

Maison des Associations
24 rue des Platanes
52000 CHAUMONT

Tel 03 25 30 59 59
Mail : associations@ville-chaumont.fr

FICHE TECHNIQUE 2026
SALLE DES FÊTES DE CHAUMONT de type L Catégorie 2
(Fiche à remplir et à renvoyer au plus vite pour le bon fonctionnement du service)

CAPACITE :

Grande salle :

Concert (debout ou assis) :

726 personnes, (scène fixe largeur 14 m / profondeur 10 m)
(226 au balcon et 500 dans la salle)

Loto :

-450 personnes conseillées
-500 personnes maximum

Repas :

- 322 personnes assises (tables rectangulaires / chaises)
- 280 personnes en mode repas sans la piste de danse avec les tables rondes diamètres 150 cm

Bar : 80 personnes (réfrigérateur / tables / chaises)

Loges : Rez-de-chaussée: 4 dont 1 avec douche (miroir / prise électrique / chaises / portant / pas de canapé)
1^{ème} étage : 4 dont 1 avec douche (miroir / prise électrique / chaises / portant / pas de canapé)

COORDONNEES UTILISATEUR :

Dénomination _____

Nom _____

Prénom _____

Tél. : / / / / / / / / / /

ÉVÈNEMENT : _____

ENTREES PAYANTES : OUI NON

DATES DE RESERVATION (impératif) :

Merci de bien préciser la ou les dates de réservation

HORAIRES D'UTILISATION (impératif) :

Merci de bien préciser les horaires par jour d'utilisation

MATERIEL DEMANDE (cocher) : nombre de personnes attendues : _____

- Tables 1,2 x 0,80 m (maximum 47): x.....nbre
- Tables 2 x 0,80 m (maximum 45): x.....nbre
- Chaises plastiques (maximum 332): x.....nbre
- Fauteuils (pour plancher salle) (maximum 468) : x.....nbre

Praticables (uniquement sur scène « exp : instruments de musique ») 1 x 2 m x.....nbrs selon **disponibilité**.

- ▶ Hauteur souhaité pour les praticables: 20cm 40cm 60cm
 80cm 100cm

(Joindre obligatoirement un plan pour l'installation et l'emplacement).

- Sono simple uniquement pour conférence avec 2 micros sur pied et 1 sans fil
 Lecteur CD
 Ecran géant
 1 piano Steinway ¼ de queue (joindre obligatoirement un chèque de caution d'un montant de 500 € à l'ordre du Trésor Public).

Merci de préciser si les spectateurs sont : debout ou assis.

Pas d'accès direct à la scène, le déchargement du matériel se fait par l'entrée principale.

SCÈNE :

La salle des fêtes est équipée d'une scène fixe de 10 mètres de profondeur.

Merci de préciser si vous utiliser :

- Balcon Bar Frigos du bar

Utilisation des loges :

Rez-de-chaussée: OUI NON
1^{ère} étage : OUI NON

Fauteuils :

- Option n°1** : installation et démontage des fauteuils par le service Logistique
▶ forfait de 55,28 € les 100 fauteuils.
- Option n°2** : l'installation ou le démontage par le service Logistique
▶ forfait de 27,66 € les 100 fauteuils.
- Option n°3** : installation et démontage à la charge de l'utilisateur.

NETTOYAGE DE LA SALLE:

Veillez cocher :

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Hall | ▶ 27,65 € |
| <input type="checkbox"/> WC | ▶ 27,65 € |
| <input type="checkbox"/> Salle | ▶ 69,98 € |
| <input type="checkbox"/> Scène | ▶ 41,13 € |
| <input type="checkbox"/> Bar | ▶ 27,65 € |
| <input type="checkbox"/> Loges | ▶ 55,83 € |

OU

- Ménage effectué par l'utilisateur en totalité.

- Tous les sols doivent être balayés puis lavés : partie noire de la salle, le hall, le bar, loges ainsi que les sanitaires.
- Le parquet de la salle doit être uniquement balayé.

Matériel mis à disposition pour le ménage :

3 grands et 2 petits balais, 1 raclette, 1 pelle, 1 balayette, 2 balais lavage à plat, 2 sacs poubelles de 110 litres, 2 sacs de tri sélectif, 4 dosettes.

TECHNIQUE : SON / LUMIERE :

La direction Logistique ne prend aucune demande concernant la technique.

Veillez prendre l'attache d'un prestataire de service de votre choix et nous transmettre obligatoirement son agrément d'habilitation, afin de vous fournir la clé du local électrique.

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DEBIT DE BOISSONS

(1ère catégorie : sans alcool, 2^{ème} catégorie : vin, bière, cidre)

- OUI NON

Si oui, remplir la demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons (ci-jointe à la fiche technique) et nous la retourner.

Tout évènement recevant plus de 1 personne, doit suivre la réglementation des Etablissements Recevant du Public, qui impose la présence pendant l'accueil du public, même si entrée gratuite, d'un agent SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes) à charge de l'utilisateur.

Une attestation devra être fournie obligatoirement à la Direction Logistique, à défaut, la mise à disposition pourrait être annulée.

La ville de Chaumont ne peut en aucun cas être tenue pour responsable en cas de vols ou dégradations d'objets personnels qui pourraient se produire au sein de la salle des fêtes de Chaumont à l'occasion d'un évènement, l'utilisateur ayant en charge d'assurer la surveillance générale des lieux.

Nous vous demandons d'être indulgent et de mettre en œuvre vos capacités d'adaptation. De notre côté, sachez que nous faisons notre maximum pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

Si vraiment vous estimez que les conditions de la salle ne vous conviennent pas, ou, que vous ne pouvez pas vous adapter, merci de nous le faire savoir au plus vite avant signature des contrats.

FAIT à _____ le _____ 202 .

Signature,