

FICHE DE RESERVATION 2019 SALLE DE RÉUNION

Salle disponible de : 9h15 à 17h45 du lundi au jeudi et 9h15 à 16h45 le vendredi

Pour prendre en compte votre réservation, merci de nous retourner
la fiche dûment remplie.

à l'attention de Mlle Ranelle QUIKO

Par mail : r.quiko-secretariat@unat.asso.fr

Toute réservation non annulée 48H à l'avance sera facturée

Nom de l'organisme :

.....
Adresse :
.....
.....

Tel : __/__/__/__/__

Fax : __/__/__/__/__

Email :

Nom du contact de réservation :

.....

Tel : __/__/__/__/__

Fax : __/__/__/__/__

Email :

Membre de l'UNAT : OUI NON

Date de la réunion : Le deh..... àh.....

NOMBRE DE PARTICIPANTS :(23 personnes maximum)

Choix de la salle de réunion :

Salle entière : (23 pers.)

Petite salle : (10 pers.)

Grande salle : (13 pers.)

Options :

✓ Vidéo projecteur

✓ Accueil café + thé : inclus

✓ Accueil café + thé + viennoiseries et jus d'orange

Total à payer : _____ €

Date,
Signature :

NB : Toilettes non adaptées aux personnes en fauteuil roulant