

# INFORMATIONS PRÉCONTRACTUELLES – SÉMINAIRES, MARIAGES & ÉVÉNEMENTS

Domaine de Saint-Clair – Hôtel • Restaurant • Golf • Spa\*\*

*(Document à remettre avant toute réservation, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la consommation.)*

---

## 1. Présentation de l'établissement

### Domaine de Saint-Clair

Route du Golf – 07430 Saint-Clair

SIRET : 378 561 005

RCS Aubenas : 378 561 005

Courriel : [commercial@domainestclair.fr](mailto:commercial@domainestclair.fr)

L'établissement propose des prestations d'hébergement, restauration, salles de réception, prestation événementielle, activités golf et spa.

---

## 2. Description des prestations événementielles

### 2.1 Séminaires & réunions

Le Domaine de Saint-Clair propose :

- Salles équipées (selon salle : vidéoprojecteur, sonorisation, paperboard, wifi)
- Formules journée d'étude
- Formules résidentiels et semi-résidentiels
- Restauration sur place (déjeuner, dîner, pauses, cocktails)
- Hébergements sur place

### 2.2 Mariages, réceptions & événements privés

Prestations proposées :

- Mise à disposition de salles de réception
- Cocktail, repas assis, brunch, buffets
- Hébergement des invités
- Accès extérieur (selon conditions)
- Organisation avec prestataires partenaires (optionnel)

Les salles proposées, leur capacité, les équipements et les options sont précisés dans le devis personnalisé.

---

### 3. Tarifs

Les tarifs sont indiqués :

- TTC, en euros
- Par personne, par salle ou par forfait selon la prestation
- Dans le devis remis au client

Les prix varient selon :

- la saison
- le jour de la semaine
- la formule choisie
- le nombre de participants
- les prestations supplémentaires

Les tarifs mentionnés sur le site sont **indicatifs** et non contractuels.  
La tarification définitive est celle du devis signé.

---

### 4. Prestations incluses / non incluses

#### 4.1 Inclus (selon la formule indiquée sur le devis)

- Mise à disposition des espaces définis
- Mise en place de base
- Personnel de service et cuisine
- Équipement audiovisuel standard (selon salle)
- Ménage standard en fin d'événement

#### 4.2 Non inclus (à valider)

- Mobiliers standards (tables, chaises)
- Décoration florale et scénographie
- DJ, animation musicale, matériel spécifique
- Photographe/vidéaste
- Équipements techniques avancés
- Surcharge ménage en cas de dégradation inhabituelle
- Gardiennage ou sécurité additionnelle (si imposée)

Toute prestation supplémentaire est facturée selon devis ou tarifs en vigueur.

---

## 5. Modalités de réservation

50 % à la réservation Solde à régler à la fin de la réception Toute facture est exigible à réception.  
En cas de retard de paiement, des intérêts de retard seront appliqués sur la base du taux d'escompte de la Banque de France majoré de deux points.

---

## 6. Conditions de paiement

- Acompte à la réservation
- Solde payable selon les modalités indiquées (généralement : 30 jours avant l'événement pour les mariages ; fin de prestation pour les séminaires)
- Moyens de paiement acceptés : virement, carte bancaire, chèque (si prévu), espèces dans les limites légales

Des frais de pénalités peuvent s'appliquer en cas de retard de paiement conformément à la loi.

---

## 7. Conditions d'annulation

### ***Manifestation***

Moins de 8 jours avant : facturation à 100 % De 8 à 15 jours avant : facturation à 95 % De 15 à 60 jours avant : facturation à 45 % Au-delà de 60 jours : frais de dossier à 1 %

### ***Hébergement***

(hors ratio d'annulation) Moins de 48h avant : facturation à 100 % Entre 72h et 8 jours : facturation à 95 % Entre 8 et 15 jours : facturation à 50 % Ratios d'annulation hébergement garanti (jusqu'à 48h avant) 20 à 40 chambres : 4 chambres annulables sans frais 40 à 50 chambres : 5 chambres annulables sans frais

### ***Restauration***

Moins de 8 jours avant : facturation à 100 %

---

## 8. Modification du nombre de participants

Le nombre minimum facturé est celui validé dans le contrat.

Toute augmentation doit être confirmée avant la date limite indiquée dans le devis.

Nombre de participants (définitif)

Programme détaillé de la manifestation (définitif)

Allergies ou intolérances alimentaires éventuelles Rooming list

Une confirmation sera demandée 15 jours avant la manifestation est constituera la base de facturation.

---

## 9. Horaires & occupation des lieux

Les horaires exacts sont définis dans le devis.

Tout dépassement peut donner lieu à facturation supplémentaire (heures de nuit, personnel, sécurité...).

L'accès aux terrasses, parcs et extérieurs est possible selon conditions de sécurité et horaires municipaux.

---

## 10. Service d'alcool & obligations légales

Le Domaine respecte la réglementation relative à la vente d'alcool.

L'établissement se réserve le droit d'interrompre le service en cas d'état d'ébriété manifeste ou de comportement dangereux.

La vente d'alcool aux mineurs est strictement interdite.

Certaines formules peuvent être limitées en horaires ou en quantités.

---

## 11. Assurance – Responsabilité

- Le client est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses invités ou ses prestataires.
  - Une **assurance responsabilité civile événementielle** peut être exigée pour les mariages et grands événements.
  - L'établissement est couvert par sa propre assurance responsabilité civile professionnelle.
- 

## 12. Prestataires extérieurs

Selon l'événement :

- Ils doivent être validés par l'établissement
- Ils doivent fournir une attestation d'assurance
- Toute installation technique doit être déclarée (sono, éclairage, structure)

Le Domaine peut refuser un prestataire ne respectant pas les normes de sécurité.

---

## 13. Droit à l'image

Toute prise de vue ou tournage destiné à une publication commerciale doit être explicitement autorisé par écrit.

L'établissement peut également demander l'autorisation au client pour toute photo destinée à ses supports de communication.

---

#### **14. Sécurité – règles internes**

- Il est strictement interdit d'utiliser des bougies, lanternes volantes, fumigènes, pétards, objets pyrotechniques sans autorisation écrite.
  - Les accès de secours doivent rester dégagés.
  - Les animaux peuvent être autorisés selon conditions (à préciser dans le devis).
- 

#### **15. Données personnelles**

Les données transmises dans le cadre de l'organisation d'un événement sont traitées conformément à la Politique de Confidentialité du Domaine de Saint-Clair.

Contact RGPD : [reservation@domainestclair.fr](mailto:reservation@domainestclair.fr)

---

#### **16. Litiges**

En cas de litige, le client peut :

- adresser une réclamation écrite à l'établissement
- saisir un médiateur de la consommation, conformément aux dispositions légales
- porter le litige devant les tribunaux compétents