

Comment faire une demande de prise en charge ?



Toute demande 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, votre demande de prise en charge sera refusée.



Prise en charge au coût réel plafonnée à 300 € par jour

Limitée à 900 € par an et par professionnel

Pour un même thème de formation, dispensé par un même organisme, la prise en charge sera plafonnée à 2 jours.

Etape 1 : Je prépare mes documents au format PDF


- Votre RIB en format PDF.
- La convention de formation téléchargée préalablement à partir de votre espace adhérent FFCD <https://sfcd.fr/mon-compte/>
- Le programme de la formation : la convention fait également office de programme, donc lorsqu'on vous demande de télécharger le programme, vous pouvez de nouveau télécharger la convention à la place du programme.
- Attestation de versement URSSAF (mentionnant le FIFPL comme fond d'assurance formation des non-salaries), **ou** une Attestation d'exonération. Ces documents sont disponibles dans votre espace personnel de l'URSSAF.
- Justificatif de règlement si vous avez déjà réglé.

Etape 2 : Je me connecte à mon espace adhérent

Je me connecte sur www.fifpl.fr et je m'identifie.




- Cliquez sur « Vous êtes un professionnel libéral »
- Identifiez-vous à votre espace personnel

Etape 3 : Cliquez sur « Mes demandes de prise en charge »




FONDS INTERPROFESSIONNEL DE FORMATION
DES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX

Espace Adhérent

-  Messages
-  **Mes demandes de prise en charge**
-  Mes remboursements
-  Catalogue de formation

ACCUEIL

Messages

 Vous n'avez pas de nouveaux messages

NOUVEL ESPACE ADHÉRENT

Pourquoi le FIF PL ne prend plus en charge les formations rattachées au CPF ?

Depuis le 27 janvier 2020, le FIF PL n'est plus en mesure de prendre en charge les thèmes de formations entrant dans le cadre du Compte Personnel de Formation, le CPF.

Etape 4 : Cliquez sur « SAISIR VOTRE DEMANDE EN LIGNE », puis sur « SAISIR VOTRE DEMANDE PORTANT SUR UNE ACTION DE FORMATION »



- ⚠ Messages
- 📁 Mes demandes de prise en charge
- 💰 Mes remboursements
- 📖 Catalogue de formation

DOSSIERS

SAISIR VOTRE DEMANDE EN LIGNE

0 COURS

11 RÉGLÉ

8 RÉVÉTÉ

19 HISTORIQUE

SAISIR VOTRE DEMANDE PORTANT SUR UNE ACTION DE FORMATION

SAISIR VOTRE DEMANDE PORTANT SUR UNE PARTICIPATION A UN JURY D'EXAMEN

Intitulé

Intitulé

Etat

Référence externe

Date de début

Date de fin

RECHERCHER

Aucun résultat

Etape 5 : Choisir l'organisme de formation

- Cliquez sur « **CHOISIR L'ORGANISME DE FORMATION** »
- Saisir « **FFCD** » dans « **RAISON SOCIAL** » puis cliquer sur « **RECHERCHER** »
- Sélectionner dans la liste « **FFCD – Formation Femmes Chirurgiens Dentistes – ALBI** », pour valider, faire un double clique dessus.

ORGANISME DE FORMATION	
<div>CHOISIR L'ORGANISME DE FORMATION 🔍</div>	Raison Sociale Siret Adresse N° NDA Tél - Fax CP - Ville
Lieu	
Modalité d'exécution	
ACTION DE FORMATION	
Intitulé du stage	
Date de début	Date de fin
jj/mm/aaaa	jj/mm/aaaa
Durée en heures par stagiaire	Durée en jours par stagiaire
0,00	0,00
Montant HT	Montant TTC

Etape 6 : Saisir l'action de formation

- Compléter les différents champs : lieu, modalités d'exécution, intitulé du stage, date, montant ...
- Les montants HT et TTC sont identiques
- Cliquez sur SUIVANT

ORGANISME DE FORMATION				
CHOISIR L'ORGANISME DE FORMATION	Raison Sociale	FFCD - FORMATION FEMMES CHIRURGIENS DENTISTES	N° NDA	76810131781
	Siret	50118195200026	Tél - Fax	0581024193 -
	Adresse	186 Avenue Colonel Teyssier	CP - Ville	81000 - ALBI
Lieu				
Modalité d'exécution				
ACTION DE FORMATION				
Intitulé du stage				
Date de début		Date de fin		
Durée en heures par stagiaire		Durée en jours par stagiaire		
Montant HT		Montant TTC		
			ABANDONNER SUIVANT	

Etape 7 : Transmettre les justificatifs

- **En amont de la formation** : joignez votre RIB, votre attestation URSSAF, la convention de formation et le programme (la convention fait aussi office de programme, donc vous pouvez la télécharger de nouveau à la place du programme).
- **A l'issue de la formation** : joignez votre reçu de paiement (disponible dans votre espace adhérent FFCD) et votre attestation de présence (que FFCD vous enverra dans les jours qui suivent la formation)

Uniquement au format PDF.

Toute demande de prise en charge adressée au FIF PL sans le programme de la formation concernée (justificatif demandé) ne sera pas recevable par les services du FIF PL ; la commission professionnelle ne pouvant statuer sur une demande de prise en charge sans programme de formation.
Les documents avec le signe ✓ sont obligatoires.

01 - RIB (IBAN) ✓	☰	←
02 - Attestation de versement URSSAF à votre nom – mentionnant le FIF PL comme fonds d'assurance formation des non-salariés – ou Attestation d'exonération, à télécharger depuis votre compte URSSAF	☰	←
04 - Programme détaillé par journée de formation ✓	☰	←
05 - Devis ou convention de formation ✓	☰	←
06 - Attestation de présence et de règlement	☰	
07 - Pièce complémentaire N°1	☰	
08 - Pièce complémentaire N°2	☰	
09 - Pièce complémentaire N°3	☰	
10 - Pièce complémentaire N°4	☰	
11 - Pièce complémentaire N°5	☰	

La convention de formation fait aussi office de programme, vous pouvez donc la télécharger de nouveau à la place du programme.



Et enfin dernière étape : Valider votre demande de prise en charge

Vous y êtes presque ! Il ne reste plus qu'à vérifier vos informations de contact, et à relire la demande préalable de prise en charge, avant de pouvoir enfin valider.

Votre demande et vos documents seront stockés dans votre espace adhérent, sous "Consulter les courriers FIF PL". Une fois que votre demande sera traitée, vous serez notifié par email, et votre accord de prise en charge sera rangé avec vos documents.

Pour percevoir le remboursement, à l'issue de la formation, il suffira de transmettre votre attestation de présence.

Pour toute question complémentaire



ffcd.secretariat@gmail.com



05 63 47 16 61



<https://sfcd/formation/>