

BUDGET MARIAGE

Planning

Budget Global : _____ €

Conseil aux mariés : Entrez d'abord votre budget global maximum en haut, puis répartissez les sommes dans la colonne "Budget Estimé" avant de signer le moindre devis.

Poste de dépenses	Budget estimé	Devis reçu	Coût réel	Acompte versé	Reste à payer	Echéance paiement	Notes et Prestataires
LE LIEU ET REPAS							
Location salle/Domaine							
Traiteur (Repas + Vin d'honneur)							
Boissons & alcools							
Ambiance & souvenirs							
Photographe/Vidéaste							
DJ/Groupe de Musique							
Animations (Photobooth, etc...)							
LES MARIES							
Robe de la mariée + accessoires							
Costume du marié + accessoires							
Alliances (le duo)							
Mise en beauté (Coiffure + maquillage)							
DECORATION & SOUVENIRS							
Fleuriste & végétaux							
Décoration (Achat & location)							
Papeterie (Faire-parts, menus...)							
Cadeaux invités/Dragées							
ADMINISTRATIF & LOGISTIQUE							
Frais de Mairie/Eglise/Laïque							
Assurance & RC							
Logements invités/Taxis							
RESERVE DE SECURITE (10%)							
Imprévus de dernière minute							
TOTAL							

Le Tableau de Bord des Échéances (Indispensable !)

[illegible]

Notes

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

La Règle des Pourcentages (Pour répartir la somme de départ)

Si un couple démarre avec une enveloppe globale (par exemple 15 000 €) mais ne sait pas combien allouer à chaque pôle, donnez-leur cette clé de répartition standard :

- 50% à 55% : Le Traiteur, le Lieu et les Boissons.
- 20% : Les Souvenirs et l'Ambiance (Photographe + DJ).
- 10% à 12% : Le look des mariés (Robe, Costume, Alliances, Coiffeur).
- 8% à 10% : La scénographie (Fleurs, Déco, Papeterie, Cadeaux).
- 5% : La logistique, l'administratif et les frais divers.

Le Tableau de Bord des Échéances (Indispensable !)

Un budget de mariage ne se paie pas en une fois. C'est une gestion de trésorerie sur 12 à 18 mois. Pour éviter le stress des fins de mois, voici l'outil de suivi des flux :

Date	Prestataire	Type de versement	Montant	Statut (Fait/En attente)
Ex: 15/10/2026	Le Domaine des Saules	Acompte réservation	1 000,00 €	Fait
Ex: 01/02/2027	DJ Fiesta	Premier versement	400,00 €	En attente

La Méthodologie en 4 étapes pour "gérer sans crise"

Pour accompagner le tableau, offrez-leur ces 4 règles d'or indispensables à la gestion :

- **Le compte bancaire dédié** : Ouvrez un compte joint gratuit (ou utilisez un livret existant) dédié exclusivement au mariage. Alimentez-le au fur et à mesure. Cela évite de piocher dans le budget du quotidien et permet de voir l'argent réel disponible d'un seul coup d'œil.
- **L'alerte "TTC vs HT"** : C'est le piège numéro 1. Certains prestataires (notamment les châteaux ou les traiteurs professionnels) affichent parfois des prix Hors Taxes (HT). Vérifiez toujours que la ligne TTC (Toutes Taxes Comprises) est bien celle saisie dans le tableau.
- **La règle de la formule "Droit de bouchon"** : Si le traiteur ou le lieu impose un droit de bouchon (une taxe par bouteille apportée par vos soins), calculez si l'achat de votre propre vin reste rentable. Parfois, il vaut mieux prendre l'alcool du traiteur plutôt que de payer 5 € à 8 € de taxe par bouteille ouverte.
- **Le fichier "Suivi des cadeaux"** : En parallèle du budget, créez un onglet listant les participations des invités (urne, cagnotte en ligne, cadeaux de la liste de mariage). Cela permettra d'ajuster le budget du voyage de noces ou de rembourser la réserve de sécurité à la fin.