

Critères de remboursement des frais relatifs aux Périodes de Formation en Entreprise

Lorsqu'une période de formation en entreprise est intégrée à la scolarité de l'élève, les frais engagés par la famille sont, sous certaines conditions, pris en charge. Conformément à la note ministérielle N°93-179 du 24/03/93 et au vote du conseil d'administration en date du 28/04/2025, le remboursement des frais relatifs aux périodes de formation en entreprise s'effectue ainsi :

Frais de restauration et de nuitées

Les frais occasionnés pour la restauration et/ou pour les nuitées lors des stages en entreprise restent à la charge des familles.

Frais de déplacement

Il s'agit des frais occasionnés par le transport de l'élève de son lieu de résidence ou du lycée Oehmichen à son lieu de stage, la distance la plus courte servant de base d'indemnisation.

La notion de « surcoût engendré par le stage » devant être retenue pour prétendre à une prise en charge des frais de déplacement, **les stages qui se déroulent sur l'agglomération chalonnaise et ceux se déroulant à proximité immédiate du lieu de résidence de l'élève ne donnent lieu à aucun remboursement** sauf pour les déplacements d'élèves internes qui se dérouleraient en dehors des heures de fonctionnement des transports en commun.

De même, les transports en commun doivent être privilégiés, les abonnements SNCF hebdomadaires ou mensuels relatifs à une période de stage sont remboursés en totalité.

En cas d'utilisation d'un transport public, le remboursement sera effectué sur la base des justificatifs présentés et recevables.

En cas de **transport en véhicule individuel**, le remboursement s'effectuera sur la **base du taux kilométrique SNCF 2^{de} classe** en vigueur au moment du stage sur présentation d'une copie de la carte grise du véhicule utilisé. Les frais de péage et de stationnement ne sont pas pris en charge.

Les bases de calcul sont les suivantes :

- Si le trajet journalier (1 aller-retour) est **< à 40 kms** : remboursement de **1 aller-retour par jour**
- Si le trajet journalier (1 aller-retour) est **> à 40 kms** : remboursement de **1 aller-retour par semaine**.
- Si le trajet aller-retour au lieu de stage est **> à 150 kms** : remboursement de **1 aller-retour par stage**.
- Si le trajet aller-retour au lieu de stage est **> à 150 kms** et que le stage s'effectue sur une **durée supérieure à six semaines consécutives** : remboursement de **2 aller-retour par stage** avec accord préalable du Chef d'établissement.
- Si l'élève est hébergé par l'entreprise ou l'organisme d'accueil du stage : remboursement de **1 aller-retour par stage quelque soit la distance du lieu de stage ou la durée du stage**.

Toute situation particulière non prévue dans ces critères donnera lieu à un remboursement évalué au plus juste, sur présentation de justificatifs, par l'Agent Comptable après accord du Chef d'établissement.

Les remboursements de stage sont effectués sous réserve de fonds disponibles (subvention d'Etat).

Modalités de remboursement

Dans les 3 semaines qui suivent la fin du stage (le dernier jour de stage de l'élève étant le point de départ), **l'élève dépose au bureau TB10 de l'Intendance ou par mail (int.0510007f@ac-reims.fr) tous les justificatifs** des dépenses effectuées dans le cadre de son stage : billets de trains, copie de carte grise, convention signée de toutes les parties, attestation de présence au stage... Tout dossier déposé hors délai ou incomplet ne sera pas instruit et la famille ne pourra pas prétendre à indemnisation.

L'état de remboursement des frais de stage est calculé puis édité par l'intendance sur la base des justificatifs produits. Cet état individuel, où figure le montant à reverser, est **transmis à la famille pour information et signature**. Le RIB du compte du responsable légal de l'élève ou de l'élève majeur sur lequel l'argent sera viré figure au bas de ce document et doit être vérifié par la famille avant **retour à l'intendance, au bureau TB10 ou par mail pour sa mise en paiement**.