



# Détails à compléter

Le PDF contient un rétroplanning, une checklist mairie, une page témoins, un suivi budget, une liste invités et une page dernière semaine.

Rubrique	À préparer	Moment conseillé
Mairie	Dossier, témoins, pièces	Avant de fixer toutes les étapes.
Budget	Postes, acomptes, solde	Dès le début du planning.
Invités	Liste, réponses, repas	Avant de confirmer les prestataires.
Dernière semaine	Horaires, contacts, documents	7 jours avant la cérémonie.

## Aide-mémoire

**Mairie.** suivre dossier, rendez-vous et pièces à fournir

**Témoins.** noter informations et copies d'identité

**Budget.** lier dépenses, acomptes et échéances

**Planning.** organiser les tâches par mois puis par semaine

Document modèle généré pour une page template PDFelement. Vérifiez toujours les informations officielles applicables à votre situation.