

À noter ! Ce document est proposé à titre d'exemple. Il intègre les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans un tel document. Un modèle avec le samedi et le dimanche est disponible sur notre site internet

Période de formation (Mois et année) : _____ N° dossier Fongecif : _____

Nom et prénom stagiaire : _____

Intitulé formation : _____

Organisme de formation (raison sociale et adresse) : _____

Entreprise d'accueil pendant le stage (raison sociale et adresse) : _____

Consignes :

A remplir et à faire émarger par le stagiaire ET le formateur pour chaque demi-journée passée en formation.
Pour le remboursement DE LA RÉMUNÉRATION, vous devez envoyer un exemplaire par mail à l'adresse remucdd@fongecif-occitanie.org au plus tard le 3 du mois suivant le mois de formation (sinon report au mois suivant).
Pour la prise en charge PÉDAGOGIQUE : un exemplaire est à joindre à la facture trimestrielle adressée au Fongecif.

Rappel réglementaire

Conformément à la réglementation (Article R 964-1-7 du Code du travail et Circulaire DGEFP n° 2006-10 du 16 mars 2006), l'Organisme de formation et le stagiaire s'engagent à apposer leur signature, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, et par demi-journées.

En conséquence un stagiaire ne doit en aucun cas signer par anticipation le document ni en lieu et place d'un autre stagiaire.

L'article R 964-1-7 du code du travail précise que « Le paiement des frais de formation pris en charge par les organismes collecteurs paritaires agréés s'effectue après exécution des prestations de formation et sur production de pièces justificatives, dont les attestations de présence des stagiaires. Les employeurs ou les prestataires de formation adressent aux organismes collecteurs qui en font la demande une copie des feuilles d'émargement à partir desquelles sont établies les attestations de présence. Ces feuilles d'émargement sont au nombre des documents que les organismes collecteurs sont tenus de produire aux agents chargés du contrôle (...). »

Récapitulatif mensuel

1. Nombre total d'heures réalisées dans le mois (Formation et stage en entreprise)	
2. Nombre d'heures de formation réalisées par le centre de formation	
<i>Dont nombre d'heures de présence du stagiaire, attestées</i>	
<i>Dont nombre d'heures d'absence du stagiaire</i>	
3. Nombre d'heures réalisées en entreprise (stage)	

Organisme de formation
(Cachet/date/signature)

Stagiaire
(Date /signature)

Entreprise d'accueil (stage en entreprise)
(Cachet/date/signature)

N° Dossier _____ Nom : _____ Prénom : _____

FEUILLE D'EMARGEMENT CIF CDD

*Rappel : cocher les périodes de stage par 1/2 journée dans les cases "stage"

Date	Nb heures		Signature stagiaire		Signature formateur OU Tuteur de l'Entreprise si stage		Stage * (cocher si stage en entreprise)	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
L								
M								
M								
J								
V								
Sous-total Nombre d'Heures /semaine :								
L								
M								
M								
J								
V								
Sous-total Nombre d'Heures /semaine :								
L								
M								
M								
J								
V								
Sous-total Nombre d'Heures /semaine :								
L								
M								
M								
J								
V								
Sous-total Nombre d'Heures /semaine :								
L								
M								
M								
J								
V								
Sous-total Nombre d'Heures /semaine :								
L								
M								
M								
J								
V								
Sous-total Nombre d'Heures /semaine :								
Total Heures réalisées / mois :		Dont Heures en centre de formation :		Dont Heures de stage en Entreprise:				

Organisme de formation
(cachet/date/signature)

Entreprise d'accueil (stage en entreprise)
(cachet/date/signature)

SIEGE SOCIAL
Parc Technologique du Canal
4 rue Giotto - CS 72280
31522 RAMONVILLE SAINT-AGNE Cedex
Tél. 05 62 26 87 87 - Fax 05 62 26 87 81
SIRET 824 142 608 00010 - NACE 9412Z
infos@fongecif-occitanie.org
www.fongecif-occitanie.org

