



## DEMANDE DE REMISE D'ORDRE

*Partie à remplir par la famille*

Je soussigné(e).....

sollicite une remise d'ordre en faveur de l'élève.....

classe....., pour le motif.....

A été absent à la demi-pension du .....au .....\*

Sera absent à la demi-pension du .....au .....\*

Fait à ....., le.....

Signature du responsable financier de l'élève

*Partie à remplir par l'administration*

ACCORDEE

REFUSEE

Calcul de la remise d'ordre à déduire de la créance (nb de jours x tarif journalier) : .....€.

A Ribeauvillé, le.....

Le Proviseur

BASTIAN Etienne

NOTA :

Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier. Cependant, des remises dites « remises d'ordre » peuvent être appliquées :

*Remises d'ordre consenties de plein droit : cf règlement intérieur demi-pension*

*Remises d'ordre accordées sous condition, à la demande expresse de la famille :*

1. Elève absent pour maladie, accident, événement familial dûment justifié sur une période de 5 jours consécutifs (hors week-end et vacances scolaires). La demande est formulée dans les 2 semaines qui suivent son retour dans l'établissement. Un justificatif d'absence pourra être demandé en complément.

2. Elève ne fréquentant pas la restauration scolaire sur une période supérieure à 5 jours consécutifs (hors week-end et vacances scolaires). Une demande doit être formulée par la famille 8 jours avant le début de cette période

Les absences non justifiées ou non reconnues ne donnent lieu à aucune remise.

\* cocher la case correspondant à la situation