



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ACADEMIE DE LILLE
LYCÉE DES MÉTIERS DE L'AUTOMOBILE ALFRED MONGY
129, rue de la Briqueterie –
59700 - MARCQ-EN-BAROEUL
Téléphone : 03.20.72.26.85 Télécopie : 03.20.89.81.19
Télécopie Ateliers : 03 20 89 64 66

Attestation à remplir, à faire signer par l'entreprise et à retourner dans les **8 jours** qui suivent la fin du stage au **LYCÉE DES MÉTIERS DE L'AUTOMOBILE ALFRED MONGY**.

Je, soussigné, représentant
l'entreprise (nom).....

.....
certifie que l'élève (nom et prénom) : Classe :

a effectué un stage dans mon entreprise du.....au

Signature et cachet du représentant de l'entreprise

Partie à remplir par la famille

REPAS

- L'intéressé(e) a pris ses repas dans le restaurant du lieu de stage (JOINDRE LA FACTURE)
 - L'intéressé(e) a pris ses repas au Lycée A.Mongy
 - L'intéressé(e) a pris ses repas à l'extérieur (JOINDRE LES JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT)
- (BARRER LES MENTIONS INUTILES ET JOINDRE LES JUSTIFICATIFS)**

MOYENS DE TRANSPORT

TRAIN – BUS – VOITURE PERSONNELLE – MOTOCYCLE
(ENTOURER LA MENTION ET JOINDRE LES JUSTIFICATIFS)

Kilométrage (domicile – lieu de stage) : Km

Nombre d'aller-retour au cours du stage :

Vu et signature des parents de l'élève

MODALITES DE REMBOURSEMENT AUX ELEVES DES FRAIS LIES AUX SEQUENCES EDUCATIVES EN ENTREPRISE

1- TRANSPORT

- Réseau Transpole : tarif Transpole (carnet de 10 tickets)
- Hors réseau Transpole : tarif SNCF 2nde classe

Le tarif SNCF 2nde classe est valable quelque soit le mode de transport motorisé utilisé.

L'utilisation de la voiture personnelle (avec remboursement tarif SNCF) est autorisée **en dehors** du réseau Transpole et dans le réseau Transpole si l'élève doit utiliser **plus de deux lignes**.

LES JUSTIFICATIFS SONT A PRODUIRE

2- RESTAURATION

Le remboursement du repas le midi est plafonné à 2,5 fois le tarif du ticket repas au lycée auquel il faut soustraire le prix d'un ticket repas soit au maximum un remboursement de 5.25 € pour un repas de 8.75 €.

LES JUSTIFICATIFS SONT A PRODUIRE IMPERATIVEMENT

Aucun remboursement ne sera accepté si l'élève avait la possibilité réelle de prendre ses repas au lycée.

3- PROCEDURE DE REMBOURSEMENT

L'élève doit rendre à son professeur principal, dans la semaine qui suit le retour de stage, la présente attestation de stage dûment remplie et signée par l'entreprise et les parents.

Le dossier de la classe sera remis au coordinateur des PFMP qui, après bilan, fera suivre à l'intendance du lycée pour contrôle et remboursement (attestation et convention produites).

Les dossiers parvenus hors délais ne seront traités qu'en fin d'année scolaire.

Le remboursement ne se fera que si un relevé d'identité bancaire du responsable légal et financier a été transmis à l'intendant.

Conforme à l'acte n°12/2010

du Conseil d'Administration du 6 mai 2010.

Le Proviseur

A. OLEJNICZAK

