

## ATTESTATION D'ASSIDUITÉ D'UN PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

# PTP-CDI

Période du 01 / 03 / 2020 au 31 / 03 / 2020

Formulaire à compléter mensuellement et à renvoyer à Transitions Pro via votre Espace personnel ou par mail à [gestioncdi@transitionspro-idf.fr](mailto:gestioncdi@transitionspro-idf.fr)

À remplir par le prestataire					À remplir par l'employeur
Jour	Date	(1) Heures de formation théorique + classe virtuelle à compter du 16/03/2020	(2) Heures de stage en entreprise	(3) Motif de l'absence	(4) FOAD heures d'absence sur temps de travail
Lundi	02/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mardi	03/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mercredi	04/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Jeudi	05/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Vendredi	06/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Samedi		h mn	h mn		h mn
Dimanche		h mn	h mn		h mn
Lundi	09/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mardi	10/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mercredi	11/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Jeudi	12/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Vendredi	13/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Samedi		h mn	h mn		h mn
Dimanche		h mn	h mn		h mn
Lundi	16/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mardi	17/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mercredi	18/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Jeudi	19/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Vendredi	20/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Samedi		h mn	h mn		h mn
Dimanche		h mn	h mn		h mn
Lundi	23/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mardi	24/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mercredi	25/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Jeudi	26/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Vendredi	27/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Samedi		h mn	h mn		h mn
Dimanche		h mn	h mn		h mn
Lundi	30/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mardi	31/03/2020	7 h mn	h mn		h mn
Mercredi		h mn	h mn		h mn
Jeudi		h mn	h mn		h mn
Vendredi		h mn	h mn		h mn
Samedi		h mn	h mn		h mn
Dimanche		h mn	h mn		h mn
<b>Total</b>		154 h mn	h mn		h mn

N° Dossier : IF.19 F 8886

Stagiaire

Nom : BEQUET

Prénom : Mickaël

Raison sociale de l'organisme prestataire

NEXTFORMATION

Intitulé de la formation

DWWM

(1) Le paiement du coût pédagogique s'effectue sur les heures de formation théoriques uniquement après la réception de l'attestation de présence, d'une facture globale à l'entrée en formation (si possible) et du RIB du prestataire.

(2) Si la formation comporte un stage en entreprise, joindre la convention relative à ce stage. Si le stage pratique est pris en charge par Transitions Pro Île-de-France, celui-ci ne doit pas être effectué dans le centre de formation ni chez l'employeur du stagiaire.

(1) (2) (3) Les remboursements de salaire à l'employeur sont effectués par virement après la réception de l'attestation de présence, du bulletin de salaire et du RIB de l'employeur. Les heures d'absence, quel que soit le motif, ne font pas l'objet d'un paiement.

(4) FOAD\* : Formation Ouverte À Distance : l'employeur indique le nombre d'heures d'absence de son salarié à son poste de travail, pour permettre le remboursement de ses salaires.

Le signataire certifie l'exactitude des heures attestées :

L'organisme prestataire :


Cachet et signature

 nextformation  
55, avenue Hoche - 75008 Paris  
6-8, rue Firmin Gillot - 75015 Paris  
4, rue Aubert - 75011 Paris  
9, avenue de Paris - 91000 Evry-Courcouronnes  
Tél. 01 42 03 77 00 Fax : 01 42 03 77 07  
Siret : 441 583 135 00039 - Code APE : 8559A  
N° déclaration : 11753663175

Le stagiaire :

Signature

DocuSigned by :

  
13377C3C549E4D3...

L'employeur (⚠ joindre le bulletin de salaire pour le remboursement) :

Nom + Qualité + Cachet + Signature

# ATTESTATION DE SUIVI D'UNE FORMATION OUVERTE À DISTANCE FOAD

**Service Gestion des Contrats CDI**

[gestioncdi@transitionspro-idf.fr](mailto:gestioncdi@transitionspro-idf.fr) (à privilégier pour toute correspondance)

**N° Dossier** : IF.19F8886

**Stagiaire**

Nom : BEQUET

Prénom : Mickaël

**Organisme prestataire**

Raison Sociale : NEXTFORMATION

Intitulé de la formation : DWWM

Ce document est à **remplir impérativement par l'organisme prestataire** pour permettre le règlement des actions de formation.

Il peut être envoyé seul ou compléter l'attestation de présence, dès lors que des heures non présentielles sont réalisées dans le mois.

Ce document doit être retourné à Transitions Pro Île-de-France mensuellement, accompagné, le cas échéant de l'attestation de présence pour les heures effectuées en présentiel et en stage pratique :

**Période attestée du 16 / 03 / 2020 au 31 / 03 / 2020**

**(sous forme de classes virtuelles tutorées par un formateur à raison de 7H par jour)**

Sur cette période, le stagiaire a suivi avec assiduité sa formation à un rythme d'avancement respectant le calendrier défini préalablement (Protocole Individuel de Formation).

Ainsi, pour ce mois, il a réalisé **100%** des devoirs, conformément au programme.


Les éléments liés à la réalisation de chaque module sont tenus à la disposition de Transitions Pro Île-de-France et peuvent être consultés auprès du prestataire en cas de besoin.

Ce document est certifié exact par :

**L'organisme prestataire**  
cachet + signature

 **nextformation**  
55, avenue Hoche - 75008 Paris  
6-8, rue Firmin Gillot - 75015 Paris  
4, rue Aubert - 75019 Paris  
9, avenue de Paris - 93000 Vincennes  
Tél. 01 42 03 77 00 Fax : 01 42 03 77 07  
Siret : 441 583 135 00039 - Code APE : 8559A  
N° déclaration : 11753663175

**Le stagiaire**

DocuSigned by:  
  
 13377C3C549E4D3...

Formulaire à compléter et à renvoyer à Transitions Pro Île-de-France via l'espace personnel ou par mail : [gestioncdi@transitionspro-idf.fr](mailto:gestioncdi@transitionspro-idf.fr)