RÉSERVATION DE SALLE

Salle (nom, capacité) : _____

Semaine du ... au ... : _____

Gestionnaire (nom, téléphone) : _____

Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
8 h						
9 h						
10 h						
11 h						
12 h						
13 h						
14 h						
15 h						
16 h						
17 h						
18 h						
19 h						

Dans chaque case : nom du réservataire, objet, nombre de personnes, matériel demandé. Règles d’usage : .....