

**INSCRIPTION EN 1<sup>ère</sup> ANNEE ou 2<sup>ème</sup> ANNEE DE BTS /  
Année 2026 - 2027**

**MCO – Management Commercial Opérationnel**

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté votre affectation en 1<sup>ère</sup> année de BTS MCO ou vous avez été accepté en 2<sup>ème</sup> de BTS MCO au lycée Jean-Paul Sartre. Afin de constituer votre dossier d'inscription, merci de nous retourner les documents suivants dûment remplis :

- **Fiche d'inscription et de renseignements de l'étudiant** à compléter le plus exactement possible, à l'aide de la fiche « Liste des professions et catégories socioprofessionnelles »
- **Fiche d'urgence**
- **Fiche vie scolaire** avec une photo collée à l'emplacement prévu
- **Fiche laïcité**

**Ces documents doivent être complétés, puis transmis au lycée Jean-Paul Sartre**

- ⇒ **Etudiants entrants en 2<sup>ème</sup> année : avant le 18 mai 2026 : Dossier à transmettre à Mme Bahhari**
- ⇒ **Etudiants entrants en 1<sup>ère</sup> année : avant le 08 juillet 2026 (seuls les étudiants admis après cette date pourront s'inscrire ultérieurement) : Merci de transmettre votre dossier, soit par voie électronique ([ce.0693044j@ac-lyon.fr](mailto:ce.0693044j@ac-lyon.fr)), soit par voie postale (à l'adresse indiquée ci-dessus), soit en main propre au secrétariat de direction du lycée. **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE.****
- **ETUDIANT BOURSIER : Transmettre dès l'inscription, la notification d'attribution conditionnelle de bourse du CROUS année 2026-2027**

Vous veillerez à prendre connaissance du document relatif au **Fonctionnement du restaurant scolaire**, également disponible en ligne sur le site du lycée (**lien direct : INTENDANCE : informations diverses**)

Le jour de la rentrée, seront à rapporter :

- **1 photo d'identité supplémentaire** en indiquant vos NOM, Prénom et section au dos. Elle permettra d'établir votre carte étudiant
- **Facultatif : Un chèque de 5 € représentant l'adhésion à la Maison Des Lycéens.** La MDL organise des activités au sein du lycée et anime les temps forts de l'établissement (projets humanitaires, festivités, vie quotidienne...). Le chèque doit être libellé à l'ordre de la **Maison des Lycéens - JPS.**

**Manuels scolaires :** Les étudiants qui intégreront une 1<sup>ère</sup> année de BTS MCO doivent prévoir un **budget d'environ 100€** pour acheter les manuels suivants :

- \* *Développement de la relation client et vente conseil 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années : NATHAN Technique – 2023*
- \* *Management de l'équipe commerciale 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années : NATHAN Technique – 2023*
- \* *New Business Time : Hachette – 2021 – ISBN 978-2-01-709845-4*
- \* *Animer et dynamiser l'offre commerciale 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années : FOUCHER – 2022*
- \* *Assurer la gestion opérationnelle 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années : FOUCHER – 2022*
- \* *Culture économique, juridique et managériale – Nouveaux parcours – BTS Tome unique 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années : Foucher – 2025*

**IMPORTANT : Informations relatives au Pass'Région :**

**L'accès au lycée ainsi que l'accès au restaurant scolaire se font à l'aide du Pass'Région.**

- ⇒ Si vous étiez déjà bénéficiaire du Pass'Région en 2025/2026, vous devez **conserver votre ancien Pass (pour les 1<sup>ère</sup> année : jusqu'à réception de votre Pass Région rattaché au lycée JP Sartre)**
- ⇒ Si vous n'aviez pas de Pass'Région en 2025/2026, vous devez le **commander DES L'INSCRIPTION** sur le **site internet [www.passregion.auvergnerhonealpes.fr](http://www.passregion.auvergnerhonealpes.fr)**, rubrique « **commande** ».

*Remarque : Le Pass' Région vous permet aussi de bénéficier de réductions sur la culture (place de ciné, concerts), les abonnements sportifs, les formations aux 1<sup>ers</sup> secours, l'aide aux financements du permis de conduire, du BAFA...*

**DATE ET HORAIRE DE RENTREE : Informations affichées sur le site internet du lycée pendant tout l'été**

Le Proviseur,  
M. Dumarey

NOM : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_

Sexe :  M  F Nationalité : \_\_\_\_\_

Établissement d'origine en 2025-2026 (nom et adresse complète) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Classe d'origine en 2025-26 : \_\_\_\_\_ Redoublement :

Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Division : 1BTSMCO 2BTSMCO 1BTSBANQUE 2BTSBANQUE

### Responsable légal 1

Nom : \_\_\_\_\_




Prénom : \_\_\_\_\_ lien de parenté : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

(n° de bâtiment si nécessaire)

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

 domicile :  travail :  portable :

Profession : \_\_\_\_\_ code profession (voir codes) : \_\_\_\_\_

Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_ Nombre d'enfants scolarisés dans le 2<sup>nd</sup> degré : \_\_\_\_\_

Autorisez-vous la communication de vos adresses aux associations de parents d'élèves  oui  non

Adresse de l'étudiant si différente de celle du légal 1 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

 domicile :  portable :

### Responsable légal 2

Nom : \_\_\_\_\_




Prénom : \_\_\_\_\_ lien de parenté : \_\_\_\_\_

Adresse complète **Obligatoire si différente de celle du responsable légal 1** :  
\_\_\_\_\_

(n° de bâtiment si nécessaire)

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

 domicile :  travail :  portable :

Profession : \_\_\_\_\_ code profession (voir au dos) \_\_\_\_\_

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves  oui  non

### Autre personne à prévenir en cas d'urgence

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ lien de parenté : \_\_\_\_\_

 domicile :  travail :  portable

Signature de l'étudiant

## LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Code	Libellé
Agriculteurs exploitants	
10	Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
Cadres et professions intellectuelles supérieures	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
Professions intermédiaires	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
Employés	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
Ouvriers	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
Retraités	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
Autres personnes sans activité professionnelle	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

## FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS \*

**Nom de l'établissement :** ..... **Année Scolaire :** .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Classe :** ..... **Date de naissance :** .....

**Nom et adresse des parents ou du représentant légal :** .....

.....

**N° et adresse du centre de sécurité sociale :** .....

.....

**N° et adresse de l'assurance scolaire :** .....

.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.  
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....
2. N° de portable du père : ..... de la mère : .....
3. N° du travail du père : ..... Poste : .....
4. N° du travail de la mère : ..... Poste : .....
5. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

**LES FRAIS ENGAGES SONT A LA CHARGE DES FAMILLES ET NON DE L'ETABLISSEMENT**

**Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :** .....

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

**Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre, ...)** .....

.....

.....

**Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :** .....

.....

\* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

**Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.**

Cette fiche annule et remplace toute fiche utilisée antérieurement

# FICHE VIE SCOLAIRE

Année scolaire 2026-2027

NOM

Prénoms

Photo  
d'identité

Classe

Doublant  OUI  NON

Sexe  M  F

Né(e) le : .....

Nom de l'établissement fréquenté en 2025-2026 :

.....

Situation familiale de l'élève

vit avec ses deux parents

avec un seul parent

en garde partagée

autre : ..... nombre de frères et sœurs : .....

Responsable 1 :

père

mère

autre situation .....

M.  Mme NOM / Prénom : .....

Profession : .....

Adresse : ..... Ville : .....

Responsable 2 :

père

mère

autre situation .....

M.  Mme NOM / Prénom : .....

Profession : .....

Adresse : ..... Ville : .....

TELEPHONES	Responsable 1	Responsable 2	Autre personne	L'élève lui-même
Fixe domicile				
Travail				
Portable				
Adresse mail				

## NOTE D'INFORMATION - INSCRIPTION ou REINSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

### Année scolaire 2026-2027

*Vu le règlement intérieur de l'établissement,*

*Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 141-5-1 (principe de laïcité), L 141-5-2, L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)*

L'École est laïque. Lieu de neutralité pour les personnels et de discrétion pour les élèves, l'École est un espace de transmission de savoirs et d'acquisition de connaissances scientifiques tout autant que d'émancipation où se forment les futures citoyennes et futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses, mais leur expression à l'École est encadrée, ce qui impose le respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves -ou étudiants inscrits dans un établissement scolaire du 2<sup>nd</sup> degré pour leur cursus supérieur- sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

NOM et Prénom du responsable légal : .....

Écrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

NOM et Prénom de l'élève : .....

Écrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

**PREALABLE** : Je commande impérativement le PASS'REGION avant les vacances scolaires d'été pour pouvoir accéder à la cantine à la rentrée de septembre avec la carte.

En cas de perte ou de détérioration du PASS REGION, je demande un duplicata de carte (uniquement pour les élèves déjà scolarisés au lycée Jean-Paul Sartre)

sur le site : <https://www.auvergnerrhonealpes.fr/passregionjeunes>

**ETAPE 1 : J'ACCÈDE AU COMPTE RESTAURANT EN LIGNE** (avec les identifiants envoyés par mail dès fin août pour les nouveaux élèves)

Compte accessible directement depuis la page d'accueil du lycée – **LIENS DIRECTS – PAIEMENT DE LA CANTINE ET RESERVATION DES REPAS.**

Pour accéder au self, le compte doit être rechargé et **la réservation de repas obligatoirement effectuée.**

- Ce compte permet de :
  - Créditer sa carte de restaurant scolaire par CB
  - Réserver et annuler les repas
  - Consulter le solde de son compte et les consommations au self

**ELEVES INTERNES** : pas de réservation de repas - je suis au forfait pension complète, pas de rechargement à l'avance - je règle mon forfait internat sur mon compte « ALISE » à la **réception de facture.**

**ETAPE 2 : JE RECHARGE MON COMPTE**

- Le rechargement du compte devra être réalisé, directement **en ligne uniquement par CB, 40 € minimum. Le prix unitaire du repas est de 4.80 € pour tous les élèves demi-pensionnaires.** (Tarif en vigueur jusqu'au 31/12/2026).
- **A titre exceptionnel**, en cas d'impossibilité de payer en ligne, le paiement par chèque ou espèces est possible au service intendance, avec un **minimum de 50 Euros (48h avant le repas).**
- En cas de départ définitif du lycée : le crédit restant sur le compte cantine de l'élève est remboursé par virement bancaire en fin d'année scolaire.

**ETAPE 3 : JE RESERVE MES REPAS SUR MON COMPTE**

- La réservation **obligatoire** et l'annulation des repas peuvent être faites **jusqu'à 10 H 30 le jour même directement depuis le compte en ligne.**
- La réservation de plusieurs repas à l'avance est possible, sous réserve de crédits disponibles.
- **Chaque repas réservé et non annulé sera débité du compte de l'élève.**
  - L'élève pourra annuler la réservation par mail le jour même **si et seulement si** cette absence ne pouvait pas être prévue et sur présentation d'un justificatif écrit.  
La recevabilité du motif est laissée à la libre appréciation de l'établissement.
- En cas d'**oubli de réservation**, l'élève pourra déjeuner en fin de service à partir de 12 h 40, **s'il reste des repas disponibles.**