

La fiche d'allotement

Une fiche par partenaire et par période. Aucune case implicite : une case sans objet se marque « sans objet ». Elle ne se laisse jamais vide.

Établissement _____ Agence / TO _____

Période _____ Marché source _____

Segment ☐ individuel ☐ groupe ☐ série ☐ événementiel ☐ autre : _____

Devise _____ Base tarifaire ☐ net ☐ commissionnable — taux _____

CHAMP · PAR TYPE DE CHAMBRE	VALEUR CONVENUE
Type de chambre	
Nombre de chambres	
Tarif	
Formule de repas	
Occupation maximale	
Date de release	J- _____
Stop-sale autorisé	☐ oui ☐ non — conditions :
Date limite de rooming list	
Annulation, individuels	
Annulation, groupes	
No-show	
Départ anticipé	
Gratuités groupe	
Politique enfants	
Taxes incluses / exclues	
Suppléments	
Date de facturation	
Délai de paiement	
Acompte	
Sûreté retenue	
Contact réservation	
Contact urgence	
Contact finance	

Règle : une case sans objet se marque « sans objet ». Elle ne se laisse jamais vide.



TRAME PÉDAGOGIQUE À adapter et faire valider par un juriste avant emploi.

La fiche d'allotement · types de chambre suivants

Le corps de la fiche se remplit par type de chambre. Reportez ici les valeurs convenues pour les types suivants du même partenaire et de la même période.

Établissement _____ Agence / TO _____ Période _____

CHAMP · PAR TYPE DE CHAMBRE	TYPE DE CHAMBRE 2	TYPE DE CHAMBRE 3
Type de chambre		
Nombre de chambres		
Tarif		
Formule de repas		
Occupation maximale		
Date de release	J-_____	J-_____
Stop-sale autorisé — conditions	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non
Date limite de rooming list		
Annulation, individuels		
Annulation, groupes		
No-show		
Départ anticipé		
Gratuités groupe		
Politique enfants		
Taxes incluses / exclues		
Suppléments		
Date de facturation		
Délai de paiement		
Acompte		
Sûreté retenue		

Règle : une case sans objet se marque « sans objet ». Elle ne se laisse jamais vide.



TRAME PÉDAGOGIQUE À adapter et faire valider par un juriste avant emploi.

Fiche établie le _____ Par _____ Validée par le partenaire le _____