

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 à TRANSITIONS PRO Occitanie – Site St 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 cours :H

X coût horaire TTC (pris en charge par Transitions Pro Occitanie dans le cadre de la 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 À L'EMPLOYEUR

RAISON SOCIALE :
Contact :
Mail : **Téléphone :**

- Entreprise < 20 salariés
- Augmentation générale (joindre les justificatifs)
- Cochez s'il s'agit de votre dernière demande

Joindre OBLIGATOIREMENT le bulletin de salaire du mois concerné et un RIB original lors de votre première demande.

RESERVE A Transitions Pro Occitanie

Nbre de jours : x € (forfait jour) = €

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

Représentant Organisme Formation	Représentant Employeur	Représentant Entreprise d'accueil (stage)	Stagiaire
Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, cachet, signature :	Date : Nom, signature :



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 notifié dans le courrier de financement ;
- **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 :

▶ **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.

▶ **A Transitions Pro Occitanie – Site de Saint Jean de Védas** :

Pour les stagiaires en CDD (rémunérés directement par Transitions Pro) : **au plus tard le 3 du mois suivant**, par courriel à remucdd@transitionspro-occitanie.fr

Pour un versement de la rémunération à partir du 10. En cas de réception après cette date, la rémunération sera versée le mois suivant.

Pour les stagiaires en Formation en CDI : par courrier au site de Saint Jean de Védas.

▶ **A l'Employeur** :

Pour les salariés en cours de contrat de travail, si Transitions Pro Occitanie a accordé une prise en charge de la rémunération pour le mois concerné.

EMPLOYEUR

Chaque mois vous devez :

- **Compléter** le cadre réservé à l'employeur ;
- **Agrafer** le bulletin de salaire du mois concerné, + **RIB original** lors de la première demande ;
- **Dater, signer** et **apposer** votre cachet sur le document ;
- **Adresser** le présent document et les justificatifs (bulletin(s) de salaire, pièces jointes par le centre et/ou le stagiaire) à Transitions Pro Occitanie **site de Saint Jean de Védas**.



- **Aucune modification ultérieure ne sera prise en compte.**
- **Toute demande de remboursement de salaire et 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 à Transitions Pro Occitanie – Site Saint Jean de Védas