



en qualité
de mandataire
d'OPCO 2i

Demande de gestion et de financement

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 vos actions de formation, bilan de compétences ou VAE, dans le cadre de l'accord national du 13 novembre 2014 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie. Cette demande peut également être faite de façon dématérialisée via votre espace Extranet. <http://www.opcaim.com>

1 DÉSIGNATION DE L'ENTREPRISE N° adhérent

Raison sociale SIRET

Adresse NAF

Code postal Ville Tél.

Contact Fonction Courriel @

2 DÉFINITION DE L'ACTION DE FORMATION BILAN DE COMPÉTENCES VAE

Intitulé

Il s'agit d'une action d'adaptation au poste ou de maintien dans l'emploi de développement des compétences du salarié

Type de sanction (un seul choix possible) :

d'un CQPM / CQPI - Si CQPM : N° d'une certification inscrite au répertoire spécifique

d'un titre RNCP ou diplôme d'une attestation de formation

Précisez l'intitulé exact de la sanction

3 ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

Date de début / / Date de fin / / Durée en heures Durée en jours

Formation intra entreprise (uniquement dispensée aux salariés de votre entreprise) **Coût pédagogique HT** , €

Formation inter-entreprises. Veuillez compléter le coût pédagogique par stagiaire dans le tableau ci-dessous.

Nom	Prénom	Courriel	Sexe F/H	Date de naissance	CSP		Niveau de formation	Nombre d'heures de formation		Coût pédagogique HT (si inter- entreprise)	Salaire horaire (E)	Frais annexes (F)			Éval. pré- formative (si oui indiquer le coût) (G)
					(A)	(B)		(C)	HTT			TT	Trans- port	Nuitée	
				/ /											
				/ /											
				/ /											
				/ /											

Veillez compléter l'annexe si plus de 5 stagiaires participent à l'action.

- 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.

4 DISPENSATEUR DE FORMATION EXTERNE OU PRESTATAIRE

Désignation

N° de déclaration d'activité N° SIRET

Lieu de déroulement de la formation

Adresse

Code postal Ville Tél.

Contact Courriel @

5 PAIEMENT

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

Je soussigné(e) exerçant la fonction de , atteste de l'exactitude des renseignements fournis, 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, en qualité de mandataire d'OPCO 2i, qui m'a été remise et qui est accessible sur son site Internet 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



en qualité
de mandataire
d'OPCO 2i

Notice – Demande de gestion et de financement

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 dans 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 fait foi.

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 FORMATION

Attention : pour toute action relevant de la catégorie du plan de formation « développement des compétences » : « l'entreprise définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit dès lors que l'intéressé aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues ». (art.6321-8 du Code du travail)

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

3 ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

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 :

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1 : OS	CDI : contrat à durée indéterminée	Niveau I : Bac+5	HTT : action réalisée en dehors du temps de travail	À compléter pour la prise en charge des salaires. • SI TT : salaire horaire brut chargé	Frais annexes : • Transports : si utilisation du véhicule 0,41 € / km sinon coût réel • Hébergement : plafond de 64 € / nuitée • Restauration : forfait de 14 € / repas	À compléter s'il y a une action en amont de la formation pour évaluer le besoin du salarié et réaliser un parcours de formation individualisé adapté
2 : OP		Niveau II : Bac+4/3				
3 : Employé	CDD : contrat à durée déterminée	Niveau III : Bac+2				
4 : Technicien		Niveau IV : Bac ou niveau Bac				
5 : Agent de maîtrise	CAU ou CUI : contrat aidé ou contrat unique d'insertion	Niveau V : Brevet	TT : action réalisée sur le temps de travail			
7 : Ingénieur et cadre		Niveau VI : Infra brevet				

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.

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

- Le programme de formation
- La convention de formation et/ou devis

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 :

- le stagiaire n'est plus salarié de votre entreprise au moment de la réalisation de l'action,
- l'action ne se réalise pas (annulation ou non présentation du stagiaire).