

N° DOSSIER :

Mois de : Année :

Attention : seules les heures de présence effectives doivent être renseignées dans le tableau par :

L'organisme de formation			
DATE	Nb Heures en centre	Nb Heures en stage	Nb Heures d'examen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
TOTAL	(A) H H H

A retourner au Fongecif – Site Saint Jean de Védas

STAGIAIRE

NOM :
PRENOM :
FORMATION :
DATES : du / / au / /

RÉSERVÉ À L'ORGANISME DE FORMATION

Cochez la case correspondante :

Facturation mensuelle (joindre la facture)
 Facturation trimestrielle (joindre la facture)
 Facturation unique en fin de formation (joindre la facture)

(A) Présence en centre : H
x Coût horaire TTC (pris en charge par le Fongecif dans le cadre du courrier de notification de décision) :
= montant de la facture TTC : €

Si vous facturez plusieurs mois joindre le tableau des présences des mois concernés.

Cochez s'il s'agit de votre **dernière** facture
 Stage en entreprise : Oui Non
 Nom de l'entreprise d'accueil :

 SIRET :

Joindre la CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE
Joindre un RIB original lors de votre première demande

RÉSERVÉ À L'EMPLOYEUR (si formation pendant le temps de travail)

RAISON SOCIALE :
Personne à contacter :
Téléphone : **Mail :**

Entreprise < 20 salariés
 Augmentation générale (joindre les justificatifs)
 Cochez s'il s'agit de votre dernière demande

Joindre OBLIGATOIREMENT le bulletin de salaire du mois concerné et un RIB original lors de votre première demande.

RÉSERVÉ AU FONGECIF

Nbre de jours : X € (coût horaire) = €

Les soussignés certifient l'exactitude des mentions portées ci-dessus : cachet et signatures obligatoires

Représentant Organisme de Formation	Représentant Employeur (si pendant le temps de travail)	Représentant Entreprise d'accueil (stage)	Stagiaire
Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, signature :

L'organisme de formation s'engage, en application de l'article L 6362-5, à fournir au Fongecif Occitanie, sur simple demande, les feuilles d'émargement signées par demi-journée par le stagiaire et le formateur.



ORGANISME DE FORMATION

Chaque mois vous devez :

- **Compléter** le tableau de présence du stagiaire en formation pour les heures de présence théorique, les heures de stage pratique et les heures d'examen pour tous les jours du mois considéré ;
- **Facturer** le coût de formation dans le cadre "**Réservé à l'organisme de formation**" sur la base du nombre d'heures de présence en cours réalisées et sur la base du taux horaire précisé dans le courrier de notification de décision ;
- **Cocher** votre choix de facturation « mensuelle », « trimestrielle » ou « en fin de formation » et **joindre la facture** correspondante, + **RIB original** lors de la première facturation ;
- **Renseigner** le nom et le SIRET de l'entreprise dans laquelle le stagiaire effectue le stage pratique et **joindre** la convention de stage si le stagiaire a débuté ce stage au cours du mois considéré ;
- **Signer** et **dater** l'attestation, **indiquer** le nom du signataire, **apposer** votre cachet ;
- **Faire vérifier au stagiaire** l'exactitude des renseignements mentionnés sur le présent document ;
- **Faire dater et signer le stagiaire** ;

→ **Adresser** le présent document en original, **accompagné** de la facture :

1 ▶ A l'Entreprise d'accueil : (lors de la période de stage) pour validation des périodes, signature en recto du présent document et obtention de la **convention de stage** dûment signée.

2 ▶ Au Fongecif Occitanie – Site de Saint Jean de Védas :

Pour les stagiaires en CPF-PTP CDD (rémunérés directement par le Fongecif) : **au plus tard le 3 du mois suivant**, par courriel à k.desgranges@fongecif-occitanie.org. Pour un versement de la rémunération à partir du 10. En cas de réception après cette date, la rémunération sera versée le mois suivant.

3 ▶ A l'Employeur (si formation pendant le temps de travail) :

Pour les salariés en cours de contrat de travail, si le Fongecif Occitanie a accordé une prise en charge de la rémunération pour le mois concerné.

EMPLOYEUR (si formation pendant le temps de travail)

Chaque mois vous devez :

- **Compléter** le cadre réservé à l'employeur ;
- **Agrafer** le bulletin de salaire du mois concerné, + **RIB original** lors de la première demande ;
- **Dater, signer** et **apposer** votre cachet sur le document ;
- **Adresser** le présent document et les justificatifs (bulletin(s) de salaire, pièces jointes par le centre et/ou le stagiaire) au Fongecif Occitanie - [Site de Saint Jean de Védas](#).



- Aucune modification ultérieure ne sera prise en compte.
- Toute demande de remboursement de salaire et facturation incomplète ou mal complétée sera retournée et aucun paiement ne sera effectué.
- En cas de changement de domiciliation bancaire, veuillez joindre votre nouveau RIB original.

A retourner au Fongecif Occitanie – Site Saint Jean de Védas

Fongecif Occitanie
Parc d'activités La Peyrière – 10 rue Robert Schumann – CS1 – 34433 SAINT JEAN DE VEDAS