



Formulaire à compléter et à adresser par courriel à : reservationdesalles@idf.cfdt.fr
ou nous contacter directement au 01 42 03 89 00

Date de la demande 	Nom du demandeur
Téléphone 	Courriel
Structure et adresse du syndicat pour la facturation 	
Date de la réunion 	Intitulé de la réunion
Horaires 	Disposition de la salle souhaitée ☒ En réunion ☐ En conférence
Nbre de personnes 	☐ Sono (seulement pour les salles E/F et H/I)
PRÉCISIONS : Si vous organisez un petit déjeuner ou un déjeuner, il est fortement conseillé de réserver une salle supplémentaire. Si vous faites appel à un traiteur, merci de nous en informer.	☐ Connexion au réseau internet de plusieurs ordinateurs
	☐ Prêt d'ordinateur(s) Nombre souhaité :
	Forfait boissons chaudes ☒ Oui ☐ Non

Ne rien inscrire ci-dessous / Réservé aux Services généraux

SALLE ATTRIBUÉE ☐	DATE DE CONFIRMATION
Observations 	Services Généraux