

ANNEXE
DEMANDE DE REMISE D'ORDRE
Année scolaire 202...-202...

Une remise d'ordre sur le montant des frais trimestriels du service de restauration peut être accordée sur demande des représentants légaux d'un élève au titre des motifs inscrits au chapitre 6.4 du règlement du collège.

PARTIE A REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LEGAL

Je soussigné(e) _____

demeurant _____

responsable légal de l'élève _____

scolarisé en classe de _____

sollicite une remise d'ordre en la faveur de mon enfant car celui-ci n'a pas fréquenté ou ne fréquentera pas le service de restauration de son établissement scolaire

du / / 202..... au / / 202..... inclus en raison :

- ☐ d'une absence pour maladie prolongée de plus de 7 jours (joindre un certificat médical)
- ☐ d'un autre motif à préciser : _____

se référer au règlement intérieur du collège chapitre 6.4.2 (voir QR code)

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.

Fait à _____, le / / 202.....

Signature du responsable légal



PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE DE GESTION

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

☐ Accordée ☐ Non accordée

Fait le / / 202.....

Signature et cachet du chef d'établissement