**Document à joindre obligatoirement, non signé, lors de l’introduction de la demande de chèque avec la page de garde générée par la plateforme[[1]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **F/A[[2]](#footnote-3)** | **Date** | **Volume horaire** | **Formateur** | **Lieu de formation[[3]](#footnote-4)** | **Signature du porteur de projet** | **Statut absent[[4]](#footnote-5)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Ce même document doit être également introduit lors de la clôture avec les signatures des bénéficiaires accompagné de la page de garde générée par la plateforme [↑](#footnote-ref-2)
2. Indiquer s’il s’agit d’une formation (F) ou d’un accompagnement (A) [↑](#footnote-ref-3)
3. Indiquer l’adresse exacte où a lieu la formation [↑](#footnote-ref-4)
4. Cocher si le porteur de projet est absent [↑](#footnote-ref-5)