



## ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026 CIRCULAIRE DE RENTRÉE

**LE LYCÉE SERA FERMÉ DU 12 JUILLET AU 17 AOÛT 2025 INCLUS**

**Dates importantes :**

**Journées Portes Ouvertes :**

**Samedi 24 janvier 2026 de 9h à 13h**  
**Les mercredis 24 mars et 06 mai de 17h à 20h**  
Post-Bac, lycée technologique et professionnel,  
Centre de formation Valarep

Vous avez la possibilité de retrouver ces informations sur notre site :  
[lyceedampierre-valarep.fr](http://lyceedampierre-valarep.fr)  
Notre accueil reste à votre disposition pour toutes questions supplémentaires.

## ORGANISATION

Dès le 1er Septembre 2025, le lycée comptera environ 430 élèves.

**. Pour mieux répondre à vos questions, à qui s'adresser :**

**CHEF D'ÉTABLISSEMENT** : Laurent Vallet

**DIRECTEUR ADJOINT** : Jean Claude Bacha – [jeanclaud.bacha@ltpdampierre.fr](mailto:jeanclaud.bacha@ltpdampierre.fr)

**DIRECTEUR DÉLÉGUÉ AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES**

Jean Patrick Bielawski – [jeanpatrick.bielawski@ltpdampierre.fr](mailto:jeanpatrick.bielawski@ltpdampierre.fr)

Gestion des périodes de formations professionnelles – organisation des enseignements professionnel et technologique – taxe d'apprentissage – examens

**CADRE D'ÉDUCATION** : Catherine Roly 03.27.22.70.04 – [catherine.roy@ltpdampierre.fr](mailto:catherine.roy@ltpdampierre.fr)

Contrôle des absences/retards – Autorisations – Gestion des EDT des remplacements des professeurs – Gestion des sanctions – En charge de la vie scolaire

**INFIRMIÈRE** : Bénédicte Floquet : 03.27.22.70.18 – [benedicte.floquet@ltpdampierre.fr](mailto:benedicte.floquet@ltpdampierre.fr)

gestion des passages infirmerie – gestion dossiers PPS, PAP, MDPH...

**SECRETARIAT GENERAL DE DIRECTION** : Sabine Payen : 03.27.22.70.01

[sabine.payen@ltpdampierre.fr](mailto:sabine.payen@ltpdampierre.fr)

Administration générale du lycée – Relations avec le Rectorat et les administrations – examens – orientation – accueil

**SECRETARIAT – ACCUEIL** : Nadège Hancquart : 03.27.22.70.00

[nadege.hancquart@ltpdampierre.fr](mailto:nadege.hancquart@ltpdampierre.fr)

Administration des élèves – examens – Inscriptions – transports scolaires – conventions de stage & pfmp- carte génération – accueil

**COMPTABILITÉ** : Cathy Leguillier : 03.27.22.70.21 – [cathy.leguillier@ltpdampierre.fr](mailto:cathy.leguillier@ltpdampierre.fr)

Facturation – Commandes – Comptabilité

**GESTION CANTINE ET FAMILLE – BOURSES** : Marie Danièle Chevreuil : 03.27.22.70.13

[mariedaniele.chevreuil@ltpdampierre.fr](mailto:mariedaniele.chevreuil@ltpdampierre.fr)

**SURVEILLANTES** : – Laurence Leroy – Emmanuelle Bouguerra : 03.27.22.70.07

[-viescolaire@ltpdampierre.fr](mailto:-viescolaire@ltpdampierre.fr)

**ACCUEIL / RESERVATIONS RESTAURANT D'APPLICATION** :

Estelle Canoot , Caroline Kapinski, Yannick Le Berrigaud

Téléphone **03.27.22.70.15**

Réservations de repas au restaurant d'application

**DOCUMENTATION (CDI)** : Claire Frehaut : [claire.frehaut@ltpdampierre.fr](mailto:claire.frehaut@ltpdampierre.fr)

Documentaliste, gestion des livres numériques avec Tabuléo

**RÉFÉRENTE PASTORALE** : Marie-Elise Lévêque

**RESPONSABLE ENTRETIEN** : Marc Leclercq – [marc.leclercq@ltpdampierre.fr](mailto:marc.leclercq@ltpdampierre.fr)

**Personnel entretien** : Jérôme Descamps

## **1 - RENTRÉE DES CLASSES**

**- Lundi 1er Septembre 2025 : dans la cour du lycée**

**A 10 H 00 : prérentrée pour les classes suivantes :**

- BTS (CG, CRSA, SIO)
- terminales de lycée technologique et professionnel
- CAP AAGA 2ème année

Les élèves seront libérés à **12h00**, il n'y aura pas de repas le midi.

**A 14 H 00 : prérentrée pour les classes suivantes :**

- 2ndes générales et technologiques, 2ndes professionnelles
- 1ères de lycée technologique et professionnel
- 3ème Prépa-métiers
- CAP AAGA 1ère année.

Les cours se terminent à **16 H 00**.

**Les élèves bénéficiant du dispositif ULIS sont attendus 30 minutes avant l'heure de rentrée avec leur classe de référence.**

## **2 - REUNION D'INFORMATION POUR TOUS LES PARENTS**

**- Lundi 08 septembre 2025 de 17h30 à 19 h : 2 GT - STI2D et STMG (1ère et terminale)**

**-Mardi 9 septembre 2025 de 17h30 à 19 h : 2nde Professionnelle**

**- Jeudi 11 septembre 2025 de 17h30 à 19 h : 3 PRÉPA Métiers / CAP**

**- Lundi 15 septembre 2025 de 17h30 à 19 h : 1ère et terminale professionnelle**

**- Mardi 16 septembre 2025 de 17h30 à 19 h : BTS 1 et BTS 2**

**Votre présence est indispensable** car de nombreuses informations vous y seront communiquées : la présentation de l'équipe pédagogique, le déroulement de l'année, les stages, l'orientation, ainsi que vos codes pour accéder à Ecole Directe.(cahier de texte, emploi du temps de vos enfants, messagerie ...).

## **3 - INFORMATIONS GÉNÉRALES**

### **1-AIDES**

- **AIDE RÉGIONALE - CARTE HDF**

La Région Hauts-de-France accorde aux lycéens une allocation via une carte personnelle et gratuite : la carte Génération#HDF

Cette carte permettra d'acheter ou de louer notamment des livres, des fournitures scolaires, l'outillage, les tenues...

Les montants des aides accordées sont les suivants :

Pour les élèves des filières générales, technologiques et professionnelles :

100 euros pour la première année et 55 euros les années suivantes.

Pour bénéficier de cette carte, les nouveaux élèves devront impérativement en faire la demande, à partir du 1er JUILLET 2025 sur le site internet régional dédié aux jeunes.

« Génération Hauts-de-France : **[www.generation.hautsdefrance.fr](http://www.generation.hautsdefrance.fr)**

Pour les anciens élèves du lycée Dampierre, le renouvellement se fait directement par le secrétariat.

Après validation de la demande par l'Institution Scolaire, vous recevrez la carte dans un délai de deux à trois semaines OU rechargement de la carte pour les anciens élèves.

Le porte-monnaie carte Génération#HDF pour les équipements **est valable**

**du 1er juillet 2025 AU 15 novembre 2025.**

**Pour les élèves qui changent d'établissement et qui ont déjà la carte Génération#HDF : ils doivent communiquer à Madame Hancquart le N° dossier et le numéro de la carte. Nous procéderons à la mise à jour.**

### **3 - ARBS INSCRIPTION**

Les classes qui ont des manuels scolaires : 2nde et 1ère restauration, 1ère et tle STMG, 1ère et 2ème année de BTS CG et 1ère année de BTS SIO.

Les manuels seront distribués la semaine de la rentrée par Madame Fréhaut au CDI.

L'inscription pour les manuels scolaires se fait auprès de l'A.R.B.S sur leur site <http://www.arbs.com/>. Vous êtes invités à vous connecter sur le site rubrique « **mon compte** » à votre espace adhérent ou à créer votre compte si vous utilisez le serveur pour la première fois. Suivez toutes les étapes et finalisez vos inscriptions.

### **4 - CHROMEBOOK AVEC LIVRES NUMÉRISÉS**

Les ChromeBooks avec les manuels numérisés par TABULEO seront gérés par le lycée (pas d'inscription sur le site ARBS).

**La distribution se déroule dans les locaux du lycée, contre la remise des documents signés suivants : charte et autorisation parentale ChromeBook.**

L'élève viendra avec son chromebook chargé dès la 1ère heure de cours.

## **5 - TENUE ET FOURNITURES PROFESSIONNELLES ET UNIFORME**

Pour les derniers élèves inscrits, il est urgent de passer directement commande avant le 25 Juillet auprès des fournisseurs en envoyant, si cela n'est pas déjà fait, les bons de commandes accompagnés des règlements.

**Pour les BAC PRO :**

**ATTENTION** : chaque élève devra être en possession de son matériel et équipements complets dès la 2ème semaine de Septembre.

**TOUS** les vêtements, équipements et livres devront être **marqués de façon permanente** au nom de l'élève pour éviter les problèmes.

Le lycée effectuera un complément de petit matériel pour les élèves hôteliers (toques, carnets de bons, cravates ou foulards au nom de l'établissement, etc...) en septembre.

**A NOTER : la société « DECROIX » sera au lycée pour la distribution des tenues et assurera les échanges si besoin. (le jeudi 28 août 2025 sur rendez-vous)**

**ATTENTION : pour un échange de vêtement, celui-ci devra être dans son emballage d'origine.**

## **6 - TENUE DES ÉLÈVES**

Le règlement intérieur des élèves demeure l'unique référence en matière de tenue.

**L'uniforme lycée est obligatoire tous les jours pour le secteur des métiers de l'hôtellerie restauration ainsi que pour le bac pro MCV (commerce)**

Toutes les formations dispensées au lycée conduisent à observer l'exigence de tenue et de savoir être pour tous les élèves. Aucun écart ne pourra être accepté.

**Nous serons particulièrement attentifs au respect de la tenue vestimentaire et au comportement moral de nos élèves.**

## **7 - HORAIRES DES COURS**

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8 h 15 à 17 h 00 , selon l'emploi du temps de chaque classe.

**Des cours de pratique en hôtellerie restauration** peuvent se terminer à 23 heures.

(pour certaines soirées du vendredi au restaurant d'application). Ces horaires font partie intégrante de la formation des élèves qui prendront leurs dispositions pour assurer présence et transport. (Un planning pour l'année sera donné aux élèves en début d'année.). **Leur présence est obligatoire et rentre dans l'évaluation de la formation.**

**En cas d'absence des professeurs, les élèves sont à l'étude sauf aménagement de l'emploi du temps par la Cadre d'éducation.**

## **8 - INSCRIPTION ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE**

L'inscription est effectuée pour l'année. Il s'agit d'un engagement passé entre la famille, l'élève et le lycée.

Le règlement intérieur est donc accepté dans sa totalité et vous vous engagez à le respecter. Il comprend : règlement intérieur, procédures de sanctions...

Il sera distribué à chaque élève en début d'année scolaire. Les informations du lycée y sont regoupées vis à vis de la famille et réciproquement.

**Nous demandons aux parents de consulter régulièrement le carnet de correspondance afin de prendre connaissance des informations transmises par le lycée.**

Chaque élève est en possession d'un badge nominatif en format numérique Ecole Directe. Celui-ci est obligatoire pour entrer dans l'enceinte de l'établissement et il est indispensable pour le passage au self (midi). En cas d'oubli, l'élève passera en fin de file. Pour les élèves externes, celui-ci doit être crédité pour pouvoir accéder au self.

## 9 - TRANSPORTS SCOLAIRES

### **Pour les élèves qui dépendent de TRANSVILLES :**

Pour bénéficier du **Pass Scolaire** subventionné, veuillez vous connecter à [www.transvilles.com](http://www.transvilles.com) pour effectuer la demande. Cette demande est à renouveler tous les ans.

Numéro de contact : 03.27.14.52.52.

## Je fais ma demande Pass&Go

Pass&Go est l'abonnement des moins de 25 ans habitant l'une des communes du ressort territorial. Il permet de voyager en illimité en bus, tram ou TER toute l'année.

Découvrir l'offre Pass&Go

**Pour gagner du temps lors de votre inscription, veuillez préparer les documents suivants afin de les joindre à votre demande :**

- une photo
- un justificatif d'identité (partie comportant la photo)
- un justificatif de domicile.

Ces documents sont indispensables pour finaliser votre dossier.

Vous avez toujours la possibilité de souscrire l'abonnement 2023/2024 (valable jusqu'au 31 août 2024).

Vous pouvez également demander la création ou le renouvellement de votre abonnement 2024/2025 (valable du 1er septembre 2024 au 31 août 2025).

Une fois votre demande correctement remplie et complète, un délai de 15 jours environ est nécessaire pour le traitement de votre dossier (après le 15 août, ce délai peut être plus long en raison d'une grande affluence de demandes à traiter pour la rentrée).

## 10 - AIDE AUX TRANSPORTS

**Pour les élèves qui ne dépendent pas de TRANSVILLES ou qui souhaitent prendre le train ou encore pour les élèves en situation de handicap (avec reconnaissance MDPH) :**

Il faut s'inscrire en priorité sur le site du Conseil Général : [transports.hautsdefrance.fr](http://transports.hautsdefrance.fr)  
L'inscription prend moins de 5 minutes.

Si votre inscription est accordée, la prise en charge vous sera adressée par voie postale. A valider auprès des réseaux de transports concernés (en agence, par correspondance ou directement sur leur site internet si ce service est proposé).

Vous pouvez les contacter par téléphone au 03.74.27.00.50 OU par email via le

formulaire de contact : <https://transports.hautsdefrance.fr/contact/>.

## **11- BOURSES D'ENSEIGNEMENT**

**Pour les élèves boursiers de section BTS**, les notifications d'attribution sont à remettre à Madame Chevreuil en comptabilité à la rentrée pour que le versement des bourses soit déclenché.

**Pour les élèves de la section LYCÉE (de la 3ème au BAC PRO – BAC TECHNO)**, les familles doivent faire un dossier de demande de bourses auprès de l'établissement scolaire où leurs enfants sont inscrits ou le télécharger directement sur le site [Service-Public.fr](https://www.service-public.fr) (cocher la case élève scolarisé dans un établissement privé sous contrat).

Concernant les élèves boursiers de l'année précédente (2024/2025), les parents doivent impérativement **refaire une demande de bourses** auprès de leur nouvel établissement. Les dossiers de transfert ou de vérification de ressources sont supprimés. Les demandes de bourses sont à déposer dès septembre 2025, accompagnées des pièces demandées, de la procuration annuelle dûment complétée et signée par le demandeur. **La campagne de bourses nationales 2025/2026 se terminera le 15/10/2025. Après cette date, plus aucun dossier ne sera traité.**

Nous vous confirmons que **la procuration annuelle fait partie intégrante du dossier de bourse**, aussi, si ce document n'est pas remis avec cette demande, le dossier ne sera pas instruit. En effet, le service des bourses va réceptionner un nombre considérable de dossiers de demande de bourses, et privilégieront les dossiers complets.

## **12 - ASSURANCES SCOLAIRES**

L'attestation d'assurance pour la responsabilité civile de votre enfant devra être rendue au professeur principal le jour de la rentrée scolaire.

**Concernant l'assurance contre la casse ou le vol du Chrome Book**, je vous invite à vérifier auprès de votre assurance responsabilité civile si vous êtes assurés. Sinon il existe une extension de garantie pour les ordinateurs et outils connectés, qui pourrait être très utile.

## **13 – CERTIFICATS DE SCOLARITÉ**

Dès la semaine de la rentrée, le secrétariat remettra les certificats scolaires aux professeurs principaux qui distribueront aux élèves.

## **14 – BULLETINS SCOLAIRES**

Les bulletins sont désormais envoyés électroniquement via EcoleDirecte. C'est la famille qui en fera l'édition et qui le **téléchargera** pour le garder numériquement. **Aucun duplicata** ne sera délivré les années suivantes.

## **15 – ACCÈS AU LYCÉE**

**Il se fera uniquement sur présentation du badge Ecole Directe ou du carnet de correspondance selon les classes.**

## L'entrée principale des élèves se fait par le

85 avenue de Denain 59300 Valenciennes

Cet accès sera ouvert le matin de 7 H 30 à 8 H 30 puis, en fonction des emplois du temps des classes.

### 16 – INFIRMERIE

L'infirmière est la seule habilitée dans l'établissement à remettre les médicaments aux élèves.

**Il est rappelé aux élèves que l'infirmerie n'est pas un lieu de dispense de cours.**

### 17 – ABSENCES ET RETARDS

Les parents doivent impérativement téléphoner au bureau de la vie scolaire au : **03 27 22 70 07 dès 8H15** ou envoyer un mail à : [viescolaire@ltpdampierre.fr](mailto:viescolaire@ltpdampierre.fr)

Les retards et les absences doivent être justifiés rapidement par écrit afin d'obtenir une autorisation d'entrer en cours. En cas d'absences nombreuses non justifiées médicalement, l'année scolaire ne pourra être validée.

Les **retards abusifs** ou considérés comme "NON valables" seront sanctionnés par 1 heure de récupération en retenue.

### 18 – PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISES

Les formations au lycée nécessitent la mise en place de stages durant l'année scolaire. Les stages sont obligatoires et font partie intégrante de la formation.

Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques assure la coordination avec les équipes pédagogiques. Il est assisté par le secrétariat des stages.

Sous peine de renvoi du lycée, l'élève ne saurait interrompre définitivement son stage que pour des motifs graves et après accord des deux parties contractantes et du chef d'établissement.

**Si un élève se fait renvoyer d'un stage pour quelques motifs que ce soient, il sera convoqué à un conseil de pré-discipline.**

**ATTENTION : Le stage ne pourra débuter que si la convention de stage est signée de toutes les parties et que le lycée ait récupéré son exemplaire.**

### 19 – ANIMATION PASTORALE

Animation pastorale pour les jeunes.

La pastorale du lycée est animée par une équipe d'enseignants et d'encadrants.

Elle assure un lien avec nos élèves et Jeunes cathocambrai, le service diocésain dédié aux jeunes. Il s'agit de permettre à chacun d'avancer dans une réflexion personnelle et spirituelle en lien avec les autres.

Des temps forts viennent émailler notre année : Tour du Saint Cordon, Noël, Pâques. Libre à chacun de s'inscrire ou non dans la démarche ; cependant, à Dampierre, nous avons réservé un statut particulier à la célébration de Noël, en faisant de ce temps un moment de rassemblement de toute la communauté, particulièrement pensé pour être pleinement inclusif.

De plus, des temps d'échange et de réflexion personnelle peuvent être ponctuellement proposés.

L'ouverture au monde est au cœur de nos propositions en veillant à répondre au mieux aux attentes de nos jeunes.

Pour toute information, vous pouvez contacter **Marie Elise Levêque**.

## **20 - RESTAURANT SCOLAIRE**

Il s'agit d'une annualisation des repas avec un forfait ½ pension annuel basé sur les repas prévus, déduction des stages, des ponts, des journées pédagogiques et jours fériés.

Pour un élève absent avec un arrêt maladie de plus de 8 jours, les repas seront décomptés à partir du 2<sup>ème</sup> jour uniquement sur présentation d'un certificat médical.

La ½ pension est calculée sur une base de 5 jours. Si l'emploi du temps est effectué sur moins de 5 jours des modifications seront apportées sur la facturation.

**Aide à la cantine** : merci d'adresser un courrier à l'attention du chef d'établissement en y joignant **obligatoirement l'avis d'imposition 2025 (revenus de 2024)**. Toutes les classes sont concernées sauf les sections de BTS.

**Il est rappelé qu'il est strictement interdit de ramener de la nourriture (gamelle, sandwich...) de l'extérieur dans l'établissement, pour des raisons sanitaires étant donné que nous n'avons pas de lieu de stockage adapté.**

**Il en est de même pour les BTS.**

## **21 - RESTAURANT D'APPLICATION**

### **"Le 1926"**

**Ce restaurant regroupe la formation initiale ainsi que la formation par apprentissage. L'entrée du restaurant se fera par le Chemin de Prouvy.**

**Vous aurez la possibilité, dans le cadre pédagogique, de pouvoir réserver au restaurant d'application du Chemin de Prouvy. Il vous suffit de vous connecter sur le site "le 1926" et de faire votre réservation. Les menus seront mis en ligne au fur et à mesure de l'année.**

<https://www.le1926.com/>

## **22 - DIVERS**

**Photos individuelles et photos de classe** : le jeudi 18 septembre 2025 toute la journée par ordre de passage.

**Journée intégration** : le mardi 09 septembre 2025 pour les 3ème PRÉPA Métiers, les 2ndes et 1 CAP

Pour les BTS : date encore inconnue à ce jour

**A compter de cette année, les élèves ayant 15 ans révolu auront la possibilité de passer le code de la route durant la première semaine des vacances de Pâques (du 13 au 17 avril 2026), pour un prix de 179 €, dans notre établissement. Une information vous sera donnée lors des journées de prérentrée.**

**Vacances scolaires 2025/2026 :**

- **Vacances de Toussaint** : du samedi 18 octobre au lundi 3 novembre 2025 au matin
- **Vacances de Noël** : du samedi 20 décembre au lundi 5 janvier 2026 au matin
- **Vacances d'hiver** : du samedi 14 février au lundi 2 mars 2026 au matin
- **Vacances de printemps** : du samedi 11 avril au lundi 27 avril 2026 au matin
- **Week-end de l'ascension** : du jeudi 14 mai au lundi 18 mai au matin
- **Vacances d'été** : à partir du samedi 4 juillet 2026

***Journée pédagogique et récupération Porte ouverte :***

- le vendredi 19 décembre 2025, le Lundi 02 mars 2026 : journées pédagogiques
- le lundi 10 novembre: récupération PO

Toutes les informations utiles pour bien préparer sa rentrée sont sur le site Internet du lycée Dampierre [lyceedampierre-valarep.fr](http://lyceedampierre-valarep.fr).

Vous trouverez également sur le site (*infos utiles 2025/2026*) :

**les listes des équipements, tenues et fournitures scolaires qui sont téléchargeables.**

## **A.P.E.L. (Association des parents de l'enseignement libre)**



L'A.P.E.L (Association de parents de l'Enseignement Libre) est :

- Une association de parents rassemblés autour des valeurs fondamentales de l'enseignement libre.
- Un lien entre les parents, les élèves, l'équipe éducative et le personnel du lycée.
- Une équipe de parents bénévoles qui se réunissent régulièrement et participent à la vie du lycée à travers différentes commissions et actions.

Voici quelques exemples d'actions menées par l'Association :

1. La participation à l'animation pastorale.
2. Les conseils de classe avec les parents correspondants.
3. La commission cantine.
- 4 Les portes ouvertes. ...

Si vous voulez contacter l'Association des Parents d'Elèves, voici leur adresse mail [apel@ltpdampierre.fr](mailto:apel@ltpdampierre.fr)

**L'assemblée générale de l'Association des Parents d'Elèves (A.P.E.L.) aura lieu le lundi 22 septembre à 19 h.**

## ARBS EST PARTENAIRE DE VOTRE ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

POUR LA COMMANDE DE VOTRE **PACK LIVRES**



**ATTENTION DATE LIMITE : 30 SEPTEMBRE !**

Pour une livraison gratuite dans votre établissement, pensez à commander **avant le 15 AOÛT** ! Après cette date, la livraison devient payante et se fait exclusivement en point de retrait ou à domicile.



### 01 Je commande mes livres en ligne sur **WWW.ARBS.COM**

Vous sélectionnez et personnalisez le pack validé pour votre établissement et votre classe.

### 02 Je règle ma 1ère échéance

Nous facilitons le paiement de vos livres via un règlement en deux échéances. À la commande, vous ne payez que la première et votre adhésion annuelle.



L'ARBS est partenaire du dispositif Génération #HDF. Utilisez votre carte en ligne sur notre site au moment de régler votre commande.



### 03 Je revends mes livres

À la fin de l'année scolaire, dans votre établissement, vous revendez vos manuels aux équipes ARBS présentes sur place.

### 04 Je ne paie pas la 2<sup>ème</sup> échéance

Si vous nous revendez l'ensemble des manuels de votre pack livres, en bon état, vous ne payez pas la seconde échéance.

#### UNE QUESTION ? BESOIN D'AIDE ?

-  **Assistance en ligne**  
sur [www.arbs.com](http://www.arbs.com)
-  **03 20 72 10 43** (Appel gratuit)  
juin à septembre : 09h00-17h00  
octobre à mai : 09h00-12h00/14h00-17h00
-  **Accueil sur rendez-vous**  
à prendre depuis notre site internet

#### ACCÈDER À MON ESPACE DE COMMANDE !

Flashez le code !

