



À RETOURNER 2 MOIS AVANT L'ÉVÈNEMENT

FICHE DE RENSEIGNEMENT PRÉALABLE A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Fiche à retourner à la Mairie de Cazouls lès Béziers par courrier ou par courriel (accueil@mairiecazoulslesbeziers.fr)
accompagnée de votre courrier de demande de réservation de salle.

ORGANISATEUR

Vous êtes un(e) : Association Institution Autre :

Demandeur (personne morale ou physique) :

Nom de l'interlocuteur pour la manifestation :

Coordonnées (adresse) :

.....

Tél. Mobile

Courriel

MANIFESTATION

Nature et description de la manifestation :

.....

.....

Date et horaires :

Lieu(x) demandé(s) pour la manifestation (salles, gymnases, place, stade...) :

Salle :

.....

Autre lieu :

Entrée : libre
payant tarif :

Nombre estimé de participants ou spectateurs :

AUTORISATIONS / SÉCURITÉ

Utilisation du domaine public : oui(*) non

(*) Contacter le service technique pour établir une demande d'arrêté municipal (stationnement, fermeture rue,...) ou d'autorisation.

Restauration : non petite restauration grande restauration

Buvette : non oui / 1^{er} et 3^{ème} cat. (Accueil de la mairie pour le débit de boisson 2 mois avant)

Service d'ordre : oui non

Si oui : Nom de la société de sécurité privée :

Secours : oui non

LOGISTIQUE / BESOINS EN MATÉRIEL

Demande de prêt de matériel (estimation précise) : Toute demande de matériel devra faire l'objet d'un accord des services techniques pour être mis à disposition : (ex : tables, chaises, scène, barrières, sono, micro, vidéoprojecteur...)si la salle ou le site est nu de tout matériel.

COMMUNICATION (RÉSERVÉE AUX ASSOCIATIONS)

Envoyer votre fichier par mail au service communication : communication@mairiecazoulslesbeziers.fr

Site internet :

Votre texte :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La commune de Cazouls les Béziers se réserve le droit de refuser ou modifier un texte selon la nature de celui-ci.

Date et Signature