



## **PRINCIPES ET MODALITES D'OCTROI DES AIDES ACCORDEES AU FINANCEMENT DES FRAIS DE STAGE EN ENTREPRISE**

*Présentés lors du Conseil d'administration du 10 avril 2018, d'après la note de service ministérielle n°93-179 du 24 mars 1993*

*Rappel : le Lycée Saint Exupéry accorde une aide aux familles pour le financement des frais de stage mais il n' s'agit pas de rembourser intégralement les frais engagés. Cette aide pourra être accordée sous réserve des fonds disponibles (subvention d'Etat et taxe d'apprentissage).*

*Les frais engagés ouvrant droit à l'octroi de cette aide sont : les frais de restauration, les frais d'hébergement et les frais de transport selon les principes énoncés ci-après. L'aide accordée est calculée sur le principe de la notion de surcoût engendré par le stage en entreprise.*

### **1. Frais d'hébergement (nuitée + petit-déjeuner)**

#### **Remises d'ordre accordées aux élèves internes :**

- ☞ L'élève n'est pas hébergé à l'internat du lycée ou d'un autre lycée : une remise d'ordre correspondant à la durée du stage est accordée
- ☞ L'élève est hébergé à l'internat d'un autre établissement scolaire : une convention avec l'établissement d'accueil est signée et la facture est prise en charge par le lycée. Aucune remise d'ordre n'est donc accordée.

#### **Allocation accordée aux élèves internes/DP/externes :**

- ☞ Une allocation journalière est accordée sur présentation exclusive d'une facture d'hébergement. Cette allocation correspond au tarif journalier d'hébergement de l'internat du lycée (tarif journalier internat – tarif journalier DP).

### **2. Frais de restauration**

#### **Remises d'ordre accordées aux élèves DP/ internes :**

- ☞ L'élève ne déjeune pas au lycée, une remise d'ordre correspondant à la durée du stage est accordée
- ☞ L'élève déjeune dans un autre établissement scolaire de proximité : une convention avec l'établissement d'accueil est signée et la facture est prise en charge par le lycée. Aucune remise d'ordre n'est donc accordée.

## Allocation accordée aux élèves internes/DP/externes :

- ☞ Repas pris à l'extérieur ou en entreprise : une allocation journalière de 2€ est accordée sur présentation exclusive de justificatifs. Pour ceux qui achètent leur repas en magasin, ne sont acceptés que les produits alimentaires immédiatement consommables : salades préparées, plats cuisinés, sandwiches. Ils doivent être clairement identifiables sur les tickets.
- ☞ Les repas emportés ou pris au domicile ne font l'objet d'aucun remboursement.

### **3. Frais de transports**

Il s'agit de rembourser le surcoût généré par les trajets vers le lieu de stage. Il s'agira donc d'apprécier la différence entre le parcours habituel de l'élève pour se rendre au lycée (quand il est onéreux) et le parcours domicile/lieu d'hébergement vers le lieu de stage.

Les trajets effectués en **transport en commun** sont pris en compte sur la base de justificatifs.

Le calcul kilométrique des trajets effectués en **véhicule personnel** est calculé à partir des données du site internet Viamichelin ou Mappy, sur la base du trajet le plus court entre le lieu de départ déclaré et le lieu de stage ou déclaré. Dans ce cas, l'indemnité est calculée sur la base du tarif SNCF 2<sup>nd</sup> classe selon le barème en vigueur au moment du traitement du dossier.

#### **Cas particuliers :**

- ☞ **En cas d'hébergement à proximité du lieu de stage qui se trouve dans l'académie du domicile**, sont pris en compte dans le calcul de l'aide accordée : un trajet aller/retour par semaine entre le domicile et le lieu d'hébergement et les trajets journaliers entre le lieu d'hébergement et le lieu de stage
- ☞ **En cas d'hébergement à proximité du lieu de stage qui se trouve hors de l'académie du domicile**, sont pris en compte dans le calcul de l'aide accordée : un trajet aller/retour toutes les 4 semaines entre le domicile et le lieu d'hébergement et les trajets journaliers entre le lieu d'hébergement et le lieu de stage

### **4. Constitution du dossier**

- L'état de frais complété et signé par le professeur responsable du suivi de stage : bien remplir toutes les rubriques, penser à bien indiquer comment se déroule le trajet domicile-lycée, et le nombre de jours de stage effectués
- Un RIB
- Toutes pièces justificatives : le traitement du dossier ne se fera qu'aux vues des pièces fournies. Les tickets doivent être collés sur des feuilles et non superposés.