

# Sécurisez vos formations : Modèle d'attestation conforme aux exigences Qualiopi

---

## Les mentions obligatoires à inclure

- Identité complète de l'organisme de formation (nom, adresse, numéro de déclaration d'activité)
- Identité du stagiaire (nom, prénom, date de naissance)
- Intitulé précis de l'action de formation suivie
- Dates de début et de fin de la formation
- Durée totale de la formation en heures
- Objectifs pédagogiques atteints par le stagiaire
- Lieu de réalisation de la formation (présentiel, distanciel ou mixte)
- Date d'émission du document et signature du responsable habilité

## Structure type du document

- En-tête : Logo de l'organisme, coordonnées complètes et numéro de déclaration d'activité
- Corps : Phrase d'attestation formelle (ex: 'Certifie que M./Mme [Nom] a suivi la formation [Intitulé] du [Date] au [Date]')
- Détails : Liste des compétences acquises ou des modules validés
- Pied de page : Mentions légales, cachet de l'organisme et signature manuscrite ou électronique

## Conseils pour une gestion professionnelle

- Utilisez un format PDF non modifiable pour garantir l'authenticité du document
- Numérotez vos attestations pour faciliter votre suivi administratif et vos audits
- Archivez une copie numérique de chaque attestation délivrée pendant au moins 5 ans
- Assurez-vous que le document est délivré systématiquement à l'issue de la formation
- Vérifiez régulièrement la conformité de votre modèle avec les dernières mises à jour de la certification Qualiopi