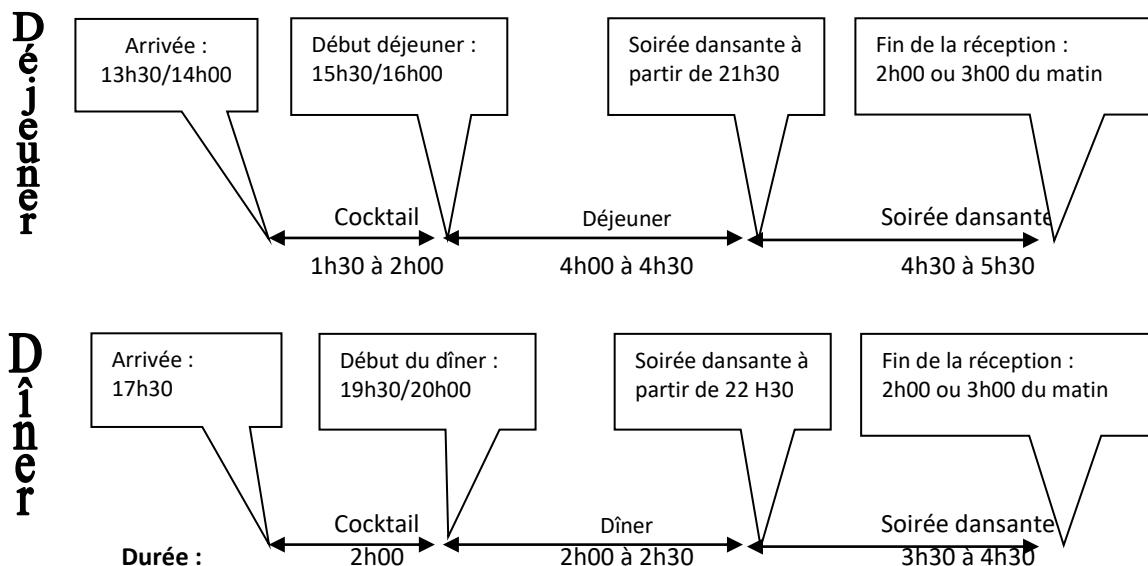


CONSEILS POUR LA BONNE ORGANISATION DE VOTRE RECEPTION DE MARIAGE

Nous vous remercions à nouveau de la confiance dont vous nous témoignez concernant l'organisation de votre réception au Château de la Pigossière.

Voici quelques conseils :

DÉROULEMENT DE VOTRE RECEPTION DE MARIAGE



NOS CONSEILS

La durée du service mentionnée ci-dessus vous permettra de déterminer les horaires à faire figurer sur vos cartons d'invitation.

Pour les invités participants partiellement à votre réception de mariage, nous vous conseillons de mentionner sur votre invitation une tranche horaire (ex : cocktail de 17h30 à 19h30).

D'autre part, il est indispensable de demander à vos invités une réponse même si ces derniers n'assistent que partiellement à votre réception (cocktail, assiette anglaise, dessert ou soirée dansante).

Afin que les enfants invités profitent pleinement de cette journée, il est préférable qu'ils soient encadrés par des baby-sitters qui gèreront les jeux, repas, vidéos, couchers... Nous tenons à votre disposition une liste de jeunes personnes habituées à ce service à la Pigossière.

COMPTE A REBOURS

1/ Remise de la nouvelle carte gastronomique 2026 lors de la journée Portes Ouvertes

2/ J-30 à J-60 Rendez-vous pour l'organisation de la réception

Nous contacter par téléphone pour fixer un rendez-vous

Nous vous remettrons le plan des salons pour organiser vos tables et quelques conseils

Vous nous communiquerez :

- le menu et les vins retenus
- le timing (heure d'arrivée, du repas, de la soirée dansante, de fin)
- le nombre approximatif d'invités
- le choix des couleurs de la décoration florale
- vos souhaits particuliers

A la suite de ce rendez-vous, le Château de la Pigossière vous adressera un bon de commande en double exemplaire récapitulant l'ensemble des prestations retenues. L'un de ces exemplaires devra nous être retourné par mail avec votre accord, accompagné d'un second versement d'arrhes.

Vous y joindrez une attestation d'assurance (responsabilité locative) sur laquelle seront précisés la date de la réception, le lieu et le caractère familial de l'évènement.

3/ J-10 à 12h00

Communication du nombre définitif d'invités non modifiable (chiffre retenu pour la facturation) et envoi du plan des salons. Les éventuels menus particuliers (végétariens, sans gluten, etc...) devront nous être indiqués à cette échéance-là.

Ce nombre doit nous être impérativement communiqué 10 jours avant la date de la réception par e-mail.

Toute éventuelle modification peut être prise en compte jusqu'à J-7, 8h00. Passée cette échéance, nous ne pourrons accepter aucune modification.

4/ J - 5 à J - 3

Livraison des vins s'ils sont fournis par vos soins

Dépôt du plan des salons, de la liste des invités, des menus et autres décos.

Signature de l'accord ferme et définitif et règlement du solde de votre réception.

NOS CONSEILS

Le plan des salons devra être réalisé sur un support rigide d'un minimum de 60 cm x 80 cm, celui-ci étant disposé sur un chevalet de peintre.

Il serait préférable de prévoir une liste alphabétique des invités et le nom de la table qui leur est associée.

Il n'est pas indispensable de prévoir un menu par invité ; deux à trois menus par table permettraient de ne pas surcharger les tables.

Si vous souhaitez placer vos invités à une place précise, nous vous invitons à mettre les marque-places dans des enveloppes (une enveloppe par table) ; les marque-places devront être rangés dans le sens des aiguilles d'une montre en partant, pour chaque nouvelle table, d'un même point de repère : les doubles portes vitrées.

LIMITES DE CERTAINES PRESTATIONS DU CHATEAU DE LA PIGOSSIÈRE

- Aucun alcool fort (gin, whisky, vodka...) ne sera servi durant la soirée dansante.
- Tous les vins fournis par vos soins pour le cocktail et le dîner devront être conditionnés en bouteille et livrés directement par vous-même. Nous n'acceptons plus de livraisons de vin par transporteurs.
- Seuls les serpentins pourront être acceptés à l'intérieur des salons de réception, les confettis étant formellement interdits pour des raisons de sécurité et de dégradation des agencements.
- Le matériel de sonorisation ne pourra être utilisé qu'avec l'autorisation du responsable de salle.
- Aucune denrée alimentaire ne pourra être introduite sur le site du Château de la Pigossière sans autorisation expresse de notre part.