



GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE POUR LA PRISE EN MAIN DE L'APPLICATION APLyPRO

Allocation pour les lycéens professionnels

Attention : l'application est vouée à évoluer régulièrement afin d'améliorer l'expérience utilisateur. Les captures d'écran utilisées dans ce guide pourront en être modifiées.

Novembre 2023

Sommaire

Allocation pour les lycéens professionnels	1
Mentions légales.....	3
1. Se connecter.....	5
2. Gérer les accès	8
3. Valider et éditer les décisions d’attribution annuelles.....	8
4. Saisir les coordonnées bancaires	9
5. Saisir les PFMP.....	11
6. Valider les PFMP	12
7. Envoyer en paiement	13
8. Assistance	13

Textes réglementaires

- [Décret n° 2023-765 du 11 août 2023 relatif au versement d’une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel](#)
- [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](#)

Des ressources complémentaires sont disponibles sur la page éducol « [Allocation de stage](#) ».

Mentions légales

Information et sensibilisation sur la manipulation de données personnelles

Cadre juridique

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne. Il s'inscrit dans la continuité de la loi française *Informatique et Libertés* de 1978. La CNIL, autorité de référence pour la France, contrôle son application.

L'objectif du RGPD est de protéger la vie privée des citoyens européens, à la fois contre les usages abusifs de données mais aussi en sécurisant les données.

Toute violation peut entraîner des sanctions pénales, conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard des articles 226-13 et 226-16 à 226-24 du Code pénal.

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Une donnée personnelle est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne peut être identifiée directement (ex. : nom, prénom) ou indirectement (ex. : INE, numéro de téléphone).

L'identification d'une personne peut être réalisée à partir d'une seule donnée (ex. : INE) ou à partir du croisement d'un ensemble de données (ex : un élève, né telle date, scolarisé dans tel établissement, suivant telle formation).

Qu'est-ce que le traitement de données personnelles ?

Le traitement de données personnelles est une opération ou un ensemble d'opérations portant sur des données personnelles quel que soit le procédé utilisé (ex. : collecter, enregistrer, organiser, conserver, modifier, extraire, consulter).

Un traitement de données personnelles n'est pas nécessairement informatisé : les documents papier sont également concernés et doivent être protégés dans les mêmes conditions.

Un traitement des données doit avoir une finalité : à chaque traitement de données doit être assigné un but, qui doit être légal et légitime au regard de l'activité professionnelle.

Bonnes pratiques pour garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles

1. Signaler toute violation ou tentative de violation suspectée de mon compte informatique, toute perte ou vol de matériel et de manière générale, tout dysfonctionnement.
2. Ne jamais confier mon identifiant et mon mot de passe à un tiers.
3. Verrouiller mon ordinateur dès que je quitte mon poste de travail.
4. Ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer des informations si cela ne relève pas des tâches qui m'incombent.


5. Protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès et en particulier empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autoriser à recevoir ces informations.
6. Ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions.
7. Ne faire aucune copie des données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de mes fonctions.
8. Prendre toutes les mesures afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données.
9. Prendre toutes les précautions pour préserver la sécurité de ces données.
10. En cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données, quel que soit le support (fichier, document papier).

1. Se connecter


<https://aplypro.beta.gouv.fr>

Pour des établissements ayant accès à Arena, un lien direct vers APlyPro est présent dans le Domaine « Scolarité du 2^d degré » > Sous-domaine « Gestion des stages en entreprise ».

Pour les établissements de l'enseignement agricole, choisir « Se connecter » dans le pavé du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.




APlyPro
Application pour les lycéens professionnels



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

Je suis chef d'établissement, adjoint, ou personnel invité.

[Se connecter](#)




**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINÉTÉ
ALIMENTAIRE**

Je suis chef d'établissement, adjoint, ou personnel invité.

[Se connecter](#)

Puis se connecter avec son compte Agricoll (prenom.nom et mot de passe associé).



Enseignement agricole
Service Central d'Authentification (CAS)



Connectez-vous au CAS

Identifiant :

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[► Mot de passe oublié](#)

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous **déconnecter** et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.



Comprendre les accès

Pour les personnels de direction (chef/directeur d'établissement et adjoints)



Les personnels de direction ont un accès de droit à l'application.

Certaines fonctionnalités sont réservées au chef/directeur d'établissement (gestion des accès et validation).



Pour les autres utilisateurs

Avant de pouvoir se connecter, tous les autres personnels de l'établissement, en dehors des personnels de direction, doivent être désignés par le chef/directeur d'établissement comme utilisateurs de l'application et ajoutés dans la liste des utilisateurs.


La gestion des accès

Elle est présentée dans le paragraphe « 2. Gestion des accès »

Page d'accueil de l'application

Les fonctionnalités accessibles à chaque type d'utilisateurs sont précisées sur l'exemple de page d'accueil qui suit par des pictogrammes.



Année scolaire 2023-2024



1. Décisions d'attribution 0 / 631

La décision d'attribution annuelle rend éligible l'élève à percevoir l'allocation. Ce document doit obligatoirement être transmis à l'élève et conservé par l'établissement en cas de contrôle de la chaîne des dépenses publiques.



L'édition des décisions d'attribution n'est pas encore disponible



2. Coordonnées bancaires 0 / 631

Afin de pouvoir verser l'allocation aux lycéens, APlyPro a besoin de leurs coordonnées bancaires, de celles d'un responsable légal ou d'un tiers.


Choisir un élève pour saisir ses coordonnées bancaires



3. Périodes de formation en milieu professionnel 0 À COMPLÉTER 0 SAISIES À VALIDER

Pour calculer le montant des allocations à envoyer, APlyPro a besoin de connaître le nombre de jours travaillés des PFMPs de chaque élève.

Choisir une classe ou un élève pour saisir une PFMP



4. PFMP validées à envoyer en paiement en 2024 0 VALIDÉES

APlyPro a besoin de la validation du chef d'établissement pour chaque PFMP afin d'envoyer chaque demande de paiement à l'Agence de Services et de Paiement (ASP). Les paiements commenceront début 2024.

Valider des PFMPs à envoyer en paiement

2. Gérer les accès



Dans l'onglet « Gestion des accès », cliquer sur « Autoriser un nouvel email » pour ajouter un nouvel utilisateur.

Attention : seuls les adresses de courrier électronique académiques (*ac-academie.fr*) ou nationales (*gouv.fr, educagri.fr, mfr.asso.fr, cneap.fr*) sont autorisées.

3. Valider et éditer les décisions d'attribution annuelles



Lors de la première utilisation de cette fonctionnalité, les décisions d'attribution annuelles sont générées pour l'ensemble des élèves de l'établissement. Elles sont téléchargeables dans un fichier zip.

À noter qu'il est possible d'éditer une décision d'attribution annuelle individuelle dans le cas de l'arrivée d'un nouvel élève.

Rappel des plafonds appliqués

Le montant maximal attribué annuellement est fixé par arrêté selon la formation suivie par l'élève.

Formations relevant du MENJ

Niveau de formation	Montant maximal
1 ^{re} année de CAP	350 €
2 ^e année de CAP	525 €
CAP en 3 ans : 3 ^e année de CAP	525 €
CAP en 1 an	525 €
2 ^{de} pro de Bac Pro	300 €
1 ^{re} pro de Bac Pro	600 €
1 ^{re} année de BMA	600 €
1 ^{re} année de DTMS	600 €
Terminale pro de Bac pro	800 €
Bac pro en 1 an	800 €
2 ^e année de BMA	800 €
BMA en 1 an	800 €
2 ^e année de DTMS	800 €
DTMS en 1 an	800 €
MC de niveau 3	1350 €
FCIL post niveau 3	1350 €
MC de niveau 4	1800 €
FCIL de niveau 4	1800 €
Ambition Emploi post niveau 3	750 €
Ambition Emploi post niveau 4	1000 €

Formations relevant du MASA

Niveau de formation	Montant maximal
1 ^{re} année de CAPa	450 €
2 ^e année de CAPa	675 €
CAPa en 1 an	675 €
2 ^{de} pro de Bac Pro	300 €
1 ^{re} pro de Bac Pro	900 €
Terminale pro de Bac pro	800 €
Bac Pro en 1 an	800 €

Formations relevant du la Mer

Niveau de formation	Montant maximal
1 ^{re} année de CAPa	300 €
2 ^e année de CAPa	450 €
2 ^{de} pro de Bac Pro	200 €
1 ^{re} pro de Bac Pro – Spécialités conduite et gestion des entreprises maritimes	450 €
1 ^{re} pro de Bac Pro – Spécialité cultures marines	600 €
Terminale pro de Bac Pro – Spécialités conduite et gestion des entreprises maritimes	800 €
Terminale pro de Bac Pro – Spécialités cultures marines	700 €

4. Saisir les coordonnées bancaires

Pour chaque élève, des coordonnées bancaires doivent être saisies.

Propriété des coordonnées bancaires

Les coordonnées bancaires appartiennent à un représentant légal ou à un tiers

Les coordonnées bancaires appartiennent à l'élève

Titulaire du compte

Noms et prénoms du titulaire du compte

IBAN

Les deux premières lettres de l'IBAN doivent représenter un pays en zone SEPA. [Voir des exemples](#)

BIC

Le code BIC est composé de 8 ou de 11 caractères

Important : le compte bancaire utilisé doit nécessairement être domicilié dans la zone SEPA.

Code pays IBAN	Pays
AD	Andorre
AT	Autriche
BE	Belgique
BG	Bulgarie
CH	Suisse
CY	Chypre
CZ	République Tchèque
DE	Allemagne
DK	Danemark
EE	Estonie
ES	Espagne
FI	Finlande
FR	France
GB	Royaume-Uni
GI	Gibraltar
GR	Grèce
HR	Croatie
HU	Hongrie
IE	Irlande
IS	Islande
IT	Italie
LI	Liechtenstein
LT	Lituanie
LU	Luxembourg
LV	Lettonie
MC ou FR	Monaco
MT	Malte
NL	Pays-Bas
NO	Norvège
PL	Pologne
PT	Portugal
RO	Roumanie
SE	Suède
SI	Slovénie
SK	Slovaquie
SM	Saint-Marin
VA	Cité du Vatican

5. Saisir les PFMP

Il existe deux modalités de saisie de dates de PFMP :

- Pour toute une classe ;
- Pour un élève.

Classe de 1E1

Saisir une PFMP pour toute la classe

Élève	PFMPs	RIB présent
<input type="text" value="Eloise"/>	Ajouter une PFMP individuelle	Saisir les coordonnées bancaires

Ajout d'une PFMP pour toute la classe

Ce formulaire vous permet d'anticiper les périodes de stage d'une classe en renseignant une même PFMP pour chacun de ses élèves.



La PFMP saisie au niveau de la classe est dupliquée pour chaque élève de la classe

Important : Une PFMP saisie au niveau de la classe peut être modifiée au niveau de chaque élève.

Date de début

jj / mm / aaaa

Date de fin

jj / mm / aaaa

Enregistrer

Ajouter une PFMP individuelle pour Eloise



Les dates sont indicatives

- Les dates saisies doivent correspondre à celles qui figurent dans la convention de stage.
- Le nombre de jours doit correspondre à celui qui figure dans l'attestation de fin de stage.

➕ A COMPLÉTER → SAISIE À VALIDER → VALIDÉE

Date de début

jj / mm / aaaa

Date de fin

jj / mm / aaaa

Nombre de jours effectués

Le nombre de jours présent sur l'attestation. Il doit être entier (pas de demi-journées).

Enregistrer la PFMP

6. Valider les PFMP



Avant de valider chacune des PFMP, le chef/directeur d'établissement doit vérifier les informations saisies et les modifier le cas échéant.

Modifier la PFMP	Valider cette PFMP et passer à la suivante	3 restantes
Eloise - 1E1		
Paiement à envoyer : 75,00 €		
Pour sa PFMP de nov. 2023		
Code MEF de la formation	1ERPRO HYGIENE PROPRETE STERILISATION	
Calcul du montant	5 jours x 15€ par jour = 75€	
Nombre de jours validés	5	
Taux journalier pour la formation	15,00 €	
Plafond annuel pour la formation	600,00 €	
Total des paiements déjà perçus par l'élève	0,00 €	
Allocation restante à l'élève	600,00 €	

Calcul du montant à verser

Le calcul est réalisé automatiquement dans l'application APLyPro selon les forfaits journalisés fixés par arrêté (cf. tableau ci-après).

Mode de calcul

Montant à verser = Nombre de jours de PFMP **réalisés** x Forfait journalier

Niveau de formation	Forfait journalier
1 ^{re} année de CAP	10 €
1 ^{re} année de CAPa	10 €
2 ^{de} pro de Bac Pro	10 €
2 ^e année de CAP	15 €
3 ^e année de CAP	15 €
2 ^e année de CAPa	15 €
CAP en 1 an	15 €
CAPa en 1 an	15 €
1 ^{re} pro de Bac Pro	15 €
1 ^{re} année de BMA	15 €
1 ^{re} année de DTMS	15 €
MC de niveau 3	15 €
FCIL post niveau 3	15 €
Ambition Emploi post niveau 3	15 €
Terminale pro de Bac Pro	20 €
Bac Pro en 1 an	20 €
2 ^e année de BMA	20 €
BAM en 1 an	20 €
2 ^e année de DTMS	20 €
DTMS en 1 an	20 €
MC de niveau 4	20 €
FCIL de niveau 4	20 €
Ambition Emploi post niveau 4	20 €

7. Envoyer en paiement

La fonctionnalité permettant l'envoi en paiement des PFMP réalisés sera disponible ultérieurement.

Rappel : le compte bancaire utilisé doit nécessairement être domicilié dans la zone SEPA.

8. Assistance

En cas de difficulté avec l'application, la demande d'assistance se fait auprès de votre guichet académique.

Pour les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, un correspondant académique « Allocation de stage » vous accompagne pour la mise en œuvre de l'allocation. Il peut être sollicité pour résoudre les situations des cas particuliers d'élèves.