

CHARTRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS OCCASIONNES LORS DES STAGES OBLIGATOIRES

1 - Déplacement :

- ◆ Si la commune de l'entreprise est la même que la commune où réside l'élève (ou Rodez s'il est interne) : seuls les frais de transport en commun seront remboursés sur présentation de la facture ou des justificatifs originaux (tickets, cartes, ou billets de bus ou de train)
- ◆ Si la commune de l'entreprise est différente de la commune où réside l'élève (ou de Rodez s'il est interne), et que celui-ci est amené à utiliser un véhicule personnel, il doit au préalable effectuer une demande écrite et attester qu'il est assuré.

Une indemnité sera versée sur la base de **0.15 €** le kilomètre parcouru, au prorata de la distance de commune à commune. Les distances retenues à l'aller comme au retour seront calculés à partir du site Mappy, suivant l'itinéraire le plus court.

Dans tous les cas, le remboursement est calculé sur la base suivante :

- Aucun remboursement pour 1 aller/retour par jour inférieur à 20 kms.
- 1 aller/retour par jour pour une distance domicile-lieu de stage comprise entre 20 kms et 50 kms.
- 1 aller/retour par semaine pour une distance domicile-lieu de stage comprise entre 50 kms et 100 kms.
- 1 aller/retour pour la durée du stage pour une distance domicile-lieu de stage supérieure à 100kms.

Les trajets supplémentaires ne seront pas pris en compte.

Une attestation sur l'honneur complétée et signée par la famille ou l'élève demandeur majeur sera exigée pour toute prise en charge des déplacements. Tout manquement à cette déclaration rendra le remboursement caduque et nul.

2 - Hébergement :

- ◆ Si l'élève en stage n'utilise pas le service de demi-pension ou d'internat, il obtiendra une exonération sur les frais de demi-pension ou de pension sur la période de stage obligatoire.
- ◆ Dans le cas où l'entreprise ne prend pas en charge les repas du stagiaire, ou que celui-ci ne puisse rentrer chez lui le midi, il pourra s'adresser à l'intendance afin de réserver les repas dans un établissement scolaire situé à proximité de l'entreprise. Il est également possible de réserver les nuitées dans ce même établissement.

Aucun frais de restaurant, ou d'hébergement ne sera remboursé.

3 - Dépôt des demandes :

- ◆ Un relevé d'identité bancaire doit être joint à toute demande de remboursement.
- ◆ L'élève devra impérativement remettre ce document **visé et cacheté par l'entreprise** au service de l'intendance à l'issue de la période de stage dans un délai d'un mois.
- ◆ **Le montant du remboursement accordé est défini en fonction des crédits disponibles.**

Le Proviseur,

Jean-Paul SIRIEYS



Le Gestionnaire,

Michel BOUDOUX

