



Organisme Paritaire  
Collecteur Agréé  
des Industries  
de la Métallurgie

Cadre réservé à l'ADEFIM  
Dossier n°

# Demande de gestion et de financement CPF

Veillez compléter les champs de cette demande afin de permettre à l'ADEFIM d'assurer la gestion administrative et vous proposer un plan de financement pour une action mobilisant le compte personnel formation d'un ou plusieurs salarié(s) de votre entreprise.

## 1 DÉSIGNATION DE L'ENTREPRISE

N° adhérent

### Raison sociale

Adresse

Code postal

Contact

Ville

Fonction

Courriel

SIRET

Tél.

NAF

@

## 2 DÉFINITION DE L'ACTION

### Certification visée

Il s'agit :  d'une certification inscrite à l'inventaire CNCP  
 d'un titre RNCP ou un diplôme

d'un certificat CléA  
 d'un CQP

d'un accompagnement VAE  
 d'un bilan de compétences

Code CPF\*

d'un permis B

### Intitulé de la formation

## 3 ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

N° dossier CDC

Date de début

/

/

Date de fin

/

/

Durée en heures

dont HTT

Durée en jours

Date de passage de l'examen

/

/

### Stagiaire

Nom

Nom de naissance

Prénom

Sexe

Date de naissance

/

/

N° SS

Courriel

@

CSP Contrat

Date d'entrée

/

/

Date de fin de CDD

/

/

Niveau de formation

Priorité CPNE\*

Emploi ou poste occupé

Région d'exécution du contrat de travail

Code postal

\* Cf. tableau de la notice

### Frais

Le salarié a-t-il bénéficié d'une évaluation pré-formative avant l'entrée en formation ?

Si oui : indiquer le coût :

,

€

la durée :

H

Nom de l'organisme (si différent du dispensateur)

### Coût pédagogique HT

,

€

Salaires horaires brut chargés

,

€

Coût de la certification

,

€

Transports

,

€

si utilisation du véhicule, nombre de kilomètres parcourus

Hébergement

,

€

Nombre de nuitée(s)

Restauration

,

€

Nombre de repas

Interne (uniquement pour les entreprises de plus de 10 salariés)

Externe (dans le cadre d'une convention de formation avec un dispensateur de formation externe). Si oui, veuillez compléter le point 4 ci-dessous.

Intra-entreprise (uniquement dispensé aux salariés de votre entreprise)

Inter-entreprises

## 4 DISPENSATEUR DE FORMATION EXTERNE OU PRESTATAIRE

### Désignation

N° de déclaration d'activité

SIRET

Adresse

Code postal

Contact

Ville

Courriel

Tél.

@

## 5 PAIEMENT

Souhaite que l'OPCAİM règle directement l'organisme de formation

Ne souhaite pas que l'OPCAİM règle directement l'organisme de formation, demandera le remboursement.

Je soussigné(e)

exerçant la fonction de

, atteste de l'exactitude

des renseignements fournis, avoir l'accord exprès du salarié **pour la mobilisation des heures disponibles sur son compte CPF**, ne pas demander le financement de cette action à un autre financeur et m'engage à notifier à l'OPCAİM toutes modifications relatives à l'action visée.

Je reconnais avoir pris connaissance de la « Charte contrôle et qualité » de l'OPCAİM, qui m'a été remise et qui est accessible sur son site Internet [www.opcaim.com](http://www.opcaim.com), à laquelle renvoie expressément la présente demande de prise en charge, et je déclare l'accepter comme faisant partie de l'accord des parties.

Fait à

le

/

/

### L'entreprise

(Signature et cachet)

ADEFIM

Demande reçue le

Traitée par



Organisme Paritaire  
Collecteur Agréé  
des Industries  
de la Métallurgie

# Notice – Demande de gestion et de financement CPF

La demande de prise en charge permet aux ADEFIM de vous proposer un plan de financement sur la base des éléments que vous avez fournis. Elle doit être complétée avec le plus grand soin et accompagnée des pièces nécessaires à l'instruction du dossier (cf. point 7). Veuillez noter que seul l'accord de prise en charge engage l'ADEFIM.

## 1 DÉSIGNATION DE L'ENTREPRISE

Si vous renseignez votre numéro d'adhérent les données relatives à votre entreprise ne sont pas obligatoires.

Vos coordonnées mail permettront à votre ADEFIM de vous contacter par courriel.

## 2 DÉFINITION DE L'ACTION

La liste des certifications éligibles au CPF est disponible sur le site : <http://www.moncompteformation.gouv.fr>

Vous pouvez accéder à l'inventaire CNCP sur le site : <http://www.cncp.gouv.fr/inventaire>

Les titres RNCP et diplômes sont disponibles sur le site : <http://www.rncp.cncp.gouv.fr>

Le code CPF correspond au n° indiqué sur le portail. Priorité CPNE (voir tableau en 3).

## 3 ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

**N° dossier CDC :** vous devez renseigner l'identifiant du dossier indiqué sur le portail.

**Intra-entreprise :** formation à laquelle seuls les salariés de votre entreprise participent : c'est un coût forfaitaire pour le groupe de participants défini dans la convention en coût/groupe ou coût/ jour en fonction du nombre de salariés participants.

**Inter-entreprise :** formation regroupant des salariés de plusieurs sociétés distinctes : le coût pédagogique est par participant.

**Formation interne :** cas d'une formation dispensée par un des salariés de l'entreprise aux salariés de l'entreprise.

Données relatives aux salariés :

CSP	Contrat	Niveau de formation	Nombre d'heures	Frais annexes	Priorités CPNE (Public et Formation)
1 : OS	CDI : contrat à durée indéterminée	Niveau VI : Infra brevet	HTT : action réalisée en dehors du temps de travail	Estimation des coûts. <b>Transports :</b> si utilisation du véhicule, justifier le nombre de kilomètres parcourus	<b>P 1 :</b> qualification insuffisante au regard des besoins des entreprises (en particulier pour une qualification de niveau V ou infra) <b>P 2 :</b> en mobilité professionnelle ou emploi menacé <b>P 3 :</b> en contrat à durée déterminée <b>P 4 :</b> bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionné à l'article L.5212-13 du code du Travail <b>P 5 :</b> plus de 20 ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins 45 ans <b>P 6 :</b> reprise après congé longue durée / congé maternité / adoption / parental / maladie ou accident <b>P 7 :</b> avec ou sans l'accord de l'employeur, pour préparer à un des métiers industriels en tension visés à l'article 25 <b>P 8 :</b> inscrite sur la liste B de la CPNE <b>P 9 :</b> qualification insuffisante ou inadaptée au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail <b>P 10 :</b> création ou reprise d'entreprise <b>P 11 :</b> avec l'accord de l'employeur, en partie en dehors du temps de travail
2 : OP		Niveau V : Brevet			
3 : Employé	CDD : contrat à durée déterminée	Niveau IV : Bac ou niveau Bac	TT : action réalisée sur le temps de travail		
4 : Technicien		Niveau III : Bac+2			
5 : Agent de maîtrise	CAU ou CUI : contrat aidé ou contrat unique d'insertion	Niveau II : Bac+4/3			
7 : Ingénieur et cadre		Niveau I : Bac+5			

**Évaluation pré-formatrice :** une évaluation pré-formatrice vise la construction d'un parcours de formation individualisé : elle doit être d'une durée minimale de 3h30. Les justificatifs des résultats de l'évaluation en termes d'adaptation de parcours de formation vous seront demandés pour le financement.

## 4 DISPENSATEUR DE FORMATION EXTERNE OU PRESTATAIRE

Le numéro de déclaration d'activité est obligatoire.

## 5 PAIEMENT

En cas de paiement direct à l'organisme de formation par l'OPCAİM : si le financement de l'OPCAİM ne couvre pas la totalité des frais pédagogiques, l'accord de prise en charge stipulera le montant de l'éventuel reste à charge que l'entreprise devra verser préalablement à tout règlement direct de l'organisme de formation par l'OPCAİM.

Dans l'hypothèse d'un remboursement des frais de formation à l'entreprise : veuillez joindre votre RIB pour une première demande ou un changement de coordonnées bancaires.

## 6 PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- La convention de formation et/ou devis + calendrier
- Le programme de formation
- La demande du salarié pour la mobilisation de ses heures CPF (copie-écran de l'initialisation du dossier sur [moncompteformation.fr](http://moncompteformation.fr) ou courrier mentionnant le n° du dossier)
- Attestation DIF du titulaire (si premier dossier)

## 7 CONDITIONS GÉNÉRALES

L'instruction de votre demande est conditionnée :

- aux versements par votre entreprise des contributions au titre de la formation professionnelle continue
- à l'envoi des pièces obligatoires

L'accord de prise en charge devient caduc si l'action ne se réalise pas (annulation ou non présentation du stagiaire).

## Demande de gestion et de financement dans le cadre du CPF avec accord de l'employeur

**Le CPF doit permettre à son titulaire, tout au long de sa vie professionnelle, de maintenir son niveau de qualification ou d'accéder à un niveau supérieur. Cela explique que le CPF ne soit ouvert qu'à certaines formations qualifiantes ou certifiantes.**

Avant toute chose, vérifiez que le salarié a bien activé son compte personnel et alimenté son compte DIF au 31/12/2014 et assurez-vous de l'éligibilité de la formation. En effet, toutes les formations ne sont pas finançables dans le cadre du CPF, consultez les formations éligibles en fonction du lieu d'exécution du contrat de travail du salarié et du code NACE de votre entreprise sur [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)

***IMPORTANT : un numéro CPF est attribué à chaque formation, ce numéro est indispensable à la constitution du dossier.***

Afin de sécuriser et faciliter vos démarches, ce document synthétise les points de vigilance et les exigences liées à la mise en application de notre charte qualité suite au décret n°2015-790 du 30 juin 2015. Tout dossier non conforme pourra être refusé.

- **Demande préalable :**

La **demande individuelle de CPF** doit nous être adressée au préalable, avant le démarrage de l'action de formation

- **Numéro de déclaration d'activité et Référencement Data Dock**

Pour financer votre action de formation, nous vérifions que l'organisme dispensateur de la formation possède bien un numéro de déclaration d'activité actif.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les organismes de formation doivent également s'être déclarés dans la base de données nationale Data Dock et être référencés par l'OPCAIM. Son **catalogue de référence** est disponible sur le site [www.opcaim.com](http://www.opcaim.com) / rubrique « Nos services aux entreprises » / Menu « sécuriser la qualité de vos formations ». Sans ce référencement obligatoire, la formation ne pourra pas faire l'objet d'un financement sur les fonds de l'OPCAIM.

- **Modalités de transmission du dossier et pièces à fournir :**

### **Demande dématérialisée**

Vous pouvez transmettre votre demande de financement via notre espace Extranet OPCAIM SOLUTIONS. Il vous suffit d'ouvrir un compte pour obtenir vos identifiants. Vous pourrez ensuite saisir votre demande de financement CPF avec accord de l'employeur et joindre les documents nécessaires à la constitution du dossier. Nous mettons à votre disposition, si besoin, une procédure de saisie.

### **Demande format papier**

Vous pouvez transmettre votre demande par courrier ou par mail en utilisant le formulaire intitulé demande de financement CPF avec accord de l'employeur disponible sur le site [www.edefim-uimp.com](http://www.edefim-uimp.com) dans l'espace « téléchargement ».

**Zoom sur les pièces à fournir avec votre demande extranet ou papier, tout dossier incomplet ne pourra être étudié...**

- **L'attestation des heures DIF** au 31/12/2014
- **Copie du dossier saisi sur le site [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)**
- **La convention de formation** *signée par les deux parties*, précisant les points suivants :
  - la durée de la formation en heures (et non en jours)
  - les dates de formations
  - le coût pédagogique, englobant les frais annexes (déplacement du formateur, frais de dossier...)
  - la certification visée et son coût
- **Le programme détaillé** doit être présenté sur papier en-tête de l'organisme dispensateur de la formation.

### • **Paiement de l'action de formation**

#### **Soit délégation de paiement :**

**Pour simplifier vos démarches, vous pouvez demander, lorsque vous complétez la demande de financement, le paiement direct des coûts de formation à l'organisme référencé.**

#### **Soit remboursement à l'entreprise :**

**Le remboursement n'interviendra que sur production :**

- des attestations de présence ou feuilles d'émargement sur papier en-tête de l'organisme
- de la preuve du passage de la certification
- de la copie de la facture de l'organisme à votre entreprise
- de l'attestation de paiement transmise par nos services dûment complétée et signée
- des justificatifs des frais annexes transport-hébergement-repas (factures, note de frais, attestation sur l'honneur..., nous contacter)
- de votre facture libellée à l'ordre de l'OPCAIM S/C ADEFIM Midi-Pyrénées

**Ces documents doivent nous parvenir dès la fin de la formation.**

**Tout dossier non réglé dans les 6 mois qui suivent la fin de la formation sera automatiquement et définitivement clôturé par l'OPCAIM.**

Pour toute demande d'information complémentaire, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre interlocuteur à l'Adefim Midi-Pyrénées.



**ADEFIM Midi-Pyrénées**

11 boulevard des récollets - CS 97802

31 078 Toulouse Cedex 4

Tel. 05 61 14 61 21