

Modalités de remboursement des frais de stage des élèves et des étudiants BTS du Lycée des Métiers Gustave EIFFEL

Présentées, votées et adoptées lors du Conseil d'administration du mardi 22 novembre 2011

Modifiées par le CA du 02 février 2012

Vu le code de l'Education et notamment ses articles L 401- 1 & 2 ; L 421-1 à L 421-25 ; R 421-1 à R 421-159, et sur le rapport du Chef d'Etablissement, sont proposées aux membres du Conseil d'Administration du Lycée Gustave EIFFEL de TALANGE, lors de sa séance du 22 novembre 2011, les modalités suivantes de remboursement de frais de déplacements de stages des élèves et étudiants BTS du Lycée.

- 1°. Le remboursement des frais de stage des élèves du lycée G. Eiffel s'effectue sur la base des pièces justificatives suivantes :
 - a. La copie de la **convention de stage** de l'élève dûment signée par le Chef d'établissement et le directeur ou le responsable autorisé de la société d'accueil de l'élève accueilli en PFMP.
 - b. L'état de présence remis en fin de stage par la société d'accueil ou à défaut et signé par les personnes concernées,
 - c. Le certificat administratif du Chef d'Etablissement qui atteste, au vu des éléments collationnés par le bureau du chef de travaux, l'exactitude de la présence et des jours effectifs de formation réalisés par le stagiaire aux dates et lieux mentionnés sur ladite convention.
 - d. L'état de frais de déplacement dûment rempli et contresigné par le Chef de Travaux et le Chef d'établissement.
 - e. Le tableau annuel des stages confectionné par le chef de travaux et validé par le chef d'Etablissement.
 - f. Le relevé d'identité bancaire du responsable financier de l'élève.

- 2°. Le calcul des kilomètres parcourus est comptabilisé à partir du domicile du stagiaire ou de l'internat du Lycée Gustave EIFFEL si l'élève ou l'étudiant a son stage à proximité du Lycée.
La distance retenue pour la base du calcul est le trajet le plus COURT, entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

- 3°. Pour déterminer cette distance, le lycée utilisera les données fournies sur internet par « Michelin ».

- 4°. Eu égard à la disponibilité des crédits rectoraux, le Lycée sera contraint d'adopter l'une ou l'autre position. Le calcul de la disponibilité des crédits rectoraux se fera en évaluant la totalité des montants à rembourser des dossiers collationnés à la fin de chaque période. C'est-à-dire, soit à la fin de chaque année civile N1, pour les dossiers collationnés sur les derniers mois de cette année N1 ; soit à la fin de chaque année scolaire N1/N2 (donc au cours de Juin Juillet de cette année scolaire N1/N2 avec, au plus tard, comme date butoir, fin Septembre) pour tous les dossiers remis du premier semestre de l'année N2.

- 5°. Conduite à tenir compte tenu de la disponibilité ou non de crédits rectoraux :
 - a. Si les dotations de crédits rectoraux le **permettent** :
 - ↳ Les élèves sont **remboursés dès le premier kilomètre** parcouru sur la base du Tarif SNCF 2^{ème} classe ou sur la base des justificatifs de transport en commun remis, dès lors qu'il ne s'agit pas de déplacements effectués vers des communes limitrophes.
 - b. Si les crédits rectoraux ne le **permettent pas** :
 - ↳ Pour tous déplacements **journaliers aller-retour inférieurs à 18 KM**, il n'y a **pas de remboursement** de frais de déplacement de stage quel que soit le mode de transport utilisé (transport en commun ou véhicule motorisé personnel).

6°. Quelle que soit la disponibilité des crédits rectoraux, sont appliqués les décisions énumérées ci-dessous :

- 6.1/ Tous les élèves parcourant une distance comprise entre **19 et 109 km** sont remboursés à raison d'un aller-retour par jour.
- 6.2/ Les élèves ou étudiants qui, contraints de parcourir pour effectuer leur période de formation en milieu professionnel (PFMP) une distance journalière **aller-retour** comprise entre **110 km et 149 km**, utilisent comme moyen de locomotion pour se rendre sur leur lieu de stage, les **transports SNCF**, sont dédommagés sur la production des billets SNCF aller-retour 2^{ème} classe remis par les intéressés, lesquels justifient les déplacements réellement effectués quotidiennement pour parcourir la distance aller-retour ci-dessus précisée, et le retour journalier de ces stagiaires au domicile mentionné au 2° de ce texte et indiqué sur l'état de frais de remboursement remis par l'élève ou l'étudiant.

A défaut, les élèves qui effectuent quotidiennement pour assurer leur période de formation en milieu professionnel (PFMP), une distance journalière **aller-retour** comprise entre **110 km et 149 km**, en utilisant leur **véhicule personnel** ou celui d'un de leur parent ne sont dédommagés qu'à hauteur d'un **déplacement hebdomadaire** aller-retour.

- 6.3/ Les élèves ou étudiants qui, contraints de parcourir pour effectuer leur période de formation en milieu professionnel (PFMP), une distance journalière **aller-retour supérieur à 150 km**, utilisent comme moyen de locomotion pour se rendre sur leur lieu de stage, les **transports SNCF**, sont dédommagés sur la production des billets SNCF aller-retour 2^{ème} classe remis par les intéressés, lesquels justifient de déplacements réellement effectués quotidiennement pour parcourir la distance aller-retour ci-dessus précisée, et le retour journalier de ces stagiaires au domicile mentionné au 2° de ce texte et indiqué sur l'état de frais de remboursement remis par l'élève ou l'étudiant.

A défaut, les élèves ou étudiants qui effectuent quotidiennement pour assurer leur période de formation en milieu professionnel (PFMP) une distance journalière **aller-retour supérieure à 150 km**, en utilisant leur **véhicule personnel** ou celui d'un de leur parent ne sont dédommagés qu'à hauteur **d'un déplacement aller-retour par période de stage**.

Par ailleurs, tout élève ou étudiant concerné par le point 6.3 présent, en mesure de produire un titre de transport SNCF 2^{ème} classe, relatif à un retour au domicile familial lors d'un ou plusieurs week-end de la période de stage considérée, peut être dédommagé desdits frais de déplacements par la remise au service de l'Intendance des pièces justificatives correspondantes (c'est-à-dire la production des originaux des billets de trains achetés).

- 7°. Pour les élèves effectuant leur stage dans la commune de la résidence familiale ou les communes limitrophes, il n'y a pas de remboursement de frais de stage.
- 8°. Pour les élèves effectuant leur stage à Talange ou sa périphérie, il n'y a pas de remboursement de frais de déplacement de stage dès lors que les élèves sont en mesure de bénéficier, par le biais de leur carte de transport scolaire, des transports en commun locaux circulant sur le territoire défini ci-dessus.
- 9°. Pour **TOUS** les élèves : le montant des frais dédommagés est calculé sur la base officielle du taux kilométrique d'un déplacement SNCF en seconde classe, auquel s'ajoute une constante.
- 10°. Le montant à payer au stagiaire est donc égal à [(constante + distance journalière A/R multipliée par le prix kilométrique SNCF), le tout multiplié par le nombre de jours de stage effectifs]. Voir modèle ci-joint de tableau de calculs.

En effet, cette opération est effectuée au vu du mode de calcul réalisé pour les remboursements des frais de mission sur le fondement du prix de base 2^{ème} classe SNCF élaboré selon la formule : **P = a + bd** ; **P** étant le prix, **a** une constante, **b** le prix kilométrique et **d** la distance tarifaire.

- 11°. Les dossiers remis au Lycée plus de deux mois après la date d'expiration du dernier jour de stage (période de vacances scolaires non comprises dans ce délai), NE seront PAS pris en considération, et donc NE seront PAS remboursés. Par ailleurs, tout dossier incomplet ne sera pas traité et sera retourné à l'intéressé.
- 12°. Des documents types de remboursements de frais de déplacements sont remis aux élèves sur simple demande, soit auprès du secrétariat du Chef de travaux, ou par les enseignants, et notamment les responsables de stage ou les professeurs principaux, ou encore par le service « gestion » du Lycée EIFFEL.
- 13°. Sont chargés de la mise en œuvre du présent texte, chacun en ce qui concerne : Madame le Proviseur et son secrétariat, Monsieur le DDFPT et son secrétariat, le Gestionnaire et le service « gestion » du Lycée EIFFEL de TALANGE.

Ces dispositions sont applicables à compter du Conseil d'Administration du Lycée EIFFEL, en date du 02 février 2012.