

---

## Modalités financières et pratiques de prise en charge des frais de stage en entreprise (PFMP)

---

Références : note de service 93-179 du 24 mars 1993 et acte du conseil d'administration du 8 octobre 2018

- **Les transports :**

Les frais de transport de l'élève de son lieu de résidence à l'entreprise sont susceptibles d'être remboursés s'ils représentent un surcoût par rapport aux frais habituellement engagés pour venir au lycée, et dans les conditions suivantes :

-les transports en commun doivent être privilégiés : joindre le billet de transport à la demande pour se faire rembourser ;

-exceptionnellement et sur demande dûment justifiée au préalable, et sur autorisation préalable du chef d'établissement, transport en voiture : 0.12 cts x distance (via michelin : distance domicile-lieu de stage ou lycée-lieu de stage selon la distance la plus courte) ; les frais de stationnement et de péage ne sont pas remboursés; le coût habituel engagé pour venir au lycée est déduit de ce remboursement.

-un aller retour par jour limité à 60 km par jour de stage

Les stages hors région n'ouvrent pas droit à remboursement sauf décision du chef d'établissement.

Il n'y a pas de remboursement pour les stages effectués dans l'agglomération Caen La Mer ou dans la commune de résidence de l'élève

- **La Restauration :**

Pour éviter d'engager des frais importants, les élèves en stage peuvent être nourris dans un établissement proche du lieu de stage. Le lycée Jules Verne signe alors une convention avec le lycée d'accueil ; la famille doit alors s'acquitter de la facture au Lycée Jules Verne.

Les élèves demi pensionnaires ou internes bénéficient d'office d'une remise sur les frais de demi pension ou d'internat quand il n'y a pas de possibilité d'hébergement dans un autre établissement.

Les élèves internes qui continuent à être hébergés au lycée pendant leur période de stage en entreprise peuvent demander au lycée un repas à emporter pour le repas du midi. (à demander auprès de l'intendance la semaine précédent le départ en stage).

L'établissement participe aux frais de restauration dans les conditions suivantes :

-frais engagés supérieurs à 7 € : le lycée participe à hauteur de 2 € par repas

Attention les tickets de caisse attestant des frais engagés doivent correspondre exclusivement aux repas pris, (produits immédiatement consommables : salades préparées, plats cuisinés en conserve ou sous vide, sandwiches, ticket du restaurant d'entreprise etc.) et joints à la demande de remboursement (tickets individuels datés) ; les tickets de course ne sont pas admis ; les tickets doivent être lisibles.

- **L'hébergement**

La réglementation n'autorise pas le remboursement des frais d'hébergement des élèves durant les périodes en entreprises.

Comme pour la restauration, les élèves peuvent être hébergés dans un établissement scolaire proche du lieu de stage ; le lycée Jules Verne signe une convention et la famille s'acquitte alors de la facture au lycée Jules Verne.

Les élèves internes au lycée bénéficient d'office d'une remise sur leur frais d'internat au lycée s'ils ne sont pas hébergés dans un autre établissement.

- **Dispositions communes**

Les remboursements des frais de stage s'effectuent dans la limite des subventions disponibles reçues par l'établissement.

Les demandes de remboursements doivent obligatoirement être accompagnées des pièces justificatives demandées :

-formulaire joint complété et signé

- billets de transports en commun originaux ou justificatif d'abonnement

-pour les déplacements en véhicule : autorisation préalable du chef d'établissement accompagnée de l'attestation d'assurance

-tickets des frais de repas par jour agrafés et classés par jour

-rib au nom du demandeur qui doit être soit le responsable légal, soit l'élève majeur

La demande de remboursement doit être retournée **par courrier** au Lycée (Intendance) ou **déposée sous enveloppe à l'accueil** du Lycée, 15 jours au plus tard après le stage (sous peine de non remboursement) complétée et signée, accompagnée impérativement des pièces justificatives demandées.

La participation est versée dans les meilleurs délais sur le compte bancaire du responsable légal de l'élève s'il n'est redevable d'aucune créance envers le lycée. Sinon le lycée opère une compensation légale : participation due à la famille déduite de ses créances en cours.

La commission de fonds social peut décider de dispositions dérogatoires au présent protocole (prise en charge en urgence des frais de vie).

**JOINDRE IMPERATIVEMENT TOUTES LES PIÈCES JUSTIFICATIVES (ticket de bus, billet de train, factures, etc.) ET UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE.**

Contact pour aide et renseignement: M.BARRERA Assistant Chef de Travaux, Mme MARAIS Intendance

Lycée Jules Verne 02 31 84 40 90, [stage.julesverne@ac-caen.fr](mailto:stage.julesverne@ac-caen.fr)



.....  
.

## AUTORISATION D'UTILISATION D'UN VEHICULE

Je soussigné (e), Nom .....Prénom.....

Responsable légal de l'élève :

Nom.....Prénom..... Classe de .....

Certifie que mon enfant :

- a utilisé un véhicule personnel ou familial :  
-voiture X                      moto X                      scooter X
  
- a été conduit par mes soins

pour se rendre à son lieu de stage,

Pour le motif suivant :

- inexistence de transport en commun
- Horaires des transports en commun incompatibles avec les horaires de l'entreprise d'accueil
- Autre - A préciser

**L'élève devra contracter une police d'assurance pour son véhicule et pour les dégâts qu'il pourrait occasionner à des tiers. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée du fait de l'utilisation de ce véhicule**

Joindre la photocopie de l'attestation d'assurance du véhicule.

Signature de l'élève,

Signature des parents,

Signature du Proviseur