



REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ET RESTAURATION DES ELEVES STAGIAIRES EN ENTREPRISE

Conformément à la note de service ministérielle n° 93.179 du 24 mars 1993, le remboursement des frais occasionnés lors des stages en entreprises s'effectue de la manière suivante :

FRAIS DE RESTAURATION

Un **montant forfaitaire de 2,50 € par repas** sera remboursé à l'élève sur présentation de l'attestation de l'entreprise d'accueil (montant voté par le Conseil d'Administration du Lycée du 25/06/15).

De plus, les élèves demi-pensionnaires **bénéficient d'une remise d'ordre** sur les frais de demi-pension pour la période du stage.

FRAIS DE TRANSPORT

Seuls les trajets de liaison domicile / lieu de stage entraînant un coût supplémentaire par rapport au transport habituel pour se rendre au lycée hors période de stage sont éligibles à un remboursement.

Les dépenses de transport seront remboursées sur justificatif : les élèves doivent conserver toutes les preuves d'achat (ticket de chargement Navigo, modification temporaire des zones d'abonnement Imagine'R - www.imagine-r.com ou 09 69 39 55 55, ...) qui leur sont délivrés au moment de l'achat.

COMPOSITION DU DOSSIER :

- Formulaire de demande de remboursement **signé par l'élève et le professeur principal**
- Attestation de présence certifiée par l'établissement d'accueil : **signature + cachet originaux**
- Un **Relevé d'Identité Bancaire** (RIB - IBAN)
- Justificatifs de transport
- Attestation de la carte NAVIGO Imagine'R avec mention des zones de l'abonnement
- Photocopie recto-verso de la carte Navigo Imagine R

Les élèves doivent remettre le dossier de remboursement à leur **professeur principal**, à la **date limite mentionnée**, qui transmettra le dossier complet et signé au service de gestion (intendance) pour instruction.

Documentation disponible sur le site internet du lycée : <http://www.lycee-condorcet.com>
rubrique : informations / stages en entreprise

Les remboursements se font dans la limite des subventions accordées par le Rectorat de Créteil.

Les frais de transport ne seront remboursés que dans la limite des crédits restant après remboursement des frais de restauration (cf. Conseil d'administration du 02/07/2010).



**DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ET
RESTAURATION DES ÉLÈVES STAGIAIRES EN ENTREPRISE**

Seules les dépenses justifiées, trajet en transport en commun (hors des zones de l'abonnement personnel : modification zones abonnement Imagine'R / abonnement hebdomadaire ou mensuel) et 1 repas par jour seront pris en charge.

NOM.....**Prénom**.....**Classe**.....

Période du au (..... semaines)

Nom et adresse du lieu de stage :

Adresse personnelle :

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Téléphone :

Téléphone :

TRANSPORT EN COMMUN	REPAS
<p>si zones du lieu de stage non comprises dans l'abonnement personnel</p> <p>zone du lieu de stage : _____</p> <p>zones de l'abonnement personnel : à</p> <p>modification temporaire des zones de l'abonnement Imagine'R ou titre hebdomadaire ou mensuel acheté (coût et quantité) :</p>	<p>nombre de repas :</p>

Joindre obligatoirement :

- l'attestation de l'entreprise d'accueil
- un relevé d'identité bancaire (RIB –IBAN)
- tous les justificatifs (facture ou tickets de caisse) pour les repas et le transport

Je, soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus

Vu et vérifié par le **professeur principal** :

Élève :

Date :

Signature du professeur :

Date :

Signature de l'élève :

Retour du dossier complet au professeur principal : dès la fin du stage

ATTESTATION DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Je soussigné(e) représentant(e) de l'entreprise **(1)**
atteste que **(2)** a effectué un stage dans mon établissement
pendant la période du au :

Présence du stagiaire :

- **(3)** le stagiaire a été présent pendant toute la durée du stage
- **(3)** le stagiaire a été absent durant les jours ou périodes suivantes :

Pendant une semaine normale de travail, les jours de présence du stagiaire sont les suivants :

(3) lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi

Prise en charge des frais de restauration ou de transport par l'entreprise :

- frais de transport : oui / non **(3)** ? si oui, modalités :
- frais de restauration : oui / non **(3)** ?

Cachet et Signature de l'entreprise d'accueil OBLIGATOIRES



Fait à, le

SIGNATURE DE L'ENTREPRISE

- (1) Nom de la société ou de l'organisme d'accueil du stagiaire**
- (2) Nom et prénom du stagiaire**
- (3) Rayer la mention inutile**