



Demande de remise d'ordre

Le règlement intérieur du service de restauration détaille les conditions dans lesquelles une famille peut prétendre à une remise sur les frais de demi-pension (remise d'ordre).

Les remises d'ordre « **de plein droit** » sont effectuées automatiquement par le collège, sans demande de la famille pour un des motifs suivants :

- Absence pour stage en entreprise prévu dans la scolarité ou autorisé par le chef d'établissement sans prise en charge du repas
- Absence pour sortie ou voyage scolaire sans prise en charge du repas
- Absence pour immersion dans un autre établissement français ou étranger (échange individuel) sans prise en charge du repas
- Fermeture du restaurant scolaire du fait de l'établissement (grève du personnel...)
- Exclusion de l'élève pour raison disciplinaire
- Radiation de l'élève - Décès de l'élève

D'autres remises d'ordre peuvent être accordées par le chef d'établissement **à la demande écrite de la famille** au moyen de l'imprimé ci-dessous qu'il faudra retourner au service d'Intendance du collège.

Demande de remise d'ordre (partie à remplir et à retourner au service d'intendance avec les justificatifs demandés)

Je soussigné(e),....., responsable légal de l'élève.....
..... scolarisé(e) en classe de..... sollicite une remise d'ordre pour un des motifs ci-dessous : (cocher la case correspondante)

- Elève absent pour maladie ou évènement familial dûment justifié sur une période supérieure à 14 jours consécutifs (demande à transmettre au service de gestion dans les 15 jours qui suivent le retour de l'élève, délai de rigueur- **Joindre un justificatif d'absence**).

Elève absent du.....au

- Elève ne fréquentant pas la restauration sur une période supérieure ou égale à 5 jours en raison d'un jeûne (demande à retourner au service d'intendance du collège au moins 8 jours avant le début de la période de jeûne, délai de rigueur)

Elève absent du.....au

- Elève en isolement COVID (formulaire à retourner au service d'intendance du collège dans les 15 jours qui suivent le retour de l'élève, délai de rigueur).

Elève absent du.....au

Fait à,le.....

Réservé à l'administration

- Présence du justificatif demandé Remise d'ordre accordée pourjours

Fait à Soufflenheim, le

L'ordonnateur

MARTIN Fabrice