



## GESTION GROUPEE DE L'HEBERGEMENT DES PARTICIPANTS

### DEFINITION DU CAHIER DES CHARGES DU CLIENT

#### → Précision :

- du nombre de chambres désiré
- des nuits à réserver
- des catégories d'hôtel souhaitées
- du type de chambre (single, twin...)
- des impératifs (proximité, nombre maximal d'hôtels...)



Recherche de chambres effectuée sur cette base par notre Centrale de réservation



Mise d'option par le PGL auprès des hôtels, après aval de l'organisateur



Confirmation des réservations par l'organisateur à la Centrale de réservation du Palais du Grand Large, **au plus tard deux mois et demi en amont de la manifestation, sous la forme d'un chèque d'arrhes égal à 30 %** du montant total des séjours.



Transmission aux hôtels des arrhes versées par l'organisateur pour confirmer la réservation ferme de ces chambres.



**Au plus tard deux semaines avant la manifestation :** transmission aux hôtels des " rooming lists " **constitués par l'organisateur**, (1 rooming-list par hôtel avec nom, dates de séjour et type de chambre pour chaque participant).



En fin de manifestation, facturation du solde de l'ensemble des séjours à l'organisateur directement par les hôteliers sur la base d'une facture détaillant les nuitées de chaque participant.



Règlement du solde aux hôteliers par l'organisateur