Ville de Pantin

Réservation
Espace de réunion

cadre réservé à l'administration

N° :

La ville se réserve le droit de proposer une autre salle que celle demandée en fonction des disponibilités, de la capacité d'accueil et du type d'événement. Toute demande est conditionnée à un dossier administratif complet et répertorié au sein de la Maison des associations.

cadre réservé à l'administration

Date de réception

Référent VA :

L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse :

Nom du référent présent lors de la réunion :

Courriel :

Téléphone

LA DEMANDE

Objet de la rencontre :

S'il s'agit d'une AG, merci de nous transmettre le PV dans les 15 jours suivant la réunion pour l'actualisation de votre dossier administratif.

Salle souhaitée

☐ salle de réunion de la Maison des associations ☐ salle André Breton

Date

Nombre de participants

Horaires : Début Fin

Matériel souhaité :

cadre réservé à l'administration

Situation administrative

Statuts signés	☐ Oui	☐ Non	
Liste des personnes chargées de l'administration et leurs coordonnées	☐ Oui	☐ Non	
Déclaration en préfecture	☐ Oui	☐ Non	
Parution au journal officiel (JO)	☐ Oui	☐ Non	
Procès verbal de l'assemblée générale constitutive	☐ Oui	☐ Non	
Procès verbal de la dernière assemblée générale	☐ Oui	☐ Non	
Attestation d'assurance	☐ Oui	☐ Non	Valable jusqu'au

Avis de la direction de la Maison des associations :

☐ Favorable ☐ Défavorable, motif :

Joindre impérativement tous les éléments d'aide à la décision (courriels, notes) agrafés à cette fiche.