LISTE DE PRÉPARATION

Préparer la rentrée 2027

Document de travail — à remplir par l'établissement

ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement

Personne qui prépare

Vos effectifs, classe par classe

Tout se déduit de ce tableau. L'effectif donne les quantités par élève, le nombre d'entrants celles des mallettes complètes, et le nombre de gauchers celles des références latéralisées — des ciseaux de coupe, notamment, qui ne se rattrapent pas une fois la commande partie.

Classe ou promotion (année de formation)	Effectif	dont entrants	dont gauchers
Total			

> *Notez l'année de formation de chaque classe : seuls les entrants ont besoin d'une mallette complète, les promotions déjà équipées ne renouvellent que ce qui a été perdu ou mis hors d'usage. Comptez de même les gauchers classe par classe plutôt qu'en bloc : c'est la seule façon de vérifier ensuite que personne n'a été oublié.*

Votre atelier

Une partie du matériel ne s'achète pas par élève mais par poste de travail, ou une fois pour toute la classe. Comptez les postes réellement utilisés en séance, pas ceux que la salle pourrait accueillir.

Nombre de postes de travail utilisés en séance

Nombre de groupes d'élèves en atelier simultanément

Matériel commun partagé entre plusieurs postes

> *Les têtes à coiffer et les supports pédagogiques dont l'établissement dispose déjà se comptent ici : ils changent les quantités d'accessoires, pas celles du matériel individuel.*

L'inventaire de l'existant

Faites-le avant de composer quoi que ce soit : la moitié des lignes d'une commande de rentrée tombent d'elles-mêmes une fois les armoires ouvertes.

- [ ] Matériel durable en état de servir une année de plus
- [ ] Ce que les élèves déjà en formation ont conservé de leur mallette
- [ ] Matériel hors d'usage à remplacer (compté, pas estimé)
- [ ] Matériel prêté ou perdu en fin d'année précédente
- [ ] Ce qui restait en réserve à la fermeture de l'atelier

Ce qui se renouvelle dans l'année

Article	En réserve	Consommé sur l'année
Lames de rasoir (boîte de 100)		
Bandes papier cou (lot de 5 rouleaux)		
Spray désinfectant pour outils 500 ml		
Huile pour tondeuse 100 ml		
Têtes de coupe de rechange pour tondeuse		

Fourni par l'établissement, ou à la charge de l'élève

C'est la décision qui conditionne tout le reste : elle change les quantités, le circuit de facturation et ce que vous annoncerez aux familles. Elle se tranche formation par formation, et elle se tranche avant de composer le devis.

Formation (CAP, BP, Bac pro…)	Fourni par l'établissement	À la charge de l'élève

> *Notez aussi qui achète quoi lorsque l'élève paie sa mallette à l'établissement : c'est le même matériel, mais pas le même circuit.*

Avant d'envoyer la demande

Les points qui font revenir un dossier en arrière quand ils n'ont pas été tranchés.

- [ ] Effectifs, entrants et gauchers relevés pour chaque classe
- [ ] Postes de travail comptés
- [ ] Inventaire fait, matériel hors d'usage compté
- [ ] Partage « fourni / à la charge de l'élève » arrêté par formation
- [ ] Sélection relue par l'équipe pédagogique
- [ ] Interlocuteur de l'établissement désigné pour la commande
- [ ] Adresse et conditions de livraison connues du service concerné
- [ ] Validation interne obtenue (direction, gestion, conseil d'administration)
- [ ] Bon de commande ou engagement interne préparé

NOTES