

**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 expresse des représentants légaux d'un élève au titre des motifs suivants : motifs religieux, maladie avec certificat de plus de 2 semaines, hospitalisation*

---

**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 ce dernier car celui-ci n'a pas fréquenté / ne fréquentera pas<sup>(1)</sup> le service de restauration de son établissement scolaire du ..... / ..... / 202.... au ..... / ..... / 202.... inclus en raison :

- d'une absence pour maladie prolongée (joindre un certificat médical)
- d'un autre motif indiqué ci-dessus. Préciser : \_\_\_\_\_

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 :

(1) *Rayez la mention inutile*

---

**PARTIE A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION**

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

Fait le ..... / ..... / 202....

Signature et cachet du chef d'établissement :