

FORMULAIRE « ERREUR DE RIB »
**Allocation aux lycéens professionnels
dans le cadre de la valorisation de leurs PFMP**

NOTICE

Ce formulaire a vocation à permettre aux établissements scolaires concernés par le dispositif « Allocation aux lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des PFMP » de signaler à l'Agence de services et de paiement (ASP) une erreur de RIB dans un dossier et de lui demander sa prise en compte. Une erreur de RIB consiste en l'enregistrement d'une coordonnée de paiement qui n'est pas la bonne dans le dossier d'aide. Il en résulte le versement des sommes dues au « mauvais » individu. En conséquence le bénéficiaire du dossier d'aide n'a pas perçu les sommes qu'il aurait dû recevoir.


En cas de détection d'une telle erreur de RIB dans un dossier « allocation aux lycéens professionnels », l'établissement doit donc identifier le RIB transmis à tort et son titulaire. Il convient ensuite de renseigner l'ensemble de ce formulaire et de le transmettre à l'ASP.

Volet n°1 : Ce volet constitue la demande de traitement de l'erreur de RIB auprès de l'ASP. Les éléments qui y sont demandés doivent être renseignés de la façon la plus précise et détaillée possible.

Volet n°2 : Ce volet constitue le courrier à transmettre à la personne ayant perçu les sommes à tort afin de l'informer de la situation et de la procédure de recouvrement dont elle va faire l'objet. Il doit également être transmis à l'ASP et permet d'initier la procédure de recouvrement.

Les volets 1 et 2 doivent être transmis, **complétés et signés par le représentant légal de l'établissement**, à l'ASP via la plate-forme de dépôt (<https://portail-allocation-lyceens-pro.asp-public.fr>) en renseignant le numéro de la prestation dossier du premier paiement objet de l'erreur (= numéro de la décision d'attribution complétée par le numéro d'ordre de la PFMP sur deux caractères). Ils doivent être accompagnés :

- De la copie des deux coordonnées de paiement : celle de la personne ayant perçu à tort les sommes et celle de la personne qui aurait dû percevoir les sommes ;
- De copie(s) écran(s) d'APLYPRO permettant de faire apparaître l'erreur de RIB.

 L'ASP ne pourra traiter que des demandes complètes. Elle pourra au besoin, contacter l'établissement à l'origine de la demande, afin d'obtenir des compléments et/ou précisions.

En parallèle de la transmission de ce formulaire et des pièces justificatives à l'ASP, la coordonnée de paiement doit absolument être mise à jour dans APLYPRO afin d'éviter de perpétuer l'erreur de RIB.

Dispositif d'aide concerné : Allocation aux lycéens professionnels – ALP

Date de constat de l'erreur de RIB : / /

Etablissement concerné

Nom de l'établissement : _____

Adresse de l'établissement :

Numéro : _____ Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune : _____

Courriel : _____

Représentant légal de l'établissement : _____

Origine/contexte de l'erreur de RIB (à détailler)

Coordonnées de l'individu ayant perçu à tort les sommes

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse :

Numéro : _____ Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune : _____

Si cet individu est connu de l'Agence de services et de paiement dans le cadre d'un dossier « allocation aux lycéens professionnels », numéro de la décision d'attribution :

Détail des sommes perçues à tort : PFMP concernée(s) et montant dû(s)

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Montant total des sommes perçues à tort : €

Coordonnées de l'individu qui aurait dû percevoir les sommes

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse :

Numéro : _____ Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune : _____

Numéro de décision d'attribution :

Détail des sommes non perçues : PFMP concernée(s) et montant dû(s)

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Période du au Montant de l'allocation : €

Montant total des sommes non perçues : €

Je, soussigné, _____,

représentant légal de l'établissement _____

atteste la véracité des données ci-dessus mentionnées et demande à l'Agence de services et de paiement le traitement de l'erreur de RIB ci-dessus décrite.

Afin de régulariser ce dossier, je vous remercie de bien vouloir :

1°) Verser les fonds qui auraient dû être perçus pour un montant total de € au bénéfice de :

- Nom : _____

- Prénom : _____

- Numéro de décision d'attribution :

2°) Emettre un ordre de reversement d'un montant total de € à l'encontre de :

- Nom : _____

- Prénom : _____

- Numéro de décision d'attribution (si connu) :

J'atteste avoir informé l'individu ayant perçu les sommes à tort de la procédure de recouvrement dont il va faire l'objet à l'aide du courrier présenté dans le volet suivant de ce formulaire qui lui a été transmis le / / [date] par : voie postale courriel *[cocher la case utile]*.

Je joins à ma demande à l'Agence de services et de paiement une copie des RIB des deux individus susmentionnés, ainsi que les captures d'écran APLYPro faisant apparaître l'erreur de RIB.

Signature du représentant légal de l'établissement et cachet

**VOLET N°2
(à transmettre à l'ASP)**

Madame, Monsieur,

Le décret n°2023-765 du 11 août 2023 instaure une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

A l'issue de chaque période de stage réalisée, les lycéens concernés perçoivent une allocation. Le versement de celle-ci est réalisé par l'Agence de services et de paiement sur la base des informations transmises par les établissements scolaires, en charge de l'attribution et du calcul de cette aide.

En date du / / nous avons constaté que vous avez bénéficié d'un/de versement(s) au titre de cette allocation pour un montant de euros. Après vérification, il s'avère que ce(s) paiement(s) ne vous étai(en)t pas dû(s) et qu'il(s) a/ont pour origine une erreur d'enregistrement au sein de nos services.

Par conséquent, il va vous être demandé de reverser la/les somme(s) considérée(s) auprès de l'Agence de services et de paiement. Un courrier émanant de ses services vous précisera les modalités de remboursement à respecter.

Nous restons à votre disposition pour vous fournir toute information complémentaire.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Le chef d'établissement