

## X - Remboursement des frais relatifs aux Périodes de Formation en Entreprise

Lorsqu'une période de formation en entreprise est intégrée à la scolarité de l'élève, les frais engagés par la famille sont, sous certaines conditions, pris en charge. Conformément à la note ministérielle N°93-179 du 24/03/1993 et au vote du conseil d'administration en date du 16/06/2011, le remboursement des frais relatifs aux périodes de formation en entreprise s'effectue ainsi :

### **1. Frais de restauration**

Une indemnité peut être versée à l'élève sur présentation de justificatifs (factures, tickets de caisse...). Elle est égale à la dépense réelle plafonnée à 6€ moins le coût d'un repas tarif externe au moment du stage (en 2018 : 3,90 €).

Les pièces présentées doivent être lisibles et préciser clairement le nombre de repas et la date de consommation. Seuls les repas pris par le stagiaire doivent apparaître sur le justificatif.

Les tickets d'achats de denrées effectués par l'élève ne sont pas remboursables.

L'élève en stage est considéré comme externe pour toute la durée de ce dernier et n'a pas à effectuer de demande de remise d'ordre. Les repas et nuitées sont déduits automatiquement de la facture du trimestre. Un élève qui souhaite néanmoins rester à la cantine ou à l'internat pendant son stage peut le faire en formant par avance la vie scolaire et l'intendance du lycée.

Si un élève demi-pensionnaire ou interne est hébergé dans un autre établissement, il est procédé au maintien de son régime pendant le stage et le lycée E. Oehmichen règle directement l'établissement d'accueil sur facture après mise en place d'une convention d'hébergement.

Si un élève externe est hébergé dans un autre établissement, la famille doit régler directement la facture d'hébergement à ce dernier.

Les élèves dont les horaires de stage se situent au moment du petit-déjeuner ou du dîner du fait d'un déplacement peuvent bénéficier d'un remboursement de ces repas sur les mêmes bases que le déjeuner.

Les frais de restauration pendant les jours de repos sont remboursables aux conditions ci-dessus, si le lieu de stage est supérieur à 150 kilomètres.

## 2. Nuitées

Les frais occasionnés par les nuitées lors des stages en entreprise restent à la charge des familles.

## 3. Frais de déplacement

Il s'agit des frais occasionnés par le transport de l'élève de son lieu de résidence, ou du lycée E. Oehmichen à son lieu de stage, la distance la plus courte servant de base d'indemnisation.

Seul le « surcoût engendré par le stage » étant retenu pour le calcul des frais de déplacement, les stages qui se déroulent sur l'agglomération chalonnaise et ceux se déroulant à proximité immédiate du lieu de résidence de l'élève ne donnent lieu à aucun remboursement sauf pour les déplacements d'élèves internes qui se dérouleraient en dehors des heures de fonctionnement des transports en commun.

Les transports en commun devant être privilégiés, les abonnements SNCF hebdomadaires ou mensuels relatifs à une période de stage sont remboursés en totalité sur la base des justificatifs présentés et recevables.

En cas de transport en véhicule individuel, le remboursement s'effectuera sur la base du taux kilométrique SNCF 2<sup>nd</sup>e classe en vigueur au moment du stage sur présentation d'une copie de la carte grise du véhicule utilisé. Les bases de calcul sont les suivantes :

- si le trajet journalier (1 aller-retour) est inférieur à 50 km :  
remboursement de 1 aller-retour par jour.
- si le trajet journalier (1 aller-retour) est supérieur à 50 km :  
remboursement de 1 aller-retour par semaine.
- si le trajet aller-retour au lieu de stage est supérieur à 150 km :  
remboursement de 1 aller-retour par stage.
- si le trajet aller-retour au lieu de stage est supérieur à 150 km et que celui-ci s'effectue sur une durée supérieure à 6 semaines consécutives :  
remboursement de 2 allers-retours par stage avec accord préalable du Chef d'établissement.

Toute situation particulière non prévue dans ces critères donnera lieu à un remboursement évalué au plus juste, sur présentation de justificatifs, par l'Agent Comptable après accord du Chef d'établissement.

Les remboursements de stage sont effectués sous réserve de fonds disponibles (subvention d'Etat).

#### 4. Modalités de remboursement

Le plus rapidement possible, dès la fin du stage, l'élève dépose au bureau TB10 de l'intendance tous les justificatifs des dépenses effectuées : factures de repas, billets de trains... ainsi qu'une copie de la convention de stage et de la carte grise du véhicule éventuellement utilisé.

L'état de remboursement des frais de stage est calculé puis édité par l'intendance sur la base des justificatifs produits. Il est transmis à la famille pour information et signature. Le RIB du compte sur lequel le remboursement sera effectué figure sur cet état. Il doit être vérifié par la famille avant **retour à l'intendance, au bureau TB 10 pour sa mise en paiement.**