COLLEGE JACQUES PRÉVERT
BP 50049
4, rue des fontaines
49330 LES HAUTS D'ANJOU
☎ : 02.41.96.19.50
mail : *ce.0491705m@ac-nantes.fr*

Année scolaire : .....…….

DEMANDE DE REMISE D'ORDRE - DEDUCTION DE REPAS NON PRIS PAR UN ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE

La demande préalable doit être faite par la famille, soit par courrier simple, soit à l'aide du présent document.

RAPPEL DU REGLEMENT : La remise d'ordre est accordée à compter du 6ème jour d'absence consécutif, sur demande écrite du représentant légal accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires dans les cas suivants :

- élève absent pour raison médicale à partir de 5 jours de restauration consécutifs non pris. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite du représentant légal avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement,
- absence prolongée pour tout motif lié à la situation particulière de l'élève ou à la demande expresse de la famille.

<u>Partie à remplir par la famille</u>

Je soussigné(e) ,……..…., demeurant ……..

……

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

……..…., qualité ……..…., classe …… qui par suite (1)

……..

(2) - est absent depuis le …….. et ne reprendra pas avant le …….

(2) - a été absent du ……..... au …….....……

Fait à ……, le …….

<u>Nota</u> : joindre le certificat médical à la présente demande. **Signature**

(1) Indiquer le motif de l'absence
(2) Rayer la mention inutile

Réservé à l'administration

☐ Présence du certificat médical

Remise d'ordre accordée pour …… jours, le ……

Fait à

L'ordonnateur