



## Annexe Financière lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Élève NOM : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....

Diplôme préparé et/ou classe : .....

Dates de la période de formation en entreprise : Du ..... au .....

Nom et Adresse du lieu de PFMP : .....

.....

### Régime scolaire de l'élève

Interne  DP Cantine de Grandmont  Externe

### Régime pendant la PFMP

Interne \* Panier repas OUI – NON\* DP Cantine de Grandmont  Externe   
Hébergement dans un autre établissement

**\*Rayer la mention inutile**

### Modalités de remboursement élèves des frais occasionnés lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

BO n° 13 du 15 avril 1993 - Note de service n° 93-179 du 24 mars 1993

#### 1. Généralités – Choix du stage (= lieu de PFMP) :

Après validation du lieu de stage par l'équipe éducative :

- Les élèves doivent favoriser le choix d'entreprises situées le plus près possible du lycée ou du domicile
- Au-delà de la distance de 50km, les stages éloignés feront l'objet d'une demande particulière validée par le chef d'établissement et le DDFPT

#### 2. Avant le début du stage :

- L'élève remplit obligatoirement une fiche de dispositions financières, qu'il remet au service gestion au plus tard 15 jours avant le début du stage
- En l'absence de cette fiche dans le délai prévu, l'élève et la famille ne pourront prétendre à aucun remboursement des frais de stage.

#### 3. Après le stage :

- L'élève remplit une demande de remboursement de frais ce **dans un délai de 2 mois maximum** après la fin du stage.

Frais de transport, hébergement et de restauration	
<b>Moins de 8km du lieu de résidence</b>	Pas de remboursement
<b>De 8 à 20 km du domicile ou du lycée</b>	Remboursement des frais de transport : <b>un aller retour par jour remboursé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Sur présentation des titres de transports (bus/train/Vélo/co-voiturage)</li> <li>✚ En cas d'utilisation du véhicule personnel : base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe, fournir attestation d'assurance et carte grise</li> </ul>
<b>De 20 à 50 km du domicile ou du lycée</b>	Remboursement des frais de transport : <b>3 allers retour par semaine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Sur présentation des titres de transports (bus/train/Vélo/co-voiturage)</li> <li>✚ En cas d'utilisation du véhicule personnel : base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe, fournir attestation d'assurance et carte grise</li> </ul>
<b>Au-delà de 51km</b>	Remboursement des frais de transport : <b>un aller retour par stage remboursé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Sur présentation des titres de transports (bus/train/Vélo/co-voiturage)</li> <li>✚ En cas d'utilisation du véhicule personnel : base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe, fournir attestation d'assurance et carte grise</li> </ul>
<b>Élève qui devient interne dans un autre lycée</b>	Si l'élève est interne, prise en charge par le lycée (convention entre les établissements) Si l'élève est externe ou demi-pensionnaire : frais à la charge de la famille.

Signature des parents  
ou représentants légaux de l'élève

Signature de l'élève