

# Pole FTLV - Reprise d'Etudes : Procédure Administrative « Etat de présence »



## ETAT DE PRESENCE

Mois de : .....septembre 2019.....

Ce document indispensable doit parvenir à UP&Pro impérativement **avant le 3 de chaque mois**. Il permet au centre de formation de rendre compte de votre assiduité auprès des instances compétentes (OPCA, Employeur, Pôle Emploi...).

NOM et Prénom : M. TEST

Numéro Pôle emploi (le cas échéant) : **A compléter**

Intitulé de la formation : Master /Licence

Durée de la formation : 879 heures sur la période du 13/09/2019 au 29/05/2020

Lieu de la formation (indiquer l'UFR/IUT/IRIAF) : UFR Sciences du Sport

**Le stagiaire signe ce document à la ½ journée afin d'attester de sa présence au Centre ou en Entreprise.**

Jours	Matin (Signatures)		Après midi (Signatures)		Total/ jour	Jours	Matin (Signatures)		Après midi (Signatures)		Total/ jour
	E/C/V /A*	Signature du Stagiaire	E/C/V /A*	Signature du Stagiaire			E/C/V /A*	Signature du Stagiaire	E/C/V /A*	Signature du Stagiaire	
1						17	C	M. TEST	C	M. TEST	
2	C	M. TEST	C	M. TEST		18	C	M. TEST	A		
3	C	M. TEST	C	M. TEST		19	C	M. TEST	C	M. TEST	
4	C	M. TEST	C	M. TEST		20	C	M. TEST			
5	C	M. TEST	C	M. TEST		21					
6	C	M. TEST	C	M. TEST		22					
7						23	E	M. TEST	E	M. TEST	7
8						24	E	M. TEST	E	M. TEST	7
9	C	M. TEST	C	M. TEST		25	E	M. TEST	E	M. TEST	7
10	C	M. TEST	C	M. TEST		26	E	M. TEST	E	M. TEST	7
11	C	M. TEST	C	M. TEST		27	E	M. TEST	E	M. TEST	7
12	C	M. TEST	C	M. TEST		28					
13	C	M. TEST	C	M. TEST		29					
14						30					
15						31					
16	C	M. TEST	C	M. TEST		TOTAL Centre = .....heures		TOTAL Entreprise = 35 heures			

C\* : Centre E\* : Entreprise V\* : Vacances (Congés universitaires)  
A\* : Absence (les absences doivent être justifiées)

Nom de l'établissement d'accueil si stage :	Pour l'UFR ou l'Institut de formation (le responsable de formation ou un enseignant de la formation) :	UP&PRO
Nom et qualité du tuteur de stage :	Cachet et signature :	Date : Cachet et signature :
Cachet et signature :		

2 septembre 2019, M. Test renseigne et signe son état de présence : Il est en cours le matin (C) et en cours l'après-midi (C). Il n'indique pas d'heures.

Pas de signature le week-end

Du 23 au 27 septembre, Junior est en entreprise (E). Il renseigne et signe son état de présence : Il indique 7h de présence par jour.

Le 18 septembre Junior a été absent (A). Il joint un certificat médical à son état de présence (justificatif obligatoire).

Le 20 septembre Junior n'a pas cours l'après-midi. Il signe donc uniquement le matin.

Pour les périodes en entreprise au cours du mois cette partie doit être signée par l'employeur.

Junior complète le « Total E » (heures en entreprise) C'est la DFPC qui complète le « Total C » (heures en centre)

Cette partie doit être signée par la scolarité ou un enseignant pour les mois comportant des périodes de cours.



L'état de présence doit parvenir avant le 3 de chaque mois à la DFPC. Validée par la DFPC, il permet de faire le lien avec l'organisme qui finance votre formation et surtout de **maintenir votre rémunération**.