

DEMANDE DE REMISE D'ORDRE



Partie à remplir par la famille

Je soussigné

demeurant à

ai l'honneur de solliciter une remise d'ordre en faveur de l'élève :

qualité : classe.....

pour le motif.....

- Quitte définitivement l'établissement le*
- Est absent depuis le..... et ne reprendra pas avant le*
- A été absent du au.....*
- **Est devenu EXTERNE le.....***
- Autre (courrier de la famille expliquant la demande)

Fait à, le

Signature du responsable financier de l'élève :

Partie à remplir par l'administration

L'élève.....

- A quitté définitivement l'établissement le
- Est absent depuis le..... et serait signalé s'il reprenait avant la fin du terme
- A été absent du au.....
- **Est devenu EXTERNE le.....**
- Autre (courrier de la famille expliquant la demande)

Le

ACCORDEE

Le Chef de l'Etablissement,

CALCUL DE LA REMISE D'ORDRE

Montant de la remise accordée :

à rembourser à la famille

à déduire de la créance

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 :

- a) Elèves renvoyés par mesure disciplinaire pour une durée de plus de 1 jour
- b) Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure
- c) Sortie ou voyage scolaire, stage, concours blanc
- d) Changement d'établissement en cours de trimestre
- e) Certificat médical à partir de 5 jours consécutifs (à joindre)

Remises d'ordre accordées sous condition à la demande de la famille pour un motif dûment justifié :

- a) Convocation examen ou concours
- b) Événement religieux
- c) Changement de catégorie en cours de trimestre en dehors des dates prévues au règlement intérieur

* remplir la ligne correspondante à la situation du demandeur