

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 règlement 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

- 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 au sein du même magasin (modification de SIREN)**, d'un avenant à la convention de la formation avec le nombre d'heures de formation restantes, le CV du nouveau tuteur éventuel.

A noter : si le salarié change complètement de magasin qui n'est pas en lien juridiquement avec le premier, il faut établir un nouveau contrat initial et non un avenant. Un dossier complet doit alors être transmis dans les délais légaux avec la lettre de rupture du premier contrat.

- **en cas de changement d'organisme de formation**, d'une nouvelle convention de formation avec le nombre d'heures de formation restantes, du programme de formation, du nouveau calendrier, d'une lettre explicative de l'entreprise et de l'attestation de l'ancien organisme justifiant des heures réalisées.
- **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
- **Autres cas** : se renseigner auprès de DISTRIFAF

RUPTURE DU CONTRAT

- Dans les 30 jours suivants la rupture du contrat de professionnalisation, l'entreprise devra prévenir la DIRECCTE, l'URSAFF ainsi que DISTRIFAF (art D6325-5 du code du travail).
Au plus tard 3 mois après la rupture, la facturation relative aux frais de formation devra être adressée à DISTRIFAF. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra plus intervenir.