

DEMANDE DE REMISE D'ORDRE
Année scolaire 2026-2027

Document à rendre dûment complété et signé au service gestion 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 ce dernier car celui-ci n'a pas fréquenté / ne fréquentera pas⁽¹⁾ 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 :