

## RENTRÉE 2025-2026 - ALLOCATION PFMP & FRAIS DE STAGE

### ALLOCATION PFMP – INFORMATIONS CLÉS

#### Quel est le montant de l'allocation ?

Le montant de l'allocation varie selon le niveau de formation de l'élève :

Filière	Année scolaire	Montant par jour de stage
CAP	Première année	10 € / jour
	Deuxième année	15 € / jour
Baccalauréat professionnel	Première année (2nde)	10 € / jour
	Deuxième année (1re)	15 € / jour
	Troisième année (Terminale)	20 € / jour

✔ Seuls les jours effectivement travaillés sont rémunérés.

+ Ne sont pas pris en compte pour l'allocation :

- Les jours d'absence, même justifiés (maladie, RDV, etc.)
- Les jours fériés
- Les jours non travaillés (ex. : le mercredi, si l'entreprise ne reçoit pas les stagiaires ce jour-là)

#### 📄 Conditions pour recevoir l'allocation

- Avoir transmis tous les documents demandés à la RBDE dans les délais
- Fournir une attestation de fin de stage signée, avec le nombre exact de jours travaillés et les compétences + activités renseignées

👉 Le versement de l'allocation de PFMP n'aura pas d'impact sur le revenu imposable ou les allocations perçues par les familles

### 📄 DOCUMENTS À FOURNIR APRES LE STAGE POUR TOUCHER L'ALLOCATION ET SE FAIRE REMBOURSER LES FRAIS

Numéro	Document(s) à fournir	Qui ? / Quand ?
1	Attestation de fin de stage signée et tamponnée par l'entreprise	À remettre au RBDE à la fin du stage (sous 15 jours)
2	Fiche "État des frais de stage" + <u>copie attestation de fin de stage</u>	À remettre à l'intendance (sous 15 jours)

Voir la liste des **documents à fournir** (page 3) pour l'enregistrement du compte bancaire sur lequel sera versé l'allocation de stage sur la deuxième page.

## 1 - Autorisation du représentant légal

**Année scolaire 2025-2026**

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

Je soussigné(e) (Nom, prénom) : \_\_\_\_\_

Représentant légal de l'élève mineur :

(Nom, prénoms) \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Inscrit au LPO Henri Poincaré de PALAISEAU

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) \_\_\_\_\_

Autorise ce(tte) dernier(e) à recevoir **sur son compte bancaire** le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. (joindre RIB).

N'autorise pas ce(tte) dernier(e) à recevoir sur son compte bancaire l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. À ce titre, l'allocation sera versée **sur mon compte** en tant que représentant légal de l'élève mineur (joindre RIB).

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, **cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).**

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend (Nom, prénoms de l'élève) \_\_\_\_\_ sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire.

En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

*Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant " [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »*

*Les informations que nous vous demandons au moyen de cette autorisation sont nécessaires pour le versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle. Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Aplypro, mis en place sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) du 1 de l'article 6 du RGPD. Vous pouvez exercer votre droit de retrait du consentement sur cette autorisation auprès de l'établissement dont le bénéficiaire dépend. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits dans le cadre de l'application Aplypro, vous pouvez consulter les mentions informatives relatives à la protection de données à caractère personnel disponibles sur la décision d'attribution annuelle remise à l'élève bénéficiaire*

Date et signature du représentant légal

**Documents à fournir au Responsable du Bureau Des Entreprises (RBDE) en début d'année pour le versement de l'allocation de stage :**

Si versement sur le compte bancaire d'un **élève mineur**

**Éléments à fournir**

Autorisation de versement signée par le représentant légal

RIB au nom de l'élève

Pièce d'identité de l'élève

Livret de famille ou acte de naissance si nom différent

Si versement sur le compte bancaire du **représentant légal** d'un élève mineur

**Éléments à fournir**

RIB au nom du représentant légal

Pièce d'identité de l'élève

Pièce d'identité du représentant légal

Livret de famille ou acte de naissance si nom différent

Si versement sur le compte bancaire d'un **élève majeur**

**Éléments à fournir**

RIB de l'élève

Pièce d'identité de l'élève

Pour tout **changement de situation**, en informer le Responsable du Bureau Des Entreprises et se référer aux éléments ci-dessus : [nassima.nabti@monlycee.net](mailto:nassima.nabti@monlycee.net)