



NOM de l'élève  Prénom

Classe

**1/ si l'élève est mineur et qu'il est autorisé par son représentant à percevoir l'allocation joindre impérativement :**

- ☐ la pièce d'identité de l'élève
- ☐ son relevé d'identité bancaire
- ☐ l'autorisation du représentant légal
- ☐ le document justifiant de la qualité du représentant légal
- ☐ la convention de stage signée

**2/ si l'élève est mineur, et si son représentant souhaite percevoir l'allocation joindre impérativement :**

- ☐ la pièce d'identité de l'élève
- ☐ le document justifiant de la qualité du représentant légal
- ☐ l'autorisation du représentant légal
- ☐ le relevé d'identité bancaire du représentant légal
- ☐ la pièce d'identité du titulaire du compte (le représentant légal)
- ☐ la convention de stage signée

**3/ si l'élève est majeur :**

- ☐ la pièce d'identité de l'élève
- ☐ son relevé d'identité bancaire
- ☐ la convention de stage signée

## Dossier d'allocations pour la Période de Formation en Milieu Professionnel PFMP Rentrée scolaire **2025**

Nom de l'élève :

Prénom :  Classe :

**Si L'élève est majeur :** joindre les documents suivants :

**Cadre réservé à l'administration**

- ☐ Copie de la pièce d'identité du lycéen majeur  
☐ RIB du compte bancaire du lycéen majeur

☐  
☐

**Si L'élève est mineur**, en tant que représentants légaux, vous devez choisir sur quel compte bancaire sera versée cette allocation, en cochant ci-dessous et transmettre les documents demandés en fonction de votre choix :

- ☐ L'allocation est versée sur le compte bancaire de **l'élève mineur**  
☐ L'allocation est versée sur le compte bancaire des **parents ou représentants légaux** de l'élève mineur.

<b>Allocation versée sur le compte bancaire de l'élève</b>	<input type="checkbox"/> Copie de la pièce d'identité de l'élève <b>Recto/Verso</b> <input type="checkbox"/> Document prouvant le lien existant entre le mineur et son représentant*. ( <b>copie intégrale du livret de famille ou acte de naissance</b> ) <input type="checkbox"/> RIB du compte bancaire de l'élève <input type="checkbox"/> Autorisation du représentant légal ou qualifié à compléter page 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Allocation versée sur le compte bancaire d'un représentant légal</b>	<input type="checkbox"/> Copie de la pièce d'identité de l'élève <b>Recto/Verso</b> <input type="checkbox"/> Document prouvant le lien existant entre le mineur et son représentant* ( <b>copie intégrale du livret de famille ou acte de naissance</b> ) <input type="checkbox"/> RIB du compte bancaire du représentant légal <input type="checkbox"/> Copie de la pièce d'identité du titulaire du compte bancaire <b>Recto/Verso</b> <input type="checkbox"/> Autorisation du représentant légal ou qualifié à compléter (voir page 2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

\* la copie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance

**En l'absence de dossier complet, aucune allocation ne pourra être versée.** En cas de dossier incomplet, nous communiquerons via Pronote, merci de consulter votre messagerie régulièrement.  
Conditions obligatoires pour le versement de l'allocation :

1. La convention de stage dûment complétée et signée, remise au lycée **avant le début du stage.**
2. L'original de l'attestation de stage dûment complétée : les jours d'absence doivent être indiqués, la signature et le cachet de l'entreprise doivent y être apposés, sans aucune rature ni correction. Elle doit être rapportée au professeur principal juste après le stage dès la première semaine de retour au lycée. Aucun retard ne sera accepté.
3. L'allocation sera suspendue à partir de 10 demi-journées d'absences mensuelles non justifiées, dans l'attente de justification.

☐ Nous attestons avoir pris connaissance des informations précédentes.

Date et signature de l'élève

Date et signature du représentant légal

## 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 lycée (nom)  (ville)

En classe de (niveau, diplôme, spécialité)

Autorise ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de  
la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

Conformément à l'arrêté n°0186 du 11/08/2023 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, je confirme mon choix que cette allocation soit versée sur :

☐ Le compte bancaire de l'élève (Nom, prénom)  en tant que  
bénéficiaire direct de l'aide (joindre RIB)

☐ Mon compte bancaire en tant que représentant légal (joindre RIB).

**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 originellement 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. »*

Date et signature du représentant légal

## Merci d'agrafer le RIB et les autres documents demandés sur cette page

Tout oubli de signature sur ce dossier ou tout document manquant entrainera un retard de gestion ou une impossibilité de versement de l'allocation PFMP.

En cas de dossier incomplet ou d'incident lors de la PFMP, la communication se fera via la boîte mail Monlycée.fr, nous vous recommandons vivement de consulter votre messagerie régulièrement.

## Vos Questions :

### Pour un élève majeur, l'allocation peut-elle être versée sur un compte qui n'appartient pas à l'élève ?

L'allocation doit être versée directement à l'élève majeur, qui doit ouvrir un compte bancaire.

*Pour certains cas très particuliers* : Il est possible de verser l'allocation à un tiers désigné par l'élève majeur, pour cela : **recopier le paragraphe suivant sur papier libre**, daté et signé par l'élève et le tiers désigné par l'élève majeur.

« Je soussigné, *nom de l'élève, classe de l'élève*, accepte que les allocations de PFMP soient versées sur le compte de *nom de tiers désigné*. Je transmets ici le RIB et la copie de la carte d'identité du tiers désigné » en date du : Noms et signatures des 2 partis.

### Que se passe-t-il pour des élèves mineurs devenant majeurs en cours d'année ?

À la date de sa majorité, l'élève majeur devra fournir ses coordonnées bancaires, le plus rapidement.  
Si le passage à la majorité se fait au cours d'une PFMP, le versement se fera sur le RIB de l'élève.

### Pour les élèves suivis par l'ASE :

Il est demandé un document émanant de l'ASE certifiant la prise en charge du jeune, ou l'autorisation de l'ASE par un juge à accomplir des démarches pour le jeune, ou document prouvant la désignation d'un administrateur ad hoc par le parquet ;



Par ailleurs, nous rappelons que les PFMP sont obligatoires pour l'obtention du diplôme, et nous vous recommandons vivement d'accompagner votre enfant dans ses recherches d'un lieu d'accueil en stage. (Des consignes qui définissent les structures à cibler dans vos recherches sont données aux élèves par le professeur de la spécialité, dès la rentrée).

Le proviseur aux parents d'élèves  
Aux parents d'élèves de la voie  
professionnelle

**Objet : documents nécessaires au versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel**

Le chef d'établissement et son équipe sont chargés de la collecte des données relatives à l'identité du bénéficiaire, et des coordonnées bancaires transmises pour le versement de l'allocation.

**1/ Identité du bénéficiaire et de son représentant le cas échéant :**

Tous les bénéficiaires de l'allocation, autrement dit les lycées professionnels doivent fournir une copie de leur pièce d'identité ou de leur passeport en cours de validité.

**2/ Si le lycéen est mineur/sous tutelle ou sous curatelle**

Le lycéen non majeur peut percevoir l'allocation sur son compte bancaire si son représentant légal l'autorise dans le cas contraire, l'allocation sera versée sur le compte de ce même représentant.

Ainsi et dans tous les cas, un document prouvant le lien entre le mineur et son représentant doit être fourni : copie du livret de famille, copie de l'extrait de l'acte de naissance, du jugement de tutelle...

**3/ coordonnées bancaires :**

Le compte bancaire ou postal doit être domicilié dans la zone SEPA.

Si le lycéen professionnel est mineur/sous tutelle/sous curatelle : c'est le représentant légal qui décide du compte bancaire sur lequel l'allocation est versée

Deux cas de figure sont donc possibles :

- Le compte du lycéen professionnel est choisi : une autorisation du représentant légal doit être fournie
  
- Le compte du représentant légal est choisi : une copie de la pièce d'identité du titulaire du compte doit être fournie.

Le proviseur aux parents d'élèves

De la voie professionnelle

**Objet : versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel**

Le décret n°2023-765 du 11 août 2023 instaure une allocation financière à ces élèves reconnaissant leur engagement lors de période de formation en milieu professionnel (PFMP).

Le montant de l'allocation est fonction du nombre de jours de période de formation en milieu professionnel effectivement réalisés par les élèves dans le cadre de leur formation.

Les montants forfaitaires journaliers maximums sont définis par un arrêté en fonction de chaque formation et niveau d'enseignement.

Pour le baccalauréat professionnel :

Niveau de formation	forfait journalier	Montant annuel maximum	Nb de semaines de PFMP correspondant au montant annuel maximum
Seconde professionnelle	10€	300€	6
Première professionnelle	15€	600€	8
Terminale professionnelle	20€	800€	8
CS AGP2S			

L'allocation est versée par l'Agence de service et de paiement (ASP). Le versement de l'allocation de stage n'aura pas d'impact sur le revenu imposable perçues par les familles.

Dans ce cadre, le chef d'établissement doit procéder à l'étape essentielle du recueil des RIB et des pièces justificatives ainsi que de leur conservation. Les annexes jointes à ce courrier vous en précisent le contenu.

Le versement de l'allocation est également conditionné à la signature de la convention de stage entre l'établissement, l'entreprise et la famille. L'entreprise doit également impérativement produire une attestation de fin de stage précisant le nombre de jours de stage réellement réalisés par l'élève.



Cette allocation est compatible avec les remboursements de frais de stage engagés par la famille en matière de transport et de restauration. Ces remboursements ont pour vocation à compenser le surcoût que l'élève a dû engager pour sa participation au stage en matière de restauration et de transport par rapport à ses frais de scolarité ordinaires.

Les remboursements des frais de repas se font selon la formule suivante :

Remboursement = Prix du repas pris à l'extérieur (dans la limite de 7€) - Prix du tarif appliqué au restaurant scolaire dans le cadre de la tarification sociale.

Les dépenses devront être systématiquement justifiées par un ticket ou une facture en original et correspondre à la période de stage.

Seuls les frais de transport en commun sur le réseau Ile de France sont remboursables.

Dans les conditions suivantes, les frais seront remboursables :

- Si le lieu de stage est différent des communes de Maurepas et Elancourt
- Si le lieu de stage est différent de la commune de résidence de l'élève
- Sur présentation de justificatifs (coupon hebdomadaire ou mensuel) à hauteur de 50%

Si l'élève ou l'étudiant est en possession d'un Pass Navigo annuel, les frais ne seront pas remboursés.

Les tickets à l'unité ne peuvent pas prétendre au remboursement.

Le dossier de remboursement de frais de stage est confié à l'élève par son professeur principal avant le départ en stage.

Qu'il s'agisse du dossier d'allocation PFMP ou d'une demande de remboursement de frais de stage, les dossiers doivent être remis au professeur principal. Tout dossier incomplet sera systématiquement refusé.





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

| Lycée Dumont D'Urville

Maurepas



ANNÉE SCOLAIRE : 20

/20

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE STAGE

### RENSEIGNEMENT CONCERNANT LE STAGIAIRE

NOM-PRENOM :

CLASSE :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

DATE DU STAGE : DU

AU

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE

NOM DE L'ENTREPRISE:

ADRESSE :

TEL :

CONFORMÉMENT A LA DELIBERATION N° 2020-2021 du 01/10/2020

**Les justificatifs de transport et de restauration devront être collés PROPREMENT sur 1 feuille blanche A4 en recto uniquement. Les dossiers qui ne répondront pas à ces exigences seront rendus à l'élève.**

[illegible]

## FRAIS DE RESTAURATION

Tarif appliqué au lycée : €

		Cadre réservé à l'administration		
Date du repas	Montant du justificatif	Montant pris en compte (Maxi 7€)	Tarifs du repas pris au Lycée	Somme à rembourser

Pièce à joindre obligatoirement :

- Un RIB
- Les pièces justificatives en original :
  - Tickets de repas (en bon état et lisible)
  - Transports : coupons hebdomadaires ou mensuels

A Maurepas, le

A Maurepas, le

Nom et signature de l'élève :

Nom et signature du professeur coordonnateur