

Bourse aux manuels scolaires 2026/2027

Chères familles,

Afin de faciliter la revente des manuels scolaires, le PAR/Comité Livres organisera une Bourse, ainsi qu'un point de dépôt/retrait pour les ventes réalisées via le Google Group Rochambeau Parents (dans ce cas le paiement a été fait entre vendeurs et acheteurs préalablement au dépôt).

Le Google Group « Rochambeau Parents » est ouvert à tous les parents dont les enfants sont élèves à la French International School : <http://groups.google.com/group/rochambeau-parents>).

Note :

Le Comité Livres n'encaisse aucun paiement et n'intervient pas dans les transactions financières, qui restent exclusivement la responsabilité de l'acheteur et du vendeur.

Lieu : Espace couvert du parking de Forest Road. *Nous vous remercions de garer votre voiture au parking afin de ne pas bloquer le Dépose Minute.*

Dates et horaires

- Lundi 1er Juin 8h30 - 10h30 : Dépôt, achat et retrait des manuels
- Mardis 2 et 9 Juin 8h30 - 10h30 : Dépôt, achat et retrait des manuels
- Mercredis 3 et 10 Juin 15h - 18h : Dépôt, achat et retrait des manuels
- Lundi 15 Juin 8h30-10h30 : AUCUN DÉPÔT DE MANUELS. Derniers achats possibles (en parallèle de la restitution des invendus aux vendeurs).

Restitution des invendus

- Mercredi 10 Juin : 17h-18h
- Lundi 15 Juin : 8h30 - 10h30

Livres acceptés à la vente :

- **Manuels scolaires** : livres utilisés en classe toute l'année (maths, français, histoire-géo, sciences, etc.)
- **Œuvres littéraires au programme / lectures obligatoires** : romans, pièces de théâtre, recueils étudiés en cours : Molière, Camus, Maupassant, etc.
- **Lectures d'été recommandées** : année dernière et année actuelle

Les éditions ne correspondant pas aux listes scolaires fournies par Rochambeau ne pourront pas être mises en vente.

Grille tarifaire recommandée

Pour garantir des prix justes, faciliter les transactions et rendre les manuels accessibles à tous, le Comité Livres recommande ce barème d'occasion (les vendeurs restent libres de fixer le prix qu'ils souhaitent) :

- Excellent état (50 % du prix neuf) : Manuel propre, sans annotations ou avec très peu de marques d'usage.
(Ex. : 25 \$ pour un manuel acheté neuf 50 \$)
- Bon état (35 % du prix neuf) : Manuel complet, avec quelques annotations ou signes normaux d'utilisation.
(Ex. : 18 \$ pour un manuel acheté neuf 50 \$)
- État correct (20 % du prix neuf) : Manuel très annoté ou présentant une usure plus importante, mais restant parfaitement utilisable.
(Ex. : 10 \$ pour un manuel acheté neuf 50 \$)

Note : Les prix des manuels neufs sont consultables sur le site MaRentree.fr via les listes scolaires transmises par Rochambeau.

1. Vous souhaitez vendre vos manuels à la Bourse ?

- Étape 1 : **Vérifiez la conformité du code ISBN (au dos du livre) avec la liste officielle 2026/27 de l'école.**

*Attention : une même œuvre classique peut continuer à être au programme de l'année prochaine mais chez un autre éditeur. **Les éditions ne correspondant pas aux listes scolaires fournies par Rochambeau ne pourront pas être mises en vente.***

- Étape 2 : **Accrochez sur chaque livre** (à l'aide d'un ruban de scotch n'abimant pas sa couverture) une étiquette comme celle donnée à la fin avec toutes les informations demandées.
- Étape 3 : **Faites vérifier votre étiquette par un bénévole du PAR/Comité Livres** et placer ensuite vos manuels dans la boîte correspondant au niveau scolaire du manuel.

2. Vous souhaitez acheter des manuels à la Bourse ?

- Étape 1 : Trouvez le manuel qui vous intéresse dans les boîtes classées par niveau scolaire. **Afin de ne pas faire d'erreurs dans votre achat, vérifiez systématiquement la conformité du code ISBN (au dos du livre) avec la liste officielle 2026/27 de l'école.**
- Étape 2 : Payez le livre sur place en utilisant l'identifiant/le QR Code Venmo du vendeur ou son identifiant Zelle.
- Étape 3 : Montrez l'attestation de paiement au bénévole du Comité Livres et partez avec votre manuel.

Note : Le Comité Livres n'encaisse aucun paiement et n'intervient pas dans les transactions financières, qui restent exclusivement la responsabilité de l'acheteur et du vendeur.

3. Vous avez vendu ou achetez des manuels via le Google Group Rochambeau Parents

Ce dispositif permet de centraliser les remises de livres et d'éviter aux familles d'organiser des rendez-vous individuels de retrait.

Ecrivez très clairement sur une étiquette (voir modèle) accroché à CHAQUE LIVRE (ou chaque lot si vendu au même acheteur) à l'aide d'un ruban de scotch n'abimant pas sa couverture :

- Votre nom et numéro de téléphone en tant que vendeur.
- Le nom de l'acheteur

Note : Le Comité Livres acceptera uniquement les livres dont le paiement a été intégralement géré et réglé entre les deux familles en amont du dépôt.

4. Restitution des invendus

Les vendeurs ont à récupérer leurs livres non vendus :

- le mercredi 9 Juin entre 17h et 18h
- le lundi 15 Juin entre 8h30 et 10h30

Tout livre non récupéré sera ensuite considéré comme don au Comité Livres.

Bien que les bénévoles du PAR/Comité Livres apportent le plus grand soin à l'organisation de la Bourse aux manuels scolaires, des erreurs ou omissions peuvent exceptionnellement survenir. Le Comité Livres et l'Association des Parents, qui interviennent uniquement comme facilitateurs, ne pourront être tenus responsables d'éventuelles pertes, erreurs ou détériorations. Merci de votre compréhension.

ÉTIQUETTE

À fixer sur chaque manuel (ou lot de manuels)

STATUT DU MANUEL

- Manuel à vendre
- Manuel déjà vendu via Rochambeau Parents

COORDONNÉES DU VENDEUR

Nom : _____

Téléphone : _____

PAIEMENT (si manuel à vendre)

Identifiant ou QR Code Venmo ou Zelle : _____

INFORMATIONS SUR LE MANUEL

Niveau scolaire : _____

Prix demandé : _____

SI LE MANUEL EST DÉJÀ VENDU (Via Rochambeau Parents)

Nom de l'acheteur : _____

SI LE MANUEL EST INVENDU

- Je souhaite récupérer mon manuel.
- Je fais don de mon manuel au Comité Livres.

Bien que les bénévoles du Comité Livres apportent le plus grand soin à l'organisation de la Bourse aux manuels scolaires, des erreurs ou omissions peuvent exceptionnellement survenir. Le Comité Livres et l'Association des Parents, qui interviennent uniquement comme facilitateurs, ne pourront être

tenus responsables d'éventuelles pertes, erreurs ou détériorations. Merci de votre compréhension.

Dear Families,

To facilitate the resale of school textbooks, the PAR Book Committee will organize a TextBook Exchange as well as a drop-off/pick-up point for textbooks sold through the Rochambeau Parents Google Group (in this case, payment was made directly between sellers and buyers prior to the drop-off).

The Rochambeau Parents Google Group is open to all parents whose children attend the French International School, to join: <http://groups.google.com/group/rochambeau-parents>.

Please note:

The PAR/Book Committee does not collect payments and is not involved in financial transactions, which remain solely the responsibility of the buyer and seller.

Location: Covered area of the Forest Road parking lot.

Please park your car in the parking lot so as not to block the drop-off lane.

Dates and Times

- Monday June 1st: 8h30 - 10h30
- Tuesday June 2 and 9 : 8h30 - 10h30 Textbook Drop-Off, Purchase & Pick-Up
- Wednesday June 3 and 10 : 15h - 18h Textbook Drop-Off, Purchase & Pick-Up

- Monday June 15 : 8h30 - 10h30 TEXTBOOK DROP-OFFS CLOSED. Last chance to purchase books (while unsold books are being returned to sellers).

Return of Unsold TextBooks by Sellers

- Wednesday June 10 : 17h-18h
- Monday June 15 : 8h30 - 10h30

Books Accepted for Sale

- School textbooks: books used throughout the school year (math, French, history-geography, science, etc.)
- Required literary works / mandatory reading: novels, plays, collections studied in class (Molière, Camus, Maupassant, etc.)
- Recommended summer reading: from both the previous and current school years

Editions that do not match the official school lists provided by Rochambeau may not be sold.

Recommended Pricing Guidelines

To ensure fair prices, facilitate transactions, and keep textbooks accessible to all families, the PAR/Book Committee recommends the following second-hand pricing scale (sellers remain free to set their own prices):

- Excellent Condition (50% of the original purchase price): Clean textbook with no annotations or only minimal signs of use.
(Example: \$25 for a textbook originally purchased for \$50.)
- Good Condition (35% of the original purchase price): Complete textbook with some annotations or normal signs of use.
(Example: \$18 for a textbook originally purchased for \$50.)
- Fair Condition (20% of the original purchase price): Heavily annotated textbook or showing more significant wear, but still fully usable.
(Example: \$10 for a textbook originally purchased for \$50.)

Please note: Prices of new textbooks can be found on the MaRentrée.fr website through the school lists provided by Rochambeau.

1. **Would you like to sell your textbooks at the Book Exchange?**

- Step 1: Verify that the ISBN code (on the back of the book) matches the school's official 2026/27 list.

Please note: the same classic literary work may remain on next year's curriculum but with a different publisher.

- Step 2: Attach to each book (using tape that will not damage the cover) a label similar to the example provided, with all the required information
- Step 3: Have your label checked by a PAR/Book Committee volunteer, then place your textbooks in the box corresponding to the appropriate grade level.

2. Would you like to buy textbooks at the Book Exchange?

- Step 1: Find the textbook you are looking for in the boxes organized by grade level. To avoid mistakes, always verify that the ISBN code (on the back of the book) matches the school's official 2026/27 list.
- Step 2: Pay for the book on site using the seller's Venmo ID/QR code or Zelle ID.
- Step 3: Show proof of payment to a Book Committee volunteer and leave with your textbook.

Please note: The Book Committee does not collect payments and is not involved in financial transactions, which remain solely the responsibility of the buyer and seller.

3. Have you sold or purchased textbooks through the Rochambeau Parents Google Group?

This system centralizes book exchanges and avoids the need for families to arrange individual pick-up meetings.

Clearly write the following information on a label (see sample), attached to EACH BOOK (or each bundle if sold to the same buyer) using tape that will not damage the cover:

- Your name and phone number as the seller
- The buyer's name

Please note: The Book Committee will only accept books for which payment has already been fully arranged and completed between the two families prior to drop-off.

4. Management of Unsold Books

Sellers must retrieve unsold books:

- Wednesday, June 10 between 5:00 and 6:00 p.m.
- Monday, June 15 between 8:00 and 10:00 a.m.

Any books not collected after these times will be considered donated to the Book Committee.

Although PAR/Book Committee volunteers take the greatest care in organizing the Book Exchange, errors or omissions may exceptionally occur.

The Book Committee and the Parents' Association, acting solely as facilitators, cannot be held responsible for any losses, errors, or damage.

Thank you for your understanding.

LABEL

To be attached to each book (or set of textbooks)

BOOK STATUS

book for sale

book already sold via Rochambeau Parents

SELLER INFORMATION

Name: _____

Phone number: _____

PAYMENT INFORMATION (if textbook is for sale)

Venmo or Zelle ID / QR Code:

BOOK INFORMATION (if textbook is for sale)

Grade level: _____

Asking price: _____

IF THE BOOK HAS ALREADY BEEN SOLD

(via Rochambeau Parents)

Buyer's name:

IF THE TEXTBOOK REMAINS UNSOLD

I would like to retrieve my book.

I donate my book to the Book Committee.

