



Concerne : Château Sainte-Anne : Réservation d'espaces

Madame, Monsieur,

Le Château Sainte-Anne est situé aux abords de la forêt de Soignes, dans un cadre très aéré et verdoyant, à ¼ d'heure du centre ville et de l'aéroport international. Nous pouvons vous y accueillir pour vos séminaires, réunions, mariage ou autre réception.

Vous trouverez en annexe les détails concernant la capacité des salons et le tarif.

Une réservation le samedi ou un jour férié suppose l'occupation du Château dans son entièreté.

Toute la partie restauration est assurée par notre concessionnaire, « Traiteur Loriers », dont voici les personnes de contact :

- Alain Sanchez au 02 663 37 43 - e-mail : [asanchez@loriers.eu](mailto:asanchez@loriers.eu)
- Véronique Bribosia au 02 663 37 41 - e-mail : [vbribosia@loriers.eu](mailto:vbribosia@loriers.eu)

N'hésitez pas à consulter le site [www.chateau-sainte-anne.be](http://www.chateau-sainte-anne.be).

Votre réservation sera confirmée par la réception du formulaire de réservation.

Restant à votre disposition, veuillez recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Château Sainte-Anne



## FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'ESPACES

Le demandeur : \_\_\_\_\_  Membre N° \_\_\_\_\_  
 Non membre

Nom de la société : \_\_\_\_\_ TVA : \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Adresse complète de facturation :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Réservé au Club**

transmis au traiteur

Date :

Type d'événement : \_\_\_\_\_

Jour et date : \_\_\_\_\_

Nombre de participants : \_\_\_\_\_

Heure d'arrivée : \_\_\_\_\_

Heure de départ : \_\_\_\_\_

Salon(s) à réserver : \_\_\_\_\_

Barème de location : \_\_\_\_\_

Connaissance du Château Ste-Anne via :  Relations  Presse  Internet  Autres

Remarques : \_\_\_\_\_

**Validité de la présente offre : 15 jours / Document à nous retourner signé avant ce délai**

**Fax : + 32 (0)2 675 54 44 - Tel. : + 32 (0)2 663 37 35**

**Château Sainte-Anne - Rue du Vieux Moulin 103 - 1160 Bruxelles**

**Déclare avoir lu attentivement les conditions générales.**

**Signature du demandeur** (avec la mention « Lu et approuvé »)

Date :

**Signature de l'A.S.B.L.**

Date :

Maison Européenne de Val Duchesse a.s.b.l

Rue du Vieux Moulin 103 Oude Molenstraat - B - 1160 Brussels Belgium

Tel. : +32 (0)2 660 29 00 - Fax : +32 (0)2 675 54 44 - E-mail : info@chateau-sainte-anne.be

## CONDITIONS GENERALES

1. Toute personne qui souhaite organiser un événement dans les salons du Château Sainte-Anne ou au «Club House» de la piscine devra remplir ce formulaire au préalable.  
La confirmation de la réservation ne sera effective qu'après signature du représentant de l'a.s.b.l. (02 663 37 35).  
**Aucune réservation ne sera considérée comme définitive sans cet accord formel.**  
Ce document est indépendant de toute disposition au niveau de la restauration avec notre Concessionnaire.
2. **Ethique du Club, conduite et tenue :**
  - La tenue de ville (veste et cravate) est de rigueur au Château même dans les salons privés à l'étage. Merci d'en informer préalablement tous les participants ou invités.
  - La cigarette et le cigare ne sont autorisés que dans le Bar.
  - L'usage du GSM n'est pas permis au Bar et au Restaurant.
  - Tout événement devra se terminer à 2 heures du matin au plus tard (trouble de voisinage), sauf accord du Club.
  - L'utilisation de brûlots est permise uniquement sur le bitume et l'herbe afin de préserver la pierre bleue.
3. **Dégâts :** Un état des lieux sera fait après chaque événement et les frais supplémentaires éventuels d'entretien, de nettoyage et de réparation seront facturés.
4. **Caution :** Pour les grands événements ou pour les soirées dansantes, une garantie de 500 € est exigée. Elle est à remettre au Secrétariat du Club au minimum 5 jours à l'avance.
5. **Paiement :** Le prix de la réservation est payable à l'a.s.b.l. **Maison Européenne de Val Duchesse** sur présentation de facture au compte CBC 191-1567562-08. Le prix est dû 10 jours ouvrables avant la date prévue, sous peine d'annulation de l'événement. En cas de réservation pour un événement plus de 3 mois à l'avance, un acompte de 30% sur le prix sera demandé. En cas d'annulation moins de 30 jours avant l'événement, 50 % du prix seront exigés.
6. **Assurances :** Les assurances couvrant les risques liés à l'événement sont à charge du demandeur. L'organisateur est présumé responsable de toutes les dégradations durant l'événement, sauf s'il peut apporter la preuve du contraire. Pour ce faire, il peut prendre contact avec notre courtier d'assurances A. de Behault & Fils, sprl. (Monsieur Ph. de Behault - tél : 02 732 03 02).
7. **Publicité :** Toute publicité ou enseigne est interdite à l'extérieur du Château sauf autorisation écrite de la direction de la Maison Européenne de Val Duchesse a.s.b.l.
8. **Parking et sécurité :** Pour chaque événement de plus de 50 invités, un service parking est obligatoire. La durée de ce service, de 2 heures minimum, sera facturée à l'organisateur par le concessionnaire. Pour tout événement organisé au «Club House» de la piscine, la présence permanente d'un gardien sera aussi obligatoire et facturée en supplément par le concessionnaire.
9. **Services :** Durant l'occupation des salons, tous les services (restauration, boissons, équipement divers), sont assurés exclusivement par le concessionnaire du Château Sainte-Anne qui enverra une **facture séparée**.
10. **Droits d'auteur :** Les organisateurs sont tenus de faire le nécessaire en matière de droits d'auteur (SABAM – 02 742 24 60).