

PROCEDURE PAIEMENT INDEMNITES ET DEPLACEMENTS STAGE

Etudiants

- **Dossier administratif DRH pour la création du matricule paie (impératif)**

Dernière semaine d'octobre : date butoir pour rendre le dossier DRH. (L1)

Mutation ou reprise de formation L2/L3 : l'étudiant reçoit le dossier DRH en même temps que le dossier d'inscription et le remet au secrétaire lors de la pré- rentrée ou rentrée.

Tout dossier non créé avant le début du stage (S1/S3/S5) ne permettra pas le paiement des indemnités et des frais de déplacements du stage (ou de la 1ère partie du stage S3/S5)

Cas particulier : les étudiants bénéficiant d'un CIF peuvent être amenés à créer un dossier en L2/L3 en fonction de la durée de prise en charge de leurs formations.

- **Feuille de « Demande d'indemnisation des frais de déplacements et des indemnités de stages »**

Cette feuille est à rendre dûment remplie au plus tard 48h après le retour à l'IFSI. En cas d'absence et uniquement (ex maladie.), le délai maximum est fixé au vendredi suivant le retour de stage.

Toute feuille rendue ultérieurement après le vendredi de la semaine de retour de stage **ne sera pas traitée.**

- Donc pas de paiement
- Pas de possibilité de se faire payer à postériori.

(Extrait du règlement intérieur)

À la fin de chaque stage l'étudiant remet :

- *La demande d'indemnisation des frais de déplacements et des indemnités de stage qu'il a complété et validé par le maître de stage ou le cadre (tout changement : absence, sortie de stage à l'IF y sera notifié) est rendue dans les 48H à partir du lundi de retour de stage :*

o En présentiel contre émargement

o En distanciel par mail (uniquement si l'institut le demande)

o Par le biais des délégués de promotion dans les 48H au plus tard à partir du lundi de retour de stage et ce au plus tard le vendredi suivant la fin du stage en cas d'absence pour maladie.

o Un contrôle est effectué par l'institut de formation qui se réserve le droit de ne pas payer des indemnités ou frais de déplacement frauduleusement déclarés et de sanctionner l'étudiant en cas de récidive.

Toute erreur sera considérée comme une fraude, et entraînera le non-paiement des déplacements voire une sanction disciplinaire, voire pénale par le conseil régional.

Se référer au règlement intérieur pour le remplissage des feuilles d'indemnisations et les cas particuliers

Présenté en Section Vie Etudiante du 20 février 2019 et modifiée le 18 avril 2019