

# Demande de gestion et de financement pour une action de formation

*Vous avez un projet de formation pour un ou plusieurs salariés?*

*Vous souhaitez nous adresser une demande de prise en charge ?*

Afin de sécuriser et faciliter vos démarches, ce document synthétise pour vous 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 de gestion et de financement doit nous être adressée au préalable, **avant la réalisation 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 être référencés dans la base de données nationale Data Dock. L'OPCAIM met à votre disposition son **catalogue de référence**, 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 gestion et 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 prise en charge pour une action de formation. Vous devrez joindre la convention de formation signée et le programme détaillé, en format PDF. 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 gestion et de financement disponible sur le site [www.edefim-uimp.com](http://www.edefim-uimp.com) dans l'espace « téléchargement ». Cet imprimé complété et dûment signé doit nous parvenir accompagné de la convention de formation signée et du programme détaillé.

## Zoom sur les pièces à fournir

**La convention de formation signée par les deux parties, doit préciser les points suivants :**

- la durée de la formation en heures (et non en jours)
- les dates de formations
- la liste des participants (ou le nombre)
- le coût pédagogique, englobant les frais annexes (déplacement du formateur, frais de dossier...)

**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 gestion et 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 copie de la facture de l'organisme à votre entreprise
- l'attestation de paiement transmise par nos services dûment complétée et signée
- votre facture libellée à l'ordre de l'OPCAIM

**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