



FINANCEMENT FORMATIONS PAR LE FAF PM POUR LES MÉDECINS LIBÉRAUX

MODE D'EMPLOI

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

1- ENVOI DE LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Un Formulaire de Demande de Prise en Charge est à télécharger sur le site <http://www.fafpm.org> Rubrique « Formations individuelles » puis « Demande » et « lien vers téléchargement du bordereau accompagnant la demande » et à envoyer dûment complété au FAF-PM, dans les 30 jours suivant la fin de la formation, à l'adresse suivante :

FAF PM
14, rue Pierre Fontaine
75009 PARIS

Attention : *Un montant total de 300 € est accordé par médecin et par an pour 2010.*

Le médecin peut effectuer plusieurs formations dans l'année et si le coût de celles-ci atteint 300 €, le FAF PM prend en charge la totalité des formations. Lorsque ce montant est dépassé dans l'année, il n'y a plus de prise en charge par le FAF PM pour les formations suivantes.

Par conséquent, il convient de vérifier si ce quota de 300 € a été ou non dépassé pour l'année en cours lorsque vous souhaitez faire une demande de prise en charge.

Le montant de 300 € est applicable pour l'année 2010. Il faut donc consulter le nouveau barème applicable pour 2011 sur le site : <http://www.fafpm.org>.

2- PIÈCES À JOINDRE AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Les pièces à joindre sont les suivantes :

a- Attestation de versement de la CFP sous le nouveau code en vigueur depuis 2008 pour les professions médicales, (anciennement 851 CO)

- délivrée par l'URSSAF en 2010 au titre de l'exercice 2009

- ou à défaut, en 2009 au titre de l'exercice 2008.

Aucun autre document, en particulier appel des cotisations annuelles ou échéancier, ne sera accepté.

Un médecin exerçant à titre libéral dont le code NAF serait erroné doit en corriger lui même l'anomalie en allant sur le site de l'INSEE (www.insee.fr rubrique «foire aux questions / mon code APE ne correspond plus à mon activité / directions régionales»), (précisions complémentaires sur l'attestation de règlement)

b- Programme de la formation.

c- Attestation nominative de règlement des frais d'inscription. (facture acquittée ou toute autre preuve du règlement effectif. Ceci exclut les factures non acquittées, les factures pro-format et autres appels à règlement).

d- Attestation de présence.

CONTACTS DU FAF PM

FAF PM 14, rue Pierre Fontaine 75009 PARIS
Tel 01 49 70 85 40
Fax 01 49 70 85 41 e-mail : contact@faf-pm.org
Ouverture du lundi au jeudi de 9h00 à 17h30, le vendredi de 9h00 à 16h30
Accueil téléphonique seulement le matin de 9h00 à 12h00.



FINANCEMENT FORMATIONS PAR LE FIF PL POUR LES ORTHOPTISTES LIBÉRAUX

MODE D'EMPLOI

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

1- AVANT LA FIN DE LA FORMATION A- ENVOI DE LA DEMANDE

Un Formulaire de Demande de Prise en Charge est à télécharger sur le site <http://www.fifpl.fr>, rubrique « Formulaire de Prise en Charge ».

Ce formulaire, dûment rempli, doit être adressé avant le dernier jour de la formation à l'adresse suivante :

FIF PL
104, rue de Miromesnil
75384 PARIS CEDEX 08

Toute demande reçue après la date du dernier jour de formation est refusée (cachet de la poste faisant foi).

Attention : Pour connaître le niveau de prise en charge par formation, il est préférable de consulter la mise à jour 2011 du barème de prise en charge sur le site <http://www.fifpl.fr>.

B- PIÈCES À JOINDRE AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

- Programme de la Formation
- Convention ou Devis de la formation Contribution
- Photocopie de l'Attestation de Versement de la Contribution à la Formation Professionnelle (URSSAF) ou Attestation d'Exonération de cette
- Relevé d'Identité Bancaire

A réception de la demande, celle-ci est soumise à une Commission Professionnelle constituée de Représentants Syndicaux qui sont seuls habilités à se prononcer sur un accord (ou refus) de prise en charge selon les critères établis.

Dans le cas d'un accord de prise en charge, les services du FIF PL adressent un courrier indiquant un numéro de dossier. Dans le cas d'un refus, un courrier est également adressé.

2- APRÈS LA FORMATION

Dès la fin de la formation et après réception de l'accord de prise en charge, il faut adresser au FIF PL, en indiquant impérativement le numéro de dossier, les pièces suivantes :

- Copie de l'attestation de présence
- Copie de la facture acquittée de la formation

CONTACTS DU FIF PL

104, rue de Miromesnil
75384 PARIS CEDEX 08
Tel 01 55 80 50 00
Fax 01.55.80.50.29
e-mail : contact@fifpl.fr



FINANCEMENT FORMATIONS PAR L'OPCA PL POUR LES SALARIÉS

MODE D'EMPLOI

■ DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

1- ENVOI DE LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Un Formulaire de Demande de Prise en charge est à télécharger sur le site www.opcapl.com, Rubrique « Accédez aux demandes de prise en charge » et à envoyer dûment complété à l'OPCA PL au moins trois semaines avant le jour de la formation, à l'adresse suivante :

OPCA PL
Service Plan
52-56 rue Kléber
92309 Levallois-Perret Cedex

2- PIÈCES À JOINDRE AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

- Programme de la Formation
- Convention ou Devis de la formation
- Copie du dernier bulletin de salaire du stagiaire

A réception de la demande, celle-ci est examinée par une commission de l'OPCA PL et fait l'objet d'un accord ou d'un refus.

Dans le cas d'un accord de prise en charge, les services de l'OPCA PL adressent un courrier d'accord de prise en charge indiquant un numéro de dossier. Dans le cas d'un refus de prise en charge, un courrier est également adressé.

Pièces à envoyer dans le mois suivant la fin de la formation et en cas d'accord de prise en charge. Dans le mois qui suit la fin de la formation et après réception de l'accord de prise en charge indiquant un numéro de dossier, il faut adresser à l'OPCA PL les pièces suivantes :

- Attestation de présence délivrée par l'organisme de formation.
- Copie de la facture de la formation.
- Evaluation qualitative de la formation (seulement si l'OPCA le demande dans son courrier, un document à remplir est joint au courrier le cas échéant).

Ces pièces doivent être envoyées dans le mois suivant la fin de la formation, pas avant.

CONTACTS DE L'OPCA PL

OPCA PL, 52-56 rue Kléber
92309 Levallois-Perret CX
Tel 01 46 39 38 37 ou www.opcapl.com
Ouverture de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30
(17h le vendredi)