

GESTION GROUPEE DE L'HEBERGEMENT



ETAPE 1

Définition de votre cahier des charges et Recherche de chambres

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...)

Nous recherchons les chambres correspondant à vos souhaits.

ETAPE 2

Mise d'option

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

ETAPE 3

Arrhes et Confirmation

2 mois ½ en amont de votre manifestation, vous nous adressez un **chèque d'arrhes égal au montant d'une nuit** que nous transmettons aux hôteliers **pour confirmation ferme des options**.

ETAPE 4

Rooming Lists : élaboration et transmission

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.
(NB : toute modification est après cela traitée en direct)

ETAPE 5

Règlement des séjours

A l'issue de la manifestation, les hôtels éditent les factures des séjours et vous les adressent **directement**.
Vous leur adressez le règlement en retour.

Frais de dossier par chambre : 4 € HT
Minimum de facturation : 150 € HT



LE GRAND LARGE
PALAIS DES CONGRÈS SAINT-MALO

Contact : LE GRAND LARGE – 02.99.20.60.20 – contact@legrandlarge-congres.com