

PROPOSITION

Événement privé



SOIRÉE DE FIN D'ANNÉE

Célébration prix Pride Empower Award

2COM1

FAIVRE Lola - SCATTON Camille - MULLER Fiona - FALIBARON Coleen - DELACROIX Marion - PERARD Charlotte

SOMMAIRE

1 - L'AGENCE	page 3
2 - STRATÉGIE (ADN & VALEURS)	page 4
3 - INVITÉS	page 5
4 - CRÉATION	page 6
5 - DÉCORATION	page 10
6 - PROGRAMMATION ARTISTIQUE	page 11
7 - ACTIVITÉS	page 12
8 - RESTAURATION	page 13
9 - COMMUNICATION	page 15
10 - LOGISTIQUE (VHR, PERSONNEL)	page 17
11 - RÉTROPLANNING	page 19
12 - BUDGET	page 21
13 - ANNEXES	page 23

L'AGENCE



Née de l'énergie de six passionnées, **6 and the City** est une agence d'événementiel où créativité et vibes urbaines s'entremêlent.

Notre mission : transformer chaque projet en une expérience unique et mémorable.

Six personnalités, une vision commune : créer des histoires que l'on vit autant qu'on les raconte.

Cheffe de projet (supervision et direction de l'agence) : Lola Faivre

Logistique et technique : Fiona Muller et Coleen Falibaron

Création et communication : Marion Delacroix et Camille Scatton

Budget et rétroplanning : Charlotte Perard

STRATÉGIE

ADN & VALEURS

ADN de l'événement

L'ADN de cet événement repose sur une soirée d'entreprise privée, à la fois festive, engagée et fédératrice. Cette soirée a pour objectif principal de célébrer l'entreprise suite à l'obtention du Pride EmpowHer Award, ce prix félicite pour les travaux sur l'inclusion des LGBT+ ainsi que la diversité des genres.

À travers cet événement, l'entreprise souhaite remercier ses collaborateurs, mettre en lumière leur implication et affirmer son engagement en faveur d'un environnement de travail bienveillant, respectueux et inclusif, considéré comme une véritable "safe place" pour les salariés.

Cette soirée a également une dimension symbolique et stratégique : elle vise à rassembler les équipes et les partenaires lors d'un moment, juste avant la période des fêtes de fin d'année, afin de clôturer l'année sur une note positive et porteuse des valeurs de l'entreprise.

NUAGE DE MOTS

COLLABORATION
CURIOSITÉ
PARTAGE BIENVEILLANCE
INCLUSION ÉGALITÉ TRANSPARENCE
FAMILLE FÉMINISME
"GAGNER ENSEMBLE" DIVERSITÉ

INVITÉS

Lors de l'événement, 240 salariés seront présents, auxquels s'ajoutent plusieurs catégories d'invités extérieurs.

Deux journalistes ont été invités, issus de **L'Est Républicain** et du **Journal des Entreprises**, afin d'assurer un relais médiatique discret mais valorisant, permettant de mettre en lumière l'action de l'entreprise tout en préservant le caractère privé de la soirée.

La présence de quatre représentants institutionnels, deux de la **Fondation des Femmes** et deux de la **Ligue LGBT**, se justifie par leur rôle clé dans la promotion des valeurs portées par l'entreprise et par leur collaboration régulière sur ces enjeux.

Enfin, les quarante-quatre représentants des marques du groupe VF ont été conviés afin de renforcer les liens professionnels (The North Face, Vans, Timberland, Dickies, Altra, Eastpak, Icebreaker, JanSport, Kipling, Napapijri et SmartWool), de partager ce moment significatif et de témoigner de la cohésion et de la dynamique commune au sein du groupe.

Au total, ces invités extérieurs s'ajoutent aux 240 salariés présents, portant le nombre global de participants à 290 personnes, hors staff.

CRÉATION

MOODBOARD

Nous avons décidé de créer en premier lieu un moodboard pour l'élaboration de l'événement. Cela nous a permis de poser les bases de l'identité visuelle de la soirée.

Nous avons pu y définir l'ambiance, l'univers graphique, le style recherché. Nous avons bien évidemment modifié, structuré et enrichi ce moodboard tout au long de notre travail.

PALETTE COLORIMÉTRIQUE

COULEURS PRIMAIRES :



Bleu : #014c97

Parmi les couleurs primaires, nous nous sommes tout d'abord tournés vers la couleur phare de la marque VF. En couleur principale, elle est essentielle dans le graphisme et la création de l'événement.



Jaune doré : #e2d082

Pour une couleur qui nous rappelle une touche de Noël. Le doré est complètement en accord avec cette fête de fin d'année.



COULEURS SECONDAIRES :

Rouge vif : #d21e1a

Couleur choisie comme la couleur marquante du prix reçu lors de la soirée.



Orange clémentine : #EB5E00

TYPOGRAPHIES

Typographie Texte et Titre : Darker Grotesque

CRÉATION

SUPPORTS AVANT L'ÉVÉNEMENT

SAVE THE DATE

Date de publication - Mai 2025

Sous le format digital, une publication "Save the date" sera communiquée aux invités à travers notamment l'intranet, la newsletter ou encore les réseaux sociaux.

Il permet, près de 7 mois avant l'événement, de donner la date précise de l'événement. Les invités pourront commencer à réserver dans leur emploi du temps personnel la date du 12 décembre. Sur ce visuel sera également disponible un QR code qui emmènera les invités vers un Google Forms. Ils pourront confirmer leur présence et préciser leur régime alimentaire pour le repas de la soirée.

INVITATIONS PAPIERS (en trois parties)

Date d'envoi : Septembre 2025

Invitation officielle qui sera communiquée quelques mois après les publications du "Save the date". Le but ? Faire parvenir aux invités une invitation officielle. Pour les salariés ayant déjà confirmé leur présence quelques mois plus tôt, l'invitation opère comme un rappel de la date et de l'événement. Pour les personnes n'ayant pas encore réservé leur date, et justifiant leur présence, c'est un rappel de plus pour les inciter à le faire de manière vraiment officielle.

INVITATIONS DIGITALES (format mail)

Sous le même design que l'invitation papier, seulement sous le format digital, cette invitation envoyée par mail aux invités a les mêmes objectifs que sa version papier.

Bannières intranet et newsletter interne

Dès mai 2025, il serait également intéressant de créer et partager des bannières d'information "Save the date" disponibles et publiées sur l'intranet et la newsletter interne de l'entreprise. Des bannières ajoutées régulièrement sur l'intranet et la newsletter permettent des piqûres de rappel sur la date de l'événement.

CRÉATION

AFFICHES INTERNES (A3)

Affiches basiques avec les informations essentielles, les affiches internes présentes dans les locaux de l'entreprise permettront de diffuser les informations majeures sur l'événement, la date et comment confirmer sa présence. Affiches également déclinables notamment en format digital qui pourront être diffusées en interne sur les écrans TV de l'entreprise.

SUPPORTS PENDANT L'ÉVÉNEMENT

SIGNALÉTIQUES (directionnelle, accueil, toilettes etc.)

Petites affiches, disposées et affichées dans la salle, qui indiquent les lieux stratégiques de la soirée : l'accueil, les toilettes etc. Les affiches signalétiques seront également disposées à l'extérieur de l'événement pour indiquer le trajet à suivre pour se rendre au Grand Kursaal.

PANCARTE D'ENTRÉE :

Notre communication print commence avec une pancarte d'entrée, sur un pupitre, aux portes du Kursaal, qui annonce l'événement.

Sous la forme d'une affiche rigide disposée à l'entrée de la salle, sur un trépied en bois. Un outil indispensable pour créer une première impression et un accueil chaleureux.

BRACELETS PARTICIPANTS

Nous avons fait le choix de donner un bracelet en tissu à chacun des invités lorsqu'ils se présentent à la soirée, ce qui permettra de les identifier et leur laissera un souvenir de cette soirée.

CARTES DES MENUS

Disposé sur chaque assiette, un menu détaillant l'ensemble des plats et assortiments proposés. Encore une fois aux couleurs et en accord avec les typographies de l'événement qui sont le bleu VF et le doré, avec une touche de rouge.

CRÉATION

SUPPORTS APRÈS L'ÉVÉNEMENT

E-MAIL DE REMERCIEMENT

Un e-mail de remerciement sera diffusé à chacun des invités à la suite de l'événement, celui-ci contiendra également un lien via un Google Drive où toutes les photos prises par le photographe lors de l'événement seront disponibles.

SAC DE REMERCIEMENT AVEC GOODIES ET QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Distribués à la sortie des invités de l'événement, les sacs de goodies contiendront des marque-pages Post-it personnalisés VF, ainsi qu'une jolie décoration de Noël en bois, elle aussi personnalisée VF. L'ensemble sera accompagné d'une carte de remerciement incluant un QR code menant au questionnaire de satisfaction.

DÉCORATION

TABLES

- *Nappes et serviettes :*

Nous avons choisi des nappes en lin beiges sur les tables, avec des serviettes bleu VF, qui ressortiront au milieu de la décorations.

- *Chemins de table :*

Les chemins de table sont couleur bleu VF, afin de ressortir sur la nappe beige.

- *Les bougies :*

La décoration comprendra des bougies, pour une ambiance chaleureuse et conviviale autour des tables.

- *Compositions Florales :*

Les hellébores aussi appelés roses de Noël choisis pour la décoration des tables dans la salle. Vendu en lot de 10 tiges, il serait intéressant d'en prendre 10 lots.

- *Les Vases :*

Nous avons choisi des vases ronds, transparents avec une nuance de bleu, pour correspondre au thème et aux couleurs de VF.

- *Des noeuds sur les chaises :*

Des noeuds couleur bleu VF seront disposés sur les chaises, en guise de décoration, afin d'apporter une petite touche d'originalité au lieu de cérémonie.

ENTRÉE

- *Néon accueil entrée :*

Nous allons mettre un néon de décoration lumineux à l'entrée, personnalisé avec écrit Soirée VF. Pour faire une belle entrée.

PROGRAMMATION

ORCHESTRE JUNE

L'Orchestre JUNE est un groupe de musique de la Franche-Comté. Il propose un mélange de jazz, bossa et soul. Avec une chanteuse et quatre musiciens, le groupe se produit régulièrement lors d'événements privés ou publics et est connu pour créer une ambiance chaleureuse et raffinée.

MARINA ROLLMAN

Marina Rollman est une humoriste suisse au style moderne. Elle aborde avec humour et légèreté des thèmes comme l'émancipation féminine, le consentement et la société. Son premier spectacle *Un spectacle drôle*, a rencontré un vrai succès. Aujourd'hui, elle est reconnue pour rendre plus accessible des sujets d'actualité.

LOU TROTIGNON

Lou Trotignon est un humoriste français et militant pour les droits LGBT. Connu pour son humour direct et engagé, il parle avec simplicité de l'identité, des relations humaines et de la diversité. Son énergie et son authenticité créent une vraie proximité avec le public. Dans son premier spectacle *Mérou*, il retrace le parcours de sa transition de genre afin d'ouvrir la discussion sur le sujet de la transidentité.

Nous avons choisi ces artistes pour animer notre soirée afin de célébrer l'obtention du Pride EmpowHer Award, qui récompense notre engagement pour l'inclusion des personnes LGBT+ et la diversité des genres. À travers cette programmation, nous souhaitons mettre en avant nos valeurs et offrir un moment convivial aux salariés et aux partenaires avant les fêtes de Noël.

ACTIVITÉS

PHOTOBOOTH

Le PhotoBooth Kruu permet de créer des souvenirs durables en repartant avec une photo souvenir de l'événement. Il aide également à renforcer les liens entre les salariés et les partenaires en partageant un moment de complicité et de rigolade. C'est aussi un excellent outil de communication indirect car chaque photo imprimée est personnalisée avec le logo et les couleurs de l'entreprise.

MUR D'ENVELOPPES

Un mur d'enveloppes sera disposé dans la salle, celui-ci servira à chacun des invités pour y glisser un petit mot bienveillant, prônant les valeurs de l'entreprise. Ces petites enveloppes seront récupérées et publiées anonymement tout au long de l'année dans l'entreprise, afin de prôner la gratitude et les bonnes valeurs de VF. Cela permet d'inclure réellement les salariés dans l'événement et dans l'entreprise par la suite.

LE DISCOURS

Un temps de parole est prévu au cours de la soirée avec la prise de parole d'un représentant de l'entreprise. Ce discours permettra de revenir sur l'obtention du Pride EmpowHer Award, d'expliquer son importance et les valeurs qu'il représente. Ce moment sera également l'occasion de remercier les salariés et les partenaires pour leur engagement, leur investissement et leur implication au quotidien.

RESTAURATION

Le repas est proposé par le traiteur Rachel Bazin.

LE REPAS

Deux pôles culinaires seront proposés aux invités, avec des formules adaptées aux régimes alimentaires.

Le premier pôle “Saveurs D’Hiver”

Deux versions seront disponibles :

- Une **version vegan**, des mini-cocottes de gratin de légumes à la crème de cajou et chapelure croustillante, ainsi que des mini-brioches salées garnies de champignons et d'oignons confits.
- Et une **version non-vegan**, des mini-cocottes de Parmentier de canard confit à la purée de pommes de terre à la truffe, accompagnées de cocottes de gratin dauphinois revisité à la crème et au comté affiné.

Le second pôle, « Terre & Forêt »

Deux variantes seront également proposées :

- Une **version vegan** avec un risotto crémeux aux champignons et à l’huile de truffe.
- Une **version classique** avec un risotto au poulet rôti et copeaux de parmesan.

LE DESSERT

Cour clôturer la soirée sur une note sucrée, nous proposons un **café gourmand** entièrement **vegan**, composé de petites douceurs individuelles.

Ce café gourmand sera **composé** de :

- Mini brownies au chocolat
- Cookies moelleux aux pépites de chocolat
- Panna cotta coco-mangue
- Tartelettes aux fruits de saison



RESTAURATION

LE CATERING

Nous proposons un service de **lasagnes** en plat principal, destiné aux 70 membres de l'équipe.

Cela comprends :

- Lasagnes à la viande
- Lasagnes végétariennes avec des légumes
- Salade verte
- Pain

Pour le dessert, nous proposons une **salade de fruits frais**.



LES BOISSONS

Un large choix de boissons avec et sans alcool sera proposé afin de convenir à tous les publics.

- **Boissons avec alcool :**

Champagne **Sanchez Collard** : une flûte par personne est prévue, soit environ 50 bouteilles (1 bouteille pour 6 personnes).

Vins blanc et rouge Domaine Rivière servis pendant le repas : une demi-bouteille par personne est prévue, soit environ 150 bouteilles au total.

Cocktails : Mojito et Spritz avec alcool

- **Boissons sans alcool :**

Eaux plates et pétillantes : environ 1 litre par personne est prévu.

Champagne sans alcool Pierre Chavin : une bouteille pour 10 personnes, soit environ 30 bouteilles.

Mocktails : Mojito et Spritz sans alcool

Sodas artisanaux : une bouteille de 33 cl par personne est prévue, soit 300 bouteilles.



COMMUNICATION

OBJECTIFS DE LA COMMUNICATION

La stratégie de communication vise à informer clairement l'ensemble des collaborateurs sur la tenue de l'événement afin d'assurer une visibilité maximale en interne. Elle cherche également à renforcer l'attachement à l'entreprise en valorisant sa culture inclusive et son image de marque employeur exemplaire. Enfin, la communication a pour ambition de susciter la participation active et l'engagement des salariés, en les impliquant dans une célébration collective reflétant les valeurs et les réussites de VF.

POSITIONNEMENT

L'événement VF se positionne comme une soirée corporate interne mêlant fun, modernité et prestige, destinée à célébrer l'obtention du Pride EmpowHer Award. À travers une atmosphère inclusive et bienveillante, l'entreprise affirme son engagement en faveur de la diversité, de l'égalité et de la création d'un environnement professionnel sûr pour tous. Cette rencontre avant les fêtes a pour but de renforcer la cohésion, le sentiment de famille et l'idée de "gagner ensemble", tout en valorisant la transparence, le partage et la collaboration entre salariés et partenaires.

TON

Nous avons décidé d'opter pour un ton formel, sur la base du vouvoiement pour garder le côté professionnel entreprise / salarié, tout en respectant une ambiance chaleureuse et conviviale, afin que les cibles se sentent concernées et participent à l'événement.

PRINT

PANCARTE D'ENTRÉE :

Notre communication print commence avec une pancarte d'entrée, sur un pupitre, aux portes du Kursaal.

AFFICHES INTERNES :

Des affiches internes pour promouvoir l'événement seront distribuées et affichées au sein de l'entreprise afin que chacun puisse en avoir connaissance, sur celle-ci le qr code "save the date" pour confirmer la présence, et indiquer un régime alimentaire particulier sera présent.

COMMUNICATION

GOODIES :

Nous avons fait le choix de donner un bracelet en tissu à chacun des invités lorsqu'il se présente à la soirée, ce qui permettra de les identifier et leur laissera un souvenir de cette soirée.

De plus, un sac avec des goodies de remerciement sera donné à tous nos invités lors de leur sortie. Celui-ci contiendra des post-it marque page personnalisé VF ainsi qu'une jolie décoration de Noël en bois personnalisé VF également, le tout avec une petite carte de remerciement, qui présentera un qr code menant au questionnaire de satisfaction.

CARTON D'INVITATION :

Un carton d'invitation sera distribué à chaque membre de l'entreprise, avec toutes les informations nécessaires concernant la soirée. Toujours avec le QR code "save the date" pour confirmer la présence et le régime alimentaire.

Cette invitation sera déclinée en digitale pour être joint dans les mails.

DIGITALE

Pour rappeler à nos invités de la date et de l'événement, nous avons décidé d'intégrer le save the date dans la newsletter interne, dans l'intranet sur la page d'accueil, mais également sur les différents écrans dans les locaux.

Pour ce qui est des réseaux sociaux, durant la soirée, nous publierons des petites vidéos et photos pour annoncer et montrer l'événement au grand public.

Cela pourra alors entrer dans la communication corporate. Nous ferons par la suite une publication avec les photographies du photographe des moments forts de la soirée.

RELATIONS PRESSES

Nous avons invité **L'Est Républicain** ainsi que **Le Journal des Entreprises** afin d'assurer les relations presse. Leur présence permettra de donner de la visibilité à l'événement, de valoriser l'obtention du Pride EmpowHer Award et de mettre en avant l'engagement de l'entreprise. Cela nous permet aussi de toucher un public plus large et de renforcer l'image positive et engagée de l'entreprise.

LOGISTIQUE

ACCUEIL

Quatre personnes seront mobilisées pour assurer l'accueil du public. Deux seront positionnées à l'entrée afin d'orienter les invités et de vérifier les accès, tandis que deux autres seront chargées du vestiaire ainsi que de l'information auprès des visiteurs.

SERVICE

Seize personnes assureront le service. Huit seront réparties sur les pôles nourriture, à raison de quatre par pôle. Quatre personnes géreront le bar à softs et à vins, et quatre autres seront dédiées au ramassage ainsi qu'au maintien de la propreté tout au long de l'événement.

RUNNERS

Deux personnes interviendront en tant que runners pour assurer la livraison des plats, la gestion des réassorts et l'aide à la logistique entre la cuisine et la salle.

TECHNIQUE

Trois personnes composeront l'équipe technique : un régisseur général et deux roadies. Un complément technique est également prévu pour le son, la lumière et le matériel.

SÉCURITÉ

Trois agents assureront la sécurité : un à l'entrée pour le contrôle des accès, et deux en salle pour veiller au bon déroulement de l'événement.

MÉDIA

Un photographe sera présent pour couvrir l'événement, ainsi que deux journalistes.

LOGISTIQUE

VHR :
Nous devons héberger et transporter nos **2 artistes et leur +1** venant de Paris, le soir de l'événement.

TRAIN et VOITURE :
Nous avons réservé les **trains aller-retour Paris - Besançon gare TGV** pour nos deux artistes. En arrivant à Besançon à **15h**, un runner viendra les chercher avec un van que nous avons loué pour 24h (du 12/12 à 14h au 13/12 à 14h). c'est un van 9 places qui permet d'accueillir tous nos artistes en même temps. Ils seront également pris en charge par le runner pour arriver à l'hôtel après l'événement.

HÔTEL :
Après la soirée, ils seront hébergés à **l'hôtel Victor Hugo à Besançon**. Chaque personne a une chambre standard avec petit déjeuner inclus.

Le lendemain matin, un runner vient les chercher pour prendre le train prévu à **11h** à la gare TGV de Besançon en direction de Paris.

Minibus Classic



- 9 places assises
- 6 / 9 bagages
- Boîte manuelle

Agence de **Besançon**
7, route des Échansons, 25870 Geneuille

Départ
12 déc. 2025 - 14:00

Retour
13 déc. 2025 - 14:00

[modifier](#)

Location

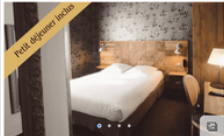
Location minibus 1 jour	120,45 €
250 kilomètres	inclus
Pack équipement "prêt à partir"	inclus
Assurance / Assistance	inclus
Chaussettes neige du 01/11 au 31/03 (sur demande - facturées si détériorées)	inclus

Options

Retour autonome 24h/24	75,00 €
Protection Basic	inclus

Total 195,45 €

CHAMBRE STANDARD - B&B 1 PERSONNE



100,65 €

Tarif standard

Récapitulatif de votre réservation

Total chambre 1 :	100,65 €
Total chambre 2 :	100,65 €
Total chambre 3 :	100,65 €
Total chambre 4 :	100,65 €
Montant total :	402,60 €

17:16 PARIS - GARE DE LYON - HALL 1 & 2
19:24 Besancon - Franche-Comte Tgv

Détail du trajet

dès **96 €**

2h08 Direct **inOui**

RÉTROPLANNING

Choix de l'élaboration de trois planning : rétroplanning global sur l'année, planning de la journée de l'événement, et planning de la soirée de l'événement.

Rétroplanning global

Ce premier calendrier permet de situer les actions à effectuer pour préparer l'événement avant le jour de la soirée.

Journée de l'événement

Ce premier planning de la journée expose les actions pour la mise en place de la soirée et la préparation des artistes.

Déroulement de la soirée

Montre en main, celui-ci chronomètre la soirée et les différentes activités et interventions.

Préparation	févr-25	Définition des objectifs : date & lieu, autorisations administratives, planning global
	mars-25	Élaboration du budget ; Réservation de la salle
	avr-25	Conception du programme ; Recherche de Mécènes
	mai-25	Recherche des partenaires Réservation des prestataires + artistes Envoi des "Save the date" + drive régime alimentaire et autres infos. " save the date " QR code affichages
Logistique	Fin Juin 2025	Point logistique : - réservation transports - réservation restauration (staff + invités + prestataires) - logistique de décoration - logistique musicale
	juin-25	Coordination des prestataires
Préparation	juil-25	
	août-25	
	sept-25	Envoi des invitations - relance - affichage officiel
	oct-25	Recrutement des bénévoles ou intermittents
	nov-25	Briefing bénévoles / staff
	03-déc-25	Briefing jour j prestataires
	10-déc-25	Réunion des derniers éléments à régler ► éventuels retards
Jour J	12 décembre matin	Mise en place de la salle, des prestataires, des bénévoles, et du staff, briefing
	12 décembre après-midi	Tests sons Dernières préparations
	12 décembre soir	Soirée
J+1	13-déc-25	Nettoyage / démontage Tri matériel Ramener les artistes
M+1	19-janv-26	Retour des invités sur l'événement

RÉTROPLANNING

DÉROULEMENT DE LA JOURNÉE

10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
Mise en place de la salle (déco, agencement...)					Balances				
	Briefing					Mise en place buffet			
							Photobooth		
								Vérifications	
								Mise en place Orchestre	

DÉROULEMENT DE LA SOIRÉE

Pause de 10-15 minutes entre les échanges de scènes entre l'orchestre et les humoristes.

19h	20h	21h	22h	23h	00h
★ Orchestre	★ Orchestre				★ Orchestre
		Lou Trotignon		Marina Rollman	
Accueil invités					
	Buffet				
	★ Discours directeur		★ Discours Fondation des femmes	★ Discours Ligue LGBT	

BUDGET

Mise en place d'un budget détaillé de **45 739€ hors taxes**.

Taxes	Total	Prix
TVA	20%	9 038 €
SACEM	8,36%	3 777,88 €
SACD	12%	5 422,80 €
	Total	18 239 €

Catégorie	Total
Salaires	5 170 €
Participants	14 450 €
Nourriture / boisson	11 427 €
Communication	1 486 €
VHR	1 366 €
Décorations	2 340 €
Global	9 500 €
	45 739 €

Budget Hors Taxe	45 739 €
Budget Avec Taxe	63 978 €

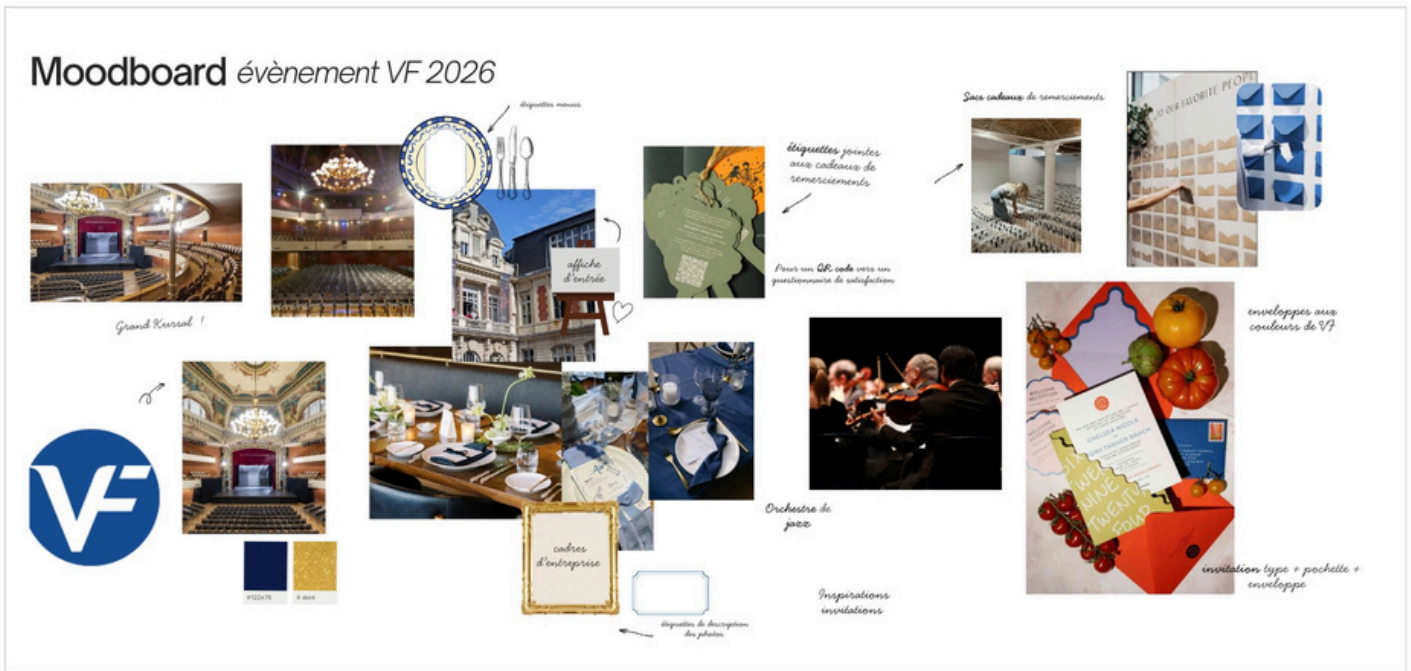
Le budget est réparti en plusieurs **catégories** :

- Salaires
- Participants
- Nourriture / Boisson
- Communication
- VHR
- Décorations
- Global

Les taxes s'élèvent respectivement à 9 038 € pour la **TVA**, 3 777.88 € pour la **SACEM**, et 5 422.80 € pour les **SACD**.

ANNEXES

MOODBOARD



VISUEL CARTON POUR LA CONFIRMATION DE LA PRESENCE

CONFIRMER VOTRE PRÉSENCE !

SOIRÉE PRIVÉ VF

VENDREDI 12 DÉCEMBRE
19H30 - 1H

PRIDE EMPOWERER
AWARD

ANNEXES

VISUEL CARTON D'INVITATION PAPIER

