

A établir sur papier à en-tête :

- du prestataire de formation avec n°déclaration d'activité.
- de l'entreprise si formation interne.



Modèle(1) de Certificat de réalisation d'une action concourant au développement des compétences

Je soussigné-e.....(Nom et Prénom)
Représentant-e légal-e de.....(Raison sociale du prestataire de formation ou de l'entreprise pour une formation interne)

Atteste que :

Mme / M.(Nom et Prénom du-de la stagiaire)
salarié-e de la société.....(Raison sociale de la société)

A suivi l'action.....(Intitulé de l'action formation ; bilan de compétences ou validation des acquis de l'expérience) dispensée en.....(Préciser si : présentiel, FOAD et/ou AFEST), qui s'est déroulée du.....(jj/mm/aaaa) au.....(jj/mm/aaaa) pour une durée effective réalisée de.....(nombres d'heures)

La durée de l'action initialement prévue (présentiel) et/ou estimée (FOAD ou AFEST) était de.....(nombre d'heures)

Conformément aux engagements pris, j'atteste disposer des pièces suivantes ayant permis d'établir le présent certificat et conditionnant la validité de la prise en charge de l'action (cochez la(les) case(s) correspondante(s)) :

- ☐ justificatif de l'information sur la formation (pour toute action dont la FOAD, PIF par exemple).
- ☐ feuilles d'émargements / relevés de connexion ou tous documents et données justifiant la participation effective du bénéficiaire à l'action de formation (pour toute action).
- ☐ documents relatifs au positionnement, au suivi, à l'accompagnement et à l'assistance technique et pédagogiques du bénéficiaire (notamment pour les AFEST [répertoire des compétences professionnelles visées, trace des aménagements de la situation de travail, trace des apprentissages en situation de travail,...] et FOAD).
- ☐ justificatifs de la réalisation des travaux par le bénéficiaire (notamment pour les FOAD).
- ☐ attestation de passage / de réussite ou comptes rendus d'évaluations intermédiaires et/ou finales (notamment pour les formations certifiantes, AFEST et FOAD).
- ☐ autres éléments probants :

L'entité que je représente s'engage à conserver et fournir à l'Opérateur de compétences (OPCO) ces pièces en cas de demande. Attention, la durée conservatoire est de 6 ans, en lien avec l'entretien professionnel.

Fait à.....Le.....

Cachet et signature du représentant légal
(Prénom, Nom, Qualité du signataire de l'organisme de formation
ou de l'entreprise en cas de formation interne)

(1) Ce modèle - établi sur la base des articles R. 6332-26 et D. 6323-20-4 du code du travail et de l'arrêté du 21 décembre 2018 - est proposé pour les actions de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et pour toute action de formation (en présentiel, à distance (FOAD), en situation de travail (AFEST) ou multimodal) dispensée par un organisme de formation ou une entreprise en cas de formation interne. Outre les mentions indicatives en orange à retirer, il est à adapter au regard de vos engagements contractuels et spécificités ou afin de constituer l'attestation mentionnée au dernier alinéa de l'article L6313-7 du code du travail.