

## Demande de réservation

### 1. Coordonnées du client

Raison sociale
Adresse
N° DRTEFP (OF)
Nom du référent
Courriel

Adresse de facturation (si différente)
SIRET
Téléphone
Télécopie

NIF TVA

### 2. Manifestation

#### OBJET

Type de manifestation

☐ Formation ☐ Réception ☐ Conférenc ☐ Expositid ☐ Autre(préciser)

Descriptif succinct

#### DÉROULEMENT DE LA MANIFESTATION

Nombre estimé de participants

Public reçu

Dates de la manifestation

Premier jour

Dernier jour

Horaires A.M.

P.M.

### 3. Description des besoins

#### SALLE SOLLICITEE POUR LA MANIFESTATION

☐ Salle polyvalente ☐ Venêts A ☐ Venêts B ☐ Salle de conférence 1 ☐ Salle de conférence 2 ☐ Amandiers 1 ☐ Amandiers 2 ☐ Sceaux salle de formation 1  
☐ Salle de conférence entière ☐ Salle réunion 3ème étage ☐ Place pariki extérieur ☐ Salle 8 mai 1945 ☐ Sceaux salle de formation 2

**TARIFICATION DE LA SALLE DE FORMATION : € TTC ( TVA 20%)**

### 4. Assurance et responsabilité

Rappel de l'Art. 18 des CGL :

La CMA Ile de France - Hauts-de-Seine recommande de souscrire une police d'assurance responsabilité civile et, le cas échéant, de couvrir le matériel exposé dans l'enceinte de la CMA Hauts-de-Seine et/ou destiné à des démonstrations, d'une assurance conforme aux risques qu'il représente.

Assurance responsabilité civile

Compagnie

N° de police

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Le demandeur**

Nom, qualité

Cachet et signature\*

Mention "Bon pour commande ferme le..."

Par sa signature, le demandeur reconnaît avoir pris connaissance et accepter les conditions générales de location figurant au verso

# SALLES DE FORMATION SALLES DE RÉUNION ESPACE MULTIFONCTIONNEL

Contact : Service Achats / Finances

☎ 01 47 29 43 26 / 01 47 29 43 31

[astrid.bibaud@cma-idf.fr](mailto:astrid.bibaud@cma-idf.fr)

[michele.azais@cma-idf.fr](mailto:michele.azais@cma-idf.fr)

Date de réception

Réf. dossier

## Contrat de location

### 1. Coordonnées du client

Raison sociale

Adresse

N° DRTEFP (OF)

Nom du référent

Courriel

Adresse de facturation  
(si différente)

NIF TVA

Téléphone

Télécopie

SIRET

### 2. Manifestation

OBJET

Type de manifestation

☐ Formation ☐ Réception ☐ Conférence ☐ Exposition ☐ Autre(préciser)

Descriptif succinct

#### DÉROULEMENT DE LA FORMATION / MANIFESTATION

Nombre estimé de participants

Dates de la formation /  
manifestation

Public reçu

Premier jour

Dernier jour

Horaires A.M.

P.M.

### 3. Description des besoins

#### SALLE SOLLICITEE POUR LA MANIFESTATION

☐ Salle polyvalente ☐ Venêts A ☐ Venêts B ☐ Salle de conférence 1 ☐ Salle de conférence 2 ☐ Amandiers 1 ☐ Amandiers 2 ☐ Sceaux salle de formation 1  
☐ Salle de conférence entière ☐ Salle réunion 3ème étage ☐ Place parikir extérieur ☐ Salle 8 mai 1945 ☐ Sceaux salle de formation 2

TARIFICATION DE LA SALLE DE FORMATION : € TTC (TVA 20%)

### 4. Assurance et responsabilité

Rappel de l'Art. 18 des CGL :

La CMA Ile de France - Hauts-de-Seine recommande de souscrire une police d'assurance responsabilité civile et, le cas échéant, de couvrir le matériel exposé dans l'enceinte de la CMA Hauts-de-Seine et/ou destiné à des démonstrations, d'une assurance conforme aux risques qu'il représente.

Assurance responsabilité civile

Compagnie

N° de police

A , le

Le demandeur

Nom, qualité

Cachet et signature\*

Mention "Bon pour commande ferme le..."

\* Par sa signature, le demandeur reconnaît avoir pris connaissance et accepter les conditions générales de location figurant au verso