

# PROCÉDURES CONCERNANT LES DÉCOMPTES FINAUX ET PLANS DE SALLE

## Création du plan de salle (maximum 1 mois avant le mariage)

---

- Avoir en main le nombre de groupes (entre 7 et 12 pers.) faits parmi vos invités et le nombre de personnes dans chacun d'eux
- Informer si installation spéciale (ex : Amusement pour enfants, cabine photo, band ou DJ, projection, table à bonbons, etc.)

## Liste d'invités (vous servir du modèle fourni)

---

- Format électronique seulement, dans Microsoft Office Excel (pas en PDF, ni numérisé et si avec Word : en tableau seulement)
- **Date limite d'envoi par courriel: 3<sup>e</sup> jeudi avant le mariage** par courriel à [info@aufinpalais.com](mailto:info@aufinpalais.com), sans quoi des frais de 100 \$ par jour de retard s'ajouteront à la facturation.

## Traitement des repas avec particularités alimentaires

---

La liste des allergies et particularités alimentaires devra être fournie **1 mois à l'avance** (par courriel) afin que nous puissions prendre le temps d'analyser l'impact sur le menu choisi, trouver un menu alternatif, effectuer l'approvisionnement nécessaire et produire le repas. En cas de changement ou d'ajout à cette liste, et selon le travail additionnel qui en découle, des frais supplémentaires pourraient être additionnés à la facture.

## Décompte final pour la facturation

---

À la réception de votre liste d'invités, nous calculerons le décompte final de convives et nous vous transmettrons une confirmation de ce dernier, à partir duquel nous effectuerons toutes les réservations, commandes et prévisions nécessaires telles qu'au niveau de la décoration, de la nourriture, du placement de salle, du mobilier, du personnel, etc. Nous baserons donc le montant de la facture à partir de ce nombre et sachez qu'aucun changement ne pourra la réduire à la baisse.

## Procédure en cas de modification à la liste d'invités et au plan de salle

---

Les derniers ajustements possibles doivent se faire au maximum avant le lundi précédent l'événement. Par la suite, selon les changements à effectuer, des frais supplémentaires pourraient s'appliquer pour la main d'œuvre et l'approvisionnement de dernière minute. Selon le délai entre le changement et l'événement, la probabilité que certains éléments du repas ajouté soient différents du menu choisi doit être envisagée vu la capacité d'approvisionnement de certains fournisseurs.

Méthode de transmission des changements (dès que possible!), par courriel de préférence, de la façon suivante :

- Prénom et nom de l'invité à ajouter ou à enlever
- Numéro de la table où ajouter ou enlever l'invité
- Si c'est un ajout, si particularité alimentaire ou autre (espace pour fauteuil roulant, besoin d'une chaise haute, etc.)

## Frais reliés aux modifications

---

Une fois la liste d'invités envoyée, toute modification sera facturée de la façon suivante : 5 \$ pour un changement dans la liste d'invités seulement (changement de noms), 10 \$ pour une modification à une table ovale ou 15 \$ à une table ronde ainsi que 25 \$ pour un changement de format de table). Le tout est pour compenser le travail qui en découlera, autant du point de vue physique (mise en place) qu'administratif (commandes, réservations, modifications à la liste d'invités et au plan de salle). Ces frais s'ajoutent donc à ceux, si tel est le cas, pour l'ajout du repas.

## Le jour du mariage

---

Si un invité s'ajoute la journée du mariage, nous lui servons un repas et ajouterons donc une personne de plus à votre facturation. Sachez par contre que si certains ne se présentent pas, nous ne pourrions pas réduire cette dernière. Au moins, la quantité de vin, de cocktail et de canapés prévue pour cette personne sera redistribuée parmi les invités présents!

Dans le cas où une allergie se déclare le jour même, que cette allergie est bien réelle et que le repas prévu nécessite une ou plusieurs substitutions, les frais encourus pour ce nouveau repas seront ajoutés à votre facturation. Grâce à l'option de préautorisation (d'un montant maximal de 50 \$), nous ne vous dérangerons pas pendant le grand jour pour savoir si nous pouvons procéder. Le détail de ce changement (nom, particularité alimentaire et substitution) vous sera remis avec votre facturation à titre de preuve. Par contre, si l'invité mentionne finalement un simple choix de vie (n'aime pas ce type de repas, est végétarien ou végétalien), nous lui indiquerons qu'un changement peut être fait, mais qu'il devra déboursier lui-même les frais qui s'y rattachent.

– Toutes ces procédures sont là pour vous simplifier la vie et pour garantir le meilleur service possible! Merci de votre confiance! –