

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DU CENTRE DE RÉUNIONS

DEVIS DE PRÉ-RÉSERVATION POUR MANIFESTATION

Un devis en ligne est établi pour chaque manifestation et en mentionne les détails. Une fois que les conditions générales de vente sont acceptées, le contrat de location est conclu. Dans certains cas, une signature du devis peut être demandée.

HORAIRES DES SALLES

Début de séance 7h30 au plus tôt et départ du dernier participant à 18h00 au plus tard.
Toute séance en matinée qui se termine après 13h00 est facturée comme une journée entière.
Toute séance en après-midi qui débute avant 13h30 est facturée comme une journée entière.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Pour le confort de tous (ventilation, climatisation, circulation) et la sécurité (évacuation en cas de feu), il n'est pas autorisé de dépasser la capacité maximale de participants par salle indiquée dans le système de réservation et sur le site www.cvci.ch/reservation-salles.

UTILISATION DE LA CAFÉTÉRIA

La cafétéria est réservée au personnel de la CVCI; si toutefois le client souhaite organiser un apéritif, et selon nos disponibilités, il a la possibilité de la privatiser pendant 1h30 en parallèle à la location de salles de réunions. Le client qui fait appel à un traiteur doit lui confier un service complet incluant l'apport des couverts, la mise en place, la remise en état des lieux après l'événement (la CVCI ne fournit pas les couverts).

APÉRITIFS ET PAUSES

Pause café :

Les pauses café sont prises prioritairement à la cafétéria. Elles sont possibles dans la salle louée, à l'exclusion de l'auditoire Jura et des salles moquettées (La Broye et La Côte).

Apéritif:

Les apéritifs sont pris prioritairement dans la cafétéria, moyennant réservation préalable. Il est également possible de les prévoir, pour un nombre limité de participants, dans la salle louée, à l'exception de l'auditoire Jura et des salles moquettées (La Broye et La Côte).

Apéritif-buffet / cocktail dînatoire:

Les buffets / cocktail dînatoires sont possibles uniquement à la cafétéria. Le client se charge de commander les prestations désirées auprès d'un traiteur agréé par la CVCI.

RESPONSABILITÉ

Le client répond des éventuels dégâts causés lors de la manifestation. La CVCI s'engage à fournir les prestations convenues. La responsabilité des parties n'est toutefois engagée que si une réclamation écrite est adressée dans les 48 heures ouvrables suivant la manifestation. La CVCI décline toute responsabilité quant aux objets et valeurs apportés par le client à l'occasion d'une manifestation.

TARIFS

Les tarifs de location des salles, des consommables et des équipements figurent sur le devis en ligne.

CONDITIONS D'ANNULATION

Nous attirons votre attention sur le fait que toute annulation doit s'effectuer par écrit ou via Requea, notre plateforme de réservation en ligne.

- jusqu'à 6 jours ouvrables avant la manifestation, rien n'est facturé.
- jusqu'à 5 jours ouvrables avant la manifestation, 50% de la facture de location est dû.
- jusqu'à 4 jours ouvrables avant la manifestation, 100 % de la facture de location est dû.
- quel que soit le délai d'annulation, tout engagement annexe pris auprès de tiers par la CVCI pour l'événement sera facturé en sus aux conditions de ces derniers.

UTILISATION DU LOGO DE LA CVCI

Le logo de la CVCI est protégé par un ©. Il ne peut être utilisé par le client sans autorisation expresse préalable de la CVCI.

FUMÉE

Comme le reste du bâtiment, l'espace centre de réunions et cafétéria sont non-fumeur. Par ailleurs, le vapotage est interdit dans nos locaux, c'est pourquoi nous ne permettons pas l'usage de la cigarette électronique. Il est néanmoins possible d'accéder à un coin fumeur extérieur en passant par la cafétéria.

PARKING ET ACCÈS

Sur demande et uniquement dans la mesure des disponibilités, 2 places de parc au maximum par séance peuvent être mises à disposition du client. Les parkings de la Navigation et du Royal-Savoy sont à proximité, les taxes de stationnement étant à charge des usagers. L'arrêt Jordils du métro M2 se trouve en face de la CVCI.