



MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE RESTAURATION DES ELEVES DES FILIERES PROFESSIONNELLES (BAC PRO)

CALCUL DU REMBOURSEMENT

- **FRAIS DE REPAS**

Prix payé par l'élève – 4 euros par repas du midi (prix repas Crous)= maximum 5 Euros par repas sur justificatif.

- **TRANSPORT**

Déplacement en transport en commun :

Carte mensuelle SI votre stage dure un mois: DU DOMICILE AU LIEU DE STAGE

Carte à la semaine SI votre stage dure une semaine, deux semaines ou trois semaines dans le mois

Pas de carnet de tickets SAUF si le stage à lieu un, deux ou trois jours dans la semaine

Carte imaginaire non remboursée (sauf dépassement des zones pour se rendre au lieu de stage).

Déplacement en voiture : AUTORISE UNIQUEMENT EN CAS D'ABSENCE DE TRANSPORT EN COMMUN)

L'élève devra demander l'autorisation d'utiliser son véhicule personnel auprès du DDFPT.

Le formulaire devra être signé par le chef d'établissement.

L'élève devra fournir la photocopie de la carte grise et l'assurance du véhicule.

Le remboursement après déduction du trajet domicile-lycée s'effectue par référence au taux kilométrique de base d'un billet SNCF de seconde classe.

Un seul aller-retour sur le lieu de stage est pris en compte pour une distance supérieure à 100 kilomètres.

- **HEBERGEMENT**

Pas de remboursement

STAGE EN PROVINCE

Une attestation du directeur de l'enseignement technique devra être fournie indiquant l'intérêt pédagogique du stage.

Le remboursement ne prend en charge qu'un seul billet aller-retour.

CONSTITUTION DU DOSSIER

- ✓ PHOTOCOPIE DE LA CONVENTION DE STAGE SIGNEE
- ✓ UN RIB A VOTRE NOM OU CELUI DE L'UN DE VOS PARENTS POUR LES MINEURS
(nom/prénom/classe au dos du rib)
- ✓ **PIECES JUSTIFICATIVES ORIGINALES ET LISIBLES (dans une enveloppe à votre nom) de l'ensemble des frais de repas et transport.**
- ✓ **Etat récapitulatif des frais de stage**

LE DOSSIER COMPLET DOIT ÊTRE REMIS AU BUREAU DE LA DIRECTRICE DELEGUEE AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES EN ETABLISSEMENT SUIVANT LE RETOUR EN COURS.

LES DOSSIERS INCOMPLETS OU REMIS PLUS DE 15 JOURS APRES LE RETOUR DE STAGE NE SERONT PAS TRAITES PAR LE SERVICE INTENDANCE.

Le service financier