

## DEMANDE DE REMISE D'ORDRE

**A déposer à l'administration dans un délai maximum de 15 jours  
à compter du retour de l'élève**

Une remise d'ordre est une remise sur le montant des frais de pension ou demi-pension qui peut être accordée

- 1) « de plein droit » sans demande de la famille (stage, changement d'établissement, fermeture du service en cas de force majeure, exclusion, changement de régime)
- 2) « sous conditions » avec demande écrite de la famille à l'aide du présent document par courrier ou mail à l'adresse [legta.fontaines@educagri.fr](mailto:legta.fontaines@educagri.fr) pour raisons médicales sur présentation d'un certificat médical à partir de 7 jours calendaires, en cas de force majeure (à l'appréciation du chef d'établissement), en cas d'absence pour pratique d'un culte (avec demande préalable),

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 .....

en classe de .....

régime (cocher la case)     Interne                       Demi-pensionnaire                       Interne-Externé

en raison de (motif de l'absence) : .....

.....  
.....

Cocher la case :

est absent depuis le .....

a été absent du ..... au ..... inclus

**Joindre le justificatif**

Fait à .....

Signature

Le .....

Partie réservée à l'administration

Demande accordée

Demande refusée pour le motif :

Nombre de jours déduits : .....

.....

Montant de la remise : .....

.....

.....

Fait à Fontaines, le .....

Le Proviseur,

*Rq : pour les familles ayant opté pour le prélèvement automatique, la régularisation sera effectuée sur le dernier prélèvement.*