

## **Les composantes d'un budget**

Voici les items à ne pas oublier lors de la préparation de votre budget. Tout événement est différent et vous n'aurez peut-être pas besoin de toutes les sections pour votre événement aujourd'hui, mais éventuellement pour celui de demain.

## **Location de chambres d'hôtel**

- ✓ Location de la salle ou des salles de réunion
- ✓ Nombre de chambres
- ✓ Coût par salle
- ✓ Nombre de nuitées
- ✓ Coût par chambre

## **Marketing**

- ✓ Graphisme
- ✓ Impression
- ✓ Site internet
- ✓ Production vidéo
- ✓ Supports visuels
- ✓ Badges
- ✓ Envois (lettres, coursier)

## **Production**

### **Bureau et accueil**

- ✓ Bannières / visuels
- ✓ Signalétiques
- ✓ Matériels administratif (dossier, agenda, crayons etc.)
- ✓ Location d'équipements
- ✓ Location d'ordinateurs
- ✓ Talkie-walkie
- ✓ Location de mobiliers (tables, chaises etc.)
- ✓ Frais de centre d'affaires
- ✓ Pause café

### **Cadeaux**

- ✓ Nombre de cadeaux
- ✓ Coût par cadeau

### **Remise de prix**

- ✓ Nombre de prix
- ✓ Coût par prix

### **Divertissements**

- ✓ Divertissement majeur (groupe de musique, dance etc.)
- ✓ DJ
- ✓ Musique d'ambiance
- ✓ Accessoires et décors
- ✓ Ateliers d'animations
- ✓ Conférencier
- ✓ Photographe

### **Pendant l'événement**

- ✓ La production d'ouverture
- ✓ Matériel/Équipement/Main d'œuvre
- ✓ Sécurité
- ✓ Électricité

### **Les pauses**

- ✓ Le nombre de pauses
- ✓ L'équipement audio-visuel
- ✓ Production des éléments

### **Production des supports du conférencier**

- ✓ Durée du ou des discours
- ✓ Images par minute
- ✓ Coût par image

### **En dehors de l'événement**

- ✓ Location du lieu
- ✓ Nourriture et boisson
- ✓ Animations
- ✓ Équipement audiovisuel et main d'œuvre
- ✓ Transport
- ✓ Administration

### **Soirée à thème**

- ✓ Accessoires et décors

- ✓ Nourriture et boisson
- ✓ Divertissement
- ✓ Équipement audio-visuel
- ✓ Administration

## **Nourriture et Boisson**

### **Déjeuner**

- ✓ Nombre de déjeuners
- ✓ Coût par invité

### **Dîner**

- ✓ Nombre de dîners
- ✓ Coût par invité

### **Souper**

- ✓ Nombre de soupers
- ✓ Coût par invité

### **Pause café**

- ✓ Nombre de pauses
- ✓ Coût par invité

## **Transport du personnel et dépenses**

### **Inspection du site**

- ✓ Nombre de personne qui voyagent
- ✓ Nombre de jours
- ✓ Nombre de chambres
- ✓ Coût par chambre
- ✓ Prix du billet d'avion/train/bus
- ✓ Prix de la location de voiture
- ✓ Dépenses

### **Sur place**

- ✓ Nombre de personne qui se déplacent
- ✓ Prix de la location de voiture
- ✓ Dépenses