

**DISPOSITIF DE PRISE EN CHARGE DES TITRES DE TRANSPORT
STAGE PRATIQUE LYCEENS
ANNEE 2014**

REGLE GENERALE

I - MODALITE D'INTERVENTION ET TARIFICATION

- Stage à l'étranger >= à 3 mois

- 60 % du coût du billet aller retour pour LADOM (destination hors Europe)
- 40 % du coût du billet aller retour pour l'EGCM

II - MODALITES DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Après validation par le Rectorat des projets de stage
les demandes et les dossiers complets seront adressés à LADOM (confère liste de pièces à fournir).

III - CONFIRMATION DE LA DEMANDE

Les demandes de prise en charge devront être transmises à LADOM au plus tard 2 mois avant les dates de départ en formation souhaitées.

IV - RESERVATIONS DES PLACES

Dès réception des éléments de confirmation, les réservations sont effectuées auprès de nos partenaires Agences de Voyage par le Conseiller en charge du groupe.

V - GESTION COMPTABLE - FACTURATION - PAIEMENT

Dès réception des réservations :

1° - transmission à vos Services d'un fax récapitulant les réservations, les coûts POUR BON DE COMMANDE

2° - Transmission de la facture avec notification des étudiants pris en charge et du coût global POUR MANDATEMENT à LADOM

VI - EMISSION DES BILLETS

A réception du Bon de Commande et du Mandatement, ordre sera donné à l'Agence de Voyage pour l'Edition des billets électroniques.

VII - REFERENTS

Important : Bien vouloir tenir compte de ces délais impératifs de traitement.

Pour toute question complémentaire concernant la prise en charge de vos dossiers et la transmission des éléments, veuillez contacter votre Référent académique.

**NB : AUCUN TITRE DE TRANSPORT ACQUIS PAR UN ELEVE LUI-MEME, NE SERA REMBOURSE
TOUT BILLET PRIS PAR LADOM DOIT ETRE MANDATE PAR
L'ETABLISSEMENT.**

Le Délégué Régional

Paul ADELE-AMELIE

LISTE DE PIECES

DOSSIERS GROUPES « STAGE PRATIQUE »

- ☐ Dossier de demande individuelle de formation (DIF) dûment complété par l'étudiant
- ☐ Courrier du Chef d'Etablissement mentionnant les dates de début et de fin de stage, les dates de départ et de retour souhaitées ;
- ☐ Le Projet Pédagogique de l'Etablissement avec Notification du stage obligatoire ;
- ☐ Contenu de formation hors région ;
- ☐ Financement du projet par l'Etablissement ;
- ☐ Liste des étudiants et des Accompagnateurs sous forme de tableau (Nom, prénom, date et lieu de naissance) ;
- ☐ Le visa de l'étudiant (pour les stages au Canada)
- ☐ Les dossiers LADOM complets des Etudiants comportant :
 - 1 photo d'identité
 - Photocopie carte d'identité recto/verso ou passeport en cours de validité
 - Photocopie de la couverture sociale (attestation vitale ou CMU)
 - Avis d'imposition 2013 sur le revenu 2012
 - Copie intégrale du livret de famille des parents
 - copie d'une facture récente d'eau, d'électricité ou de téléphone
 - 1 attestations de résidence + 1 copie pièce d'identité de la personne qui héberge l'étudiant
 - 1 RIB au nom de l'élève
 - Attestation de scolarité
 - Photocopie des diplômes
- ☐ Les Conventions de stage signées entre Etablissements ;
- ☐ Les dates définitives de départ et de retour pour les élèves et les accompagnateurs ;
- ☐ Assurances responsabilité civile (pour ceux partant en U.E. ou sur la caraïbe) ;
- ☐ Lieu d'hébergement durant la formation (adresses complètes) pour tous, élèves et accompagnateurs.

La Direction

