

CHARTRE TRAITEUR – CHATEAU SAINT HILAIRE SAISON 2020

Prestataire : _____

1/ Qualité professionnelle :

- Nous ne pouvons recevoir que des prestataires professionnels pour l'organisation d'évènements au sein de notre structure.
- Nous vous demandons de joindre à ce document signé :
 - Un justificatif professionnel (K-bis)
 - Une attestation d'assurance en cours de validité
 - Un chèque de caution de 2 500 €, au nom de votre société, libellé à l'ordre de SAINT HILAIRE EVENEMENTS / ou empreinte CB.
 - Ce montant garantit les frais que nous pourrions être amenés à engager au titre d'interventions extérieures exceptionnelles (réparations - société de nettoyage – dépassement horaire), dues au non-respect caractérisé de l'un ou plusieurs des points suivants.

2/ Horaires :

- Le traiteur dispose des lieux mis à la disposition de l'évènement dès 9h30 le jour de la réception.
- Les lieux devront avoir été libérés au plus tard 1h après la fin de la manifestation (heure au contrat du client).

3/ Mobilier / Matériel :

- Le mobilier destiné à l'évènement se trouve déjà sur site :
 - Les éléments encombrants (comptoirs, tonneaux, salons) sont

disposés au préalable par nos équipes, et n'auront pas à être manipulés, ni déplacés à la fin de l'évènement. Le choix et la disposition de ces éléments aura été fixé lors des rendez-vous de préparation sur site, en présence des prestataires et des clients.

- Les tables, chaises et tabourets sont livrés empilés. Ces éléments seront mis en place par le traiteur, selon un plan fourni et validé par le client, puis restitués dans la même disposition à la fin de l'évènement.
- En cas de cérémonie dans les jardins, le Château Saint Hilaire se chargera de disposer les chaises prévues à cet effet, puis de les ramener empilées dans la salle du diner, et ce durant le cocktail. Le traiteur les disposera autour des tables. La restitution en fin d'évènement se fera de manière habituelle (mobiliers empilés).
- Tout le matériel du traiteur peut être livré le jour-même à partir de 8h00. Il doit être récupéré en fin d'évènement, de manière à ne pas gêner la préparation et l'organisation des manifestations suivantes.
- Dans le cas d'une livraison par un loueur avant le jour de l'évènement, le matériel devra alors être déposé par le livreur dans un conteneur prévu à cet effet. Le traiteur devra le récupérer à cet endroit, et se chargera de le stocker à cette même place à la fin de l'évènement, s'il a convenu d'une récupération par le loueur le jour ouvré qui suit l'évènement. Les dates et heures de livraison et reprises devront nous être communiquées au préalable, ainsi que le contenu précis. Notez que nos locaux sont fermés le Dimanche.
- Nous sommes disposés à prêter au prestataire : seaux / vasques / cendriers. Ces matériels feront l'objet d'un inventaire en début et fin de manifestation. Ce matériel doit nous être rendu propre et rangé.

4/ Cuisine :

- Une cuisine équipée est mise à la disposition du traiteur, qui a accès à l'ensemble des équipements (fours, plonge, chambre froide, machine à glaçons).

- Le traiteur devra nous informer lors du rendez-vous de préparation de tout rajout de matériel, et de la puissance électrique nécessaire à ce rajout.

5/ Parties Communes :

- Nous demandons qu'une attention particulière soit portée aux murs des salles et couloirs, notamment lors des manipulations de matériel.

6/ Vins :

- Les Vins choisis par les clients seront mis à disposition en cuisine, et servis durant l'évènement par le traiteur. Un inventaire sera effectué avant et après l'évènement. Nous communiquerons au traiteur les instructions du client quant à l'ordre et aux particularités de service des vins. Toutes les bouteilles d'alcool vides (vins ou autres alcools fournis par le client) devront être conservées pour un décompte final avec le client.
- Le traiteur évitera le gaspillage en procédant à une ouverture progressive des bouteilles, en fonction des besoins.
- Les bouteilles en retour devront être transvidées et rebouchées, afin d'être restituées aux clients.

7/ Effectif :

- Dans un souci de qualité de service, nous demandons au prestataire de s'engager à fournir dans son offre au minimum :
 - Un maitre d'hôtel
 - Un serveur pour 25 convives
 - Une brigade de cuisine adaptée à la taille de l'évènement
- Le prestataire s'engage à conserver un effectif suffisant jusqu'au terme

de l'évènement, permettant un départ des lieux au plus tard 1h après la fin officielle de la manifestation, en ayant pu procéder au rangement et ménage décrits dans le présent document.

8/ Propreté :

- Le traiteur doit laisser la cuisine dans un état de propreté égal à celui de son arrivée. Une attention toute particulière sera accordée au nettoyage de l'intérieur des fours et de la chambre froide. Les murs devront être nettoyés en cas de friture (ou protégés au préalable). Un état des lieux d'entrée et de sortie de la cuisine sera réalisé. Les sols devront être nettoyés.
- Aucun liquide de cuisine ne doit être déversé dans les bodes au sol.
- Les salles et la terrasse seront balayées par l'équipe du traiteur avant leur départ.
- Un tour du jardin devra être effectué afin de récupérer l'ensemble de la vaisselle et des déchets volants.
- Les balais et poubelles sont mis à la disposition de votre équipe. Nous ne fournissons pas les torchons et sacs poubelle.

9/ Poubelles :

- Les bouteilles vides en verre (hors vins et alcools conservés en cuisine) devront être déposées dans un conteneur prévu à cet effet.
- Les sacs poubelles pourront être laissés sur site, dans les conteneurs prévus à cet effet.
- Les huiles seront obligatoirement reprises par le traiteur et ne devront en aucun cas être jetées dans les canalisations ou à l'extérieur. Un contrôle sera systématiquement effectué, et le coût de toute intervention par une société spécialisée (plombier ou dépollution de sol) sera déduit de la caution.



Date :

Mention « Lu et Approuvé »

Signature et Cachet