#### Modèle de lettre de rappel n°2

(Lettre à en-tête

de l'établissement)

 (Destinataire)

(Date)

Madame, Monsieur,

Notre lettre en date du …………. est restée sans réponse de votre part.

Lettre dans laquelle, nous vous demandions de bien vouloir nous adresser le règlement des frais de scolarité (cantine, etc...) pour votre enfant …………………………………………………….... . Cette somme d’un montant de …………..euros était payable au ……………

Votre retard de paiement cause un préjudice financier à notre établissement scolaire. Vous avez signé un contrat de scolarisation qui vous informait clairement de vos obligations financières liées à l’accueil de votre enfant dans notre établissement scolaire.

Nous pouvons comprendre que vous ayez des soucis économiques et nous sommes prêts à discuter avec vous de délais de paiement qui pourraient vous être accordés.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature du chef d'établissement