Rétroplanning mariage

La checklist des tâches mois par mois, à cocher au fur et à mesure.

YesDigital

Date du mariage : _____ Lieu : _____ Nombre d'invités : _____

12 à 18 mois avant : poser les fondations

- [ ] Définir le style et le format du mariage : civil, cérémonie, réception, brunch.
- [ ] Fixer une enveloppe globale et répartir les grandes catégories dans votre budget mariage.
- [ ] Créer une première liste d'invités afin d'estimer la capacité nécessaire.
- [ ] Sélectionner plusieurs dates possibles et vérifier les contraintes familiales.
- [ ] Visiter les lieux et lire attentivement les conditions : horaires, mobilier, traiteur, hébergement et annulation.
- [ ] Réserver le lieu dès que la date et le contrat sont validés.

9 à 12 mois avant : réserver les prestataires essentiels

- [ ] Comparer les propositions de traiteurs et clarifier ce qui est inclus.
- [ ] Choisir photographe, vidéaste, musique ou animation selon vos besoins.
- [ ] Commencer les tenues si des délais de fabrication ou de retouche sont prévus.
- [ ] Préparer les documents nécessaires à la cérémonie civile ou religieuse.
- [ ] Organiser l'hébergement et le transport si plusieurs invités viennent de loin.

6 à 9 mois avant : informer et centraliser

- [ ] Nettoyer la liste des invités : foyers, accompagnants, enfants et coordonnées.
- [ ] Créer un site de mariage avec le programme et les informations pratiques.
- [ ] Préparer le formulaire de RSVP mariage en ligne.
- [ ] Envoyer le faire-part ou le lien d'invitation avec une date limite de réponse claire.
- [ ] Choisir les éléments de décoration qui nécessitent une commande ou une fabrication.

3 à 6 mois avant : construire le déroulé

- [ ] Établir le déroulé provisoire de la journée avec les temps de déplacement.
- [ ] Faire un point RSVP et relancer individuellement les personnes sans réponse.
- [ ] Recueillir les allergies, régimes alimentaires et besoins d'accessibilité.
- [ ] Choisir les textes, musiques, lectures et personnes qui interviendront.
- [ ] Créer la structure du plan de table mariage sans figer encore chaque place.
- [ ] Planifier les essayages et les dernières retouches.

1 à 3 mois avant : confirmer chaque détail

- [ ] Clôturer les réponses et confirmer l'effectif au traiteur selon le délai contractuel.
- [ ] Finaliser le plan de table en tenant compte des groupes et contraintes.
- [ ] Vérifier les soldes, acomptes et dates de paiement.
- [ ] Préparer la signalétique, les menus, marque-places et cadeaux éventuels.
- [ ] Nommer une personne de contact pour le jour J afin que les mariés ne gèrent pas les appels logistiques.
- [ ] Partager adresses, horaires et contacts utiles avec les proches concernés.

La dernière semaine : contrôler, pas tout recommencer

- [ ] Confirmer l'heure d'arrivée de chaque prestataire et le nom de son contact.
- [ ] Préparer les documents, alliances, tenues et accessoires dans des contenants identifiés.
- [ ] Imprimer ou partager le déroulé final et le plan de table.
- [ ] Prévoir une petite trousse pratique : pansements, épingles, mouchoirs, chargeur et détachant adapté.
- [ ] Vérifier la météo et activer le plan de repli prévu avec le lieu.
- [ ] Déléguer les dernières tâches et conserver une plage sans organisation la veille.

Calendrier indicatif à adapter à votre date et à votre lieu. Version en ligne et conseils : yesdigital.fr/taches-mariage.html — Invités, RSVP, budget et plan de table : application gratuite YesDigital (iPhone & Android).