

Catalogue

salles

communales

proposées à la location



www.labaule.fr



SOMMAIRE

°° Quartier du Guézy

- Annexe de Mairie du Guézy
- Maison de quartier du Guézy

°° Quartier La Baule-Escoublac

- Annexe de Mairie d'Escoublac
- Maison de quartier d'Escoublac
- Complexe Burban

°° Quartier La Baule-Les-Pins

- Annexe de Mairie Lajarrige

°° Quartier Benoit-Grand Clos

- Epona stade François André

°° Quartier Floralties-Beslon-Kerquessaud-Salines

- Salle des Floralties

Quartier du Guézy





Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'une boîte à clé à code



°° Annexe de Mairie du Guézy

121 Av. Saint-Georges,
Horaires : 9h à 22h30

SALLE DE REUNION AU REZ-DE-CHAUSSEE

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 58 m²
Personnes debout : 40 personnes
Personnes assises : 20 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 3



Équipements et personnel mis à disposition

37 chaises, 4 tables triangulaires, 2 petites tables rectangulaires
Accès PMR
Sanitaires
1 vidéo projecteur + écran rétractable électroniquement
Présence d'un parking
Présence d'un agent d'accueil (selon horaire d'ouverture de l'annexe 08:15-12:00, 13:30-16:15)



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

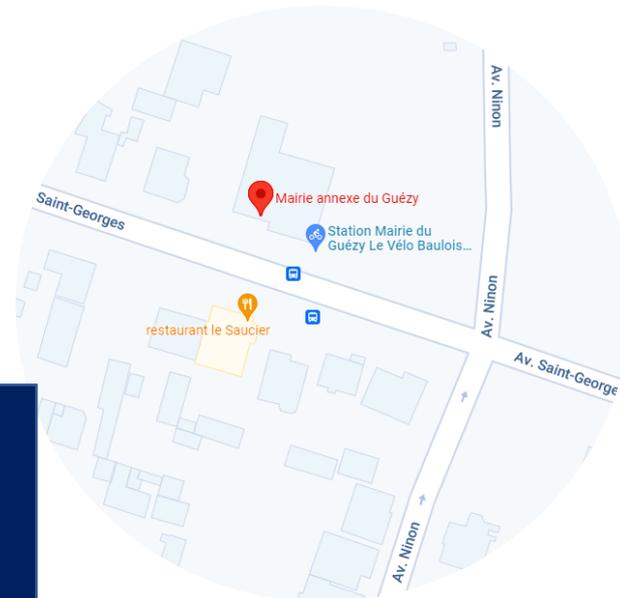
- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.





Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'une boîte à clé à code



°° Annexe de Mairie du Guézy

121 Av. Saint-Georges,
Horaires : 9h à 22h30

SALLE DE REUNION A L'ETAGE

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 47 m²
Personnes debout : 19 personnes
Personnes assises : 10 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 3



Équipements et personnel mis à disposition

10 chaises, 6 tables
Accès PMR
Sanitaires
Présence d'un parking et d'un agent d'accueil (selon horaire d'ouverture de l'annexe 08:15-12:00, 13:30-16:15)



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

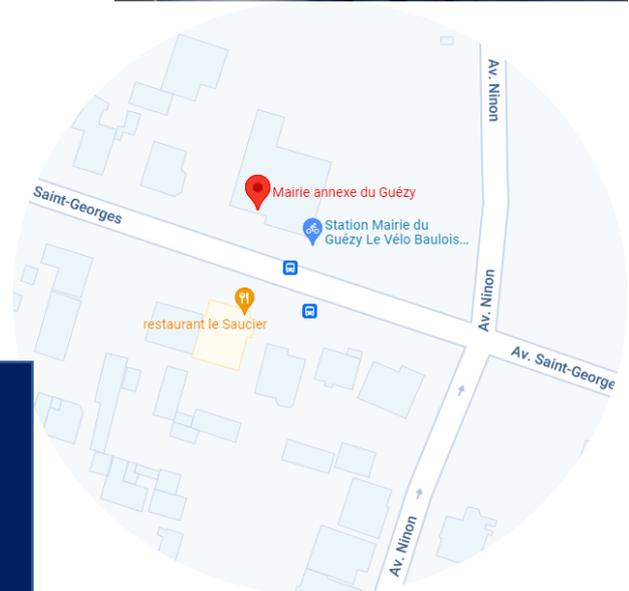
- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.





°° Maison de quartier du Guézy

Av. du Parc Lassalle
Horaires : 9h à 22h30



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'une boîte à clé à code

SALLE POLYVALENTE

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers et professionnels
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 187 m²
Personnes debout : 561 personnes
Personnes assises : 120 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 3



Équipements mis à disposition

120 chaises, 26 tables,
Accès PMR
Sanitaires
Présence d'un parking
Kitchenette



Réservation obligatoire

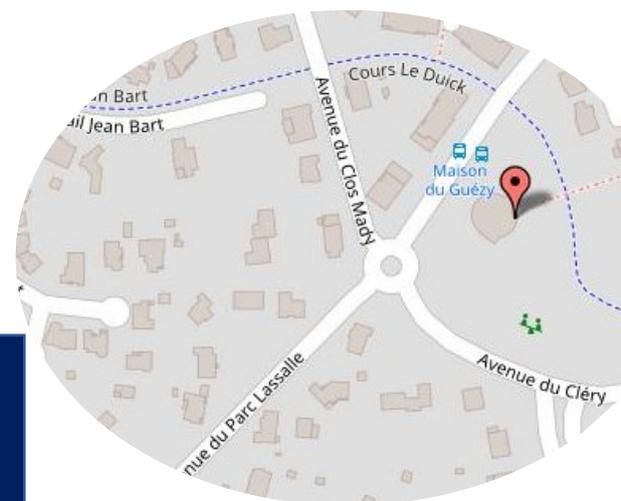
Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'une boîte à clé à code



°° Maison de quartier du Guézy

Av. du Parc Lassalle
Horaires : 9h à 22h30

SALLE DE REUNION AU REZ-DE-CHAUSSEE

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 54 m²
Personnes debout : 54 personnes
Personnes assises : 27 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 3



Équipements mis à disposition

10 chaises, 6 tables
Accès PMR
Sanitaires
Présence d'un parking



Réservation obligatoire

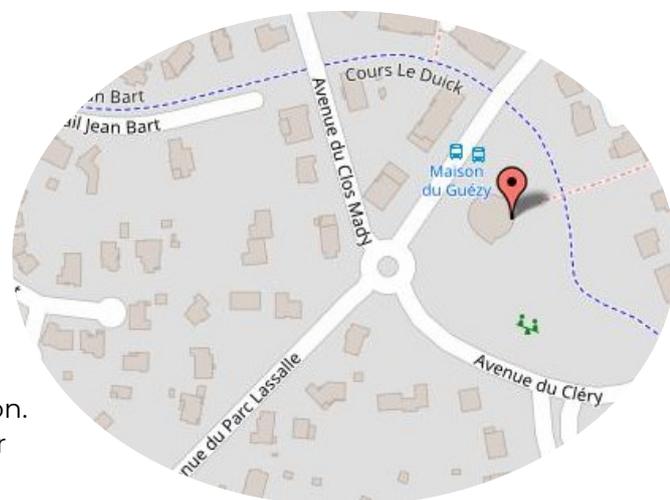
Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

Quartier La Baule- Escoublac





Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'un agent sur place



°° Annexe de Mairie d'Escoublac

39 Av. Henry Bertho
Horaires : 9h à 22h30

SALLE DE REUNION AU REZ-DE-CHAUSSEE

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 97 m²
Personnes debout : 100 personnes
Personnes assises : 80 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 3



Équipements et personnel mis à disposition

50 chaises,
Ecran TV pour vidéo-projection
Accès PMR
Présence d'un parking
Présence d'un agent d'accueil (selon horaire d'ouverture de l'annexe 08:15-12:00, 13:30-16:15)



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'une boîte à clé à code



°° Maison des Associations d'Escoublac

58 Av. Henry Bertho
Horaires : 9h à 22h30

SALLE POLYVALENTE

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers et pour Les activités des associations.
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 138 m²
Personnes debout : 100 personnes
Personnes assises : 80 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 5



Équipements mis à disposition

80 chaises, 12 tables
Sanitaires
Accès PMR
Présence d'un parking



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'une boîte à clé à code



°° Maison des Associations d'Escoublac

58 Av. Henry Bertho
Horaires : 9h à 22h30

SALLE DE REUNION A L'ETAGE

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers et pour Les activités des associations.
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 40 m²
Personnes debout : 19 personnes
Personnes assises : 10 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 5



Équipements mis à disposition

10 chaises, 7 tables
Sanitaires
Accès PMR
Présence d'un parking



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



Complexe Alain Burban

7 Av. du Bois Robin
Horaires : 9h à 2h



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès avec le gardien sur place

SALLE POLYVALENTE

A vocation principale de manifestations sportives
Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 1 584 m²
Personnes debout : 731 personnes
Personnes assises : 350 personnes
Normes : Type X avec activités de type L et N
Catégorie : 2



Équipements et personnel mis à disposition

Gradins
Présence d'une sono
Accès PMR
Sanitaires
Bar
Présence d'un parking et d'un gardien sur site.

Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr



Instruction de la demande de salle

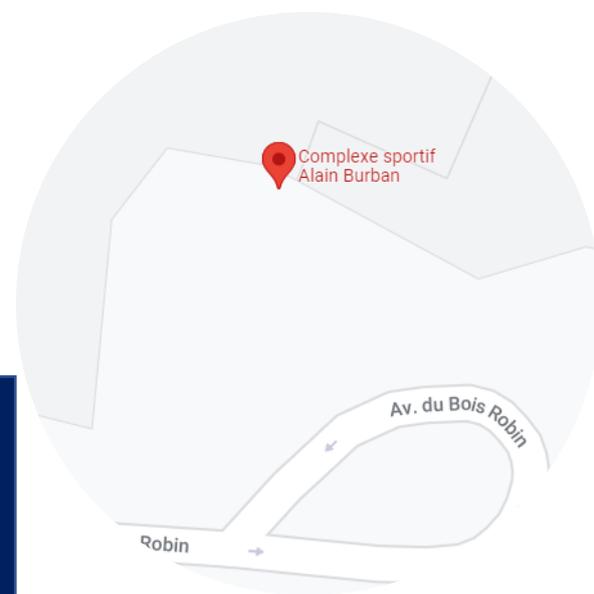
- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.





Complexe Alain Burban

7 Av. du Bois Robin
Horaires : 9h à 2h



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès avec le gardien sur place

SALLE DE REUNION

A vocation principale de réunions, ouverte aux particuliers Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 301 m²
Personnes debout : 1 584 personnes
Personnes assises : 731 personnes
Normes : Type X avec activités de type L et N
Catégorie : 2



Équipements et personnel mis à disposition

169 chaises, 20 tables
Accès PMR
Sanitaires
Bar
Présence d'un parking et d'un gardien sur site.



Réservation obligatoire

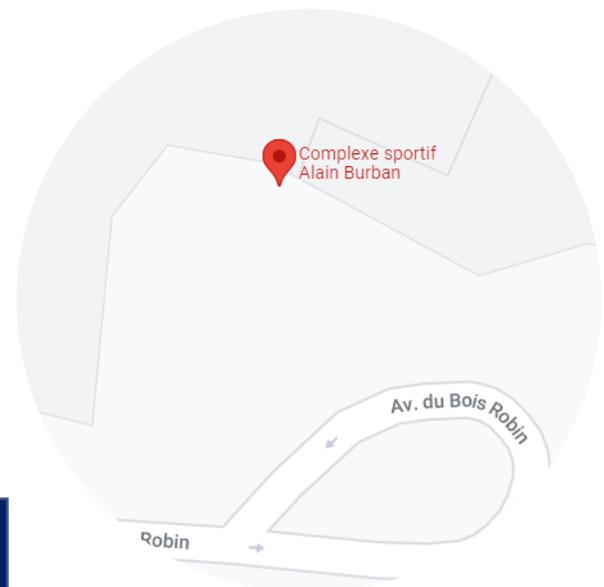
Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

Quartier La Baule- Les-Pins





Annexe de Lajarrige

25 Av. de l'étoile
Horaires : 9h à 22h30



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'un agent sur place

SALLE DE REUNION

A vocation principale de réunions sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 26 m²
Personnes debout : 16 personnes
Personnes assises : 12 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 3



Équipements et personnel mis à disposition

16 chaises, 6 tables
Ecran TV pour vidéo-projection
Accès PMR
Sanitaires
Présence d'un agent d'accueil (selon horaire d'ouverture de l'annexe 08:15-12:00, 13:30-16:15)



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

Quartier Benoit- Grand Clos





Stade François-André

Av. des Rosières

Horaires : 9h à 22h30



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès par la présence d'une boîte à clé à code

SALLE CENTAURE 1

A vocation principale de réunions, expositions, ouverte aux particuliers ou professionnels. Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 300 m²

Personnes debout : 300 personnes

Personnes assises : 150 personnes

Normes : Type PA avec activités de type T et L

Catégorie : 1



Équipements mis à disposition

Accès PMR

Sanitaires

Présence d'un parking



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**

Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



Stade François-André

Av. des Rosières

Horaires : 9h à 22h30



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès avec le gardien sur place

SALLE CENTAURE 2

A vocation principale de réunions, expositions, ouverte aux particuliers ou professionnels. Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration



Superficie : 300 m²

Personnes debout : 300 personnes

Personnes assises : 150 personnes

Normes : Type PA avec activités de type T et L

Catégorie : 1

Équipements mis à disposition



Accès PMR

Sanitaires

Présence d'un parking



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 75 28**

Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.





Stade François-André

Av. des Rosières
Horaires : 9h à 22h30



Point de retrait et de retour des clés

Gestion des accès avec le gardien sur place

SALLE CENTAURE 3

A vocation principale de réunions, expositions, ouverte aux particuliers ou professionnels. Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.



Capacité d'accueil selon configuration



Superficie : 253 m²
Personnes debout : 253 personnes
Personnes assises : 126 personnes
Normes : Type PA avec activités de type T et L
Catégorie : 1

Équipements mis à disposition



Accès PMR
Sanitaires
Présence d'un parking

Réservation obligatoire



Appelez-le : **02 51 75 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de **3 semaines** est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

**Quartier
Floralies-Beslon-
Kerquessaud-
Salines**





Point de retrait et de retour des clés

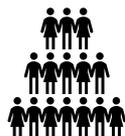
Gestion des accès avec le gardien sur place



°° Salle des Floralies

Place des Salines
Horaires : 9h à 2h

A vocation principale de concerts assis, salons, réunion grand public, loto ou encore mariage.



Capacité d'accueil selon configuration

Superficie : 1 070 m²
Personnes debout : 1 070 personnes
Personnes assises : 900 personnes
Normes : Type L - Catégorie : 2



Équipements mis à disposition

900 chaises, 90 tables rondes ; 120 tables rectangulaires
Présence d'une sono, d'un écran, vidéoprojecteur et WIFI
Passerelle technique
Scène de 133m² – Loge 24m²
Accès PMR
Vestiaire et sanitaires
Cuisine et Bar
Présence d'un parking et d'un gardien sur place



Réservation obligatoire

Appelez-le : **02 51 75 28**
Ecrivez à salle-materiel@mairie-labaule.fr

Instruction de la demande de salle

- Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en termes d'usage
- Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

Annulation

Possible jusqu'à 6 jours ouvrés avant la manifestation.
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



A noter

- > Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- > L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- > Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage (tri des déchets, utilisation des cendriers). Le paiement des locations de salles s'effectue après l'événement. Pas de caution demandée au préalable et le règlement se fait via un titre de paiement du trésor public.
- > Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



Pour toutes vos demandes de prêt de matériel ou pour la réservation de salles, vous pouvez nous contacter :

Courriel : salle-materiel@mairie-labaule.fr

Téléphone : 02 51 75 75 28