

# PROMOTION DU BUT INFORMATIQUE DU HAVRE AUPRÈS DES LYCÉENS

## Fait par :

MICHEL Alexandre A2  
POIS-BONS Alexandre A2  
LEMARCHAND Lucas B2  
ODIEVRE Nathan C2  
MENARD Esteban C2  
LEBER Aymeric D2

**28/04/2022**  
**IUT du Havre**  
**BUT Informatique**

# PRÉSENTATION DU SUJET

## ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT EN ÉQUIPE

SUJET

**THEMES & PUBLIC VISE**

Organiser un événement :

Promouvoir le BUT Informatique auprès de lycéens à travers un événement au choix, ayant pour objectif une image dynamique et ouverte de la formation.

**ORGANISER L'ÉVÉNEMENT  
SOUS TOUT SES ASPECTS**

|               |            |               |
|---------------|------------|---------------|
| Contenu       | Technique  | Budgétaire    |
| Communication | Logistique | Réglementaire |

TRAVAILLER EN ÉQUIPE

**LES APPRENTISSAGES CRITIQUES :**

AC 2 : Découvrir les aptitudes requises selon les différents secteurs informatiques

AC 3 : Identifier les statuts, les fonctions et les rôles de chaque membre d'une équipe pluridisciplinaire

AC 4 : Acquérir les compétences interpersonnelles pour travailler en équipe

**LES POTENTIELLES DIFFICULTÉS :**

Incompréhension

Partage inéquitable

Dispute

ORGANISATION

GROUPE

Les groupes sont constitués de **6** personnes choisies par les professeurs.

Chacun aura des fonctions, des tâches et des rôles attribués

Planifier le travail sur les 2,5 journées disponibles

Utiliser des outils informatiques de gestion collaborative

TRAVAIL A RENDRE

**UN RAPPORT DE 3000 MOTS CONTENANT :**

Une infographie sur le sujet

Un budget provisionnel calculé

Des explications sur :

L'organisation adoptée  
Les méthodes de communication

**IUT DU HAVRE**  
Rue Boris Vian, 76610 Le Havre

Groupe 11

# INTRODUCTION

Lors de la SAÉ 2.06, nous avons été amenés à imaginer l'élaboration d'un événement afin de faire la promotion du BUT Informatique du Havre auprès des lycéens avec pour objectif de donner une image dynamique et ouverte de la formation. Nous en avons donc déduit la problématique suivante: comment organiser un événement en équipe ? Pour ce faire, nous avons imaginé un plan en 3 axes. Dans un premier temps, nous verrons **l'organisation** concernant le contenu, la logistique, la technique et l'aspect réglementaire. Puis la **communication**, avec la promotion de l'événement et la campagne de communication autour. Finalement, l'aspect **budgétaire**, avec le financement, les sponsors et les subventions.

# TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| <b>I - ORGANISATION</b>                               | 5  |
| 1.1 - Contenu   | 5  |
| 1.1.1 - Thèmes abordés                                | 5  |
| 1.1.2 - Public visé                                   | 6  |
| 1.1.3 - Activités                                     | 6  |
| 1.2 - Technique                                       | 7  |
| 1.2.1 - Autorisation d'utilisation des machines       | 7  |
| 1.2.2 - Le problème de l'authentification des lycéens | 8  |
| 1.3 - Logistique                                      | 8  |
| 1.3.1 - Le lieu                                       | 8  |
| 1.3.2 - La restauration                               | 9  |
| 1.3.3 - Installation                                  | 9  |
| 1.3.4 - Accueil                                       | 9  |
| 1.3.5 - Sanitaire                                     | 10 |
| 1.3.6 - Nettoyage des lieux à la fin                  | 10 |
| 1.4 - Réglementaire                                   | 10 |
| <b>II - COMMUNICATION</b>                             | 12 |
| 2.1 Promotion de l'événement                          | 12 |
| 2.1.1 - Promotion Avant                               | 12 |
| 2.1.2 - Promotion Pendant                             | 12 |
| 2.1.2 - Promotion Après                               | 13 |
| 2.2 - Campagne de Communication                       | 13 |
| 2.2.2 - Publics Visés                                 | 13 |
| 2.2.3 - Supports                                      | 13 |
| <b>III - BUDGÉTAIRE</b>                               | 14 |
| 3.1 - Financement                                     | 14 |
| 3.1.1 - Communication                                 | 14 |
| 3.1.2 - Buvette                                       | 14 |
| 3.1.3 - Subvention de l'IUT                           | 16 |
| 3.1.4 - Compte de résultat                            | 17 |
| 3.2 - Sponsor   | 17 |

# I - ORGANISATION

Ce que nous avons décidé d'organiser en équipe est une après-midi mélangeant présentation, jeux et goûter. Dans un premier temps aura lieu une présentation du BUT ainsi que des projets que nous avons réalisés au cours de l'année. Suivra ensuite, dans plusieurs salles, des compétitions sur divers jeux multijoueurs où les lycéens pourront montrer leurs talents. Il y aura aussi une buvette proposant gratuitement gâteaux et boissons non alcoolisées.

Le but est de mélanger la découverte et l'amusement afin d'instaurer un milieu convivial donnant envie aux lycéens indécis de choisir l'IUT du Havre. Si nous avons choisi d'organiser des compétitions c'est parce que nous avons remarqué que presque toute notre promotion est amatrice de jeux vidéo. Nous en avons donc conclu que les personnes s'intéressant à l'informatique aimaient souvent ce type de divertissement et allaient apprécier cet événement.

Quant à elle, la buvette est là pour apporter plusieurs aspects positifs à l'événement. elle pourrait déjà rassembler les personnes et renforcer l'ambiance, ainsi que satisfaire tout le monde. Si nous avons choisi que les boissons soient non alcoolisées c'est pour garantir la sécurité ainsi que la légalité car tous les lycéens ne seront pas majeurs.

## 1.1 - Contenu

### 1.1.1 - Thèmes abordés

La visite d'un événement comme une porte ouverte est souvent importante dans la vie d'un étudiant. En effet, si l'étudiant ne possède pas un bon souvenir de sa journée de découverte, il ne va pas avoir envie de poursuivre dans ce cursus. C'est pourquoi il est important d'être le plus précis possible lors des sujets abordés durant cette journée.

Les différents thèmes seront donc :

- Le nombre d'heures par semaine : qui est souvent un facteur important pour la plupart des étudiants.
- Le déroulement des cours en BUT Informatique : hors le nombre d'heures, il est important de savoir comment se déroule un cours typique ainsi que ce qu'on y fait. C'est pourquoi la liste des matières enseignées ainsi que leur durée par semaine est quelque chose de primordial.
- La poursuite d'étude est également un sujet important dans le choix d'une formation car une formation sans débouché est une formation sans intérêt. Un petit aparté sur ce que sont devenus d'anciens étudiants pourrait-être quelque chose de pertinent et permettrait aux visiteurs de se projeter au sein de la formation

- Enfin, les intervenant présenteront la suite du programme au visiteur afin de les guider au mieux lors de leur visite du département informatique

### 1.1.2 - Public visé

Cette rencontre a pour but d'attirer le plus de futurs étudiants possible. C'est pourquoi le public ciblé est majoritairement les bacheliers avec quelques notions du numérique car ils sont plus prédisposés à poursuivre dans cette voie. Cependant, le BUT Informatique étant un diplôme professionnalisant; il n'est pas forcément obligatoire d'avoir fait de l'informatique avant de rentrer dans la formation.

Ainsi le public ciblé est les bacheliers, mais également les personnes en réorientation ou en reconversion. C'est pourquoi il est important d'essayer d'attirer le plus grand monde possible durant cette rencontre afin de faire connaître la formation.

### 1.1.3 - Activités

Durant cette après-midi, diverses activités vont être proposées aux visiteurs. Ces activités sont au nombre de 3 :

Dans un premier temps, une présentation en amphithéâtre à 13h30 va être proposée. Durant cette présentation, les intervenants aborderont la question du diplôme du BUT Informatique, ses objectifs, ses prérequis, les matières vu en cours mais également les différentes poursuites d'études envisageables ainsi que le nombre d'heures par semaine.

Une fois cette présentation achevée, les visiteurs seront guidés au 7ème étage, dans les locaux du département informatique. Les salles de cet étage seront spécialement aménagées comme expliqué plus tard dans le document dans la partie logistique.

Dans les salles seront organisés différents ateliers avec des étudiants du département informatique. Chaque salle sera donc affectée à une matière, une salle pour le développement, une salle pour le système, une salle pour la base de données etc. Au sein de ces ateliers, les étudiants pourront donc présenter leurs divers travaux réalisés durant leur année. Ces ateliers sont également un bon moyen pour les visiteurs de dialoguer avec les étudiants afin de se faire une vision avec plus de ressenti et un peu moins "académique" de la formation.

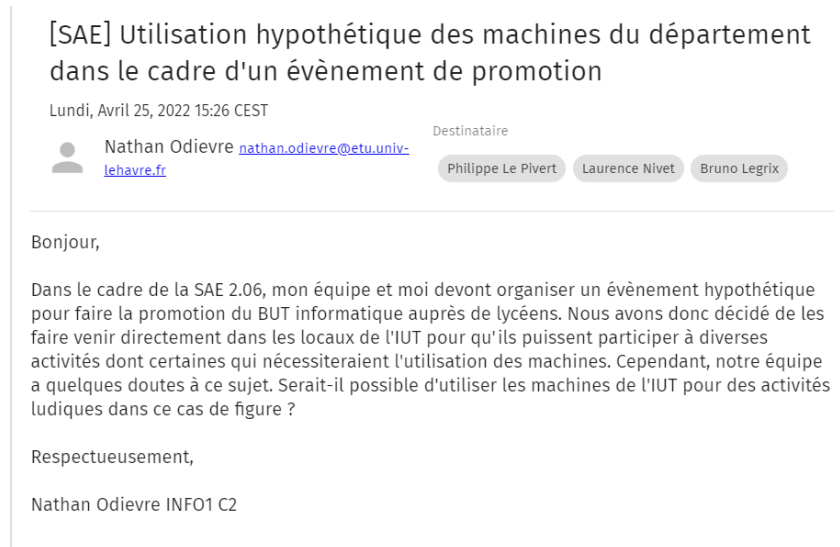
Pour rendre la rencontre plus conviviale, une buvette sera également à disposition des visiteurs. Elle sera également tenue par des étudiants du département informatique.

(Présentation du diplôme/ de la formation en amphithéâtre, visite des locaux, des différentes salles. Plusieurs ateliers sont proposés. Une buvette est également à disposition.)

## 1.2 - Technique

### 1.2.1 - Autorisation d'utilisation des machines

En début de projet, nous avons fait des démarches pour savoir s'il était possible d'utiliser les machines de l'IUT.



#### *Capture d'écran du mail de Nathan Odièvre sur le site web "webmail"*

Le mail dont la capture d'écran est située ci-dessus a été envoyé dans le but de savoir si l'utilisation des machines de l'IUT pour des activités ludiques nous serait autorisée. En réponse à ce mail, les professeurs nous ont donné quelques conseils. L'un d'entre eux concerne la demande même. Celle-ci sera alors formulée à travers un document comprenant les informations précises tel que le nombre de pc et leurs durées d'utilisation, qui sera transmis au chef du département. Cette demande sera alors gérée conjointement avec la partie logistique.

Le 25/04/2022 à 20:05, Laurence Nivet a écrit :

Bonsoir,

Oui, ce serait possible et c'est en effet au chef de département qu'il faudrait s'adresser. Il faut demander un rdv ou expliquer dans un document, à ce moment-là, pour quelles raisons vous avez besoin de machines, combien, pour combien de temps, qui s'assure que tout se passe bien, etc. Je laisse mes collègues compléter au besoin.

Cordialement,

#### *Capture d'écran de la réponse de Mme. Laurence Nivet sur le site web "webmail"*

Le Lundi, Avril 25, 2022 20:15 CEST, Philippe LE PIVERT <[philippe.le-pivert@univ-lehavre.fr](mailto:philippe.le-pivert@univ-lehavre.fr)> a écrit:

Bonjour,

il faut se poser la questions sur les authentications que n'auront pas des élèves de lycées.  
Il existe des moyens, à vous de réfléchir de nous demander.

Cordialement,  
Philippe Le Pivert

*Capture d'écran de la réponse de M. Philippe Le Pivert sur le site web "webmail"*

Suite à une réponse positive de la part des professeurs, nous avons pu aborder d'autres problématiques.

### 1.2.2 - Le problème de l'authentification des lycéens

Les élèves du BUT utilisent leurs postes à distance grâce à un système d'authentification. Les lycéens n'ayant pas cette possibilité, il faut trouver une alternative. Nous avons décidé d'utiliser un système de "session invité" qui consiste à utiliser un compte qui confère des autorisations plus limitées ceci nous permettrait aussi d'effectuer des modifications qui s'appliqueraient à tous les lycéens. La limite de cette méthode est que nous ne sommes pas certains qu'il soit possible d'ouvrir cette session sur un grand nombre de machines. Une autre possibilité, qui demanderait plus d'efforts mais qui offrirait de nombreuses possibilités, serait de créer un "mode" tel que le mode examen utilisé par les professeurs pour nos DS sur machine. Cette autre possibilité aurait quand même besoin d'un compte invité pour fonctionner. Elle a aussi ces limites puisque cette méthode est plutôt complexe et nous est assez inconnue.

Il existe une autre possibilité qui nous a été conseillée par les professeurs. Il est possible de créer une "image" qui est une configuration de base qu'il est possible d'installer sur les machines portables. Cette image est composée de diverses applications qui seront alors présentes sur tous les ordinateurs. Cette méthode a aussi des limites puisqu'elle n'est applicable que sur les machines portables qui ne sont pas nombreuses.

Nous choisirons donc la session invité pour répondre à cette problématique car les postes fixes sont bien plus nombreux

## 1.3 - Logistique

### 1.3.1 - Le lieu

Le lieu choisi pour cette rencontre est l'IUT du Havre, dont les locaux du département informatique avec en particulier les salles machines 718, 722, 715, 712, choisies car ce sont les salles qui peuvent accueillir le plus de monde grâce à leur taille, mais aussi car dans ces

Groupe 11



salles toute les places assise sont orientés vers le tableau et le vidéo projecteur ce qui permet que si il y a besoin d'expliquer quelque chose cela sera plus simple.

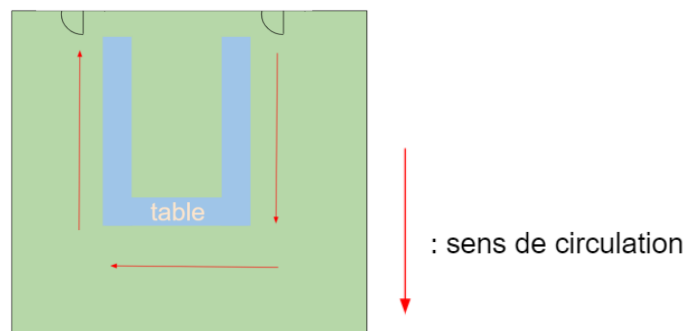
On a sélectionné aussi la 705 pour la buvette/cafette car elle se situe par très loin des autres salles et qu'elle n'a pas d'ordinateur à l'intérieur qui pourrait être détérioré lors de la rencontre, le vidéoprojecteur de cette salle pourrait aussi servir à afficher différente chose tels les scores des salles 718, 722, 715, 712.

### 1.3.2 - La restauration

Pour la restauration, puisque cette rencontre se passe durant l'après midi il n'y a pas besoin de restauration type repas du midi, mais il y aurait tout de même une buvette/cafette dans la salle 705, où l'on pourra trouver de quoi grignoter, mais aussi de quoi se désaltérer tels que des boissons sans alcool type soda ou eau. On pourra aussi trouver du café qui sera fait sur place avec une cafetière.

### 1.3.3 - Installation

Pour l'installation, elle se déroulera le matin juste avant la rencontre pour ne pas bloquer les salles sur plusieurs jours. Pour la salle 705 qui est la salle qui servira de buvette/cafette, nous installerons les tables en U partant d'une porte à l'autre pour que l'on rentre par une porte et que l'on sorte par l'autre (voir image ci dessous). On mettra près des portes la machine à café car elle a besoin d'électricité pour fonctionner, et que les prises sont autour des portes.



Et pour les salles machines il n'y aura pas d'installation particulière car nous utiliserons ces salles tels qu'elles sont actuellement. Mais il faudra se connecter sur chaque machine qui sera utilisée sur un compte public qui sera créée spécialement pour l'événement. Et un des étudiants présentateurs se mettra sur sa machine personnelle et il la connectera au vidéoprojecteur pour présenter ce qu'il y aurait dans cette salle ou montrer tout ce dont il a besoin.

Nous vérifierons aussi dans la matinée si tout le matériel médical nécessaire en cas d'imprévu est présent dans l'infirmerie.

### 1.3.4 - Accueil

L'accueil se fera dans l'amphi 5, à 13h mais la présentation commencera qu'à partir de 13h30 pour ne pas avoir trop de retardataire, il est face à l'entrée de l'IUT donc plus simple

à trouver pour tout le monde, mais aussi car c'est l'amphi le plus grand. Dans cette amphi un élève du département informatique présentera la suite de l'après midi, ainsi que l'IUT et insistera sur le département informatique car il est le but de cette rencontre. En suite, le présentateur demandera au personne présente de monter au 7eme étage pour la suite de l'après midi, et les orientera vers la salle qui pourrait le plus les intéresser.

### 1.3.5 - Sanitaire

Pour cette rencontre on utilisera les sanitaires du 7eme étage ils seront suffisant pour l'après midi. Si nécessaire, les sanitaires du 6eme étage peuvent être alloués.

### 1.3.6 - Nettoyage des lieux à la fin

Pour le nettoyage des lieux à la fin de la rencontre le gros du nettoyage sera fait par les élèves présentateurs, ils nettoient la salle 705 qui sera la salle qui sera la plus salit car il y aurait toute la nourriture et donc plein de miettes. Puis pour le reste se sera réalisé par le personnel d'entretien de l'IUT qui aura été prévenu à l'avance.

## 1.4 - Réglementaire

### Les mentions légales devant figurer sur les flyers

- **Le nom et l'adresse de l'imprimeur**

Selon l'article 3 de la loi du 29 juillet 1881, les flyers qui font partie des écrits, doivent mentionner le nom et l'adresse de l'imprimeur, avec la mention « imprimé par nos soins ». Si ces mentions sont manquantes, l'auteur risque une amende de 3 750 €.

- **Les informations légales de la société bénéficiaire des flyers**

Selon l'article R.123-237 et R. 123-238 du Code du commerce, il est stipulé que tout document publicitaire doit faire figurer la dénomination sociale ou le nom, le numéro de R.C.S suivi du nom de la ville où est enregistrée l'immatriculation, la forme sociale, pour les personnes morales ainsi que le montant du capital, pour les sociétés commerciales.

L'amende que nous encourons en cas de non-respect de cette obligation est de 750 €.

- **L'utilisation de la langue française pour la rédaction des flyers**

En vertu de l'article 2 alinéa 2 de la loi Toubon n°94-665 du 4 août 1994 et du décret n°95-240 du 3 mars 1995, toute publicité, qu'elle soit écrite, orale ou encore audiovisuelle, doit être en langue française. On pourra donc utiliser des langues étrangères à condition qu'elles soient traduites en français.

Le non-respect de cette obligation nous exposera à une amende de 750 €.

- **L'utilisation des couleurs et des images**

Le texte en noir sur un fond blanc est le privilège de l'administration publique, ce qui oblige les imprimeurs à choisir un fond de couleur s'ils souhaitent utiliser l'écriture noire. De même,

les couleurs du drapeau français peuvent être utilisées sur des tracts électoraux mais pas sur les affiches et les circulaires.

Si on utilise une image d'autrui lors de la création graphique, le crédit photo doit-être stipulé sur le flyer à imprimer, sinon on risque de s'exposer à une amende de 750 €.

- **Le respect du code de l'environnement**

L'article L.541-10-1 du Code de l'environnement stipule qu'une mention, incitant à la collecte ou à la valorisation des déchets, doit figurer sur le flyer. Voilà pourquoi, on trouvera l'inscription « Ne pas jeter sur la voie publique » sur nos flyers. D'autres mentions, non obligatoires, telles que « Imprimé sur du papier recyclé » ou « Imprimé sur du papier PEFC pour le développement des forêts. », pourront également y figurer.

À cela s'ajoute le logo Triman qui est entré en vigueur le 1er janvier 2015. Selon le décret n° 2014-1577 du 23 décembre 2014, il est obligatoire de faire figurer le logo Triman sur tous les produits relevant d'une consigne de tri. D'où sa présence sur les flyers.

Par rapport aux règles sanitaires, nous devons suivre les mesures selon la loi n° 2021-1040 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire.

Il n'y aura normalement pas besoin de faire une dérogation à l'article n°3 du règlement intérieur de l'IUT pour la buvette car ce n'est pas un repas mais juste des gourmandises.

## II - COMMUNICATION

### 2.1 Promotion de l'événement

#### 2.1.1 - Promotion Avant

Pour s'occuper de la communication, nous allons tout d'abord proposer plusieurs méthodes afin de mettre le plus de personnes au courant. Ayant comme première méthode la préparation d'un programme en 4 parties, consistant dans un premier temps à faire la présentation générale du BUT informatique, deuxièmement faire le tour des salles pour la présentation de différents projets élaborés par des étudiants en BUT Informatique, ensuite diverses activités mises à dispositions ( une activité par salles mises à disposition ), enfin une buvette pour les étudiants ayant décidé de rester.

Comme seconde méthode nous avons la création d'un mini site Web public événementiel, qui sera disponible dans le site Web déjà existant et connu de l'IUT du Havre dans la rubrique "Votre scolarité" ainsi que dans la page d'accueil, en faisant comme ceci le mini site aura plus de chance d'être aperçu et d'attirer les regards pour les personnes étant intéressés à participer.

La troisième méthode consisterait à organiser diverses concours sur différents médias afin d'accroître le nombre de visionnages et proportionnellement l'intérêt des lycéens envers l'IUT du Havre.

La quatrième méthode consiste à contacter plusieurs chefs d'établissements de lycées et de collèges pour faire la promotion du BUT Informatique en distribuant des dépliant à leurs élèves pouvant être intéressés par cette formation.

#### 2.1.2 - Promotion Pendant

Pendant l'événement, la promotion du BUT Informatique se fera en suivant le programme précédemment créé et en distribuant des flyers et des dépliant sur la formation. Lorsque les élèves arriveront ils se verront distribuer à chacun un exemplaire d'un dépliant explicatif, regroupant à la fois toutes les activités et un plan pour pouvoir se repérer. Lors du tour des salles les lycéens et collégiens recevront un flyer par salle d'activité ( s'il le souhaite ou non, le choix leur appartient ), ce flyer servira d'explication supplémentaire quand au projet qu'ils auront choisi d'assister.

### 2.1.2 - Promotion Après

Après l'événement, la promotion se fera en distribuant une version d'emplois du temps de première année, ainsi les lycéens pourront se faire une idée de ce qui les attends. Ainsi qu'au dos de l'emploi du temps une liste des différents moyens que l'IUT du Havre met à disposition afin d'augmenter le taux de réussite de ses étudiants ( avec par exemple la Résidence de la Réussite et ses 80% de taux de réussite ).

## 2.2 - Campagne de Communication

### 2.2.2 - Publics Visés

Les publics visés par la promotion de cet événement sont les lycéens en priorité suivis des collégiens. Ainsi que les étudiants ou les personnes en réorientation souhaitant changer de formation pour quelque chose qui leur conviendrait plus.

### 2.2.3 - Supports

Les supports nécessaires seront un ordinateur ou un téléphone permettant aux lycéens d'avoir accès au mini site web événementiel. Les supports fournis une fois à l'IUT du Havre seront des supports papier, avec les flyers et les dépliants, ainsi que des machines et des vidéoprojecteurs mis gracieusement à disposition par le chef du département informatique M. Philippe le Pivert.

## III - BUDGÉTAIRE

### 3.1 - Financement

#### 3.1.1 - Communication

Pour la communication, nous avons imaginé que l'utilisation de flyers et autres dépliant pourrait faire une communication efficace. En effet, la communication visuelle étant quelque chose d'important, la distribution de flyers dans la rue et dans les établissements scolaires est une bonne alternative pour attirer du monde pour cet après-midi.

Une fois sur place, la distribution de dépliant résumant le contenu de la présentation en amphithéâtre semble une option efficace pour synthétiser le contenu exposé durant cette intervention. Cela permet aux visiteurs d'être pleinement impliqués dans ce qui est dit par l'intervenant et non pas, focaliser à prendre en note les informations.

C'est pourquoi nous souhaitons élaborer environ 5 000 flyers et environ 250 brochures. Cela représente un coût de 145,52 euros selon Vistaprint.

Au niveau de l'envoi des flyers, nous prévoyons 50 flyers par lycée, soit 2550 au total pour les 51 lycées de Seine-Maritime. Ces flyers seront expédiés par la poste en lettre verte au tarif de 4,00 € les 250 g pour contenir les 50 flyers, plus une lettre expliquant l'envoi de ces derniers. Soit un total de 204 € pour les frais postaux. Ce qui porte le total du budget communication à 349,52 €

#### 3.1.2 - Buvette

Nous allons maintenant nous pencher vers le choix des produits pour la buvette. Nous ne prendrons pas compte du prix du déplacement et nous choisirons les prix les plus bas pour chaque élément nécessaire. À noter également que le tableau représente le coût unitaire de chaque produit.

*Tableau de comparaison des prix entre Super U et Auchan*

| Produit                                      | Super U | Auchan |
|--|---------|--------|
| 12 Petites bouteille de 50 cl de Cristalline | 2,40 €  | 2,19 € |
| 6 canettes de 33 cl de Coca-Cola             | 3,02 €  | 3,23 € |
| 6 canettes de 33 cl d'Ice Tea                | 2,64 €  | 2,65 € |
| 6 canettes de 33 cl d'Orangina               | 3,91 €  | 3,51 € |
| 32 capsules de café Tassimo                  | 9,82 €  | 8,96 € |

|                                     |       |           |
|-------------------------------------|-------|-----------|
| 310 g Gâteau Marbré Savane          | 2,29€ | 2,14€     |
| 8 Sachet de 240 g Brownie St-Michel | 2,96€ | 2,81€     |
| 50 Assiettes en carton              | 4,10€ | Non vendu |
| 2 Rouleaux d'essuie-tout Okay       | 2,07€ | 2,12€     |
| 15 x 50 L de sac-poubelle           | 3,61€ | 2,63€     |

Il faut prendre en compte que la plupart des produits seront achetés plusieurs fois, ce qui augmente, par extension, le coût total.

Les produits que nous achèterons chez Super U seront : le Coca-Cola, l'Ice Tea, les assiettes en carton et les rouleaux d'essuie-tout. Le reste sera acheté chez Auchan.

A savoir que nous prévoyons environ 150 visites.

*Tableau de calcul du coût total de la buvette*

| Produit                                       | Prix/unité | Quantité | Total   |
|---|------------|----------|---------|
| 12 Petites bouteilles de 50 cl de Cristalline | 2,19 €     | 4        | 8,76 €  |
| 6 canettes de 33 cl de Coca Cola              | 3,02 €     | 5        | 15,10 € |
| 6 canettes de 33 cl d'Ice Tea                 | 2,64 €     | 5        | 13,20 € |
| 6 canettes de 33 cl d'Orangina                | 3,51 €     | 5        | 17,55 € |
| 32 capsules de café Tassimo                   | 8,96 €     | 2        | 17,92 € |
| 310 g Gâteau Marbré Savane                    | 2,14 €     | 6        | 12,84 € |
| 8 Sachet de 240 g Brownie St-Michel           | 2,81 €     | 5        | 14,05 € |
| 50 Assiettes en carton                        | 4,10 €     | 1        | 4,10 €  |
| 2 Rouleaux d'essuie-tout Okay                 | 2,07 €     | 2        | 4,14 €  |
| 15 x 50 L de sac poubelle                     | 2,63 €     | 1        | 2,63 €  |
|   |            | Total :  | 110,29  |

### 3.1.3 - Subvention de l'IUT

Pour parvenir à nos besoins, comme nous n'avons pas de sponsor, nous avons demandé une subvention au président de l'IUT. Afin de rendre notre journée possible, il nous fallait 459,81 €. Pour cela, nous avons envoyé un mail à Monsieur Duflo, le président de l'IUT.

[SAE] Demande de subvention fictive

Mercredi, Avril 27, 2022 08:19 CEST

Destinataire



Nathan Odievre [nathan.odievre@etu.univ-lehavre.fr](mailto:nathan.odievre@etu.univ-lehavre.fr)

Hugues Duflo

Bonjour, Monsieur Duflo,

Dans le cadre de la SAE 2.06 nous devons réaliser un projet, qui est de créer un événement fictif qui ferait la promotion de notre formation, le BUT informatique.

Pour cela nous aurions besoin d'une subvention qui serait de 459,81€, elle nous serait utile car la promotion de cet événement est de 349,52€ car il comprend l'achat de brochure et de flyers qui serait de 145,52€, puis l'expédition de chacune de ces brochures et flyers s'élève à 204€.

Le reste de cette somme représente l'achat de nourriture et de boissons pour l'événement ainsi que les consommables nécessaires, tels que des assiettes en carton, et ce coût s'élèverait à 110,29€.

En attente d'une réponse de votre part.

Respectueusement,

*Capture d'écran du mail envoyé à M. Hugues Duflo sur le site web "webmail"*



*Capture d'écran de la réponse envoyée par M. Hugues Duflo*

L'IUT peut donc prendre en charge toutes les dépenses prévues.



### 3.1.4 - Compte de résultat

| Dépenses prévues                |                 | Recettes attendues    |                |
|---------------------------------|-----------------|-----------------------|----------------|
| Approvisionnement de la buvette | 110,29 €        | Subvention de l'IUT   | 459,81€        |
| Brochure et Flyers              | 145,52 €        |                       |                |
| Frais de port                   | 204,00 €        |                       |                |
| <b>TOTAL CHARGES</b>            | <b>459,81 €</b> | <b>TOTAL PRODUITS</b> | <b>459,81€</b> |
| <b>Bénéfice</b>                 | <b>0€</b>       | <b>Perte</b>          | <b>0€</b>      |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>459,81€</b>  | <b>TOTAL</b>          | <b>459,81€</b> |

### 3.2 - Sponsor

Pour cette rencontre, nous n'avons pas eu recours à un potentiel sponsor. Nous avons pu obtenir une subvention de la part de l'IUT. Ces subventions ont pu rembourser la totalité de nos frais donc trouver un sponsor n'a pas été nécessaire.

## CONCLUSION

Afin d'organiser un événement, il nous a fallu suivre 3 grandes parties, l'organisation, la communication et enfin le budget. L'organisation concerne le contenu même de l'événement, mais aussi la logistique et la réglementation, en passant par le côté technique en rapport avec le contenu. La communication concerne la campagne de communication pour que les potentiels visiteurs puissent être au courant de la tenue de l'événement. Et l'aspect budgétaire s'intéresse à toutes les dépenses et recettes prévues afin de gérer le côté économique de l'événement. Ce travail nous a permis de voir qu'il était très complexe d'organiser un projet mais qu'avec de bonnes méthodes il est possible de faire beaucoup de choses. Grâce à cette SAÉ, nous avons pu mieux appréhender les étapes clés à l'élaboration d'un événement en groupe avec ses différentes étapes comme l'attribution des rôles, la répartition des tâches et tous les aspects derrière. Nous serons dans le futur mieux planifier et gérer un projet en équipe ce qui nous sera très utile pour les prochaines SAE, et nos prochains stages.