



## FORMULAIRE DE RÉSERVATION

### Groupes adultes

#### Comment remplir et envoyer le formulaire ?

- 1 - Compléter le formulaire :** attention, les champs en gris sont réservés à la partie administrative, merci de ne pas les remplir. Les champs encadrés en orange sont obligatoires. Les formulaires incomplets ne seront pas traités.
- 2 - Editer le formulaire** dans AdobeReader en sélectionnant "Fichier" > "Imprimer" > "Imprimante : PDFCreator" (voir le menu déroulant). Valider en cliquant sur le bouton "Imprimer". La fenêtre PDFCreator s'ouvre.
- 3 - Enregistrer le formulaire** sur votre ordinateur sous la dénomination suivante : "00-00-00 Code postal Nom de la structure" (ex : 00-00-00 77115 Association XXX).
- 4 - Renvoyer le formulaire** dûment complété et nommé par mail à l'adresse suivante : reservationblandy@departement77.fr

Une fois votre demande envoyée, vous recevrez un accusé de réception.

Le service des réservations traitera votre demande et vous fera parvenir une réponse par mail dans les meilleurs délais.

| DATE(S) <sup>1</sup>   | HORAIRES <sup>2</sup>  | <b>A remplir par le Pôle réservations</b><br><br>Référence du dossier : |
|--|--|---|
| <small><sup>1</sup>Sauf les mardis, le 1er janvier, le 1er mai et le 25 décembre</small><br>Choix 1 : <input type="text"/><br>Choix 2 : <input type="text"/><br>Choix 3 : <input type="text"/><br>Choix 4 : <input type="text"/><br>Choix 5 : <input type="text"/><br><b>Conseil : indiquer plusieurs dates si les premiers choix sont indisponibles</b> | <small><sup>2</sup>A partir de 10h00 le matin et 13h30 l'après-midi</small><br>Heure d'arrivée : <input type="text"/><br>Heure de départ : <input type="text"/><br><br>L'horaire de départ est-il impératif ? <input type="checkbox"/> |   |

### COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT

|   |   |
|---|---|
| <b>Type de structure :</b> <input type="text"/><br><b>Nom de structure :</b> <input type="text"/><br>Adresse postale : <input type="text"/><br>Code postal : <input type="text"/><br>Ville : <input type="text"/><br>N° de tél : <input type="text"/><br>E-mail (envoi de devis) : <input type="text"/> | <b>Contact de réservation :</b><br>Civilité : <input type="text"/><br>Nom : <input type="text"/><br>Prénom : <input type="text"/><br>Fonction : <input type="text"/><br>N° ligne directe : <input type="text"/><br>N° de portable : <input type="text"/><br>E-mail : <input type="text"/><br>Horaires où vous êtes joignable : <input type="text"/> |
| <b>Responsable de groupe (le jour de la sortie) :</b><br>Nom : <input type="text"/><br>Prénom : <input type="text"/><br>N° de portable : <input type="text"/>   |   |

### PAIEMENT ET FACTURATION

|  |  |
|--|--|
| <b>Coordonnées de facturation (si différente de la structure) :</b><br>Nom du payeur : <input type="text"/><br>Adresse postale : <input type="text"/><br>Code postal : <input type="text"/><br>Ville : <input type="text"/><br>N° de tél fixe : <input type="text"/><br>E-mail (envoi facture) : <input type="text"/><br><br><b>Mode de règlement :</b> <input type="text"/> | <b>A remplir par le Pôle comptabilité</b><br>BC reçu ? <input type="text"/><br>N° de facture : <input type="text"/><br>N° de SIRET : <input type="text"/><br><br>N° CHORUS PRO : <input type="text"/><br>Facture envoyée le : <input type="text"/> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>A remplir par les Pôles réservations et accueil</b>   |  |
| <b>Détails droits d'entrée :</b><br>Nombre adultes : _____ x 5 € = _____<br>(tarif réduit groupe + 10 pers. 5 €)<br>Nbre accompagnateurs gratuits : _____ x 0 € = _____<br><br><b>Total entrées :</b> <input type="text"/> | <b>Détails activités de médiation :</b><br>Nombre de visites : _____ x 120 € = _____<br><br><b>Total activités :</b> <input type="text"/><br><br><b>GRAND TOTAL</b> <input type="text"/> |

## GROUPES

### Détails composition du (des) groupe(s)

Nbre de groupes<sup>3</sup> :

<sup>3</sup> 4 groupes maximum par demi-journée

Total d'adultes prévu<sup>4</sup> :

<sup>4</sup> 30 personnes maximum par groupe

Total d'accompagnateurs<sup>5</sup> :

### Particularités du (des) groupe(s) à détailler :

(personne(s) à mobilité réduite, en situation de handicap, non francophone(s)...):

## ACTIVITÉS DE MÉDIATION

Quel type de visite souhaitez-vous réserver ?

Si vous venez avec votre guide-conférencier, merci de cocher cette case :

NB : si tel est le cas, celui-ci devra nous faire parvenir une demande afin d'obtenir le droit de parole dans l'établissement.

Pour les visites guidées, quelle(s) est (sont) la (les) langue(s) souhaitée(s) ?

  

### A remplir par le Pôle des réservations

| Heure début | Nom des activités | Incompatibilité | Nbre adultes | Nbre acc. | Médiateur/Intervenant |
|-------------|-------------------|-----------------|--------------|-----------|-----------------------|
|             |                   |                 |              |           |                       |
|             |                   |                 |              |           |                       |
|             |                   |                 |              |           |                       |
|             |                   |                 |              |           |                       |
|             |                   |                 |              |           |                       |

### Documents à joindre :

Balade village

Document bon d'échange

Plan aire de pique-nique

Autre : \_\_\_\_\_

### Suivi du dossier :

1er contact :

Devis envoyé le :

Relance le :

Confirmé le :