

DEMANDE DE REMISE D'ORDRE

Partie à remplir par la famille

Je soussigné(e)

demeurant à

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

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

- Quitte définitivement l'établissement le *
- Est absent depuis le et ne reprendra pas avant le *
- A été absent du au *
- Change de régime à compter du *

Fait à, le

Signature du responsable 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..... *
- Change de régime à compter du *

Le

ACCORDEE
Le Chef de l'Etablissement,

CALCUL DE LA REMISE D'ORDRE

Montant du terme (ou différence du tarif) à la charge de la famille (détail) :.....

Nombre de jours sur lequel porte la remise :.....

- à rembourser à la famille*
- à déduire de la créance*

NOTA :

Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier. Cependant, des remises pour absences régulières dites « remises d'ordre sont accordées :

Remises d'ordre accordées de plein droit :

1. Décès de l'élève,
2. Renvoi par mesure disciplinaire,
3. Fermeture officielle de l'établissement : épidémie, ...
4. Stage ou voyage.

Remises d'ordre accordées sous condition d'une demande écrite de la famille dans les cas suivants :

1. Changement d'établissement en cours de trimestre,
2. Maladie (pour les élèves absents de la demi-pension 4 jours consécutifs et plus) **sur présentation d'un certificat médical.**

* cocher la case correspondant à la situation des la créance