Document à imprimer sur papier à en-tête de l’entreprise en 2 exemplaires :

* un exemplaire est adressé à l’Opcommerce en même temps que la facture,
* un deuxième exemplaire est conservé et présenté par l’entreprise en cas de contrôle



**ATTESTATION DE REALISATION DE LA FONCTION TUTORALE OU DE MAÎTRE D’APPRENTISSAGE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Je soussigné(e) <*prénom et nom*>……………………………………………….……….…………………….……………………………………………………………..……………………

En ma qualité de représentant légal de l’entreprise *< Raison sociale, adresse, code postal, ville, N° SIRET, N° adhérent>*

**ATTESTE**

*Prénom et nom du tuteur/maître d’apprentissage ….*……………..………………………………………………………………………………..……………………………………..

Tuteur/maître d’apprentissage de < *prénom et nom du/de la salarié(e)* > ……………………………..……….………………………………………………….…………………

a bien assuré les missions de tuteur/maître d’apprentissage pour la période du ........./………./………. au ........../………./………., soit …………..mois calendaires *< nombre de mois calendaires >* dont notamment :

* Missions du tuteur - Contrat de professionnalisation et Pro-A *(article D.6325-7 du Code du travail)*
* Accueillir, aider, informer et guider le/la salarié(e) tutoré(e) ;
* Organiser ses activités dans l’entreprise et contribuer à l’acquisition des savoir-faire professionnels ;
* Veiller au respect de l’emploi du temps du bénéficiaire ;
* Assurer le suivi de la formation et participer à l’évaluation du suivi de la formation, en relation avec l’organisme de formation, le cas échéant.
* Missions du maître d’apprentissage - Contrat d’apprentissage *(article L.6223-5 du Code du travail)*
* Contribuer à l’acquisition par l’apprenti dans l’entreprise, des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé en liaison avec le centre de formation d’apprentis.

**Bon à savoir**

* Les missions de tuteur ou de maître d’apprentissage ouvrent droit à un financement par l’Opcommerce destiné à couvrir les dépenses liées à ces missions dans le cadre d’un contrat de professionnalisation, d’une Pro-A ou d’un contrat d’apprentissage.
* L’Opcommerce applique les critères de prise en charge définis par la branche professionnelle ou, à défaut, par son Conseil d’administration. Ces critères sont disponibles sur votre espace en suivant le lien : https://www.lopcommerce.com/entreprise/criteres-de-prise-en-charge-par-branche-professionnelle/
* L’Opcommerce règle l’entreprise à l’issue de la période tutorée sur présentation de la **présente attestation et de la facture correspondante** ;
* L’entreprise transmet à l’Opcommerce, **uniquement sur demande**, les justificatifs relatifs aux dépenses engagées (rémunérations du tuteur, charges afférentes et frais de transport, le cas échéant).

***Attention :*** *les frais de transport ne peuvent être valorisés seuls et nécessitent un financement par l’Opcommerce des coûts des rémunérations chargées du tuteur/maître d’apprentissage.*

Règles de calcul du montant de l’aide :

* Le montant de l’aide est calculé de la manière suivante : *Nombre de mois de tutorat réalisé x Plafond de prise en charge = Montant HT[[1]](#footnote-1) ;*
* En cas de rupture anticipée du contrat de professionnalisation, de la Pro-A ou du contrat d’apprentissage, seuls les mois précédant cette rupture sont pris en compte dans le calcul ;
* La fonction tutorale s’apprécie en mois calendaires et non pas en jours. Tout mois débuté est un mois ouvrant droit à une prise en charge.

Règles d’établissement de la facture :

* La facture adressée à l’Opcommerce doit être conforme à l’article L441-3 du Code de commerce ;
* Outre les mentions légales, la facture comporte les mentions supplémentaires suivantes : le numéro de dossier l’Opcommerce, la mention « Exercice de la fonction tutorale ou de maître d’apprentissage », nom et prénom du tuteur/maître d’apprentissage, les nom et prénom du/de la salarié(e) tutoré(e), la période de réalisation du tutorat, le montant total HT et le montant avec TVA s’il y a lieu.

***Attention****: la période indiquée sur la facture est celle de réalisation du tutorat et non pas celle de début et de fin du contrat.*

Fait à ……………………………………………….……, le ........../………./……….

**Signature du représentant légal et cachet de l’entreprise**

1. *Les actions d’apprentissage et les services qui leur sont étroitement liés sont exonérés de TVA.*  [↑](#footnote-ref-1)