Je soussigné(e) : [Prénom et Nom 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]

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

CERTIFICAT DE RÉALISATION

FORMATIONS MULTIMODALES

**atteste que :**

Mme/M. [Nom et Prénom du bénéficiaire]

salarié(e) de l’entreprise [Raison sociale]

a suivi l’action [Intitulé]

Du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA

Durée estimée1 : [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 : …………………………………………………

**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 cofinancés2.

1 Prendre en compte la réalisation des activités pédagogiques et le temps estimé pour les réaliser.

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.

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

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

**Formation à distance :**

* Évaluations 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 : …………………………………………………

Fait à [Ville] Cachet et signature du responsable du dispensateur de formation

Le JJ/MM/AAAA [Nom, Prénom, Qualité du signataire]