

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

MODALITÉS DE REGLEMENT

- Sur demande de l'entreprise, le règlement des coûts pédagogiques sera réalisé directement auprès de l'organisme de formation à condition que celui-ci :
 - ne pratique ni affacturage ni cession de créance à un quelconque tiers
 - respecte l'ensemble des modalités de fonctionnement et **fournit l'ensemble des pièces justificatives simultanément** à l'envoi des factures (voir liste ci-après).

En cas de non-respect de ces conditions, la subrogation de paiement est purement et simplement annulée pour toutes les actions prises en charge ou à venir pour cet organisme. L'organisme de formation devra alors facturer directement l'entreprise.

- Le remboursement des frais pédagogiques sera réglé, **tous les 3 mois**, auprès de l'organisme de formation, après fourniture des justificatifs suivants :
 - la facture de l'organisme de formation
 - l'attestation de présence (originale ou certifiée conforme) signée par le formateur **et par le salarié**, mentionnant le nombre d'heures prévues et le nombre d'heures réellement effectuées.
 - la copie du dernier bulletin de paye du salarié

IMPORTANT

- En cas de refus du contrat par la DDTEFP, la prise en charge accordée par DISTRIFAF est annulée.
- Tout engagement au titre d'un contrat n'ayant pas fait l'objet d'une facturation au plus tard 3 mois après la date de fin effective de la formation sera annulé et aucun règlement ne pourra plus intervenir.
- Le remboursement des frais de formation interviendra sous réserve que :
 - l'entreprise soit à jour de ses contributions annuelles sur la Formation Professionnelle Continue, au jour du règlement. A défaut et sans régularisation de la cotisation dans les délais imposés par DISTRIFAF, la prise en charge de la formation sera purement et simplement annulée. L'organisme de formation devra alors réclamer le paiement des factures de formation directement à l'entreprise.
 - l'action de formation soit réalisée conformément à la convention de formation et si 80% au moins des heures prévues ont été suivies par le salarié, pour la période de facturation.
- Les heures d'absences justifiées ou non ne sont pas prises en charge par DISTRIFAF.

MODIFICATION DU CONTRAT

- Toute modification aux conditions d'acceptation du contrat de professionnalisation, devra immédiatement être signalée à DISTRIFAF, qui se réserve le droit d'annuler la prise en charge ou de ne pas accepter les modifications. Chaque modification au contrat initial devra impérativement faire l'objet **d'un avenant au contrat de professionnalisation** à transmettre à DISTRIFAF avec :
 - **en cas de changement d'employeur**, d'un avenant à la convention de la formation,
 - **en cas de changement d'organisme de formation**, d'une nouvelle convention de formation, du programme de formation, du nouveau calendrier et d'une lettre explicative
 - **en cas de rachat, fusion de l'entreprise**, de tout document prouvant la reprise du salarié en contrat de professionnalisation
 - **en cas d'échec à l'examen** (si nécessité de prolongation du contrat), de la copie du relevé de note.
 - **en cas de modification du programme de formation**, (uniquement dans les 2 mois qui suivent le début du contrat conformément à l'article R981-3 du code du travail), d'une nouvelle convention de formation, du nouveau programme de formation, du nouveau calendrier et d'une lettre explicative

RUPTURE DU CONTRAT

- Dans les 30 jours suivants la rupture du contrat de professionnalisation, l'entreprise devra prévenir la DDTEFP, l'URSAFF ainsi que DISTRIFAF (art R981-5 du code du travail). Au plus tard 3 mois après la rupture, la facturation relative aux frais de formation sera adressée à DISTRIFAF accompagnée de la fiche de suivi du salarié (document ci-joint). Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra plus intervenir.
- **Si la rupture a lieu pendant la période d'essai**, les heures de formation éventuellement suivies par le salarié ne pourront faire l'objet d'aucun financement par DISTRIFAF.