



CONDITIONS GENERALES

RESERVATIONS DE SALLES ET COMMANDES DE BOISSONS-REPAS

AUXINA : location de salle

- Toute réservation est confirmée à la réception du mail de confirmation.
- Toute annulation de salle non communiquée par écrit 7 jours calendrier avant la date de la réunion est facturée à 50%.
- Toute annulation de salle communiquée le jour de la réunion est facturée à 100 %.
- Toute modification de date équivaut à une annulation.
- Les salles sont disposées en mode séminaire. Pour le bon déroulement de votre réunion, vous pouvez être amené à déplacer des tables et/ou des chaises. La salle devra être remise en l'état initial en fin de réunion, faute de quoi un supplément de 20 € vous sera facturé pour le rangement.
Tout aménagement spécifique : conférence, classe, cocktail est effectué par nos soins et facturé 20 €.
- Toute demande de matériel : projecteur, portable, sono, micros, flipchart doit être mentionnée lors de la réservation. Le Centre l'Ilon ne pourra être tenu responsable si du matériel non réservé n'est pas disponible le jour de la réunion. Ce service est compris dans le prix de la location.
- Le Centre l'Ilon propose un accès aux services de secrétariat (impressions et copies NB) en supplément selon tarifs en vigueur (sauf soirée et week-end), ce service sera facturé avec la location de salle.
- L'affichage sur les murs est strictement interdit (salles et couloirs).

PARKING : Rue du Lombard, 8 (porche à côté de la vitrine Qualias)

- Emplacement de parking possible, uniquement sur réservation : - **Pour une organisation** : <https://parking.lilon.be>
- **Pour un participant** : <https://parking.lilon.be/reserve>. Le parking est accessible du lundi au vendredi de 8h à 17h au tarif de 5 €, gratuit en soirée et le weekend. L'organisateur en informe ses participants.
Le parking ne sera pas accessible aux personnes n'ayant pas réservé d'emplacement. Le Centre l'Ilon ne pourra en être tenu responsable.
- L'heure de fermeture du parking est indiquée aux écrans d'affichage de l'accueil, au plus tard 22h30. Passé ce délai, plus de possibilité de sortie de véhicule et une amende de 25 € sera facturée.

LE PERRON DE L'ILON : commande de repas - boissons

Les services repas et boissons en salle sont assurés exclusivement par notre restaurant «le Perron de l'Ilon».

- Toute commande de repas (plat du jour - lunch - sandwiches) est passée au minimum 72 heures avant la date de la réunion.
Possibilité de rectifier le nombre sans contrainte financière jusqu'à 24h avant la réunion. Les commandes passées en dehors des délais sont soumises à l'accord du service restauration.
- Facturation
 - ✓ Toute commande de sandwiches non annulée minimum 24h avant la réunion est facturée.
 - ✓ Toute diminution en plat et menu du jour non signalée dans le délai de 24h entraînera une facturation à 75 % des non consommés si le volume de ceux-ci est supérieur à 25% (exemple pour un groupe de 20 personnes, + de 5 personnes).
- Pour des raisons de service le plat du jour prévu au planning est susceptible d'être modifié.
- Les tarifs restaurant sont établis pour des repas servis les midis du lundi au vendredi, pour des prestations le soir et le week-end, un devis spécifique devra être établi.
- De façon ponctuelle, en cas d'activités spécifiques au sein du restaurant, le plat du jour est susceptible d'être servi en salle de réunion.
- Les sandwiches sont uniquement disponibles en salle de réunion, le restaurant n'est pas accessible pour ce type de restauration sauf cocktail spécifique.
- Les volumes de sandwiches par personne sont à estimer par la personne responsable de la commande, le Centre l'Ilon peut fournir une information sur la consommation moyenne, mais selon le type de public accueilli, celle-ci peut ne pas être suffisante.
- Pour les sandwiches, le matin de la réunion, si le nombre de participants est supérieur à celui estimé lors de la commande, le responsable de la réunion communique à l'accueil ses besoins supplémentaires avant 9h30.
- Pour les repas restaurant, le matin de la réunion, le service restauration passe en salle vérifier le nombre de participants et les éventuels régimes spécifiques.
- En cas de besoin de boissons supplémentaires, le responsable de la réunion sollicitera un complément à sa commande via le service accueil par téléphone (081/830.500) ou par contact direct, ces suppléments seront ajoutés à la facturation.

FACTURATION - PAIEMENT : Auxina et Perron de l'Ilon

- Il n'y a pas d'acompte à verser, le paiement sera effectué dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture.
- En cas de demande de modification d'une facture liée à une information incomplète sur le bon de confirmation, des frais administratifs de 5 € seront facturés.
- Tout rappel de paiement fera l'objet de frais administratifs de 10 €.