

## Informations Générales

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Contact principal : \_\_\_\_\_

Email / Téléphone : \_\_\_\_\_

Date du brief : \_\_\_\_\_

## Objectifs du Projet

Quel est le but principal du projet ?

(ex. lancement de produit, notoriété, conversion, modernisation de l'image...)

## Contexte & Enjeux

Brève description de l'entreprise, de son secteur, de ses cibles et du problème à résoudre ou de l'opportunité à saisir.

(ex. nouveau positionnement, baisse de notoriété, besoin de visibilité...)

## Contenu & Livrables attendus

Que doit livrer l'agence ?

(ex. identité visuelle, campagne pub, vidéo, site web, shooting photo, etc.)

## Planning souhaité

Dates clés à respecter, deadlines, événements associés éventuels.

(ex. salon, lancement presse, saisonnalité...)

## Budget prévisionnel

Budget alloué ou fourchette estimée pour ce projet.

(indication confidentielle mais utile pour adapter les propositions)

## Références / Inspirations (facultatif)

Y a-t-il des marques, campagnes ou contenus que vous appréciez particulièrement ?

Partagez ici quelques exemples ou liens utiles.

**(À joindre si possible :** logo, charte graphique, anciens supports de communication, photos, documents de cadrage.)