

DEMANDE DE REMISE D'ORDRE

(Imprimé à ramener à l'Intendance, accompagné des justificatifs,

avant la fin du trimestre en cours)

Je soussigné(e).....

Sollicite une remise d'ordre en faveur de l'élève :

Nom et prénom :.....

Qualité : DP3 - DP4 - DP5 - Int (rayer les mentions inutiles)

Classe :

Pour le motif :

Quitte définitivement l'établissement le :

Est absent depuis leet ne reprendra pas avant le

A été absent duau

Autre (courrier de la famille expliquant la demande).....

Montant de la remise d'ordre : Nombre de jours x tarif unitaire du forfait..... =

Le

Accordée le

Signature du responsable légal

Le Chef d'Établissement

NOTA : La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires de pension ou de demi-pension qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Ces remises peuvent être accordées de plein droit ou sous condition

Remises d'ordre accordées de plein droit :

Élèves renvoyés par mesure disciplinaire pour une durée de plus de 1 jour

Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure

Sortie, voyage scolaire, stage (convention de stage à joindre)

Changement d'établissement en cours de trimestre

Certificat médical à partir de 6 jours consécutifs (à joindre)

Remises d'ordres accordées sous condition :

Convocation examen ou concours

Evènement religieux