ÉTAPE 1 : Considérer le calendrier

Category: Centre de Planification de Réunion de Classe
Published: Oct 31, 2025
Reading Time: 4 min

Les périodes mentionnées ici correspondent à un scénario idéal.
Vous devrez peut-être adapter votre calendrier au temps dont vous disposez pour organiser vos retrouvailles.

12 à 18 mois avant les retrouvailles

- Jauger l'intérêt pour former le comité.
- Créer un site web.
- Visiter l'école : l'informer des retrouvailles ; obtenir la liste de la classe, les annuaires de fin d'année...
- Préparer un budget préliminaire ;
- Première réunion du comité.
- Ouvrir un compte bancaire.
- Envoyer les e-mails « Réservez la date »
- Si la date n'est pas fixée, lancer un sondage en ligne avec trois options !
- Collecter des profils et des photos de camarades en ligne (jusqu'à l'événement) ;
- Recherche des camarades manquants (jusqu'à l'événement) ;
- Publier sur le site la page des camarades manquants (et la mettre à jour au fur et à mesure) ;



---

8 à 12 mois avant les retrouvailles

- Finaliser la date de l'événement (si possible) ;
- Réserver le lieu ;
- Réserver un traiteur, si le lieu n'en fournit pas
- Déterminer s'il y a des événements informels autour des retrouvailles.
- Réviser le budget ;
- Finaliser le prix des billets.
- Envoyer des e-mails de masse pour susciter l'enthousiasme autour des retrouvailles (jusqu'à l'événement) ;
- Inviter les invités non payants (enseignants, entraîneurs, etc.) ;
- Lancer les ventes de billets anticipés et les programmes d'incitation ;
- Vendre ou troquer de l'espace publicitaire sur votre site web ;
- Réserver les animations ;
- Créer une page commémorative sur le site web ;

- Si vous engagez un photographe ou un vidéaste, demandez des devis.
- Planifier les festivités (récompenses, jeux, intervenants) ;
- Solliciter les camarades de classe & les entreprises pour des cadeaux ;
- Continuer à envoyer des e-mails de masse pour faire monter l'enthousiasme.
- Préparer le livre-souvenir (et solliciter des annonces publicitaires si vous souhaitez en inclure) ;



---

4 à 8 mois avant les retrouvailles

- Téléphoner aux camarades que vous avez retrouvés mais qui n'ont pas encore répondu ;
- Prévoir la décoration, les centres de table, les présentations, les kits d'inscription ;
- Dessiner un schéma détaillé de la salle et de l'installation ;
- Commander toutes les décorations imprimées (bannière, ballons personnalisés, etc.) ;

- Commander des souvenirs (porte-clés, stylos, etc.) ;
- Collecter le contenu pour les présentations (jusqu'à l'événement) ;
- Agrandir les photos qui seront exposées (photo de classe, enseignants, etc.) ;
- Prévoir les articles à vendre sur place (t-shirts, etc.) ;
- Accélérer les ventes de billets ;
- Envoyer les invitations par e-mail ;



---

1 à 3 mois avant les retrouvailles

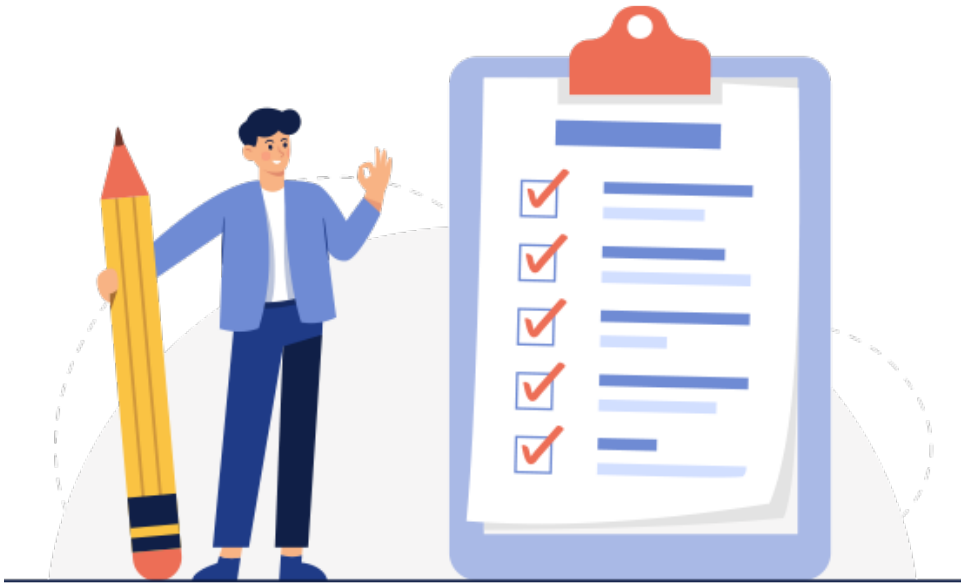
- Préparer le diaporama ;
- Préparer la vidéo ;
- Prévoir le matériel pour les badges nominatifs ;
- Trouver des bénévoles pour tenir le bureau d'inscription (si possible) ;
- Si vous prévoyez des billets papier (déconseillé), envoyez-les.
- Envoyer des rappels par e-mail de masse ;

- Date limite pour les dernières ventes de billets (si votre lieu a besoin d'un préavis pour les extras) ;
- Si vous prévoyez un livret de programme, préparez-le maintenant.



Dernières semaines avant les retrouvailles

- Préparer les listes d'invités pour la table d'inscription.
- Communiquer le nombre final de repas au traiteur.
- Préparer les badges nominatifs ;
- Constituer les kits d'inscription ;
- Préparer les panneaux nécessaires à l'inscription.
- Prévoir la monnaie pour la caisse ;
- Confirmer avec tous les prestataires, fournisseurs, donateurs, etc.
- Préparer un programme détaillé du grand jour.



Jour des retrouvailles

- Décorer la salle, les tables, les présentations ;
- Installer la zone d'inscription ;
- S'assurer que le matériel audiovisuel requis est installé ;
- Passer en revue la procédure d'accueil avec les personnes à l'inscription.
- Récupérer ou s'assurer de la livraison des kits d'inscription et des cadeaux ;

Après le jour des retrouvailles

- Téléverser les photos des retrouvailles sur le site web.
- Envoyer des remerciements à tous les donateurs/sponsors/comité.
- Partager votre expérience avec les autres classes de votre école ;

- Fermer le compte bancaire ;

