

## CONVENTION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

- Conformément à l'article D.124-6 du code de l'éducation, « Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois. »
- Vu le code du travail, notamment ses articles L.4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D.4153-4 et D.4153-15 à D.4153-37,
- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,
- Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 5 avril 2016 approuvant la convention type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention type,

Entreprise : .....  
 Adresse : .....  
 .....  
 .....  
 Activité : .....  
 Tél : .....  
 Fax : .....  
 Email : .....  
 Représentée par : .....  
 en qualité de : .....  
 Email : .....

Et le : **Lycée professionnel Clément Ader**  
**10 chemin neuf**  
**32130 SAMATAN**  
 Tél : **05 62 62 30 46**  
 Fax : **05 62 62 01 80**  
 Email : [0320030j@ac-toulouse.fr](mailto:0320030j@ac-toulouse.fr)  
 Représenté par : **Monsieur Frédéric HERAUT,**  
 en qualité de **chef d'établissement,**

Contacts :  
 Vie scolaire ..... : 05 62 62 62 04  
 Infirmière ..... : 05 62 62 62 06  
 Enseignement professionnel ..... : 05 62 62 62 02

Nom / Prénom de l'élève concerné	
Classe	
Adresse	
Date de naissance	
Nom du professeur chargé du suivi	
Nom et qualité du tuteur dans l'Entreprise N° de téléphone et mail	
Dates du stage	
Lieu(s) d'intervention(s)	

Horaires journaliers de l'élève durant la (ou les) période(s) :

	Matin	Après-midi	Commentaires éventuels
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			

Soit une durée totale hebdomadaire de : \_\_\_\_\_ heures

Le total des heures effectuées par le stagiaire doit être en moyenne au maximum de 35h par semaine.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives. Cette pause doit être mentionnée.

Éventuellement pour le travail de nuit d'un élève majeur, l'élève est autorisé à travailler entre vingt-deux heures et six heures.

il a été convenu ce qui suit :

## **TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

### **Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel**

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation). En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

### **Article 3 - Dispositions de la convention**

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogiques et financières. L'annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de formation en milieu professionnel. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance. La convention accompagnée de ses annexes est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

### **Article 4 - Statut et obligations de l'élève**

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire. L'élève n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles. L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 5 et 6 de la présente convention. L'élève est soumis au secret professionnel. Il est tenu d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

### **Article 5 - Gratification**

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail. Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

### **Article 6 - Durée du travail**

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

#### **Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs**

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus. En ce qui concerne le travail de nuit, seul l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

### **Article 8 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs**

La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale. Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit : - à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ; - à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures. Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

### **Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil**

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres restaurant prévus à l'article L. 3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie

également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

### **Article 10 - Sécurité - travaux interdits aux mineurs**

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs. La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités. Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail. L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

### **Article 11 - Sécurité électrique**

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur - ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel. L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

### **Article 12 - Couverture des accidents du travail**

En application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci adressera à la CPAM compétente, une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

### **Article 13 - Autorisation d'absence**

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail. Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

### **Article 14 - Assurance responsabilité civile**

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée. Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

### **Article 15 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel**

Les conditions dans lesquelles l'enseignant référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

### **Article 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage**

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de formation en milieu professionnel. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

### **Article 17 - Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption**

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

### **Article 18 - Attestation de stage**

A l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

## TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### **A - ANNEXE PÉDAGOGIQUE**

Le titulaire du baccalauréat professionnel spécialité Commerce est un employé commercial qui intervient dans tout type d'unité commerciale : sédentaire ou non, alimentaire ou non alimentaire, spécialisé ou généraliste, en libre-service ou en vente assistée afin de mettre à la disposition de la clientèle les produits correspondant à sa demande.

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante de l'acquisition des compétences propres au diplôme et, à ce titre, doit être en interaction avec la formation délivrée en centre de formation.

Elle doit permettre au futur bachelier professionnel :

- d'appréhender la réalité des situations professionnelles commerciales de référence,
- d'acquérir et d'approfondir, dans une logique de formation articulée avec les autres modalités pédagogiques, les compétences décrites dans le référentiel de certification.

Les compétences qui seront développées au cours de cette formation sont :

- Animer
  - o Organiser l'offre « produits »
  - o Participer aux opérations de promotion
  - o Participer aux actions d'animation
- Gérer
  - o Approvisionner et réassortir
  - o Participer à la gestion et à la prévention des risques
- Vendre
  - o Préparer la vente de produits
  - o Réaliser la vente de produits

Elles nécessitent la mobilisation des savoirs associés suivants :

- Communication – vente
- Mercatique
- Technologies de la communication appliquées à la vente
- Gestion commerciale

Contexte professionnel :

- Il s'agit d'employés commerciaux dont les appellations varient selon le type de commerce et de point de vente.

Les appellations les plus fréquentes sont les suivantes :

- employé(e) de commerce,
- employé(e) commercial(e),
- assistant(e) de vente,
- conseiller de vente, conseillère de vente,
- vendeur, vendeuse,
- vendeur spécialisé, vendeuse spécialisée,
- vendeur conseiller, vendeuse conseillère,
- adjoint(e) du responsable de petites unités commerciales...

Objectifs prioritaires assignés à la période de formation en entreprise :

- participer à l'approvisionnement,
- vendre, conseiller et fidéliser,
- participer à l'animation de la surface de vente,
- assurer la gestion commerciale attachée à sa fonction.

Activités à développer :

- animation commerciale,
- gestion des produits et gestion commerciale,
- vente.

Leur mise en œuvre peut-être différente selon la taille, l'organisation des entreprises commerciales, la nature et la complexité des produits ou des services commercialisés, et selon les attentes de la clientèle.

Liste des compétences à aborder en fonction des périodes de formation :

Compétences visées		Année de formation		En 1 <sup>ère</sup>		En Ter	
		(1 <sup>ère</sup> année de formation)		(2 <sup>ème</sup> année de formation)		(3 <sup>ème</sup> année de formation)	
		En participation	En autonomie	En participation	En autonomie	En participation	En autonomie
Organiser l'offre « produits »	- Mettre en place des facteurs d'ambiance						
	- Installer la signalétique						
	- Maintenir l'attractivité de tout ou partie de l'espace de vente						
	- Mettre en place les actions de merchandising de séduction						
	- Favoriser les achats d'impulsion						
	- Proposer des améliorations et/ou des modifications						
Participer aux opérations de promotion	- Préparer une action promotionnelle						
	- Informer la clientèle						
	- Assurer la mise en œuvre d'une action promotionnelle						
	- Évaluer la qualité d'une action promotionnelle						
Participer aux actions d'animation	- Assurer la mise en œuvre d'une animation						
	- Réaliser une animation						
	- Évaluer la qualité d'une animation						
Approvisionner et réassortir	- Participer à l'approvisionnement						
	- Réaliser le réassortiment						
	- Préparer la commande						
	- Réceptionner les produits						
	- Effectuer les opérations de contrôle						
Gérer les produits dans l'espace de vente	- Implanter les produits						
	- Garantir l'état marchand des produits						
	- Participer à la gestion des produits						
	- Gérer les stocks						
Participer à la gestion de l'unité commerciale	- Participer à l'inventaire						
	- Mesurer les performances commerciales d'une promotion, d'une animation, d'une tête de gondole						
	- Mesurer l'attractivité d'une unité commerciale						
	- Comparer les objectifs aux réalisations						
Participer à la gestion et à la prévention des risques	- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au personnel et aux clients						
	- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées aux produits, aux équipements et aux locaux						
Préparer la vente	- Exploiter l'offre commerciale						
	- Exploiter tout ou partie d'un argumentaire						
	- Qualifier la clientèle						
Réaliser la vente de produits	- Effectuer la découverte du client						
	- Présenter le produit						
	- Argumenter et conseiller						
	- Conclure la vente						
	- Conclure l'entretien de vente						
	- Traiter les réclamations en face à face						
	- S'évaluer en situation de communication						
Contribuer à la fidélisation de la clientèle	- Participer aux actions permanentes de développement de la satisfaction et de la fidélisation de la clientèle						
	- Participer à la mesure de la fidélisation et de la satisfaction de la clientèle						

Le tuteur :

- contribue à la formation de l'élève en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, qui veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil.

- a pour rôle d'accueillir l'élève (candidat) au baccalauréat professionnel et de suivre sa progression en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel.
- transmet ou fait transmettre à l'élève les connaissances spécifiques, pratiques et techniques indispensables au futur professionnel.
- facilite l'accès aux différents secteurs présentant un intérêt professionnel, économique et social pour sa formation. Tout en lui apportant les informations de base indispensables, il doit favoriser sa capacité d'autonomie et encourager sa curiosité dans le cadre d'une situation de travail et d'un environnement nouveau.
- est l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique.
- assurera l'organisation et le suivi des activités pendant chaque période de formation en milieu professionnel, conjointement avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

L'élève ne doit pas :

- Effectuer des activités sans Equipement de Protection Individuelle approprié (tenue de travail, chaussures de sécurité, gants, ...),
- Utiliser des chariots élévateurs automoteurs,
- Transporter des fardeaux supérieurs à 20% de leur poids, si leur aptitude médicale a été constatée par le médecin du travail.

Le rapport d'activités doit faire apparaître :

- la nature des fonctions exercées dans l'entreprise,
- le compte-rendu de ses activités en développant les aspects relatifs aux points définis ci-dessous ainsi qu'aux compétences définies en économie gestion :
  - ☞ donner des informations relatives à la planification de son activité et aux échanges avec les autres services
  - ☞ établir les rapports techniques destinés à un usage comptable et/ou commercial
  - ☞ établir des relevés de mesures ou d'observations sur les systèmes techniques et/ou sur l'organisation du service
  - ☞ organiser son poste de travail
  - ☞ intervenir sur un équipement en vue de son adaptation, de sa réparation (ou remise en état) ou de sa mise en conformité
  - ☞ rendre compte, émettre des propositions en vue d'optimiser les manières de procéder afin de promouvoir la qualité ou un matériel.

Attestation de stage :

- Au terme de la période de formation, l'élève constitue un dossier comprenant d'une part, un rapport de stage et d'autre part, des attestations de stage.

Modalités de concertation

- Préparation du stage :
  - ☞ Contact téléphonique ou présentiel auprès du tuteur pour définir un plan de formation adapté.
- Suivi de la période de formation :
  - ☞ Un dossier de liaison à compléter au fur et à mesure du déroulement de la période de formation sous la responsabilité du tuteur.
  - ☞ Une visite de suivi pédagogique en milieu de formation pour évaluer l'évolution des attitudes professionnelles et comportementales.

## B - ANNEXE FINANCIÈRE, ASSURANCE

Référence : note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves.

- Hébergement :** assuré par le maître de stage (*entreprise*)     NON     OUI, si oui montant réel ou forfaitaire : .....
- Restauration :** assuré par le maître de stage (*entreprise*)     NON     OUI, si oui montant ticket repas : .....
- Transport :** remboursement du supplément kilométrique entre la distance domicile/lieu de stage et domicile/lycée professionnel, pour chaque semaine de stage en fonction du tarif en vigueur.  
 L'élève utilise : (*mettre une croix*)     le bus     sa voiture     le train     autre moyen  
 L'entreprise (*ou l'organisme d'accueil*) prend en charge les frais de transport : .....     NON     OUI  
 L'établissement prend en charge les frais de transport : .....     NON     OUI
- Assurance :** L'élève est placé sous l'entière responsabilité du lycée en cas d'accident dont il est victime ou dont il est responsable.  
 Une assurance spéciale est souscrite auprès de la MAIF – n° sociétaire : 0901071 – P04

Vu la convention type,  
 Vu l'annexe pédagogique et financière et pris connaissance :

A : .....

Le : ..... / ..... / .....

Le Directeur de l'entreprise,

Atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le --- / --- / --- la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail

(cachet + signature)

A : Samatan

Le : ..... / ..... / .....

Le Proviseur,

Frédéric HERAUT

A : .....

Le : ..... / ..... / .....

Le Tuteur dans l'entreprise,

A : .....

Le : ..... / ..... / .....

Le Représentant légal de l'élève,  
 (ou l'élève majeur)

A : .....

Le : ..... / ..... / .....

Le Professeur,

## C - ANNEXE FINANCIERE, (élève et famille)

### A LA CONVENTION DES ELEVES DE LYCEES PROFESSIONNELS RELATIVE A LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

#### 1 - HEBERGEMENT ET RESTAURATION :

Lorsqu'un élève doit être hébergé à l'extérieur pour la durée du stage, le Lycée professionnel signera une convention de prestation de services avec :

- un autre établissement scolaire
- un établissement tel : foyer d'hébergement, foyer de jeunes travailleurs, ... pour assurer à l'élève les prestations de nuit et repas.

##### Avec convention de prestation de services :

L'élève :

Situation scolaire	Situation pendant la PFMP		Action de l'intendance	Remarques
EXT*	Devient	DP*	Le Lycée facture la DP à la famille	Le Lycée règle directement l'établissement d'accueil (dès réception de la facture qui doit être accompagnée de la copie de la convention de prestation de service) Le surcoût est à la charge du Lycée
DP*	Reste	DP*	L'AVIS aux FAMILLES ne change pas	
INT*	Devient	DP*	L'AVIS aux FAMILLES comprend 2 tarifs : <ul style="list-style-type: none"><li>• le tarif d'INTERNE pour le nombre de jours passés à l'internat</li><li>• le tarif de DP pour le nombre de jours de stage.</li></ul>	
INT*	Devient	EX*	Remise d'ordre	
DP*	Devient	EX*	Remise d'ordre	

- : EXT = externe, DP = demi-pensionnaire, INT = interne

En cas de non-respect de la convention par l'élève, il sera effectué une remise sur les frais de pension égale au nombre de jours de stage. En aucun cas une indemnité représentative de frais ne sera effectuée en faveur de la famille.

##### Sans convention de prestation de services :

##### Cas général

Tous les élèves deviennent EXTERNES pendant le stage :

DEMI - PENSIONNAIRES et INTERNES se voient accorder une remise d'ordre sur l'avis aux familles correspondant au nombre de jours d'absence de stage.

##### Cas exceptionnels

REMISE D'ORDRE sur la demi-pension et l'internat (correspondant au nombre de jours de stage).

**Et sur production de justificatifs acquittés** : remboursement des frais dans la limite d'une indemnité forfaitaire de 4,85 € par jour pour les élèves demi-pensionnaires ou internes, dans la mesure des crédits disponibles.

#### 2 - TRANSPORT :

Pour les véhicules automobiles : **0,10 €** le kilomètre

Pour les véhicules deux roues : **0,06 €** le kilomètre

**Cette indemnité ne pouvant excéder la somme forfaitaire de 27,44 € par semaine.**

*Si le stage est réalisé dans la même commune que le domicile, il n'est accordé aucun remboursement.*

**Pour être accepté, tout stage éloigné du domicile de plus de trente kilomètres doit obtenir l'accord du Chef d'établissement.** Il appartient à lui seul de déterminer, dans la limite des crédits délégués à l'établissement, le nombre de déplacements ouvrant droit à un remboursement.

**Le Professeur principal de la classe est le coordonnateur privilégié de la recherche et du suivi du stage. Ainsi, il est le destinataire de la demande de remboursement déposée par l'élève dès la fin du stage.**