

## MODE D'EMPLOI POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DU CONGRES FNUJA

Vos frais d'inscription au congrès (et non les frais de déplacement et de logement) peuvent être intégralement pris en charge par le FIFPL ! Vous trouverez ci-après un petit tutoriel pour effectuer une demande de prise en charge FIFPL.

**Attention ! Toute demande préalable de prise en charge doit impérativement être saisie en ligne, au plus tard, dans les 10 jours calendaires suivant le 1<sup>er</sup> jour de formation. Passé ce délai, votre demande de prise en charge sera refusée.**

Voici les étapes à suivre :

1/ Aller sur le site internet : <http://www.fifpl.fr/>

2/ Cliquez sur l'onglet : « espace adhérents » puis sur le sous-onglet « effectuer une demande en ligne ».

3/ Si vous disposez d'un compte FIFPL, saisissez votre code d'accès et saisissez votre mot de passe.

OU

Si vous ne disposez pas d'un compte FIFPL, créez préalablement un compte en cliquant sur « création de compte ».

4/ Cliquez sur le bouton « connexion ».

5/ Cliquez sur « Saisissez votre demande préalable de prise en charge ».

6/ Sélectionner l'établissement de votre cabinet d'avocats et cliquez sur « suivant ».

7/ Indiquez si vous êtes assujettis à la TVA.

8/ Sélectionnez un organisme de formation : il s'agit de la FNUJA n° 11753711475.

9/ Indiquez qu'il ne s'agit pas d'une formation à distance.

10/ Indiquez que la formation a lieu en France, dans un autre lieu que celui de l'établissement de formation et indiquez les adresses de la formation : Maison du barreau, 2 Rue de Harlay - 75001 Paris ; Conseil National des Barreaux, 180 Bd Haussmann - 75008 Paris.

11/ Précisez que l'intitulé de la formation est : 76ème congrès de la FNUJA.

12/ Indiquez la date de début : 29 mai.

13/ Indiquez la date de fin : 1<sup>er</sup> juin.

14/ Indiquez le nombre d'heures de formation : 16h. **Attention : pour une prise en charge intégrale des frais de Congrès, il est nécessaire d'indiquer au moins 16h.**

15/ Indiquez le nombre de journées de formation : 3 jours.

**16/** Indiquez le coût de la formation TTC puis cliquez sur suivant.

**17/** Téléchargez sur la plateforme les documents obligatoires demandés. Puis cliquez sur « suivant ».

Pièces à joindre au formulaire de demande de prise en charge :

- Devis de l'organisme de formation (bulletin d'inscription au congrès)
- Programme des formations du congrès
- Photocopie de l'attestation de versement de la contribution à la formation professionnelle (URSSAF) ou attestation d'exonération de cette contribution (disponible en ligne sur votre compte URSSAF, onglet "Mes attestations")
- Avis de situation au répertoire SIRENE (disponible ici : <http://avis-situation-sirene.insee.fr/>)
- Relevé d'identité bancaire
- Dès la fin de la formation, fournir l'attestation de présence et de règlement.

**18/** Vérifiez les données saisies, renseigner la date de la saisie de ces données, indiquez « oui » sur la case d'authentification, puis cliquez sur « valider » à la fin du formulaire.

**19 /** Votre demande est enregistrée ! Télécharger et conserver votre formulaire de demande de prise en charge.

**20 /** Le FIFPL reviendra vers vous pour vous notifier son accord de prise en charge, voire vous indiquer si vous devez fournir des justificatifs supplémentaires.

Vous recevrez le remboursement de vos frais d'inscription au congrès quelques mois plus tard !