

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration,

Considérant : la note de service ministérielle 93-1
79 du 24 mars 1993 publiée au BO n°13 du 15/04/1993

ARRETE A COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2019

Lycée professionnel
des métiers Sully

Article 1 - Frais d'hébergement/nuitées

Le Proviseur

La réglementation ne prévoit ni prise en charge financière, ni remboursement. En conséquence, les frais occasionnés par les nuitées lors des stages restent à la charge des familles. Si l'élève est interne, une remise d'ordre correspondant à la durée du stage (et à son hébergement pendant le stage) est effectuée.

Dossier suivi par
LE BOUCHER
Adjoint-Gestionnaire

T 02 37 53 57 77
F 02 37 52 31 60
gestion.sully
@ac-orleans-tours.fr

En cas d'hébergement dans un EPLE, une convention sera établie précisant les modalités de règlement : paiement direct par la famille ou facture à l'établissement d'origine qui percevra ensuite le montant auprès de la famille.

8 rue des Viennes
BP 129
28404 Nogent-le-Rotrou
Cedex

Article 2- Frais de restauration (déjeuner)

<http://www.lycee-sully-nogent.fr>

Si la mise en place d'une convention de restauration entre le lycée et un établissement scolaire d'accueil est possible, les repas fournis à l'élève seront réglés directement par le lycée sur présentation d'une facture détaillée. *Dans ce cas, les élèves externes acquitteront au lycée le prix du repas demi-pensionnaire en vigueur.*

Si l'élève se restaure à l'extérieur, le lycée versera à la famille, dans la limite des crédits disponibles une allocation journalière. Cette allocation est calculée comme suit :

- Si le prix moyen du repas extérieur (PMR) est inférieur ou égal au tarif de demi-pension en vigueur (TDP), alors il n'y a pas de remboursement
- Si le prix moyen du repas (PMR) est compris entre le tarif de demi-pension en vigueur (TDP) et le prix maximum autorisé par le CA (PM), ou supérieur, le remboursement se fait comme suit : $(PMR - TDP) \times$ nombre de repas.

Le plafond de remboursement des frais de restauration fixé par le Conseil d'administration (PM) s'élève à **6.50 € par repas**

L'élève règle intégralement ses frais de restauration et sera remboursé ultérieurement **sur présentation de justificatifs**. Pour les achats en magasin, ne sont acceptés que les produits alimentaires immédiatement consommables : salades préparées, plats cuisinés en conserve ou sous vide, salade de fruits, sandwiches, etc.

Si l'élève est demi-pensionnaire ou interne, une remise d'ordre correspondant à la durée du stage et à son hébergement pendant le stage est effectuée.

Article 3 – Frais de transports

Pour l'utilisation des transports, ces frais sont remboursés sur présentation de justificatifs sur la base du tarif SNCF en vigueur (billet 2^{ème} classe) dans la limite des frais réellement engagés. A titre exceptionnel, l'élève peut utiliser son véhicule personnel, il prendra alors en charge ses déplacements et sera remboursé ultérieurement selon les modalités suivantes :

LIEU DU STAGE	MODALITES DE REMBOUSEMENT	NOMBRE D'AR REMBOURSES
Stage se déroulant dans la commune de Nogent le Rotrou ou de résidence du stagiaire	Pas de remboursement	
A moins de 60 kms du domicile de l'élève	Remboursement bus, SnCF, au tarif réel. Véhicule personnel au frais kilométriques	1 AR par jour
De 60 à 100 kms du domicile de l'élève	Remboursement bus, SnCF, au tarif réel. Véhicule personnel au frais kilométriques	1 AR par semaine
Au-delà de 100 kms du domicile de l'élève	Remboursement bus, SnCF, au tarif réel. Véhicule personnel au frais kilométriques	1 AR par période de stage

Pour information le calcul du kilométrage (de centre-ville à centre-ville) se fait à l'aide de www.viamichelin.fr en choisissant l'itinéraire le plus court proposé par le site.

Le montant de l'indemnité kilométrique fixé par la Conseil d'administration s'élève à **0.16 €**

Cas particuliers

3/3

- Les frais de péage ne sont pas remboursés
- Dans le cadre d'un stage hors de l'académie ou à plus de 100 kms du domicile habituel de l'élève ou de l'établissement un accord préalable du Chef d'Etablissement est indispensable.

Article 4- Modalités de remboursement

La famille de l'élève ou l'élève majeur sera remboursé ultérieurement sur présentation des justificatifs selon la liste suivante (non exhaustive) :

- Dossier de remboursement dument complété
- Original de la convention signée
- Copie de l'attestation de présence en entreprise
- Un Relevé d'identité Bancaire (RIB – IBAN + BIC)
- **Toutes les pièces justificatives**, concernant respectivement la restauration ou le transport (y compris les tickets compostés)

Toutes les demandes incomplètes ne seront pas traitées