



Etablissement Catholique  
Maternelle – Ecole – Collège  
Lycée Général & Technologique,  
Lycée Professionnel  
Enseignement Supérieur  
Centre de Formation Continue

ECOLE LA SALLE  
Adresse postale : B.P. 50165 - 84008 AVIGNON CEDEX 1  
Tél. : 04.90.14.56.56

*La Salle Avignon site St Géniest*  
**1 Chemin de St Géniest – AVIGNON**

# CIRCULAIRE DE RENTREE 2026-2027

## Ecole Saint-Géniest

*A LIRE TRES ATTENTIVEMENT ET A CONSERVER*

Chers Parents, chers élèves

Vous trouverez dans ce courrier les informations nécessaires à notre prochaine rentrée.

Elle débutera le mardi 1er septembre 2026 avec un accueil différencié pour les **petites sections** comme indiqué ci-après.

Toute l'équipe éducative de l'ensemble scolaire La Salle-Avignon se joint à nous pour vous souhaiter un bel été, ressourçant et rempli de découvertes, de joies.

Chef d'Etablissement Coordinatrice,  
**V. BREL-SUPPO**

Chef d'Etablissement 1<sup>er</sup> degré,  
**M. BRISSAC**



Site Centre-ville : 9 Rue N.D. des 7 Douleurs - Site Montalembert : 27 Bd Montesquieu - Site St Géniest : 1 Chemin de St Géniest  
Adresse postale : BP 50165 - 84008 AVIGNON CEDEX 1 - Tél. : 04.90.14.56.56 - E-mail : [direction@lasalle84.org](mailto:direction@lasalle84.org)

Site web: [www.lasalle84.net](http://www.lasalle84.net)

## ORGANIGRAMME - ECOLE CENTRE-VILLE

### Direction

- . Chef d'Etablissement Coordonnatrice : Mme BREL-SUPPO [v.brel-suppo@lasalle84.org](mailto:v.brel-suppo@lasalle84.org)
- . Chef d'Etablissement du 1er degré : Mme BRISSAC [responsable.ecole@lasalle84.org](mailto:responsable.ecole@lasalle84.org)

### Secrétariat & Accueil

- . Secrétaire de direction : Mme GROH [m.groh@lasalle84.org](mailto:m.groh@lasalle84.org)
- . Secrétariat École Saint Géniest : Mme DUMAS [dumas@lasalle84.org](mailto:dumas@lasalle84.org)
- . Standard & Accueil : Mmes GONZALEZ [accueil@lasalle84.org](mailto:accueil@lasalle84.org)  
Mme CHARLERIE

### Pôle éducatif & accompagnement des élèves

- . Resp. élèves à besoins éducatifs particuliers : M. TESTUD [testud@lasalle84.org](mailto:testud@lasalle84.org)

### Pastorale

- Mme GROGNET [i.grognet@lasalle84.org](mailto:i.grognet@lasalle84.org)
- Mme DA SILVA [dasilva@lasalle84.org](mailto:dasilva@lasalle84.org)

### Pôle financier

- M. JOUFFRET [c.jouffret@lasalle84.org](mailto:c.jouffret@lasalle84.org)
- M. MOLINER [moliner@lasalle84.org](mailto:moliner@lasalle84.org)
- M. GUYOT [r.guyot@lasalle84.org](mailto:r.guyot@lasalle84.org)
- Mme GRANGIER [grangier@lasalle84.org](mailto:grangier@lasalle84.org)

### Santé & restauration

- . Infirmerie / PAI : Mme MARTINEZ [n.martinez@lasalle84.org](mailto:n.martinez@lasalle84.org)
- . Restauration : M. OSVALD [salleavignon@1001repas.fr](mailto:salleavignon@1001repas.fr)

*N.B : le STANDARD fonctionne tous les jours de 07h30 à 18h30 sauf le mercredi jusqu'à 18h00. L'établissement est fermé les samedis et dimanches.*

## **PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**

### **◇ La tutelle Lasallienne**

Notre établissement est sous tutelle Lasallienne et fait partie de l'Enseignement Catholique d'Avignon.

A la suite des Frères des Ecoles Chrétiennes, notre tradition éducative s'appuie sur l'esprit et l'œuvre de Saint Jean-Baptiste de La Salle. Nous sommes un lieu de travail, d'éducation et d'affirmation de la Foi Chrétienne

### **◇ Des Instances Indispensables à la vie de notre établissement**

1 - L'O.G.E.C. : (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) – Président : **M. ALTAYRAC.**

L'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique (OGEC) est l'association qui assure la gestion économique, financière, immobilière et sociale de l'établissement. Composé de bénévoles engagés, en lien étroit avec la direction et la tutelle, l'OGEC veille à offrir aux élèves et aux personnels un cadre de vie et de travail de qualité.

Ses missions sont nombreuses : gestion des ressources humaines non enseignantes, entretien et rénovation des bâtiments, investissements matériels et numériques, suivi budgétaire, sécurité des personnes et des biens. L'OGEC contribue ainsi, au quotidien, à la mise en œuvre du projet éducatif de l'établissement en garantissant les moyens nécessaires à son fonctionnement et à son développement.

Par son engagement au service de la communauté éducative, l'OGEC participe pleinement à la vitalité et à l'avenir de l'ensemble scolaire La Salle Avignon.

2 - L'A.P.E.L. (Association des Parents d'Élèves de l'Enseignement Libre) - Présidente : **Mme SECHE**

L'Association des Parents d'Élèves de l'Enseignement Libre (APEL) est un partenaire essentiel de la communauté éducative. Elle représente les familles auprès de l'établissement et participe activement à la vie de l'ensemble scolaire.

Au sein de La Salle Avignon, l'APEL œuvre, en lien étroit avec la direction, les équipes éducatives et l'OGEC, pour favoriser un climat de confiance et de dialogue entre les familles et l'établissement. Elle accompagne les parents dans leur mission éducative, relaie leurs préoccupations et contribue à de nombreux projets et temps forts qui rythment l'année scolaire.

Par son engagement bénévole, l'APEL participe également à l'animation de la vie de l'établissement à travers l'organisation d'actions, d'événements conviviaux et d'initiatives permettant de soutenir les projets pédagogiques et éducatifs au bénéfice de tous les élèves.

Chaque parent est invité à s'investir, selon ses disponibilités, afin de faire vivre cette dynamique de partenariat au service des jeunes et de leur réussite.

**L'APEL organise une rencontre annuelle pour son Assemblée Générale (le vendredi 2 octobre 2026 à 18h00)**

## INFORMATIONS GENERALES

### ➤ HORAIRES

#### **Horaires à respecter rigoureusement :**

#### **SEMAINE DE 4 JOURS**

#### **Lundi, mardi, jeudi et vendredi**

**Site Saint Géniest : Accueil à partir de 7h30**

**Horaires de classes de 8h30 / 11h45 – 13h30 à 16h30**

**Le portail fermera à 17h00**

**Garderie ou étude jusqu'à 17h30 ou 18h00, nous demandons aux parents de bien respecter cet horaire.**

#### ◇ **L'étude et la garderie du matin et du soir :**

La garderie du matin est gratuite.

Horaires du matin : 7h30 – 8h30 en salle d'accueil pour les maternelles et sur la cour de récréation pour les primaires.

La garderie/étude du soir s'adressent aux familles dont les 2 parents travaillent ou aux enfants inscrits aux activités périscolaires. Son tarif est un forfait de 3€ par soir.

Cette garderie/étude ne permettra pas une aide individualisée aux devoirs des élèves. Les éducateurs ne pourront pas faire la lecture et l'écriture aux élèves de CP et CE1. Une autonomie des enfants est demandée. Les parents vérifieront les devoirs des enfants.

Horaires du soir : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 17h00 à **18h00**.

Les parents doivent fournir le goûter de l'après-midi pour les élèves restant à l'étude, à la garderie ou aux ateliers périscolaires.

Il n'y a pas de collation le matin.

**L'étude et la garderie fonctionneront normalement à partir du jeudi 3 septembre 2026.**

**Les documents d'inscription à l'étude seront à remplir le jour de la rentrée.**

### ➤ ADMINISTRATIF

#### ◇ **Suivi pédagogique :**

**Afin de sauvegarder la qualité de la relation et la disponibilité de l'enseignant, il est préférable de prendre rendez-vous par écrit sur le CARNET DE CORRESPONDANCE.**

Les résultats scolaires sont portés sur le LIVREVAL, livret en version numérique (un code d'accès vous sera donné en début d'année scolaire).

Fin du 1er semestre le 8 janvier 2027

Fin du 2ème semestre le 25 juin 2027

### ◇ Fournitures spécifiques à l'École

Le cahier de textes et de correspondance - un seul document : **tout élève de maternelle et de primaire doit toujours l'avoir dans son cartable. Il est le lien entre la famille et l'école.**

Les manuels scolaires sont fournis à tous les élèves de l'école, dont la participation forfaitaire est incluse dans la contribution demandée aux familles. La perte d'un livre entraîne son remboursement intégral.

Cette année, les enseignants du CP au CM2 ont commandé les fournitures scolaires de leurs élèves. Leur montant sera ajouté à la facturation annuelle.

Pour toutes les classes, vous trouverez en annexe de cette circulaire la liste du petit matériel à apporter le jour de la rentrée, se référer au mail reçu par le secrétariat pour connaître la classe de votre enfant.

### ◇ Des activités, des animations, des services :

Des activités facultatives pourront être proposées durant le temps périscolaire (12h30/13h15 ou 17h00/18h00) moyennant participation des familles, nous veillerons à ce que leur coût reste raisonnable. Le détail des activités et les inscriptions sont accessibles dès à présent sur le site de l'établissement, des flyers vous seront remis à la rentrée.

◇ **L'assurance Scolaire** : l'établissement ayant souscrit un contrat de groupe, tous les élèves sont pris en charge pour la durée de l'année scolaire y compris les vacances. Cette assurance n'intervient qu'après la sécurité sociale et la mutuelle complémentaire des familles. A l'occasion de chaque **déclaration d'accident à l'infirmerie**, une feuille donnant toutes les précisions sera distribuée.

◇ **La demi-pension** : la facturation de la demi-pension est établie sur 4 repas par semaine.

◇ **Photos de classe** : la pochette contenant la photo de classe ainsi que les portraits de votre enfant sera offerte par l'établissement.

En cas de commande de tirages supplémentaires ou d'autres formats, il faudra contacter directement la photographe par courriel à l'adresse suivante après la réception de la pochette offerte : [photographe.mjh@gmail.com](mailto:photographe.mjh@gmail.com)

---

### ◇ Evolution des outils de gestion et de prélèvement

Afin de simplifier nos procédures administratives et d'améliorer le suivi des informations tout au long de l'année scolaire, l'établissement mettra en place, dès la prochaine rentrée, une nouvelle organisation des outils numériques :

- **Pronote** restera **l'outil de référence pour tout ce qui concerne la scolarité de votre enfant** : emploi du temps, cahier de textes, évaluations, bulletins, absences, retards et communication pédagogique.

- **Plateforme Ecole Directe** assurera **la gestion administrative et financière** : consultation des factures, suivi des règlements et accès aux informations administratives relatives à la scolarité de votre enfant.

**Cette évolution s'accompagne d'une adaptation des modalités de prélèvement afin de mieux répondre aux attentes des familles et de faciliter la gestion du budget scolaire. Voir partie « Facturation »**

---

## ➤ FACTURATION

### **Comment régler ?**

Le relevé de frais est établi pour l'année et édité fin septembre / début octobre.

**Adaptation des modalités de prélèvement afin de mieux répondre aux attentes des familles et de faciliter la gestion du budget scolaire.** Les frais de scolarité seront répartis sur **10 prélèvements mensuels**. Le premier prélèvement, effectué au mois de septembre, sera forfaitaire : 150 € pour les élèves demi-pensionnaires et 100 € pour les élèves externes.

Les prélèvements suivants seront ensuite ajustés de manière à répartir équitablement le coût restant sur l'ensemble de l'année scolaire. Cette nouvelle organisation a pour objectif de **lisser les dépenses scolaires sur une période plus longue**, afin de limiter les variations importantes d'un mois à l'autre et d'apporter davantage de visibilité aux familles dans la gestion de leur budget.

Pour les familles qui ne sont pas en prélèvements (chèques, espèces ou virement), le paiement doit être réalisé par tiers selon le calendrier suivant : 15 novembre, 15 février et 15 avril. Des informations complémentaires concernant les modalités de connexion à École Directe ainsi que le calendrier précis des prélèvements vous seront communiquées avant la rentrée.

**Pour ceux qui souhaitent régler dès le mois de septembre, rapprochez-vous du service comptabilité.**

*Pour toutes difficultés financières ou demandes d'aides spécifiques, veuillez-vous adresser par mail M. JOUFFRET, M. MOLINER ou M. GUYOT du pôle financier.*

## ➤ CALENDRIER

### **CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES - ANNEE 2026- 2027 :**

- Congés de Toussaint :	du vendredi	16/10/26 après la classe	au lundi	02/11/26 au matin
- Congés de Noël :	du vendredi	18/12/26 après la classe	au lundi	04/01/27 au matin
- Congés d'hiver :	du vendredi	19/02/27 après la classe	au lundi	08/03/27 au matin
- Congés de printemps :	du vendredi	16/04/27 après la classe	au lundi	03/05/27 au matin
- Pont de l'ascension :	du mercredi	05/05/27 après la classe	au lundi	10/05/27 au matin
- Congés d'été :	En fonction des contraintes ministérielles.			

### **JOURS FERIES SUPPLEMENTAIRES**

**Mercredi 11 novembre 2026 : Férié**

**Lundi 17 mai 2027 : Pentecôte**

## **RENTREE DES ELEVES**

### **Pour les élèves de la classe de Petite Section et Moyenne Section**

#### **MARDI 1ER SEPTEMBRE 2026**

- ✓ De 8h30 à 9h15 : accueil des enfants et des parents dans la classe MS et PS – groupe 1 de **A à GA**
- ✓ De 9h15 à 11h45 /13h30 à 16h30 : journée de classe complète pour le groupe 1.  
**Les enfants du groupe 1 n'ont pas classe le jeudi 3 septembre 2026**

#### **JEUDI 3 SEPTEMBRE 2026**

- ✓ De 8h30 à 9h15 : accueil des enfants et des parents dans la classe PS – groupe 2 de **GE à Z**
- ✓ De 9h15 à 11h45 /13h30 à 16h30 : journée de classe complète pour le groupe 2

**Tous les élèves de la classe de PS/MS seront accueillis en classe entière le vendredi 4 septembre.**

### **Pour les élèves de Moyenne et Grande Sections**

#### **MARDI 1ER SEPTEMBRE 2026**

- ✓ De 8h30 à 9h15 : accueil sur la cour de récréation
- ✓ De 9h15 à 11h45 /13h30 à 16h30 : rentrée des classes pour tous les élèves de MS

### **Rentrée des élèves du primaire**

#### **MARDI 1ER SEPTEMBRE 2026**

- ✓ De 8h30 à 9h15 : accueil sur la cour de récréation
- ✓ 9h15 à 11h45 /13h30 à 16h30 : rentrée des classes pour tous les élèves

# ANNEXE - MATERIEL ECOLE SAINT-GENIEST

## MATERIEL A APPORTER LE JOUR DE LA RENTREE ET MARQUE AU NOM DE L'ENFANT

### CLASSE PS - MS

- 1 boîte de mouchoirs en papier
- 1 paquet de lingettes
- 3 photos d'identité récentes : à apporter **impérativement** le jour de la rentrée
- 1 gobelet rigide de type éco-cup (marqué au nom de l'enfant)
- 1 change complet dans une boîte à chaussures (**de taille chaussures d'adulte**) marquée au nom de l'enfant (slip/culotte, pantalon, tee-shirt, pull, chaussettes)
- Dans un **grand sac au nom de l'enfant**, qui servira, pour transporter les affaires de sieste à chacune des vacances pour le lavage :
  - 1 petit coussin (facultatif)
  - 1 petit plaid
- 1 **tote bag (sac en tissu)** permettant d'accueillir un petit cahier, le doudou et un goûter (pour les enfants qui restent à la garderie du soir). **Pas de cartable ni de sac à dos.**

### CLASSE MS - GS

- 2 boîtes de mouchoirs en papier
- 1 gobelet en plastique rigide **10 cm de hauteur maximum obligatoire**, avec le nom de votre enfant
- 1 tot bag **dimensions obligatoires : 38x42**

### CLASSE CP

- 1 cartable (suffisamment grand pour contenir des cahiers 24x32)
- 1 trousse contenant :
  - 1 stylo encre bleue effaçable (type Frixion) et un lot de 3 recharges
  - 5 crayons à papier HB2 gommes
  - 1 taille-crayon avec réservoir
  - 1 paire de ciseaux à bouts ronds
  - 5 grands bâtons de colle
  - 6 surligneurs (jaune, bleu, vert, rose, orange, violet)
  - 7 feutres d'ardoise (4 bleus, 1 noir, 1 rouge, 1 vert)
- 1 autre trousse contenant :
  - 1 pochette de crayons de couleur
  - 1 pochette de feutres à pointe moyenne
- 1 règle en plastique rigide et transparente 20cm (pas de règle souple ou en métal)
- 1 ardoise blanche et un chiffon
- 1 grand tee-shirt de protection ou un tablier pour l'art plastique
- 2 boîtes de mouchoirs en papier
- 1 gobelet en plastique rigide
- 1 petite boîte (pour ranger des étiquettes)
- Papier transparent pour couvrir les livres

*Ce matériel sera insuffisant pour toute l'année scolaire. Pensez donc à prévoir à la maison du matériel de remplacement (crayons, colle, feutres d'ardoise, etc.) qui vous seront demandés au fur et à mesure que votre enfant en aura besoin.*

### CLASSE CP – CE1

#### CP

- 1 cartable (assez grand pour contenir un fichier A4)
- 1 trousse vide
- 1 pochette de feutres
- 1 pochette de crayons de couleur
- 1 ardoise, un chiffon effaceur et des feutres effaçables
- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 gomme
- 4 crayons à papier
- 1 règle de 20 cm
- 5 tubes de colle
- 1 rouleau d'essuie-tout

- 1 boîte de mouchoirs en papier
- 1 sachet zip d'un litre minimum

### CE1

- 1 cartable (assez grand pour contenir un fichier A4)
- 1 trousse vide avec uniquement 1 stylo bleu, 1 stylo rouge et 1 stylo vert **non effaçable**
- 1 pochette de feutres
- 1 pochette de crayons de couleur
- 1 ardoise, un chiffon effaceur et des feutres effaçables
- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 gomme
- 2 crayons à papier
- 1 règle de 20 cm
- 5 tubes de colle
- 1 rouleau d'essuie-tout
- 1 boîte de mouchoirs en papier
- 1 sachet zip d'un litre minimum

## CLASSE CE1 - CE2

### CE1

- 1 cartable (assez grand pour contenir un fichier A4)
- 1 trousse comprenant : *(à réapprovisionner très régulièrement)*
  - 1 stylo plume (+cartouches d'encre bleue) + effaceurs OU des stylos bleus encre effaçable (+ recharges)
  - 1 stylo bic bleu, 1 stylo bic rouge, 1 stylo bic vert
  - 2 crayons à papier
  - 1 gomme
  - 1 taille-crayon avec réservoir
  - 1 paire de ciseaux
  - 5 tubes de colle
- 1 autre trousse comprenant :
  - 1 pochette de feutres
  - 1 pochette de crayons de couleur
- 1 ardoise, un chiffon effaceur et des feutres effaçables
- 1 règle de 20 cm
- 1 rouleau d'essuie-tout
- 1 boîte de mouchoirs en papier

### CE2

- 1 cartable (assez grand pour contenir un fichier A4)
- 1 trousse comprenant : *(à réapprovisionner très régulièrement)*
  - 1 stylo plume (+cartouches d'encre bleue) + effaceurs OU des stylos bleus encre effaçable (+ recharges)
  - 1 stylo bic bleu, 1 stylo bic rouge, 1 stylo bic vert
  - 2 crayons à papier
  - 1 gomme
  - 1 taille-crayon avec réservoir
  - 1 paire de ciseaux
  - 5 tubes de colle
- 1 autre trousse comprenant :
  - 1 pochette de feutres
  - 1 pochette de crayons de couleur
- 1 équerre
- 1 compas
- 1 règle de 20 cm
- 1 ardoise, un chiffon effaceur et des feutres effaçables
- 1 rouleau d'essuie-tout
- 1 pochette de 4 surligneurs (4 couleurs « fluo ») à pointe large

## CLASSE CE2 – CM1

### CE2

- 1 trousse comprenant : *(à réapprovisionner très régulièrement)*
  - 1 stylo plume (+cartouches d'encre bleue) + effaceurs OU des stylos bleus encre effaçable (+ recharges)
  - 1 stylo bleu, noir, vert et rouge (Stylo 4 couleurs ou effaçables autorisés + recharges)
  - 1 crayon à papier HB
  - 1 gomme

- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 paire de ciseaux
- 5 tubes de colle
- 1 équerre
- 1 compas
- 1 double décimètre
- 1 calculatrice très simple (Du CE1, ...);
- 1 autre trousse contenant quelques crayons de couleur et feutres
- 2 pochettes cartonnées grand format (avec rabats et élastiques)
- 1 ardoise avec feutres VELLEDA + chiffon
- 2 rouleaux essuie-tout
- 1 pochette de 4 surligneurs (4 couleurs « fluo ») à pointe large
- 1 cahier petit format, A5 148x210 mm par exemple, petits carreaux, avec spirales, environ 48 pages

Le « **blanco** » est strictement interdit

- Livres à acheter et à apporter en début d'année :
  - « Menaces dans la nuit » de Marc VILLARD Syros jeunesse – collection mini Syros Polar
  - « Contes à l'envers » de philippe Dumas et Boris Moissard, édition Ecole des Loisirs, collection NEUF POCHE
  - « Le buveur d'encre » d'Eric Sanvoisin, collection Premier Roman – édition Nathan Jeunesse
  - « Fantastique Maître Renard » de Roald Dahl, édition Gallimard Jeunesse, collection Folio Cadet, à partir de 9 ans, illustré par Quentin Blake

### CM1

- 1 trousse comprenant : (à réapprovisionner très régulièrement)
  - 1 stylo plume (+cartouches d'encre bleue) + effaceurs OU des stylos bleus encre effaçable (+ recharges)
  - 1 stylo bleu, noir, vert et rouge (Stylo 4 couleurs ou effaçables autorisés + recharges)
  - 1 crayon à papier HB
  - 1 gomme
  - 1 taille-crayon avec réservoir
  - 1 paire de ciseaux
  - 5 tubes de colle
- 1 équerre
- 1 compas
- 1 double décimètre
- 1 calculatrice très simple (Du CE2, ...);
- 1 autre trousse contenant quelques crayons de couleur et feutres
- 1 dictionnaire : « Larousse Du Collège, 130 000 mots (ou 172 000 mots), sens, ... 8 000 noms propres, 11-15 ans »
- 2 pochettes cartonnées grand format (avec rabats et élastiques)
- 1 ardoise avec feutres VELLEDA + chiffon
- 2 rouleaux essuie-tout
- 1 pochette de 4 surligneurs (4 couleurs « fluo ») à pointe large
- 1 cahier petit format, A5 148x210 mm par exemple, petits carreaux, avec spirales, environ 48 pages

Le « **blanco** » est strictement interdit

- Livres à acheter et à apporter en début d'année :
  - « Menaces dans la nuit » de Marc VILLARD Syros jeunesse – collection mini Syros Polar
  - « Little Lou, La route du Sud » de Jean Clavier, édition Gallimard Jeunesse, collection Folio Cadet
  - « La jeune fille, le diable et le moulin » d'Olivier PY, école des loisirs, collection Théâtre
  - « Fantastique Maître Renard » de Roald Dahl, édition Gallimard Jeunesse, collection Folio Cadet, à partir de 9 ans, illustré par Quentin Blake

### CLASSE CM1 - CM2

- 3 boîtes de mouchoirs
- 1 trousse complète (à renouveler à chaque rentrée) :
  - Stylos : noir, vert, rouge (pas de Bic 4 couleurs)
  - 1 style plume + cartouches bleues + effaceur
  - 1 crayon à papier
  - 1 gomme
  - 1 taille crayon
  - 1 crayon type Critérium
  - 2 surligneurs
  - 1 règle plate en plastique incassable (pas en métal) + 1 équerre en plastique incassable

- 2 tubes de colle
  - 1 paire de ciseaux
  - 1 rouleau de scotch
  - 1 compas avec crayon
- 1 petite calculatrice
  - 1 ardoise Velleda + chiffon + 2 feutres Velleda
  - 1 trousse de crayons de couleurs + feutres
  - 1 petit carnet à dessin (feuilles blanches)
  - 1 dictionnaire Larousse collège 11/15 ans (celui du CM1)
  - 1 tote bag afin d'y mettre le carnet de correspondance et le carnet si besoin