



# Modalités de remboursement des frais de stage

Délibération n°                      du CA du 27/04/2017

## 1 - Cas des élèves

Seuls les trajets concernant une commune non limitrophe de Toulouse (en France métropolitaine) peuvent faire l'objet d'un remboursement.

Les internes peuvent faire exception si le stage leur occasionne des frais supplémentaires (remboursement sur justificatifs dans ce cas)

De plus, ces trajets doivent concerner un stage PFMP (période de formation en milieu professionnel) (hors BTS).

Pour demander un remboursement, l'élève doit fournir les documents suivants dans les 15 jours (hors vacances scolaires) suivant le jour de la visite :

- état de frais du déplacement dûment rempli (Annexe 1)
- RIB
- justificatifs de paiement pour les repas et pour un trajet effectué en transports en commun
- carte grise du véhicule pour un trajet effectué en véhicule personnel

### Mode de calcul du remboursement du trajet :

- *pour un trajet en véhicule personnel :*

**t (en km) \* nombre de trajets (max 2/jour) \* indemnité kilométrique**

t = trajet le plus court (site viamichelin.fr) entre le lieu d'hébergement et la commune du lieu de stage

indemnité kilométrique : 0,10€ pour un trajet en voiture et 0,06€ pour un trajet en deux roues motorisé

- *pour un trajet en transport en commun :*

remboursement sur présentation de justificatifs dans la limite du tarif 2<sup>de</sup> classe SNCF

### Modalités de remboursement des repas du midi :

- Pour les DP et les internes : Une remise d'ordre accordée pour la durée du stage.
- Remboursement forfaitaire de 3,10€/repas sur présentation de justificatifs

## 2 - Cas des professeurs

(cf circulaire n°2015-28 du 13.01.2016)

Seuls les trajets concernant une commune non limitrophe de Toulouse et située dans un périmètre de 200km autour de Toulouse (en France métropolitaine) peuvent faire l'objet d'un remboursement. Au-delà, le suivi se fera par visio-conférence.

De plus, ces trajets doivent concerner la visite d'un stage PFMP ou stage obligatoire de BTS.

Pour demander un remboursement, le professeur doit fournir les documents suivants dans les 15 jours suivant le jour de la visite :

- ordre de mission et état de frais du déplacement dûment remplis (Annexe 2 et 3)
- RIB

- justificatifs de paiement pour un trajet effectué en transports en commun ou le remboursement des péages
- carte grise du véhicule pour un trajet effectué en voiture

Mode de calcul du remboursement :

- *pour un trajet en voiture :*

**t (en km) \* nombre de trajets \* indemnité kilométrique + frais de péages**

t = trajet le plus court (site viamichelin.fr) entre Toulouse et la commune du lieu de visite de stage  
indemnité kilométrique selon le tarif en vigueur fixé par l'administration fiscale

NB : Dans le cas où plusieurs villes seraient visités au cours de la même journée, on calcule le trajet Toulouse/ville 1 + ville 1/ville 2 + ... + ville n/Toulouse

**Attention : L'agent doit avoir au préalable souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.**

- *pour un trajet en transport en commun :*

remboursement sur présentation de justificatifs dans la limite du tarif 2nde classe SNCF

Les repas et les hébergements ne sont pas indemnisés sauf cas exceptionnel autorisé par le chef d'établissement.

A Toulouse, le 27/04/17

La Provisure,

Dominique HOULIE