

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT FRAIS DE STAGE – ELEVE –
Selon convention de stage en entreprise**

Secrétariat de Gestion

Dossier suivi par
Anne-Marie DENIS
Téléphone
02 43 44 01 85
Fax
02 43 44 36 76
Mél
ce.0720013Y
@ac-nantes.fr

BP 30124
rue du Grand Douai
72500 CHATEAU DU LOIR

NOM de l'élève : _____

En classe de : _____

Résidant à : _____

S'est rendu (e) à : _____

Afin d'effectuer son stage pendant la période

Du : _____

Au : _____

**Pièces à fournir : en fonction du moyen de transport défini dans la convention
dès la fin du stage**

- **RIB Obligatoire**
 - **Véhicule personnel : copie carte grise**
 - **Véhicule personnel : ANNEXE 1 (verso) complétée et signée**
 - **SNCF : Billet original**
 - **Abonnement : justificatif original**
 - **Titre de transport (TIS, tramway...) : justificatif original**
 - **Moto : copie carte grise**
 - **Deux roues à moteur : copie attestation assurance**
- justifiant l'autorisation d'utilisation pour les besoins du travail**

Demande déposée au secrétariat de gestion le :

Signature de l'élève ou du représentant légal :