

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

- ⊙ Événements ICCA (International Congress & Convention Association) : tournant dans 3 pays différents, 50 personnes minimum, organisation à but non lucratif.
- ⊙ Événements répondant aux filières d'excellence du territoire.
- ⊙ Événements économiques et scientifiques récurrents sur le territoire.
- ⊙ Grands événements sportifs.
- ⊙ Événements de plus de 300 personnes sur 2 nuitées minimum.

*CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LE PAVOISEMENT :

- ⊙ 1 000 personnes min.
- ⊙ 3 jours et 2 nuitées.
- ⊙ Exclusivité du site de réception.

LES SIGNATAIRES DE CETTE CHARTE

TOUS LES ACTEURS DE LA FILIÈRE D'ACCUEIL

Nantes Métropole, Exponantes, CARENE, SNTP, Pornichet la Destination, CCI Nantes St-Nazaire, Aéroport Nantes Atlantique, Voyage à Nantes, Cité des Congrès, Club Hôtelier, hôtels, restaurateurs, Syndicat des Taxis, adhérents au club MICE (traiteurs, agences événementielles, sites privatisables, prestataires de services...)

Nantes Saint-Nazaire Convention bureau



Lucile Suire Responsable Convention bureau
+33(0)2 40 74 75 76
conventionbureau@nantes-saintnazaire.fr
<http://convention-bureau.nantes-saintnazaire.fr>

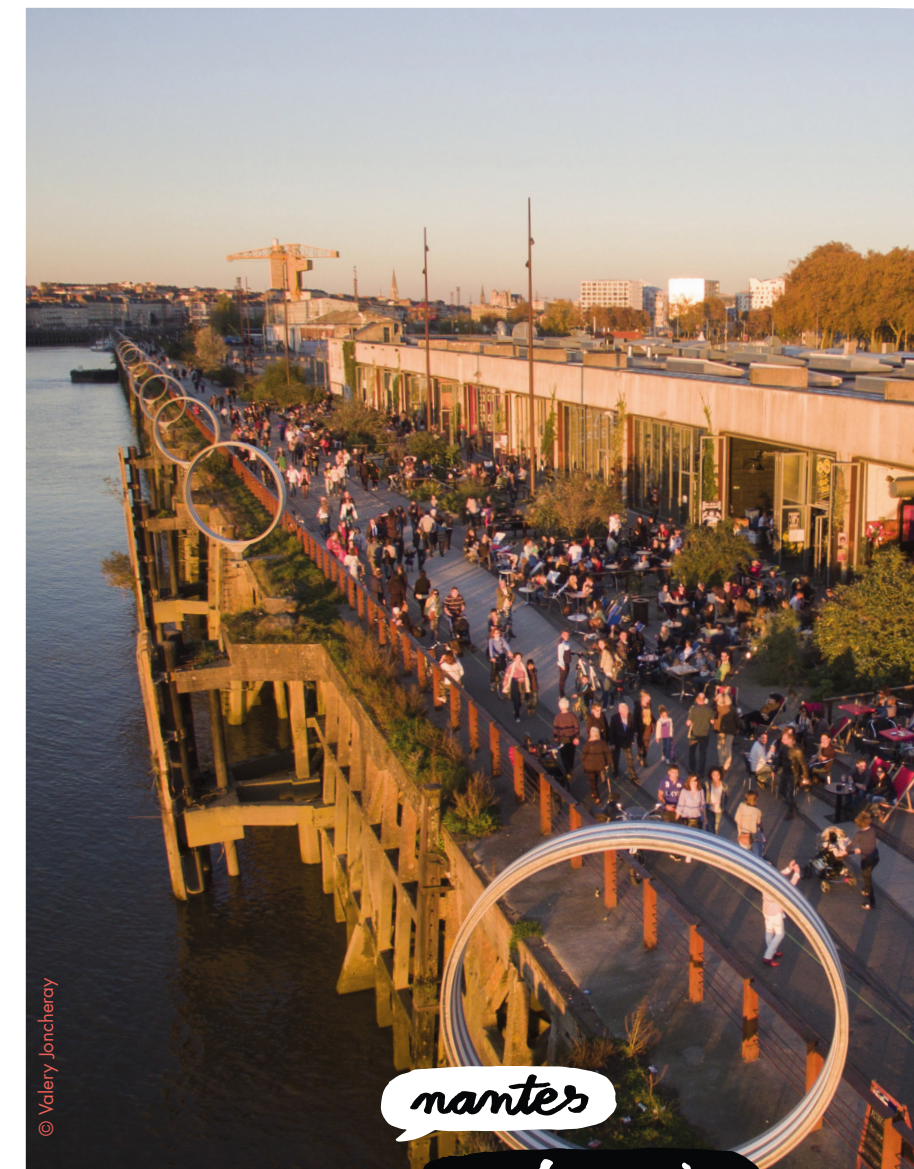


Le Convention bureau adhère au programme Global Destination Sustainability.

ÉCO Le Convention bureau peut, à la demande de l'organisateur, fournir une information spécifique sur les bonnes pratiques et les actions menées en faveur de la préservation de l'environnement par la destination et le(s) site(s) d'accueil.



Conception : www.ateliermarivaux.com – Impression Val pg – 200 exemplaires



© Valéry Joncheray

nantes
saint-nazaire

CHARTRE D'ACCUEIL DES GRANDS ÉVÉNEMENTS

Cette chartre vous permet de bénéficier de services gratuits mis en place par l'ensemble des partenaires de la destination.



VISIBILITÉ ~ ACCESSIBILITÉ

ÉCO Article 1 Un desk d'accueil et une signalétique personnalisés aux couleurs de votre événement en gare et aéroport.

Article 2 Un co-voiturage en taxis proposé à partir des hôtels et sites de réceptions.

Article 3 Des stations de taxis temporaires déployées sur le(s) lieu(x) d'organisation de votre événement.

Article 4 Pour tous les événements de plus de 2000 personnes, la mise à disposition d'une hôtesse sur toute la durée de l'événement pour gérer les demandes de taxis.

Article 5 Un desk tourisme sur le site de l'événement et un call center proposés à vos participants.

ÉCO Article 6 Un affichage et/ou une signalétique directionnelle de votre manifestation installé aux abords des sites de réception de votre événement. *Engagement soumis à conditions**

Article 7 Un affichage de bienvenue à l'événement dans des stations de tram et de bus identifiées en amont. *Sous réserve d'achat de 500 cartes transport invités minimum.*

Article 8 La mise à disposition d'un kit communication incluant des photos, informations, documentation de la destination.

Article 9 Un plan des parcours en transports en commun (bus, tramways et vélos) personnalisé en fonction des différents sites d'accueil et hébergements liés à l'événement.

Article 10 Les informations concernant votre événement diffusées sur les différents sites et supports de communication de nos partenaires.

Article 11 Une communication vers une liste qualifiée des médias régionaux.

Article 12 Les horaires des trains et des vols au départ de Nantes affichés en temps réel dans les sites partenaires.



HÉBERGEMENT

Article 13 La garantie des allotements et tarifs hôteliers jusqu'au jour de l'événement après contractualisation avec les partenaires.

Article 14 Un accompagnement dans la mise en place d'une centrale de réservation hôtelière.

Article 15 Le programme et le visuel de votre événement affichés dans les établissements hôteliers.

Article 16 Une offre de produits bio et équitables au sein des établissements partenaires.



RESTAURATION ~ COMMERCE

ÉCO Article 17 Une valorisation des produits de gastronomie régionale assurée par les restaurateurs engagés dans des démarches de qualité (Maître restaurateur, Tables de Nantes, Saveurs de Bretagne, Cuisinerie Gourmande, Restaurateurs de France, etc.).

Article 18 Une information dédiée au programme de la manifestation diffusée en amont aux restaurateurs.

Article 19 Des offres commerciales proposées aux participants de votre événement par les commerçants partenaires.



ACCOMPAGNEMENT

ÉCO Article 20 Un espace de travail mis à votre disposition, en phase préparatoire de votre événement par le site d'accueil, pour la préparation et le suivi de votre manifestation.

Article 21 Une mobilisation des partenaires et acteurs de la destination autour d'un comité de pilotage pour un briefing et debriefing des engagements retenus.

ÉCO Article 22 Des tarifs préférentiels sur les cartes transport invités et la mise à disposition de plans et guides en français/anglais.



INSTITUTIONNEL

Article 23 Un soutien des collectivités à votre événement (dossier de candidature / courrier officiel / visite de repérage).

Article 24 Une mobilisation des élus lors des visites de repérage et pendant votre manifestation.