



## Modalités de financement des bus

### Dispositif Spécifique Lycée / « Viens dans mon Parc »

Une aide plafonnée\* de 500 Euros par bus et/ou par classe est affectée pour le transport des classes.

#### **Etape 1 : fixer les modalités logistiques de la sortie (intervenants Parc/enseignant)**

Réception du courrier du Parc du Luberon informant l'enseignant de l'inscription de sa (ses) classe(s) au dispositif « Viens dans mon Parc ».

Prise de contact avec l'enseignant par l'intervenant du Parc afin de fixer les modalités de la sortie immersive (date, lieu et horaires).

#### **Etape 2 : établissement des devis (enseignant / compagnie de transport)**

Contact par l'enseignant des compagnies de transport afin de faire établir 3 devis à l'attention du Parc naturel régional du Luberon.

##### **Adresse à faire figurer sur devis et facture (à communiquer à la compagnie de transport) :**

Parc naturel régional du Luberon  
Service Education / Viens dans mon Parc  
60 place Jean Jaurès BP 122  
84400 APT

Envoi électronique avec ***Accusé de réception*** par l'enseignant au Parc du Luberon des 3 devis en indiquant dans le corps du mail le devis retenu\* (indiquer le nom de la compagnie de transport et le montant).

**Adresse d'envoi :** [pedagogie@parcduluberon.fr](mailto:pedagogie@parcduluberon.fr)

**Titre du message :** Viens dans mon Parc / Financement transport / Nom établissement

#### **Etape 3 : validation du devis par le Parc naturel régional du Luberon**

Suite à la réception des devis, le Parc valide le devis proposé et retourne ce devis signé et daté avec la mention « Bon pour accord » à destination de l'enseignant référent, avec accusé de réception.

## **Etape 4 : commande du bus par l'enseignant**

L'enseignant(e) référent peut alors commander le bus, et fixer les modalités pratiques définitives en direct avec la compagnie de transport.

Nécessité que l'enseignant précise que la facture sera à adresser directement au Parc naturel régional du Luberon.

## **Etape 5 : envoi de la facture par la Compagnie de transport**

Suite à la sortie :

- l'enseignant adresse un mail au Parc du Luberon pour confirmer la réalisation de la prestation de transport afin de valider la mise en paiement (adresse : [pedagogie@parcduluberon.fr](mailto:pedagogie@parcduluberon.fr) ; titre du message : Viens dans mon parc / Confirmation Prestation transport / Nom établissement) ;
- la compagnie de transport adresse par **voie postale la facture accompagnée d'un RIB** directement au Parc du Luberon.

### **Adresse d'envoi de la facture (à communiquer à la compagnie de transport) :**

Parc naturel régional du Luberon  
Service Education / Viens dans mon Parc  
60 place Jean Jaurès BP 122  
84400 APT

## **Etape 6 : Règlement de la facture par le Parc du Luberon**

Par mandat administratif, dans les délais administratifs en vigueur.

\* EN CAS DE COUT SUPERIEUR A 500 EUROS, UN RETOUR PAR MAIL DU PARC INDIQUERA LA MARCHE A SUIVRE, UNE PARTIE POUVANT ETRE PRISE EN CHARGE PAR L'ETABLISSEMENT.

LA COMPAGNIE DE TRANSPORT DEVRA ADRESSER DEUX FACTURES DISTINCTES, AU PARC DU LUBERON ET A L'ETABLISSEMENT.