SONIC LIGHT EVENT
Murs LED · son · lumière · régie technique

Cahier des charges technique de votre événement

À remplir puis à envoyer à votre prestataire technique. Les rubriques encore inconnues peuvent rester vides : avec le lieu, les horaires, la jauge et le déroulé, un premier devis fiable est déjà possible.

> **Le point le plus souvent oublié :** les horaires de disponibilité de la salle (accès, livraisons, heure de libération). Inutile de fixer vous-même le montage : votre prestataire le planifie à partir de ces créneaux, car l'installation et les tests demandent souvent plusieurs heures.

1 L'événement

Nom / type d'événement : Date(s) :

Objectif, ce que les invités doivent ressentir :

Entreprise / agence : Interlocuteur :

Téléphone : E-mail :

2 Le lieu fixe la taille d'écran possible et le temps de montage

Nom et adresse :

Salle / étage / n° de stand : Contact du régisseur du lieu :

Dimensions de la salle (L × l) : Hauteur sous plafond :

Électricité disponible : Matériel déjà en place :

Prestataires imposés par le lieu, contraintes particulières :

☐ Plan joint ☐ Photos jointes ☐ Fiche technique du lieu jointe ☐ Repérage sur place souhaité

3 Accès et disponibilité de la salle votre prestataire en déduit le planning de montage

Accès livraison (quai, ascenseur de charge, largeur des portes, stationnement) :

Salle disponible à partir du à ..... h

Arrivée du public : Fin de l'événement :

Salle à libérer au plus tard le à ..... h

Horaires de livraison imposés, autres contraintes d'accès :

4 Public et configuration

Nombre de participants : Distance scène – dernier rang :

☐ Plénière / théâtre ☐ Tables rondes ☐ Cocktail debout ☐ Dîner assis ☐ Stand / salon ☐ Extérieur ☐ Autre : .....

5 Le déroulé

une ligne par séquence : il détermine les micros, la diffusion et les changements de lumière

Horaire	Séquence	Sur scène (nombre)	Diffusé (slides, vidéo, musique)	Besoin particulier

6 Contenus et écrans

Formats (PowerPoint, Keynote, vidéo) :

Ordinateur fourni par :

Format d'image souhaité (16:9, panoramique) :

Date d'envoi des fichiers :

☐ Vidéos avec son ☐ Visioconférence / intervenants à distance ☐ Captation / retransmission ☐ Contenus vidéo à créer

Écran déjà prévu : dimensions (largeur × hauteur) ..... résolution en pixels ..... orientation ..... cadence .....

7 Prestations souhaitées

☐ Écran / mur LED ☐ Vidéoprojection ☐ Sonorisation ☐ Micros : ..... main / ..... cravate ☐ Éclairage de scène
☐ Éclairage d'ambiance ☐ Régie ☐ DJ / musiciens ☐ Scène / podium

Présence technique : ☐ Montage et démontage seulement ☐ Technicien pendant tout l'événement ☐ À définir ensemble

8 Esthétique

☐ Charte graphique jointe ☐ Références / photos d'ambiance jointes ☐ Technique la plus discrète possible
☐ Dispositif mis en avant

Intentions, contraintes du lieu :

9 Budget indicatif

une fourchette n'engage personne et évite un aller-retour de devis

Fourchette HT :

Réponse attendue avant le :

10 Remarques

Envoyez-le au moins 5 jours avant l'événement. Nous répondons sous un jour ouvré.

Sonic Light Event · contact@soniclightevent.fr · 06 10 96 34 47 · soniclightevent.fr