

Brie-Comte-Robert, le 19 juin 2023

Service INTENDANCE

Affaire suivie par  
Hélène GENOUD

T / 01.64.05.22.65  
F : 01.64.05.23..05  
Mél : helene.genoud@ac-creteil.fr

15 allée du Commandant Guesnet  
77170 Brie-Comte-Robert

**A l'attention des familles**  
**MODALITES DE REMBOURSEMENT**  
**DES FRAIS DE RESTAURATION ET DE TRANSPORT**  
**DES ELEVES STAGIAIRES EN ENTREPRISE**

Conformément à la note de service ministérielle n° 93.179 du 24 mars 1993 et de la délibération du Conseil d'Administration du 04/10/2018, le remboursement des frais occasionnés lors des stages en entreprises s'effectue de la manière suivante :

## FRAIS DE RESTAURATION

Une indemnité peut être versée à l'élève sur présentation des justificatifs (1 facture par repas dûment daté et non un ticket de carte bleue) lorsque le coût du repas en stage est supérieur au tarif de référence (3,30 €) fixé par la Région Ile de France. Cette indemnité (10,00 € maximum par repas fixée par le Conseil d'Administration) est calculée par différence entre le prix facturé à l'élève et le montant du prix forfaitaire du repas à la demi-pension.

Exemple :

- ◆ prix du repas du stagiaire inférieur à 3,30 € → pas de remboursement
- ◆ prix du repas compris entre 3,30 € et 10,00 € → remboursement allant de 0,01 € à 6,70 €
- ◆ prix du repas supérieur à 10,00 € → remboursement plafonné à 6,70 €

Ce mode de calcul s'applique à l'ensemble des élèves externes et demi-pensionnaires.

L'indemnisation forfaitaire de demi-pension sera reversée à l'élève demi-pensionnaire sur la période concernée, sur présentation du certificat de stage dûment complété et tamponné.

## FRAIS DE TRANSPORT

Le choix des transports en commun doit être prioritaire.

Les dépenses de transport sont remboursées sur justificatifs. Les élèves doivent conserver tous les titres de transports (tickets, coupons de carte orange ...) qui leur sont délivrés par les compagnies de cars ou par la SNCF.

Si toutefois l'élève se trouve dans l'impossibilité d'emprunter les transports en commun, l'utilisation d'un véhicule personnel pourra donner lieu au versement d'une indemnité kilométrique calculée en fonction du nombre de kilomètres effectués par l'élève : trajet aller-retour x nombre de jours x prix du km selon barème SNCF 2<sup>ème</sup> classe ci-joint. Dans ce cas, une **autorisation préalable** du chef d'établissement est obligatoire ; l'élève devra à sa demande les copies de son permis de conduire, de la carte grise du véhicule utilisé ainsi que de l'attestation d'assurance.

**Ce dossier dûment complété et signé devra être retourné à l'intendance dès la fin du stage accompagné de tous les justificatifs ainsi que d'un relevé d'identité bancaire.**

Service INTENDANCE

## REMBOURSEMENT DE FRAIS DE STAGE EN ENTREPRISE

Affaire suivie par  
Hélène GENOUD

T / 01.64.05.22.65  
F : 01.64.05.23..05  
Mél : helene.genoud@ac-creteil.fr

15 allée du Commandant Guesnet  
77170 Brie-Comte-Robert

### FRAIS DE RESTAURATION

NOM et Prénom : \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_

LE TARIF DE REFERENCE EST CELUI DE LA REGION ILE DE FRANCE SOIT **3,30 € PAR REPAS**.

L'allocation forfaitaire est limitée à 10 € par jour et par repas (délibération C.A. du 04/10/18).

Que l'élève soit externe ou demi-pensionnaire, le remboursement ne pourra s'effectuer qu'à condition qu'il fournisse ses justificatifs de repas pris à l'extérieur dûment datés et tamponnés du cachet du restaurant (1 justificatif par jour et par repas). Le ticket de carte bancaire **n'est pas** un justificatif valable. Tout document non conforme ou non identifiable ne pourra pas être pris en compte.

Nombre total de repas pris à l'extérieur :

	Nombre	Montant total	
Repas dont le prix est inférieur à 3,30 €		€	Non pris en compte
Repas dont le prix est compris entre 3,30 et 10,00 €		€	
Repas dont le prix est supérieur à 10,00 €		€	10 € maxi par repas
<b>TOTAL</b>		€	
<b>Nbre de repas</b> ..... X <b>3,30 €</b>	-	.....€	
<b>TOTAL A PAYER</b>		€	

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE A CHAQUE DEMANDE**

Service INTENDANCE

## REMBOURSEMENT DE FRAIS DE STAGE EN ENTREPRISE

Affaire suivie par  
Hélène GENOUD

**T / 01.64.05.22.65**  
**F : 01.64.05.23..05**  
**Mél : helene.genoud@ac-creteil.fr**

15 allée du Commandant Guesnet  
77170 Brie-Comte-Robert

### FRAIS DE TRANSPORT

**NOM et Prénom** : \_\_\_\_\_  
**Classe** : \_\_\_\_\_

**Adresse complète de l'élève** : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nom et Adresse du lieu du stage :

\_\_\_\_\_

Moyens de transport utilisés du domicile au lieu de stage

Transports en commun

Véhicule personnel

<p>Indiquer la gare la plus proche : du domicile ..... du lieu de stage .....</p> <p>L'établissement rembourse aux élèves les frais de transport sur la base du tarif SNCF ou RATP en vigueur aux dates du stage.</p> <p>L'élève doit joindre à sa demande de remboursement tous les justificatifs nécessaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tickets de bus ou métro,</li> <li>- Tickets de RER,</li> <li>- Coupons mensuels ou hebdomadaires,</li> <li>- Copie de la carte orange</li> </ul> <p>Montant total des frais : ..... €</p>	<p>L'autorisation du chef d'établissement est indispensable. Il appartient à l'élève de transmettre au service intendance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ordre de mission signé,</li> <li>- La copie de la carte grise,</li> <li>- La copie du permis de conduire,</li> <li>- La copie de l'attestation d'assurance</li> </ul> <p>Nombre de kilomètres séparant le domicile du lieu de stage (Via Michelin) ..... _____</p> <p>Nombre de trajet par jour _____</p> <p>Nombre de jours : _____</p> <p>Nombre total de km pour la durée totale du stage _____</p> <p>Montant total des frais kilométriques : _____ €</p>
---	--

#### **TARIF SNCF 2<sup>ème</sup> Classe** (1<sup>er</sup> janvier 2016 inchangé à ce jour)

Nombre de kilomètres séparant le domicile du stagiaire du lieu du stage (Via Michelin)

de 1 à 16 km.....	0,7781 Euros + 0,1944 Euros/km
de 17 à 32 km.....	0,2503 Euros + 0,2165 Euros/km
de 33 à 64 km.....	2,0706 Euros + 0,1597 Euros/km
de 65 à 109 km.....	2,8891 Euros + 0,1489 Euros/km
de 110 à 149 km.....	4,0864 Euros + 0,1425 Euros/km
de 150 à 199 km.....	8,0871 Euros + 0,1193 Euros/km
de 200 à 300 km.....	7,7577 Euros + 0,1209 Euros/km
de 301 à 499 km.....	13,6514 Euros + 0,1030 Euros/km
de 500 à 799 km.....	18,4449 Euros + 0,0921 Euros/km
plus de 800 .....	32,2041 Euros + 0,0755 Euros/km

Service INTENDANCE

Affaire suivie par  
Hélène GENOUD

T / 01.64.05.22.65  
F : 01.64.05.23..05  
Mél : helene.genoud@ac-creteil.fr

15 allée du Commandant Guesnet  
77170 Brie-Comte-Robert

## REMBOURSEMENT DE FRAIS DE STAGE EN ENTREPRISE

### CERTIFICAT DE PRÉSENCE A remplir par l'employeur

NOM et Prénom : \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_

L'employeur soussigné, \_\_\_\_\_

Certifie que l'élève ci-dessus désigné(e) a été présent(e) au stage pour sa formation en entreprise

Du ..... au .....

Adresse du stage : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsable du stage : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du responsable du stage  
Et cachet de l'entreprise