La matrice chambres et bagages

Entre l'atterrissage d'un vol à 11 h 40 et des chambres disponibles à 15 h, il y a un trou de trois heures qui n'appartient à aucun contrat : ni à l'hôtel, ni au traiteur, ni au lieu. C'est cet angle mort qui produit des invités essoufflés et une valise dans le coffre d'un inconnu. Remplissez la page par foyer, pas par personne, et écrivez la date de relâche en haut : c'est elle qui pilote vos relances.

Date de relâche de l'allotement : ..... Code de réservation : ..... Référent hôtel : .....

Le tableau des chambres, un foyer par ligne

FOYER	HÔTEL	NUITS	QUI PAIE	LIBÉRÉE LE	BESOIN PARTICULIER
		vendredi, samedi	invité		
		samedi	couple, chambre équipe		

Trois colonnes décident : qui paie, jusqu'à quand la chambre est tenue, qui a un besoin réel. Vous n'avez pas à connaître le numéro de chambre de chaque cousin, seulement combien de personnes dorment à chaque point, pour dimensionner les navettes.

N'attribuez que les chambres que vous financez, les logements sur place quand ils sont rares, et les cas particuliers : mobilité réduite, bébé, personne âgée. Un rez-de-chaussée vaut mieux qu'une suite avec vue. Réservez aussi deux à quatre chambres « équipe » : celui qui livre à 7 h, celui qui démonte à 2 h. Ce n'est pas glamour, c'est une décision de sécurité.

Deux semaines avant la relâche, relancez les seuls foyers encore sans hébergement. Ne mélangez jamais ce rappel avec le RSVP : on peut avoir répondu oui au mariage et repousser son hôtel jusqu'à ce qu'il soit trop tard.

La matrice des bagages, avant le check-in

HEURE D'ARRIVÉE	CHAMBRE PRÊTE	OÙ DÉPOSER	QUI GARDE	QUI REND, ET QUAND
Matin	non	bagagerie hôtel, espace de change identifié		
12 h à 14 h	incertain	bagagerie confirmée, déjeuner proche		
14 h à 15 h 30	peut-être	early check-in prioritaire, ou change sans chambre		
Après 15 h 30	oui en principe	chambre, si la navette laisse 35 minutes		
Dimanche, après le check-out	non	consigne sur le lieu du brunch		

Le piège de l'avant-dernière ligne : quinze minutes entre l'arrivée de la navette et son départ, ce n'est pas assez pour monter une valise, se changer et redescendre. Comptez trente-cinq minutes, ou déplacez la navette.

Une valise n'est pas un volume à stocker, c'est un objet dont quelqu'un doit répondre.

FAIT	BAGAGERIE DE SECOURS SUR LE LIEU
☐	Pièce fermant à clé désignée : .....
☐	Responsable et suppléant nommés : .....
☐	Créneaux d'ouverture : 12 h à 15 h, puis à partir de minuit
☐	Étiquettes posées à l'entrée, nom, téléphone, destination
☐	Liste de ce qui est entré, tenue à la main

À faire écrire dans le contrat de l'hôtel

FAIT	POINT À OBTENIR PAR ÉCRIT
☐	Nombre de chambres bloquées sans garantie financière
☐	Date de relâche, et ce qui se passe si un autre client veut l'établissement
☐	Tarif, ce qu'il comprend, conditions d'annulation individuelles
☐	Qui réserve, comment, avec quel code
☐	Heures de check-in et de check-out
☐	Capacité et horaires de la bagagerie, responsabilité en cas de perte
☐	Accès à des sanitaires ou à un espace de change
☐	Early check-in : possible, pour combien de chambres, à quel supplément
☐	Parking, accès des minibus, point exact de prise en charge
☐	Nom d'une personne référente joignable à J moins 2

Ne signez pas une garantie sur des chambres que vos invités paieront eux-mêmes. Si l'hôtel refuse l'allotement libre, prenez un établissement plus petit, ou deux.

Cette fiche existe en version vivante dans Célestin

Sur papier, une chambre libérée le jeudi laisse le transport calculé sur un chiffre faux. Dans Célestin, le statut de présence et le statut d'hébergement sont deux choses distinctes, et chaque invité voit sa propre consigne plutôt qu'une note écrite pour cent personnes. Le papier reste très bien pour négocier avec l'hôtel. C'est après la signature qu'il fatigue.