

**Merci de compléter toutes les rubriques et joindre une photocopie  
du haut du bulletin de salaire**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
**Adresse :** \_\_\_\_\_  
**Code postal :** \_\_\_\_\_ **Ville :** \_\_\_\_\_

**N° tél. Personnel :** \_\_\_\_\_ **N° tél. Service :** \_\_\_\_\_

**Etablissement :**  E TGV PDL  E TER PDL  ECT PDL  Technicentre PDL  
 Direction régionale  ET PL  EIC PDL  Direction Fret SOL et Rail  
 Direction M et T  IPOL PDL  ILOG PDL  RETRAITE  PERSONNEL CE

**N° CP :** \_\_\_\_\_

A, \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Confirmation de Réservation**

Je soussigné \_\_\_\_\_ confirme ma demande de réservation :

- salle de la Moutonnerie
- base de Château du Loir
- base de Saint-Hilaire de Riez
- CV de Pornichet – nombre de personnes : \_\_\_\_\_
- autre : \_\_\_\_\_

Pour la (les) date(s) suivante(s) : \_\_\_\_\_

Pour le motif suivant : \_\_\_\_\_

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature