

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 (personne physique ou personne morale). 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 (au format Relevé d'identité bancaire – RIB) : 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.

La personne ayant perçu les sommes à tort est la personne, physique ou morale, titulaire du compte sur lequel les montants ont été versés.

Il est rappelé que le titulaire du compte bancaire sur lequel l'allocation de stage est versée doit être :

- l'élève bénéficiaire majeur ou mineur (avec l'autorisation du représentant légal) ;
- le représentant légal physique ou moral (cf. ASE...), lorsque l'élève est mineur, avec les pièces justificatives attachées (se rapporter à la Foire aux questions et la fiche des pièces justificatives disponibles sur [Eduscol](#) : allocation de stage) ;
- de façon exceptionnelle, un tiers physique ou moral avec mandat sous seing privé pour les élèves bénéficiaires majeurs avec les pièces justificatives attachées (se rapporter à la Foire aux questions et la fiche des pièces justificatives disponibles sur [Eduscol](#) : allocation de stage).

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.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

VOLET N°1
(à transmettre à l'ASP)

ASP

Agence de Services
et de Paiement

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)

Il sera expliqué de façon détaillée dans cet encadré l'origine de l'erreur
(exemple : erreur de saisie du RIB du bénéficiaire, doublon avec un autre élève, homonymie, compte du bénéficiaire erroné, etc.)

Coordonnées de l'individu ayant perçu à tort les sommes

Indiquer l'identité du titulaire du compte bancaire sur lequel les sommes ont été perçues à tort

Nom de naissance : Prénom :

Nom marital (personne mariée) :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Si personne morale, si possible numéro SIRET :

Dénomination sociale :

Pour le cas où les coordonnées bancaires sont celles d'une personne morale, préciser le lien entre la personne morale et l'élève bénéficiaire (par exemple, le RIB d'une compagnie de taxis a été saisi. L'explication peut être que la compagnie de taxis est gérée par la mère de l'élève (représentant légal) et qu'elle est auto-entrepreneure) :

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 de naissance : _____ Prénom : _____

Nom marital (personne mariée) : _____

Date de naissance : Lieu de naissance :

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 :

- Date de naissance : Lieu de naissance :

- Si personne morale, si possible numéro SIRET :

- Dénomination sociale : _____

- 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