

Checklist PDF des documents de voyage pour le pont de Pentecôte

Une checklist simple à compléter avant un départ prolongé : réservations, billets, justificatifs, papiers d'identité, documents familiaux et copies de sécurité. L'objectif : tout vérifier vite, puis réunir les fichiers utiles dans un seul dossier PDF.

Conseil d'utilisation

Cochez chaque ligne, ajoutez l'emplacement du fichier ou du papier, puis regroupez les documents finalisés dans un dossier unique : Voyage Pentecôte - documents. Pour un envoi familial, fusionnez les confirmations et copies utiles dans un seul PDF.

1. Réservations transport et hébergement.

Documents à rassembler	À vérifier	Note / emplacement
Réservation train, avion, bus, ferry ou location de voiture	<input type="checkbox"/>	PDF / application / e-mail
Confirmation d'hôtel, location, camping ou échange de maison	<input type="checkbox"/>	Nom du voyageur + dates
Adresse complète, code d'accès, heure d'arrivée	<input type="checkbox"/>	À partager hors ligne
Plan d'accès, parking, navette ou consignes d'arrivée tardive	<input type="checkbox"/>	Capture ou PDF

2. Billets et confirmations.

Contrôles rapides	À vérifier	Note / emplacement
Billets avec QR code lisible	<input type="checkbox"/>	Tester l'ouverture
Confirmation de paiement ou facture	<input type="checkbox"/>	Utile en cas de litige
Activités réservées : musée, parc, restaurant, excursion	<input type="checkbox"/>	Date + horaire
Conditions d'annulation ou de modification	<input type="checkbox"/>	Copie sauvegardée

3. Assurance et justificatifs utiles.

À ne pas chercher au dernier moment	À vérifier	Note / emplacement
Attestation d'assurance voyage ou carte bancaire	<input type="checkbox"/>	Numéro de contrat
Assurance véhicule ou location	<input type="checkbox"/>	Franchise + assistance
Carte européenne d'assurance maladie ou justificatif santé	<input type="checkbox"/>	Si applicable
Contacts d'urgence : assurance, banque, hébergeur	<input type="checkbox"/>	Téléphone + e-mail

4. Pièces d'identité et copies de sécurité.

Copies à préparer	À vérifier	Note / emplacement
Carte d'identité ou passeport de chaque voyageur	<input type="checkbox"/>	Original + copie
Permis de conduire et carte grise si trajet en voiture	<input type="checkbox"/>	Recto / verso
Copies numériques protégées	<input type="checkbox"/>	Stockage cloud ou téléphone
Photo récente ou scan lisible des documents principaux	<input type="checkbox"/>	Vérifier la netteté

5. Documents enfants, santé et contacts.

Famille et sécurité	À vérifier	Note / emplacement
Livret de famille, autorisation de sortie ou document parental	<input type="checkbox"/>	Selon la situation
Ordonnances, traitement, carnet de santé utile	<input type="checkbox"/>	Dose + durée
Allergies, consignes médicales ou alimentaires	<input type="checkbox"/>	À transmettre
Contacts à prévenir : famille, école, hébergeur, médecin	<input type="checkbox"/>	Numéros vérifiés

Mini planning avant départ.

Moment	Action recommandée	Statut
7 jours avant	Télécharger les confirmations et vérifier les dates.	■
3 jours avant	Scanner les pièces d'identité et documents enfants.	■
La veille	Créer un dossier PDF unique et le partager aux voyageurs.	■
Jour du départ	Tester les QR codes hors connexion et garder une copie papier minimale.	■

Astuce PDF

Après avoir coché la liste, vous pouvez fusionner les billets, réservations, attestations et copies utiles dans un seul PDF. Nommez-le avec la destination et la date, par exemple : Pentecote-Lyon-Documents-2026.pdf.

Zone de notes
