

## Rentrée scolaire collège 2021-2022 Site Notre Dame de la Victoire

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint les informations relatives à la prochaine rentrée scolaire et la liste des documents à préparer.

### Accueil de rentrée :

Afin de personnaliser leur accueil, les enfants du Niveau sixième seront les seuls élèves à être accueillis au sein de notre collège **le Jeudi 2 septembre à 13h30.**

*Le parking du Pôle Supérieur sera à votre disposition (dans la limite des places disponibles). Il se situe en haut de la rue Jean Jaurès. Parents et enfants entreront par l'accueil du pôle supérieur. Dans l'intérêt de l'enfant, nos futurs élèves seront aussitôt pris en charge par les professeurs principaux tandis que les parents pourront simultanément ressortir de l'établissement.  
Fin des cours à 16h30 (possibilité d'étude jusqu'à 18h15).*

### Ateliers :

L'établissement des Cordeliers offre aux élèves une ouverture culturelle et artistique sous forme d'ateliers.  
Chaque enfant bénéficiera soit de trois ateliers au cours de l'année (en changeant à chaque trimestre) soit de l'atelier théâtre qui nécessite l'année entière pour la réalisation d'une pièce.

### Les Horaires de cours :

	Matin	Après midi
Séquence 1	8H00-8H55	13H35-14H30
Séquence 2	9H00-9H55	14H35-15H25
Récréation	9H55-10H10	15H25-15H40
Séquence 3	10H10-11H00	15H40-16H30
Séquence 4	11H05-12H00	

### Self le mercredi midi :

Un forfait annuel d'un montant de 115 € est proposé aux élèves qui souhaitent déjeuner le mercredi midi en raison de cours le mercredi après-midi ou en fonction des horaires de transport. Le règlement devra être effectué par chèque au service comptable à l'ordre de l'OGEC les Cordeliers.

### Livres et fournitures :

Les livres sont prêtés par le collège. Ils devront être couverts. Une fiche se trouve collée à l'intérieur ; elle devra être remplie avec les nom, prénom et la classe de l'élève. Elle devra y rester sans être déchirée ou sans être recouverte de « blanco » sinon le livre vous sera facturé.

Vous trouverez en pièce jointe une liste de fournitures par niveau. L'APEL vous propose les services de trois entreprises locales.

Le jour de la rentrée, chaque élève doit apporter le minimum de fournitures scolaires (feuilles + crayons).

### Etude du soir :

L'établissement propose aux élèves qui le souhaitent de rester après les cours en étude du soir. Le bulletin d'inscription sera donné par le professeur principal le jour de la rentrée.

### Réunions de rentrée :

Les rencontres entre les parents et les équipes enseignantes auront lieu :

- Le jeudi 9 septembre 2021 à 18H00 ou 19H00 \*

\*Les horaires seront précisés par classe à la rentrée.

### Navette gratuite

L'établissement met en place à nouveau cette année une navette gratuite qui reliera la place Duclos à la Rue Chateaubriand.

Cette navette est réservée aux enfants de 6<sup>ème</sup> qui n'utilisent pas les transports scolaires.

Les horaires sont les suivants :

<b>Matin :</b>	<b>7H45</b>	Place Duclos
	<b>7H50</b>	Carrefour Rue Chateaubriand/Rue Jean Jaurès
<b>Soir :</b>	<b>16H40</b>	Ker Siam
	<b>16H45</b>	Place Duclos

NB : La navette camping n'existe plus. En revanche, il existe le transport dinamo qui relie La Nourais à Ker Siam ; départ 7H36 arrivée 7H46.

### Le jour de la rentrée, chaque élève remettra à son professeur principal :

- Autorisation de traitement ou d'intervention chirurgicale en cas d'urgence (**imprimé 1**)
- Stage d'intégration pour les sixièmes (**imprimé 2**) + Fiche sanitaire de liaison
- Convention de scolarisation (**imprimé 3**)
- Bulletin d'inscription en pastorale pour les volontaires

### Merci de ne pas envoyer les documents par courrier avant la rentrée.

**EXCEPTE les PAI avec ordonnance** (que l'établissement doit adresser au Centre Plouharmor de Paimpol pour le stage d'intégration des 6 et 7 septembre). Si votre enfant est concerné, merci de nous envoyer la copie du PAI avant le 20 août par voie postale ou à l'adresse suivante : [secretariat.cordeliers@cordeliers.fr](mailto:secretariat.cordeliers@cordeliers.fr).

## Tarifs collège – année 2021-2022

Ces tarifs feront l'objet d'une facture annuelle en octobre.

Tarifs annuels	6 <sup>ème</sup> – 5 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup> – 3 <sup>ème</sup>
Contribution famille <sup>(1)</sup>	510€	550€
Demi-pension	780€	790€
Pension	-	2530€

<sup>(1)</sup> Contribution famille : Cette somme recouvre la participation des dépenses non prises en charge par l'état (constructions, annuités d'emprunt, équipements pédagogiques...), tous les frais de fonctionnement et les cotisations de participation aux structures de l'enseignement catholique à l'exception de la cotisation A.P.E.L.

Ticket Repas occasionnel : 6.30€ (Possibilité de prendre un carnet de 10 tickets)

### Tableau récapitulatif des paiements :

Dix prélèvements mensuels (du 10 septembre 2021 au 10 juin 2022)

	6 <sup>ème</sup> – 5 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup> – 3 <sup>ème</sup>
Externes	51€	55€
Demi-pensionnaires	129€	134€
Internes	-	308€

Le **coût mensuel** indiqué ci-dessus n'intègre pas la cotisation APEL, les fournitures, les TD, l'étude du soir... Les frais se rapportant à ces rubriques sont ajoutés, s'il y a lieu, aux prélèvements.

### Trois règlements par chèque

Les trois chèques seront à adresser **dès réception de la facture en octobre**. Ils seront présentés à l'encaissement les 15 novembre – 15 janvier et 15 avril.

### Réductions annuelles :

#### Externat et demi-pension

A partir du 3<sup>ème</sup> enfant scolarisé dans l'ensemble scolaire Les Cordeliers, 10% de réduction sur la contribution des familles sera appliquée à toute la fratrie.

#### Internat

Pour les familles ayant deux enfants (et plus) internes dans l'ensemble scolaire Les Cordeliers, 20% de réduction sur les frais de restauration et hébergement sera appliquée pour le 2<sup>ème</sup> enfant et les suivants.

#### Absences

Absence pour maladie d'au moins 5 jours consécutifs : 50% du prix des repas

#### Départ en cours de trimestre

La contribution des familles est due en totalité pour tout trimestre commencé.

**Les familles qui connaissent des difficultés financières ne doivent pas hésiter à nous en avvertir afin que soient trouvées des solutions.**

**Le statut d'un élève est défini au moment de l'inscription.** Les changements en cours d'année - au demeurant exceptionnels - sont soumis à autorisation préalable. **Ils ne peuvent avoir lieu en cours de trimestre.**

# AUTORISATION DE TRAITEMENT ET D'INTERVENTION CHIRURGICALE

**Elève :**

Classe : .....

NOM : ..... Prénom : .....

Régime :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

Né(e) le : ..... à .....

Adresse : .....

.....

.....

Téléphone domicile : .....

**Responsables :**

Responsable 1 : Nom et prénom .....

• Téléphone travail : .....

• Téléphone portable : .....

• E-mail : .....

Responsable 2 : Nom et prénom .....

• Téléphone travail : .....

• Téléphone portable : .....

• E-mail : .....

Nous, soussignés M./Mme .....

autorisons le représentant de l'établissement, à prendre le cas échéant, toutes les mesures utiles pour une hospitalisation ou une intervention chirurgicale d'urgence concernant notre fils/fille.

**Renseignements médicaux :**

Groupe sanguin : .....

N° de sécurité sociale des parents : .....

Assurances complémentaires (mutuelles) : .....

A quelle assurance l'enfant est-il affilié ? .....

N° d'immatriculation à cette caisse : .....

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI ?  OUI  NON

Si oui, merci de le joindre à cette autorisation.

Votre enfant a-t-il eu le vaccin antitétanique ?  OUI  NON

Votre enfant souffre-t-il actuellement :

• d'une affection cardiaque  OUI  NON• d'asthme  OUI  NON• d'épilepsie  OUI  NON• de diabète  OUI  NON• autre : .....  OUI  NON

Votre enfant souffre-t-il d'allergies, d'intolérances à un médicament ? Si oui, précisez :

.....

.....

Suit-il actuellement un traitement ? Si oui, lequel : .....

.....

A .....le .....

Signature des parents (précédée de « Lu et approuvé »)

*Ce séjour sera un moment privilégié pour faire connaissance, un temps pour vos enfants au sein de la vie de groupe et dans les différentes activités (précisions données le jour de la rentrée).*

## Informations Pratiques

**Départ** : Lundi 6 septembre parking de Ker-Siam ou parking de la Garaye à 7h (le lieu sera précisé le jour de la rentrée).

**Retour** : Mardi 7 septembre vers 18H30 même parking que le lundi matin.

**Encadrement**: Les élèves seront encadrés par leurs professeurs principaux et des professeurs de sixième.

**Coût**: Le coût total par élève s'élève à 105 € (frais de transport, d'animation pédagogique, de restauration et d'hébergement). Le collège prend à sa charge une partie importante des frais.

Pour l'ensemble du séjour, le montant à régler par les familles est de :

- pour les externes : 70 €
- pour les demi pensionnaires : 65 €

### Matériel à prévoir :

Un bloc-notes, deux crayons et éventuellement un appareil photographique, un petit sac à dos disponible pour la journée avec une bouteille d'eau ou une gourde + chaussures pour marcher (tenue en fonction de la météo – casquette + crème solaire en cas de soleil )

**Trousseau**: pour la nuit du 6 au 7, prévoir le nécessaire de toilette, **un sac de couchage** (le drap housse et la taie d'oreiller sont fournis par le centre) une tenue de rechange, un vêtement de pluie, un vêtement chaud, pantoufles ou claquettes obligatoires pour les déplacements à l'intérieur des bâtiments

Merci de prévenir si traitement médical ou allergies. Les élèves ayant un PAI doivent obligatoirement le remettre au professeur principal le jour de la rentrée.

**Les boissons énergisantes ainsi que les bonbons sont interdits.**

**Le téléphone portable est interdit. Pour les élèves qui souhaitent prendre des photos, seul un appareil photo spécifique est autorisé.**

Au cours de ces deux jours, les élèves vont échanger, apprendre à se connaître, à s'apprécier, en conséquence merci de veiller à ce que vos enfants n'emportent ni jeux électroniques, ni portable, ni tablette etc... .

Cordialement,

**Mme GARNIER**  
Responsable Niveau 6<sup>ème</sup>



.....  
Stage intégration 6<sup>ème</sup> - Coupon réponse à remettre au professeur principal le jour de la rentrée

Madame, Monsieur .....ont pris connaissance du séjour d'intégration.

NOM.....Prénom..... Classe : 6<sup>ème</sup>

Externe

Demi-pensionnaire

- joignent un chèque de 70 € à l'ordre de l'OGEC Les Cordeliers (si élève externe)

- joignent un chèque de 65 € à l'ordre de l'OGEC Les Cordeliers (si élève demi-pensionnaire)

**Date et Signature**



# Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.  
Elle évite aux parents de se démunir du carnet de santé et sera rendue au terme de l'accueil.

<b>Enfant :</b>	<input type="checkbox"/> fille <input type="checkbox"/> garçon	Date de naissance :
Nom :	Prénom :	
Adresse :		

**Accueil :** Dates du séjour :

- séjour de vacances
- accueil de loisirs
- séjour dans une famille

Adresse :

**I - Vaccinations :** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins obligatoires	oui		non		Dernier rappel	Vaccins recommandés	oui		non		Date
Diphtérie						Hépatite B					
Tétanos						Rubéole					
Poliomyélite						Coqueluche					
ou DT polio						Autres (préciser)					
ou Tétracoq											
B.C.G.											

Joindre un certificat de contre-indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires. Nota : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

## II - Renseignements médicaux :

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant le séjour ?  oui  non

Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant).

**Attention :** aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole	Varicelle	Angine	Scarlatine	Coqueluche
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
Otite	Rougeole	Oreillons	Rhumatisme articulaire aigu	
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				

Allergies : médicamenteuses  oui  non  
alimentaires  oui  non

asthme  oui  non  
autres  oui  non

**Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :**

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

## III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

## IV - Responsable légal de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse pendant le séjour :

Tél. domicile : travail : portable :

Nom et tél. du médecin traitant (facultatif)

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, **déclare exacts** les renseignements portés sur cette fiche et **autorise** le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Signature (précédée de la mention lu et approuvé) :

Date :

A remplir par le directeur du centre à l'attention de la famille

Coordonnées de l'organisateur :

Observations :



## CONVENTION DE SCOLARISATION

Entre les Cordeliers, établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat représenté par Monsieur GERBEL, directeur et le(s) représentant(s) légal(aux)

**Monsieur** : Nom Prénom .....

**Madame** : Nom Prénom .....

**Parents de l'enfant** : Nom prénom ..... **Classe d'entrée** : .....

Désignés ci-dessous les parents de l'enfant, il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant désigné ci-dessus sera scolarisé par les parents au sein des Cordeliers ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 – Obligations de l'établissement

Les Cordeliers s'engagent à scolariser l'enfant désigné ci-dessus pour l'année scolaire en cours et à lui garantir une formation (éducation, instruction, éveil à la foi ou culture chrétienne) guidée par son Projet Educatif et par les instructions officielles de l'Education Nationale. Les Cordeliers s'engagent par ailleurs à assurer une prestation de restauration. Le choix du paiement est défini par les parents dans les documents du dossier d'inscription. Les Cordeliers s'engagent enfin à assurer d'autres prestations définies dans les documents joints, selon le choix des parents.

### Article 3 – Obligations des parents

Les parents s'engagent à inscrire leur enfant désigné ci-dessus **en classe de** ..... **aux** Cordeliers. Ils reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur, de la charte informatique, du droit à l'image et du règlement financier, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter. Les documents sont accessibles sur le site Internet de l'établissement. Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de scolarisation de leur enfant au sein des Cordeliers et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions décrites dans le dossier d'inscription.

Pour marquer leur accord, **M ou Mme** ..... verse un acompte de **50€ pour les externes et demi-pensionnaires** ou **150€ pour les internes**.

### Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, les diverses prestations scolaires et parascolaires et les adhésions volontaires aux associations tiers (APEL), dont les modalités figurent dans le dossier d'inscription. En cas d'impayés durables et de non réponses aux lettres de rappel, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues.

La facturation est annuelle. Elle est établie au mois d'octobre. Deux modalités de paiement sont proposées :

- Le prélèvement mensuel (10 septembre au 10 juin)

Afin de mieux répartir la charge financière, nous conseillons le prélèvement automatique mensuel qui a lieu le 10 de chaque mois.

- Pour les nouveaux élèves n'ayant pas de frère ou de sœur dans l'établissement, compléter le mandat de prélèvement SEPA ci-joint et joindre un IBAN.
- Pour les autres élèves, uniquement en cas de changement de coordonnées bancaires, joindre un nouvel IBAN.

- Le paiement par chèque en 3 fois (15 novembre – 15 janvier – 15 avril)

Les chèques sont à envoyer à réception de la facture courant octobre.

### Article 5 – Assurance

L'établissement assure tous les élèves pour l'Individuelle accident pour les activités scolaires et extra-scolaires.

#### 5-1 Assurance tout accident corporel

Les élèves bénéficient d'une couverture complète de type scolaire et extrascolaire pour la durée de l'année scolaire sans surcoût pour les familles. Les garanties complètent celles, éventuellement souscrites par les parents, auprès de leur assureur et ne font en aucun cas double emploi. L'établissement est adhérent au contrat de partenariat signé entre l'UDOGEC des Côtes d'Armor, la direction diocésaine de l'enseignement catholique et la Mutuelle SAINT CHRISTOPHE Assurance garantissant les accidents corporels subis par les élèves, les enseignants, les salariés de l'OGEC, les bénévoles.

#### 5-2 Assurances responsabilité civile

L'établissement demande que les élèves soient assurés au titre des dommages causés à autrui (Responsabilité civile : chef de famille). Les parents reconnaissent avoir été informés de la nécessité de garantir leur enfant pour les dommages causés à autrui. En cas de problèmes, les parents se devront d'en fournir la preuve sur simple demande de l'établissement.

### **Article 6 – Dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

### **Article 7 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est valable pour l'année en cours, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par Les Cordeliers, ni en cours d'année scolaire, ni en fin d'année scolaire.

#### **7-1 Résiliation en cours d'année scolaire**

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les frais et le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

#### **7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant sur Pronote au moment de l'orientation (2<sup>ème</sup> trimestre).

### **Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève dans les archives de l'établissement. Certaines données sont transmises à leur demande, au rectorat d'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement. Sauf opposition des parents, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique). Sauf opposition des parents, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Conformément au règlement général sur la protection des données, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement à l'adresse **rgpd@cordeliers.fr**, demander communication et rectification des informations la concernant.

Nous fournissons les noms, prénoms, classes et coordonnées de nos élèves à l'Association des Anciens Elèves afin d'alimenter leur base de données. Cette dernière est hébergée au sein de l'établissement et est accessible sur mot de passe. J'accepte le transfert vers l'association des anciens  Je refuse

### **Article 9 – Arbitrage**

En cas de conflit, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement, le délégué épiscopal à l'Enseignement Catholique du diocèse de St Briec et Tréguier.

## **DROIT A L'IMAGE**

Madame, Monsieur ..... responsable de l'enfant .....  
en classe de ..... **autorise – n'autorise pas (rayer la mention inutile)**

Les Cordeliers à utiliser à titre gratuit dans le cadre de ses activités pédagogiques et péri-éducatives, des images, photos ou vidéos, où la personne désignée ci-dessus est identifiable, dans les documents suivants :

- Le site internet et intranet de l'établissement, sous la responsabilité du chef d'établissement
- Le journal de l'établissement, publié après accord du chef d'établissement
- Supports de présentation des formations

## **L'A.P.E.L. ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES**

L'A.P.E.L. vous représente dans les commissions d'appel départementales, dans les conseils de classe de l'établissement et au conseil d'établissement. Elle est le principal interlocuteur de la direction de l'établissement. Chaque classe dispose d'un ou deux parents correspondants qui sont vos interlocuteurs privilégiés. Le bilan des activités vous est présenté au cours d'une assemblée générale annuelle. La cotisation permet l'abonnement au journal de l'A.P.E.L. nationale, la participation financière au Bal des Terminales, l'organisation de conférences, le soutien à la pastorale...

La cotisation de 22€ par famille (et non par enfant) est appelée par l'établissement sur la facture des frais de scolarité en octobre. Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'A.P.E.L., vous pouvez le faire savoir par courrier adressé au chef d'établissement avant le jour de la rentrée de l'année scolaire en cours.

***Date et signature obligatoire des deux parents ou du représentant légal***

A Dinan, le vendredi 9 juillet 2021

Le ..... Le .....

Le Directeur de l'établissement  
Philippe GERBEL

Père ou représentant légal

Mère ou représentant légal

**Les CORDELIERS**

*Ensemble Scolaire*

Direction

BP92063 - 22102 DINAN Cedex

Tél : 02.96.85.89.00

## Les Cordeliers, ensemble scolaire

PASTORALE SCOLAIRE - 2021-2022 [pastorale@cordeliers.fr](mailto:pastorale@cordeliers.fr)

### 📅 Septembre 2021

Jeu 16 : Célébration de rentrée pour tous les élèves volontaires de la sixième aux étudiants.  
Mardi 21 : entrée en catéchuménat des jeunes ayant commencé la préparation au baptême en 2020

### 📅 Octobre 2021

Du 20 au 22 : Retraite annuelle à l'abbaye de Timadeuc pour les élèves de terminale volontaires.  
Jeu 21 : Journée diocésaine à Querrien pour les élèves de seconde volontaires

### 📅 Novembre 2021

Pour le groupe de confirmation ayant commencé en septembre 2020 :

- Jeu 11 : journée retraite de confirmation, lieu communiqué ultérieurement.
- Sam 13 : Rencontre avec le vicaire général P. Le Vézouët à la maison St Yves Saint Brieuc.
- Dim 21 : Célébration de la confirmation en l'Église St Malo de Dinan à 10H30.

### 📅 Décembre 2021

Vend 17 : Célébration de l'avent pour les élèves volontaires à la chapelle des Cordeliers / 8H30 : 6è, 5è, 4è / 10H15 : 3è, lycée, étudiants.

### 📅 Janvier 2022

Du 20 au 21 : Temps fort au prieuré la Coteillerie (Laval) pour les 5<sup>èmes</sup> volontaires  
Date à préciser : Rencontre des jeunes avec Mgr Moutel : 17H00 – 21H00

### 📅 Février 2022

Du 3 au 4 : Temps fort à l'abbaye de Melleray pour les élèves de 1<sup>ères</sup> volontaires.

### 📅 Mars 2022

Du 3 au 4 : Temps fort à l'abbaye de Campénéac pour les élèves de troisième volontaires.  
Du 14 au 16 : Temps fort à l'abbaye de Solesmes pour les élèves de seconde volontaires.  
Lun 28 : 19H30 réunion parent profession de foi sur le site de NdV

### 📅 Avril 2022

Du 7 au 8 : Temps fort à l'île Blanche (Loquerec 29) pour les élèves de quatrième volontaires  
Sam 16 : Baptême des collégiens et lycéens à l'église St Malo de Dinan (week-end pendant les vacances)  
Du 18 au 23 : Avec le diocèse, Lourdes 12-14 ans.

### 📅 Mai 2022

Du 10 au 12 : Retraite de profession de foi et de première communion à Pontmain  
Dim 15 : Célébration de la Profession de Foi en l'Église St Malo de Dinan  
Jeu Ascension 26 : Première communion à l'église St Malo de Dinan

### 📅 Juin 2022

Vend 3 : Célébration de Pentecôte à la chapelle Cordeliers / 9H30 : 6è, 5è, 4è / 11H00 : 3è, lycée, BTS  
Mercredi 22 : Journée relecture pour les jeunes qui ont reçu un sacrement.

## Inscription à la Profession de Foi 2021

Dans le cadre de la pastorale de l'établissement, nous proposons à votre enfant de faire sa Profession de Foi. Pour faire sa Profession de Foi, votre enfant doit être baptisé et avoir fait sa première communion.

Un certificat de baptême vous sera demandé pour mi-décembre, en faire la demande auprès de votre paroisse.

Nous assurons la retraite qui se déroulera sur 3 jours, les 11-12-13 mai à Pontmain.

La célébration religieuse aura lieu à l'Église Saint-Malo de Dinan le Dimanche 15 mai 2022.

**Ce coupon est à remettre à la rentrée même en cas de réponse négative.**

Merci de le retourner dès la rentrée de septembre aux professeurs titulaires ou de Mme Berthelot.

Mme – M ..... Parent de .....

- demandent que son enfant

- Fasse sa profession de Foi (retraite et célébration) avec les Cordeliers
- Fasse sa profession de Foi (retraite et célébration) avec sa paroisse de .....
- Ne fasse pas sa profession de Foi

Pour accord, Le

Signature des parents

Signature du jeune

## Demande de sacrement : Baptême, Première Eucharistie, Confirmation

Les collégiens peuvent demander eux-mêmes à devenir chrétiens par le Baptême. (S'ils n'ont pas été baptisés lorsqu'ils étaient bébés à la demande de leurs parents)

**Baptisés mais pas catéchisés**, les jeunes peuvent rejoindre un groupe pour préparer leur Première Eucharistie.

*Mme Marie-Jo Berthelot, APS*

Merci de retourner le coupon ci-joint, à la rentrée de septembre, aux professeurs titulaires.

Nom et prénom du jeune :

demande le sacrement suivant :  
Baptême   
Première Eucharistie

Pour accord, Le

Signature des parents

Signature du jeune

## PREAMBULE

La présente Charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques que l'établissement est susceptible de mettre à disposition de *l'utilisateur/élève/jeune* dans le cadre de sa mission d'enseignement.

L'équipe pédagogique de l'établissement est attentive à protéger les élèves en les préparant, en les assistant dans leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques. Les activités informatiques sont adaptées aux situations d'apprentissage et les élèves sont informés de l'existence et du contenu de cette charte en début d'année scolaire par le professeur principal pour les lycéens et par le professeur de technologie pour les collégiens.

L'objectif de la Charte est d'instaurer la confiance dans l'utilisation de l'informatique, d'Internet et des réseaux dans l'établissement et de préserver l'intégrité et le bon fonctionnement de ce système, dans le respect des droits et des libertés de chacun.

## ARTICLE 1 : Description des services

L'établissement peut, pour des objectifs éducatifs et culturels et dans la limite de ses capacités techniques, proposer à l'utilisateur un service constitué de certains des éléments suivants :

- Utilisation d'ordinateurs, de périphériques, de logiciels ;
- Accès au réseau intranet et à une zone personnelle de sauvegarde de fichiers sur le serveur ;
- Consultation d'informations pédagogiques et éducatives ;
- Suivi pédagogique à distance par messagerie ;
- Enseignement et suivi à distance
- Cours à distance en visioconférence ;
- Accès à Internet ;
- Messagerie électronique ;
- Création et hébergement de site Web ;
- Forum de discussions en ligne gratuit dans un but pédagogique (chat).

Cette liste n'est ni exhaustive ni figée et peut se voir adjoindre ou retirer des éléments en fonction des possibilités techniques du moment et/ou des buts pédagogiques poursuivis par l'établissement. L'établissement ne garantit pas que les dispositifs techniques seront totalement efficaces ni qu'ils seront exempts de toute interruption, faille ou erreur, retard ou incident.

Suivant la situation de l'utilisateur et selon les possibilités techniques du moment, l'accès au service peut avoir lieu :

- dans les locaux signataires d'une convention avec l'établissement, depuis les locaux mis à disposition de l'utilisateur (par exemple classes transplantées, cybercentres...);
- dans des lieux extérieurs, avec des ordinateurs autonomes ou connectés à Internet ou encore disposant d'un accès distant.

## ARTICLE 2 : Conditions d'accès au service

L'établissement ne peut accorder un accès au service au bénéfice de l'utilisateur que sous réserve de l'acceptation de la présente Charte.

Dans le cas où l'utilisateur est mineur :

- L'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale ;
- L'accès à Internet en dehors d'une utilisation pédagogique effectuée strictement sous le contrôle d'un enseignant de l'établissement ou d'un adulte mandaté, ainsi que l'attribution d'une adresse électronique nécessitent des autorisations écrites spécifiques supplémentaires de cette ou de ces mêmes personnes.

L'établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des éléments constituant le service qu'il accorde à l'utilisateur. A tout moment, L'établissement peut décider d'étendre ou de restreindre ce service en tenant compte :

- Des besoins et de la situation de l'utilisateur ; des priorités pédagogiques et de l'intérêt de l'ensemble des utilisateurs ;
- Des moyens matériels, techniques et humains disponibles.

Le droit d'accès de l'utilisateur au service est personnel, incessible et temporaire. Il est soumis aux restrictions et conditions décrites aux articles 3 et 4. Il disparaît dès que son titulaire n'est plus pris en charge par l'établissement et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 5.

Pour certains éléments du service, cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite.

Si une infraction est relevée, la sanction sera appliquée à la personne désignée par l'identifiant de connexion.

## ARTICLE 3 : Rôle et responsabilités de l'établissement

### 3-1 Disponibilité et fiabilité du service :

L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.

L'établissement n'est pas responsable de pertes de données.

L'établissement peut interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toute autre raison, sans qu'il puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers.

L'établissement ne garantit pas que le service soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. L'établissement ne garantit pas les résultats obtenus à l'aide du service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

### 3-2 Messagerie électronique :

Dans les établissements où l'élève peut bénéficier d'une adresse de messagerie électronique, celle-ci est destinée à être exclusivement utilisée dans le cadre de l'activité pédagogique de l'établissement. Tout autre usage est prohibé.

### 3-3 Filtrage des sites Internet :

Un accès à Internet est attribué aux utilisateurs afin de permettre la consultation des sites au nom de l'établissement.

L'établissement met en œuvre des systèmes de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites Internet dont le contenu lui semble illicite, en contradiction ou sans rapport avec ses objectifs éducatifs, ou requiert l'âge de la majorité.

### 3-4 Contrôle des pages Web :

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu hébergé sur tout serveur mis en œuvre dans le cadre de l'activité en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation du service énoncées par la présente Charte.

L'établissement se réserve le droit de suspendre l'accès au service d'hébergement des contenus en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

### 3-5 Contrôles techniques :

L'établissement dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service sur toute partie qui en dépend : consultation de la mémoire cache, des disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès au serveur proxy, utilisation d'un pare-feu.

L'établissement garantit l'utilisateur que seuls ces moyens de contrôle peuvent être mis en œuvre dans un strict respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont justifiés :

- Soit par le souci de protection des élèves et notamment des mineurs, l'établissement se réservant la possibilité de procéder à un contrôle anonyme des sites Internet visités par les utilisateurs, notamment par lecture de la mémoire cache et des journaux de connexion ;
- Soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. L'établissement se réserve la possibilité de procéder à une analyse et un contrôle (dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées) de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau ;
- Soit par un souci de vérification que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs et culturels de l'établissement.

**ARTICLE 4 : Engagements de l'utilisateur**

**4-1 Respect de la législation :**

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans le cadre ci-dessous, et notamment à n'utiliser le service que :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- Dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- En s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, injurieux, diffamatoire, etc...

Et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'une infraction et ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

Dans le but de sensibiliser l'utilisateur à l'existence et au respect de la législation et de renforcer la prévention d'actes illicites, il est rappelé ici que sont notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple, interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

**4-2 Préservation de l'intégrité du service**

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du service. Il assure, à son niveau, la sécurité du service et s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. Il s'engage notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (en termes, notamment, de fréquence, de volume, de taille, de format des données échangées) ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- Ne pas introduire des programmes virus ;
- Ne pas modifier les configurations des matériels de l'établissement auxquels le service lui donne accès, ne pas connecter ou déconnecter de matériels (clé, disques dur, par exemple...), installer ou désinstaller de logiciel sur ces matériels ;
- Ne jamais quitter un ordinateur en laissant une session sur le réseau ouverte ;
- Ne pas divulguer ses codes d'accès (identifiant et mot de passe) et ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur ni masquer sa propre identité ;
- Ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- Informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels ainsi que toute anomalie concernant le fonctionnement de matériels et/ou logiciels.

**4-3 Bon usage :**

L'utilisateur s'engage à :

- S'assurer de la conservation de son travail en suivant les consignes qui lui sont données.
- S'informer et s'assurer de la pertinence et de la légalité des contenus qu'il crée ;
- Effectuer une utilisation rationnelle et loyale du service et notamment du réseau, de la messagerie et des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou le détournement à des fins personnelles (messages électroniques, visualisation des sites) ;
- L'utilisateur doit ranger son plan de travail en fin de séance.
- Ne pas soustraire des contenus au regard du responsable ou de l'établissement ;
- Ne pas utiliser d'adresses de messagerie, ou de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif ;
- Ne pas faire, à l'occasion du service, de la publicité sur des produits ou services du commerce ;
- Ne pas gaspiller le papier lors des impressions. L'impression couleur est soumise à autorisation.
- Ne pas influencer de façon significative sur la bonne marche des activités de l'établissement ;
- Ne pas porter de manière générale préjudice à l'établissement.

**4-4 Contrôles :**

L'utilisateur et ses représentants légaux acceptent que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation du service. L'utilisateur accepte un contrôle de l'outil de messagerie mis à sa disposition par l'établissement, qui pourra porter sur le contenu des messages, sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes.

Des informations techniques pourront être transmises à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

**ARTICLE 5 : Sanctions**

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu à la suspension de l'accès au service et à des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du règlement intérieur, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales.

# Opération Fournitures Scolaires

## Rentrée 2021/2022

Comme chaque année, l'Association des Parents d'Elèves a préparé, avec les enseignants et trois entreprises locales, la liste des fournitures scolaires de vos enfants.

- **Bureau Vallée** à Taden
- Librairie **Les Rouairies** à Dinan
- **Top Office** à Léhon

Ces magasins vous proposent une liste principale à **prix négocié** comprenant cahiers, classeurs... intercalaires et des options correspondant aux fournitures pouvant être réutilisées d'une année sur l'autre : dictionnaire, calculatrice, règles, crayons, stylos...

Ces entreprises prépareront la **liste des fournitures scolaires** de vos enfants. Ces listes peuvent être commandées telles qu'elles, ou bien modifiées en accord avec le magasin : autre marque, autre qualité, autre esthétique...

### Cette opération offre de nombreux avantages :

- **Commerce local**
- **Tarif préférentiel**
- **Gain de temps** : vous n'êtes pas obligé de vous déplacer pour commander les fournitures de la rentrée, en effet, selon les boutiques, les commandes peuvent être réalisées par téléphone, fax, mail, courrier ou par internet.
- La liste proposée comprend les articles conseillés par les magasins.
- Votre commande passée, vous **choisissez la date de retrait en magasin.**
- En utilisant ces listes vous **faites vivre le commerce local.**

**Chaque commande** de fournitures en utilisant les listes jointes permet de soutenir l'**APEL** :

En effet, **1 € sera reversé pour chaque commande passée.**

Afin d'assurer un suivi, merci d'envoyer les noms du magasin et de l'élève, ainsi que sa classe, par mail à : [apelvictoirecordeliers@yahoo.fr](mailto:apelvictoirecordeliers@yahoo.fr).



## FOURNITURES 6<sup>ÈME</sup>

<b>FRANÇAIS</b>	<p>Cahier de cours 24/32 grands carreaux 96 pages</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Petit cahier de brouillon grands carreaux</li> <li><input type="checkbox"/> Stylo bleu encre effaçable</li> <li><input type="checkbox"/> Dictionnaire</li> </ul>
<b>MATHEMATIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format petits carreaux 24x32 - 48 pages</li> <li><input type="checkbox"/> Règle plate graduée, équerre, compas, rapporteur transparent avec graduation en degrés dans les deux sens</li> <li><input type="checkbox"/> 1 calculatrice scientifique Casio collègue 2D fx 92 recommandée</li> </ul>
<b>HISTOIRE-GEOGRAPHIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format grands carreaux 24x32 - 48 pages</li> </ul>
<b>SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format grands carreaux 24x32 - 48 pages</li> </ul>
<b>SCIENCES PHYSIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format grands carreaux 24x32 - 48 pages</li> </ul>
<b>TECHNOLOGIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 classeur rigide format A4, 4 anneaux, toute petite épaisseur</li> <li><input type="checkbox"/> 6 intercalaires</li> <li><input type="checkbox"/> 15 Pochettes transparentes</li> <li><input type="checkbox"/> 10 feuilles simples grands formats petits carreaux</li> <li><input type="checkbox"/> 1 clé usb</li> </ul>
<b>ALLEMAND</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format grands carreaux 21x29.7 - 96 pages</li> </ul>
<b>ANGLAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format grands carreaux 24x32 - 48 pages</li> </ul>
<b>ARTS PLASTIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format grands carreaux 24x32 - 48 pages <i>(cahier utilisé de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>)</i></li> </ul>
<b>EDUCATION MUSICALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 cahier grand format grands carreaux 24x32 - 96 pages</li> </ul>
<b>EPS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Une tenue de sport avec chaussures de tennis</li> </ul>
<b>POUR TOUTES LES MATIERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 stylo encre bleue effaçable - Crayons de couleur - Surligneurs - crayons papier HB - Gomme - Colle...</li> <li><input type="checkbox"/> 1 paquet de copies doubles grands formats grands carreaux</li> <li><input type="checkbox"/> 1 paquet de copies simples grands formats grands carreaux</li> <li><input type="checkbox"/> 1 paquet de chemises cartonnées à rabats avec élastiques format A4 (<u>1 chemise par matière</u>)</li> <li><input type="checkbox"/> 1 ardoise blanche avec 1 jeu de crayons feutres effaçables</li> </ul>

***Merci de ne pas acheter d'agenda, il sera fourni par le collègue.***

*Pour certaines disciplines, il est tout à fait probable que vous achetiez, au cours de l'année, d'autres cahiers (48 pages). L'ensemble scolaire opte pour cette formule afin d'alléger le poids des cartables.*



**LA LIBRAIRIE LES  
ROUAIRIES**

15 rue des Rouairies 22100 Dinan

02 96 39 04 83

**Votre papetier de centre ville  
depuis plus de 40 ans**

**La qualité et le service en plus**

[lalibrairedinan@orange.fr](mailto:lalibrairedinan@orange.fr)

**Opération fournitures scolaires rentrée 2021  
Collège Notre Dame de La Victoire / Les Cordeliers**

Nom et prénom de l'élève : .....

Je choisis ma classe	6 <sup>ème</sup> <input type="checkbox"/>	5 <sup>ème</sup> <input type="checkbox"/>	4 <sup>ème</sup> <input type="checkbox"/>	3 <sup>ème</sup> <input type="checkbox"/>	Reportez les montants
<b>Liste principale</b>	19,25 €	20,45 €	32,80 €	30,40 €	.....€
<b>Matériel à ajouter en fonction du choix des langues de votre enfant</b>					
Allemand	1,80 €	2,85 €	2,85 €	2,85 €	.....€
Anglais	1,95 €	1,95 €	1,95 €	1,95 €	.....€
Espagnol		1,95 €	1,95 €	1,95 €	.....€
<b>Matériel en option selon vos besoins</b>					
Equerre, rapporteur, règle			3,00 €		.....€
Crayon HB+gomme			1,00 €		.....€
4 bics rouge bleu noir vert			1.60 €		.....€
Feutres velleda rouge bleu noir vert			3,70 €		.....€
50 pochettes transparentes lisses			3,80 €		.....€
1 tube de Colle			0.90 €		.....€
Kit protège livres Handicap Internat			5.00 €		.....€
Copies simples A4 200 pages			3,20 €		.....€
Copies doubles A4 200 pages			3,00 €		.....€
5 chemises carton + 10 sous chemises			1,50 €		.....€
12 feutres Staedtler			5,00 €		.....€
12 Crayons de couleurs Staedtler			3,80 €		.....€
Compas			2.50 €		.....€
effaceur			1.10 €		.....€
Pochette 4 surligneurs			3,00 €		.....€
Stylo plume stabilo be crazy			6.90 €		.....€
Calculatrice Casio collège			29.90 €		.....€
Dictionnaire Poche -5%			6.56 €		.....€
<b>Total Colis</b>					.....€

**Mes coordonnées :**

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... ville : .....

Email : .....@.....

N° de téléphone : .....

**Livraison :** Vous venez retirer votre colis à la librairie à partir du 26 Août

**Pour commander :** vous pouvez passer votre commande jusqu'au 15 Août 2019

**Par courrier :** retournez ce formulaire et votre chèque établi à l'ordre de la librairie

**Directement au magasin :** tout mode de paiement + chèques cadeaux (**Lire, Tir Groupé, Cadhoc...**).

[apelvictoirecordeliers@yahoo.fr](mailto:apelvictoirecordeliers@yahoo.fr)

1 € par commande sera versé au bénéfice de l'APEL organisatrice de l'opération

# les cordeliers

Rentrée 2021 / listes scolaires pack rentrée  
 Liste à déposer au magasin ou à envoyer sur  
[papeterie-lehon@top-office.com](mailto:papeterie-lehon@top-office.com)



TOP OFFICE DINAN  
 Ccial E.LECLERC - La coulébart  
 22100 DINAN - 02 96 87 30 60

## Pour commander votre liste de base et options

Cocher la classe choisie, surligner les options retenues puis effectuer l'addition totale, dont 1€ de cotisation APE.

Règlement au retrait

## Récupération des packs

MAGASIN TOP OFFICE

Du lundi au vendredi - 9h à 12h30 / 13h30 - 18h30

Samedi 9h30-12h30 / 13h30 - 18h30

NOM / PRENOM élève :		DATE SOUHAITEE DE RETRAIT :
TELEPHONE		
MAIL		

	6ème	5ème	4ème	3ème
CLASSE	qtté :	qtté :	qtté :	qtté :
Liste principale dont cotisation APE 1€	36 € TTC	35 € TTC	55 € TTC	52 € TTC
<b>TOTAL</b>				

## OPTIONS : surligner l'option choisie

option	6ème	5ème	4ème	3ème
option allemand (1 cahier+1 carnet)	3,99€ (1 cahier seulement)	5 €	5 €	5 €
option espagnol (1 cahier)		3,99 €	3,99 €	3,99 €
Cahier ARTS PLASTIQUES (1 cahier)	1,59 €	1,59 €	1,59 €	1,59 €
Blouse (taille à définir)		24,00 €	24,00 €	24,00 €
Calculatrice FX-92	24 €	24 €	24 €	24 €
Dictionnaire	à choisir au retrait	à choisir au retrait	à choisir au retrait	à choisir au retrait
<b>TOTAL OPTIONS</b>				

## FOURNITURES SUPPLEMENTAIRES

		qtté :	TOTAL FOURNITURES SUPP
Kit traçage (rapporteur/équerre/règle)	3 €		
Stylo Frixion bleu	2 €		
Clé USB EMTEC 8Go (coloris violet)	4,99 €		
crayons couleurs x 12	1,80 €		
Cadenas à clé	2,00 €		
fluo x4	2,50 €		
1 crayon HB	0,99 €		
gomme	0,45 €		
colle tube	0,49 €		

Composition liste principale, selon la classe
1 cahier de brouillon 48p - 1 cahier 17x22
1 cahier 24x32/48p/5x5 - 1 à 5 cahiers 24x32/48p/SEYES
1 à 3 cahiers 24x32/96p/SEYES - 1 cahier 21x29,7/96p/SEYES
Classeur 4 annex-Dos 40 ou classeur souple ou DOS 80
intercalairesx6 - pochettes - feuilles simples et doubles
ardoise et feutres - porte-vue 100 et 60 vues
chemises x10 et sous-chemises

<b>MONTANT TOTAL LISTE(S)</b>

NON INCLUS options langues (5è-4è-3è)
NON INCLUS ARTS-PLASTIQUES (hors 6ème)
NON INCLUS EPS

Couverture de livres et agendas possibles en magasin !