

SÉMINAIRES & EVENTS

CHARTRE DE QUALITÉ

ORGANISATEURS D'ÉVÉNEMENTS MICE (AGENCES RÉCEPTIVES, DMC, PCO, BUREAU DES CONGRÉS)

- Avoir son siège social en Bourgogne-Franche-Comté.
- Avoir un service réceptif avec au minimum une personne dédiée à l'activité tourisme d'affaires.
- Etre couverte par une garantie financière et une assurance responsabilité civile professionnelle ainsi que par une licence d'Etat (immatriculation) (*copies à fournir*).
- Ne pas s'engager dans des pratiques contraires à la législation.
- Ne proposer que des programmes sur lesquels vous vous engagez avec toutes les garanties de bonne fin.
- Avoir mis en place une promotion spécifique, à savoir au moins une plaquette de présentation et/ou un espace Internet dédié(s) au tourisme d'affaires.
- Recevoir les clients sur le même niveau de qualité quel que soit le nombre de participants.
- Accuser réception de toute demande de devis ou de renseignements sous 48 heures ouvrables.
- Mettre en contact avec l'organisateur un interlocuteur ayant une parfaite connaissance de l'organisation en cours de l'événement.
- Veiller à la qualité générale des prestations fournies par l'ensemble des sous-traitants.
- Assurer une assistance technique sur place pendant toute la durée de l'événement.

Fait à, le

Le prestataire,
(cachet et signature)

Bourgogne-Franche-Comté Tourisme,
Le Président,
(cachet et signature)

CONTACT COLLECTIF TOURISME D'AFFAIRES

Cindy GALLISSOT
Tél. +33 (0)3 80 280 290 - Por. +33 (0)6 48 21 36 83
c.gallissot@bfctourisme.com
seminaires.bourgognefranchecomte.com

BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ TOURISME
5 avenue Garibaldi - 21000 Dijon
pros.bourgognefranchecomte.com

