



Ville de
Romainville

Service vie locale

T : 01 49 15 55 68

Procédure de demande de prêt de salle pour une association romainvilloise

Préambule : En fonction des disponibilités, la ville prête deux salles ainsi que les espaces pour les associations romainvilloises.

Pour les associations, le nombre de prêt ne pourra excéder 4 par an. Les associations devront avoir déposé leurs statuts en Préfecture, avoir leur siège social sur le territoire de la commune de Romainville.

Procédure :

- prendre contact avec la responsable du service vie locale pour s'assurer de la disponibilité d'une salle et la pré-réserver
- Rédiger un courrier postal ou électronique (avec signature obligatoire) à l'attention de Monsieur Philippe Guglielmi, Premier maire adjoint (voir modèle ci-dessous)
- Le courrier devra être adressé 1 mois avant la manifestation. Dans le cas contraire, la municipalité se réserve le droit d'attribuer la salle à un autre demandeur. L'envoi du courrier ne vaut pas acceptation.
- En cas de réponse positive, vous recevrez un courrier d'acceptation ou une convention à retourner signée.

Informations à communiquer dans le courrier obligatoirement :

- Vos coordonnées : adresse et téléphone,
- L'objet de la demande : prêt de salle,
- La date de la manifestation,
- Le type de manifestation (Réunion, Assemblée générale...),
- Le nombre de personnes attendu ,
- Vos besoins en matériels (tables, chaises...) en fonction des disponibilités,
- Signature du demandeur ou du Président (pour une association).

Ci-dessous : Modèle de lettre

Modèle PRET DE SALLE ASSOCIATION

Monsieur ou Madame....
Adresse
93230 ROMAINVILLE
Numéro de téléphone :

Romainville, le....

Monsieur Philippe GUGLIELMI
Premier maire adjoint
Place de la Laïcité
93230 ROMAINVILLE

Objet : demande de prêt de salle

Monsieur le Premier maire adjoint,

Je vous sollicite afin d'obtenir le prêt de la salle République pour [objet de la manifestation.... – ex : assemblée générale] le .../.../..... deà ...h...

Une [nombre de participants] participants est attendue.

Vous en remerciant par avance, je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier maire adjoint, l'expression de ma sincère considération.

Signature du Président (ou directeur)