



FICHE CATALOGUE

LIEUX PUBLICS OUVERTS AUX
ÉVÉNEMENTS ET AUX TOURNAGES

ÉLÉMENTS À FOURNIR

- Nom du site et localisation ;
- Présentation descriptive historique et/ou de la fonction du site ;
- Logo du ministère ou de l'établissement public ;
- Contact(s) : adresse du site, personne(s) à contacter, coordonnée(s) et site interne ;
- Période de location pendant lesquelles les espaces sont le plus souvent disponibles (week-end, juillet/août, etc.) ;
- Espaces disponibles : description du type d'espace (salon, hall, salle des pas perdus, espace muséal, etc.), superficie de chaque espace, capacité en réception (cocktail, dîner, gala, séminaire, etc.) ;
- Services et équipements disponibles sur le site (parking, eau, électricité, tables, chaises, etc.) ;
- Spécificités : contraintes inhérentes au site (absence d'office, surveillant obligatoire, etc.), services inhabituels qui peuvent être proposés (conférencier, visite, etc.) ;
- 3 photographies du site (format jpg ou png en 300 dpi), à envoyer soit en pièce jointe soit via un outil de transfert de gros fichiers (we transfer, par exemple).

Attention : une fiche par lieu !