**CERTIFICAT DE REALISATION**

**Formations multimodales**

**Je soussigné(e)** nom et prénom du représentant légal

**représentant légal** **du dispensateur de l’action concourant au développement des compétences***,* raison sociale du dispensateur de formation ou de l’employeur en cas de formation interne

**atteste que** :

**Mme/M.** nom et prénom du bénéficiaire

**salarié(e) de l’entreprise** raison sociale

**a suivi l’action** intitulé de la formation

**Du :** date de début du parcours **Au :** date de fin de parcours

**Durée estimée[[1]](#footnote-1) :** nombre d’heures réalisées ou, s’agissant d’une formation par apprentissage, nombre de mois réalisés

Activités **pédagogiques effectuées à distance :**

Travaux rendus

Accompagnement (tuteur, formateur …)

Travail collaboratif

Participation à une classe virtuelle

Module E-learning interactif

Activités évaluatives (exercices formatifs, sommatifs, tests …)

Autres éléments : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nature des justificatifs tenus à disposition du service de contrôle du financeur** que le prestataire Raison sociale du prestataire s’engage à conserver pendant une durée minimum de six ans à compter de la date du dernier paiement par le financeur pour les dossiers non co-financés et à compter de fin d’opération pour les dossiers cofinancés[[2]](#footnote-2).

**Formation en présentiel ou AFEST** (le cas échéant)

Feuilles d’émargement ou tout document justifiant de la participation effective du bénéficiaire

**Formation à distance**

Evaluations des acquis de l’action de formation (obligatoire)

Justificatifs de réalisation des activités pédagogiques, par exemple évaluations des jalons (en option)

Documents relatifs à l’assistance technique et pédagogique du bénéficiaire (en option)

Autres éléments probants : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Cachet et signature du responsable du dispensateur de formation (nom, prénom, qualité du signataire)

1. *Prendre en compte la réalisation des activités pédagogiques et le temps estimé pour les réaliser.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Cette durée minimale est portée à 10 ans après le dernier paiement en cas de cofinancement par le FSE. Attention, la durée de conservation des documents en cas de financement FSE telle que définie par l’article 140 du règlement communautaire 1303/2013 (reproduit ci-dessous) est de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l’opération.* [↑](#footnote-ref-2)