

PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel) - **STAGE**
REGLEMENT REMBOURSEMENT ELEVES A COMPTER DU 01/01/2018

SONT CONCERNES PAR LES REMBOURSEMENTS TOUS LES ELEVES
Sauf les élèves en préparation concours : AMP, AS ET IFSI, en BTS (enseignement supérieur)
ET les élèves d'ESTHETIQUE en 1 AN (hors période de stage prévue par le calendrier)

TRANSPORT (plafonné à 80€ par élève et par période de stage)

Moyens de transport	Trajet domicile/stage	Base du remboursement	Conditions
Voiture / Deux-roues	Supérieur à 5km (distance vérifiée)	Tarif SNCF 2 ^{ème} classe (de mairie à mairie)	Remboursement d'un A/R par semaine de stage. (Pour les stages hors académie si accepté en fonction du référentiel, un seul remboursement A/R pour la période de stage)
Bus / Train / Tram / Métro/bateau	Sans condition minimale de distance - Pas de remboursement si le domicile et le stage sont dans la même ville	Sur présentation des titres de transport (indication de prix portée sur le titre)	

❖ Pour les élèves en Vente Représentation, les frais de prospection sont à la charge de l'entreprise.

FRAIS DE RESTAURATION

❖ Prioritairement les stagiaires doivent déjeuner dans un établissement d'enseignement.

Lieu de repas	Documents à fournir	Base du remboursement
Lycée Marie Le Franc	Prévenir le Service de Gestion 2 semaines avant le début du stage (voir annexe 1 au verso)	Pas de remboursement, ni de remise d'ordre sur les frais scolaires si internes ou DP
Extérieur (restaurant, cafétéria, sandwicherie...)	- Formulaire de remboursement - Tickets de restauration (un ticket par repas et par personne, à l'en-tête du restaurant et daté)	Tarifs des remboursements votés au CA : <ul style="list-style-type: none"> • Prix payé < à 3.71€ : Pas de remboursement • Prix payé entre 3.71€ et 8.71€ : montant remboursé = prix payé - 3.71€ • Prix payé > à 8.71€ : 5€ remboursé (plafond)

PAIEMENT

❖ Joindre obligatoirement à chaque demande de remboursement:

- L'annexe financière de la convention de stage
- Le formulaire de remboursement
- Un RIB

Ce numéro de compte sera utilisé uniquement pour le virement des frais de stage.

Pour toutes questions, contacter le Service Gestion à l'adresse mail:
gestion.0560027a@ac-rennes.fr

PRÉSENCE À L'INTERNAT PENDANT UNE P.F.M.P.

NOM Prénom

Classe

Dates de la P.F.M.P. : du au

Ce document doit être retourné au service de gestion, complété et signé, au plus tard **15 jours** **avant le début de la P.F.M.P.**



Le lycée se réserve le droit de ne pas accepter un élève à l'internat si ce document n'a pas été remis à cette date.

MODALITÉS DE RESTAURATION DEMANDÉES

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toutes les modalités particulières (pique-nique, repas décalés, interdits alimentaires...) seront à préciser directement avec le chef de cuisine après validation de ce document.

Je soussigné, représentant légal et/ou financier de l'élève

....., demande l'hébergement à l'internat du lycée Marie Le Franc pendant sa P.F.M.P. et m'engage à régler la facture d'internat correspondante.

Fait à, le

Signature