



M.A. FORM

43 Rue de Paris
95680 Montlignon
maform@maform.fr
site web
www.maform.fr
☎ 01 34 16 46 90

CONDITIONS D'INDEMNISATION DES FORMATIONS

FPC

Formations destinées aux médecins installés et aux médecins remplaçants.

Elles sont indemnisées à 15 C/CS par jour de formation, avec un maximum de huit jours par an pour les médecins en activité et les remplaçants.

Il est nécessaire de suivre intégralement le séminaire.

Extrait du cahier des charges OGC

(5.4 Indemnisation pour perte de ressources des participants et des intervenants)

Les médecins libéraux conventionnés en exercice peuvent être indemnisés pour perte de ressources lorsqu'ils suivent intégralement :

- Une JOURNEE agréée FPC,
- Un SEMINAIRE agréé FPC, d'une durée minimale de deux jours, tous consécutifs,
- Un CURSUS agréé FPC, d'une durée minimale de trois jours dont au moins un jour isolé.

Ne sont pas indemnisés :

- les médecins qui n'exercent pas une activité libérale à titre principal,
- les médecins retraités sans activité libérale

Les médecins retraités exerçant comme remplaçant peuvent prétendre à l'indemnisation dans les mêmes conditions que les autres médecins remplaçants.

Un médecin engagé dans un cursus agréé doit y participer en totalité : les places ne sont pas interchangeables entre les sessions identiques d'un même plan de formation.

Un médecin participant, au cours de la même année, à plusieurs sessions identiques d'un même plan de formation, ne pourra être indemnisé qu'une fois par l'OGC.

N'ouvrent droit à aucune indemnité :

- les jours non ouvrés (dimanche et jour férié)
- l'absence d'activité au moment de la formation (arrêt maladie, congé maternité, ...)

Les médecins remplaçants peuvent prétendre à l'indemnisation, sous réserve de fournir les pièces suivantes :

1. Un document attestant qu'ils sont en règle avec l'instance ordinale datant de moins d'un an,
2. Une attestation du ou des médecins libéraux conventionnés qu'ils ont remplacé(s) au cours de l'année en cours ou de l'année précédente, ou dans les 12 mois précédent la
3. Formation, mentionnant sur papier à en-tête qu'ils ont effectué un ou des remplacement(s) pour une durée cumulée d'au moins 30 jours, consécutifs ou non,
4. Une attestation sur l'honneur indiquant qu'ils exercent leur activité libérale à titre principal.

En application de l'article 6-5 de cette même convention, le montant de l'indemnité quotidienne pour perte de ressources est fixé à 15 fois la valeur de la consultation du médecin concerné, et le nombre de journées de FPC indemnisables pour un médecin participant ou formateur ne peut excéder 8 par an.

Les organismes de formation délivrent, en fin de formation, un seul et unique formulaire de demande d'indemnisation conforme au modèle joint au dossier de règlement (cf. annexe 5), et dûment rempli :

- à chaque participant ayant assisté à l'intégralité de la formation,
- à chaque formateur (organisateur, animateur, expert) étant intervenu sur l'intégralité de la formation.

Cette demande d'indemnisation, complétée et signée par le médecin, doit parvenir à l'OGC dans un délai de **45 jours maximum** après la date de la formation. Au-delà de cette échéance, les demandes d'indemnisation ne seront pas prises en compte. Il appartient aux organismes d'alerter les participants à leurs formations de cette disposition.

Le versement de l'indemnisation est subordonné à l'obligation pour le médecin de n'avoir exercé aucune activité professionnelle pendant les jours de formation (les remplacements sont autorisés).

Ainsi, le médecin ne peut exercer une activité de soins programmés pendant les journées de FPC (même avant ou après la formation).

Les seuls actes ne supprimant pas le droit du médecin à indemnisation pour perte de ressources doivent présenter les caractéristiques cumulatives suivantes :

- avoir lieu pendant les heures non ouvrables (après 19h),
- et viser à répondre à des soins non programmés ayant un caractère d'urgence (actes en MU et actes de nuit).

FAF

Elles ne sont pas indemnisées.

Extrait du Cahier des charges FAF

- Les formations financées par le FAF-PM s'adressent exclusivement à des médecins libéraux (Les médecins libéraux sont les médecins qui exercent à titre libéral, à temps plein ou à temps partiel, en dehors de tout lien hiérarchique ou salarial et dont l'activité est enregistrée sous le code NAF 851C, 8621Z, 8622A, 8622B ou 8622C.) (et à leurs conjoints collaborateurs) s'étant acquittés (ou étant exonérés) de la contribution annuelle pour la formation professionnelle pour l'année de référence (cf. définition ci-dessous) par l'intermédiaire de l'URSSAF, ou à leurs remplaçants.
- L'année même de l'action de formation étant l'année N, l'année de validité de l'attestation de cotisation est l'année N de règlement de la cotisation (au titre de l'exercice N-1, ou par défaut celle de l'année N-1 de règlement au titre de l'année N-2 d'exercice) Les attestations de cotisation recevables pour l'année 2009 seront celles délivrées en 2009 au titre de l'exercice 2008 (ou, par défaut, celles délivrées en 2008 au titre de l'exercice en 2007).

Documents à joindre pour CHAQUE séminaire.

	Médecin installé :	Pour le médecin remplaçant.
FPC	1/ Une feuille de soins barrée 2/ Un chèque de caution de 200 € à l'ordre de M. A. Form*	1/ Une licence de remplacement ou un document attestant son inscription au conseil de l'Ordre (valide le jour du séminaire) 2/ Une attestation du, ou des médecins, conventionnés remplacé(s) mentionnant sur papier à en-tête que la durée du(ou des) remplacement(s), en secteur libéral, a été d'au moins 30 jours, consécutifs ou non, et précisant l'année de référence (2010 ou 2009) 3/ Une attestation sur l'honneur, que l'activité principale est libérale 4/ Un chèque de caution de 200 € à l'ordre de M. A. Form *
FAF	1/ Une feuille de soins 2/ L'attestation FAF 2009 ou 2008 3/ Un chèque de caution de 100 € à l'ordre de M. A. Form *	1/ Un chèque de caution de 100 € à l'ordre de M. A. Form * 2/ L'attestation FAF 2009 ou 2008

Transport : aucune prise en charge

Hôtellerie la nuit d'hôtel entre les deux jours de formation (et uniquement pour les séminaires de deux jours) est prise en charge pour les participants dont le cabinet médical est à plus de 100 Km du lieu de formation.

La nuit précédant la formation est prise en charge pour les participants dont le cabinet est à plus de 500 km du lieu de formation. La réservation doit être faite auprès du secrétariat pour être prise en charge (si mentionnée lors de l'inscription) et nécessitera un chèque de caution complémentaire de 100 €."

Restauration : le repas du midi est pris en commun, et est pris en charge par M.A.FORM (il n'est pas possible de modifier le menu, nous en sommes désolé)

Le (s) repas du soir sont à la charge du participant

Tout autre frais est à la charge du participant.

REGLEMENT INTERIEUR M.A.FORM

I - PRÉAMBULE

L'Association M.A.FORM est un organisme professionnel indépendant. L'association est domiciliée au 43 rue de Paris à Montlignon 95680. Elle est déclarée sous le numéro d'existence 11950292295 à la DRFP. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par M.A.FORM dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- M.A.FORM sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- le directeur de la formation à M.A.FORM sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par M.A.FORM et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par M.A.FORM et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu soit dans les locaux de M.A.FORM, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de M.A.FORM, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 4 : RÈGLES GÉNÉRALES

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 5 : BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 6 : INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

ARTICLE 7 : LIEUX DE RESTAURATION

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

ARTICLE 8 : CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

V - DISCIPLINE

ARTICLE 9 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 10 : HORAIRES DE STAGE

Les horaires de stage sont fixés par M.A.FORM et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

M.A.FORM se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par M.A.FORM aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir soit le responsable de la formation, soit le secrétariat de M.A.FORM. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée de formation.

ARTICLE 11 : ACCÈS AU LIEU DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de M.A.FORM, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

ARTICLE 12 : USAGE DU MATÉRIEL

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

ARTICLE 13 : ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 14 : DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

M.A.FORM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

ARTICLE 16 : SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ARTICLE 17 : INDEMNISATION DES FORMATIONS.

Dans le cadre de la formation professionnelle, certains stagiaires peuvent prétendre à une indemnisation pour perte de ressources.

Cette indemnisation est soumise au respect de certaines conditions et dans des limites spécifiées par l'Organisme Gestionnaire Conventionnel dont dépend le stagiaire.

Ces conditions d'indemnisations sont disponibles, sur simple demande auprès de M.A.FORM, sont spécifiées sur le site de l'association et sont aussi disponibles auprès de l'organisme gestionnaire conventionnel (OGC)

Toutefois, il est rappelé au stagiaire que cette indemnisation est conditionnée notamment par :

- La fourniture de la totalité des pièces administratives demandées par l'OGC, la liste est rappelée par le secrétariat de M.A.FORM lors de l'inscription du stagiaire.
- La présence à l'ensemble de la formation, aucune absence n'est possible, pour quelque raison.
- Le remplissage complet et l'envoi dans les délais impartis, de l'ensemble des documents justificatifs remis lors de la formation

ARTICLE 18 : CHÈQUE DE CAUTION :

Un chèque de caution, dont le montant est précisé à l'inscription est demandé à tout participant.

Ce chèque sera rendu au stagiaire à l'issue de la formation. Il restera acquis à M.A.FORM à titre de dédommagement des frais engagés, en cas d'annulation de sa part (quelqu'en soit le motif) moins de 15 jours calendaires avant la formation, ou en cas de non participation à la totalité de la formation. Cette somme ferait alors l'objet d'un reçu fiscal

VI - PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 19 : PUBLICITÉ

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire, sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de M.A.FORM et sur son site Internet.

Contact :

Secrétaire Général de M.A.FORM

Dr Jacques GRICHY

j.grichy@maform.fr

site association : <http://www.maform.fr>