

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

JUSTIFICATIFS A NOUS TRANSMETTRE POUR LE PAIEMENT

Vos documents (justificatifs et factures) sont à envoyer à l'adresse suivante :

Pour les entreprises de la Région Parisienne :
34 Avenue Charles de Gaulle
92523 NEUILLY SUR SEINE CEDEX

Pour les entreprises de Seine et Marne :
238 rue de la Justice Z.I. de Vaux le Pénil
77000 MELUN

Tout envoi de document **doit porter la référence du numéro de dossier** qui figure sur notre lettre d'accord de prise en charge.

1 Attestation de présence signée par le stagiaire et le formateur (+ identité du formateur), mentionnant les dates de la formation, le nombre d'heures de formation dispensées et le nombre d'heures de formation **réellement suivies** ou feuilles d'émargement.

2 En cas de remboursement auprès de votre entreprise, vous devez joindre également :
- Copie de la facture du dispensateur de formation
- Attestation sur l'honneur de paiement des fonds au dispensateur de formation
Pour télécharger le modèle [cliquez ici](#).

3 Facture libellée à **OPCAIMS/C ADEFIM ILE DE France** mentionnant : le numéro de dossier, l'intitulé et la durée effective de la formation, le prix de la formation avec le montant de la TVA ou le non assujettissement à la TVA. Pour télécharger un modèle [cliquez ici](#).

4 En cas de rupture du contrat : joindre une copie de la lettre de démission ou de licenciement.

5 Le règlement du forfait CQPM est effectué après contrôle par l'OPCAIM de la présentation effective du candidat aux évaluations. Une fois ce contrôle effectué, nous vous adressons une facture pro forma.

Toute modification liée au contrat initial (lieu, durée, contenu, coût, report de dates...) entraînant la signature d'un avenant doit être soumis préalablement pour avis à l'ADEFIM ou au plus tard dans les 5 jours qui suivent. A défaut, le financement par l'OPCAIM peut être remis en cause.

En cas d'annulation de la formation, vous devez informer votre correspondant ADEFIM.

Les justificatifs de réalisation suivants doivent nous parvenir **dans les deux mois qui suivent la fin de la formation.**

Le règlement du solde du contrat ne pourra intervenir qu'à la fin du contrat (pour les CDD) ou de l'action de professionnalisation (pour les CDI).

Conformément à ses conditions de prise en charge telles que définies dans sa charte contrôle et qualité, l'OPCAIM se réserve le droit de demander tous justificatifs complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier. Pour consulter la Charte Contrôle et Qualité, [cliquez ici](#).