

**ETAT POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

(ce document est à compléter pour chaque période de stage et doit être remis au professeur principal et au professeur de spécialité dans les 15 jours qui suivent le retour de la formation hors vacances scolaires, accompagné d'un RIB au nom des parents ou de l'élève majeur)

NOM / PRENOM de l'élève : ..... Date de naissance : .....

Classe : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville.....

Date de début et de fin de la formation :

du.....au.....soit.....jours travaillés.

Moyen de transport utilisé pour se rendre sur le lieu de la formation : .....

- automobile       cyclomoteur, moto       train       bus  
 autre (préciser) .....

NOM de l'entreprise ou de la société d'accueil:.....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville.....

Régime durant la formation :     Externe                       Demi-pensionnaire                       Interne

Nature (logement, collège, lycée, foyer etc...) et adresse du logement ou du lieu de restauration et/ou de l'internat durant la formation : .....

En cas d'utilisation des transports en commun ou de la SNCF, joindre obligatoirement les justificatifs (tickets, billets....). A défaut ou en cas d'utilisation d'un autre moyen de locomotion le remboursement se fera sur une base kilométrique forfaitaire pour la distance la plus courte entre le domicile et le lieu de la formation tel que défini par le Conseil d'Administration du Lycée en date du 29 novembre 2016. Un aller/retour par jour ou par semaine selon les cas (voir document d'information).

Attestation du responsable légal de l'élève :

Article 441-6 du nouveau code pénal : « Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 489,80€ d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public, une allocation, un paiement ou un avantage indu ».

Je soussigné(e), (NOM, PRENOM) atteste sur l'honneur l'exactitude des éléments portés sur la présente fiche.

Signature

Cet imprimé sert de base pour le remboursement des frais de déplacement des élèves engagés du fait de leur formation en entreprise. Ce document doit être rempli entièrement avec le plus grand soin et être remis dès la fin de la formation au professeur responsable, **accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal du compte au nom des parents ou de l'élève majeur** sur lequel devra être effectué le remboursement. Votre attention est attirée sur le fait que tout imprimé incomplètement ou incorrectement rempli, non signé par le responsable légal de l'élève, non accompagné du relevé d'identité bancaire et des justificatifs éventuels, ou ne comportant pas l'attestation avec le cachet de l'entreprise ne pourra être pris en compte.