Liste de contrôle du Jour J

Horaires, contacts d'urgence, équipes et matériel sur une feuille recto verso. Imprimez-la en plusieurs exemplaires : un pour vous, un pour chaque responsable.

Événement _____ Date _____

Lieu et adresse _____ Responsable sur place _____

Horaires clés

HEURE	MOMENT	QUI
..... h	Arrivée des prestataires	
..... h	Fin de l'installation	
..... h	Arrivée des invités	
..... h	Cérémonie	
..... h	Cocktail	
..... h	Entrée en salle et dîner	
..... h	Discours et animations	
..... h	Gâteau et dessert	
..... h	Ouverture du bal	
..... h	Fin de soirée	
..... h	Démontage	

Contacts d'urgence

15 SAMU

18 Pompiers

112 Urgences

CONTACT	NOM ET TÉLÉPHONE
Régisseur du lieu	
Traiteur	
Transport et navettes	
Taxi ou VTC	
Pharmacie de garde	
Hôtel des invités	

Équipes

RÔLE	NOM	TÉLÉPHONE	ARRIVÉE	DÉPART
Coordination				
Installation et décor				
Traiteur				
Photo et vidéo				
Musique				
Lieu (régisseur)				

Matériel à emporter

Kit d'urgence compris

- [ ] Déroulé imprimé, en plusieurs exemplaires
- [ ] Ruban adhésif (toilé, double face)
- [ ] Kit de couture et épingles
- [ ] Piles et chargeurs
- [ ] Lampe frontale
- [ ] Parapluies (plan météo)
- [ ]
- [ ] Plan de table et liste des invités
- [ ] Ciseaux et cutter
- [ ] Trousse de premiers secours
- [ ] Marqueurs et étiquettes
- [ ] Mouchoirs et lingettes
- [ ] Enveloppes de règlement
- [ ]
- [ ] Rallonges et multiprises
- [ ] Colliers de serrage
- [ ] Briquet long et bougies de rechange
- [ ] Sacs-poubelle
- [ ] Eau et en-cas pour l'équipe
- [ ] Boîte pour les cartes et cadeaux
- [ ]

Avant de partir

- [ ] Le lieu est rendu dans l'état demandé
- [ ] Rien n'est oublié (vestiaire, tables, coulisses)
- [ ] Les clés et badges sont rendus
- [ ] Le matériel est compté et rangé
- [ ] Cadeaux et cartes remis aux mariés ou à un proche
- [ ]

Plan de repli météo

Notes du jour