

# Attestation de réalisation de la fonction tutorale

**!** Ce document est à imprimer obligatoirement sur papier à en-tête de l'entreprise et à conserver afin de justifier de la réalisation de l'action.

[ NÉCESSAIRE POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE FORFAITAIRE À L'EXERCICE DE LA FONCTION TUTORALE ]

## Tuteur

**➔ Je soussigné** (nom et prénom) \_\_\_\_\_

Niveau actuel de formation \_\_\_\_\_

en ma qualité de représentant légal de l'entreprise \_\_\_\_\_

atteste que :

**➔ Nom et prénom** tuteur \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Catégorie socioprofessionnelle (1) \_\_\_\_\_

Niveau d'études (2) \_\_\_\_\_

a bien réalisé les missions confiées du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ dans le cadre du tutorat auprès de

Nom et prénom du (de la) salarié(e) tutoré(e) \_\_\_\_\_

- accueillir, informer et guider le salarié tutoré,
- organiser ses activités dans l'entreprise,
- favoriser l'acquisition des savoir-faire professionnels,
- assurer le suivi de la formation et participer aux évaluations, en relation avec l'organisme de formation le cas échéant.

Ce suivi personnalisé est formalisé dans un document (par exemple une grille de suivi du salarié tutoré) qui pourra être présenté en cas de contrôle.

L'entreprise s'engage à transmettre à INTERGROS, sur demande, les justificatifs relatifs aux dépenses engagées dans le cadre de l'exercice de la fonction tutorale (rémunérations et charges du tuteur, frais de transport, le cas échéant...).

**➔ Fait à** \_\_\_\_\_ **Le** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du représentant légal  
et cachet de l'entreprise

Signature du tuteur

Signature du (de la) salarié(e) tutoré(e)

(1) 1 - Ouvrier non qualifié 2 - Ouvrier qualifié HQ 3 - Employé 4 - Agent de Maîtrise / Technicien 5 - Ingénieur / Cadre 6 - Dirigeant salarié 7 - Dirigeant non salarié

(2) 2 - Licence et supérieur 3 - BTS / DUT / DEUG 4 - BAC / BTn / BP 5 - BEP / CAP / CFP 6 - Fin de scolarité obligatoire