

Constitution d'une demande de prise en charge

CONSTITUTION DU DOSSIER

Téléchargez depuis notre site (espace de téléchargement) :

- L'imprimé de demande de prise en charge
- L'annexe à la demande de prise en charge

Ces documents sont à retourner, complétés et signés, à l'ADEFIM, accompagnés :

- de la convention de formation signée entre l'entreprise et l'organisme de formation
- du programme de formation
- la demande écrite du salarié en cas de réalisation de l'action dans le cadre du DIF

Règlement direct à l'organisme de formation

A réception du dossier, nous vous retournerons la convention de paiement (convention tripartite signée entre l'entreprise, l'organisme de formation et l'ADEFIM), si vous souhaitez un règlement direct à l'organisme de formation du coût des actions de formation organisées pour vos salariés (sous réserve de l'accord de prise en charge).

VALIDATION DU DOSSIER

- votre conseiller ADEFIM examine votre demande et vous propose un financement adapté et optimisé
- un courrier d'acceptation de prise en charge vous sera adressé

SUIVI ET PAIEMENT DU DOSSIER

- ➔ Paiement directe au centre de formation

En cas de convention de paiement, l'organisme de formation nous adresse directement la facture et les feuilles d'émargements.

- ➔ Remboursement à l'entreprise

- l'entreprise adresse à l'ADEFIM les attestations de présence signées par le salarié(s), accompagnées de la copie de la facture de l'organisme de formation
- à réception de ces documents, l'ADEFIM adresse un modèle de facture à l'entreprise
- l'entreprise peut, soit retourner à l'ADEFIM ce modèle complété et signé, soit établir sa propre facture libellée au nom de :

OPCAİM s/c ADEFIM
115 rue Desramé
BP 90023
76620 Le Havre Aéroport