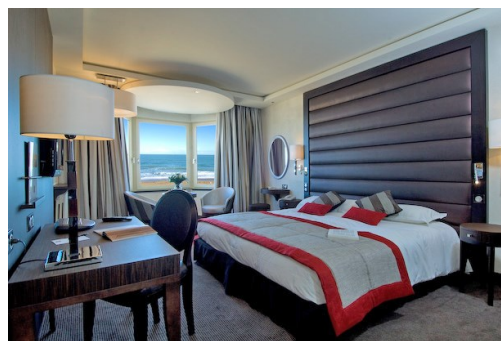


GESTION GROUPEE DE L'HEBERGEMENT



ETAPE 1

Définition de votre cahier des charges et re-

ETAPE 2

Mise d'option

ETAPE 3

Arrhes et confirmation

ETAPE 4

Rooming lists : élaboration et
transmission

ETAPE 5

Règlement des séjours

Vous nous précisez :

- les dates des nuits à réserver
- les catégories d'hôtel souhaitées (4*, 3*, 2*...)
- le type de chambre (single, twin, double...)
- vos impératifs (proximité, nombre maxi d'hôtels...)

Notre Centrale **pose une option** auprès des hôtels sur les chambres que vous avez validées.

Par la suite et afin de confirmer l'option :

Chaque hôtel **établit une facture proforma** incluant une demande d'arrhes équivalent à 30% du montant total du séjour.

Ces factures sont collectées par le GRAND LARGE et vous sont transmises. Le paiement des arrhes s'effectue directement par vos soins auprès de chaque hôtel.

15 jours avant la manifestation, vous nous adressez les rooming lists que vous avez élaborées (1 rooming par hôtel) et nous les transmettons aux hôtels.

Notre centrale de réservation reste votre interlocuteur unique pour la gestion de vos modifications jusqu'à J-3;

De J-3 à J, le Palais vous met en relation directe avec les hôteliers.

A l'issue de la manifestation, les hôtels éditent les factures des séjours et vous les adressent directement.

Frais de dossiers

Frais de dossier : 3 à 5% du montant HT du séjour

(selon saison)