

QUALIFICATION TOURISME D'AFFAIRES 64

HEBERGEMENT

Afin d'être éligible au référencement Tourisme d'affaires mis en place par l'AaDT Béarn Pays basque, le prestataire doit répondre aux critères suivants :

Critères obligatoires

- Etre classé « Tourisme » par Atout France ou labellisé
- Etre aux normes de sécurité et accessibilité imposées par l'administration
- Posséder à minima une salle de réunion exclusivement réservée aux séminaires, correspondant à la capacité d'hébergement (2 m² par personne)
- Posséder un site internet
- Equipement de la salle :
 - Disposer de mobilier, chaises et tables en bon état et confortables
 - Fournir un accès wifi performant
 - Disposer de sanitaires (toilettes) à proximité des salles de réunion
 - Disposer de prises électriques dans plusieurs points de la salle, en adéquation avec la disposition de la salle

Critères recommandés

Ces critères sont demandés par la clientèle de séminaires, c'est pour cela que nous vous les recommandons.

- Posséder une page spécifique ou une rubrique « affaire » sur le site internet de l'établissement, avec indication de toutes les caractéristiques de(s) la(les) salle(s), de leur capacité sous différentes mises en place, et des tarifs journée de travail, semi-résidentiels et résidentiels (en HT et TTC).
- Disposer de vestiaires à proximité ou dans la (les) salle(s) de réunion
- Assurer l'insonorisation phonique de la (les) salle(s) de réunion
- Permettre l'occultation des fenêtres par un système pouvant se manœuvrer de l'intérieur (type store, volet roulant, rideaux opaques ...)
- Posséder une signalétique indiquant la (les) salle(s) de réunion
- Climatiser les salles de réunion
- Disposer ou indiquer un parking proche du lieu de réunion (moins de 100 mètres)

Le prestataire s'engage sur les services suivants

Ces services sont garants de votre professionnalisme en matière de Tourisme d'affaires

- Maîtriser l'organisation de services et le langage spécifique à l'activité tourisme d'affaires
- Traiter ses demandes de devis sous 48h
- Vérifier la rooming-list, les horaires des pauses et/ou repas, les menus si présence d'un restaurant, le fonctionnement du matériel de la (les) salle(s) de réunion avant l'arrivée des participants avec le contact en charge de l'organisation de l'événement
- Proposer un contact unique identifié, ayant capacité de décision, à disposition permanente pendant le séminaire
- Servir les pauses à proximité de la salle de réunion
- Afficher à l'entrée de chaque salle de réunion le nom de l'entreprise, sauf stipulation contraire du client
- Permettre différentes modulations : en théâtre, en U, en salle de classe
- Fournir le matériel suivant (propre à l'établissement ou par fournisseur identifié):
 - un paper-board avec des marqueurs de différentes couleurs
 - un vidéo projecteur, son écran et le câblage nécessaire (gratuit ou payant)
 - un lecteur de DVD (gratuit ou payant)
 - une corbeille à papier
 - des blocs-notes ou feuilles vierges avec stylos
 - une petite bouteille d'eau avec verre par participant (gratuit ou payant)
 - une multiprise et une rallonge électrique
- Fournir sur demande un système de sonorisation (propre à l'établissement ou par fournisseur identifié)
- Proposer un service de photocopies et d'impression (gratuit ou payant)
- Valoriser les produits locaux dans l'offre de restauration (si restaurant)
- Proposer un espace « bar » ouvert avant et après le repas (établissement avec bar)

Pour vous aider à maîtriser tous les services nécessaires à l'accueil d'une clientèle affaires et à la commercialisation de votre prestation, l'AaDT vous propose des journées d'animation filière (programmation à venir).

Le prestataire s'engage à :

- Participer à la journée d'animation (atelier formation,...) qui sera mise en place dans le cadre de la filière Tourisme d'affaires AaDT64.

Fait à

Le

Signature du prestataire