

**Document à transmettre obligatoirement au centre valideur**

Attestation de présence à **UNE ACTION DE V.A.E.**

A compléter par le centre **valideur** et remettre : - 1 exemplaire au FONGECIF  
 - 1 exemplaire au bénéficiaire  
 - 1 exemplaire à l'employeur, si l'action est réalisée pendant le temps de travail du salarié

Dossier N° .....  
 Nom : .....  
 Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 .....  
 .....

**Centre valideur** : .....

Adresse : .....

Nom du référent :

DATES ET HEURES	TOTAL HEURES REALISEES	CONTENU DE LA PRESTATION (à préciser de façon détaillée) ex : aide à la sélection ou à l'analyse des activités, préparation de l'entretien avec le jury, etc...	MODALITES DE REALISATION (voir ci-dessous *)	PRESTATAIRE (s'il diffère du signataire de la convention)
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				
le : de ..... à .....h				

Signature du bénéficiaire : Fait à : ..... le .....  
 Signature et cachet du centre valideur signataire de la convention :

\* exemples : en présentiel (préciser alors si entretien individuel ou atelier collectif), à distance (téléphone, messagerie, visioconférence, assisté par ordinateur...)

