

Nom de l'élève :

Classe :

Période de stage :

Régime habituel de l'élève : Interne – Demi pensionnaire – Externe (1)

ANNEXE FINANCIERE

Référence : note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration et de transport des élèves stagiaires en entreprise.

1. HEBERGEMENT :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend en charge les frais d'hébergement : OUI – NON (1)

Le lycée ne rembourse pas les frais liés à l'hébergement, celui-ci peut être le domicile familial ou l'internat. Si les services de l'internat ne sont pas utilisés pendant le stage, le lycée accorde :

- une remise de frais (si les frais de pension n'ont pas encore été payés)
- un remboursement si les frais ont déjà été payés

Précisez le régime de l'élève durant le stage : Interne – Demi pensionnaire – Externe (1)

2. RESTAURATION :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend en charge les frais de restauration : OUI – NON (1)

Plusieurs situations peuvent se présenter :

A – Déjeuner hors établissement scolaire :

Le lycée n'assure pas les remboursements. L'élève est externe et les frais sont à sa charge.

B – Déjeuner dans un établissement scolaire : (2)

- ♣ le stagiaire demi-pensionnaire déjeune au lycée Mathias, les frais de demi-pension sont payés comme d'habitude.
- ♣ le stagiaire externe désire déjeuner au lycée Mathias pendant le stage
- ♣ le stagiaire désire déjeuner au self du collège ou du lycée le plus proche de son lieu de stage.

Dans ces 2 derniers cas, il faut en informer l'intendance du lycée Mathias qui traitera les autorisations de repas, les frais seront à payer au lycée Mathias.

Nom et adresse de l'établissement scolaire où le stagiaire désire déjeuner :

3. TRANSPORTS :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend en charge les frais de transport : OUI – NON (1)

Les remboursements de frais de transports sont limités à *un aller-retour par jour* de stage entre le domicile (ou lieu d'hébergement) et le lieu de stage, *ou un aller-retour par semaine lorsque le trajet aller est supérieur à 100 km. Ne sont pas pris en compte les frais de transports habituellement supportés par l'élève.* (exemple : trajet entre le domicile et Chalon sur Saône)

Plusieurs situations peuvent se présenter : (2)

- ♣ pour les utilisateurs de transports en commun (sauf transports habituels)
Coût par jour : E

LE STAGIAIRE DOIT CONSERVER TOUS LES JUSTIFICATIFS DE TRANSPORT.

Ces justificatifs, collés par ordre chronologique sur des feuilles avec la somme totale indiquée en rouge, ainsi qu'un relevé d'identité bancaire ou postal et un formulaire de demande de remboursement (à retirer à l'intendance) seront remis au service de l'intendance à l'issue du stage.

♣ pour les utilisateurs de véhicule personnel :

- distance kilométrique par jour aller-retour (ou par semaine) : km

Pour obtenir un remboursement, le stagiaire doit fournir une déclaration sur l'honneur précisant qu'il n'avait pas d'autres moyen de transport et remplir un formulaire de demande de remboursement (à retirer à l'intendance).

Ces documents seront remis au service de l'intendance à l'issue du stage.

4. ASSURANCES :

- Etablissement scolaire : MAIF – N° 0906755P
- Entreprise :

SIGNATURES

Fait, le

Le responsable de l'entreprise

ou de l'organisme d'accueil(signature et cachet)

Fait, le

Le Proviseur du Lycée Mathias

Vu et pris connaissance, le
Le représentant de l'élève mineur

Vu et pris connaissance, le
L'élève

(1) entourez la bonne réponse

(2) cochez la case correspondant à votre situation