

• Désormais, chaque attestation de présences devra contenir les émargements des stagiaires par demie-journée de présence effective. En cas d'absence d'émargements, le Fongecif appliquera un prorata de règlements.  
• Veuillez établir un double exemplaire et l'envoyer à l'entreprise.  
• En cas de stage pratique, faire compléter cette attestation certifiée par le Responsable de l'entreprise d'accueil.

## Stagiaire

Nom : ..... Prénom : ..... N° de Dossier : .....

## Employeur

Raison sociale : ..... Tél. : .....

Adresse : .....

Mail : ..... Personne à contacter : .....

## Organisme de formation

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Mail : .....

Stage à temps : Continu  Discontinu  Partiel

Intitulé de la formation : .....

Personne à contacter : .....

Durée totale en heures : ..... du ..... au .....

## Calendrier Présences et Émargements (Obligatoires)

Période du ..... au .....

JOUR	Matin Émargements ou Raison de l'absence	A. Midi Émargements ou Raison de l'absence	Total Heures	JOUR	Matin Émargements ou Raison de l'absence	A. Midi Émargements ou Raison de l'absence	Total Heures
1				19			
2				20			
3				21			
4				22			
5				23			
6				24			
7				25			
8				26			
9				27			
10				28			
11				29			
12				30			
13				31			
14				<b>TOTAL DES HEURES :</b> ..... <b>Dont heures en centre :</b> ..... <b>Heures en entreprise :</b> .....			
15							
16							
17							
18							

┌ ..... ┐

Certifié exact à ..... le .....

(Signature et cachet de l'organisme de formation)

└ ..... ┘