CYCLE EVENTS · FICHE PRATIQUE

# Le rétroplanning de votre séminaire d'entreprise

Les étapes à cocher, des premiers mois de préparation jusqu'au bilan, et les questions à poser au lieu avant de signer.

**3 à 6 mois**
Séminaire résidentiel ou grand groupe

**2 à 3 mois**
Journée d'étude

**1 à 2 mois**
Séminaire de cohésion sans nuitée

**L'ordre des réservations :** 1. le lieu et l'hébergement · 2. le transport · 3. les animations

## Étape par étape

**J-6 à J-3 mois**
- Objectif, format, effectif, dates et budget validés par écrit
- Dates bloquées par les participants
- 2 ou 3 lieux comparés, option posée (date d'expiration notée)
- Privatisation totale ou partielle précisée par écrit

**Avant de signer**
- Acompte, date du nombre définitif, marge de variation
- Barème d'annulation, report, changements de programme, menus et régimes
- Contrat relu par le signataire

**J-3 mois**
- Programme : travail le matin, collectif l'après-midi, soirée
- Invitation officielle + questionnaire (venue, chambre, transport, régime, besoins)

**J-2 mois**
- Relances, inscrits comparés à l'effectif signé
- Transport réservé, conditions de modification notées

**J-1 mois**
- Inscriptions closes, liste des chambres envoyée
- Menus et équipement des salles confirmés
- Note pratique aux participants

**Date du contrat**
- Même effectif définitif envoyé à tous les prestataires
- Plannings minutés comparés entre eux

**Jour J**
- Programme, liste des participants, contacts des prestataires

**J+7**
- Questionnaire, point avec la direction, factures comparées aux devis

## 10 questions à poser au lieu

1. Serons-nous seuls sur place ? Quels espaces seront partagés ?
2. Combien de chambres individuelles, twins et doubles garanties ?
3. Quel versement à la signature, et jusqu'à quand l'option est-elle valable ?
4. Quel jour confirmer l'effectif final ?
5. De combien réduire l'effectif sans frais ?
6. Que coûte une annulation selon la date ? Un report est-il possible ?
7. Heure de fin de soirée et tarif d'une prolongation ?
8. Échéance pour les allergies et régimes spéciaux ?
9. Accès en transports en commun et pour les personnes en fauteuil ?
10. Équipement technique inclus dans le prix des salles ?

## Les coûts souvent oubliés

- ☐ Taxe de séjour
- ☐ Supplément chambre individuelle
- ☐ Heures supplémentaires du personnel
- ☐ Bar hors forfait
- ☐ Transferts gare ↔ lieu
- ☐ Devis comparés en HT ou en TTC