

## NOTE A L'ATTENTION DES ELEVES ET PARENTS D'ELEVE : DOSSIER DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE STAGE EN ENTREPRISE



**Seuls les frais supplémentaires aux frais engagés durant votre année scolaire seront remboursés. Le remboursement des frais occasionnés lors des stages en entreprises s'effectue exclusivement sur présentation de justificatifs. Vous disposez d'un délai de 3 mois pour effectuer vos demandes de remboursement.**

L.P. de Narcé  
449, Route de Narcé  
Brain sur l'Authion

49800 LOIRE  
AUTHION

☎ 02.41.54.34.33  
📠 02.41.80.43.11

### I – Les modalités de remboursement

#### FRAIS DE RESTAURATION

Si l'établissement d'une convention entre l'établissement et un autre établissement scolaire d'accueil est possible, cette solution sera privilégiée.

En cas d'impossibilité de conventionnement, le remboursement est égal à la différence entre le coût réel du repas et le tarif pratiqué par le lycée.

Le prix maximal de repas autorisé est fixé par le CA à 9,00 euros.

L'élève paye intégralement le repas et il est remboursé ultérieurement sur présentation des justificatifs.

#### FRAIS DE TRANSPORT

Les frais occasionnés par le transport de l'élève pour se rendre à l'entreprise peuvent être remboursés si le kilométrage est supérieur à celui effectué pour se rendre au lycée. Un seul aller-retour domicile/lieu de stage est remboursé par jour.

Il importe de rappeler que, dans tous les cas, le déplacement en transports en commun doit être prioritaire. Les dépenses de transport sont remboursées sur justificatifs. Les élèves doivent conserver tous les titres de transports (tickets de bus, billet SNCF ...) qui leur sont délivrés par les compagnies de cars ou par la SNCF.

Si toutefois, l'élève se trouve dans l'impossibilité d'emprunter les transports en commun, l'utilisation d'un véhicule personnel pourra donner lieu au versement d'une indemnité calculée sur la base du coût moyen d'un billet SNCF de deuxième classe au moment de la période de stage.

#### HEBERGEMENT

La réglementation ne prévoit ni prise en charge, ni remboursement des dépenses d'hébergement. Les frais occasionnés par les nuitées lors des stages sont donc à la charge des familles.

### II – Constitution du dossier

Pour chaque stage, s'il y a matière à remboursement selon les modalités expliquées ci-dessus, les pièces suivantes sont à fournir : une copie de la convention de stage, un RIB, le dossier de remboursement dûment complété et les justificatifs collés (et non superposés), dans l'ordre chronologique sur les feuilles prévues à cet effet et sur autant de feuilles que nécessaires



## ATTESTATION D'UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_ (1) certifie que les déplacements entre le domicile et le lieu de stage ont été effectués avec un véhicule personnel de type \_\_\_\_\_ (2) et atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés en vue du remboursement des frais de déplacements.

2/4

Nom et Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Durée du stage : \_\_\_\_\_

Adresse de départ : \_\_\_\_\_

Adresse d'arrivée : \_\_\_\_\_

Nombre journalier de km : \_\_\_\_\_

Nombre de jours d'utilisation du véhicule : \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature des parents,

(1) Nom, Prénom

(2) Précisez voiture, vélomoteur, scooter, moto

(3) Précisez point de départ et point d'arrivée (adresse personnelle pendant le stage et adresse de l'entreprise)

## FRAIS DE TRANSPORT

UN SEUL ALLER et RETOUR par jour de stage est remboursé sur la base du tarif SNCF 2ème classe.

Stage : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nom et Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

**3/4**

Classe : \_\_\_\_\_

Coller ci-dessus les justificatifs de l'aller et du retour du stage (billets de transport en commun) sans lesquels aucun remboursement ne pourra être accordé.

## **FRAIS DE RESTAURATION**

Stage : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nom et Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

**4/4**

Coller ci-dessous les justificatifs de repas (**1 repas = 1 justificatif**), sans lesquels aucun remboursement ne pourra être accordé.