



BIEN PRÉPARER SON ÉVÉNEMENT : LES ÉTAPES À SUIVRE

Nom du site : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Pays : _____

Téléphone : _____

Fax : _____

Nom du contact sur place : _____

Position : _____

Téléphone : _____

Fax : _____

Site Internet : _____

Une expérience unique du business



RE:UNIR
RE:CREER
RE:LIER
RE:MOTIVER



BUSINESS SOLUTIONS
Disneyland PARIS

L'ACCESSIBILITÉ

Par avion :

Aéroport de départ : _____ Aéroport d'arrivée : _____

Temps de trajet entre l'aéroport et le lieu d'hébergement : _____

Distance : _____

Service de navettes depuis l'aéroport jusqu'à l'hôtel :

Coût des navettes : _____ Nombre de places assises : _____

Prise en charge des bagages :

Arrivée Départ

Gestion des pré et post acheminements :

En train :

Gare de départ : _____ Gare d'arrivée : _____

Temps de trajet entre la gare et le lieu d'hébergement : _____ Distance : _____

Service de navettes depuis la gare jusqu'à l'hôtel :

Coût des navettes : _____ Nombre de places assises : _____

Prise en charge des bagages :

Arrivée Départ

Gestion des pré et post acheminements :

En voiture :

Nom de la sortie : _____ Plan d'accès : _____

Temps de trajet du lieu de départ jusqu'à l'hôtel : _____

Distance : _____

Parking :

Nombre de places de parking : _____

Coût du stationnement : Gratuit Heure Journalier

Commentaires : _____

L'HÉBERGEMENT

(à compléter pour chaque hôtel réservé)

Nom de l'hôtel : _____ Catégorie : _____

Année de construction : _____ Dates de rénovation : _____

Style architectural et décoration : _____

Stationnement :

Parking gratuit Tarification groupe Tarification individuelle

Réception séparée pour les congressistes

Capacité d'accueil de l'hôtel : Chambres _____ Suites _____

Superficie des chambres : Simple _____ Double _____ Suite _____

Nombre de chambres accessibles aux personnes à mobilité réduite : _____

Nombre de restaurants : _____ Horaires d'ouverture : _____

Nombre de bars : _____ Horaires d'ouverture : _____

(voir partie restauration pour plus de détails)

Équipements proposés (chambres) :

Connexion Internet : ADSL WiFi Facturé

Coffre

Possibilité de ranger un ordinateur portable : Oui Non

Vue : Rue Espace vert Mer/Lac Autre : _____

Climatisation Sèche-cheveux Espace de rangement

Fer à repasser Mini-bar Service d'étage

Plateau : Thé Café

Services disponibles :

Piscine : Intérieure Extérieure Spa Jacuzzi

Salon de coiffure Salle de remise en forme Court de tennis

Conciergerie Bureau de change Service pressing

Service voiturier Montée des bagages en chambre

Bagagerie dédiée 24h/24 Location de voiture Service de taxis

Limousines

Documents à demander auprès de votre contact :

Plan de l'hôtel

Plan d'une chambre standard

Photos : Extérieur Chambre Restaurant

SE RÉUNIR

Salles de réunion : à l'hôtel à l'extérieur

Distance entre l'hôtel et les salles de réunion :

Distance entre les espaces de restauration et les salles de réunion :

Bureau d'accueil dédié aux congressistes

Business Center :

accès avec horaires spécifiques accès 24h/24

Présence d'un interlocuteur dédié le jour de votre événement

Nombre de chambres réservées pour l'événement :

Single ou double fumeurs : Non-fumeurs :

Twin fumeurs : Non-fumeurs :

Récapitulatif des espaces de réunion :

Jours (in & out)	Nom de la salle	Fonction	Style	Nombre de participants	Distance entre le restaurant et la salle de réunion

Notes :

.....

.....

.....

.....

.....

LA RESTAURATION

Récapitulatif des espaces de réunion :

Jours	Prestation	Lieu	Nombre de participants	Distance entre le restaurant et la salle de réunion

Petits-déjeuners :

Possibilité de privatisation

Capacité d'accueil : _____ Horaires de services : _____

Surface de la salle : _____ Dimensions (L x l x H) : _____

Type de prestation : Buffet Service à table

Type de menus : Continental Américain Autre : _____

Tarification : Individuelle Groupe Ouverture ou fermeture anticipée

Vue : Rue Espace vert Mer/Lac Autre : _____

Climatisation

Déjeuners :

Possibilité de privatisation

Capacité d'accueil : _____ Horaires de services : _____

Surface de la salle : _____ Dimensions (L x l x H) : _____

Type de prestation : Buffet Service à table

Menus spécifiques : Végétariens Végétaliens
 Restrictions alimentaires

Tarification : Individuelle Groupe
 Ouverture ou fermeture anticipée

Vue : Rue Espace vert Mer/Lac Autre : _____

Vestiaire Capacité du vestiaire : _____

Climatisation

Pauses-café :

Possibilité de privatisation

Lieu : Foyer Salle de réunion

Horaires : Heure fixe Pause permanente

Capacité d'accueil : Assis _____ Debout _____

Surface de la salle : _____ Dimensions (L x l x H) : _____

Type de prestation : Pause sucrée Pause salée

Vue : Rue Espace vert Mer/Lac Autre : _____

Climatisation

Cocktails dînatoires / Dîners de Gala :

Possibilité de privatisation Horaires de services : _____

Heure limite d'exploitation de la salle : _____

Capacité d'accueil : Assis _____ Debout _____

Type de prestation : Buffet Service à table

Menus spécifiques : Végétariens Végétaliens
 Restrictions alimentaires

Tarification : Individuelle Groupe
 Ouverture ou fermeture anticipée

Vue : Rue Espace vert Mer/Lac Autre : _____

Vestiaire Capacité du vestiaire : _____

Climatisation

Surface de la salle (hors piste de danse si intégrée) : _____

Dimensions exactes (L x l x H) : _____

Divertissements : _____

Pistes de danse : _____ Scène possible : _____

Animation incluse dans la privatisation : _____

Sonorisation : _____ Régie : _____ Ampérage : _____

Équipements techniques inclus Surface de l'emplacement régie : _____

Documents à demander auprès de votre contact :

- Exemples de menus pour chaque prestation de restauration
- Plan détaillé des espaces avec mise en place requise
- Exemples d'animations
- Photos : des espaces de restauration
 des prestations
 des salles avec mise en place

Commentaires : _____

Une expérience unique du business



RE:UNIR
RE:CREER
RE:LIER
RE:MOTIVER

