



1 Chemin des Côtiers
BP 10309
17107 SAINTES CEDEX
Tél. 05 46 74 14 63
Fax. 05 46 93 32 25

[Courriel : ce.0170058w@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0170058w@ac-poitiers.fr)

DEMANDE DE REMISE D'ORDRE

Extrait du règlement régional du service d'hébergement et de restauration

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent. Cette réduction est attribuée de droit (fermeture du service, voyage scolaire sauf échange, autres cas de force majeure) ou sur demande écrite du responsable légal pour :

- Maladie, accident ou exclusion;
- Changement de catégorie pour raisons majeures dûment justifiées (régime alimentaire..);
- Pratiques liées aux usages d'un culte.

La décision de remise est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.

La remise est calculée à partir du 6^{ème} jour d'absence.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

La demande doit être présentée par écrit dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

Un exemplaire du règlement régional du service d'hébergement et de restauration adopté en 2010 par la Région Poitou-Charentes est consultable au lycée.

Nom du responsable de l'élève :

Adresse :

Nom et Prénom de l'élève :

Classe :

Motif de la demande de Remise d'ordre :

Période concernée : du20..... au20..... inclus

Fait à....., le

SIGNATURE du responsable légal de l'élève

- Demande accordée
 Demande refusée

A Saintes, le

Le Chef d'Etablissement