

## Proposition d'achats groupés de fournitures scolaires

### De quoi s'agit-il ?

- Cette proposition vise à offrir aux parents d'élèves la possibilité d'acheter de façon groupée, avant la rentrée, les fournitures scolaires demandées par les professeurs.
- Cet achat groupé s'effectue auprès de la Société A.B.C.J de Pringy en Seine et Marne.

**L'adhésion des parents à cette opération est facultative.**

### Quels en sont les avantages ?

- Dès le premier jour les élèves ont tout le matériel en quantité et en qualité selon les souhaits des professeurs pour travailler.
- Un gain de temps précieux : les rayons scolaires des grandes surfaces sont généralement pris d'assaut au mois de septembre et certaines fournitures deviennent difficiles à trouver.
- Une économie appréciable : le matériel fourni est classique, de bonne qualité, pas d'obligation d'acheter en grande quantité par blister pour avoir un prix intéressant.
- Une volonté de résister au marketing des grandes surfaces (achat d'impulsion d'article « mode » beaucoup plus cher) tout en évitant les conflits d'intérêts entre parents et enfants pour le choix de tel ou tel matériel.
- Une réduction des disparités entre élèves par rapport aux fournitures scolaires.

**Soucieux de répondre aux attentes des parents et d'agir ensemble dans l'intérêt des élèves, nous espérons que vous serez nombreux à adhérer à ce projet.**

### Comment cette opération se déroulera-t-elle ?

- Les professeurs établissent une liste de fournitures, par matière et par niveau de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.
- Ce bon de commande est remis à chaque élève au moment de son inscription (6<sup>ème</sup>) ou de sa réinscription (5, 4, 3<sup>ème</sup>).
- Pendant le mois de juillet, la Société ABCJ prépare les pochettes individuelles avec le matériel commandé par chaque élève.

### Comment compléter le bon de commande ci-joint ?

- 1) Sur la première page : « Lots A et B »**  
Consultez la liste des lots A et B **non modifiables** (ni la désignation, ni la quantité).
- 2) Sur la deuxième page : « Articles complémentaires »** (obligatoires en cours mais pouvant être récupérés de la fratrie ou de l'année précédente)
  - a) Indiquez la quantité de chaque article désiré, dans la colonne « Quantité » puis multipliez par le prix unitaire indiqué pour l'inscrire dans la colonne Total (PU x Q).  
Enfin, faites le total général de votre commande (lot A non modifiable + Lot B non modifiable + articles complémentaires que vous avez commandés).
  - b) **Le nom de l'élève, son prénom et votre numéro de téléphone** sont à compléter **impérativement** afin d'organiser la distribution des fournitures scolaires.
- 3) Faites éventuellement une copie de votre bon de commande pour en garder une trace.**
- 4) Envoyez l'original complet de la commande dans l'enveloppe fournie (ABCJ à Pringy).**
- 5) Compte tenu du poids des fournitures scolaires, il est souhaitable que l'élève soit accompagné lors de la distribution des sacs.**

### Envoi de la commande

▶ **Avant le 29 juin 2016**, envoyez, **ensemble, la commande et le chèque\*** (dans l'enveloppe ci-jointe à affranchir). Après cette date, toute commande vous sera refusée et retournée

▶ à l'ordre : **"ABCJ"** \* ce chèque sera débité de votre compte le 2 septembre 2016

▶ à l'adresse : **ABCJ - 5 bis rue de la croix blanche 77310 PRINGY**

Distribution des fournitures au collège le lundi 31 août de 15h30 à 18h00.