



ANNEXE FINANCIERE A LA CONVENTION DE P.F.M.P.

Les frais supplémentaires (hébergement, restauration, transport) occasionnés par les Périodes de Formation en Milieu Professionnel peuvent être remboursés selon les conditions mentionnées ci-dessous (application de la réglementation en vigueur et de la décision du Conseil d'administration du 22/10/2012).

Texte de référence : NOR : MENL93500162N

RLR : 363-5c

Note de service n°93-179 du 24 mars 1993

(Education nationale et Culture : bureaux DLC4 et DLC11)

Hébergement :

Il ne sera versé aux familles aucune indemnité au titre de l'hébergement. Les élèves internes bénéficieront d'une remise d'ordre pour la durée de la période de formation en milieu professionnel nécessitant un hébergement hors de l'établissement.

Restauration :

Si l'élève ne peut, pour des raisons de distance ou de temps prendre ses repas au restaurant scolaire du Lycée, ou au restaurant de l'entreprise dans laquelle il effectue sa PFMP, il pourra bénéficier d'un remboursement des ses frais selon les modalités suivantes.

Sur présentation de justificatifs, sera prise en charge par l'établissement la différence entre le prix forfaitaire maximum de 10 euros et le coût d'un repas pris au sein de l'établissement soit comme externe soit comme demi-pensionnaire.

Une remise d'ordre pour la durée de la période sera accordée aux élèves ayant la qualité de demi-pensionnaire ou d'interne qui ne seront pas présents dans l'établissement.

Transport :

Le choix du transport en commun doit toujours être privilégié, aucun remboursement ne sera effectué pour les formations se déroulant sur la commune de Grasse ou sur la commune de résidence.

Les surcoûts de dépenses de transport des élèves seront remboursés sur justificatif, sur la base du coût moyen d'un billet de seconde classe SNCF au tarif en vigueur.

- Utilisation des transports en commun :

Les tickets sont remboursés sur la base du prix à tarif réduit, à raison d'un aller-retour par jour dans le département pour les externes et les demi-pensionnaires. Pour les internes, dans le département du lieu de résidence.

- Utilisation d'un véhicule personnel :

L'utilisation du véhicule personnel est conditionnée par l'absence de transports en commun et par l'obtention d'une autorisation accordée par Monsieur le proviseur. Cette demande devra être déposée, justifiée et validée **avant le premier jour de la période de formation**.

Le remboursement se fait sur la distance la plus courte des deux parcours « domicile/lieu de formation » ou « lycée/lieu de formation », sur la base fiscale kilométrique en vigueur. Le nombre de trajet pris en compte sera de un aller/retour par jour pour une distance maximale de 60 kms.

Les documents de demande de remboursement ainsi que les justificatifs devront être transmis au professeur principal dans les 15 jours suivant le retour de la période de formation et le 15 septembre pour les PFMP de la fin de l'année scolaire. Au-delà les demandes ne pourront être prises en compte et la totalité des frais restera à la charge des familles.

Cas particulier des PFMP à l'étranger,

Une participation forfaitaire aux frais sera demandée aux familles après délibération du Conseil d'Administration.