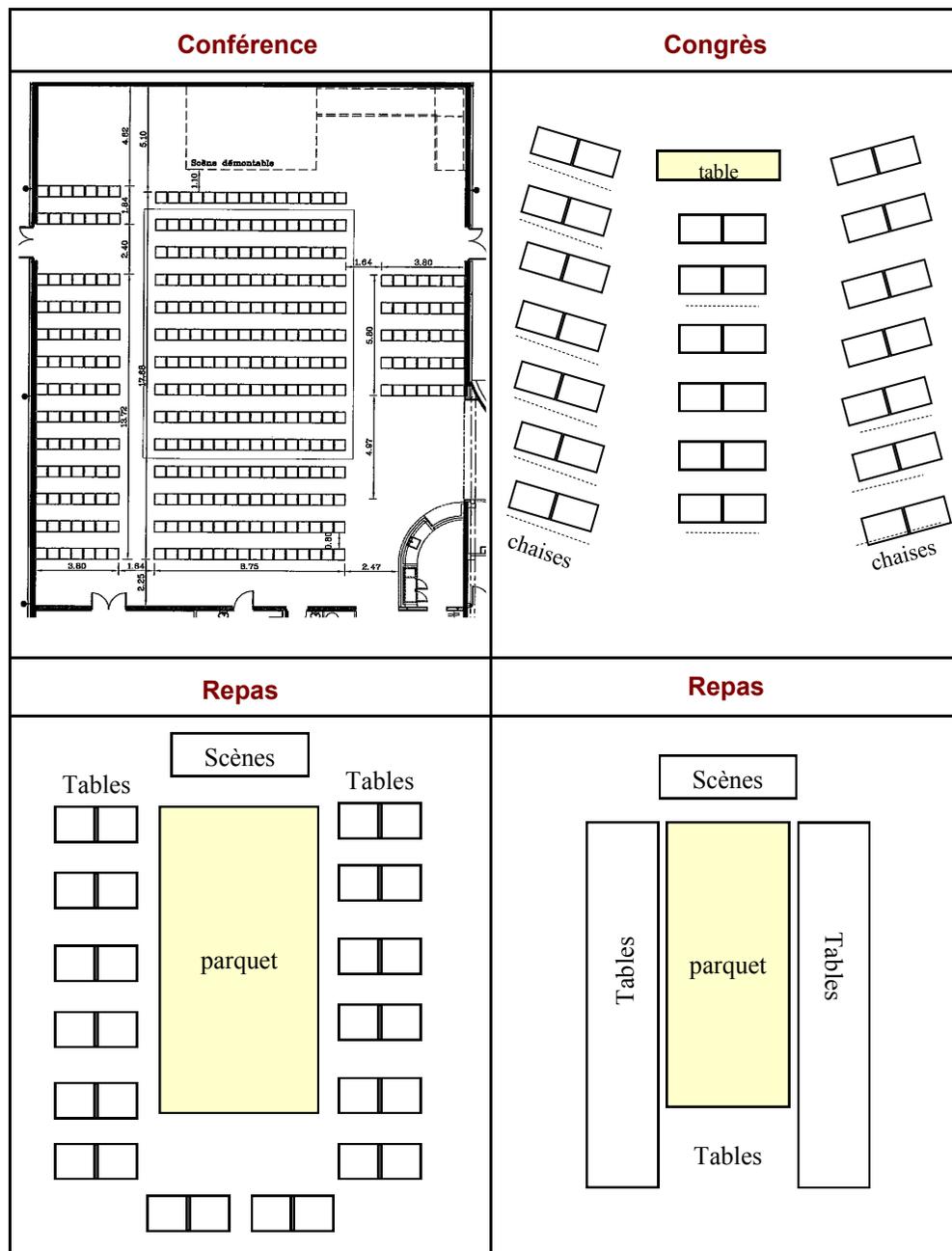


# Types de Configurations

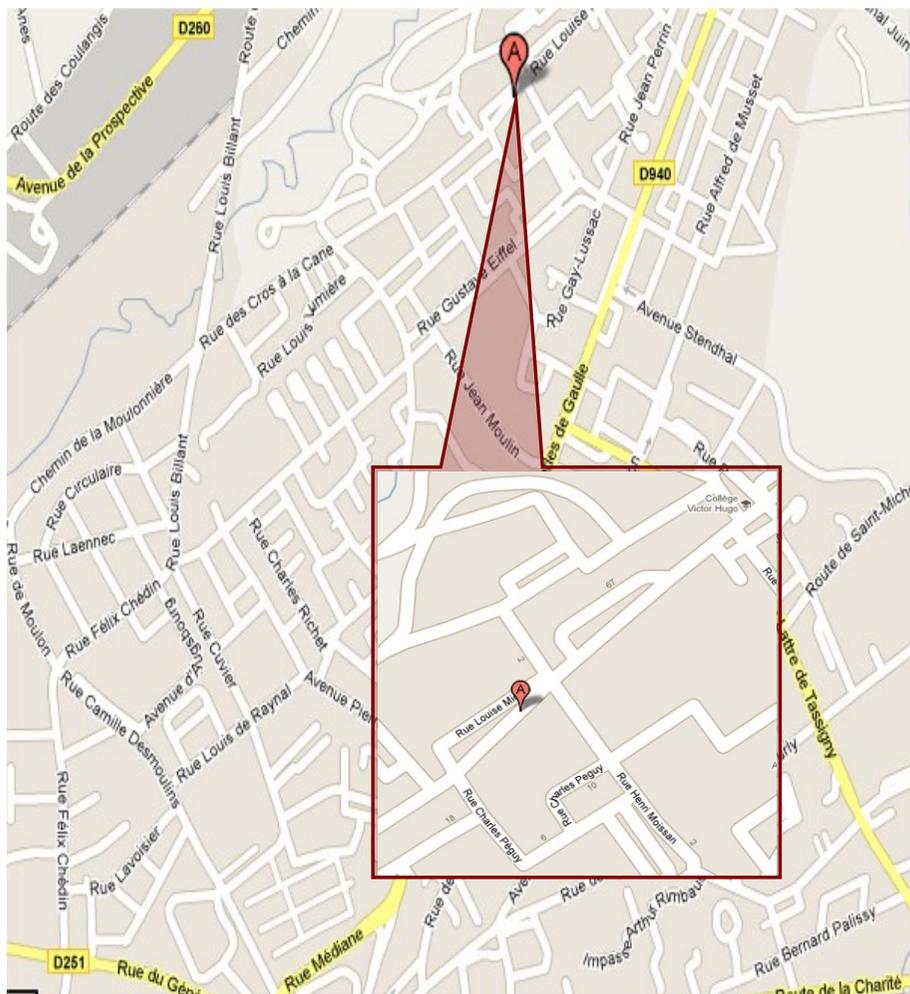


# Chancellerie grande salle

## Renseignements pratiques

Service Réglementation et Affaires Commerciales  
Salles municipales  
02 48 57 83 39 / 02 48 57 68 37  
[affcom@ville-bourges.fr](mailto:affcom@ville-bourges.fr)

## Adresse - Plan de situation



### Rue Louise Michel – 18000 Bourges

*A proximité de la salle de spectacle Le Hublot et du Collège Victor Hugo.*

**Coordonnées GPS : Latitude 47.1079159 / Longitude 2.4076552**

## Photos



➤ **Sanitaires**

- 3 sanitaires hommes dont 1 PMR et 3 urinoirs
- 4 sanitaires femmes dont 1 PMR
- Sèche-mains
- 2 lavabos

➤ **Bar**

Avec vitrine réfrigérée + 1 évier

➤ **Internet**

Accès au wifi gratuit de la ville de Bourges.

Se connecter au wifi puis ouvrir le navigateur internet et suivre la procédure. Le code et le mot de passe sont envoyés par SMS.

➤ **Déchets**

- 1 benne à verre située à l'extérieur du parking.
- 1 grand container unique pour tous les déchets.

➤ **Aire de jeux accessible aux enfants de 2 à 12 ans.**

*La ville décline toute responsabilité en cas d'accident.*



## Numéros de téléphones utiles

Astreinte mairie	<b>02 48 67 57 76</b>
POMPIERS	<b>18</b>
SAMU	<b>15</b>
POLICE	<b>17</b>
N° secours européen	<b>112</b>
Centre antipoison d'Angers	<b>02 41 28 21 21</b>
Grande Salle Chancellerie	<b>02 48 24 50 25</b>

## Interdictions

- de fumer à l'intérieur des salles municipales,
- d'introduire des matières inflammables (bouteilles de gaz, barbecue, etc.),
- d'agrafer, visser ou clouer sur les murs et les huisseries, à l'intérieur et l'extérieur du site.
- Les animaux sont interdits dans la salle.



# Informations diverses

Locaux entièrement accessibles aux personnes en situation de handicap.  
Salle clôturée et portail fermant à clé

## ➤ Capacité d'accueil maximum

- 350 personnes en configuration « repas » ou « conférence »
- 495 personnes debout (maximum)

## ➤ Mobiliers de couleurs hêtre clair

- 350 chaises
- 53 tables pliantes rectangulaires (180 x 80)

(**Δ Mobilier à définir avec le gardien lors de la mise à disposition de la salle ; les locaux de rangements seront inaccessibles durant la location).**

## ➤ Etat des lieux

- Un état des lieux sera établi à l'entrée et à la sortie de la salle.
- Après la location, laisser le mobilier sur pied dans la salle. L'état des lieux de sortie commencera par l'examen du mobilier. Après cet examen, l'utilisateur devra ranger le mobilier et finir l'état des lieux avec le gardien.

## ➤ Nettoyage des locaux

- La salle, les abords, la cuisine et les sanitaires doivent être rendus propres (ranger, jeter les débris y compris les mégots de cigarette, nettoyer). L'utilisateur devra fournir le matériel et les produits de nettoyage.

## ➤ Types de manifestations autorisées

- Repas chauds / fête de famille
- Buffets froids / vin d'honneurs
- Bals
- Réunions / congrès / forum
- Conférences / Stages
- Kermesses / Raffles
- Arbre de Noël

## ➤ Horaires d'utilisation

La remise des clés ne peut pas se faire avant 8h du matin.  
L'état des lieux de sortie ne peut pas se faire après 23h.

## ➤ Chauffage

Radiant au plafond

## ➤ Hauteur sous plafond

6 mètres

## ➤ Surface

495 m<sup>2</sup>

## ➤ Éclairage

Néons

## ➤ Cuisine - 53 m<sup>2</sup>

*Équipements semi-professionnels.*

- 1 four de réchauffe (120° max. 7 grilles. 35x53x70 cm)
- 4 plaques électriques de réchauffe (pas faites pour cuire)
- 1 réfrigérateur double 1300 litres
- 1 plonge
- 3 plans de travail
- 1 vestiaire « traiteur »
- Aucune vaisselle n'est mise à disposition

## ➤ Espace scénique

*Accessible aux personnes à mobilité réduite*

- Surface (L6 x l4) : 24 m<sup>2</sup>
- Hauteur sous plafond : 4,60 m / Profondeur : 4 m
- Une prise triphasée
- Raccordement ampérage

## ➤ Vestiaires

300 cintres