Allocation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) pour les lycéens professionnels

Dans le cadre du versement de l'allocation, nous devons procéder au **recueil des RIB et des pièces justificatives**. Ces pièces obligatoires peuvent faire l'objet d'un contrôle par l'agence de services et de paiement (ASP).

<u>Tout dossier incomplet sera refusé.</u>

Si le lycéen professionnel est mineur :
C'est le représentant légal qui décide du compte bancaire sur lequel l'allocation est versée. La solution à privilégier est de favoriser l'affirmation de l'autonomie du lycéen, **avec le versement de l'allocation sur son compte personnel**. Une autorisation du représentant légal est alors à collecter. A défaut, c'est le compte de ce dernier qui est choisi.

<table>
<tr><th></th><th>Lycéen professionnel mineur</th><th>Lycéen professionnel majeur
Ou devenant majeur dans l'année scolaire</th></tr>
<tr><td>Allocation versée sur le compte bancaire du lycéen professionnel</td><td>• Pièce d'identité du lycéen professionnel.
• RIB du compte bancaire de l'élève (format IBAN+BIC).
• Autorisation du représentant légal de versement de l'allocation à l'élève mineur.
• Document justifiant de la qualité du représentant légal : livret de famille ou acte de naissance de l'enfant mineur</td><td rowspan="2"><u>Compte bancaire du lycéen uniquement.</u>

• Pièce d'identité du lycéen professionnel.
• RIB du compte bancaire de l'élève (format IBAN+BIC).</td></tr>
<tr><td>Allocation versée sur le compte bancaire d'un représentant légal</td><td>• Pièce d'identité du lycéen professionnel.
• Document justifiant de la qualité du représentant légal : livret de famille ou acte de naissance de l'enfant mineur.
• RIB du compte bancaire du représentant légal (format IBAN+BIC).
• Pièce d'identité du titulaire du compte bancaire : carte nationale d'identité, passeport, carte d'invalide de guerre, carte d'invalide civil… ou à défaut preuve testimoniale ou quittance notariée</td></tr>
</table>

A la fin de la PFMP, **l'entreprise remet au lycée professionnel et à l'établissement** une **attestation de fin de PFMP** qui indique le **nombre de jours réellement effectués**. Ce document est indispensable pour la saisie des jours de présence et le versement du montant de l'allocation, **<u>sans ce document les allocations ne pourront être versées.</u>**

<u>Extrait du Règlement Intérieur du Lycée Professionnel Le Champ De Claye</u>

2.5.1 Absences lors de la durée des périodes de formation en milieu professionnel

- L'absence relève d'un cas de force majeure :
Un **rattrapage** durant une semaine ou deux en fin d'année scolaire de 2nde ou 1ère peut-être envisagé avec l'accord du chef d'établissement.

- L'absence de l'élève ne relève pas d'un cas de force majeure :
Cette absence est gérée au même titre qu'une absence de cours. La durée en formation doit être scrupuleusement respectée afin de répondre aux impératifs de conformité à la réglementation des périodes de formation en entreprise. Dans le cas contraire,

- La demande de dérogation ne sera pas accordée
- L'épreuve ne pourra être validée
- Le diplôme ne sera pas délivré