Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BUT TC, veuillez visiter :
buttc.fr/annales-sujets-et-corriges

BUT TC

# Techniques de commercialisation, parcours Stratégie de marque et événementiel

**Session 2026** • Code sujet : **26-BUT-TC-EP1** • Durée : **3 heures** • Coefficient : **3,0**
**indicatif**

## Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement


1. **Analyse de la demande et cadrage réglementaire** (3 questions) — **Page 3**
2. **Étude budgétaire, logistique et choix des ressources** (3 questions) — **Page 5**
3. **Planification opérationnelle et pilotage des prestataires** (3 questions) — **Page 7**
4. **Prévention des risques, exploitation et évaluation** (3 questions) — **Page 9**
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**


**Sujet officiel (PDF) :** https://buttc.fr/assets/annales/but-tc/C5 - Manager un projet événementiel/2026/BUT Techniques de Commercialisation - C5 - Manager un projet événementiel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

## 1. Analyse de la demande et cadrage réglementaire

L'agence Atelier Nord prépare à Lille une soirée de lancement pour la marque régionale de boissons sans alcool Brume, prévue le 19 septembre 2026 pour 280 participants. La note de cadrage doit vérifier la faisabilité au regard de la jauge de la halle, du budget maximal et des contraintes réglementaires et opérationnelles.

**Question 1.1. Formulez en deux phrases l'objectif principal de l'événement et deux résultats mesurables attendus, en distinguant un indicateur de fréquentation et un indicateur de satisfaction.**

L'objectif principal est de faire découvrir Brume au public, aux partenaires et à la presse locale, au cours d'une soirée accessible et cohérente avec son image responsable. Les résultats attendus sont une fréquentation de 280 participants, mesurée par le comptage des présents, et une satisfaction d'au moins 80 % des répondants, mesurée par une enquête après l'événement ; ce seuil de satisfaction constitue une cible proposée.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Faire découvrir Brume : 280 participants attendus et au moins 80 % de répondants satisfaits, cible proposée.

**Question 1.2. Vérifiez la faisabilité de la jauge prévue en tenant compte des 280 participants et des 24 personnes mobilisées en exploitation indiquées au DT 1. Calculez l'effectif total présent et la marge restante par rapport à la capacité maximale de 320 personnes. Précisez la conséquence si le nombre de participants dépasse le prévisionnel de 16 personnes.**

L'effectif maximal prévu est de 280 participants + 24 personnes mobilisées, soit 304 personnes. La marge restante est de 320 - 304 = 16 personnes : la jauge prévue est donc compatible avec la capacité du lieu. Si 16 participants supplémentaires se présentent, les 320 places sont occupées. L'accueil doit compter les entrées et sorties et suspendre les entrées dès que la limite est atteinte.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> 304 personnes prévues, marge de 16. Avec 16 participants supplémentaires, la capacité de 320 est atteinte et les entrées doivent être suspendues.

**Question 1.3. Présentez quatre vérifications ou démarches à intégrer au cadrage avant l'ouverture au public : exploitation du lieu et sécurité, droits musicaux, données personnelles ou droit à l'image, restauration. Pour chacune, indiquez l'interlocuteur ou le responsable à mobiliser et le justificatif ou la mesure à prévoir, en vous appuyant sur les exigences opérationnelles du DT 3.**

Avant l'ouverture, chaque démarche doit être confiée à un responsable et faire l'objet d'un contrôle vérifiable.

| Vérification | Interlocuteur | Justificatif ou mesure |
|---|---|---|
| Lieu et sécurité | Gestionnaire du lieu, régisseur et agence | Plan d'implantation validé, sorties dégagées, briefing sécurité et attestations d'assurance vérifiées |
| Droits musicaux | Responsable communication | Démarches de droits applicables effectuées avant l'événement |
| Données et droit à l'image | Responsable communication | Informer sur l'usage des données, limiter leur collecte, sécuriser les listes et recueillir les autorisations adaptées pour les captations identifiables |
| Restauration | Responsable de la restauration | Justificatifs professionnels, traçabilité et respect des températures : produits froids de 0 °C à 4 °C, produits chauds à 63 °C ou plus |

Tout écart de température est signalé au responsable de la restauration et traité selon le protocole du prestataire. Le plan doit aussi confirmer les circulations libres et la séparation entre restauration et zone technique.

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Plan et sécurité validés, droits musicaux réglés, données et images encadrées, justificatifs de restauration vérifiés et températures contrôlées.

## 2. Étude budgétaire, logistique et choix des ressources

Le budget de l'événement repose sur 6 950 € TTC de dépenses de base, augmentées d'une réserve pour aléas de 8 %, avec un plafond de dépenses de 7 600 € TTC. Les recettes prévisionnelles associent partenaires, subvention, contribution du stand de restauration et billetterie à 12 € le billet.

**Question 2.1. Calculez le montant de la réserve pour aléas et le coût total prévisionnel. Vérifiez si le plafond de dépenses de 7 600 € est respecté et indiquez la marge budgétaire disponible ou le dépassement.**

La réserve se calcule sur les dépenses de base, avant son ajout au budget : 6 950 € × 0,08 = 556 € TTC. Le coût total prévisionnel atteint donc 6 950 € + 556 € = 7 506 € TTC. Il reste sous le plafond de 7 600 € : la marge disponible est de 7 600 € − 7 506 € = 94 €.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Réserve : 556 € TTC ; coût total : 7 506 € TTC ; marge sous le plafond : 94 €.

**Question 2.2. Complétez le DR 1. Calculez les recettes de billetterie, les recettes totales prévisionnelles, puis le solde prévisionnel selon la formule : solde = recettes totales moins coût total prévisionnel. Indiquez si le projet présente un excédent ou un déficit et présentez les opérations avec leurs unités.**

Les recettes de billetterie sont de 240 billets × 12 €, soit 2 880 €. Les recettes hors billetterie totalisent 2 200 € + 1 500 € + 500 €, soit 4 200 €. Leur addition donne 7 080 € de recettes prévisionnelles. En retranchant le coût total de 7 506 € calculé en 2.1, le solde est négatif : le budget présente un déficit prévisionnel.

| Élément du DR 1 | Opération | Résultat |
|---|---|---|
| Billetterie | 240 × 12 | 2 880 € |
| Recettes hors billetterie | 2 200 + 1 500 + 500 | 4 200 € |
| Recettes totales | 2 880 + 4 200 | 7 080 € |
| Coût total prévisionnel | Calculé en 2.1 | 7 506 € |
| Solde prévisionnel | 7 080 − 7 506 | −426 € |
| Conclusion | Déficit | 426 € |

**DR 1 complété : calcul des recettes et du solde**

| | | |
|---|---|---|
| Billetterie | 240 × 12 = 2 880 | 2 880 |
| Recettes hors billetterie | | 4 200 |
| Recettes totales | 2 880 + 4 200 | 7 080 |
| Dépenses totales | | 7 506 |
| Solde prévisionnel | 7 080 − 7 506 | −426 |
| | | Déficit |

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Recettes totales : 7 080 € ; déficit prévisionnel : 426 €.

**Question 2.3.** **À recettes hors billetterie constantes et avec un prix de billet maintenu à 12 €, calculez le nombre minimal de billets payants à vendre pour atteindre l'équilibre budgétaire, en arrondissant à l'entier supérieur. Vérifiez que ce nombre est compatible avec la jauge totale, en conservant 40 invitations et 24 personnes mobilisées.**

À l'équilibre, les recettes totales doivent couvrir les 7 506 € de dépenses. Après déduction des 4 200 € de recettes hors billetterie, les billets doivent rapporter 3 306 €, soit 3 306 € ÷ 12 € = 275,5 billets : il faut donc en vendre au moins 276. La jauge laisse au plus 320 − 24 − 40 = 256 billets payants. Le seuil dépasse cette capacité de 20 billets et n'est pas compatible avec la jauge.

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Seuil d'équilibre : 276 billets ; capacité maximale : 256 billets. Seuil incompatible : 20 billets au-delà de la jauge.

## 3. Planification opérationnelle et pilotage des prestataires

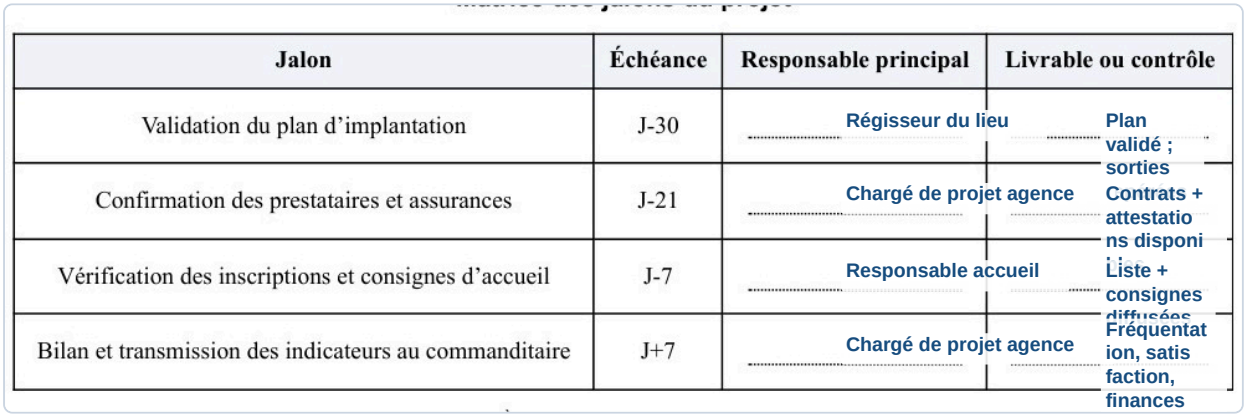
Le déroulé prévisionnel couvre le montage, l'installation, le briefing, l'accueil, l'exploitation au public puis le démontage et la remise en état. La planification doit coordonner l'agence, le gestionnaire du lieu et les prestataires tout en préservant les circulations et les sorties.

**Question 3.1. Complétez le DR 2 en affectant, pour chacun des quatre jalons, un responsable principal parmi les fonctions suivantes : chargé de projet agence, régisseur du lieu, responsable accueil, référent communication. Vous pouvez attribuer plusieurs jalons à une même fonction. Associez à chaque jalon un livrable ou un contrôle vérifiable.**

Les fonctions sont affectées selon les responsabilités opérationnelles : le régisseur valide l'implantation avec le gestionnaire du lieu, le chargé de projet coordonne les prestataires et le bilan, et le responsable accueil suit les inscriptions. Chaque jalon comporte une preuve vérifiable, conforme aux contrôles indiqués dans le DT 3. Les livrables du bilan reprennent les indicateurs destinés au commanditaire.

| Jalon | Responsable principal | Livrable ou contrôle |
|---|---|---|
| Validation du plan d'implantation, J-30 | Régisseur du lieu | Plan validé et sorties identifiées |
| Confirmation des prestataires et assurances, J-21 | Chargé de projet agence | Contrats, contacts et attestations disponibles |
| Inscriptions et consignes d'accueil, J-7 | Responsable accueil | Liste maîtrisée et consignes diffusées |
| Bilan et transmission, J+7 | Chargé de projet agence | Fréquentation, satisfaction et bilan financier transmis |

**DR 2 complété**



| Jalon | Échéance | Responsable principal | Livrable ou contrôle |
|---|---|---|---|
| Validation du plan d'implantation | J-30 | Régisseur du lieu | Plan validé ; sorties |
| Confirmation des prestataires et assurances | J-21 | Chargé de projet agence | Contrats + attestations disponi |
| Vérification des inscriptions et consignes d'accueil | J-7 | Responsable accueil | Liste + consignes diffusées |
| Bilan et transmission des indicateurs au commanditaire | J+7 | Chargé de projet agence | Fréquentation, satisfaction, finances |

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

J-30 : régisseur du lieu. J-21 et J+7 : chargé de projet agence. J-7 : responsable accueil. Contrôles : plan et sorties validés, assurances vérifiées, liste et consignes contrôlées, bilan transmis.

**Question 3.2.** **À partir du déroulé du DT 3, construisez un ordre opératoire en quatre étapes pour la journée de l'événement, du contrôle avant ouverture au démontage. Pour chaque étape, précisez une action de coordination entre deux acteurs et un point de validation avant de passer à l'étape suivante.**

1. **12 h à 16 h 30, montage et installation :** le prestataire technique coordonne son intervention avec le régisseur. Valider les équipements installés, les câbles protégés et les circulations libres.
2. **16 h 30 à 18 h, contrôles, briefing et accueil :** le responsable accueil et le gestionnaire vérifient la jauge et les sorties. Valider les zones dégagées et les consignes diffusées avant l'ouverture.
3. **18 h à 22 h, exploitation :** le responsable accueil suit les entrées et sorties avec le gestionnaire. Vérifier régulièrement le respect de la capacité et le maintien des accès libres.
4. **22 h à 23 h 30, sortie et démontage :** les prestataires coordonnent la remise en état avec le régisseur. Valider l'état du site avec le gestionnaire avant la fin de l'intervention.

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Montage et installation, contrôles et accueil, exploitation du public, puis sortie, démontage et remise en état. Valider les équipements, les circulations, la jauge et l'état du site à chaque transition.

**Question 3.3.** **Proposez un plan de communication synthétique comprenant un canal de diffusion avant l'événement, un canal de rappel aux inscrits, un message d'accueil sur site et un indicateur de performance associé à chacun. Les messages doivent être cohérents avec le positionnement responsable de Brume et ne pas promettre d'éléments non prévus au cahier des charges.**

Les communications restent factuelles et reprennent le nom de l'événement, le lieu, la date et les horaires indiqués au sujet. Les indicateurs sont relevés à partir des statistiques des canaux et du suivi de l'accueil.

| Moment | Canal ou message | Indicateur de performance |
|---|---|---|
| Avant l'événement | Publication sur les réseaux sociaux de Brume : « Brume, la ville en mouvement », soirée de lancement à Lille le 19 septembre 2026, de 18 h à 22 h. Lien vers la billetterie. | Portée de la publication et clics vers la billetterie |
| Rappel aux inscrits | Courriel rappelant la date, les horaires et la halle événementielle des Rives | Taux d'ouverture des courriels délivrés |
| Accueil sur site | « Bienvenue à la soirée Brume. L'équipe vous accueille et vous oriente. Merci de respecter les circulations et les sorties. » | Temps d'attente à l'accueil, relevé sur plusieurs créneaux |

Les formulations ne promettent aucun service ou avantage non annoncé. Le suivi permet de mesurer la diffusion, l'efficacité du rappel et la fluidité de l'accueil.

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Réseaux sociaux : portée et clics. Courriel : taux d'ouverture. Accueil sur site : temps d'attente mesuré sur plusieurs créneaux.

## 4. Prévention des risques, exploitation et évaluation

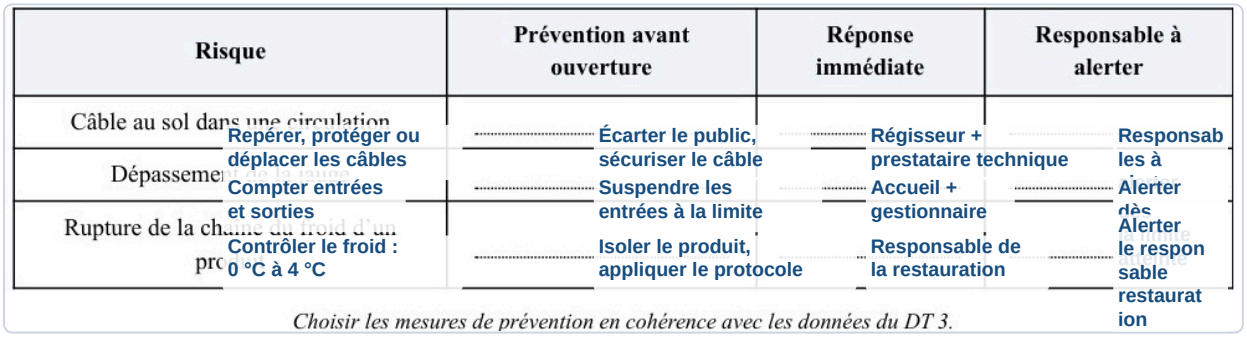
L'événement doit respecter les consignes du gestionnaire concernant la jauge, les circulations, les sorties et les équipements. L'évaluation porte sur la prévention des risques, la mesure de la fréquentation et de la satisfaction, ainsi que le suivi de l'écart entre coût réalisé et budget prévisionnel.

**Question 4.1. Complétez le tableau de prévention pour les risques de câble au sol dans une circulation, de dépassement de la jauge et de rupture de la chaîne du froid d'un produit. Pour chaque risque, indiquez une mesure de prévention, une réponse immédiate en cas de réalisation et le responsable à alerter. Les mesures doivent être applicables aux moyens et consignes décrits dans le DT 3.**

Le tableau reprend les mesures prévues au DT 3 : contrôler les cheminements et les entrées-sorties, puis suivre la chaîne du froid. Les produits froids doivent rester entre 0 °C et 4 °C. En cas de danger non maîtrisé, sécuriser la zone ou suspendre l'activité concernée, en alertant les responsables indiqués.

| Risque | Prévention avant ouverture | Réponse immédiate | Responsable à alerter |
|---|---|---|---|
| Câble au sol dans une circulation | Repérer les cheminements, protéger ou déplacer les câbles et contrôler avant ouverture. | Écarter le public, sécuriser puis protéger ou déplacer le câble. | Régisseur du lieu et prestataire technique |
| Dépassement de la jauge | Compter les entrées et sorties et suivre le nombre de personnes présentes. | Suspendre les entrées dès que la limite est atteinte. | Responsable accueil et gestionnaire du lieu |
| Rupture de la chaîne du froid | Contrôler les températures selon le protocole : produits froids entre 0 °C et 4 °C. | Isoler le produit et appliquer le protocole du prestataire. | Responsable de la restauration |

**Tableau de prévention complété**




**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Prévenir par le contrôle des câbles, de la jauge et des températures. Sécuriser immédiatement et alerter le responsable désigné pour chaque risque.

**Question 4.2.** **Définissez deux indicateurs de bilan adaptés à l'événement, l'un relatif à la fréquentation et l'autre à la satisfaction. Pour chacun, précisez la donnée nécessaire et le moment de sa collecte.**

**Fréquentation :** retenir le nombre de participants effectivement présents, établi par le comptage des entrées et sorties tenu par l'accueil pendant l'événement. Le total est relevé à la clôture, en distinguant les participants des personnes mobilisées.

**Satisfaction :** calculer le pourcentage de répondants satisfaits parmi les réponses valides au questionnaire. Recueillir les réponses à la sortie ou juste après la soirée, puis indiquer le nombre de répondants pour contextualiser le résultat.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Fréquentation : participants présents, comptés par l'accueil pendant l'événement. Satisfaction : part des répondants satisfaits, questionnaire recueilli à la sortie ou juste après.

**Question 4.3.** **Le coût total réalisé s'établit à 7 720 € pour un budget prévisionnel de 7 506 €. Calculez l'écart en euros selon la formule écart = réalisé moins prévisionnel. Indiquez si l'écart est favorable ou défavorable et proposez une mesure de suivi à présenter au commanditaire.**

L'écart se calcule ainsi : coût réalisé − budget prévisionnel, soit 7 720 − 7 506 = 214 €. Comme le réalisé dépasse le prévisionnel, l'écart est défavorable. Pour le bilan au commanditaire, présenter le rapprochement des dépenses réalisées et prévues par poste, avec les justificatifs. Proposer également un suivi périodique des engagements et du budget restant lors des prochaines opérations.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Écart défavorable : 214 €. Présenter au commanditaire le suivi des dépenses par poste et leurs justificatifs.

# Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

**Bilan de l'épreuve :** Cette évaluation C5 du BUT Techniques de commercialisation, session 2026, code 26-BUT-TC-EP1, dure 3 heures et affiche un coefficient indicatif de 3,0. À partir du lancement de l'événement Brume à Lille, elle évalue le cadrage du projet, la jauge, le budget et les recettes, la planification des équipes, la prévention des risques et la mesure des résultats.

### Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Réserve pour aléas = dépenses de base × 0,08 ; coût total prévisionnel = dépenses de base + réserve.
- Recettes de billetterie = billets payants × prix unitaire ; solde prévisionnel = recettes totales moins coût total prévisionnel.
- La capacité de 320 personnes inclut les participants, le personnel et les prestataires présents simultanément.
- Les produits froids doivent rester entre 0 °C et 4 °C ; les produits chauds doivent être maintenus à 63 °C ou plus.

### Points de vigilance & attentes du jury

- Pour vérifier la jauge, additionner les participants et les personnes mobilisées, puis comparer le total à la capacité maximale.
- Présenter les opérations, les unités et le sens du solde ou de l'écart financier.
- Associer chaque jalon à un responsable principal et à un livrable ou contrôle vérifiable.
- Pour chaque risque, distinguer prévention, réponse immédiate et acteur à alerter, selon le DT 3.

## Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

**Q : Comment calculer le coût prévisionnel en intégrant la réserve pour aléas ?**
Multipliez les dépenses de base par 0,08 pour calculer la réserve. Ajoutez ensuite ce montant aux dépenses de base pour obtenir le coût total prévisionnel, en indiquant les résultats en euros TTC.

**Q : Comment vérifier que le nombre de personnes respecte la jauge ?**
Additionnez les participants et toutes les personnes mobilisées en exploitation, équipes et prestataires compris. Comparez cet effectif simultané à la capacité de 320 personnes pour déterminer la marge restante ou constater un dépassement.

**Q : Le sujet impose-t-il un temps précis pour chacune des quatre parties ?**
Non, aucune durée par partie n'est indiquée. Le sujet dure trois heures et les parties sont notées sur 5, 5, 6 et 4 points. Répartissez le temps selon le barème et gardez un moment pour vérifier les calculs et rendre les DR 1 et DR 2.

**Q : Que faut-il montrer pour que les réponses opérationnelles soient vérifiables ?**
Pour chaque proposition, précisez l'acteur concerné, l'action concrète et le justificatif ou contrôle attendu. Pour les calculs, indiquez la formule, les valeurs utilisées, le résultat et une conclusion cohérente avec les données du sujet.

**Sujet officiel associé (PDF) :** https://buttc.fr/assets/annales/but-tc/C5 - Manager un projet événementiel/2026/BUT Techniques de Commercialisation - C5 - Manager un projet événementiel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
**Ressources BUT Techniques de Commercialisation :** Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.