

Faire une mise en page conforme aux consignes:

- Police taille 12 Arial de la façon suivante:
- Expéditeur "Etablissement Leroxe " Centré
- Destinataire, date et signature retrait de 8 cm (tabulation)
- Texte de la lettre: retrait 1ère ligne de 2 cm (règle)
- Enregistrer le documents sous le nom "hotel"

ETABLISSEMENTS LEROSE

56, avenue HUMBOLDT 77500 CHELLES

HOTEL DE LAVALLEE FLEURY

27, RUE DES LILAS

37400 AMBOISE

NANTES,

LE 3 NOVEMBRE 2001/08/08

Messieurs

Nous organisons un séminaire de 2 journées dans votre ville, les 22 et 23 janvier prochains et nous envisageons de retenir une salle dans votre hôtel. Le groupe serait de 19 participants pour lesquels vous devriez prévoir l'hébergement et les repas.

Nous pensons louer sur place le matériel audio- visuel qui nous sera nécessaire.

Vous remerciant de nous faire parvenir vos tarifs rapidement, nous vous prions d'agréer Messieurs, nos salutations distinguées.

	Recettes	Dépenses	
prix par stagiaire 95*20	1900		
suvention region	2230		
suvention mairie	600		
achat café accueil + apéro		148	
Devis de la Maison de l'Aventure		250	
achat materiel pedagogique		100	RESTE
total	4730	498	4232

Le directeur

P. LENOIR