PLANIFIER LE BUDGET

APERÇU DE L'ÉVÉNEMENT

Évènement:	Invités attendus :
Date:	Limite budgétaire :

01 — LIEU ET INSTALLATION	FOURNISSEUR	PRIX
Location de salle		
Mobilier et tentes		
Éclairage et décoration		
Total		

02 — RESTAURATION ET BOISSONS		
Traiteur		
Boissons / Bar		
Dessert/Gâteau		
Total		

03 — PROGRAMME ET DIVERTISSEMENT		
DJ / Playlist/ Chansonnier		
Animateur d'événements		
Photographie / Photobooth		
Total		

04 — IMPRESSION ET EXPÉRIENCE CLIENT		
Invitations		
Pictogram et affiches		
Cadeaux pour les invités		
Total		

05 — RÉSERVE	
Dépenses d'urgence et de dernière minute	
Contingence	

RÉSUMÉ DU BUDGET

Catégorie	**Prévu**
Lieu et installation	
Traiteur	
Horaire et divertissement	
Papeterie et expérience client	
Contingence	
TOTAL	

État du budget :	Coût par invité :

VÉRIFICATION FINALE

□ Estimations confirmées	□ Les délais de paiement ont été enregistrés
□ Dépôts prévus	□ Protection contre les imprévus