°1

(Séminaire et journée d'étude formule classique)

Rillettes de saumon au yaourt et à la coriandre fraîche

* * * * *

Suprême de poulet, pomme röstie, sauce aux agrumes

* * * * *

Panna Cotta vanille et sa compotée de fruits rouges

* * * * *

Café, thé ou infusion

* * * * *

Eau Minérale

* * * * *

Ciboise de Michel Chapoutier
(1 bouteille pour 3 personnes)

En supplément : assiette du fromager : 5 € HT par personne

Le Menu N°2

(Séminaire et journée d'étude formule classique)

Terrine de campagne enroulée de jambon de pays

* * * * *

Pavé de saumon en croûte d'herbes, fleurette de brocolis

* * * * *

Mousse au chocolat servie en tuile, sirop de menthe
fraîche

* * * * *

Café, thé ou infusion

* * * * *

Eau Minérale

* * * * *

Ciboise de Michel Chapoutier
(1 bouteille pour 3 personnes)

En supplément : assiette du fromager : 5 € HT par personne

Le Menu N°3

(Séminaire et journée d'étude formule classique)

Soupe de légumes de saison

* * * * *

Lapin aux herbes, polenta aux poivrons rouges

* * * * *

Tarte aux fruits de saison

* * * * *

Café, thé ou infusion

* * * * *

Eau Minérale

* * * * *

Ciboise de Michel Chapoutier
(1 bouteille pour 3 personnes)

En supplément : assiette du fromager : 5 € HT par personne

Le Menu N°4

(Séminaire et journée d'étude formule classique)

Salade paysanne

* * * * *

Poêlée de lieu, quenelle et moules

* * * * *

Nougat glacé, coulis de fruits rouges

* * * * *

Café, thé ou infusion

* * * * *

Eau Minérale

* * * * *

Ciboise de Michel Chapoutier
(1 bouteille pour 3 personnes)

En supplément : assiette du fromager : 5 € HT par personne

Le Menu N°5

(Séminaire et journée d'étude formule classique)

Terrine de poissons et crevettes

* * * * *

Poulet basquaise, risotto aux aubergines

* * * * *

Cheesecake aux agrumes, sirop orange

* * * * *

Café, thé ou infusion

* * * * *

Eau Minérale

* * * * *

Ciboise de Michel Chapoutier
(1 bouteille pour 3 personnes)

En supplément : assiette du fromager : 5 € HT par personne

Le Menu N°6

(Séminaire et journée d'étude formule classique)

Salade niçoise

* * * * *

Rôti de porc au sel de Guérande, carottes vichy

* * * * *

Profiteroles, sauce caramel

* * * * *

Café, thé ou infusion

* * * * *

Eau Minérale

* * * * *

Ciboise de Michel Chapoutier
(1 bouteille pour 3 personnes)

En supplément : assiette du fromager : 5 € HT par personne



Domaine de la Colombière

Ces conditions générales de ventes sont applicables dans le cadre de la manifestation de la société « _____ » à la date du « _____ », représentée par M. _____ en qualité de _____.

ARTICLE 1 - APPLICATIONS DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations fournies par la Société « SARL La Colombière » (ci-après "l'Etablissement") dans le cadre des prestations décrites dans le devis préalable. Ces conditions générales de vente sont adossées au devis, qui permet au client, après signature, d'effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc de la part du client l'adhésion pleine et entière et sans réserves aux présentes conditions, à l'exclusion de tout autre document tel que prospectus, documents commerciaux, etc. En cas de contradiction entre les dispositions figurant aux présentes conditions générales de ventes et celles du client, les présentes dispositions sont et seront seules applicables. L'Etablissement se réserve le droit d'appliquer des conditions générales de vente particulières en fonction de l'importance et la période de la réservation. Ces conditions seront détaillées dans le devis.

ARTICLE 2 - RESERVATIONS – ANNULATION – MODIFICATIONS DE LA RESERVATION

2-1. La réservation du Client est définitivement enregistrée dès réception par l'établissement d'un exemplaire du devis et des conditions générales de vente dûment paraphés à chaque page, datés et signés par le client en dernière page, revêtus de son cachet commercial et de la mention manuscrite "Bon pour accord", et accompagnés de l'arrhe visé à l'article 2-2 ci-dessous.

2-2. Toute réservation doit, pour être enregistrée, faire l'objet, au moment de la signature du devis, du versement d'un arrhe de cinquante pour cent (50 %) du montant total TTC de la prestation.

2-3. Annulation totale ou partielle d'une manifestation

2-3-1 En cas d'annulation totale ou partielle d'une manifestation jusqu'à 15 personnes, les dispositions suivantes seront applicables :

- annulation notifiée dans un délai supérieur à 45 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant le début de la prestation : restitution de l'arrhe en cas d'annulation totale et réestimation de la manifestation en cas d'annulation partielle.

- annulation dans un délai compris entre 9 et 44 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant le début de la prestation : facturation de cinquante pour cent (50%) du montant TTC de la prestation prévue au devis**

- annulation entre 8 jours et 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant le début de la prestation : facturation de quatre vingt pour cent (80%) du montant TTC de la prestation prévue au devis**

- annulation moins de 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant le début de la prestation : facturation de cent pour cent (100%) du montant TTC de la prestation prévue au devis**

2-3-2 En cas d'annulation totale ou partielle d'une manifestation d'au moins 15 personnes, les dispositions suivantes seront applicables :

- l'annulation notifiée entre 90 et 45 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant la prestation sera facturée à hauteur de cinquante pour cent (50 %) du montant TTC de la prestation prévue au devis**

- l'annulation notifiée entre 44 et 30 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant la prestation sera facturée à hauteur de soixante-dix pour cent (70 %) du montant TTC de la prestation prévue au devis**

- l'annulation notifiée entre 29 et 9 jours (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant la prestation sera facturée à hauteur de quatre vingt pour cent (80 %) du montant TTC de la prestation prévue au devis**

- l'annulation notifiée entre le 8^{ème} jour (hors samedi, dimanche et jours fériés) précédant la prestation et le jour de la prestation sera facturée à hauteur de cent pour cent (100 %) du montant TTC de la prestation prévue au devis**

** Calculée sur le montant des prestations TTC réservées et annulées.

Pour toute annulation entraînant une facturation partielle ou globale de la prestation, l'Etablissement conservera l'arrhe versé.

2-4. Toute demande de modification des prestations par rapport au devis accepté doit être adressée à l'Etablissement par écrit (Faute d'acceptation écrite des modifications par l'Etablissement dans les huit (8) jours de la réception de la demande, le contrat sera exécuté selon les termes et conditions déterminés dans le devis accepté par le client.

ARTICLE 3- CONDITIONS DES PRESTATIONS

Les repas :

Dans le cadre d'une manifestation de moins de 15 personnes, 8 jours avant la date de la manifestation (hors samedi, dimanche et jours fériés), le nombre de personnes devra être confirmé à l'Etablissement à dix pour cent près (10 %) par rapport au nombre initialement prévu au devis. Pour toute manifestation à partir de 15 personnes ou dans le cas d'une annulation partielle supérieure à dix pour cent (10 %), les conditions de l'article 2-3 seraient appliquées. Les tarifs sont susceptibles de modifications pour les commandes supplémentaires de dernière minute (à moins de 72H de la soirée). 72 heures ouvrées avant cette même date (ce délai pourra être augmenté jusqu'à 8 jours dans le cas de grandes manifestations) l'établissement demande une confirmation du nombre définitif de convives attendus. Si l'annulation était supérieure à dix pour cent (10 %) par rapport à l'estimation donnée 10 jours avant, les conditions de l'article 2-3 seraient appliquées. Les repas commandés mais non consommés seront facturés.

En cas de dépassement du nombre de participants prévu lors de la manifestation, et dans le cas où la prestation puisse être assurée par l'Etablissement pour l'ensemble des participants présents, la facturation sera effectuée au réel des repas servis.

Les forfaits journée d'études, séminaires résidentiels ou semi-résidentiels :

Toute restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix.

10 jours avant la date de la manifestation, le nombre de personnes devra être confirmé à l'Etablissement à dix pour cent près (10 %) par rapport au nombre initialement prévu au devis. Si l'annulation était supérieure à dix pour cent (10 %) par rapport à l'estimation donnée 10 jours avant, les conditions de l'article 2-3 seraient appliquées.

La liste des personnes hébergées devra nous être communiquée par courrier. 72 heures ouvrées avant cette même date, l'Etablissement demande une confirmation du nombre définitif de convives attendus. Si l'annulation était supérieure à dix pour cent (10 %) par rapport à l'estimation donnée 10 jours avant les conditions de l'article 2-3 seraient appliquées.

Les chambres :

Les chambres réservées sont mises à disposition des bénéficiaires à partir de 16 heures le jour d'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à 12 heures 00 minutes le jour du départ, tout dépassement

de ce délai entraînera la facturation de nuitées supplémentaires au tarif public affiché : cinquante pour cent (50 %) jusqu'à 18 heures et cent pour cent (100 %) passé 18 heures. En cas d'événement exceptionnel ou force majeure, l'établissement se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement les participants dans un établissement de proximité et de catégorie équivalente pour des prestations de même nature, les frais inhérents au transfert restant à la charge de l'Etablissement, qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

Location de salle :

En cas de désistement ou d'annulation, les clauses de l'article 2-3-2 seront alors appliquées.

ARTICLE 4 – PRIX - REGLEMENT

4-1. Les tarifs sont exprimés en euros. Ils sont fermes pendant soixante (60) jours à compter de la date d'envoi du devis au client. Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des conditions économiques en rapport avec la prestation. En cas de réservation d'hébergement, les tarifs pourront être modifiés en cas de modification législative et/ou réglementaire, susceptibles d'entraîner des variations de prix tels que modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes, etc.

4-2. L'arrhe à verser lors de la réservation représente cinquante pour cent (50 %) du montant total de la prestation figurant au devis. Le montant de cet arrhe est déduit de la facture finale (solde), sous réserve de l'application éventuelle d'indemnités d'annulation prévue à l'article 2.3 ci-dessus. Sauf disposition contraire prévue par un accord spécifique, les factures du solde sont payables à réception. 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'Etablissement, les motifs de la contestation. Le règlement des extras et autres prestations réclamées individuellement par un ou plusieurs participants, est assuré par ledit participant avant son départ. A défaut de règlement par un ou plusieurs participants de prestations réclamées en sus des prestations incluses au devis (extras, repas, etc.), la facture sera adressée au signataire du devis qui s'engage à la régler à réception. Tout retard de paiement donnera lieu à la facturation des pénalités de retard égale à une fois et demi le taux d'intérêt légal en vigueur. Tous les frais, que l'Etablissement serait amené à supporter au titre de recouvrement de créances restant dues, seront à la charge du signataire du devis. Toute affaire d'un montant inférieur à 1'000 € (cinq cents euros) devra être réglée intégralement au comptant.



Domaine de la Colombière

ARTICLE 5 – RECOMMANDATION – RESPECT DES DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

L'Etablissement met à disposition de sa clientèle des infrastructures permettant à celle-ci d'organiser des prestations. Le Client s'engage à n'inviter que des personnes dont le comportement ne sera susceptible, en aucune manière, de porter préjudice à l'Etablissement.

L'Etablissement se réserve le droit d'intervenir si nécessaire. Le Client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune denrée alimentaire, sauf sur accord préalable avec la Direction de l'établissement. Le Client s'engage à faire respecter par les participants et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'établissement. Le Client veillera à ce que les participants ne perturbent pas l'exploitation de l'établissement, ni ne portent atteinte à la sécurité de l'établissement ainsi que des personnes qui s'y trouvent. L'Etablissement pouvant si nécessaire procéder à l'expulsion de toute personne ne voulant pas suivre ces consignes ou dont l'attitude sera jugée incompatible avec l'image de marque de l'Etablissement. Le Client s'engage à respecter la limitation de décibels demandée par l'établissement. Le Client s'engage en outre expressément au respect des dispositions particulières inhérentes à sa manifestation. L'établissement décline toute responsabilité en cas de non respect par le Client de l'une ou quelconque des dispositions légales applicables. En outre, en aucun cas, le personnel de l'Etablissement ne peut participer aux activités exercées par le Client dans l'établissement.

5-1. En cas de reportage photographique ou audiovisuel, le Client est prié d'informer au préalable l'Etablissement de la présence éventuelle d'un photographe ou d'un cameraman et fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires à ce titre.

5-2. En cas de vente ambulante, le Client s'engage à fournir à l'établissement les autorisations administratives écrites nécessaires, quinze (15) jours au moins avant la date de début de la manifestation, notamment si le client entend procéder à une vente au détail ou une prise de commande de marchandises précédées de publicité. En aucun cas la location ne pourra excéder la durée indiquée sur l'autorisation administrative, les ventes ne peuvent excéder 2 mois par année civile dans un même établissement.

5-3. En cas d'exposition, défilé, foire, décoration ou autre, toute installation effectuée par le client devra être conforme aux prestations du cahier des charges de l'établissement ainsi qu'aux dernières prescriptions de sécurité en vigueur et devra être soumise à l'approbation préalable de la commission de sécurité. Tout projet de décoration ou d'implantation de stands devra être soumis à l'établissement sous peine de se voir refuser l'autorisation d'exposer. Le Client organisateur de salon ou de foire doit fournir à l'Etablissement, deux (2) mois au moins avant la date de début de la manifestation, les autorisations administratives nécessaires. Le client s'engage à remettre en état original, et à ses frais, les lieux occupés dès la fin de la manifestation.

5-4. En cas de prestation de recrutement, le Client doit apporter à l'établissement la preuve qu'il respecte les dispositions légales applicables en la matière et faire figurer sa raison sociale sur ses annonces d'offre d'emploi lorsque l'entretien ou la sélection des candidats est domicilié dans l'Etablissement. Le Client s'engage à déclarer par écrit et adressé à l'établissement en même temps que le devis accepté et l'arrhe, qu'il satisfait à ces conditions.

5-5. En cas de recours à une entrée payante, le Client s'engage à déclarer par écrit adressé à l'Etablissement en même temps que le devis accepté et l'arrhe, son engagement de totale responsabilité. Dans ce cas, la perception du droit d'entrée doit s'effectuer à l'intérieur de l'établissement.

5-6. En cas de diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toute animation au sein des locaux de l'Etablissement (orchestre, spectacles, disques, etc.), fournies par le client, celui-ci doit faire son affaire personnelle de toute déclaration et du paiement de tous droits notamment à la SACEM.

5-7. Le Client devra acquitter tous impôts, taxes, contribution et déclaration quelconque ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme çà raison de sa manifestation. Le Client devra pouvoir en justifier à tout moment.

ARTICLE 6 – AFFECTATION DES LOCAUX

6-1. Le client s'engage à ne pas modifier l'affectation des locaux sans accord écrit et préalable de l'Etablissement. Le client, prend les locaux, équipements et matériels dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance et les rend au moment convenu, dans le même état.

6-2. Les installations ou matériels spéciaux éventuellement apportés par le Client avec l'accord de l'Etablissement demeurent sous la garde exclusive du Client et tout vol ou dégradation de ces installations ou matériels ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de l'Etablissement. Ces installations ou matériels doivent être enlevés dès la fin de la manifestation. A défaut l'Etablissement fera procéder à cet enlèvement aux frais, risques et périls du client, sans préjudice de toute indemnité d'occupation supplémentaire ou de dommages et intérêts qu'elle pourra réclamer.

6-3. Toutes dégradations constatées dans les lieux par l'Etablissement engagent la responsabilité solidaire de son auteur et du Client. Ce dernier supportant seul les frais de réparation si l'auteur des dégradations n'était pas identifié.

6-4. En fonction de la manifestation organisée, l'Etablissement pourra demander une caution au Client. Les informations inhérentes seront alors spécifiées dans le devis.

6-5. L'Etablissement se réserve le droit de refuser la présence d'animaux introduits par le Client ou les participants/invités.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

7-1. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu responsable des dommages de quelque nature que ce soit, en particulier l'incendie ou le vol, susceptibles d'atteindre les objets ou matériels déposés par le client ou les participants à l'occasion de la prestation fournie par l'établissement. Le client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les participants.

7-2. Le Client fera son affaire de la souscription de police d'assurance (dommages – responsabilité civile) qui sera nécessaire et en justifiera préalablement au près de l'Etablissement. Le client est notamment invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériels ou de biens de valeur dans la mesure où la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens.

7-3. Le Client est responsable de l'ensemble des dommages causés par son intermédiaire (notamment par les participants ou leurs invités) et s'engage, en cas de dégradation des lieux mis à sa disposition, à supporter les coûts de remise en état de ces lieux.

7-4. En cas d'exposition, congrès, foire ou salon, l'Etablissement ne sera en aucun cas responsable des biens ou objets confiés ou exposés dans ses locaux. Si besoin, le Client devra vérifier que tous les exposants ont souscrit une assurance couvrant leur responsabilité civile et/ou une garantie tous dommages pour les biens leur appartenant ou à eux confiés.

ARTICLE 8 – EVENEMENT EXCEPTIONNEL - FORCE MAJEURE

L'Etablissement pourra se dégager de ses obligations ou en suspendre l'exécution s'il se trouve dans l'impossibilité de les assumer du fait de la survenance pour une cause indépendante de sa volonté d'un événement exceptionnel, ou d'un cas de force majeure, et notamment en cas de destruction totale ou partielle de l'établissement, grève, réquisition des lieux, attentats, inondations, coupures d'électricité, eau, gaz, etc.

ARTICLE 9 - RECLAMATION

Toute contestation ou réclamation ne pourra être prise en compte que si elle est formulée par écrit et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'établissement dans un maximum de huit (8) jours après la fin de la prestation.

ARTICLE 10 – LITIGE

Tout litige qui n'aurait pu être réglé à l'amiable entre les parties sera de la seule compétence des tribunaux du lieu de situation de l'établissement.

Pour le client

Nom et qualité du signataire : _____

Lu et approuvé manuscrit :

Signature :

Cachet commercial :

www.lacolombiere.com

SARL La Colombière

45 Montée des Remparts-F-38270 MOISSIEU SUR DOLON

Tél : + 33 (0)4 74 79 50 23 – Fax +33 (0)4 74 79 50 25

Email : reservation@lacolombiere.com

Rcs Vienne 751 236 191 Siret 751 236 191 000 19