

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 AU FONGECIF

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

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

<p>Représentant Organisme Formation Date : Nom, cachet, signature :</p>	<p>Représentant Entreprise d'accueil (stage) Date : Nom, cachet, signature :</p>	<p>Stagiaire Date : Nom, signature :</p>
--	---	---



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.

Puis dès réception,

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

Pour les stagiaires en formation CPF-PTP Hors Temps de Travail : par courrier au site de Saint Jean de Védas.



- Aucune modification ultérieure ne sera prise en compte.
- Toute demande de 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

Version Mai 2019