



Programme de l'action de formation

INSTALLATION EN LIBERAL

- Intervenant-e-s :** **Laurence Platel** – Sage Femme Libérale -Membre du CA de l'ANSFL, représentante en commission paritaire régionale Pays de Loire. Formatrice pour l'ANSFL depuis 2008
Olivier Nappey – Gestionnaire de Patrimoine Indépendant. Courtier en Assurances de Personnes. Courtier en Crédit Immobilier. Spécialiste de la protection sociale.
- Durée :** 14h
Horaire : 9h-12h30
Format de la formation : Webinaire 4 x 3h30
Public concerné : Sage-Femme diplômé-e, Étudiant-e Sage-Femme ayant un projet d'installation en libéral
Objectif : Permettre aux sages-femmes de s'installer en libéral, d'évaluer au mieux la faisabilité de leur projet, de connaître les modalités de l'exercice libéral et d'optimiser l'organisation et la gestion de leur futur cabinet
Moyens pédagogiques : Présentation orale avec diaporama. Partage d'expérience, Support formation remis au stagiaire le jour de la formation.

1ere session : 9 h 12h30 Laurence Platel

- Présentations des participants
- Choisir le lieu
- Démarches administratives
- Organiser son cabinet : Équipement informatique, matériel médical, consommables, DASRI, obligations d'affichage
- Se faire connaître, travailler en réseau, s'organiser. Associations collaboration.

2e session : 9h 12h30 Laurence Platel

- Textes règlementaires : modalités d'exercice, télétransmission. Droits de prescription, arrêt de travail. Rédaction d'ordonnances
- NGAP et CCAM
- Remise d'un document cotations cas concrets à travailler seul-e

3e session : 9h 12h30 Olivier Nappey, courtier en assurance (L Platel présente)

- Assurance « dommages » : local, Perte d'exploitation,
- Assurance de personnes : le régime obligatoire ; critères pour analyser des contrats de prévoyance, de complémentaire santé, de retraite
- Crédit immobilier (local pro), assurance de prêt
- Loi Madelin, loi Pacte, PER : règles fiscales, intérêt ?

4e session 9h 12h30 Laurence Platel

- Document cotations cas concrets : Mise en commun et validation des réponses
- Comptabilité : Viabilité d'un cabinet-Bilan prévisionnel
- Bilan et questions diverses

Envoi des questionnaires « Acquis à l'issue de la formation » et « Evaluation organisme de formation » à transmettre au secrétariat formation dans la semaine suivante (l'attestation de présence et FIFPL seront délivrées à réception des questionnaires.)

Création d'une mailing liste du groupe de formation pour poursuivre les échanges et compléter les informations au fur et à mesure des démarches et expériences de terrain.