DEMANDE D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES

☐ **Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi**
☐ **Mercredi/Samedi**

Demande par : ☐ **Association ou groupt de parents d'élèves (1)**
☐ **Directeur(trice) d'école**
☐ **Autres à préciser (1) :……**

Nom de l'école :
Date (s) de l'utilisation :

Heures et durée de mise à disposition des locaux :

Motif de la manifestation :

Téléphone du demandeur :

Désignation des locaux utilisés :

- Salle de classe ☐
- Salle des maîtres ☐
- Salle de réfectoire (office de restauration exclu **(2)** ☐
- Préau couvert ☐
- Cours de l'école ☐
- Autres, à préciser ☐ ……..……

Qualité des personnes accueillies (parents, enseignants, autres) :

Nombre estimé de participants (adultes + enfants) :

Maisons-Alfort le,

Le Directeur, La Directrice de l'école

L'organisateur responsable (1)

1) Dans le cas d'une demande établie par une association ou groupement de parents d'élèves, l'avis du directeur d'école est obligatoire.
2) Aucun accès aux offices de préparation (fours, frigos etc…) n'est autorisé

Avis favorable ☐
Avis défavorable ☐

Pour le Maire,
Le maire Adjoint,

Maisons-Alfort le,

Catherine PRIMEVERT

Formulaire à adresser par courrier papier au Maire-adjoint 3 semaines impérativement avant la réunion.