



DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE STAGE

Voir délibération n°25-2016 «principe et modalités de remboursement des frais de stage en milieu professionnel»
Document à transmettre après son stage au «bureau des stages» avec les pièces justificatives demandées.

Réf : - Note ministérielle n°93-179 du 24 mars 1993

- Conseil d'Administration du 27/06/2016 acte n°42

Identification de l'élève

NOM : ..... Prénom : .....
Date de naissance : ..... Classe : .....
Adresse : .....
Numéro de téléphone : ..... Adresse mail : .....
Nom du responsable légal : .....
Moyen de transport habituel utilisé pour venir au lycée : .....

Stage

Période du ..... Au .....
Nombre de semaine(s) : ..... Nombre de jours : .....
Entreprise d'accueil : .....
Ville : .....
Nom du tuteur : .....

Transport

Justifier le choix du stage si l'entreprise est hors département : .....
Moyen(s) de transport(s) utilisé(s) (privilégier les transports en commun) : .....

Aucune demande de remboursement ne pourra être prise en charge par l'intendance en l'absence des documents listés dans la délibération n°25 du C.A. et le visa du DDFPT.

Pièces à fournir :

- Copie de la convention de stage
- Copie de l'attestation de stage
- Relevé d'identité bancaire
- Justificatifs de transport et de restauration (les tickets sont à coller sur l'ANNEXE 3)

Signature de l'élève

Visa du D.D.F.P.T.

Table with 3 columns: Description, Calculation, and Amount. Rows include 'Prise en charge' (Partie réservée à l'intendance) with categories like '>10< 60 kms', '> 60 kms', '> 150 kms', and 'Restauration (joindre tickets)'. A 'TOTAL.....' row is at the bottom.

Visa du gestionnaire