



---

## Conditions générales: Réunions et événements

Toute commande implique de la part du client l'acceptation des conditions générales.

### Règlement

- I. La réservation sera effective et confirmée à la réception du contrat signé et à la réception du versement d'un acompte équivalent à 50% du montant prévisionnel total de l'événement. Ce dernier pourra être perçu par virement bancaire ou par prélèvement sur une carte bancaire (document d'autorisation à remplir sur demande).
- II. Règlement du solde: Au terme de l'événement ou A réception de facture : uniquement lorsque les détails de facturation auront été communiqués et le document d'autorisation complété avant l'événement.
- III. Toute annulation ou demande de modification effectuée par le client doit se faire sous forme écrite et détaillée (E-mail)
- IV. En signant le contrat, le client accepte l'intégralité de nos conditions générales de vente annexées à la présente proposition. Aucune réclamation ultérieure, afférente aux présentes conditions, ne pourra être prise en compte.

V. Coordonnées bancaires:

Restaurant Opéra, Luxembourg – M.M.L.C. S.à r.l.

BANQUE BCP

BMECLULL

LU56 0250 0458 9830 3000

### Annulation

- I. 8 jours ouvrables avant la date de la manifestation : 50% du montant total estimatif sera facturé
- II. 3 jours ouvrables avant la date de la manifestation : 100% du montant total estimatif sera facturé

---

## Opera

100 rue Rollingergrund / 2440 Luxembourg / [opera-restaurant.lu](http://opera-restaurant.lu) / [info@opera-restaurant.lu](mailto:info@opera-restaurant.lu) / +352 26 25 86 07  
facebook [@operaluxembourg](https://www.facebook.com/operaluxembourg) / instagram [@opera\\_restaurant\\_luxembourg](https://www.instagram.com/opera_restaurant_luxembourg)



---

## Modification du nombre de participants

- I. Jusqu'à 3 jours ouvrables avant le début de votre manifestation, aucune pénalité ne sera facturée si variation du nombre de participants.
- II. Si une modification du nombre de participants intervient moins de 3 jours ouvrables avant l'événement et si le nombre de participants est inférieur à celui initialement prévu, la manifestation du client sera facturée sur la base du nombre de participants initialement prévu ou validé par écrit 3 jours ouvrables avant le début de l'événement.

## Choix et détermination des menus

- I. La composition des menus est à communiquer au plus tard 7 jours ouvrables avant la manifestation, et ce en raison d'une sélection très rigoureuse de nos produits et de nos fournisseurs. Si la communication des menus ne nous est pas parvenue dans ce délai, le chef Mathieu Morvan composera le menu en fonction des produits du marché et des livraisons.
- II. L'impression des menus en format traditionnel A5 est incluse dans les tarifs proposés. Pour toute demande particulière (format de menu personnalisé, nominettes, plan de table A3, ...) un supplément par personne sera appliqué.
- III. Pour l'affichage du logo, de la signalétique et du menu, merci de nous faire parvenir le fichier en format vectoriel (Eps/Ai) 4 jours au plus tard avant la date de votre manifestation.

---

Opéra

100 rue Rollingergrund / 2440 Luxembourg / [opera-restaurant.lu](http://opera-restaurant.lu) / [info@opera-restaurant.lu](mailto:info@opera-restaurant.lu) / +352 26 25 86 07  
facebook [@operaluxembourg](https://www.facebook.com/operaluxembourg) / instagram [@opera\\_restaurant\\_luxembourg](https://www.instagram.com/opera_restaurant_luxembourg)



---

## Informations à nous communiquer

Nombre de personnes définitif:

Signalétique:

Affichage de votre Logo:  Oui  Non

Si oui, merci de nous faire suivre votre Logo/Signalétique en format vectoriel (Eps/Ai), 4 jours au plus tard avant votre manifestation.

Paiement :

Sur Place  
 Facture à envoyer

Les factures sont payables dans les 7 jours suivants la date de l'événement. En cas de non-paiement de la facture dans les jours, le client autorise l'hôtel Le Place d'Armes à débiter le solde sur le numéro de carte de crédit ayant été donné en garantie sur le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Adresse de facturation: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne de contact: \_\_\_\_\_

Confirmation des horaires: \_\_\_\_\_

Indiquez toute autre information que vous estimez nécessaire: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Étienne-Jean Labarrère-Clavierie  
Directeur de salle

Votre signature précédée de:  
"Lu et approuvé, Bon pour accord "

---

## Opéra

100 rue Rollingergrund / 2440 Luxembourg / [opera-restaurant.lu](http://opera-restaurant.lu) / [info@opera-restaurant.lu](mailto:info@opera-restaurant.lu) / +352 26 25 86 07  
facebook [@operaluxembourg](https://www.facebook.com/operaluxembourg) / instagram [@opera\\_restaurant\\_luxembourg](https://www.instagram.com/opera_restaurant_luxembourg)