

FICHE DE PRÉ-DEMANDE DE RESERVATION :  
**COMPLEXE ALAIN BURBAN**  
Av. du Bois Robin

**Sous réserve d'acceptation par le Maire.**

Fiche à retourner à la Mairie de La Baule-Escoublac par courriel à :  
[salle-materiel@mairie-labaule.fr](mailto:salle-materiel@mairie-labaule.fr) ou via voie postale au Service Vie associative à  
l'adresse suivante : 7 avenue Olivier Guichard – BP 172 – 44504 La Baule-Escoublac.

**SIRET OBLIGATOIRE :**

JE SOUSSIGNE (E) :

Agissant au nom de : .....

Adresse complète : .....

.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Sollicite la mise à disposition de :**  Salle de réunion  Salle polyvalente

A la date du : .....

**FERMETURE DE LA SALLE A 2H**

Utilisation de la salle (préparatifs) : De.....A..... Le.....

Réunion ou manifestation : De.....A..... Le.....

Utilisation de la salle (rangement) : De.....A..... Le.....

**Le dépassement de ces horaires entrainera une tarification  
complémentaire**

**POUR LE MOTIF SUIVANT** (banquet, dîner dansant, spectacle, réunion, salon commercial)

.....

**ESTIMATION DU NOMBRE DE PERSONNES PREVUES POUR VOTRE MANIFESTATION (organisateur) : .....**

**ATTENTION : Salle soumise aux réglementations de sécurité incendie qualification SSIAP 2 et SSIAP 1**

CAPACITE D'ACCUEIL SALLE DE REUNIONS		CAPACITE D'ACCUEIL SALLE POLYVALENTE	
AMENAGEMENT	CAPACITE	AMENAGEMENT	CAPACITE
Tables + chaises	169 personnes	Salle à dominante sportive chauffée à une température maximale de 17° d'octobre à mars	Personne debout : 1 584 personnes
Tables + chaises en préservant piste de danse	120 personnes		Personnes assises : 731 personnes
Chaises (spectacle) avec scène de 24 m <sup>2</sup>	146 personnes		Aménagement à la charge de l'organisateur pas de mobilier à demeure faire une demande de matériel auprès des services de la ville
Chaises (configuration AG) sans scène	301 personnes		

**La mise en place des salles ainsi que le nettoyage et le rangement est à la charge du demandeur, prévoir ce temps dans vos demandes de réservations.**

**RESTAURATION :** soumis à condition, merci de prendre contact avec le gestionnaire de salles du service Relation citoyens.

**Tout apport de matériel, mobilier complémentaire, décor doit faire l'objet d'une demande d'autorisation municipale.**

**ASSURANCE :** En cas de dégradations du bâtiment ou du matériel communal, les réparations ou le remplacement seront effectués par la Ville ou commandés auprès d'une entreprise compétente. La facture sera adressée directement à l'organisateur civilement responsable.

**J'atteste être assuré(e) pour ma Responsabilité Civile familiale ou Responsabilité Civile d'organisateur (joindre une attestation en cours de validité) :**

Compagnie d'assurance et adresse : .....

Agence et adresse : .....

N° de police : .....

FAIT A ..... LE ..... SIGNATURE

**ANNULATION :** Toute annulation devra être faite par écrit ou par courriel à : Mairie de La Baule-Escoublac,  
7 avenue Olivier Guichard 44500 La Baule Escoublac / Courriel : [salle-materiel@mairie-labaule.fr](mailto:salle-materiel@mairie-labaule.fr)