



De : INPRINT Secrétariat <[contact@inprint.com](mailto:contact@inprint.com)>

Date : [J-7]

A : Hôtel Dôme Club Chamalières <[contact@domeclubhotel.fr](mailto:contact@domeclubhotel.fr)>

Cc :

Cci :

Objet : demande de réservation

---

Merci de réserver une chambre calme du [J] à [J+3] pour Madame WILSTON, un de nos commerciales en déplacement dans votre région.

Nous prendrons en charge la chambre et le petit déjeuner relatif à son séjour. Toute autre prestation sera à sa charge.

Bien cordialement,

Ken ALBERT  
Commercial Secretary

INPRINT Corp. Consort Way, Burgess Hill,  
West Sussex, RH15 9YS – UK Tel : 2088507337 Fax : 2088507338

\_\_\_\_\_ Information NOD 3895 \_\_\_\_\_

Ce message a été vérifié par NOD Antivirus System.  
<http://www.nod.com>