

DEMANDE DE RESERVATION HOTELIERE ELEVE

**A remettre à la billetterie (bureau 131) au plus tard 10 jours avant la mission
ou à transmettre par mail à : billetterie.enap@justice.fr**

NOM – PRENOM

N° de Portable : **Adresse Mail** :

Promotion : **Groupe** :

Résidence administrative : **Résidence personnelle** :

ADRESSE DU LIEU DE MISSION :

DESCRIPTIF DE LA RESERVATION

Dates		Petit déjeuner	Nombre de nuitées	Observations
Du	Au inclus	Quantité	Quantité	

CADRE RESERVE A L'AGENCE

Proposition N°1 :

Proposition N°2 :

Proposition N°3 :

Proposition N°4 :

A

Le

Signature de l'intéressé