



HOTEL PANORAMA  
Route d'Andrainarivo B.P : 756  
101 Antananarivo  
MADAGASCAR

**SERVICE BANQUET**

Tel : (261 20) 22 412 44 / 22 412 45 / 22 412 46 / 22 409 65

Fax : (261 20) 22 412 47

E-mail : [panorama@blueline.mg](mailto:panorama@blueline.mg)

**Termes et Conditions – Banquets, mariages, conférences, séminaires et réunions.**

Veillez trouver ci-dessous les termes et conditions qui seront à la base de notre coopération.

**Restauration**

- L'Hôtel Panorama est le fournisseur exclusif de nourriture et boisson. Aucune nourriture ou boisson provenant de l'extérieur n'est permise. La seule exception est le gâteau de mariage. Toute dérogation à ce terme nécessite l'accord préalable de la Direction de l'Hôtel.
- Le nombre garanti de participants pour les prestations gastronomiques doit nous être communiqué par écrit au plus tard 03 (trois) jours avant l'événement. Si le nombre de participants présents diverge du nombre garanti, la facture sera élaborée à partir du nombre plus élevé de convives.
- Le choix final de menu doit être soumis, au plus tard 07 (sept) jours avant l'évènement.

## **Utilisation des locaux**

- L'organisateur convient que son évènement débutera et prendra fin aux heures convenues. Les prolongations sont autorisées uniquement avec l'accord de l'Hôtel.
- L'organisateur doit transmettre au plus tard 07 (sept) jours avant l'évènement un programme détaillé contenant : l'agencement de la/des salle(s), les indications sur les installations techniques nécessaires ainsi que toutes les informations requises par l'Hôtel pour un bon déroulement de l'évènement.
- Toute modification à apporter à l'agencement de la/des salle(s) doit être communiquée au minimum 02 (deux) jours avant l'évènement. Un coût additionnel pourrait être appliqué aux changements de montage qui nous seront communiqués après ce délai.
- La décoration de la/des salle(s) doit être achevée au plus tard à 17h la veille de l'évènement.
- Les articles de décoration fournis par l'hôtel demeurent la propriété de l'hôtel et ne peuvent être déplacés sans le consentement préalable de ce dernier.
- La pose ou l'affichage de quelque matériel que ce soit, au plafond, aux murs ou au sol des salles nécessite l'accord préalable de l'hôtel.

## **Sécurité**

- L'hôtel se réserve le droit d'exiger que certains évènements nécessitent un service de sécurité et au niveau recommandé par l'hôtel. Dans de tels cas, l'hôtel fournira le personnel adéquat et ce à un coût additionnel.

## **Responsabilités**

- L'organisateur est responsable de tout dégât causé aux locaux, équipements et matériels de l'Hôtel par lui, ses personnes auxiliaires ou participants et par toutes les personnes sous son autorité.
- L'hôtel décline toute responsabilité pour toute perte de matériel, effets personnels et tout autre objet laissé dans les salles avant, pendant et après l'évènement.

## Réservation et paiement

- Un bon de commande dûment signé par un responsable est requis pour toute demande de prestations.
- Un acompte de 50 % du montant estimé est requis à la réservation pour garantir l'évènement. Le solde dû est payable le jour de la tenue de l'évènement, avant l'occupation des lieux.
- Nos tarifs sont exprimés en Ariary, 20% de TVA inclus.
- Un service de 10% est applicable sur la totalité du montant des prestations restaurations, nourritures et boissons incluses.
- Nous acceptons comme modes de paiement : l'Ariary, les devises (Eur, USD, GBP, JPY), la carte VISA et les virements bancaires.

## Annulations

- En cas d'annulation, les conditions suivantes seront applicables:
  - Jusqu'à 30 jours avant l'évènement : aucune pénalité
  - De 29 à 15 jours : 20% du montant estimé
  - De 14 à 03 jours : 50 % du montant estimé
  - De 02 à 0 jour : 100 % du montant estimé
- L'Hôtel n'accepte que les annulations écrites.
- Le client est responsable d'aviser ses invités et prestataires externes de l'annulation de l'évènement.

## Autres

- Le client soussigné reconnaît avoir lu et accepté les termes et conditions mentionnés ci-dessus. Si la signature est au nom d'une association, d'un groupe, d'une société ou d'une compagnie désignée, le signataire garantit qu'il est autorisé à signer au nom de l'association, groupe, société ou compagnie en question.

**Prière de nous retourner un (01) exemplaire dûment signé par vos soins.**

Pour :	Pour : <b>HOTEL PANORAMA Sarl</b>
Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :
Signature :	Signature :
Date :	Date :