

OGIS LYON EST

Une étape touristique ou d'affaires, idéalement située au carrefour des Grands Axes Routiers, à 15 minutes du Centre Ville de Lyon, du Centre des Expositions Eurexpo, et de l'Aéroport International Saint Exupéry.

Le **LOGIS LYON EST** vous propose **89 chambres** spacieuses, climatisées avec un accès wifi gratuit.

Son Restaurant « **Le Relais de Genève** » vous offre

Une Cuisine de Tradition et de Terroir, ses Spécialités Lyonnaises, de la Dombes et de la Bresse, sa Formule Express, son Buffet...

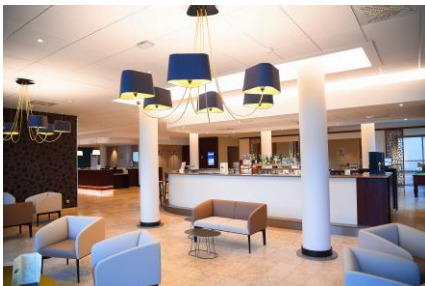
Services :

- Petit Déjeuner Buffet de 6H30 à 10H00
- Déjeuner de 12H00 à 13H45
- Dîner de 19H00 à 21H30
- Room Service, selon les horaires du restaurant

8 Salons à la lumière du jour entièrement rénovés vous accueillent de 2 à 380 personnes, pour l'organisation de vos Réunions, Conférences, Expositions, Workshop.

Un garage souterrain fermé de 20 places est à votre disposition ainsi qu'un parking gratuit de 200 places, avec emplacements autocars équipés de postes de lavage.

Au Cœur d'une très grande diversité de paysages et de curiosité, à quelques minutes de la Cité Médiévale de Pérouges et du Parc Ornithologique de Villars-Les-Dombes, le Logis Lyon Est sera le Passeport idéal pour une Etape d'Affaires ou d'Agréments.



LES CHAMBRES

- Le Confort en 4 Etoiles-



Nos Tarifs Chambres

Chambre Individuelle / Double : 125.00 € TTC
Tarif spécial Week-end : 92.00 € TTC pour 1 ou 2 personne(s)

Petit Déjeuner Express : 6.90 € TTC
Petit Déjeuner Buffet : 14.00 € TTC

Services

Chambres non fumeur, Climatisation, Room Service, Blanchisserie, TVC 26 chaînes dont 7 étrangères, Accès wifi gratuit, Salle de Bains et toilette séparés, Sèche-cheveux, Presse Pantalon, Coffre-Fort Individuel, Presse Française et Etrangère, Billard.

** Pour les Entreprises réalisant 50 nuitées minimum dans l'année,
Un contrat Société peut être établi.
Renseignements auprès de notre service commercial !*

Les Forfaits Logis Lyon Est

➤ JOURNEE D'ETUDE AFFAIRE A 42.88 € HT soit 48.00 € TTC PAR PERSONNE

☞ Café d'Accueil

Thermos de Café, Thés du Monde, Lait froid, jus de fruits, Mini Viennoiseries

☞ Salle de Réunion Equipée et disposée selon votre choix

Ecran, Paper Board, Eaux Minérales, Feuille et Crayon à chaque participant

☞ Déjeuner Affaire

Salade d'Accueil, Plat Chaud garni, Dessert, Eaux Minérales, Pot Lyonnais et Café



➤ JOURNEE D'ETUDE TRADITION A 48.52 € HT soit 54.00 € TTC PAR PERSONNE

*COLLATION DU MATIN OU DE L'APRES MIDI :

☞ Café d'Accueil

Thermos de Café, Thés du Monde, Lait froid, jus de fruits, Mini Viennoiseries

☞ Collation Matinée*

Thermos de Café, Thés du Monde, Lait froid, jus de fruits, Mini Pains raisins, Corbeille de fruits frais selon saison

☞ Salle de Réunion Equipée et disposée selon votre choix

Ecran, Paper Board, Eaux Minérales, Feuille et Crayon à chaque participant

☞ Déjeuner Affaire

Entrée, Plat Chaud garni, Dessert, Eaux Minérales, vins et Café

☞ Collation Après Midi*

Thermos de Café, Thés du Monde, Boissons rafraîchissantes, Mini Pâtisseries, Corbeille de fruits frais selon saison

Les Forfaits Logis Lyon Est



Salon Neuchâtel – 25 m²



Salon Guillaume-Tell - 336 m²



Salon Ouchy – 80 m²

➤ JOURNÉE D'ÉTUDE RÉGIONALE A 54.69 € HT soit 61.00 € TTC PAR PERSONNE

☞ **Café d'accueil**

Café, Thé, Lait froid, Jus de Fruits, Biscuits sucrés, mini viennoiseries

☞ **Salle de Réunion Equipée et disposée selon votre choix**

Ecran, Paper Board, Eaux Minérales, Feuille et Crayon à chaque participant

☞ **Collation Matinée**

Thermos de Café, Thés du Monde, Lait froid, jus de fruits, Mini Pains raisins, assortiment de charcuteries Lyonnaises, Corbeille de fruits frais selon saison

☞ **Déjeuner Affaire**

Entrée, Plat Garni, Dessert, Eaux Minérales, Vins Fins et Café

☞ **Collation Après Midi**

Thermos de Café, Thés du Monde, Boissons rafraîchissantes, Mini Pâtisseries, Corbeille de fruits frais selon saison

Les Forfaits Résidentiels



Salle Côtière - 350 m²

➤ FORFAIT RESIDENTIEL –Diner compris-

- Chambre Single : 154.69€ HT soit 171.00 € TTC par personne, par jour
- Chambre Double : 245.76 € HT soit 272.00 € TTC pour 2 personnes, par jour

☞ Dîner à consonance Lyonnaise

Apéritif Régional, Dîner Menu Régional ou Traditionnel vins, Eaux Minérales et café compris.

☞ Chambre Grand Confort 28m²

☞ Petit Déjeuner Buffet Tonique

☞ Salle de Réunion Equipée

Ecran, Tableau de Papier et Feutres, Accès wifi, eaux Minérales, Feuilles et Crayon à chaque participant.

☞ Pause de la Matinée et de l'Après Midi

☞ Déjeuner Affaire

Entrée, Plat Garni, Dessert, Eaux Minérales Panachées, Vins et Café.

➤ FORFAIT SEMI RESIDENTIEL –Sans diner-






- Chambre Single : 142.88€ HT soit 158.00 € TTC par personne, par jour
- Chambre Double : 213.03 € HT soit 236.00 € TTC pour 2 personnes, par jour

Location de Salon

De Janvier à Décembre

Salons	Superficie	Journée	Demi journée
Guillaume Tell	340 m ²	2 200 € TTC (2 000.00 € HT)	1 200 € TTC (936.36 € HT)
Guillaume ou Tell	170 m ²	1 100 € TTC (1 000.00 € HT)	580 € TTC (527.27 € HT)
Lausanne/Genève	120 m ²	780 € TTC (709.09 € HT)	420 € TTC (381.82 € HT)
Genève ou Lausanne	60 m ²	390 € TTC (354.55€ HT)	225 € TTC (204.55 € HT)
Ouchy	80 m ²	510 € TTC (463.64 € HT)	285 € TTC (259.09 € HT)
Neuchatel « Grand Confort »	25 m ²	210 € TTC (190.91€ HT)	135 € TTC (122.73 € HT)
Bâle	25 m ²	210 € TTC (190.91 € HT)	135 € TTC (122.73 € HT)
Berne	25 m ²	210 € TTC (190.91€ HT)	135 € TTC (122.73 € HT)

Agencement Salon

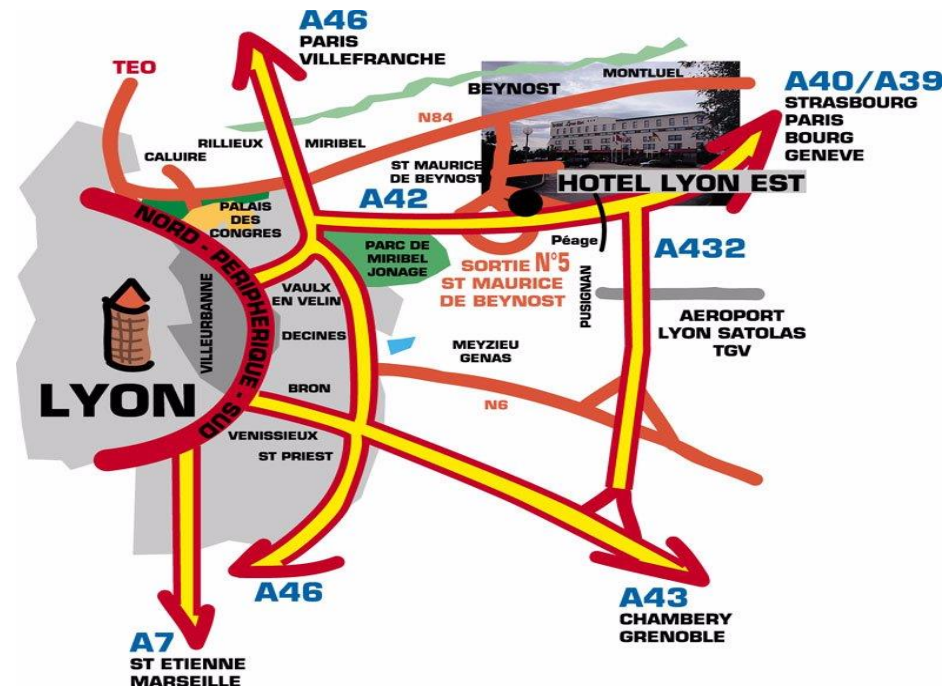
SALONS	Surface en m ²	En U	 Théâtre	 Classe	 Rectangle	 Cocktail	 Repas
GUILLAUME TELL	340	-	360	200	-	450	220
GUILLAUME ou TELL	170	50	180	100	50	170	100
LAUSANNE GENEVE	120	35	100	70	40	120	70
LAUSANNE ou GENEVE	60	20	50	30	20		40
OUCHY	80	14	50	-	-	-	-
DETENTE	250	-	-	-	-	250	-
NEUCHATEL	25	10	-	-	-	-	-
BALE ou BERNE	25	10	-	-	-	-	-

PLAN D'ACCES

Adresse GPS : Chemin du pilon

Vous arrivez:

- ▶ **DU SUD** : Empruntez l'Autoroute A7, puis A46, suivez la Rocade Est, contournement de Lyon. Ensuite, prendre la direction de l'Autoroute A42 / A39 en direction de Bourg en Bresse Genève.
- ▶ **DE PARIS** : Empruntez l'Autoroute A46 en direction de Bourg en Bresse Genève.
- ▶ **DE L'AEROPORT LYON ST EXUPERY** : Empruntez « Toutes Directions », suivre Bourg en Bresse Genève, et au péage prendre la direction Lyon.
- ▶ **DE STRASBOURG** : Empruntez l'Autoroute A36, puis suivre A39 et A42.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE (C.G.V.)

ARTICLE 1 : APPLICATION DES C.G.V.

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations fournies par le ou les établissements visés aux) devis joint(s) dans le cadre des prestations décrites dans ce(s) devis (réunions, journées de travail, séminaires, etc.).

Ces Conditions Générales de Vente sont adressées au Client en même temps que le ou les devis, pour lui permettre d'effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc de la part du Client l'adhésion entière et sans réserves aux présentes conditions, à l'exclusion de tout autre document tel que prospectus, documents commerciaux, etc.

En cas de contradiction entre les dispositions figurant au(x) devis signé(s) par le Client et celles figurant aux présentes C.G.V., les dispositions du ou des devis sont seules applicables.

ARTICLE 2: RESERVATION

La réservation du Client est définitivement enregistrée lors de la réception par chaque établissement visé dans le ou les devis d'un exemplaire du devis le concernant dûment daté et signé par le Client, revêtu du cachet du Client et de la mention " Bon pour accord ", et accompagné d'un acompte de 50% du montant total TTC de la prestation assurée par cet établissement.

Il y a pluralité de devis lorsque la prestation demandée par le client est assurée par plusieurs établissements.

ARTICLE 3: CONFIRMATION DE RESERVATION

1/CHAMBRES

Le Client doit préciser par écrit (fax ou courrier) adressé à chacun des établissements concernés le nombre de participants devant être hébergés lors de la manifestation, au plus tard **10 jours** avant la date d'arrivée prévue. A défaut le nombre de participants figurant au devis sert de base de facturation minimum à l'établissement. Les chambres réservées sont mises à disposition des bénéficiaires à partir de 15 heures le jour d'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à midi le jour du départ, tout dépassement de ce délai pouvant entraîner la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

2/ COUVERTS

Le Client doit préciser par écrit (fax ou courrier) adressé à chacun des établissements concernés le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas trois jours ouvrables avant la date de début de la manifestation (samedi et dimanche non inclus).

A défaut le nombre de couverts figurant sur le devis servira de base de facturation minimum à l'établissement.

Il est précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix.

La (ou les) liste(s) de confirmation concernant l'hébergement visée(s) au point 1/ ainsi que la ou les liste(s) de confirmation concernant la restauration visée(s) au point 2/ serviront de base minimale de facturation de la prestation. Toutefois, si les nombres effectifs de couverts et/ou de personnes hébergées étaient inférieurs de 10% au plus aux nombres annoncés par le Client, l'établissement concerné s'engage à facturer le Client sur la base de ces nombres réels.

3/ MISE A DISPOSITION DES ESPACES

Le Client devra informer chacun des établissements concernés, s'il a connaissance, avant la date de l'événement, de modifications sensibles du nombre de participants à la manifestation.

En tout état de cause, si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre prévu sur le devis, le Client pourrait se voir attribuer un autre espace que celui initialement prévu, pour des raisons inhérentes à la gestion de l'établissement. Cette modification des locaux mis à disposition ne saurait donner droit au versement d'une quelconque indemnité.

Les tarifs proposés pourront être modifiés si le nombre de participants effectif est inférieur de plus de 10% au nombre initialement prévu.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DES PRESTATIONS

Toute demande de modification des prestations par rapport au devis accepté doit être adressée par écrit à l'établissement concerné. Faute d'acceptation écrite de l'établissement dans les 8 jours de la réception de la demande, le contrat est réputé perdurer selon les termes et conditions déterminées dans le devis accepté par le client.

ARTICLE 5 : ANNULATION

La facturation étant faite sur la base des prestations réservées, le Client est invité à prêter la plus grande attention aux conditions d'annulations ci-après

Les annulations, de tout ou partie de la réservation initiale, doivent être adressées par écrit à chacun des établissements concernés.

- En cas de notification d'annulation reçue plus de 40 jours avant la date de début de la manifestation, l'acompte sera restitué au Client dans les 8 jours suivants la notification.
- En cas de notification d'annulation reçue moins de 40 jours avant la date de début de la manifestation l'établissement conservera l'acompte versé au titre d'indemnité.
- En cas de notification d'annulation reçue moins de 8 jours avant la date de la manifestation le Client devra régler la totalité du montant de la prestation figurant au devis.

En cas d'annulation partielle, la règle du prorata sera appliquée aux conditions d'annulation ci-dessus.

ARTICLE 6: DELOGEMENT

En cas de non disponibilité d'un l'établissement, ou en cas de force majeure, celui-ci se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement les participants dans un hôtel de proximité et de catégorie équivalente pour des prestations de même nature, les frais inhérents au transfert restant à la charge de l'établissement, qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

ARTICLE 7: PRIX

Les tarifs sont exprimés dans la monnaie du pays où doit se dérouler la prestation,

Les tarifs confirmés sur le devis sont fermes pendant 3 mois à compter de la date d'envoi du devis au Client. Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des conditions économiques. Les tarifs applicables sont alors ceux en vigueur le jour de la réalisation de la prestation.

Les tarifs peuvent être majorés de la taxe de séjour dans certaines villes. Ils pourront être modifiés en cas de changement législatif et/ou réglementaire susceptibles d'entraîner des variations de prix tels que : modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes, etc.

ARTICLE 8 : HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE

La période de location des espaces se décompose comme suit

Soit de 9h00 à 19h00, soit de 19h00 à 01h00. Au-delà de ces périodes, des frais de location supplémentaires seront appliqués sur la base des tarifs en vigueur.

Le client sera facturé des frais de personnel apportés au titre des heures supplémentaires sur la base des tarifs en vigueur, à savoir au-delà de 16 heures pour un déjeuner et au-delà de 01h00 pour un dîner.

ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT

L'acompte à verser lors de la réservation représente 50% du montant total de la prestation figurant au(x) devis. Le montant de cet acompte est déduit de la facture finale (solde) sous réserve de l'application éventuelle d'indemnités d'annulation.

Sauf disposition contraire prévue au contrat, les factures du solde sont établies par chaque établissement, et sont payables à réception.

En cas de désaccord sur une partie de la facture, le client s'oblige à payer sans retard la partie non contestée et à indiquer par écrit à l'établissement concerné, le motif de la contestation.

Le règlement des extras, (blanchisserie, mini bar, téléphone, etc.) et autres prestations réclamées individuellement par un ou plusieurs participants, sera assuré par les participants concernés eux-mêmes à la réception de l'établissement avant leur départ.

A défaut de règlement par un ou plusieurs participants de prestations réclamées en sus des prestations incluses au devis (extras, repas,...), la facture sera adressée au Client qui s'engage à la régler à réception.

Tout retard de paiement donnera lieu à la facturation des pénalités de retard égale à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur. Tous les frais, que l'établissement serait amené à supporter au titre de recouvrement de créances restant dues, seront à la charge du Client.

Dans le cas de paiement individuel, c'est à dire effectué par chacun des participants pour sa part, l'acompte versé au moment de la réservation sera restitué au Client dans les 8 jours suivants la réception par l'établissement concerné, de la totalité des sommes dues au titre de la prestation.

Toute somme non réglée dans un délai de 14 jours à compter de la date de fin de la prestation sera déduite du montant de l'acompte, le solde étant restitué au Client.

ARTICLE 10 : REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE

Le client est prié d'informer au préalable l'établissement concerné de la présence éventuelle d'un photographe et fait son affaire personnelle de l'obtention toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires.

ARTICLE 11 : VENTES AMBULANTES

Le client s'engage à fournir à l'hôtel l'autorisation écrite municipale (salle de moins de 300 m²) ou préfectorale (salle de plus de 300 m² obligatoire, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, lorsque la location des locaux a pour objet la vente au détail ou la prise de commande de marchandises précédées de publicité.

En aucun cas la location ne pourra excéder la durée indiquée sur l'autorisation municipale, les ventes ne peuvent excéder 2 mois par année civile dans un même établissement.

ARTICLE 12 : EXPOSITIONS FOIRES ET DECORATION

Toute installation effectuée par le Client devra être conforme aux prestations du cahier des charges de l'établissement ainsi qu'aux dernières prescriptions de sécurité en vigueur et devront être soumises à l'approbation préalable de la commission de sécurité. Tout projet de décoration ou d'implantation de stands devra être soumis à l'établissement et comprendre 5 exemplaires d'implantation sous peine de se voir refuser l'autorisation d'exposer.

Le Client organisateur de salon ou de foire doit fournir à l'établissement, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, l'autorisation préfectorale nécessaire à une telle manifestation commerciale. (Décret 88-598 du 07/05/1988)

Le client s'engage à remettre en état originel, et à ses frais, les lieux occupés.

ARTICLE 13: RECRUTEMENT

Le code du travail (Articles 312-19 et 312-20) fait interdiction à l'établissement de gérer ou d'exploiter directement ou indirectement un bureau de placement.

En application de cette loi, le Client doit

. Apporter à l'établissement la preuve qu'il est en règle vis-à-vis de l'inspection du travail local ;

. Faire figurer sa raison sociale sur ses annonces d'offre d'emploi,

Lorsque l'entretien ou la sélection des candidats est domicilié dans l'établissement ;

Le Client s'engage à déclarer par écrit, adressé à l'établissement en même temps que le devis accepté et l'acompte, qu'il satisfait à ces deux conditions.

En aucun cas le personnel de l'hôtel ne peut participer aux opérations de recrutement, en particulier en distribuant des questionnaires aux candidats qui se présentent à la réception de l'établissement-

ARTICLE 14: ENTREES PAYANTES

Le Client s'engage à déclarer par écrit adressé à l'établissement en même temps que le devis accepté et l'acompte, son engagement de totale responsabilité quand la manifestation organisée dans les locaux de l'hôtel est assortie d'une entrée payante.

Dans ce cas, la perception du droit d'entrée doit s'effectuer à l'intérieur des locaux loués. En aucun cas le personnel de l'établissement ne doit participer à cette perception.

ARTICLE 15: DROITS D'AUTEUR

Le Client doit faire son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits notamment à la SACEM, pour la diffusion d'oeuvres musicales et plus généralement de toute animation au sein des locaux (orchestre, spectacles, disques, etc.)

ARTICLE 16: TRANSPORT

Il est précisé que l'établissement n'assure aucune prestation liée au transport des participants.

ARTICLE 17: ASSURANCE - DETERIOFIATION - CASSE - VOL

En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu responsable des dommages de quelque nature que ce soit, en particulier l'incendie ou le vol, susceptible d'atteindre les objets ou matériel déposés par le Client ou les participants à l'occasion de la manifestation objet de la présente réservation.

Le Client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui même ou les participants, notamment les vestiaires, à l'exclusion des vestiaires surveillés par le personnel de l'établissement à l'extérieur des espaces

loués. Le Client fera son affaire de la souscription de toute police d'assurance (Dommages - responsabilité civile) qu'il jugera nécessaire. Le Client est notamment invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériels ou de biens de valeur dans la mesure où la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens

Le Client est responsable de l'ensemble des dommages causés par son intermédiaire (notamment par les participants ou leurs invités) et s'engage, en cas de dégradation des lieux mis à disposition, à supporter les coûts de remise en état de ces lieux.

ARTICLE 18 : RECOMMANDATIONS

Le Client s'engage à n'inviter que des personnes dont le comportement ne soit susceptible, en aucune manière, de porter préjudice à l'établissement qui les reçoit, qui se réserve le droit d'intervenir si nécessaire. Le client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune denrée alimentaire. Le Client s'engage à faire respecter par les participants et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'établissement (notamment l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif. Le Client veillera à ce que les participants ne perturbent pas l'exploitation de l'établissement ni ne portent atteinte à la sécurité de l'établissement ainsi que des personnes qui s'y trouvent.

ARTICLE 19: FORCE MAJEURE

L'établissement pourra se dégager de ses obligations ou en suspendre l'exécution s'il se trouve dans l'impossibilité de les assumer du fait de la survenance d'un événement exceptionnel, ou d'un cas de force majeure, et notamment en cas de destruction totale ou partielle de l'établissement, grève, ...etc.

ARTICLE 20: RECLAMATIONS ET LITIGES

Toute contestation et réclamation ne pourra être prise en compte que si elle est formulée par écrit et adressée à l'établissement dans un délai maximum de 8 jours après la fin de la manifestation.

EN CAS DE LITIGE, ET FAUTE D'ACCORD AMIABLE, SEULS LES TRIBUNAUX DE BOURG EN BRESSE SERONT COMPETENTS.

Le
A
Marion BARRANCO
Commerciale

Le
A
Signature du Client
Mention « BON POU R ACCORD »

