

REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION (Remis avec la fiche d'inscription à la demi-pension)

1- PRESTATION

Le Lycée Professionnel Gerty Archimède (LPGA) propose aux usagers un service de restauration qui fonctionne sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi – **de la mi-septembre au 31 mai**). Ce service est ouvert à toute personne (élève ou adulte) inscrite auprès du service de gestion.

Les repas sont commandés auprès d'un prestataire extérieur au plus tard la veille, **néanmoins les repas du Lundi sont commandés le vendredi et ceux du jeudi le mardi.**

2- INSCRIPTION ET MODIFICATION

Dès le mois de septembre, après réception des emplois du temps définitifs, la famille inscrit l'élève demi-pensionnaire grâce au formulaire qui lui sera remis. Il sera remis au service de gestion.

Cette inscription est valable pour l'année scolaire. Aucune modification ne peut avoir lieu **en cours** de trimestre, sauf pour des raisons de force majeure (déménagement ou état de santé incompatible avec les repas servis, justifié par un certificat médical).

Toute demande de modification ou de démission doit être formulée par écrit au chef d'établissement, par le responsable légal de l'élève, **au plus tard 48 heures avant l'issue de chaque trimestre.**

3- TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Le prix unitaire du repas est calculé en fonction du prix du prestataire et est ensuite voté par les membres du conseil d'administration. Cette année le **repas de l'élève est à 5.00€.**

1 repas/semaine	20 € / mois
2 repas/semaine	40 € / mois
3 repas /semaine	60 € / mois
4 repas/semaine	80 € / mois

Le paiement s'effectue au début du mois au plus tard le 5 et peut se faire en espèces ou par carte bancaire.

Un dépassement de 2 repas non payés est autorisé. **A partir du 3^{ème} repas non payé, l'élève pourra accéder à la demi-pension et devra régler sa dette au plus vite.**

En cas de défaut de paiement, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service de demi-pension et l'agent comptable poursuivre le responsable légal par voie d'huissier afin de recouvrer la créance.

4- AIDE : LES FONDS SOCIAUX

Le chef d'établissement a la possibilité, dans la limite des crédits disponibles, d'aider les familles en difficulté par l'attribution d'une aide financière. Dans ce cas, la famille doit se rapprocher de l'assistante sociale de l'établissement.

5- REMBOURSEMENT

Un remboursement des sommes avancées par les familles, peut être octroyé sous certaines conditions :

- Lors du départ définitif de l'élève,
- En cas d'exclusion définitive à la demi-pension.

Il est accordé sur demande de la famille accompagnée des pièces justificatives réclamées par le service de gestion au plus tard le 10 octobre de l'année civile en cours

6- MODALITES D'ACCES

L'accès au restaurant scolaire se fait par le biais d'une carte, remise à l'élève lors de son inscription. En cas d'oubli de cette carte, l'élève devra attendre la fin du service pour permettre à la gestion d'effectuer certaines vérifications.

7- CONDUITE A LA DEMI-PENSION

La pause méridienne est certes un moment de détente, mais ne doit en aucun cas être l'occasion d'un manque de respect des règles de vie scolaire. (Voir le règlement intérieur de l'établissement)

8- EXCLUSION

En cas de non-respect de ce règlement intérieur, le chef d'établissement se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.



RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

L'élève

Le(s) Responsable(s)

Le Proviseur

Cadre pour la photo

FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

1^{er} Responsable légal :

Adresse :

Téléphone fixe :Téléphone portable :

2^e Responsable légal :

Adresse :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Jour d'inscription : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

NB : la réservation (par carte) ou l'annulation (par carte) du repas doit obligatoirement se faire la veille (au plus tard).

Le

Signature :