



# PROCEDURE POUR PRISE EN CHARGE FIF PL

Pour faire votre demande de prise en charge FIF PL, veuillez suivre les étapes suivantes :

## 1) Préparer votre demande de prise en charge

A réception de votre demande d'inscription et de votre chèque, l'organisme de formation vous transmettra le devis et le programme par mail.

Ensuite, vous devez créer sur votre ordinateur un dossier contenant :

- Votre RIB
- Attestation URSSAF 2020 pour le fonds de formation (FAF) que vous pourrez retrouver soit chez votre comptable, soit sur votre compte Internet URSSAF
- Programme de la formation
- Devis de la formation

## 2) Connexion sur le site FIF PL

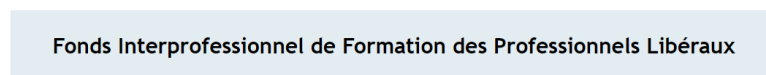
La demande de prise en charge se fait sur le site FIF PL directement. Pour cela connectez-vous sur <https://www.fifpl.fr/>



**ESPACE ADHERENT**

Saisissez votre code d'accès

Saisissez votre mot de passe



### Aide à l'utilisation du site

#### a. Identifiants oubliés

Si vous avez oublié vos identifiants de connexion, veuillez cliquer sur « identifiants oubliés » et suivre la procédure de réinitialisation.

Attention : le site vous demandera votre numéro de SIRET. Pour connaître votre numéro de SIRET veuillez le rechercher sur Google.

**fifpl** Extranet FONDS INTERPROFESSIONNEL DE FORMATION DES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX

### DEMANDE DE CODE D'ACCES

Saisissez votre SIREN Personnel ?

Adresse e-Mail

Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux

## b. Si pas de compte : créer

Veuillez créer un compte en remplissant les informations demandées (voir ci-dessous)

**fifpl** Extranet FONDS INTERPROFESSIONNEL DE FORMATION DES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX

### ESPACE ADHERENT CREATION DE COMPTE

**IDENTIFICATION DU PROFESSIONNEL LIBERAL**

Civilité ✓	<input type="text"/>
Nom ✓	<input type="text"/>
Nom de jeune fille	<input type="text"/>
Prénom ✓	<input type="text"/>
Date de naissance ✓	<input type="text"/>
Département de naissance ✓	<input type="text"/>
Raison sociale ✓	<input type="text"/>
Adresse ✓	<input type="text"/>
CP - ville ✓	<input type="text"/>
Pays ✓	<input type="text"/>
SIRET Personnel sociale ✓	<input type="text"/>
Profession ✓	<input type="text"/>
Code NAF Personnel (voir attestation URSSAF)	<input type="text"/>
Activité ✓	<input type="text"/>
Téléphone ✓	<input type="text"/>
Portable ✓	<input type="text"/>
Télécopie	<input type="text"/>
E-Mail ✓	<input type="text"/>
Confirmation de l'E-Mail ✓	<input type="text"/>
Auto entrepreneur	<input type="checkbox"/>
Conjoint collaborateur	<input type="checkbox"/>
Mot de passe ✓	<input type="text"/>
Confirmation du mot de passe ✓	<input type="text"/>



# PROCEDURE POUR PRISE EN CHARGE FIF PL

## 3) Saisie de la demande

Une fois connecté, cliquez sur « **Saisissez votre demande préalable de prise en charge** »

The screenshot shows the FIF PL Extranet interface. At the top, there is a header with the FIF PL logo and the text 'FONDS INTERPROFESSIONNEL DE FORMATION DES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX'. Below the header, there is a user profile section with fields for Adhérent, Nom, Nom de jeune fille, Prénom, Adresse, CP - Ville, N° Siret, Tél, E-mail, and Code NAF personnel. A link is provided for more information on criteria. The main content area is titled 'Bienvenue dans votre espace privé, vous avez la possibilité de :'. It features two main buttons: 'Consulter' and 'Saisir Déposer'. Under 'Saisir Déposer', there are four menu items: 'Saisissez votre demande préalable de prise en charge' (highlighted with a red box), 'Déposer les pièces manquantes à votre demande de prise en charge', 'Modifiez vos coordonnées', and 'Consultez vos budgets de l'année en cours'. A 'Quitter' button is at the bottom.

Ensuite veuillez renseigner l'organisme de formation : PAPL FORMATION

The screenshot shows the 'ACTION DE FORMATION' form. At the top right, there are buttons for 'Abandonner', 'Précédent', and 'Suivant'. The form title is 'ACTION DE FORMATION' with a note: 'Les informations marquées ✓ sont obligatoires.' Below this, a red warning states: 'Attention: seules les formations dispensées par un organisme de formation référencé DataDock seront susceptibles d'être prises en charge par le FIF PL'. The form fields include: 'Adhérent' with 'Assujetti à la TVA' (radio buttons for Oui, Non, and a question mark) and 'Auto-Entrepreneur' (radio buttons for Oui, Non, and a question mark). 'Type de formation' is a dropdown menu with 'Type : ✓ ACTION - Action de formation' selected. 'Organisme de Formation' is a link: 'Cliquez ici pour choisir un organisme de formation ✓'. Below this, there are fields for 'Raison Sociale', 'N° NDA', 'Siret', and 'CP - Ville'. At the bottom, there is a footer with a legal notice: 'Conformément à la loi "informatique et liberté" du 06 janvier 1978 (n°78-17) article 34, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux données portées dans nos fichiers.' and buttons for 'Abandonner', 'Précédent', and 'Suivant'.



## PROCEDURE POUR PRISE EN CHARGE FIF PL

L'espace action de formation apparait. Vous devez alors le remplir avec les données présentes dans votre DEVIS. (Intitulé, date, nombres d'heures, nombres de jour ...)

Formation à distance / eLearning :  Oui  Non ?

Lieu :  Dans l'Entreprise  Dans l'Organisme  Autre

Lieu :  France/DOMTOM  Autre Pays Européen  Hors Union Européenne ?

**Action de formation**

Intitulé : ✓ ----- (Recopiez l'intitulé tel qu'indiqué sur le devis ou le programme) -----

Date de début : (jj/mm/aaaa) ✓  Date de fin : (jj/mm/aaaa) ✓ ?

Nombre total d'heures de formation : ✓ ?  Nombre de jours de formation : ✓ ?

**Montant de la formation**

Coût pédagogique par stagiaire (HT) : ✓  Montant TTC ?

Conformément à la loi "informatique et liberté" du 06 janvier 1978 (n°78-17) article 34, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux données portées dans nos fichiers.

Puis veuillez télétransmettre vos documents préalablement déposer dans votre dossier. Seuls les documents accompagnés d'un ✓ sont à téléverser avant la formation.

Après la formation il faudra pour terminer votre prise en charge, téléversez l'attestation de présence et de règlement qui vous sera remis lors de la formation.

**PIECES A JOINDRE**

Uniquement au format PDF, les pièces marquées ✓ sont obligatoires.

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.

Document attendu	Fichier déposé
01 - RIB (IBAN) ✓	<input type="text"/>
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	<input type="text"/>
04 - Programme détaillé par journée de formation ✓	<input type="text"/>
05 - Devis ou convention de formation ✓	<input type="text"/>
06 - Attestation de présence et de règlement	<input type="text"/>
07 - Pièce complémentaire N°1	<input type="text"/>
08 - Pièce complémentaire N°2	<input type="text"/>
09 - Pièce complémentaire N°3	<input type="text"/>
10 - Pièce complémentaire N°4	<input type="text"/>
11 - Pièce complémentaire N°5	<input type="text"/>

**A téléverser avant la formation**

**A téléverser après la formation**

[Cliquez ici pour télécharger un outil de conversion en PDF.](#)

## PROCEDURE POUR PRISE EN CHARGE FIF PL

### 4) Suivre la demande de prise en charge

Bienvenue dans votre espace privatif, vous avez la possibilité de :

▼

**Consulter**

▼

**Saisir  
Déposer**

- [Consultez votre budget de l'année en cours](#)
- [Consultez vos dossiers de demande de prise en charge](#)  
Visualisez l'historique de vos actions de formation gérées par le FIF PL.
- [Consultez vos règlements](#)
- [Consulter les courriers FIF PL](#)

- [Saisissez votre demande préalable de prise en charge](#)  
Saisie en ligne, dépose des pièces nécessaires à la prise en charge pour vos demandes totalement dématérialisées.  
Attention ! Veuillez vous munir des documents de votre formation au format PDF (programme détaillé par journée de formation, Devis ou Convention de formation, Attestation de Versement URSSAF, RIB ...)
- [Déposer les pièces manquantes à votre demande de prise en charge](#)  
Permettant le règlement de celle-ci (justificatifs non déposés lors de l'enregistrement en ligne de votre demande de prise en charge).
- [Modifiez vos coordonnées](#)