



à remettre au professeur principal avant le départ en stage ou  
par poste la première semaine de stage.

## ANNEXE FINANCIERE DE LA CONVENTION DE STAGE

Les frais supplémentaires occasionnés par les stages en entreprise peuvent être dédommagés selon les conditions mentionnées dans ce formulaire et conformément à la réglementation en vigueur approuvée par le Conseil d'Administration du 28 juin 2010.

Tout stage en dehors de la France Métropolitaine sera soumis à l'autorisation de la cheffe d'établissement et les frais de déplacement ne seront pas indemnisés.

Le remboursement sera effectué sur le compte bancaire du responsable légal (RIB joint avec la demande d'indemnisation).

Nom de l'élève..... Prénom.....

Classe.....

Adresse personnelle .....

Téléphone : .....

Régime : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

### Coordonnées de l'entreprise :

NOM de l'entreprise : .....

Nom du Tuteur : .....

Adresse complète : .....

Tél : .....

Dates du stage : .....

### **ATTENTION !! Aucune indemnisation ne sera effectuée :**

➤ si l'annexe financière n'est pas rendue complétée, signée, approuvée par Me. la Proviseure avant le départ en stage,

➤ si les justificatifs nécessaires au remboursement des frais et le formulaire « demande d'indemnisation » ne sont pas remis au service intendance par le biais du professeur principal dans un délai maximum de 8 jours après la fin de stage. Vous veillerez à faire remplir (tampon obligatoire) et signer par l'entreprise la partie « attestation de présence en stage » du document « demande d'indemnisation ».

**I) FRAIS DE DEPLACEMENT POUR ALLER EN STAGE :**

**Les trajets ne seront indemnisés que dans le cas où la distance du domicile au lieu de stage sera supérieure à la distance du domicile au Lycée de Peyrehorade.**

La distance sera évaluée de ville à ville à l'aide du logiciel mappy.fr

- ❖ Jusqu'à 100 km du domicile, prise en charge d'une indemnisation d'un trajet aller-retour par semaine de stage.
- ❖ Au-delà de 100 km du domicile, prise en charge d'une indemnisation d'un seul trajet aller-retour par stage.

**Moyen de transport utilisé pour aller en stage** : si les conditions citées ci-dessus sont remplies, veuillez **cocher** les cases correspondantes à votre situation :

- ☐ **Voiture personnelle** : Le calcul de l'indemnisation des frais engagés se fera sur la base du tarif kilométrique fixé par le Conseil d'Administration du 24 septembre 2017 (0,16 € par km parcouru). Le nombre de trajets remboursés varie en fonction de la distance entre le domicile de l'élève et le lieu du stage.  
En cas de covoiturage, un seul élève désigné sera indemnisé.
- ☐ **Trajet avec un membre de la famille** travaillant à proximité du lieu de stage : pas d'indemnisation.
- ☐ **Service de transport gratuit proposé par l'entreprise** : pas d'indemnisation.
- ☐ **Train, bus** : Les pièces justificatives devront être fournies dès la fin du stage pour permettre le calcul de l'indemnisation.
- ☐ **Autre à préciser:**

**II) RESTAURATION PENDANT LE STAGE : Cocher le cas qui vous concerne :**

- ☐ Repas pris à la maison, sous forme de panier repas ou à la charge de l'entreprise. Pas d'indemnité. Une remise d'ordre sur la facture de la demi-pension ou pension du lycée sera effectuée
- ☐ Repas pris en restauration payante. Le montant maximum indemnisé sera égal au coût du repas plafonné à 4,00 €, moins le prix d'un repas au lycée (pour info : 3.09€ pour 2023).

**III) HEBERGEMENT PENDANT LE STAGE (NUITEES) :**

La réglementation ne prévoit ni prise en charge, ni indemnisation des dépenses d'hébergement. Pour les internes, une remise d'ordre correspondant à la durée du stage, sera effectuée. Si une convention d'hébergement avec un autre établissement scolaire a été établie, une facture sera adressée à la famille qui la règlera dès réception.

Signature de l'élève,

Nom et signature des parents,  
du représentant légal ou de l'élève émancipé, (\*)

Le Proviseur,

(\*) rayer la mention inutile