

Journées d'inscription au lycée de la Hotoie

| <b>Mercredi 1<sup>er</sup> Juillet</b>                              |                                                      |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b><i>Filière générale (inscription par ordre alphabétique)</i></b> |                                                      |
| 8h15-10h15                                                          | Noms de famille commençant par la lettre A           |
| 10h15-12h15                                                         | Noms de famille commençant par les lettres B et C    |
| 13h30-15h30                                                         | Noms de famille commençant par la lettre D           |
| 15h30-17h30                                                         | Noms de famille commençant par les lettres E, F et G |
| <b><i>Filière professionnelle</i></b>                               |                                                      |
| Matin (9h-12h)                                                      | 1 <sup>ère</sup> année de CAP (cuisine et HCR)       |
| Après-midi<br>(13h30-17h30)                                         | Seconde baccalauréat professionnelle                 |

| <b>Jeudi 2 Juillet</b>                                                                 |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b><i>Uniquement pour la filière générale (inscription par ordre alphabétique)</i></b> |                                                                |
| 8h15-10h15                                                                             | Noms de famille commençant par les lettres H, I, J, K, L       |
| 10h15-12h15                                                                            | Noms de famille commençant par les lettres M, N, O             |
| 13h30-15h30                                                                            | Noms de famille commençant par les lettres P, Q, R, S          |
| 15h30-17h30                                                                            | Noms de famille commençant par les lettres T, U, V, W, X, Y, Z |

| <b>Vendredi 3 Juillet</b> |                                                                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8h15-12h15                | Nouveaux élèves en 1 <sup>ère</sup> STMG, 1 <sup>ère</sup> S2TMD ou 1 <sup>ère</sup> Bac Pro |
| 13h30-17h30               |                                                                                              |

# Listes des pièces à fournir – Rentrée 2026

**Les dates et horaires de rentrée seront communiquées sur le site début juillet.**

Sur le site du lycée (<https://lpo-la-hotoie-amiens.80.ac-amiens.fr>), une liste de manuels scolaires vous sera communiquée début juillet, vous devez faire les démarches pour vous les procurer soit auprès des associations de parents d'élèves (FCPE, PEEP) ou en librairie.

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER POUR FINALISER L'INSCRIPTION

**NOTEZ BIEN : TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ.**

### **Pour tous les élèves :**

- ☐ Avis d'affectation
- ☐ Demande d'inscription (ce présent dossier dûment rempli et complété des pièces demandées)
- ☐ Exéat délivré par l'établissement d'origine
- ☐ Copie de la carte d'identité recto-verso de l'élève
- ☐ Copie du livret de famille (responsable légal + élève)
- ☐ Copie de l'attestation de recensement ou JAPD (pour les élèves de 16 à 24 ans)
  
- ☐ Photocopies des vaccins avec le nom de l'élève inscrit en haut de la feuille.
- ☐ La fiche de prise en charge en cas d'urgence.
- ☐ Copie du PAP, PAI, PPS ou Gevasco de l'élève, si besoin.
  
- ☐ La fiche intendance accompagnée d'un relevé d'identité bancaire du responsable légal et financier de l'élève.

Les documents de Sécurité sociale seront demandés si besoin à la rentrée scolaire.

### **Pour les élèves internes : (\*)**

- ☐ Versement de **100 €** (dès confirmation de l'acceptation de l'entrée à l'internat).

(\*) : Le virement bancaire (Réf : bancaires : **IBAN : FR 76 1007 1800 0000 0010 0317 057 BIC : TRPUFRP1**) en indiquant le nom et le prénom de l'élève concerné (1), est à privilégier.

- L'attestation de prise en charge (faisant apparaître les dates de début et de la fin de la prise en charge) pour les élèves internes ou ½ pensionnaires, dont les frais scolaires seront pris en charge par les organismes sociaux.

### **Transport :**

- ☐ Les inscriptions sont à remplir en ligne sur le site des Hauts-de-France :  
<https://somme.transportscolaire.hautsdefrance.fr>

### **La carte Génération Hauts-de-France :**

- ☐ Le conseil régional des Hauts-de France vous aide financièrement avec la carte GENERATION HAUTS-DE-France pour l'achat ou la location des manuels scolaires.

Pour les élèves ayant déjà la carte Génération noter le n° ici .....  
(Présent sur le côté de la carte)

**Pour les élèves n'ayant pas de carte, suivre la procédure sur le site**

[Generation.hdf@hautsdefrance.fr](mailto:Generation.hdf@hautsdefrance.fr)



Lycée La Hotoie  
Rue du Bâtonnier Mahiu-BP 61602  
80.016 AMIENS Cedex 1  
Tél : 03.22.22.47.47

E-mail : [hotoiesecretariatscolarite@ac-amiens.fr](mailto:hotoiesecretariatscolarite@ac-amiens.fr)

Fiche de Réinscription  
**Tale BAC PRO**  
**S.E.P**  
Rentrée 2026-2027

Le dossier de réinscription sera accepté sous réserve des décisions du conseil de classe du deuxième semestre et de l'affectation par les services du Rectorat le cas échéant.

### Scolarité

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**Adresse mail de l'élève** (obligatoire pour les inscriptions aux examens et Parcoursup) : \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone de l'élève :** \_\_\_\_\_

**Classe en 2025/2026 :** ☐ 1 BPRA ☐ 1 BPRB

UPE2A : ☐ oui ☐ non

Langue vivante obligatoire : Anglais

**Classe en 2026/2027 :** ☐ T BPR ☐ Redoublant

Langue vivante obligatoire n°1 : Anglais

Langue vivante obligatoire n°2 à classer par ordre de préférence de 1 à 2 (1: choix prioritaire) ☐ LV2 espagnol n° \_\_\_\_\_

☐ Euro Anglais n° \_\_\_\_\_

### Régime

☐ Demi-pensionnaire (à la prestation)

☐ Interne (sous réserve des places disponibles, réponse avant le 11/07)

### Règlement intérieur du lycée la Hotoie

Le retour du dossier de réinscription vaut adhésion au respect du règlement intérieur de l'établissement. Celui-ci peut être consulté sur le site internet du lycée : [www.lyceelahotoie.org](http://www.lyceelahotoie.org)

|                            |
|----------------------------|
| <b>Charte informatique</b> |
|----------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le retour du dossier de réinscription vaut adhésion à la charte informatique du lycée et s'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues. Il reconnaît également avoir été informé que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la charte. Celle-ci est intégrée au règlement intérieur. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |
|-----------------|
| <b>Internat</b> |
|-----------------|

|                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'internat du lycée offre un nombre de place limité. Les familles seront informées par courrier ou par mail de l'admission ou de la non admission de leur enfant à l'internat mi-juillet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En annexe, la fiche renseignements de l'élève : **Apporter des corrections au stylo rouge** en cas de modifications (coordonnées, numéro de téléphone, adresse mail différente...)

Date :

Signature d'un responsable légal :

Signature de l'élève :

**La date, les horaires de rentrée, les listes de manuels scolaires et les informations relative à l'intendance seront communiquées sur le site internet du lycée début Juillet 2026.**



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

**C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).**

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application SIECLE (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

### *Qu'est-ce que l'application SIECLE ?*

#### **Finalités et bases légales**

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées**, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du RGPD

#### **Données traitées et durée de conservation**

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6<sup>ème</sup>, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

#### **Destinataires des données**

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

#### **Quels sont vos droits et comment les exercer ?**

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : [dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr)

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse*  
*À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)*  
*110, rue de Grenelle*  
*75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés*  
*3 Place de Fontenoy*  
*TSA 80715*  
*75334 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://www.education.gouv.fr/siecle)

*Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.*

**Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »**

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

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : <Année scolaire>

Formation : <Libellé long du MEF> .....

Classe : <Libellé division>

Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

## IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille\* (1) : ..... Sexe\* : F ☐ M ☐

Nom d'usage (2) : ..... Né(e) le\* : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Pays de naissance\* : ..... Département de naissance\* (4) : \_\_\_\_

Commune de naissance\* (4) : ..... Nationalité\* : .....

L'élève habite\* (5) : Chez .....

Ou possède sa propre adresse .....

Code postal : \_\_\_\_ Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

- (1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire (2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse  
(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil (4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France  
(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément ; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

## REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève\* : ..... A contacter en priorité : ☐

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent).

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle\* : \_\_\_\_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_\_\_\_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

Lien avec l'élève\* : ..... A contacter en priorité : ☐

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle\* : \_\_\_\_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_\_\_\_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE**A contacter en priorité : ☐

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : Mme ☐ M. ☐  
Nom de famille\* : .....  
Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....  
Adresse\* : .....  
.....  
Code postal\* : \_ \_ \_ \_ \_ Commune\* : .....  
Pays\* : ..... @ Courriel : .....  
☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....  
J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

**AUTRE PERSONNE À CONTACTER**

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : Mme ☐ M. ☐  
Nom de famille\* : .....  
Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....  
☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....  
J'accepte de recevoir des SMS : ☐

**ETUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE**

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

**De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.**

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous ☐

**Vous-même :**

Nom de famille\* (1) : .....  
Nom d'usage (2) : .....  
Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....  
Date de naissance\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Pays de naissance\* : .....  
Département de naissance\* (4) : \_ \_ \_ \_ Commune de naissance\* (4) : .....

**Votre concubin(e) :**

*Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche*

Nom de famille\* (1) : ..... Civilité\* : Mme ☐ M. ☐  
Nom d'usage (2) : .....  
Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....  
Date de naissance\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Pays de naissance\* : .....  
Département de naissance\* (4) : \_ \_ \_ \_ Commune de naissance\* (4) : .....

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

Signature :

# FICHE INTENDANCE - 2026/2027 -

## IDENTITE DE L'ÉLÈVE

NOM : ..... PRENOM : .....

Date de naissance : ..... Classe prévue pour 2026/2027 : .....

N° de la carte génération Hauts de France : .....

## INSCRIPTION AU SERVICE D'HÉBERGEMENT

Veuillez cocher ci-dessous, la case correspondant au régime choisi.

DEMI-PENSIONNAIRE A LA PRESTATION ☐

INTERNE ☐

L'élève est-il (elle) boursier(ère) : Oui ☐ (fournir un RIB pour le versement) Non ☐

Echelon de bourse à préciser :

## COORDONNÉES DES PARENTS OU DU RESPONSABLE LÉGAL

NOM – PRÉNOM : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone / Portable : ...../..... Adresse mail : .....

## COORDONNÉES DU RESPONSABLE FINANCIER (= La personne qui paie les frais scolaires)

NOM – PRÉNOM : .....

Date de naissance : .....Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone / Portable : ...../..... Adresse mail : .....

### En cas de placement judiciaire ou de mesure de curatelle :

**FOURNIR UNE ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE, POUR TOUS LES ÉLÈVES DONT LES FRAIS DE ½ PENSION OU D'INTERNAT SERONT PRIS EN CHARGE PAR UN ORGANISME D'AIDE SOCIALE.**

**L'ATTESTATION PRÉCISERA LE SERVICE ET L'ADRESSE POSTALE, OÙ LES FACTURES DEVRONT ÊTRE ADRESSÉES PAR LE LYCEE, AINSI QUE LES DATES DE DÉBUT ET DE FIN DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS SCOLAIRES.**

Fait à ..... , le .....

Signatures des parents ou du responsable légal,  
attestant l'exactitude des renseignements

indiqués ci-dessus : **IMPORTANT** : Joindre  
**obligatoirement** un relevé d'identité bancaire.

Principes Généraux :

L'accès au service de restauration s'effectue avec la carte génération « Hauts de France » (carte HDF) ou par un QR Code (Turboself).

Les élèves externes qui souhaitent prendre exceptionnellement un repas, doivent passer à la borne de réservation située dans le hall de l'établissement pour régler ce repas, impérativement avant 9H00.

Passages à la cantine :

La carte génération HDF est strictement personnelle. Elle ne doit pas être prêtée, ni empruntée. *Toute perte ou vol doit faire l'objet d'une déclaration sur le site de la Région, ou d'un appel téléphonique au : 0 800 026 080, et doit être immédiatement signalé(e) au service Intendance et au service de la scolarité élèves du lycée.*

L'élève doit passer sa carte ou son QR code quelque soit son régime (interne, DP ou externe) à la borne de la cantine (distributeur de plateau à l'entrée du service de restauration), à chaque repas. Il est strictement interdit de pénétrer dans le self sans être passé à la borne.

Tout élève a droit à : 1 entrée – 1 plat – 1 fromage – 1 dessert et un fruit.

Les horaires d'ouverture du service de restauration (sous réserve de l'application du protocole sanitaire) :

- **07 h00 à 08 h00** pour le petit déjeuner
- **11 h15 à 13 h30** pour le déjeuner
- **18 h30 à 22 h00** pour le dîner

Deux régimes sont proposés :

- **L'internat** :

Les familles paieront les frais d'internat, en 3 forfaits trimestriels, pour l'année scolaire 2026/2027.

Un acompte de 100.00 € est à verser par virement, dès confirmation du régime « interne » de l'élève, et au plus tard le 01/09/2026.

Les factures seront établies par trimestre, elles pourront être réglées en plusieurs versements, et la régularisation devra être effectuée avant la fin de chaque trimestre (voir les modes de paiements détaillés en page 2).

**Tout trimestre commencé est dû.**

- **La ½ pension à la prestation :**

Les repas doivent être réservés au plus tard le jour de leur consommation avant 9h00.

Les familles doivent **créditer d'avance** le compte de cantine.

L'application Turboself permet la gestion et l'approvisionnement du compte de cantine de votre enfant.

- **Pour les élèves lycéens boursiers (internes ou ½ pensionnaires), les bourses nationales seront affectées sur les frais scolaires (frais d'internat ou de ½ pension) dès réception de la notification établie par les services académiques ; en attendant cette notification, les familles des élèves lycéens ½ pensionnaires devront approvisionner elles-mêmes le compte de cantine de leurs enfants.**
- **Attention pour toute créance de ½ pension supérieure au montant de 2 repas (soit 8.24 €), votre compte de cantine sera bloqué et votre accès au service de restauration sera refusé.**

TARIFICATION DU SERVICE D'HEBERGEMENT (nuitées + la restauration)

**INTERNAT** Montant annuel des frais : **1840.40 €**

- |                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| - Septembre à décembre 2026 | = Forfait de <b>727.60 €</b> |
| - Janvier à Mars 2026       | = Forfait de <b>556.40 €</b> |
| - Avril à Juillet 2026      | = Forfait de <b>556.40 €</b> |

**DEMI-PENSIONNAIRES**

Petit-déjeuner = **1.53 €**

Déjeuner ou dîner = **4.12 €**

**MODES de PAIEMENTS :**

- par des virements bancaires (en précisant : cantine ou internat 2026/2027 + nom et prénom de l'élève concerné)  
Références bancaires du Lycée La Hotoie :  
IBAN : FR76 1007 1800 0000 0010 0317 057 BIC : TRPUFRP1
- en espèces
- Par des rechargements du compte de cantine ou des frais d'internat (sur l'application Turboself) .

## LYCEE LA HOTOIE D'AMIENS FRAIS DE ½ PENSION ou D'INTERNAT ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

L'accès au service de restauration s'effectue avec la carte génération « Hauts de France » (carte HDF) ou avec un QR Code de l'application Turboself.

### **INTERNAT** Montant annuel des frais : **1840.40 €**

- |                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| - Septembre à décembre 2026 | = Forfait de <b>727.60 €</b> |
| - Janvier à Mars 2026       | = Forfait de <b>556.40 €</b> |
| - Avril à Juillet 2026      | = Forfait de <b>556.40 €</b> |

Un acompte de **100.00 €** est à verser, dès la confirmation du régime « interne » de l'élève, et au plus tard le 01/09/2026.

**DEMI-PENSIONNAIRES à la prestation.** Les familles doivent créditer d'avance le compte de cantine, et l'élève doit réserver son repas au plus tard la veille de sa consommation.

- Déjeuner ou dîner = **4.12 €**

**Le virement bancaire est à privilégier** (Références bancaires du Lycée La Hotoie : **IBAN : FR76 1007 1800 0000 0010 0317 057 BIC : TRPUFRP1**) en notant : internat ou cantine + le nom et le prénom de l'élève concerné.

*Cependant, le versement en espèces reste envisageable (veuillez vous adresser au guichet de l'intendance au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment A)*

**A partir de septembre 2026** : le paiement en ligne sera à privilégier pour l'approvisionnement du compte de cantine via internet en se connectant sur l'application **Turboself**.

➔ 2 tutoriels sont à votre disposition sur le site du lycée (<https://lpo-la-hotoie-amiens.80.ac-amiens.fr/>)

|                        |                                             |                                    |
|------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>LYCEE LA HOTOIE</b> | <b>FICHE INFIRMERIE</b><br><b>2026 2027</b> | <b>Classe : 2026/2027</b><br>..... |
|------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Né(e) le :** ...../...../..... **À (Ville) :** ..... **Nationalité :** .....

**Adresse complète de l'élève :**  
 .....

**Portable de l'élève :** ...../...../...../...../.....

**Régime :**     ☐ Interne            ☐ Demi-pensionnaire            ☐ Externe

**Dernier établissement fréquenté :** .....

**Représentant(s) légal (aux) ou tuteur : NOM(S) et Prénom(s) :** .....

**Adresse :** ..... **Code postal :** ..... **Ville :** .....

**N° de téléphone (en cas d'urgence) :** ..... **Ou** .....

**Email :** .....

**Référente aide sociale à l'enfance (Nom et portable) :** .....

**Assistante familiale (Nom et portable) :** .....

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.

---

**MEDICAMENTS :**  
**Autorisez-vous l'infirmière de l'établissement à donner à votre enfant après avoir établi un diagnostic infirmier, les médicaments suivants :**

Paracétamol (Douleurs), Spasfon (douleurs pendant les règles, gastro...), Smecta (Diarrhées), hextril (infection buccale), Pastilles pour la gorge (douleurs), Euphytose (Etat anxieux), arnica (contusions, chocs)

Tous ses médicaments sont délivrés sans ordonnances en pharmacie.  
 Des préservatifs, tests de grossesse sont disponibles à l'infirmerie ainsi que la pilule contraceptive d'urgence en partenariat avec le centre de santé sexuelle d'Amiens.

**Entourer la réponse**     ☐ **Oui** ou     ☐ **Non**            **Signature :**

**Si l'élève doit prendre un médicament au lycée, celui-ci doit être remis à l'infirmerie avec l'ordonnance + un PAI si besoin.**

## **EN CAS de MALADIE**

☐ Diabète    ☐ Épilepsie    ☐ Hémophilie    ☐ Maladie digestive    ☐ Pathologie auditive  
☐ Spasmophilie    ☐ Asthme    ☐ Règles très douloureuses    ☐ Maladie génétique  
☐ Pathologie des yeux    ☐ Troubles psychologique    ☐ Hypertension

Maladie chronique ou autres : .....

Un suivi psychologique est-il en place ?    ☐ OUI    ou    ☐ NON

Allergie(s) : là ou lesquelles : .....

Préciser s'il y a un traitement en cours .....

## **VOTRE ENFANT BENEFICIE T IL D'UN AMENAGEMENT PARTICULIER EN CLASSE ?**

☐ OUI    ou    ☐ NON

- **UN PAI** : Projet d'Accueil Individualisé permet de définir les adaptations nécessaires à l'élève (aménagements d'horaires, dispenses de certaines activités, organisation des actions de soins, prise de traitements etc.). Il est rédigé en concertation avec le médecin de l'Éducation nationale qui veille au respect du secret médical.

A-t-il déjà été mis en place :    ☐ OUI    ou    ☐ NON

**Le PAI est à refaire lors d'un changement d'établissement. Le dossier est à imprimer sur le site EDUSCOL et doit être fourni complet à l'infirmerie à la rentrée.**

- **UN PPS** : Lorsqu'un élève est reconnu par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) comme étant en situation de handicap, les modalités de scolarisation et de formation proposées s'inscrivent toujours dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS). Divers dispositifs sont proposés qui doivent, avec souplesse et adaptabilité, répondre aux besoins de chacun

A-t-il déjà été mis en place :    ☐ OUI    ou    ☐ NON

- **UN PAP** : Le Plan d'Accompagnement Personnalisé est un dispositif d'accompagnement pédagogique qui s'adresse aux élèves du premier comme du second degré qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires, afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions, en référence aux objectifs du cycle. Le plan d'accompagnement personnalisé est établi sur proposition du conseil des professeurs, du conseil de classe, à la demande de la famille, l'orthophoniste....

A-t-il déjà été mis en place :    ☐ OUI    ou    ☐ NON

## **EN CAS DE TROUBLES DU LANGAGE**

☐ Dyslexie    ☐ Dysorthographe    ☐ Dysgraphie    ☐ Dyscalculie    ☐ Dyspraxie    ☐ Dysphasie

Ou AUTRES : .....

Prise en charge MDPH (maison du handicap) :    ☐ OUI    OU    ☐ NON

AESH (Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap) :    ☐ OUI    ou    ☐ NON

Matériel informatique :    ☐ OUI    OU    ☐ NON

**VACCINATIONS** : MERCI de joindre les photocopies des vaccins du carnet de santé de l'élève avec son nom visible sur chaque feuille ou de remplir si dessous SVP.

BCG : Fait le .....

Méningocoque C : Fait le : .....

Coqueluche : Fait le .....

Pneumocoque : Fait le : .....

Haemophilus influenzae : Fait le .....

Fièvre jaune : Fait le .....

Rougeole – Oreillons- Rubéole : Fait le .....

Hépatite B : Fait le .....

Papillomavirus Humain (HPV) : Fait le .....

-----  
**Sur convocation écrite un bilan infirmier de dépistage complet peut être fait pendant la scolarité de l'élève.**

**Numéro sécurité social : .....**

**Numéro de sécurité sociale de l'élève (possible à partir de 12 ans) : .....**

**NOM de la Mutuelle : .....Numéro de contrat : .....**

**Signature du représentant(s) légal (aux) ou tuteur :**

**Signature de l'élève :**

**Merci de prendre note que l'infirmière est joignable pour chaque élève et parents au 06.81.95.40.98**

**Sur le téléphone 03.22.22.47.62, sur Pronote ou par mail : [delphine.bouquet@ac-amiens.fr](mailto:delphine.bouquet@ac-amiens.fr)**



## Partie social : RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Mission de l'assistante sociale scolaire :

Je reçois des élèves ou leurs familles afin de les accompagner dans certaines démarches administratives ou financières pour garantir leur bien-être et leur réussite éducative.

Je suis aussi amenée à les recevoir afin de leur apporter une écoute et des conseils liés à leurs relations amicales, de couple ou familiales.

L'autorité parentale est-elle exercée conjointement ? ☐ Oui ☐ Non

L'enfant est ou a été placé en famille d'accueil ou en foyer ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci d'indiquer le nom de la famille d'accueil ou du référent Aide Social à l'Enfance en charge du placement :

.....  
.....

Bénéficier vous d'un accompagnement social avec une Assistante sociale ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci d'indiquer son nom et son secteur d'activité :

.....  
.....

L'enfant bénéficie t'il ou a-t-il bénéficié d'un suivi éducatif type : ( AED, AEMO )

Oui ☐ Non ☐

Si oui : préciser le type d'accompagnement :

.....

En cas d'arrêt de la prise en charge merci de préciser la date ainsi que le motif :

.....  
.....  
.....

# LE PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## EDO (éducation, développement, conseil en orientation)

Un accompagnement pour la réussite, le bien-être et l'orientation des élèves



### SES MISSIONS

Entrer au lycée est une étape importante dans la vie d'un adolescent. Cette période peut être source de motivation, de questionnements, parfois aussi de difficultés ou d'inquiétudes. Le psychologue de l'Éducation nationale (PsyEN) accompagne les lycéens tout au long de leur parcours scolaire afin de favoriser leur épanouissement personnel, leur réussite et la construction de leur projet d'avenir. Il accueille les élèves dans un espace d'écoute, de dialogue et de réflexion, dans le respect de la confidentialité.



#### ACCOMPAGNER LA SCOLARITÉ

Le PsyEN peut aider les élèves à :

- mieux comprendre leurs difficultés scolaires
- développer des méthodes de travail adaptées
- reprendre confiance en eux
- gérer le stress et l'anxiété ou le manque de motivation
- traverser certaines situations personnelles ayant un impact sur la scolarité



#### ACCOMPAGNER L'ORIENTATION

Le PsyEN accompagne les élèves dans leurs choix d'études et leur réflexion sur l'avenir :

- Choix des spécialités
- Réflexion sur les centres d'intérêts, les compétences et les aspirations
- Réflexion sur les études supérieures
- Découverte des formations et des métiers
- Accompagnement Parcoursup



#### SOUTENIR LE BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES

Le PsyEN contribue au repérage et à l'accompagnement des situations de fragilité :

- Période de mal-être
- Difficultés relationnelles
- Décrochage scolaire
- Besoins éducatifs particuliers ou situations de handicap

Si nécessaire, il peut orienter les familles vers des services ou professionnels adaptés.

☀ Un espace d'écoute accessible à tous les élèves

(bureau au pôle médico social, rdc)

Les rencontres peuvent être demandées :

par l'élève (\*) ;  
par la famille ;  
par l'équipe éducative



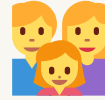
(\*) Si vous vous opposez à une rencontre avec votre enfant, merci de nous en informer avant le 30/09/26 via l'ENT ou par mail [ce.0800071t@ac-amiens.fr](mailto:ce.0800071t@ac-amiens.fr)

# LE PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## EDO (éducation, développement, conseil en orientation)

Un accompagnement pour la réussite, le bien-être et l'orientation des élèves

### UN TRAVAIL EN LIEN AVEC LES FAMILLES



Les parents et représentants légaux peuvent également rencontrer le PsyEN afin :

- ✓ d'échanger autour de la scolarité de leur enfant ;
- ✓ d'accompagner les choix d'orientation ;
- ✓ de mieux comprendre certaines difficultés ;
- ✓ d'être conseillés ou orientés si besoin.

Le PsyEN travaille en collaboration avec les équipes éducatives et les partenaires extérieurs lorsque la situation le nécessite.

| <br>Psychologues<br>de l'Éducation nationale                                                                                                          | <br>Modalités de prise de rendez-<br>vous au lycée | <br>Autre lieu d'accueil et de<br>conseil sur rdv                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Mme BOUCHERIT</b><br/>SEP<br/>2nde 6, 7, 8<br/>1ère et terminale générale<br/>1ère et terminale STMG<br/>BTS</p> <p><b>Mme LEON</b><br/>2nde 1, 2, 3, 4, 5<br/>1ère et terminale générale<br/>1ère et terminale STMG<br/>BTS</p> | <p>cahier de rdv à disposition en<br/>vie scolaire<br/>03 22 22 47 54/<br/>03 22 22 47 58</p>                                       | <p>Centre d'Information et<br/>d'Orientation Amiens Nord<br/>(C.I.O.),<br/>70, Bld Saint Quentin, 80000<br/>Amiens (cité scolaire)<br/>03 22 71 39 00</p> <p>service public et gratuit<br/>ouvert du lundi au samedi matin, également<br/>pendant les vacances scolaires</p> |

### CONFIDENTIALITÉ ET BIENVEILLANCE

Les échanges avec le PsyEN sont confidentiels et respectueux de la parole de chacun.

L'objectif est d'aider chaque jeune à développer ses ressources et à avancer sereinement dans son parcours scolaire et personnel.

## LA MAISON DES LYCEENS AU LYCEE DE LA HOTOIE

**La Maison des lycéens**, constituée sous forme d'association dont le siège se situe dans l'établissement, la Maison des lycéens obéit au régime de droit commun des associations, défini par la loi du 1er juillet 1901, relative au contrat d'association.

**La Maison des Lycéens** a pour finalité

- De promouvoir l'apprentissage de la vie civique et démocratique.
- De promouvoir, coordonner, aider, et animer toutes les activités socio-éducatives de l'établissement (clubs, organisations de manifestations culturelles, ...)
- D'aider au développement de la vie culturelle au lycée et donner aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités importantes.
- De rassembler les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

**La Maison des lycéens** fonctionne en relation étroite avec le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL).

**Cette association fonctionne avec l'élection d'un conseil d'administration qui nomme un bureau de fonctionnement avec un président, vice-président, trésorier et secrétaire.**

**Concrètement, la Maison des Lycéens** finance l'achat de BD et l'abonnement à certains journaux au CDI. **Elle est le cadre idéal pour élaborer des projets** en autonomie, comme la réalisation d'un **journal lycéen** (projet d'élèves ...), l'organisation d'une **manifestation particulière** (concert, fête d'internat ...), **Ciné-club**, club de jeux ...

Toutes les idées seront les bienvenues lors de la réunion de présentation en début d'année.

**Pour tous ces projets, la Maison des Lycéens a besoin de votre contribution et de votre cotisation.**

**La cotisation pour 2026/2027 est de : 6 €**

Les internes du lycée profitent des avantages de cette association (fête d'internat, activités diverses...).

**Il est indispensable de cotiser pour assurer la continuité de cette association.**



### INSCRIPTION À LA MAISON DES LYCÉENS (En majuscules)

Nom :

Prénom :

Classe :

**J'adhère à la Maison des lycéens pour la somme de 6 €.**

☐ **Payé en Espèces.**

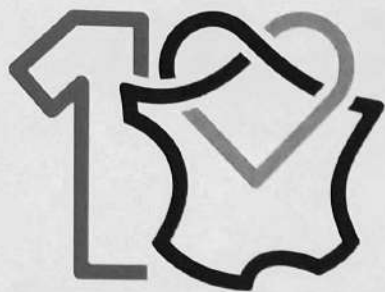
☐ **Payé par chèque à l'ordre de la maison des lycéens.**

(Merci d'indiquer le nom et la classe de l'élève au dos du chèque)

☐ **Par virement bancaire : LA MAISON DES LYCEENS**

**IBAN : FR76 1627 5003 0008 0008 8818 095 BIC : CEPABRPP627**

**(Nom + Prénom de l'élève dans le libellé)**



Région  
Hauts-de-France

# Lycéen, apprenti, La Région à tes côtés, pour réussir !

\* Jusqu'à 200 € pour l'achat de tes équipements

*Installe l'appli !*

*Demande ta carte*



## GÉNÉRATION #HDF



[generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

\* 200 € pour les apprentis  
de Première année,  
100 € pour les Secondes,  
55 € pour les Premières  
et les Terminales

0 800 026 080

Service & appel  
gratuits

## PUIS-JE BÉNÉFICIER DE LA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Oui, si vous êtes lycéens ou apprentis en première année de formation.

## QUELLES AIDES LA CARTE GÉNÉRATION #HDF M'OFFRE-T-ELLE ?

- **Pour les lycéens** un crédit de 100 € pour les Secondes et de 55 € pour les Premières, les Terminales et pour les élèves redoublants. Le crédit peut être utilisé pour l'achat ou la location de manuels scolaires, d'équipements professionnels et de sécurité ou encore de fournitures scolaires de rentrée. Le crédit est utilisable dès la validation ou revalidation de la carte, et jusqu'à la date de validité des droits de l'année en cours\*.

**À noter :** Les élèves de BTS peuvent solliciter une carte Génération #HDF uniquement pour l'accès à l'établissement et à la restauration scolaire. Ils ne disposent pas de crédit sur leur carte.

Le jeune dont la famille rencontre des difficultés financières peut faire appel à l'**aide complémentaire à la scolarité**. Cette aide peut être sollicitée par le lycéen ou sa famille, auprès de l'établissement.

\* Retrouvez les dates de validité et la liste des achats autorisés dans l'appli ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

- **Pour les apprentis** en première année de contrat d'apprentissage, un crédit de 200 € pour l'achat ou la location des manuels scolaires et d'équipements professionnels, à utiliser dans les 4 mois à compter de la validation ou la revalidation de la carte.

D'autres aides en faveur des apprentis sont disponibles chaque année via le compte personnel Génération #HDF :

- jusqu'à 200 €/an pour les frais de transports,
- 80 €/an pour compenser les dépenses liées au logement,
- 100 €/an pour les frais de restauration.

Votre carte est valable pendant toute votre scolarité. Le crédit a quant à lui une date de validité. Retrouvez toutes les informations sur votre espace personnel.

## COMMENT OBTENIR MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Connectez-vous sur l'application Génération #HDF ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr).

Pour chaque bénéficiaire, une adresse mail et un numéro de portable valides, ainsi que l'original de la pièce d'identité sont nécessaires pour effectuer une demande de carte.



**Nouveau !**

**À noter :** votre crédit sera utilisable uniquement après validation de votre demande par votre établissement et sous réserve de la conformité de votre photographie. Dès validation, le crédit sera immédiatement disponible sur votre espace personnel.

## J'AI DÉJÀ UNE CARTE GÉNÉRATION #HDF

Les établissements procéderont à la revalidation de vos droits. Dès lors, une notification vous sera adressée par sms ou par mail.

Si vous avez perdu votre carte, vos identifiants ou votre mot de passe, connectez-vous sur l'application Génération #HDF ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr), vous serez guidé.

## OÙ ET COMMENT UTILISER MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

- \* Retrouvez la liste des partenaires depuis l'appli ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)
- Utilisez votre crédit auprès des partenaires en présentant votre QR code disponible dans votre espace personnel ou sur votre carte
- Effectuez vos transactions de manière sécurisée grâce au **code secret à 4 chiffres** que vous aurez défini préalablement.



**Nouveau !**

**Pour toutes questions relatives à la carte Génération #HDF, rendez-vous sur la foire aux questions sur l'appli ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)**



Si vous rencontrez des difficultés pour effectuer votre demande de carte en ligne, rendez-vous dans l'une des **maisons de la Région**. Vous serez accompagné pour effectuer la démarche.

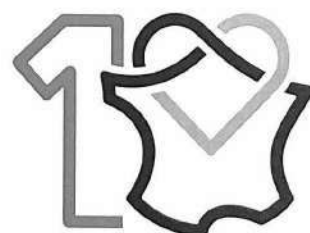
Retrouvez la maison de la Région la plus proche de chez vous sur : [hautsdefrance.fr/les-antennes-regionales](http://hautsdefrance.fr/les-antennes-regionales)

# GÉNÉRATION #HDF

Retrouvons-nous sur



[generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)



Région  
Hauts-de-France