



**DEMANDE DE REMISE D'ORDRE**  
**Année scolaire 2024-2025**

Une remise d'ordre sur le montant des frais trimestriels du service de restauration peut être accordée sur demande expresse des représentants légaux d'un élève au titre des motifs suivants :

- Stage, mini stage, voyage scolaire, sortie à la journée (pique-nique fourni par les parents)
- Maladie de plus de 1 semaine ou collégiens atteints d'une maladie qui occasionne des absences répétées et bénéficiant d'un PAI.
- Absence directement liée à la Covid19 (« cas contact » ou cas Covid avéré sur production par la famille d'un justificatif, fermeture de classe, organisation de l'accueil en jauges restreintes...)
- Fermeture exceptionnelle de la demi-pension (ex : grève)
- Départ définitif de l'élève (hors exclusion définitive)
- En fin d'année, pendant les jours d'examen pour les classes qui n'ont pas cours ni examen, le 2e jour du brevet pour les classes de 3e
- Pour suivi d'une pratique religieuse (prévenir une semaine à l'avance, les dates figurant au bulletin officiel faisant foi)

**PARTIE A REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LEGAL**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

responsable légal de l'élève \_\_\_\_\_

scolarisé en classe de \_\_\_\_\_

sollicite une remise d'ordre en la faveur de ce dernier car celui-ci n'a pas fréquenté / ne fréquentera pas<sup>(1)</sup> le service de restauration de son établissement scolaire du ..... / ..... / 202.... au ..... / ..... / 202.... inclus en raison :

- d'une absence pour maladie prolongée (joindre un certificat médical)
- d'un autre motif indiqué ci-dessus. Préciser : \_\_\_\_\_

En fournissant les dates et le motif de l'absence de mon enfant, je consens à ce que les données contenues dans le présent formulaire et susceptibles de constituer des données sensibles au sens de l'article 9 du règlement général à la protection des données soient traitées à des fins de remise d'ordre.

**J'ai également pris note que, durant cette période de remise d'ordre, mon enfant est considéré comme externe et n'est plus sous la responsabilité de l'établissement pendant la pause méridienne.**

Fait à \_\_\_\_\_, le ..... / ..... / 202....

Signature du responsable légal :

(1) *Rayez la mention inutile*

---

**PARTIE A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION**

Considérant les éléments ci-dessus, une remise d'ordre pour la période susmentionnée est

- accordée.
- refusée pour les motifs suivants : \_\_\_\_\_

Fait le ..... / ..... / 202....

Signature et cachet du chef d'établissement :