

DEMANDE D'ABSENCE de la DEMI-PENSION avec REMISE D'ORDRE

(déduction des repas non pris par l'élève)

Document à transmettre au moins 7 jours avant la date d'absence

Au service gestion du collège -1^{er} étage

(La déduction des repas concernés intervient lorsque le prestataire a connaissance de la demande
article 8 du règlement intérieur des demi-pensions de la Métropole de Lyon)

NOM de l'élève : Prénom :

Classe :

NOM et Prénom du représentant légal :

Mon enfant sera absent du restaurant scolaire :

☐ le ou les jours suivants :

.....

.....

.....

.....

☐ A partir du :

Jusqu'au :

Fait à Lyon, le

Signature **obligatoire** du représentant légal :



*Conformément à la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 du Bulletin Officiel, un responsable légal devra
obligatoirement venir chercher l'élève et signer le registre de prise en charge de l'élève le jour de l'absence. Aucun élève ne
pourra quitter le collège pendant les heures de cours ou de demi-pension sans la présence d'un responsable légal.*