

# SERVICE TRAITEUR

## CONDITIONS & MODALITÉS

### 1/ENTENTE DE SERVICE TRAITEUR & CONDITIONS

En acceptant une soumission, les deux parties deviennent liées par contrat, sans autre avis ni formalité. Le demandeur s'engage aux modalités suivantes :

- À moins d'ententes particulières, les forfaits sont vendus pour un minimum de 10 personnes, sauf pour les items à la carte en extra qui s'ajoutent aux forfaits de base. L'ASAP se réserve le droit de refuser toute commande ne respectant pas le minimum de 10 personnes par forfait.
- Même si des mesures ont été prises, l'ASAP ne peut garantir l'absence de traces d'allergènes.
- Soumission en vigueur pendant 30 jours. Après ce délai, les prix peuvent changer sans préavis.
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun breuvage et nourriture ne seront repris.
- Le client peut disposer des items non consommés à la fin de son événement.
- Afin d'éviter tous risque de contamination et au-delà de 2h de la remise de nourriture, le demandeur est responsable de maintenir la sécurité de sa consommation. L'ASAP ne pourra être tenu responsable après ce délai.
- Le matériel fourni qui a été brisé ou perdu se verra facturé en conséquence.
- Serveurs disponibles sur demande. Minimum 4h de service par serveur.

### 2/FRAIS DE SERVICE

- Des frais de 5\$+ tx par commande sont applicables pour toutes les commandes de café de 20 tasses et moins, n'incluant pas d'achat de nourriture pour un minimum de 10 personnes.
- Des frais de 9.99\$ + tx par commande sont applicables pour toutes les commandes de nourriture ne respectant pas le minimum de 10 personnes.
- Des frais de 1.50\$ par unité seront appliqués sur la facture finale, pour tout article de vaisselle manquant (tasse, verre, assiette, ustensile, article de service), lors du ramassage de votre commande.



# SERVICE TRAITEUR

## CONDITIONS & MODALITÉS

### 3/COMMANDES & MODIFICATIONS

- Toutes commandes et modifications doivent être envoyées par écrit selon les délais suivants:
  - Pauses cafés&collations (minimum de 24h ouvrables avant la livraison
  - Pour tout autre type de commande (minimum de 72h ouvrables avant la livraison).
- Après ces délais, le client est tenu de payer la commande.

### 4/ANNULATION

- Toutes commandes doivent être annulées par écrit dans un minimum de 5 jours ouvrables avant la date de l'événement, afin d'éviter des frais administratifs de 15%.
- Le dépôt initial de 30% sera non-remboursable, même si la commande a été annulée dans les délais. Si vous utilisez un UBR, le dépôt sera facturé automatiquement après l'annulation.
- Sans un avis de confirmation de l'ASAP, l'annulation ne pourra être considérée et les frais en vigueur seront appliqués.

### 5/LIVRAISON

- Livraisons inclusent dans les offres de services.
- Aucune livraison ne sera faite en dehors du campus Polytechnique.

### 6/LITIGES

- Nous ne sommes pas responsables de tout manquement au contrat dans les cas de force majeure. Les conflits de travail internes étant notamment considérés un cas de force majeure.
- Aucun remboursement n'est possible.
- En cas de problème avec votre commande, contactez-nous directement via courriel [traiteur@asap.polymtl.ca](mailto:traiteur@asap.polymtl.ca) ou au poste 3696.

