

## Bon de réservation - Salle de conférence

Seule la bonne réception de ce bon par nos services,  
valide et garantit votre réservation.

### CONTACT DE L'ORGANISATEUR DE LA CONFÉRENCE

Nom de l'organisme .....  
Contact .....  
Adresse .....  
.....  
.....  
Téléphone ..... Fax .....  
Mobile ..... Email .....

### DESCRIPTIF DE LA CONFÉRENCE DE PRESSE

**Merci de renseigner cet encadré avec soin,  
ces informations seront envoyées aux journalistes adhérents du Club**

Date ..... Horaires .....  
Thème de la conférence de presse .....  
.....  
.....  
.....  
Contact presse : ..... Mobile : .....

### TARIFS

**Le règlement doit s'effectuer avant ou au plus tard le jour de la conférence**

#### Adhérent

- Location de la salle : 75 EUR

#### Non adhérent

- Location de la salle : 150 EUR

#### Détenteur du forfait 5 locations pour 500 EUR

- Décompte d'une location sur mon forfait

#### Détenteur du forfait 10 locations pour 800 EUR

- Décompte d'une location sur mon forfait

#### Services complémentaires :

Petit-déjeuner de presse / goûter de presse.....5 euros par personne soit 5 X .....pers. = .....euros

Apéritif de presse.....7 euros par personne soit 7 X .....pers. = .....euros

Brunch.....8 euros par personne soit 8 X .....pers. = .....euros

*Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation*

**Date** ..... **Signature** (précédée de la mention "bon pour accord") :

L'annonce des conférences de presse effectuées par le Club ne remplace en aucun cas votre travail de relations presse,  
qui seul vous garantira la présence de journalistes à votre rendez-vous.