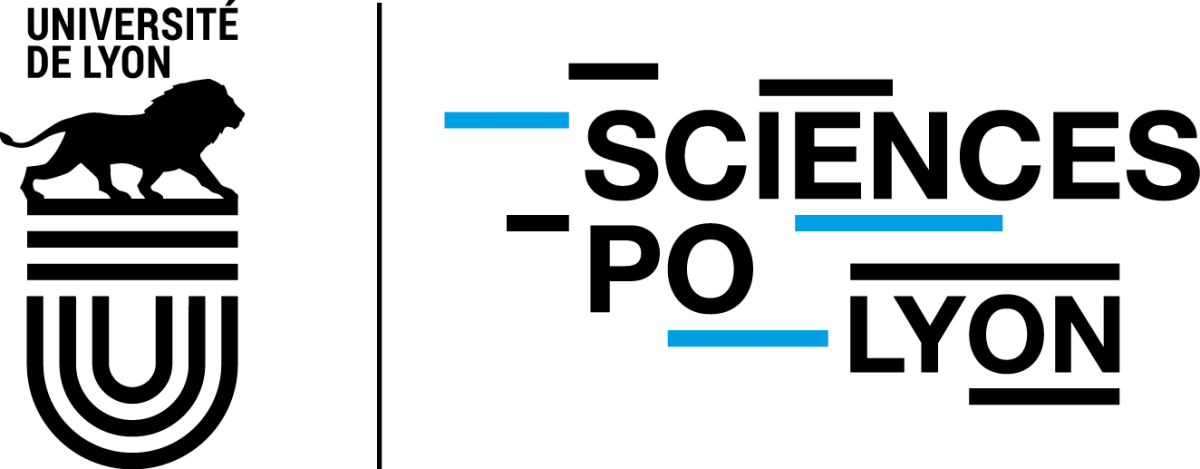
****

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

**Objet** : Prestations d’agence de voyage

**TOUTE LES REPONSES DOIVENT ETRE FOURNIES SUR CE DOCUMENT – SEULEMENT DES COPIES-ECRANS DE L’OUTIL PEUVENT ETRE AJOUTÉ EN ANNEXE.**

1. **Identification du candidat**

Nom commercial et dénomination sociale :

Adresse du siège de l'entreprise : ………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse de l'entreprise qui exécutera le marché : ……………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Horaires d’ouverture : ………………………………………………………………………………………………………………….

Identification du correspondant technique désigné pour l’exécution du marché :

* Nom et prénom :
* Adresse mail :
* Numéro de téléphone :

Identification du correspondant pour le suivi du marché pour l’exécution du marché :

* Nom et prénom :
* Adresse mail :
* Numéro de téléphone :

Identification du correspondant pour la comptabilité/facturation pour l’exécution du marché :

* Nom et prénom :
* Adresse mail :
* Numéro de téléphone :

Identification du correspondant pour l’assistance au voyageur pour l’exécution du marché :

* Nom et prénom :
* Adresse mail :
* Numéro de téléphone :

1. **Outils de réservations en ligne**

Processus de réservation en ligne (A détailler – La possibilité de connexion à une base test serait un plus - Si impossibilité, fournir des copies écrans en annexe de ce cadre de réponse) – Moyen de connexion (Web – application)

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Comment communiquez-vous en cas de dysfonctionnement de l'outil en ligne ? Sous quel délai ?

Décrire le processus mis en place, en cas d'indisponibilité de l'outil de réservation :

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Décrire le dispositif d'assistance aux gestionnaires/administrateurs et voyageurs :

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Formation des utilisateurs (Administrateur – Gestionnaire – Voyageur)

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Profils – Droits : Déclinaison des différents profils possibles et description notamment des droits d’administrateurs

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Création nouveaux voyageurs et informations à renseigner (notamment les cartes de réduction)

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Rappel de réservation à valider – Duplication de réservation – Réservation groupée

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Conditions, méthodes et procédures proposés pour garantir le meilleur prix de billet ou de réservation et prestations annexes**

Description du réseau de transports et hébergements et moyens mis en place pour obtenir les meilleurs tarifs de réservations

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Prestations annexes – Description des autres services proposés par l’agence de voyage en lien avec les détails du BPU

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Offline**

Moyens humains et organisation proposée :

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Outil de reporting**

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Protection des données CNIL**

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………