

# PACK COMPLET ORGANISATEUR DE FÊTES

Votre Guide Imprimable pour des Anniversaires Réussis !

---

## 17 PLANIFICATEUR ANNUEL DES ANNIVERSAIRES

### JANVIER

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### FÉVRIER

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### MARS

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### AVRIL

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### MAI

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### JUIN

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### JUILLET

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### AOÛT

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

### SEPTEMBRE

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

## OCTOBRE

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

## NOVEMBRE

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

## DÉCEMBRE

Date	Prénom	Âge	Thème prévu	Budget	Notes

## CHECKLIST ORGANISATION PAR TIMING

### 1 MOIS AVANT - "LA PLANIFICATION"

Fête de : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

- Fixer la date et l'heure définitive
- Choisir le thème avec l'enfant
- Établir la liste d'invités (nombre max : \_\_\_\_\_)
- Réserver le lieu si nécessaire
- Définir le budget total : \_\_\_\_\_ €
- Créer un dossier "Fête [Prénom]" avec toutes les infos

**Notes :**

---

---

### 17 2 SEMAINES AVANT - "LES INVITATIONS"

- Créer/Acheter les invitations
- Les distribuer ou envoyer (date limite réponse : \_\_\_\_\_)
- Planifier le menu détaillé
- Commander/acheter les décorations
- Prévoir les activités principales
- Acheter les cadeaux pour les invités
- Vérifier les allergies des invités

**Menu prévu :**

- Entrée/Apéritif : \_\_\_\_\_
- Plat principal : \_\_\_\_\_

• Dessert : \_\_\_\_\_

• Boissons : \_\_\_\_\_

## 1 SEMAINE AVANT - "LA PRÉPARATION"

- Confirmer les présences (✓ confirmés)
- Faire les courses non-périssables
- Préparer le matériel pour les activités
- Vérifier le matériel disponible (tables, chaises, etc.)
- Prévoir plan B si fête extérieure
- Briefer les autres adultes qui aident

### Liste invités confirmés :

1. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ 9. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_ 10. \_\_\_\_\_

## LA VEILLE - "LES DERNIERS PRÉPARATIFS"

- Courses de dernière minute (frais, pain, etc.)
- Préparer le gâteau ou le récupérer
- Installer les décorations principales
- Préparer l'appareil photo/vidéo
- Charger les appareils électroniques
- Préparer les sacs cadeaux invités
- Vérifier la météo une dernière fois

## LE JOUR J - "C'EST PARTI !"

### Horaires de la fête : de h à h

- Finir la décoration (30min avant)
- Préparer l'espace accueil
- Accueillir les invités et parents
- Lancer les activités selon le planning
- Prendre photos/vidéos des moments clés
- Servir le goûter à l'heure prévue
- Moment gâteau et bougies
- Distribuer les cadeaux invités
- Remercier les parents au départ

## PLANNING TYPE JOUR J

### FÊTE 2H (exemple 14h-16h)

**14h00-14h15** : Accueil et jeu libre **14h15-14h45** : Activité principale 1 **14h45-15h15** : Goûter et boissons

**15h15-15h30** : Gâteau et bougies **15h30-15h50** : Activité principale 2 **15h50-16h00** : Distribution cadeaux et départ

### FÊTE 2H30 (exemple 14h-16h30)

**14h00-14h15** : Accueil et jeu libre **14h15-14h45** : Activité principale 1 **14h45-15h15** : Activité principale 2 **15h15-15h45** : Goûter et boissons **15h45-16h00** : Gâteau et bougies **16h00-16h20** : Jeu calme ou danse **16h20-16h30** : Distribution cadeaux et départ

Mon planning personnalisé : h - h : \_\_\_\_\_ h - h : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ h - h : \_\_\_\_\_ h - h : \_\_\_\_\_  
h - h : \_\_\_\_\_ h - h : \_\_\_\_\_

## TRACKER BUDGET DÉTAILLÉ

### BUDGET PRÉVISIONNEL

Budget total alloué : \_\_\_\_\_ €

Poste	Budget prévu	Budget réel	Écart
Décoration	_____ €	_____ €	_____ €
Gâteau	_____ €	_____ €	_____ €
Nourriture/Boissons	_____ €	_____ €	_____ €
Activités/Animation	_____ €	_____ €	_____ €
Cadeaux invités	_____ €	_____ €	_____ €
Lieu (si location)	_____ €	_____ €	_____ €
Divers	_____ €	_____ €	_____ €
TOTAL	_____ €	_____ €	_____ €

### DÉTAIL DES ACHATS

Décoration :

- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €
- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €
- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €

### Nourriture :

- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €
- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €
- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €

### Activités :

- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €
- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €
- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €

### Cadeaux invités :

- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €
- \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €

---

## MODÈLES D'INVITATIONS

### MODÈLE UNIVERSEL

#### INVITATION ANNIVERSAIRE

[Prénom] fête ses [âge] ans !

 Date : \_\_\_\_\_

 Heure : \_\_\_\_\_

 Lieu : \_\_\_\_\_

Thème : \_\_\_\_\_

Merci de confirmer votre présence avant le [date]

 [Téléphone] ou  [Email]

Allergie ou régime particulier à signaler ?  
\_\_\_\_\_

Hâte de faire la fête avec vous ! 

### MODÈLE THÈME SUPER-HÉROS

 ALERTE ! UN SUPER-HÉROS GRANDIT ! 



## FAMILLE & AMIS PROCHES

Prénom	Lien	Date Anniv	Téléphone	Email	Notes

---

## GUIDE RAPIDE IDÉES PAR ÂGE

### 2-4 ANS - "LES PETITS EXPLORATEURS"

**Durée max : 1h30 | Invités max : 6**

- **Thèmes** : Animaux, voitures, comptines
- **Activités** : Pâte à modeler, bulles, musique
- **Goûter** : Simple et coloré
- **À éviter** : Jeux trop longs, compétition

### 5-7 ANS - "LES PETITS CRÉATIFS"

**Durée : 2h | Invités max : 8**

- **Thèmes** : Princesses, super-héros, pirates
- **Activités** : Ateliers créatifs, chasses au trésor simples
- **Goûter** : Participation possible (décorer cupcakes)
- **À prévoir** : Maquillage, déguisements

### 8-10 ANS - "LES AVENTURIERS"

**Durée : 2h30 | Invités max : 10**

- **Thèmes** : Enquêtes, expériences, sport
- **Activités** : Grands jeux organisés, défis équipes
- **Goûter** : Plus sophistiqué
- **À prévoir** : Récompenses, matériel de jeux

### 11+ ANS - "LES ADOS EN HERBE"

**Durée : 3h | Invités max : 12**

- **Thèmes** : Gaming, musique, activités extérieures
  - **Activités** : Karaoké, tournois, escape game
  - **Goûter** : Buffet, pizza
  - **À prévoir** : Plus d'autonomie, moins d'encadrement
-

## **KIT DE SURVIE FÊTE**

### **MATÉRIEL D'URGENCE À AVOIR**

- Lingettes et mouchoirs
- Pansements colorés
- Sacs plastiques (en cas de vomi/accident)
- Marqueurs et feuilles (activité de secours)
- Musique de fond (playlist prête)
- Appareil photo chargé + chargeur
- Numéros urgence (médecin, parents)

### **PLAN B MÉTÉO**

#### **Si pluie pour fête extérieure :**

- Espace intérieur prévu
- Activités alternatives notées
- Décoration adaptable
- Parents prévenus du lieu de repli

### **GESTION ENFANT DIFFICILE**

- Espace calme identifié
- Activité spéciale préparée
- Contact parent immédiat disponible
- Adulte référent désigné

---

## **NOTES ET IDÉES PERSONNELLES**

### **FOURNISSEURS TESTÉS ET APPROUVÉS**

**Pâtisserie :** \_\_\_\_\_ **Décoration :** \_\_\_\_\_

**Animation :** \_\_\_\_\_ **Location matériel :** \_\_\_\_\_

### **IDÉES QUI ONT MARCHÉ**

---

---

---

---

### **À NE PLUS JAMAIS REFAIRE**

---

---

---

---

## WISHLIST PROCHAINES FÊTES

---

---

---

---

---

---

## BILAN POST-FÊTE

Fête de : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

NOTE GÉNÉRALE : ★★★★★

CE QUI A SUPER BIEN MARCHÉ :

---

---

CE QUI PEUT ÊTRE AMÉLIORÉ :

---

---

BUDGET FINAL : \_\_\_\_\_ € (prévu : \_\_\_\_\_ €)

PHOTOS/VIDÉOS SAUVEGARDÉES :  OUI  NON

Où : \_\_\_\_\_

REMERCIEMENTS ENVOYÉS :  OUI  NON

NOTES POUR LA PROCHAINE FOIS :

---

---

---

---

 Imprimez ce document et gardez-le précieusement ! Votre future vous vous remerciera ! 