

FICHE DE PRÉ-DEMANDE DE RESERVATION :  
**STADE FRANCOIS ANDRE - EPONA**  
Av. Rosières

**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 :**  Centaure 1  Centaure 2  Centaure 3

A la date du : .....

**FERMETURE DE LA SALLE A 22H30 en semaine  
et 2h le vendredi et samedi soir**

Réunion ou manifestation : ..... 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) : .....**

| MATÉRIEL SUR PLACE      |            |            | CAPACITÉ D'ACCUEIL |            |            |            |
|-------------------------|------------|------------|--------------------|------------|------------|------------|
| Centaure 1              | Centaure 2 | Centaure 3 | Configuration      | Centaure 1 | Centaure 2 | Centaure 3 |
| Aucun matériel sur site |            |            | Debout             | 300 pers   | 300 pers   | 253 pers   |
|                         |            |            | Assis              | 150 pers   | 150 pers   | 126 pers   |

**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 (**demandes exceptionnelles soumises à autorisation de la Ville : Vins d'honneurs, collations et buffets froids uniquement**)

**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)