

Exemple de devis concert complet

Organiser un concert demande une planification minutieuse, et un devis précis est indispensable pour maîtriser votre budget. Cet exemple détaillé vous montre comment structurer un devis concert, avec des montants indicatifs et des explications pour chaque poste de dépense.

Les montants indiqués sont donnés à titre indicatif et peuvent varier selon la région, la saison et les prestataires. Adaptez-les à votre projet.

Mode d'emploi

1. Identifiez les besoins de votre concert : date, lieu, jauge, type de musique, public attendu.
2. Listez tous les postes de dépenses : salle, technique, artistes, communication, sécurité, assurances, etc.
3. Demandez des devis aux prestataires pour chaque poste et notez les montants.
4. Compilez les informations dans un document structuré avec des sections claires.
5. Ajoutez des conditions de paiement, des délais et des clauses de résiliation.

Structure du devis concert

Un devis concert doit comporter : l'identité des parties (organisateur et prestataire), la date et le lieu du concert, le détail des prestations avec les coûts unitaires et totaux, les conditions de paiement, les délais de réalisation, et les conditions générales (annulation, responsabilité).

Exemple détaillé

Le modèle ci-dessous présente un exemple complet avec des montants indicatifs pour un concert de 500 personnes en salle. Chaque ligne précise la prestation, le coût unitaire et le sous-total. Les totaux sont calculés automatiquement si vous utilisez un tableur.

Modèle prêt à adapter

DEVIS CONCERT Organisateur : [Nom de l'organisateur] Adresse : [Adresse complète] Téléphone : [Téléphone] Email : [Email]
Prestataire : [Nom du prestataire] Adresse : [Adresse complète] Téléphone : [Téléphone] Email : [Email] Date du devis : [Date]
Validité du devis : 30 jours CONCERT : [Nom de l'événement] Date : [Date du concert] Lieu : [Nom de la salle, adresse] Jauge : [Nombre de spectateurs] DÉTAIL DES PRESTATIONS 1. Location de la salle - Location de la salle (incluant le personnel d'accueil) : [Montant] € - Caution : [Montant] € (remboursable) 2. Technique et scène - Sonorisation (enceintes, console, micros) : [Montant] € - Éclairage (projecteurs, jeux d'orgue) : [Montant] € - Scène et backline (batterie, amplis) : [Montant] € - Techniciens (son, lumière) : [Montant] € 3. Artistes - Cachet artiste principal : [Montant] € - Cachet première partie : [Montant] € - Frais de transport et hébergement : [Montant] € 4. Communication et billetterie - Affiches et flyers (impression) : [Montant] € - Publicité en ligne (réseaux sociaux) : [Montant] € - Frais de billetterie (plateforme) : [Montant] € 5. Sécurité et assurances - Agents de sécurité (nombre) : [Montant] € - Assurance responsabilité civile : [Montant] € 6. Autres frais - Restauration des équipes : [Montant] € - Nettoyage après événement : [Montant] € - Imprévus (5-10% du total) : [Montant] € TOTAL GÉNÉRAL : [Montant total] € CONDITIONS DE PAIEMENT - Acompte à la signature : 30% - Solde avant le concert : 70% - Paiement par virement bancaire ou chèque. CONDITIONS D'ANNULATION - En cas d'annulation par l'organisateur, l'acompte reste acquis au prestataire. - En cas d'annulation par le prestataire, remboursement intégral de l'acompte. Fait à [Ville], le [Date] Signature de l'organisateur : _____ Signature du prestataire : _____

Checklist

- ☐ Inclure les coordonnées complètes des deux parties
- ☐ Préciser la date, le lieu et la jauge du concert
- ☐ Détailler chaque poste avec coût unitaire et total
- ☐ Ajouter les conditions de paiement (acompte et solde)

- ☐ Prévoir une clause d'annulation
- ☐ Inclure une marge pour imprévus (5-10%)
- ☐ Faire signer le devis par les deux parties
- ☐ Conserver une copie du devis pour vos archives

Questions fréquentes

Quels sont les postes de dépenses à ne pas oublier dans un devis concert ?

Les postes essentiels sont : la location de la salle, la technique (son, lumière, scène), les cachets des artistes, la communication (affiches, publicité), la sécurité, les assurances, et les frais annexes (restauration, nettoyage). N'oubliez pas une marge pour imprévus.

Comment estimer le budget total d'un concert ?

Commencez par définir la jauge et le type de concert. Demandez des devis précis aux prestataires pour chaque poste. Additionnez tous les coûts fixes et variables, puis ajoutez 5 à 10% pour les imprévus. Comparez avec vos prévisions de recettes (billetterie, buvette, sponsors).

Un devis concert doit-il être signé ?

Oui, la signature du devis vaut accord sur les prestations et les conditions. Elle engage les deux parties. Il est recommandé de faire signer le devis avant tout engagement de dépenses.