

## DEMANDE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE STAGE

***A remplir et à signer par l'élève ou son représentant légal***

---

**NOM** .....

**PRÉNOM** .....

**Date de naissance:**.....

**Classe** .....

**Adresse de l'élève :** .....

.....

**Date du stage :** du ..... au .....

**Nom et adresse de l'entreprise** .....

.....

**Commune et département du lieu de stage si différent de l'adresse de l'entreprise:**

.....

.....

**REMBOURSEMENT des frais de transport :  oui  non**

**DOMICILE-LYCEE :**  pas de titre de transport

zones de transport : .....(ex : 1 à 3, 2 à 3)

**DOMICILE- ENTREPRISE :**  zones de transport : .....(ex : 1 à 3, 2 à 3)

N'est remboursé que le **surcoût par rapport au trajet quotidien domicile/lycée.**

**REMBOURSEMENT des frais de restauration :  oui  non**

N'est remboursé que le **surcoût** par rapport au coût unitaire du repas pris au lycée et **dans la limite de 6.00 €.**

**Je vous remercie de vous reporter à la note sur les périodes de formation en entreprise.**

Date

Signature de l'élève (si plus de 18 ans)  
Ou de son représentant légal

# NOTE SUR LES PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

**A rendre signée par l'élève ou le représentant légal**

## 1) Frais de restauration

Si vos frais d'hébergement pendant le stage sont supérieurs au tarif pratiqué selon votre tranche tarifaire à la demi-pension du lycée, il est possible de vous faire rembourser la différence sur présentation de pièces justificatives.

Mais **ATTENTION** : le remboursement est plafonné à 6.00 € par repas. Ainsi **aucun remboursement ne pourra prendre en compte la part au-delà de 6.00 €.**

Exemple avec un tarif cantine à 4.00€ :

6,00 € - 4.00 € = **2,00 € de remboursement**

Exemple avec un tarif cantine à 2.50€ :

6,00 € - 2.50 € = **3,50 € de remboursement**

## 2) Frais de transport

Si vos frais de déplacement du domicile à l'entreprise sont supérieurs à ceux du domicile au lycée, il est possible de vous faire rembourser la différence, sur la base du prix du passe Navigo au tarif normal en vigueur.

### Pour cela, vous devez :

☛ Remettre à l'issue du stage la note sur les périodes de formation en entreprise ainsi que la demande de prise en charge, dûment complétée et accompagnée des titres justificatifs de transport ou de notes de frais de restaurant.

**Titres justificatifs de transport** : photocopie recto-verso de votre carte imagine R, tickets de bus poinçonnés, coupons ou factures d'achat ou de chargement de votre carte, attestation de la RATP sur un changement de zones avec les différents montants de prélèvement...

**Titres justificatifs de frais de restaurant** : tickets de caisse avec les mentions obligatoires (nom de l'établissement, n° SIRET, date et détail du repas, total H.T. et total T.T.C, montant de la T.V.A)

**En conséquence, ne seront pas prises en compte les factures manuscrites ne comportant pas toutes ces mentions obligatoires.**

☛ Remettre le relevé d'identité bancaire (ou postal) du compte de vos parents ou tuteurs ou votre RIB propre si vous êtes majeur.

**DATE LIMITE DE REMISE DU DOSSIER : 3 MOIS APRES LA FIN DU STAGE**

Signature de l'élève ou du représentant légal