

Éléments concernant la demande de prise en charge par le FIF-PL

Deux axes de prise en charge possibles	1
A quel moment dois-je effectuer ma demande de prise en charge ?	1
Par quelle voie dois-je effectuer ma demande de prise en charge ?	2
Comment dois-je procéder pour saisir ma demande de prise en charge ?	2
Quelles sont les étapes pour saisir votre demande ?	2
Etape 1 : réunir les documents nécessaires à la saisie de votre demande	2
Etape 2 : identifier les renseignements nécessaires à la saisie de votre demande	2
Etape 3 : saisir sa demande de prise en charge et joindre les pièces justificatives	3

Source : <https://www.fifpl.fr/procedures-prise-charge>

Deux axes de prise en charge possibles

2 possibilités de prise en charge :

1. Sur les fonds à gérer de chaque profession :

Ces fonds sont réservés principalement à la prise en charge de formations liées au cœur métier de chaque profession ; la prise en charge de formations transversales peut également être envisageable.

2. Sur des fonds spécifiques :

La prise en charge des thèmes listés ci-dessous ne vient pas en déduction du budget annuel du professionnel, dont il peut prétendre dans le cadre des fonds à gérer de la profession, à savoir :

- Formations de longue durée minimum 100 heures (une prise en charge tous les 3 ans)
- Participation à un jury d'examen ou de VAE

Pour vous informer sur les possibilités de prise en charge qui s'offrent à vous, nous vous invitons à consulter les critères de votre profession sur notre site.

Source : <https://www.fifpl.fr/procedures-prise-charge>

Effectuer sa demande prise en charge :

A quel moment dois-je effectuer ma demande de prise en charge ?

Toute demande préalable de prise en charge doit impérativement être saisie en ligne, au plus tard, dans les 10 jours calendaires suivant le 1er jour de formation.

Passé ce délai de 10 jours calendaires, la demande de prise en charge sera refusée.

Par quelle voie dois-je effectuer ma demande de prise en charge ?

Le professionnel libéral saisit personnellement sa demande de prise en charge en ligne dans [l'espace dédié](#).

Lors de sa première connexion, le professionnel libéral devra faire une demande de codes d'accès (identifiant et mot de passe) qui lui seront communiqués par mail.

Ces codes d'accès seront à utiliser par le professionnel libéral à chaque fois qu'il souhaite se connecter à son espace personnel.

A noter que ces codes d'accès sont personnels et ne doivent pas être communiqués à l'organisme de formation.

Comment dois-je procéder pour saisir ma demande de prise en charge ?

Préambule :

Le professionnel libéral doit saisir sa demande de prise en charge pour toute la durée de la formation, que cette formation se déroule sur un ou sur plusieurs exercices, et ce, quelle que soit la durée de la formation.

Une seule et unique prise en charge sera accordée par le FIF PL pour toute la durée de la formation concernée, et ce, quelle que soit la durée effective (sous réserve de l'acceptation du programme et des fonds disponibles de la profession concernée).

Quelles sont les étapes pour saisir votre demande ?

3 étapes pour saisir votre demande de prise en charge :

Etape 1 : réunir les documents nécessaires à la saisie de votre demande

Avant toute saisie, le professionnel libéral doit scanner et enregistrer au format PDF trois documents qu'il devra impérativement joindre à sa demande, à savoir :

1. le devis de la formation ou convention de stage (ou la facture de la formation)
2. le programme de la formation ("formalisme rattaché aux pièces justificatives")
3. le RIB du professionnel libéral ("formalisme rattaché aux pièces justificatives")

Le justificatif URSSAF lui donnant éligibilité à une prise en charge par le FIF PL (Document optionnel lors de la demande de prise en charge, "Eligibilité à une prise en charge de formation par le FIF PL").

Etape 2 : identifier les renseignements nécessaires à la saisie de votre demande

Afin d'éviter toute recherche inutile au moment de la saisie d'une demande de prise en charge, munissez-vous des renseignements qui vous seront demandés, à savoir :

Pour une première connexion en vue de l'obtention des codes d'accès :

- votre numéro siret personnel, figurant sur votre attestation de versement URSSAF (remarque : ne pas utiliser le numéro siret de la structure)
- votre code NAF

Pour la saisie de la demande de prise en charge de la formation :

- l'intitulé de la formation
- les dates de formation ainsi que la durée totale d'heures de formation

A noter que sont éligibles les formations d'une durée minimale de 6h00, soit une journée, soit par 3 modules successifs de 2h00 ou par 2 modules successifs de 3h00.

Sont également éligibles les formations d'une durée minimale de 3h00 correspondant à une prise en charge d'une demi-journée.

- le nom de l'organisme de formation et son numéro de déclaration d'activité de formateur
- le coût de la formation HT (et le cas échéant TTC)

Etape 3 : saisir sa demande de prise en charge et joindre les pièces justificatives

Une [vidéo](#) est à la disposition du professionnel libéral pour l'aider dans la saisie de sa demande de prise en charge.

1. Comment suis-je informé de la décision du FIF PL ?

Le professionnel libéral reçoit un mail lui notifiant la décision du FIF PL et l'invitant à se connecter dans son espace, à la rubrique "Documents FIF PL" de son dossier.

2. Que dois-je fournir à la fin de ma formation et comment dois-je procéder ?

A la fin de sa formation, le professionnel libéral doit être en mesure de justifier auprès du FIF PL de sa **participation à la formation et du règlement de sa formation par ses soins.**

A cet effet, le FIF PL met à la disposition du professionnel libéral un formulaire unique intitulé "Attestation de présence et de règlement" à utiliser impérativement.

Ce formulaire, adapté à tout mode de formation suivie, à savoir présentiel, e-learning ou blended learning, doit être complété, daté et signé par l'organisme de formation, **après le dernier jour de formation**, et le cachet dudit organisme doit y être apposé.

Suivant le mode de formation suivie par le professionnel, l'organisme de formation complète :

- la **partie 1** pour une formation s'étant déroulée en totalité en présentiel (ou en visioconférence ou classe virtuelle)
- la **partie 2** pour une formation s'étant déroulée en totalité en e-learning
- les **parties 1 et 2** pour une formation s'étant déroulée à la fois en présentiel et en e-learning (blended learning).

Le professionnel doit ensuite déposer son "Attestation de présence et de règlement", au format PDF, depuis son espace adhérent. Il sélectionne le dossier concerné puis dépose son justificatif dans l'onglet "Documents déposés".

Remarque : **seules les professions de santé sont concernées par la mention** stipulée sur le formulaire unique "Attestation de présence et de règlement", à savoir « ***pour les professions de santé : l'organisme de formation atteste que la durée en jours de la formation stipulée sur ce présente document (et pour laquelle une demande de prise en charge est constituée auprès du FIF PL) correspond à une durée en jours non facturée à l'ANDPC*** ».

Important : A noter que le FIF PL peut être amené à réclamer au professionnel libéral tout autre document justificatif estimé nécessaire.

Il est donc impératif que le professionnel libéral s'assure qu'il a bien fourni tous les documents réclamés par le FIF PL, documents listés dans le courrier d'accord de prise en charge émanant du FIF PL ("Comment suis-je informé de la décision du FIF PL ?")