



GOLF & COUNTRY CLUB  
NEUCHÂTEL

## DEMANDE DE RÉSERVATION - SALLE DE CONFÉRENCE DU GCCN

### Coordonnées du demandeur :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise / association : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de facturation : \_\_\_\_\_

### Information sur la réservation :

Date souhaitée : \_\_\_\_\_

Heure : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Réservation récurrente :  Oui, préciser la fréquence : \_\_\_\_\_  Non

Nombre de participants : \_\_\_\_\_ (max. de personnes : 50)

### Configuration de la salle :

#### Disposition souhaitée :

- Bloc - avec les chaises autour
- Aménagement cinéma avec table pour les orateurs
- Autre (à préciser) \_\_\_\_\_

#### Préparation de la salle :

- Préparée par la Club
- Préparée par le locataire

#### Utilisation du projecteur (beamer) et de l'écran :

- Oui
- Non

#### Utilisation du flipchart :

- Oui
- Non

### Service restauration :

- Boissons en salle ou service du restaurant : merci de contacter directement [info@le19ieme.ch](mailto:info@le19ieme.ch)
- Aucun service souhaité

### Tarifs applicables :

- CHF 175.- par jour de location pour les non-membres
- CHF 125.- par jour de location pour les membres

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

#### Conditions :

- La réservation sera confirmée par e-mail après validation de la disponibilité
- Toute annulation doit être communiquée au moins 48 heures avant la date prévue. Passé ce délai, la prestation sera intégralement facturée