

En qualité de responsables légaux, nous demandons une place à l'internat du Lycée Polyvalent les Catalins pour l'année scolaire 2020/2021.

Identité de l'élève interne

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : ___ / ___ / ___ Age : _____ Sexe : F M Majeur Mineur

Numéro de téléphone portable de l'élève : ___ / ___ / ___ / ___ Mail : _____ @ _____

Classe pour 2020 / 2021 :

- Lycée Général et Technologique Section d'Enseignement Professionnel
 2nde _____ 1^{ère} _____ Terminale _____ BTS _____

Votre enfant sera-t-il scolarisé dans l'une de ces sections ? NON OUI laquelle ?

- Sciences et Technologie de Laboratoire Transport Routier Transport Fluvial
 Technicien d'intervention sur Installation Nucléaire

Votre enfant dormira-t-il au domicile familial tous les mercredis soir ? OUI NON

Responsable 1

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : père mère autre _____

Adresse : _____

Commune : _____

Mail obligatoire : _____

Numéro de téléphone : ___ / ___ / ___ / ___

Responsable 2

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : père mère autre _____

Adresse : _____

Commune : _____

Mail obligatoire : _____

Numéro de téléphone : ___ / ___ / ___ / ___

Trajet

Temps de trajet estimé : ___ h ___

Kilométrage estimé : ___ km

L'élève disposera-t-il d'un véhicule personnel : NON OUI Immatriculation : _____

Situations spécifiques

Votre enfant est-il en situation de handicap ?

- NON OUI (dans ce cas veuillez contacter l'infirmerie du lycée les Catalins)

Lequel : _____

Informations importantes

Vous pouvez joindre à la candidature un courrier qui pourrait nous éclairer sur la situation de votre enfant. La Commission d'internat devrait se tenir le **mardi 30 juin 2020 (date prévisionnelle)**, et établir la liste des élèves admis à l'internat, des élèves sur liste d'attente ainsi que la liste des candidatures refusées.

N'oubliez pas de nous indiquer

Votre adresse mail : _____ @ _____

La réponse à votre demande d'internat vous sera donnée par mail à partir du **06 juillet 2020**.

Fait à _____ le ___ / ___ / 2020

Signature du responsable 1

Signature du responsable 2



OBLIGATOIRE : Sans correspondant, l'élève ne pourra pas être inscrit à l'internat.

Le correspondant habite de préférence à Montélimar, ou au plus loin dans un rayon de 20 kms.
Il s'engage, en cas d'impossibilité pour la famille, à accueillir l'élève, que ce soit pour une situation d'urgence
ou de sanction d'exclusion décidée par l'établissement.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS À REMPLIR PAR LE CORRESPONDANT

Je soussigné(e) NOM – PRÉNOM :

Demeurant à :

☎ Téléphone fixe :

☎ Téléphone portable :

Courriel :@..... (écrire en majuscules)

DÉCLARE ACCEPTER LA CHARGE DE CORRESPONDANT DE L'ÉLÈVE

NOM – PRÉNOM de l'élève :

INTERNE AU LPO LES CATALINS pour l'année scolaire 2020-2021.

Je m'engage à venir chercher l'élève dont je suis le correspondant lorsque le Lycée me le demande

À

Le.....

Lu et approuvé,

Signature :

Service Restauration & Hébergement
Lycée Les Catalins – 24, avenue des
Catalins – BP 359 – 26216 MONTELMAR
CEDEX – 04.75.00.70.92 –
resto.catalins@ac-grenoble.fr

1 FONCTIONNEMENT

L'accès au restaurant scolaire est subordonné à l'inscription de l'élève auprès du service Intendance – Voir la Fiche Intendance jointe.

Le service de restauration est un service annexe et non obligatoire pour un établissement scolaire : toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

Le service de restauration se compose d'un self-service, constitué de 2 chaînes identiques.

RAPPEL REGLEMENT :

☞ Pour les élèves internes, tout trimestre commencé est un trimestre dû. Un élève ne peut changer de régime en cours de trimestre sauf présentation d'un certificat médical ou dans le cas d'un changement de situation familiale.

☞ Tout changement de régime doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du pôle élèves avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant.

☞ Un changement de régime est admis au début du premier trimestre (septembre-décembre) sous réserve du dépôt d'une demande écrite pendant les trois premières semaines du mois de septembre.

ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Les horaires d'ouverture du self sont de 11h35 à 13h15 du lundi au vendredi.

L'accès au restaurant s'effectue avec le PASS' RÉGION Auvergne Rhône Alpes (voir site internet <https://jeunes.auvergnerhonealpes.fr>) pour en faire la demande au plus vite.

En cas de perte ou de dégradation du PASS'REGION, l'élève doit immédiatement demander une nouvelle carte auprès des services de la Région.

Pour les internes, une carte de prêt pourra leur être attribuée sur demande au bureau de la Restauration&Hébergement situé à côté du bureau de la Vie Scolaire, au RDC du bâtiment D. Cette carte de prêt aura une durée limitée d'utilisation fixée à 3 semaines maximum.

Pour les élèves demi-pensionnaires, le Kiosk (voir paragraphe 3) peut leur délivrer un ticket de remplacement pour la journée.

Dès réception de la nouvelle carte PASS'REGION l'élève s'adressera au bureau de la Restauration&Hébergement pour restituer la carte de prêt et faire encoder la nouvelle carte PASS'REGION sur le logiciel de gestion des passages au self.

Toute carte de prêt non restituée dans les délais sera facturée cinq euros (5€) et déduit du compte de restauration de l'élève.

2 LES DIFFÉRENTS STATUTS DES ELEVES :

Il existe trois statuts:

- **EXTERNE** : l'élève ne mange jamais au restaurant scolaire
- **DEMI PENSIONNAIRE** : pour le repas de midi uniquement, que l'élève fréquente régulièrement ou non le self (1 repas par mois = DP)
- **INTERNE** : l'élève bénéficie du repas du soir, de l'hébergement à l'internat et du petit déjeuner et est demi-pensionnaire pour le repas de midi.

2.1 EXTERNE

L'élève externe a la possibilité de déjeuner de manière exceptionnelle. Si le paiement est par chèque, le service Restauration&Hébergement délivrera un badge jetable et si le paiement est en espèces auprès du Kiosk, celui-ci délivre un ticket.

Le prix du repas occasionnel pour l'année 2020 est de **6.00€**. Ce tarif est également appliqué pour les intervenants extérieurs.

2.2 INTERNE

Le forfait internat est un forfait annuel divisé en 3 trimestres inégaux, payable d'avance par trimestre, à réception de la facture.

A titre d'exemple FORFAIT 2020	Nb jours	Montant
TRIMESTRE Janvier-Mars 2020	42	289.97 €
TRIMESTRE Avril-Juin 2020	32	220.93 €
TRIMESTRE Sept-Décembre 2020	51	352.10 €
TOTAL soit par jour 6.90 €	125	863,00 €
Trimestre actuel septembre-décembre 2020		352.10€

Ce forfait comprend la nuitée, le petit-déjeuner et le diner. Le paiement du trimestre peut être effectué en trois fois maximum (voir modalités au 04.75.00.70.92 ou par mail sur resto.catalins@ac-grenoble.fr)

Un acompte de **100,00€** est demandé à l'inscription. Le solde est payable à réception de la facture (une par trimestre).

La restauration de midi n'est pas comprise dans le forfait internat (voir chapitre ci-dessous Demi-pensionnaire)

2.3 DEMI-PENSIONNAIRE

En 2020, le prix du repas de midi est de **3,60 €**.

L'élève approvisionne son compte PAR AVANCE. Chaque repas consommé vient en déduction de cette avance.

A chaque passage de l'élève à la borne du restaurant, une inscription sur l'écran lumineux l'informe de la situation de son compte.

Le compte devra être réapprovisionné régulièrement de la valeur minimum de 36.00 € soit 10 repas, 24 heures à l'avance pour tenir compte du délai de traitement du paiement (sauf pour le paiement en ligne via internet où les délais sont plus courts).

En aucun cas le compte de l'élève ne pourra être débiteur. Si le compte est insuffisant (inférieur au prix d'un repas) l'élève ne pourra pas être accepté au restaurant scolaire. Il peut néanmoins recharger son compte immédiatement via le Kiosk par carte bancaire ou en espèces.

Remboursement des reliquats sur les comptes restau^o: Pour tout élève quittant l'établissement, le remboursement du solde sera effectué automatiquement par virement à l'aide du RIB collé sur la fiche d'inscription.

En cas de dette (restauration, livres CDI...) le certificat de fin de scolarité dans l'établissement ne pourra être délivré.

3 MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs de restauration sont fixés par le Conseil d'Administration du lycée. Ils sont révisés chaque année au 1^{er} janvier dans la limite du taux d'augmentation fixé par la Région Auvergne Rhône Alpes..

⇒ **Suite à la mise en place des mesures sanitaires, les paiements doivent être effectués par :**

- **Paiement en ligne** via le site internet du Lycée les Catalins (paiement sécurisé) : <https://www.catalins.fr> rubrique « L'établissement » « Restauration et Internat » cliquer sur « recharger sa carte ».

A la première connexion, vous devez créer un compte. Le logiciel TURBO SELF vous demandera de saisir les informations suivantes afin qu'une demande de création de compte parvienne à l'établissement :

- 5 derniers chiffres du PASS'REGION qui est également la carte Self au lycée des Catalins
- Nom et Prénom du titulaire du PASS'REGION
- Adresse Email du responsable financier (à renseigner 2 fois)

Vous recevrez un Email avec votre code de connexion et vous pourrez ensuite :

- Créditer le compte SELF ou le compte INTERNAT
- Consulter vos soldes
- Visualiser vos historiques de passage

Votre versement sera validé sur vos comptes dans la journée ou le lendemain (en fonction de l'heure de paiement).

- **Carte bancaire** auprès de la borne Kiosk paiement sans contact

⇒ **C'est un titre exceptionnel par :**

- **Chèque bancaire** libellé à l'ordre de l'Agent comptable du lycée des Catalins avec **obligatoirement** inscrits au dos du chèque, le nom et prénom de l'élève. Celui-ci peut être envoyé par la poste ou déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet dans le hall du RDC du Bât D face au bureau de la Vie Scolaire.

- **Paiement en espèces** auprès de la borne Kiosk située dans le bureau de la Vie Scolaire au RDC du Bât D, de 8h à 18h tous les jours du lundi au vendredi. Le monnayeur intégré et le lecteur de billets permettent de créditer son compte.

Attention l'appareil ne rend pas la monnaie et accepte les pièces de 10, 20, 50 centimes, 1, 2 euros et les billets de 5, 10, 20 euros. (Ne prend pas les billets de 50€)

Un mot de passe permettra à l'élève de s'identifier en cas d'oubli ou perte de sa carte Pass Région. Voir avec le service Restauration ou le bureau de la Vie Scolaire pour l'avoir.

Ce mot de passe peut être modifié et personnalisé après identification par carte.

La Borne-Kiosk située dans le bureau de la Vie Scolaire délivre un ticket de remplacement pour la journée. Le code barre du ticket sera à présenter devant le lecteur du distributeur de plateau à l'entrée du self.

4 LES DIFFÉRENTES REDUCTIONS UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES INTERNES.

4.1 Remise d'ordre de droit :

Pour les stages en entreprise, les voyages et sorties scolaires d'une durée d'une semaine, la fermeture de l'établissement ou le service non assuré (grève), la remise est effectuée d'office.

4.2 Remise d'ordre sur demande et sous conditions :

Une remise d'ordre peut être accordée par le Chef d'établissement lorsque, au cours d'un trimestre un élève hébergé est absent dans les situations suivantes :

- Pour raison médicale (supérieure à 2 semaines dûment justifiées par un certificat médical ou bulletin d'hospitalisation).
- Pour raison majeure (décès...)
- En cas de changement d'établissement.
- En cas d'exclusion de l'élève.
- En cas d'absence pour raison religieuse.

La remise d'ordre est accordée sur demande écrite de la famille, qu'il convient de faire parvenir au service Restauration&Hébergement dans les 10 jours suivants la reprise, accompagnée des justificatifs.

5 LES AIDES FINANCIERES

5.1 Fonds sociaux

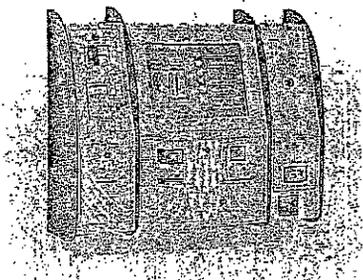
Les familles peuvent sous condition de ressources bénéficier d'une aide financière (fonds social lycéen ou fonds régional d'aide à la restauration). Pour bénéficier de ces fonds, les familles doivent retirer un dossier de demande d'aide auprès de l'assistante sociale ou la contacter au numéro suivant 04 75 00 76 76 poste 625 - Attention l'assistante sociale n'est présente qu'un jour par semaine dans l'établissement.

Les demandes ayant été instruites par l'assistante sociale, les dossiers sont examinés par la commission du fonds social, présidée par le chef d'établissement ou son représentant selon les modalités votées en Conseil d'administration. Les familles sont informées de la décision par courrier (ou email).

5.2 Bourses

Les bourses de lycée s'adressent aux familles qui ont instruit un dossier en fin d'année scolaire précédente.

- o Pour les élèves internes, les bourses sont déduites chaque trimestre du montant à payer.
- o Pour les demi-pensionnaires et les externes, les bourses sont versées directement sur le compte bancaire du responsable financier de l'élève. Il est impératif que vous donniez votre RIB lors de l'inscription.



FICHE RESTAURATION SCOLAIRE

Service
Restauration&Hébergement
04.75.00.70.92
resto.catalins@ac-grenoble.fr

24 av. des Catalins
BP 359
26216 MONTELIMAR CEDEX

NOM de l'élève : PRENOM :

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Classe :

Régime : Demi-pensionnaire (1) } Sous réserve de l'acquiescement de la dette de l'année 2019-2020
 Interne (2)
 Externe

(1) Le fait de choisir d'être demi-pensionnaire n'oblige pas l'élève à manger tous les jours

(2) Demande écrite obligatoire voir fiche candidature pour l'internat

IDENTITE DU RESPONSABLE FINANCIER DE L'ELEVE

NOM – PRENOM :

ADRESSE :

ADRESSE EMAIL (obligatoire) :

Elève Boursier OUI NON

Nom du responsable légal pour lequel la bourse est attribuée (si différente du responsable financier) :

NOM – PRENOM :

Signature du responsable légal

A _____, le ____ / ____ / _____

Pour inscrire votre enfant à la Restauration Scolaire, merci de joindre impérativement

Pour les demi-pensionnaires et les internes,

- un chèque de 36.00 € (pour le chargement de 10 repas du MIDI sur le compte SELF)

Pour les internes,

- un chèque d'acompte de 100,00 € pour le trimestre 1 (septembre-décembre 2020)

- un chèque de 36.00 € (pour le chargement de 10 repas du MIDI sur le compte SELF)

Merci d'inscrire le NOM et le PRENOM de l'élève au dos du chèque.

Libeller le chèque à l'ordre de « l'Agent comptable du Lycée des Catalins »

Pour tous les élèves, joindre obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire du Responsable financier.

DANS CE CADRE, COLLER VOTRE RIB (IBAN & BIC)

(PAS de RIB sorti d'un distributeur automatique qui s'efface rapidement)

RIB obligatoire que l'élève soit Externe, Demi-pensionnaire ou Interne

Il est utilisé pour le paiement du Fonds Social, des Bourses, des remboursements de stages...)

L'établissement ne peut en aucun cas procéder à un prélèvement sur le RIB.

Le RIB de l'élève ne peut être utilisé que s'il est majeur et sur autorisation écrite des parents sur place (autorisation à joindre à ce coupon).

En cas de changement de banque en cours d'année merci de transmettre votre nouveau RIB

DEMANDE DE DOSSIER MÉDICAL

UNIQUEMENT POUR LES NOUVEAUX ÉLÈVES

Cet imprimé est destiné au service de promotion de la santé Il doit être inséré dans le dossier d'inscription
Une fois complété par les parents, il doit être remis par le Secrétaire de l'établissement à Infirmière de l'établissement

NOM DE L'ÉLÈVE (1) :

PRENOMS :

Né(e) le : À :

ÉTABLISSEMENT OÙ EST INSCRIT L'ÉLÈVE	ÉTABLISSEMENT D'OÙ VIENT L'ÉLÈVE
- NOM ET ADRESSE COMPLÈTE -	- NOM ET ADRESSE COMPLÈTE -
Classe :	C.P C.E. 1 C.E.2 C.M. 1 C.M.2 6e 5e 4e 3e 2nde 1 ère TLE

Partie réservée au service de promotion de la santé en faveur des élèves.

Imprimé et dossier médical à retourner sous pli « confidentiel médical » à l'adresse suivante :

Date de la réponse .../.../2020

Dossier complet
 Dossier incomplet Dossier non retrouvé
 Élève non inscrit dans l'établissement
 Autres raisons de non renvoi

SERVICE DE SANTE
FICHE DE RENSEIGNEMENTS (NON CONFIDENTIELS)
Année 2020-2021

FORMATION :

CLASSE :

NOM : **PRENOM** : **Date de naissance** : / /

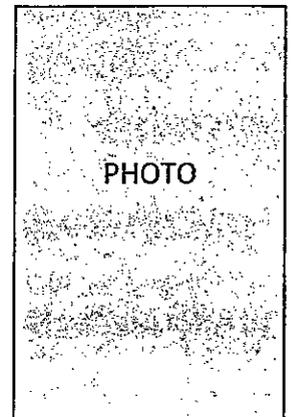
Externe : Demi-pensionnaire : Interne :

ADRESSE DE L'ÉLÈVE :

.....

Tél. domicile : Portable :

N° Sécurité Sociale de l'élève : **Nom du médecin traitant** :



NOM DU PÈRE : **Profession** :

Tél. travail Tel domicile Portable :

NOM DE LA MÈRE : **Profession** :

Tél. travail Tel domicile Portable :

1) PROBLÈMES DE SANTE PARTICULIERS QUE VOUS SOUHAITEZ TRANSMETTRE A L'ÉTABLISSEMENT

(si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, mettre sous pli à l'attention du service santé de l'établissement)

- Allergies (précisez la cause) :
- Asthme – Epilepsie – Diabète – Spasmophilie – malaises - troubles nerveux ou autre (précisez) :
- Traitement d'urgence (précisez le problème) :

2) PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

- Pour toute **maladie chronique** avec ou sans traitement continu nécessitant un **traitement d'urgence** ou un **aménagement spécifique** dans l'établissement pendant la scolarité, les parents doivent contacter le **chef d'établissement** ou l'infirmière afin d'établir s'ils le souhaitent **un PAI**.

- Pour un renouvellement de PAI, fournir une ordonnance de l'année en cours avec le traitement.

- Pour tous médicaments pris ponctuellement, ils doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance.

3) DÉFICIENCE POUVANT GÉNÉRER LA SCOLARITÉ : PLAN PERSONNALISÉ DE SCOLARITÉ (PPS)

- Visuelle Auditive Troubles des apprentissages (dyslexie, dyspraxie...) Motrice Autres.....

- A-t-il déjà bénéficié d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ? Oui Non Si oui, depuis quand ?

- A-t-il un dossier à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ? Oui Non

- A-t-il déjà bénéficié d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ? Oui Non

- Antécédent de suivi : CMP CMPP Psychologue Orthophonie Autre :

4) DEMANDE D'AMENAGEMENTS PEDAGOGIQUES (PAP)

La famille doit **dès la rentrée scolaire** :

1 : Faire la demande auprès du **Chef d'établissement**

2 : Informer **les enseignants**

3 : Fournir les bilans médicaux, paramédicaux (orthophonie, orthoptiste, psychomotricien...) et anciens PAP au **service santé (infirmier)**

5) AMENAGEMENTS AUX EXAMENS (MPE)

Pour demander des aménagements aux épreuves, il faudra constituer un dossier **au cours du premier trimestre** et en faire la demande **au chef d'établissement**.

6) DISPENSE DE SPORT

Si votre enfant a une inaptitude au sport à l'année, **dès la rentrée**, contactez directement le professeur d'EPS de votre enfant.

Je soussigné(e) NOM.....PRENOM.....

- Déclare qu'en cas de problème de santé **je dois prendre en charge mon enfant dans les meilleurs délais**, ou déléguer cette tâche à une personne de confiance (majeure).

- Déclare avoir pris connaissance qu'en cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU (15) et que le médecin régulateur des urgences décidera des mesures les plus appropriées à l'état de mon enfant, entre autre son transport à l'hôpital par les pompiers ou une ambulance privée. J'en serai immédiatement informé(e) par le lycée **et je m'engage à venir le chercher à l'hôpital.**

- Pour rappel : le personnel de l'établissement n'est pas habilité à transporter des élèves.

Signature :

Père

Mère

Tuteur

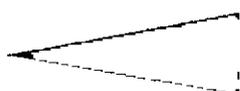
A decorative banner with a ribbon-like border and a central rectangular area containing the text 'MDL' in a large, elegant, black serif font.

MDL

Maison des lycéens

La MDL propose aux élèves, pour seulement **8€** par an :

- ✓ Un foyer ouvert toute la journée (babyfoot, télévision, jeux,...)
 - ✓ Une salle musique (guitare, piano,...)
 - ✓ Le Carnaval Des Arts (journée déguisée)
 - ✓ Soirée des internes (Noël)
 - ✓ Soirées à thèmes (crêpes, films, jeux,...)
 - ✓ Clubs (échecs, manga, cinéma,...)
 - ✓ Sorties diverses (théâtre, cinéma, bowling,...)
 - ✓ Tournois de babyfoot, foot en salle
 - ✓ Salle télé dans les dortoirs
- ✓ Interventions de conteur (sensibilisations aux conduites à risque)
 - ✓ Balles et ballons (détente après les cours)

A simple black outline of a triangle pointing to the left, located to the left of the main text.

**Devenez adhérents
et participez à la
vie du lycée !**

A simple black outline of a triangle pointing to the right, located to the right of the main text.

D'autres propositions peuvent être développées, sur demande de tout adhérent, dans la mesure du réalisable.

Qu'est ce qu'une MDL ?

Maison des lycéens

La MDL est une association **d'élèves impliqués** visant à **améliorer le quotidien** des élèves, destinée à organiser des **animations, activités ou clubs** au lycée sur les temps libres.

**L'association vit grâce à
l'implication de chaque
adhérent !!**

Cette association est constituée d'élèves de tout âge et de toutes sections. Ces membres élu-es.s peuvent être accompagnés de CPE, d'assistants d'éducatifs et de tout adulte appartenant à la communauté éducative.

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)