

## PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT

Madame, Monsieur,

Vous avez la possibilité de vous faire rembourser vos frais de déplacements concernant votre période de formation en entreprise (un formulaire par sessions).

Pour cela, vous devez remplir soigneusement et lisiblement les formulaires joints. Mais également fournir les pièces suivantes.

### Pour le remboursement des frais de transport :

- Les personnes bénéficiant d'une carte Navigo ne sont pas sujet à remboursement depuis le dézonage du pass Navigo
- Tous les tickets de transport + le justificatif d'achat

### Pour le remboursement des frais de restauration\* :

- Tous les tickets de caisses affichant lisiblement, la dénomination du restaurant et son adresse, la date, l'heure, le détail de la facture et le montant TTC. Les tickets devront être numérotés et reportés dans l'ordre sur le formulaire joint. Les pièces justificatives devront être transmises dans une enveloppe avec vos nom, prénom, classe et date de formation.
- Une attestation de votre maître de stage stipulant qu'il n'y a pas de restauration collective au sein de l'entreprise ou en partenariat avec celle-ci.

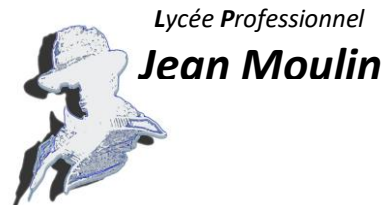
**\*Le montant du tarif individuel de l'élève (tarif de la demi-pension selon le quotient familial) sera déduit de chaque tickets de caisse. Et après déduction votre ticket ne sera remboursé que jusqu'à 8 euros maximum. Exemple (1) : pour un ticket transmis à hauteur de 15 euros, le remboursement sera de 8 euros. Exemple (2) : pour un ticket transmis à hauteur 5 euros si le tarif individuel de l'élève est de 1.50 euros le remboursement sera de 3.50 euros. Exemple (3) : pour une ticket transmis à hauteur de 8 euros si le tarif individuel de l'élève est de 1.50 euros le remboursement sera de 6.50euros.**

### Pour tous les dossiers :

- Un RIB du responsable légal si vous êtes mineur. Si vous êtes majeur, vous pouvez nous remettre un RIB à votre nom mais avec une lettre de votre responsable légal attestant prendre acte du fait que le remboursement s'effectuera sur votre compte bancaire.
- Une photocopie de votre convention de formation en milieu professionnel.

Le formulaire et les justificatifs devront être rendus dans un délai maximum d'un mois à compter de la fin de la période de formation en entreprise.

Tout dossier incomplet et/ou avec des photocopies illisibles fera l'objet d'un refus.



L'Agent Comptable

France-Alexandra CREFF

Elève

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_ Période de formation du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Entreprise

Dénomination : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal et commune : \_\_\_\_\_

Transports

Abonnement de transports durant la période scolaire : Oui  Non

Si oui lequel :  Imagin'R  Navigo  Autre : \_\_\_\_\_

**Titre(s) de transport utilisé(s) pendant la formation :** \_\_\_\_\_

Montant total des frais de déplacement pour la période de formation : \_\_\_\_\_

