



**Salarié MANPOWER**

## Bulletin de Réservation\*

*\*sous réserve de disponibilités*

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

CP : ..... VILLE : .....

Email : .....  
ou

Téléphone : .....

**Site choisi** .....

**Dates** du ..... au ..... 2012

Site	Prix nuitée	Nb Nuitée*	Total

*\* bien vérifier le tableau des exceptions*

Nombre de participant :

NOM - Prénom	Date de naissance

Envoyez ce bulletin par mail à Olivia : [olivia.terrien@ce-ouest-manpower.com](mailto:olivia.terrien@ce-ouest-manpower.com)

Dès réception du courrier de confirmation de réservation vous avez **3 jours** pour envoyer votre règlement et copie du bulletin de salaire\* au C.E, passé ce délai la réservation sera automatiquement annulée.

*\*sous réserve de respect des conditions d'ancienneté et de mission demandées*