***Modèle de courrier dans l’enseignement primaire***

Monsieur/Madame le Maire,

En notre qualité de représentants des parents d’élèves de l’école X, par un courrier en date du --, nous vous demandions de bien vouloir mettre à notre disposition un local de l'école, de manière temporaire le - -, de x à x heures, pour l’organisation d’une réunion.

Cette réunion étant indispensable à la bonne information des parents d’élèves et à l’exercice de notre mandat, votre refus nous place devant l’obligation de la tenir le jour prévu, sur la voie publique, devant l’entrée de l’école.

Je ne doute pas que vous aurez à cœur d’assurer notre sécurité à cette occasion et notamment, conformément à vos obligations mentionnées à l’article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales, de « *prévenir (…) les accidents*».

Nous vous prions de croire, Monsieur le Maire, en l’assurance de nos sentiments les meilleurs.

***Modèle de courrier dans l’enseignement secondaire***

Madame/Monsieur le Principal/Proviseur,

En notre qualité de représentants des parents d’élèves, par un courrier en date du --, nous vous demandions de bien vouloir mettre à notre disposition un local de l’établissement, de manière temporaire le - -, de x à x heures, pour l’organisation d’une réunion.

Cette réunion étant indispensable à la bonne information des parents d’élèves et à l’exercice de notre mandat, votre refus nous place devant l’obligation de la tenir le jour prévu, sur la voie publique, devant l’entrée de l’établissement.

Je ne doute pas que Madame/Monsieur le Maire, destinataire de ce courrier en copie, aura à cœur d’assurer notre sécurité à cette occasion et notamment, conformément aux dispositions de l’article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales, de « *prévenir (…) les accidents*».

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur le Principal/Proviseur, en l’assurance de nos sentiments les meilleurs.

*Copie au Maire*