

**CHARTRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ELEVES**  
**DES PERIODES DE Formation en Milieu Professionnel (PFMP)**  
**CA du 5 juillet 2022**

Vu le B.O. n°7 du 12 janvier 2015, Vu, la convention type de PFMP validée par l'acte 8/6 du CA, réuni le 2 juillet 2015,

Le Chef d'Établissement arrête :

**Article 1 – Durée et convention de PFMP**

La charte s'applique aux élèves effectuant des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) dont la durée est définie par la réglementation de chaque diplôme.

Le calendrier des PFMP font l'objet d'une présentation en Conseil d'administration qui autorise le chef d'établissement à signer les conventions.

La réglementation n'autorise pas le versement d'une avance aux familles, retient le principe de service fait et la production de pièces justificatives.

La réglementation ne prévoit ni prise en charge financière, ni remboursement. En conséquence, les frais occasionnés par les nuitées et la restauration lors des PFMP ou stages en entreprise restent à la charge des familles.

**Article 2 – Frais d'hébergement/nuitées**

⇒ Si l'élève est **interne**

- En cas d'hébergement dans un EPLE, une convention est établie entre les deux établissements, la facture est envoyée au lycée qui règlera les frais. Dans ce cas, aucune remise d'ordre ne sera faite.
- Dans les autres cas, une remise d'ordre correspondant à la durée de sa PFMP ou de stage est effectuée.

⇒ Si l'élève **est demi-pensionnaire ou externe,**

- En cas d'hébergement dans un EPLE, une convention est établie entre les deux établissements précisant les modalités de règlement :
  - Paiement direct par la famille à l'établissement d'accueil,
  - Facture au lycée qui percevra ensuite le montant auprès des familles.

**Article 3 – Frais de restauration (déjeuner)**

⇒ **Si l'élève est demi-pensionnaire ou interne**

- En cas de restauration dans un EPLE, une convention de restauration est établie entre les deux établissements, les repas fournis à l'élève, sont réglés directement par le lycée sur présentation d'une facture détaillée. Dans ce cas, aucune remise d'ordre en sera faite.
- Dans les autres cas, une remise d'ordre correspondant à la durée de sa PFMP ou de stage est effectuée.

⇒ **Si l'élève est externe :**

- En cas de restauration dans un EPLE, une convention de restauration est établie entre les deux établissements, les repas fournis, seront
  - Réglés directement par la famille,
  - Facturés au lycée qui percevra ensuite le montant auprès des familles.

**Article 4 – Frais de transports**

⇒ Les déplacements à l'intérieur de l'agglomération Honfleuraise ne sont pas remboursés.

⇒ En cas d'utilisation de transports en commun, les remboursements sont effectués sur présentation des titres de transport ou des factures d'achat.

⇒ En cas d'utilisation du véhicule personnel, les frais de transport entre la résidence et le lieu de stage sont remboursés sur la base de la tarification SNCF en vigueur (billet 2<sup>nd</sup>e classe) :

- Dans la limite d'un Aller-Retour par jour si le trajet (AR) est inférieur à 50 kms.
- Dans la limite d'un Aller-Retour par semaine si le trajet (AR) est compris entre 50 kms et 200 kms.
- Dans la limite d'une Aller-Retour par stage si le trajet (AR) est supérieur à 200 kms et sous réserve de l'approbation du remboursement par le Chef d'Établissement.
- Les distances retenues pour le calcul des remboursements sont les plus courtes et non les plus rapides (site via Michelin), elles se calculent depuis le domicile jusqu'au lieu de stage.
- Les frais de péage (autoroute) ne sont pas remboursés.
- Les frais de péage du Pont de Normandie ou Pont de Tancarville sont remboursés.
- Les frais d'avion ne sont pas remboursés.

**Article 5 - 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) au service Intendance :

⇒ Une copie de la convention de stage signée de toutes les parties.

⇒ Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

⇒ Toutes les pièces justificatives concernant respectivement la restauration ou le transport (y compris les tickets compostés).

**Toute demande doit être déposée dans la première quinzaine du retour de l'élève au lycée.**  
**Toute demande incomplète ou remise hors délai ne sera pas traitée.**

