




Des Séminaires qui ont tout pour réussir !

HÔTEL KYRIAD MAGNY LE HONGRE

10, avenue de la fosse des Pressoirs - 77700 MAGNY LE HONGRE
Téléphone : 01.60.43.61.61 – Télécopie : 01.60.43.61.62

SOMMAIRE

Présentation	Page 2
Situation	
Hébergement	
Services et Activités	
	
Salles de séminaires	Page 3
Plan des salles	Page 4
Capacité des salles et Matériel	Page 5
Forfaits	Page 6
Pauses	Page 7
Menus	Page 8
Finger Lunch et Buffets	Page 9
Formules Apéritifs	Page 10
Plan d'accès	Page 11
Conditions générales de vente	Pages 12 à 14

SITUATION

L'hôtel se situe à proximité du Centre commercial Val d'Europe, de la Vallée Shopping et des parcs Disney®.

Sa situation géographique le place au cœur des axes d'accès principaux :

- Par route : proche de l'A4 et de l'A104
- Par train en gare TGV/Thalys/Eurostar de Marne La Vallée Chessy
- Par RER ligne A en gare de Marne la Vallée Chessy
- Par liaison quotidienne avec les aéroports via le service de bus VEA (payant)

L'accès entre la gare de Marne La Vallée Chessy et l'hôtel se fait par navette gratuite, ligne 54, en rotation régulière de 6h le matin à minuit, toutes les 20mn en moyenne.

HEBERGEMENT

Ouvert en 2003 et rénové en 2009, l'hôtel Kyriad vous propose une architecture originale dans un cadre de verdure.

Les 300 chambres, au décor cosy et couleurs pastels, sont toutes équipées d'une climatisation individuelle, d'un coffre fort gratuit, d'un plateau de bienvenue, d'un sèche-cheveux, et dispose également d'un accès WIFI gratuit. L'hôtel est entièrement non fumeur depuis le 1er janvier 2008.

SERVICES ET ACTIVITES

L'hôtel dispose d'un service réception ouvert 24 heures sur 24, d'un parking gratuit, d'une bagagerie gratuite et automatique, d'une boutique Disney® et d'un restaurant pouvant accueillir jusqu'à 250 convives. En fonction de l'importance de votre convention, il est possible, selon disponibilité, de le privatiser.

Pour vous détendre, le bar « l'Abreuvoir » vous accueille tous les soirs. Des distributeurs automatiques de boissons, sandwiches et sucreries sont à votre disposition à toute heure.

Tout est conçu pour vous offrir confort et détente, mais surtout vous permettre de travailler dans les meilleures conditions, avec un espace séminaires couvrant 320 m² et réparti sur 3 salles insonorisées, climatisées et éclairées par la lumière du jour.

Pour une parfaite organisation, un service de réservation dédié vous répond tous les jours de la semaine, au 01.60.43.61.74 ou sur l'adresse de messagerie : seminaires.valdefrance@kyriad.fr

Pour compléter votre réunion, cet interlocuteur séminaire peut vous proposer un panel très varié d'animations sur une ½ journée, une journée, ou en soirée. (Voir chapitre Animations)

Pour des éventuels transferts en taxis, le service Réception vous indiquera un prestataire recommandé.

NOS SALLES DE SEMINAIRES



Salon Violette

212 m²
Lumière du Jour

Salon Orchidée

110 m²
Lumière du Jour



Salon Mimosa

65 m²
Lumière du Jour





CAPACITE DES SALLES

Salon	Longueur	Largeur	M ²	Lumière Jour
Violette	16	14	212	Oui
Orchidée	17	6,5	110	Oui
Mimosa	10	6,5	65	Oui

Salon	En U	Théâtre	Ecole	Cocktail
Violette	60	150	100	200
Orchidée	50	90	50	120
Mimosa	20	35	25	50

LOCATION DE MATERIEL

Inclus

Wifi Gratuit
 Paper Board
 Rétroprojecteur
 Vidéoprojecteur (selon disponibilité)
 Ecran
 Kit intervenant



En supplément

Vidéoprojecteur
 Téléviseur
 Lecteur DVD
 Caméscope
 Service de photocopie et télécopie

FORFAITS

Journée d'étude

Café d'accueil offert Pause matin Kir de bienvenue* Déjeuner Boisson Comprise Pause Après Midi	48 € par personne
--	--------------------------

* Offert le jour de l'arrivée

Semi Résidentiel

Journée d'étude Chambre Petit Déjeuner Buffet	A partir de 132 € en chambre simple 93 € en chambre double
---	---

* Taxe de séjour en sus : 0,99 € par personne et par nuit (susceptible d'être modifié sans préavis)

Résidentiel

Journée d'étude Diner Boisson comprise Chambre Petit Déjeuner Buffet	A partir de 161 € en chambre simple 121 € en chambre double
---	--

* Taxe de séjour en sus : 0,99 € par personne et par nuit (susceptible d'être modifié sans préavis)

Location de salle

½ Journée	De 175 € à 600 €
Journée	De 300 € à 999 €

PAUSES MATINEE

Toast mozzarella et jambon de pays
Viennoiseries

Ou

Minis pizzas
Donuts chocolat et nature

Ou

Minis quiches
Beignets aux fruits

Ou

Assortiments de cakes salés
Minis Cannelés Bordelais



PAUSES APRES MIDI

Assortiment de douceurs sucrées
Brochettes de fruits frais

Ou

Brownies au chocolat
Beignets aux fruits

Ou

Minis macarons
Mignardises sucrés

Ou

Crêpes nature et chocolat
Gaufres

MENU SEMINAIRE

Salade de Gésiers et ses copeaux de Parmesan
Vinaigrette a l'huile de noix

Ou

Aumônière aux deux saumons et sa vinaigrette citronnée

Ou

Croustade d'écrevisses

Ou

Mille-feuilles de tomates et mozzarella et son pesto



Demi-coquelet grillé à la moutarde de Meaux
Sauce Diable, mini ratatouille et pommes noisettes

Ou

Loup de mer poêlé sur nid de tagliatelles, tombée de fenouil

Ou

Souris d'Agneau braisée
Purée de céleri et pommes paillasson

Ou

Gigollette de Lapin au thym
Accompagnée de sa purée de carotte et ses pommes de terre au miel



Croustillant au chocolat

Ou

Tarte fine aux pommes et sa boule de glace

Ou

Corolles de fruits frais et son sorbet poire

Ou

Crème brulée à la vanille et sa tuile



Eaux minérales à discrétion
AOC Bordeaux Rouge et/ou Blanc**
Café

FINGER LUNCH

Pain de campagne aux noix et son Brie de Meaux
Sur nid de crème de noix et chiffonnade

et

Pain de campagne aux sésames et son jambon de pays
Sur son nid de crème de moutarde à l'ancienne

et

Pain de campagne aux graines de pavot et son saumon fumé
Sur son nid de crème à l'aneth

et

Assortiments de pizzas et quiches

et

Paniers de bâtonnets de légumes
Et ses sauces



Mignardises et verrines sucrées
Corbeille de fruits frais



Eaux minérales à discrétion
AOC Bordeaux Rouge et/ou Blanc**
Café

MENU BUFFET

A partir de 30 personnes.

Large de choix de hors d'œuvre, plats chauds,
Fromages et desserts **à volonté...**



Eaux minérales à discrétion
AOC Bordeaux Rouge et/ou Blanc**
Café

FORMULES APERITIFS

JUS DE FRUITS ou COCKTAIL SANS ALCOOL

3 canapés par personne,
Assortiment d'olives, cacahuètes, chips

5 € par personne



KIR VIN BLANC

3 canapés par personne,
Assortiment d'olives, cacahuètes, chips

6 € par personne



SANGRIA MAISON, PUNCH OU COCKTAIL LORRAIN

3 canapés par personne,
Assortiment d'olives, cacahuètes, chips

10 € par personne



KIR ROYAL

3 canapés par personne,
Assortiment d'olives, cacahuètes, chips

12 € par personne

PLAN D'ACCES

DEPUIS PARIS

Prendre Autoroute A4 direction Metz,
Prendre la sortie N° 14 Parcs Disney
Suivre la direction Magny Le Hongre,
Puis direction Hôtels de Val de France.

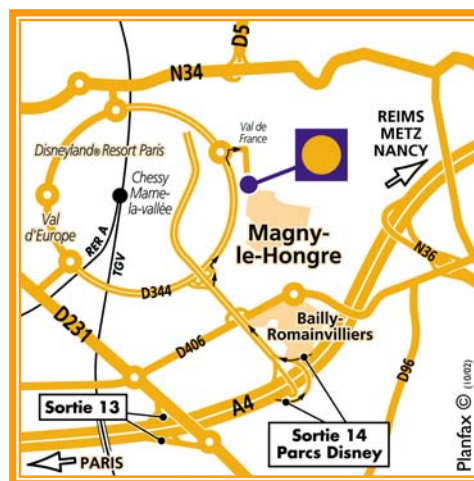
DEPUIS METZ - REIMS

Prendre Autoroute A4 direction Paris,
Puis idem depuis Paris.

DEPUIS LILLE – ROISSY CDG

Prendre Autoroute A104 direction Marne La Vallée,
Puis idem depuis Paris.

Navettes régulières payantes vers Disneyland® Resort Paris



PAR TRAIN et RER

Arrivée en gare de Chessy Marne La Vallée
Puis navette gratuite jusqu'à l'hôtel

CONDITIONS GENERALES DE VENTE - SEMINAIRES

HOTEL KYRIAD À DISNEYLAND® RESORT PARIS

SNC HOTELIERE DE MAGNY
10, AVENUE DE LA FOSSE DES PRESOIRES
77 700 MAGNY LE HONGRE

TEL : 01.60.43.61.74
seminaires.valdefrance@kyriad.fr

SNC au Capital de 10000€
433 989 985 RCS MEAUX

Les tarifs des forfaits Journée d'Etude, Séminaire Semi-Résidentiel et Résidentiel sont exprimés par personne et applicables pour 10 personnes minimum. Dans le cas où le nombre de participants serait inférieur à 10, l'hôtel sera en droit de facturer chaque prestation : location de salle, café d'accueil, pauses, déjeuner, dîner, boissons, chambre, petit déjeuner ...

Ces tarifs s'entendent TVA incluse et sont valables du 1er janvier au 31 décembre 2009. Une taxe de séjour de 0,99 € par personne et par nuit est redevable en supplément des forfaits. Elle peut être modifiée par la municipalité à tout moment et sans préavis.

ARTICLE 1 : MODALITES DE RESERVATION

La réservation demandée sera considérée comme ferme à réception d'une confirmation écrite (par mail, fax ou courrier) au plus tard dans les 48 heures suivant la demande, suivie d'un paiement de 50% d'arrhes dans les 15 jours ouvrés suivants, le solde de la facture devra parvenir à l'hôtel au plus tard 7 jours ouvrés avant la date de la manifestation. Les arrhes déjà versées seront déduites de la facture totale.

La liste exacte des participants devra être communiquée par écrit à l'hôtel au plus tard 15 jours ouvrés avant l'arrivée (Cette liste permettra l'élaboration définitive du devis en vue du paiement définitif).

Sans confirmation écrite et/ou sans réception d'arrhes dans les délais définis, l'hôtel se réserve le droit d'annuler la demande.

ARTICLE 2 : MODIFICATIONS ET ANNULATIONS PARTIELLES

Toute modification ou annulation partielle devra être formulée par écrit au service de réservation.

- 10% d'annulation partielle est tolérée sans frais jusqu'à 7 jours ouvrés avant la date d'arrivée.
- 5% d'annulation partielle est tolérée sans frais jusqu'à 48 heures ouvrés avant la date d'arrivée.
- Au-delà, toute annulation partielle devra être faire l'objet d'un règlement en totalité.

ARTICLE 3 : ANNULATIONS TOTALES

Toute annulation devra être formulée par écrit au service séminaire.

- 100% des prestations seront facturées si l'annulation intervient à moins de 7 jours ouvrés avant le début du séminaire.
- 80% si l'annulation intervient entre 14 et 7 jours ouvrés avant le début de la manifestation.
- 50% si l'annulation intervient entre 21 et 14 jours ouvrés avant le début de la manifestation.

Les arrhes versées à l'hôtel seront utilisées pour les indemnités d'annulation dues à l'hôtel. Le complément devant être réglé dès confirmation de l'annulation.

ARTICLE 4 : FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Toute confirmation donne lieu à un versement d'acompte (non remboursable en cas d'annulation entraînant des indemnités pour l'hôtel). Le solde de la facture devra être réglé 7 jours avant la date de la manifestation.

L'hôtel n'est pas tenu d'accepter le paiement sur envoi de facture. En cas d'un accord sur ce point entre les 2 parties, les arrhes devront être quand même être versées pour confirmer la réservation (cf ci-dessus) accompagnées d'un RIB en cours de validité et d'une ouverture de compte dûment remplie, le paiement devant être effectué à réception de facture.

Tout paiement inférieur ou égal à 500€ ne fera l'objet d'aucun envoi de facture et devra être réglé dans les délais définis ci-dessus ou sur place.

ARTICLE 5 : FRAIS SUPPLEMENTAIRES

Toute demande de prestation supplémentaire, après élaboration du devis définitif, devra se faire par écrit et faire l'objet d'un nouveau devis. Ce dernier devra être réglé 15 jours avant la date de la manifestation. Si la demande intervient dans les 15 jours avant le début de la manifestation, le devis devra être réglé au plus tard, sur place, avant le début de la manifestation. Dans le cas contraire, l'hôtel ne sera pas en mesure d'en assurer ladite prestation.

Tout supplément demandé sur place sera soumis à disponibilité et devra faire l'objet d'une formulation écrite signée du demandeur, ce dernier s'engageant à le régler sur place.

Dans le cadre d'un accord entre la société et l'hôtel pour un paiement à réception de facture, le supplément demandé sur place ne sera rajouté sur la facture finale, que si l'hôtel reçoit par écrit la confirmation de la prise en charge dudit supplément, en indiquant son montant et l'acceptation de sa prise en charge totale.

Si cette condition n'est pas remplie, le règlement devra se faire impérativement sur place.

ARTICLE 6 : PRESTATIONS EXTERIEURES

Tout achat de prestations extérieures proposées par l'hôtel, ne sera validé qu'à réception de la totalité du paiement. Aucun envoi de facture ne sera effectué sur ce type de prestation. Le paiement devra être effectué maximum 15 jours avant la date de la manifestation. L'hôtel ne garantit aucun remboursement en cas d'annulation totale ou partielle sur ces prestations. En cas de retard de paiement l'hôtel, faisant appel à des sociétés extérieures, n'est pas en mesure d'en garantir le maintien.

Le client reconnaît avoir été informé que les attractions, spectacles, parades et autres animations des parcs à thème Disney® et du Disney® Village peuvent être annulés, retardés ou modifiés sans préavis, sans que le client ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE L'HOTEL

En cas de force majeure (grève, guerre, intempéries) l'hôtel s'efforcera de reloger les participants dans un des établissements exploitant sous l'une des enseignes appartenant au groupe Louvre Hotels tout en dégageant sa responsabilité. Dans le cadre d'un délogement total dépendant de la volonté de l'hôtel, l'accueil des participants se fera dans un établissement de catégorie égale ou supérieure sans supplément de prix. Les frais inhérents au transfert seront à la charge de l'hôtel sans que le client puisse de prévaloir du paiement d'une indemnité complémentaire.

ARTICLE 8 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

L'hôtel, n'ayant pas la garde des effets personnels des participants ni du matériel que la Société entrepose dans ses salles et locaux, n'en sera en aucun cas responsable. Leur assurance en reste à la charge de la Société qui renonce expressément à tout recours contre l'hôtel pour tout dommage, y compris vol de ces biens.

ARTICLE 9 : RECLAMATIONS ET LITIGES

Toute réclamation ou litige devra être adressée par courrier en A/R à la Direction de l'hôtel au plus tard 15 jours après la date de la prestation. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte. Toute contestation, quelle qu'en soit la cause sera de la compétence du tribunal compétent dans le ressort duquel se trouve le siège du défendeur.

Mention manuscrite
« Lu et approuvé »

Date :
Nom :

Signature :