



REMBOURSEMENT DES FRAIS DE STAGE EN ENTREPRISE

1 - hébergement

Le lycée ne prend pas en charge les frais d'hébergement (dîner et nuitée)

Une remise d'ordre sera appliquée aux élèves internes, sauf convention d'hébergement avec un autre établissement. Ces élèves ne pourront pas accéder à l'internat pendant la durée du stage.

Les élèves qui souhaitent rester internes devront prévenir par écrit le service de gestion, au moins huit jours avant le départ en stage. Tout changement de situation pendant le stage devra être immédiatement signalé.

2 - restauration

Les frais de stage pour le repas du midi ne doivent pas générer de surcoût pour les familles.

Tout remboursement de restauration (repas du midi) se fera dans la limite d'un plafond de 5.95 euros.

Pour l'élève demi-pensionnaire ou interne, deux cas de figure peuvent se présenter :

1 / Existence d'une convention entre l'établissement d'origine et l'entreprise d'accueil ou l'EPL à proximité

L'établissement d'origine règle directement la facture pour sa restauration sur le service SRH. L'élève ne bénéficie pas de remise d'ordre pour la période de stage.

2 / Absence de convention

L'élève règle lui-même le prix de son repas. Il bénéficie d'une remise d'ordre et l'établissement d'origine rembourse à la famille le surcoût que représente le prix payé par rapport au prix du repas au lycée, dans la limite du plafond ci-dessus. L'élève doit donc conserver ses justificatifs de paiement et les présenter au service de gestion avec sa demande de remboursement.

Pour l'élève externe :

Aucune convention ne sera établie. L'élève devra régler lui-même ses repas. L'établissement d'origine rembourse à la famille le surcoût que représente le prix payé par rapport au prix du repas au lycée, dans la limite du plafond ci-dessus. L'élève doit donc conserver ses justificatifs de paiement et les présenter au service de gestion avec sa demande de remboursement.

3 - transport

Le choix du transport en commun doit toujours être privilégié.

Le lycée ne rembourse que la distance supplémentaire dû au stage, par rapport au trajet habituel domicile - lycée.

a) utilisation des transports en commun (bus de ville, car, train)

Les tickets de transport en commun sont remboursés sur la base du prix à tarif réduit ou tarif SNCF 2de classe pour le train, à raison d'un aller retour par jour dans la commune ou le département, et d'un aller retour par semaine hors département.

b) utilisation du véhicule personnel

Aucun remboursement ne sera effectué pour les stages se déroulant à Poitiers ou dans la Communauté d'Agglomération de Poitiers.

L'utilisation du véhicule personnel est soumise à l'autorisation du Proviseur. Cette demande d'autorisation devra être déposée, justifiée et validée avant le départ en stage.

Le calcul du remboursement se fait sur la distance la plus courte des deux parcours "domicile - lieu de stage " ou " lycée - lieu de stage ".

Jusqu'à une distance de 30 kms aller, l'élève peut bénéficier d'un remboursement aller retour par jour.

A partir de 31 kms aller, un forfait correspondant à 60 kms est versé par jour de stage.

Pour les stages hors académie jusqu'à 500 kms aller, un seul aller retour sera remboursé à l'élève pour toute la période de stage. Au delà, un forfait de 1000 kms sera versé.

Le remboursement se fait sur la base du tarif SNCF 2de classe en vigueur.

LES DOCUMENTS DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT (ET AUTORISATION D'UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL) SONT DISPONIBLES SUR LE SITE DU LYCEE ESPACE GESTION OU DIRECTEMENT AU SERVICE DE GESTION DU LYCEE. IL EST NECESSAIRE DE JOINDRE AU DOSSIER UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE DU RESPONSABLE LÉGAL FINANCIER AINSI QUE LES JUSTIFICATIFS ORIGINAUX DE LA DEMANDE. AUCUN DOSSIER INCOMPLÉT NE SERA ÉTUDIÉ.

LES REMBOURSEMENTS SE FERONT DANS LA LIMITE DES CREDITS DÉLÉGUÉS DISPONIBLES.