

Avant de partir en stage

Ce document doit être obligatoirement complété et retourné avant votre départ en stage à l'adresse mail suivante : sylvaine.brefuel@ac-toulouse.fr

Ce document permet au service intendance du lycée de mieux organiser votre départ (déduction des frais de pension ou demi-pension, réservation des repas et des nuitées dans un établissement scolaire situé à proximité du lieu de stage, évaluation de vos frais de stage).

Nom:

Prénom :

N° classe :

Date du stage :

Entreprise (dénomination et adresse) :

Déplacement :

- Transport public (la facture devra être fournie)
- Véhicule personnel (les certificats d'immatriculation et d'assurance devront être fournis)
- Autres types de transport non pris en charge par le lycée (Transporté par entreprise....)

Distance approximative du lieu de résidence à l'entreprise :

Repas de midi :

- Repas froids fournis par le L.P/L.G.T
- Self Lycée Monteil
- Autres établissements scolaires
- Repas pris en charge par la famille ou par l'élève *

**Dans ce dernier cas les frais de cantine sont déduits durant le stage*

Hébergement (nuitée) :

- Lycée Monteil
- Autre établissement scolaire
- Hébergement pris en charge par la famille / élève *

**Dans ce dernier cas les frais de pension sont déduits durant le stage*

A votre retour de stage, vous devrez obligatoirement nous remettre le document intitulé : « Remboursement des frais de stage » avec le cachet et la signature de l'entreprise.

Dans le cas où les frais seraient particulièrement importants (grande distance entre le domicile et l'entreprise), vous devrez avoir l'accord du lycée avant le départ en stage. Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme BREFUEL, service Intendance du lycée Monteil (tél. 05 65 67 59 74).