



DEMANDE DE RESERVATION
Salle de réunion
Maison de la Citoyenneté et de la Vie Associative

Nom de l'association :

Siège social :

Représentée par :

Adresse :

.....

Téléphone :

Réservation :

Date :

.....

Horaires (préparation et rangement compris) : De **A**

Salle demandée : salle 1 salle 2

salle 3-4 salle 5-6

Matériel demandé :

.....

Objet de la réservation :

.....

Nombre de personnes invitées / attendues :

**Manifestation ouverte uniquement aux adhérents/membres de
l'association:**

oui **non**

Préalablement à l'utilisation de la salle, le bénéficiaire reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le N°..... a été souscrite auprès de.....

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité qu'il s'engage à appliquer ainsi que les consignes spécifiques données par les agents.
- avoir procédé, avec les agents, à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés.
- avoir constaté, avec ces derniers, l'emplacement des extincteurs, alarmes et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation des personnes et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation de la salle mise à sa disposition, le bénéficiaire s'engage :

- à contrôler les entrées et les sorties des participants.
- à faire respecter les règles de sécurité aux participants.
- à en assurer le gardiennage.

La mise à disposition de la salle s'effectue à titre gracieux :

Cependant, l'utilisateur s'engage :

- à réparer ou indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis ou de pertes constatées.

L'utilisateur.....atteste avoir reçu la carte magnétique d'entrée de la MCVA n°..... le....., et s'engage à la retourner à la MCVA sous 48h.

Je soussignée.....certifie avoir pris connaissance du Règlement Intérieur.

Au Kremlin-Bicêtre, le.....,

Signature