



**Guide des prestations et aides  
financières de l'AGEFIPH et du  
FIPHFP**



# Introduction

Dans le cadre du rapprochement opérationnel Pôle emploi / Cap emploi, une des ambitions du programme est de construire une offre de services intégrée.

Pour favoriser l'installation d'une offre d'accompagnement mieux adaptée aux besoins des personnes en situation de handicap, il était alors important de faciliter l'appropriation des aides et prestations de l'AGEFIPH et du FIPHFP auprès des conseillers Pôle emploi.

Avec l'accord de l'AGEFIPH et du FIPHFP, nous avons donc revu la présentation de leurs aides et prestations pour garantir de façon homogène, une appropriation de leurs services par l'ensemble des conseillers Pôle emploi et Cap emploi.

De cette manière, chaque conseiller sera en capacité de prescrire le bon service au bon moment, favorisant ainsi un accompagnement des DEBOE sans rupture.

Un travail de synthèse consistant à identifier les aides et prestations les plus appropriées à l'activité des conseillers dans leur mission d'accompagnement des DEBOE vers l'emploi, a été réalisé et validé respectivement par l'AGEFIPH et le FIPHFP.

L'offre d'intervention de l'AGEFIPH et du FIPHFP a pour objectif global de sécuriser les parcours professionnels des personnes en situation de handicap et vise prioritairement à compenser le handicap dans l'emploi.

Ces aides et prestations viennent en complément de celles du droit commun et ont pour but de financer des surcoûts liés aux besoins de compensation du handicap.

Ce guide doit vous permettre une appropriation simple et utile des services de nos 2 partenaires à utiliser comme levier d'intervention au profit de la sécurisation des parcours des DEBOE.

# Sommaire général

	Prestations et aides financières de l'AGEFIPH	#
Prestations	<a href="#">Formations courtes</a>	P6
	<a href="#">Prestation spécifique d'orientation professionnelle</a>	P7
	<a href="#">Prestations d'analyse de capacité</a>	P8
	<a href="#">Prestations d'appui spécifique</a>	P9
	<a href="#">Conseil et accompagnement à la création ou la reprise d'entreprise</a>	P10
Aides financières	<a href="#">Aide au défraiement des stagiaires handicapés en formation courtes</a>	P11
	<a href="#">Aide à la formation des personnes handicapées dans le cadre du parcours à l'emploi</a>	P12
	<a href="#">Aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle des personnes handicapées</a>	P13
	<a href="#">Aide à l'embauche en contrat d'apprentissage d'une personne handicapée</a>	P14
	<a href="#">Aide à l'embauche en contrat de professionnalisation d'une personne handicapée</a>	P15
	<a href="#">Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées (accès à l'emploi)</a>	P16
	<a href="#">Aide à la création d'entreprise par des personnes handicapées</a>	P17

Prestations et aides financières du FIPHFP	#
<a href="#">Aide financière pour l'apprenti</a>	P25
<a href="#">Indemnité d'apprentissage</a>	P26
<a href="#">Prime d'insertion (apprentissage)</a>	P27
<a href="#">Bilan de compétences et bilan professionnel</a>	P28
<a href="#">Formation destinée à compenser le handicap</a>	P29
<a href="#">Frais et surcoûts liés aux actions de formation</a>	P30
<a href="#">Prothèses auditives</a>	P32
<a href="#">Autres prothèses ou orthèses</a>	P33
<a href="#">Fauteuil roulant</a>	P34
<a href="#">Aide au déménagement</a>	P35
<a href="#">Transport adapté domicile/ travail</a>	P36
<a href="#">Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles</a>	P38
<a href="#">Aménagement du véhicule personnel</a>	P40
<a href="#">Tutorat</a>	P41
<a href="#">Accompagnement socio-pédagogique</a>	P43
<a href="#">Prime d'insertion (CUI-CAE-PEC, Emploi d'avenir)</a>	P44
<a href="#">Etude ergonomique de poste et analyse de la situation de travail</a>	P45
<a href="#">Aménagement de l'environnement de travail</a>	P46
<a href="#">Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle</a>	P47
<a href="#">Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, visio interprétation en LSF</a>	P48
<a href="#">Dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap</a>	P49

A young green plant with several leaves is growing out of a crack in a rocky, textured ground. The background is a blurred green, suggesting a natural outdoor setting. The text is centered over a white rectangular area.

# **Guide des prestations et aides financières de l'AGEFIPH**

# Sommaire des prestations et aides de l'AGEFIPH

## Prestations

### Se former

- [Formations courtes](#)
- [Prestation spécifique d'orientation professionnelle](#)

### Trouver un emploi

- [Prestations d'analyse de capacité](#)
- [Prestations d'appuis spécifiques](#)

### Créer une entreprise

- [Conseil et accompagnement à la création ou la reprise d'entreprise](#)

## Aides financières

### Se former

- [Aide au défraiement des stagiaires handicapés en formation courtes](#)
- [Aide à la formation des personnes handicapées dans le cadre du parcours à l'emploi](#)

### Trouver un emploi

- [Aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle des personnes handicapées](#)
- [Aide à l'embauche en contrat d'apprentissage d'une personne handicapée](#)
- [Aide à l'embauche en contrat de professionnalisation d'une personne handicapée](#)
- [Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées \(accès à l'emploi\)](#)

### Créer une entreprise

- [Aide à la création d'entreprise par des personnes handicapées](#)

## Caractéristiques communes aux aides financières :

Les aides financières de l'Agefiph viennent en complément des aides de droit commun.

Les aides ne peuvent pas être attribuées postérieurement à la date de réalisation de l'action ou prendre effet après cette date. Seules les aides à l'alternance bénéficient pour le dépôt de la demande d'une tolérance de 3 mois maximum après la date d'embauche.

Plusieurs aides ayant un objet identique ne peuvent être cumulées.

# Formations courtes



« Des solutions pour construire votre projet professionnel »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ou en voie de reconnaissance (transmission obligatoire de l'accusé de réception de la démarche en cours).

Proposer un accompagnement collectif adapté à la définition d'un projet professionnel

## DESCRIPTION

Les formations courtes sont des actions de formation conçues et financées par l'Agefiph pour aider les bénéficiaires éloignés de l'emploi à construire leur projet professionnel.

En cohérence avec les missions de l'Agefiph, les Formations Courtes facilitent la mise en œuvre des parcours d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, en permettant au public d'atteindre les pré-requis nécessaires à la conduite de leur projet professionnel et favoriser le retour à l'emploi à court ou moyen terme.

## PRESCRIPTION

Les actions de formation sont prescrites par le réseau de prescription constitué par Cap emploi, Pôle Emploi, les Missions Locales **en positionnant directement le bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) sur les sessions de formation disponibles en région.**

# La prestation spécifique d'orientation professionnelle (PSOP)

« Des solutions pour construire votre projet professionnel »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## DESCRIPTION

Elle doit aider la personne handicapée à s'investir dans l'élaboration d'un projet professionnel ou d'un projet de formation. C'est une expertise complémentaire qui vient en appui de l'accompagnement déjà réalisé dans le cadre du parcours de la personne.

Modules :

1. Identification des compétences acquises, des potentialités, des capacités d'apprentissages, relationnelles, comportementales
2. Identification des compétences transférables, transversales et des compétences complémentaires à acquérir
3. Travail sur l'acceptation du handicap et de ses conséquences, le deuil de l'ancien métier, et l'employabilité
4. Découverte du marché du travail local et/ou analyse des métiers dans l'entreprise
5. Elaboration d'un nouveau projet professionnel
6. Evaluation de la faisabilité du projet envisagé au regard :
7. des capacités fonctionnelles de la personne handicapée (contre-indications médicales notamment) des aptitudes et des capacités résiduelles
8. de l'évaluation des séquelles cognitives résultantes de la maladie ou du handicap
9. Identification des besoins en formation complémentaire et construction et formalisation d'un plan d'action.

Elle est comprise entre 20 et 40 heures.

Durée maximale : 3 mois (en continu ou discontinu) à compter du démarrage effectif de la prestation.

Elle comprend des alternances d'entretiens individuels et collectifs, des périodes d'immersion en entreprise par le biais de la période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP).

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ou en voie de reconnaissance (transmission obligatoire de l'accusé de réception de la démarche en cours).

Proposer un accompagnement individuel adapté à la définition d'un nouveau projet professionnel

## PRESCRIPTION

La prescription s'effectue par le biais d'une fiche de prescription, un CV actualisé est requis



fiche\_prescription\_psop\_6171196780023578452.pdf

L'ensemble des éléments de la fiche de prescription doivent être renseignés par le prescripteur.

Le prescripteur doit transmettre la demande **directement au prestataire habilité par l'Agefiph en région.**

# Prestations d'analyse de capacité



« Des solutions pour construire votre projet professionnel »

## DESCRIPTION

Apporter un éclairage sur les capacités, les potentialités mobilisables par la personne, au regard de tâches, d'activités à réaliser ou envisagées.

Prestation de courte durée (4 heures maximum) comprenant à minima :

- Un regard médical, permettant l'analyse des « causes » du handicap et la mesure des conséquences au regard de l'activité visée.
- Une traduction de cette analyse sous l'angle des capacités, des possibles.
- L'énoncé de pistes ou de conditions favorables à l'amélioration des capacités.

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES ET BÉNÉFICES

Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ou en voie de reconnaissance (transmission obligatoire de l'accusé de réception de la démarche en cours).

Les personnes en activité pouvant bénéficier de l'expertise de la médecine du travail, sont exclues.

L'analyse des possibles au regard du projet visé

## PRESCRIPTION

L'orientation vers la prestation se réalise à la demande de l'accompagnant au parcours vers l'emploi (via la complétude d'une fiche de prescription) : Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission Locale en prenant contact directement avec le prestataire habilité par l'Agefiph en région.

**D'autres structures d'accompagnement peuvent être « habilitées régionalement » : experts en création d'activité...**

# Prestations d'appuis spécifiques



« Apporter un appui expert aux référents de parcours »

## DESCRIPTION

Pour faciliter la mise en œuvre des parcours d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi, l'Agefiph finance des Prestations d'Appuis Spécifiques (PAS) opérées par des experts du handicap.

Les Prestations d'Appuis Spécifiques font appel à des prestataires experts, spécialisés dans chacune des typologies de handicap (visuel, auditif, mental, moteur, psychique et troubles cognitifs) pour apporter des conseils, élaborer un diagnostic, un bilan des capacités et/ou mettre en place des techniques et des modes de compensation afin de répondre à des besoins en lien avec les conséquences du handicap de la personne.

Ces prestations permettent d'indiquer au conseiller à l'emploi ou au référent de parcours le degré d'autonomie et les moyens à mettre en place ou à développer pour compenser le handicap.

Le prestataire expert du handicap peut être mobilisé au moment de la construction du projet professionnel de la personne, de son intégration en emploi ou en formation, mais également pour le suivi dans l'emploi et/ou son maintien dans l'emploi.

L'intervention de l'expert peut également être réalisée auprès de l'employeur ou de l'organisme de formation pour des actions de sensibilisation au handicap et de conseils.

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES ET BÉNÉFICES

Toute personne handicapée, l'employeur ou l'organisme de formation.

Permettre une meilleure prise en compte du handicap de la personne dans son parcours (situation d'accès, de maintien et / ou de formation)

## PRESCRIPTION

La prestation est mobilisée exclusivement sur prescription

Chaque prestation doit faire l'objet d'une fiche de prescription (liée à une fiche de liaison :



Document  
Microsoft Word



et de restitution



Document  
Microsoft Word 97 - 2

L'ensemble des éléments de la fiche de prescription doit être renseigné par le prescripteur.

Le prescripteur doit transmettre la demande **directement au prestataire habilité par l'Agefiph en région.**



# Conseil et accompagnement à la création ou la reprise d'entreprise



« Une solution pour créer son entreprise »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

**Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ou en voie de reconnaissance (transmission obligatoire de l'accusé de réception de la démarche en cours).**

Bénéficiaire du soutien d'un expert pour créer ou reprendre une entreprise

## DESCRIPTION

Cette prestation a pour objectif d'accompagner et faciliter la création d'entreprise par une personne handicapée à travers l'aide d'un professionnel spécialisé dans la création d'entreprise avant et pendant votre projet de création ou reprise d'entreprise.

L'aide comprend :

- L'accompagnement par un prestataire spécialiste de la création d'entreprise sélectionné par l'Agefiph, avant et pendant la création ou la reprise d'une entreprise. Un suivi après la création peut également être proposé selon les besoins.
- Une trousse micro-assurance comprenant quatre garanties : multirisque professionnelle, responsabilité civile professionnelle, prévoyance (accident, maladie) et santé (soins médicaux, dentaires et hospitalisation).

## PRESCRIPTION

La prestation est mobilisée exclusivement sur prescription du conseiller à l'emploi Cap emploi, Pôle emploi ou Mission Locale.

Le prescripteur doit transmettre la demande **directement au prestataire habilité par l'Agefiph en région.**

# Aide au défraiement des stagiaires handicapés en formation courte



« Des solutions pour vous former »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

Les stagiaires en formations courtes bénéficiaires :

- non indemnisés en ARE par Pôle emploi
- salariés en Contrat Unique d'Insertion (CUI) ou en Emploi d'avenir (EA – pour les contrats conclus avant 2018) lorsque la formation se déroule hors temps de travail

**Les personnes indemnisées par Pôle emploi ne sont pas éligibles aux défraiements, même lorsque le montant de leur indemnisation est faible.**

Soutenir financièrement les personnes avec la prise en charge des frais annexes

## DESCRIPTION

L'aide aux défraiements vise à lever les obstacles financiers pouvant constituer un frein à l'entrée en formation et à son suivi. L'aide aux défraiements contribue au financement des frais de transport et de restauration d'une part, et le cas échéant des frais de garde d'enfants d'autre part.

L'aide est versée à la personne en une seule fois au démarrage de la formation. Le montant de la subvention correspond obligatoirement au nombre de jours de formation x 20 € par jour, indiqué par l'organisme de formation sur le formulaire, dans la limite du plafond de 600 € par nature de défraiement. Le bénéficiaire recevra une lettre d'attribution **AGEFIPH** de l'aide aux défraiements accompagné d'un échéancier mentionnant le versement à venir.

## PRESCRIPTION

La demande d'aide est faite par la personne handicapée. Un formulaire de demande d'intervention Agefiph (voir [ici](#)) est adressée à la Délégation régionale Agefiph dont dépend la personne (voir liste [ici](#)) ainsi qu'un certain nombre de documents à transmettre :

- Le formulaire de demande signé par l'organisme de formation et la personne handicapée (La demande se fait au moyen d'un formulaire disponible sous la forme d'un PDF saisissable dans l'espace professionnel du site de l'Agefiph et dans l'Extranet formation
- Le titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou demande en cours ;
- Un relevé d'identité bancaire du destinataire de la subvention.

Pour être recevable, la demande d'aide aux défraiements doit parvenir à l'Agefiph au démarrage de la formation (au plus tôt le jour de l'entrée en formation).



# Aide à la formation des personnes handicapées dans le cadre du parcours vers l'emploi

« Des solutions pour vous former »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

Tout demandeur d'emploi handicapé :

- Inscrit ou non à Pôle Emploi lorsque la durée de la formation est supérieure à 40 heures
- Inscrit à Pôle emploi lorsque la durée de la formation est inférieure à 40 heures
- L'accès aux formations individuelles rémunérées par l'Agefiph est privilégié pour les demandeurs d'emploi handicapés non indemnisés.

Soutenir financièrement les personnes dans le financement de leur projet de formation

## DESCRIPTION

L'aide a pour objectif de permettre à une personne handicapée d'acquérir par la formation les compétences nécessaires pour un accès durable à l'emploi. Il peut s'agir :

- de mobilisation ou de remise à niveau,
- pré qualifiantes ou qualifiantes
- certifiantes ou diplômantes

## PRESCRIPTION

L'aide est prescrite par le conseiller Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale ou par l'Agefiph. Le prescripteur envoie une demande d'intervention à la délégation régionale de l'AGEFIPH (voir [ici](#)) dont le demandeur dépend (voir liste [ici](#)) ainsi qu'un certain nombre de documents à transmettre :

- Le titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou demande en cours ;
- Un relevé d'identité bancaire du destinataire de la subvention ;
- Si la demande concerne une personne inscrite à Pôle emploi : une attestation d'inscription à Pôle Emploi actualisée ;
- L'attestation de prescription de la formation (AISF) ;
- Le devis nominatif établi par l'organisme de formation mentionnant le libellé de la ou des formations, le ou les numéros du Formacode, les dates de début et de fin, le nombre d'heures en centre et en entreprise
- Une attestation des cofinancements accordés ou prévus pour l'action (Pôle Emploi, Conseil Régional...)
- Le document valant engagement sur les critères et indicateurs qualité, signé de l'organisme de formation (voir [ici](#)) et le document relatif à l'information des bénéficiaires (voir [ici](#)) ;
- Le programme de la formation.

La demande d'aide à la formation doit être adressée au minimum **1 mois avant l'entrée en formation**

# Aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle des personnes handicapées



« Des solutions pour recruter une personne en situation de handicap »

## DESCRIPTION

L'aide a pour objectif d'accompagner la prise de fonction et l'évolution professionnelle de la personne handicapée dans l'entreprise.

Elle vise à faciliter :

- L'accueil et l'intégration de la personne handicapée nouvellement recrutée.
- L'accompagnement sur un nouveau poste dans le cadre de l'évolution et/ou de mobilité professionnelle du salarié handicapé.

L'aide est accordée sur la base d'un plan d'action précisant les mesures que l'employeur met en place pour sécuriser la prise de fonction ou l'évolution professionnelle du salarié. Peuvent ainsi être pris en charge les frais liés à :

- l'accompagnement du manager à la prise en compte du handicap,
- l'accompagnement individualisé pour la personne ou l'encadrement (tutorat, coaching, temps d'encadrement dédié),
- un programme de sensibilisation et/ou de formation au handicap du collectif de travail.

L'aide n'a pas pour objet de se substituer à la mise en place du processus interne d'accueil et d'intégration de tout salarié ou des actions prévues par l'employeur dans le cadre d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). Elle est complémentaire aux actions et dispositifs existants.

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

Tout employeur d'une personne handicapée en CDI ou CDD de six mois et plus.

Inciter financièrement l'entreprise au recrutement et optimiser l'employabilité des salariés

## PRESCRIPTION

L'aide est prescrite par le conseiller Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale ou par l'Agefiph. Le prescripteur envoie une demande d'intervention à la délégation régionale de l'AGEFIPH (voir [ici](#)) dont le demandeur dépend (voir liste [ici](#)) ainsi qu'un certain nombre de documents à transmettre

- Le titre du bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou demande en cours
- Un relevé d'identité bancaire professionnel de l'employeur ;
- **Une attestation d'emploi signée et cachetée par l'employeur précisant : date d'embauche, nature du contrat, durée, temps de travail, catégorie du poste occupé. Ce document doit également préciser si le contrat de travail est en cours d'exécution et dater de moins d'un mois.**
- Le formulaire de prescription complété, signé et cacheté par le prescripteur et l'employeur. Voir [ici](#)

L'aide peut être mobilisée en amont du recrutement (préparation à l'intégration) et durant le contrat (dans les six mois qui suivent la prise de poste)



# Aide à l'embauche en contrat d'apprentissage d'une personne handicapée



« Des solutions pour recruter une personne en situation de handicap »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES ET BÉNÉFICES

Tout employeur d'une personne handicapée dès lors que le contrat d'apprentissage est d'une durée minimum de 6 mois et que la durée hebdomadaire de travail est au moins égale à 24 heures.

Si la durée est inférieure à 24 heures en raison d'une dérogation légale ou conventionnelle, la durée minimum est fixée à 16 heures minimales hebdomadaires.

Inciter financièrement l'entreprise au recrutement

## DESCRIPTION

L'aide a pour objectif d'encourager l'employeur à recruter une personne handicapée en contrat d'apprentissage.

L'aide est accordée pour la signature d'un contrat d'apprentissage afin de soutenir l'effort de l'employeur recrutant une personne handicapée en alternance.

Le montant maximum de l'aide est de 3000 €. Son montant est proratisé en fonction de la durée du contrat de travail et à compter du 6<sup>ème</sup> mois.

## PRESCRIPTION

La demande d'aide est faite par l'entreprise. Un formulaire de demande d'intervention Agefiph (voir [ici](#)) est adressée à la Délégation régionale Agefiph dont dépend la personne (voir liste [ici](#)) ainsi qu'un certain nombre de documents à transmettre :

- Le titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou demande en cours
- Un relevé d'identité bancaire professionnel de l'employeur
- La copie du bulletin de salaire du premier mois complet de travail effectif (pour une embauche après le 10 du mois, le bulletin de salaire du mois suivant)
- La copie du contrat d'apprentissage (Cerfa) signé.

Le formulaire doit être transmis à l'Agefiph dans **un délai maximal de trois mois à compter de la date d'embauche**



# Aide à l'embauche en contrat de professionnalisation d'une personne handicapée



« Des solutions pour recruter des personnes en situation de handicap »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES ET BÉNÉFICES

Tout employeur d'une personne handicapée dès lors que le contrat de professionnalisation signé est d'une durée minimum de 6 mois et que la durée hebdomadaire de travail est au moins égale à 24 heures.

Si la durée est inférieure à 24 heures en raison d'une dérogation légale ou conventionnelle, la durée plancher est fixée à 16 heures minimales hebdomadaires.

Inciter financièrement l'entreprise au recrutement

## DESCRIPTION

L'aide a pour objectif d'encourager l'employeur à recruter une personne handicapée en contrat de professionnalisation.

L'aide est accordée pour la signature d'un contrat de professionnalisation afin de soutenir l'effort de l'employeur recrutant une personne handicapée en alternance.

Le montant maximum de l'aide est de 4000 €. Son montant est proratisé en fonction de la durée du contrat de travail et à compter du 6ème mois.

## PRESCRIPTION

La demande d'aide est faite par l'entreprise. Un formulaire de demande d'intervention Agefiph (voir [ici](#)) est adressée à la Délégation régionale Agefiph dont dépend la personne (voir liste [ici](#)) ainsi qu'un certain nombre de documents à transmettre :

- Le titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou demande en cours
- Un relevé d'identité bancaire professionnel de l'employeur
- La copie du bulletin de salaire du premier mois complet de travail effectif (pour une embauche après le 10 du mois, le bulletin de salaire du mois suivant)
- La copie du contrat d'apprentissage (Cerfa) signé.

Le formulaire doit être transmis à l'Agefiph dans **un délai maximal de trois mois à compter de la date d'embauche**

# Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées



« Des solutions pour trouver un emploi »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

Toute personne handicapée engagée dans une démarche d'insertion professionnelle quel que soit son statut (demandeur d'emploi, alternant, salarié de droit privé, salarié nouvellement embauché, stagiaire de la formation professionnelle, sortant d'un Centre de Rééducation Professionnelle) en situation de précarité.

Aide « coup de pouce » pour la prise en charge financière de tout type de frais

## DESCRIPTION

L'aide a pour objectif de soutenir une personne handicapée dans son parcours vers l'emploi.  
L'aide est destinée à couvrir les frais engagés dans le cadre du parcours vers l'emploi : déplacements, frais vestimentaires, hébergement, restauration, matériel de formation...  
L'intervention de l'Agefiph est déterminée à la suite d'un diagnostic qui permet de mettre en exergue les besoins individuels spécifiques à couvrir.

La personne bénéficiaire doit être inscrite dans une démarche active d'insertion professionnelle et être en difficulté du point de vue de sa situation financière.

Les personnes entrant en formation ou nouvellement embauchées sont susceptibles de bénéficier de l'aide au cours du premier mois.

Le montant de l'aide, apprécié au cas par cas, est fonction des frais réels engagés. Le montant maximum de l'aide est de 500 €.

## PRESCRIPTION

L'aide est prescrite par le conseiller Pôle emploi, Cap emploi ou Mission locale. Le prescripteur doit transmettre les éléments suivants à la délégation régionale de l'AGEFIPH dont le demandeur dépend (voir liste [ici](#)) :

- Le titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou demande en cours ;
- Un relevé d'identité bancaire du destinataire de la subvention ;
- Le formulaire de prescription complété sans rature, par un conseiller Cap emploi, Pôle Emploi ou Mission locale (voir [ici](#)).

**Pour être recevable, l'aide peut être mobilisée dans le premier mois de l'entrée en formation ou de l'accès à l'emploi.**



# Aide à la création d'entreprise par des personnes handicapées



« Une solution pour les créateurs et repreneurs d'entreprises »

Prescripteur		Bénéficiaire	
CDE	CDDE	DE	Employeurs

## BÉNÉFICIAIRES & BÉNÉFICES

Toute personne handicapée.  
Soutenir financièrement la personne pour participer au démarrage ou à la reprise de l'activité

## DESCRIPTION

L'aide a pour objectif de permettre à une personne handicapée de créer son emploi principal et pérenne (créer ou reprendre une activité)  
L'aide est accordée afin de participer au financement du démarrage de l'activité.

Pour être éligible le projet doit :

- Donner à la personne handicapée un statut de dirigeant de la société. Les projets de création d'activité saisonnière, d'associations, de Sociétés Civiles Immobilières, d'Entreprises d'Insertion par l'Activité Economique et de Sociétés de Fait sont exclus du bénéfice de l'aide.
- Être d'un montant au moins équivalent à 7500 € comprenant un apport personnel en fonds propres d'un minimum de 1500 €, l'aide forfaitaire de l'Agefiph de 5000 € et les autres cofinancements

## PRESCRIPTION

La demande d'aide est traitée par la personne handicapée. **Un formulaire** de demande d'intervention Agefiph (voir [ici](#)) est adressée à la Délégation régionale Agefiph dont dépend la personne (voir liste [ici](#)) ainsi qu'un certain nombre de documents à transmettre :

- Le titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou demande en cours
- Un exposé détaillé du projet incluant les informations sur le lieu d'activité, l'étude de marché, la date de début d'activité envisagée, le statut juridique prévu, et le cas échéant, le projet de statuts de la société et le contrat de franchise ;
- L'avis de l'expert, qui a aidé au montage du projet, sur l'opportunité d'un financement de l'Agefiph ;
- Un relevé d'identité bancaire du destinataire de la subvention ;
- Le plan de financement regroupant les besoins financiers prévisionnels : frais d'établissement, investissements, le besoin en fonds de roulement (calcul détaillé du BFR) ;
- Les ressources envisagées : fonds propres (d'au moins 1500 €), apports personnels complémentaires, emprunt, autres cofinancements (subvention.)
- Le justificatif de l'apport en fonds propre à hauteur de 1500 €
- Le projet de statuts ;
- L'engagement sur l'honneur de rembourser l'aide forfaitaire à la création d'activité accordée en cas de cession, cessation ou revente de l'entreprise

**L'aide doit être mobilisée en amont de la création effective de l'entreprise avant immatriculation**

# Liste des délégations régionales de l'AGEFIPH

#	Région	Adresse	Contacts	Mail
1	Délégation régionale Antilles-Guyane-Saint-Pierre-et-Miquelon	2, Avenue des Arawaks Immeuble Eole 1 97200 Fort-De-France France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 05 96 71 24 66</b>	<a href="mailto:antilles-guyane@agefiph.asso.fr">antilles-guyane@agefiph.asso.fr</a>
2	ARA	Parc D'Affaires De Saint-Hubert 33 Rue Saint Théobald 38080 L ISLE D ABEAU France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 04 74 94 64 19</b>	<a href="mailto:auvergne-rhone-alpes@agefiph.asso.fr">auvergne-rhone-alpes@agefiph.asso.fr</a>
3	BFC	Immeuble Osiris 7 Boulevard Winston Churchill BP 66615 21066 Dijon Cedex France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 03 80 28 04 43</b>	<a href="mailto:bourgogne-franche-comte@agefiph.asso.fr">bourgogne-franche-comte@agefiph.asso.fr</a>
4	BRETAGNE	4 Avenue Charles Tillon 35000 Rennes France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 02 99 54 26 00</b>	<a href="mailto:bretagne@agefiph.asso.fr">bretagne@agefiph.asso.fr</a>
5	CENTRE VAL DE LOIRE	35 Avenue de Paris ABC2 45058 Orléans France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 02 38 78 04 43</b>	<a href="mailto:centre@agefiph.asso.fr">centre@agefiph.asso.fr</a>
6	GRAND EST	Immeuble Le Roosevelt - 2ème étage 5, rue du Président Franklin Roosevelt 51100 Reims France Immeuble Joffre Saint Thiebault 13-15 Boulevard Joffre 54063 Nancy France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 03 83 90 81 40</b>	<a href="mailto:grand-est@agefiph.asso.fr">grand-est@agefiph.asso.fr</a>
7	HAUTS DE France	3 rue Vincent Auriol CS 64801 80048 Amiens France 27 bis rue du Vieux Faubourg 59040 Lille France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 03 20 14 57 26</b>	<a href="mailto:hauts-de-france@agefiph.asso.fr">hauts-de-france@agefiph.asso.fr</a>

# Liste des délégations régionales de l'AGEFIPH

#	Région	Adresse	Contacts	Mail
8	ILE DE France	24/28 Villa Baudran 21/37 rue de Stalingrad - Immeuble Le Baudran 94110 Arcueil France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 01 70 13 99 00</b>	<a href="mailto:ile-de-france@agefiph.asso.fr">ile-de-france@agefiph.asso.fr</a>
9	NORMANDIE	Immeuble Les Galées du Roi rue Gadeau de Kerville 76107 Rouen France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 02 32 81 52 99</b>	<a href="mailto:normandie@agefiph.asso.fr">normandie@agefiph.asso.fr</a>
10	NOUVELLE AQUITAINE	14 Boulevard Chasseigne Capitole V 86035 Poitiers France 3 Cours Gay Lussac Immeuble Manager 2- CS 50 297 87008 Limoges Cedex France 13 rue Jean-Paul Alaux Millenium 2 ZAC Coeur de Bastide - CS 61404 33072 Bordeaux France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 05 56 84 45 23</b>	<a href="mailto:nouvelle-aquitaine@agefiph.asso.fr">nouvelle-aquitaine@agefiph.asso.fr</a>
11	OCCITANIE	17 Boulevard De La Gare - BP 95827 Immeuble La Passerelle St Aubin 31505 Toulouse France Immeuble Antalya - Zac Antigone 119 Avenue Jacques Cartier - CS 19008 34967 Montpellier France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 04 99 13 73 39</b>	<a href="mailto:occitanie@agefiph.asso.fr">occitanie@agefiph.asso.fr</a>
12	PAYS DE LA LOIRE	34 quai Magellan 44032 Nantes France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 02 40 48 94 58</b>	<a href="mailto:pays-loire@agefiph.asso.fr">pays-loire@agefiph.asso.fr</a>
13	PACA	Arteparc de Bachasson bâtiment B1 rue de la Carrière de Bachasson 13590 MEYREUIL France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 04 42 93 15 51</b>	<a href="mailto:paca@agefiph.asso.fr">paca@agefiph.asso.fr</a>
14	REUNION/ MAYOTTE	Centre d'Affaires Cadjee - Bât C - 2ème Etage 62 bd du Chaudron 97495 SAINTE CLOTILDE CEDEX France	<b>Premier niveau d'information, plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09</b>  <b>Standard : 02 62 20 98 11</b>	<a href="mailto:dr974@agefiph.asso.fr">dr974@agefiph.asso.fr</a>

A young green plant with several leaves is growing out of a crack in a rocky, dry ground. The ground is composed of small, light-colored rocks and pebbles. The background is a blurred green, suggesting a natural outdoor setting. The text is centered over a white rectangular area in the middle of the image.

# **Guide des prestations et aides financières du FIPHFP**

# Introduction – Rappel des modalités d'accès aux aides et prestations

Les employeurs publics peuvent solliciter les financements directs du FIPHFP de deux manières :

1. Via la e-plateforme, ouverte à l'ensemble des employeurs publics quelle que soit leur taille et dès lors où ils n'ont pas contractualisé de convention dans la limite de 40 000€ par an.
2. Via la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP



Par ailleurs, les employeurs ont également accès à des prestations co-financées par le FIPHFP dans le cadre de partenariats

Les aides du FIPHFP sont uniquement **versées à l'employeur public, qui en fait la demande**. Il intervient en complémentarité des dispositifs de droit commun (ex : OCPA, Sécurité sociale, mutuelle, PCH, FCH...) et vise à compenser le handicap. Les aides proposées ne sont pas accessibles « de droit » aux employeurs, et le FIPHFP se réserve la possibilité d'accorder ou non la prise en charge d'une aide en fonction de la situation d'espèce. L'absence ou le refus de prise en charge financière par le FIPHFP ne dispense pas l'employeur de son obligation d'aménagement de poste.

Toutefois les agents reconnus travailleurs en situation de handicap peuvent saisir le fonds d'une demande de financement pour les actions suivantes:

1. Les aménagements des postes de travail et les études y afférentes
2. Les rémunérations versées aux agents chargés d'accompagner une personne en situation de handicap dans l'exercice de ses fonctions professionnelles ou prestations équivalentes
3. La formation et l'information des travailleurs en situation de handicap

Si la demande est recevable, le FIPHFP la transmet à l'employeur de l'agent en lui précisant les conditions d'attribution du financement. Il informe l'agent de cette transmission. La décision de recevabilité notifiée à l'employeur ne vaut pas obligation de faire.

**L'employeur procède à l'instruction de la demande** et fait connaître au fonds la possibilité de réalisation de l'action dont le financement a été sollicité par l'agent auprès du fonds.

# Bénéficiaires des aides du FIPHFP



Les aides financières du FIPHFP sont versées systématiquement à l'employeur (voir les employeurs éligibles ci-dessous). Il incombe à ce dernier d'en faire la demande (voir page suivante). Elles sont mobilisables lors du recrutement des personnes suivantes :

## Les bénéficiaires couverts pour les aides

1/ Les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi, au sens de l'article 2 du décret 2006-501 du 3 mai 2006 :

- Les titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente
- Les titulaires d'une pension d'invalidité
- Les titulaires d'une pension militaire d'invalidité
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service
- Les titulaires de la carte d'invalidité définie à L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés
- Les agents qui bénéficient d'une allocation temporaire d'invalidité
- Les agents qui ont été reclassés en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

2/ Les agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions dans les conditions réglementaires applicables à chaque fonction publique, au sens de l'article 3 du décret 2006-501 du 3 mai 2006 (correspondant à une inaptitude à la fonction posée par le Comité Médical ou la Commission de Réforme).

## Les employeurs éligibles

- L'Etat
- Les établissements publics de l'Etat autres qu'industriels et commerciaux
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics autres qu'industriels et commerciaux,
- La fonction publique hospitalière ;
- Les juridictions administratives et financières
- Les autorités administratives indépendantes
- Les autorités publiques indépendantes
- Les groupements d'intérêt public.

# Pièces justificatives à produire

Types de justificatif	Documents à présenter
Reconnaissance de la qualité de Travailleur Handicap	Photocopie de la RQTH (en cours de validité)
Victimes d'accident du travail ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % ou de maladies professionnelles et titulaires d'une rente attribuée au titre d'un régime de sécurité sociale	Photocopie du titre justifiant cette rente et ce taux d'incapacité (en cours de validité)
Les titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des 2/3 leur capacité de travail	Photocopie du titre de la pension d'invalidité (en cours de validité)
Les titulaires d'une pension militaire d'invalidité	Photocopie du titre de la pension militaire d'invalidité
Carte d'invalidité	Photocopie de la carte d'invalidité (en cours de validité)
Allocation Adulte Handicapé	Photocopie du titre justifiant de la perception de l'AAH (en cours de validité)
Les agents qui bénéficient d'une allocation temporaire d'invalidité	Photocopie du titre de bénéficiaire de l'ATI (en cours de validité)
Les agents reclassés statutairement	avis du comité médical ou de la commission de réforme et document prononçant le détachement ou le reclassement
Les agents en cours de reclassement	Avis du comité médical ou de la commission de réforme
Les agents ayant changé de poste suite à une inaptitude à la fonction reconnue par le comité médical ou la commission de réforme	Avis du comité médical ou de la commission de réforme et décision d'affectation sur un nouveau poste ou à de nouvelles fonctions
Agents inaptes ou aptes avec restriction impliquant une situation de handicap au travail	Avis du comité médical ou de la commission de réforme en cas d'inaptitude ou avis d'aptitude du médecin du travail ou de prévention précisant la ou les restrictions de l'agent et leur temporalité

# Sommaire des aides et des prestations du FIPHFP

FIPHFP

## Se former

- [Aide financière pour l'apprenti](#)
- [Indemnité d'apprentissage](#)
- [Prime d'insertion \(apprentissage\)](#)
- [Bilan de compétences et bilan professionnel](#)
- [Formation destinée à compenser le handicap](#)
- [Frais et surcoûts liés aux actions de formation](#)

## Trouver un emploi

- [Prothèses auditives](#) (aide également mobilisable sur la partie « sécuriser un emploi »)
- [Autres prothèses ou orthèses](#) (aide également mobilisable sur la partie « sécuriser un emploi »)
- [Fauteuil roulant](#) (aide également mobilisable sur la partie « sécuriser un emploi »)
- [Aide au déménagement](#)
- [Transport adapté domicile/ travail](#) (aide également mobilisable sur la partie « sécuriser un emploi »)
- [Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles](#) (aide également mobilisable sur la partie « sécuriser un emploi »)
- [Aménagement du véhicule personnel](#) (aide également mobilisable sur la partie « sécuriser un emploi »)

## Sécuriser un emploi

- [Tutorat](#)
- [Accompagnement socio-pédagogique](#)
- [Prime d'insertion \(CUI-CAE-PEC, Emploi d'avenir\)](#)
- [Etude ergonomique de poste et analyse de la situation de travail](#)
- [Aménagement de l'environnement de travail](#)
- [Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle](#)
- [Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, visio interprétation en LSF](#)
- [Dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap](#)



# Aides financières pour l'apprenti

«En fonction de la politique handicap de l'employeur» (description du périmètre de l'aide)

## DESCRIPTION

### Objectif :

Développer l'accès aux contrats d'apprentissage en attribuant une aide forfaitaire visant à couvrir les frais inhérents à l'entrée en apprentissage.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP verse à l'apprenti, via l'employeur public, une aide visant à couvrir les frais inhérents à l'entrée en apprentissage.

### Montant des aides

Le FIPHFP verse : une aide forfaitaire de 1 525€.

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable une fois par diplôme

## BÉNÉFICIAIRES

Apprentis (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement...voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat d'apprentissage...)
- Justificatif de présence au bout de 2 mois
- Justificatif de versement de cette prime à l'apprenti (fiche de paie ou mandat de paiement à l'apprenti)
- RIB de l'employeur

### Précisions :

- Ce type d'intervention ne peut pas être demandé sur devis.
- L'aide financière n'est pas soumise à cotisation.
- L'aide financière n'est pas versée s'il s'agit d'un redoublement.





# Indemnité d'apprentissage

« Promouvoir l'apprentissage »

## DESCRIPTION

### Objectif :

Inciter les employeurs à embaucher des personnes handicapées en contrat d'apprentissage.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP participe à la prise en charge du coût salarial chargé des apprentis en situation de handicap dans la fonction publique.

### Montant des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- La rémunération à hauteur de 80% de la rémunération brute et charges patronales (déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi) par année d'apprentissage

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable durant toute la durée du contrat d'apprentissage.

## BÉNÉFICIAIRES

Apprentis (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat d'apprentissage...)
- Etat certifié conforme du coût salarial horaire (rémunération brute (hors prime exceptionnelle non mensualisée), hors repas plus charges patronales) déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi.
- RIB de l'employeur

**Précisions:** - Les employeurs doivent formuler une demande portant sur une période d'une année scolaire, sauf en cas de rupture du contrat d'apprentissage

- Dans ce cadre ils peuvent obtenir le versement de l'indemnité d'apprentissage par trimestre, semestre ou année échue.
- La demande d'aide doit être renouvelée pour chaque année scolaire





# Prime d'insertion (apprentissage)

« Promouvoir l'apprentissage »

## DESCRIPTION

### Objectif :

Aider les employeurs à recruter la personne en situation de handicap à l'issue d'un contrat d'apprentissage.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP verse une prime à l'insertion si, à l'issue du contrat d'apprentissage, l'employeur titularise l'apprenti ou conclut avec lui un contrat à durée indéterminée.

### Montant des aides

Le FIPHFP verse une prime forfaitaire d'insertion d'un montant de 1 600€.

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable une fois

## BÉNÉFICIAIRES

Apprentis (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat d'apprentissage)
- Arrêté de titularisation ou contrat CDI
- RIB de l'employeur

### Précisions :

- Ce type d'intervention ne peut pas être demandé sur devis.





# Bilan de compétences et bilan professionnel

## DESCRIPTION

### Objectif :

Accompagner l'agent dans l'identification de ses aptitudes, potentiels et motivations professionnelles afin de définir un projet professionnel.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP finance la mise en place de bilans de compétence ou de bilans professionnels pour des agents rencontrant des difficultés de maintien dans l'emploi.

### Montant des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements les bilans de compétence ou les bilans professionnels, dans la limite d'un plafond 2 000€

### Renouvellement

Cette aide est mobilisable tous les 5 ans sauf cas d'évolution de la nature ou du degré du handicap (à justifier par le médecin du travail ou de prévention).

## BÉNÉFICIAIRES

Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)  
Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Attestation de présence (à produire lors de la demande de paiement)
- RIB de l'employeur

### Précisions :

- Les demandes sur devis doivent être faites au plus tôt dans les deux mois précédant la date du bilan.
- Le bilan de compétence ou professionnel n'est pas pris en charge dans le cadre d'un DIF (droit individuel à la formation)





# Formation destinée à compenser le handicap

« Apprendre à utiliser les outils »

## DESCRIPTION

### Objectif :

Accompagner la formation des agents en situation de handicap à l'utilisation de matériels ou à compenser leur handicap (lecture labiale, LSF, chien d'aveugle...).

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP finance les formations destinées à compenser le handicap de l'agent, afin de favoriser son intégration, son maintien dans l'emploi ou sa reconversion professionnelle. Les formations prévues dans le cadre du plan de formation de l'employeur ne sont pas prises en charge par le FIPHFP.

### Montant des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- 1) Les frais de formation destinée à compenser le handicap par l'utilisation d'un matériel adapté, dans la limite d'un plafond de 500 € par jour maximum sur une durée de 10 jours maximum.
- 2) La rémunération de l'agent à hauteur de 100% pendant le temps de formation.

### Renouvellement

Cette aide est mobilisable tous les 3 ans sauf cas d'évolution du matériel ou de la nature ou du degré du handicap (à justifier par le médecin du travail ou de prévention).

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Etat certifié conforme du coût salarial (rémunération brute -hors prime exceptionnelle non mensualisée et charges sociales- déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi)
- Convention de formation
- Attestation de non prise en charge du CNFPT ou ANFH
- Attestation de présence et justificatif du nombre d'heures de formation réalisées
- RIB de l'employeur



Retour à l'accueil

# Frais et surcoûts liés aux actions de formation (1/2)



« Financer les coûts liés à la formation »

## DESCRIPTION

### Objectif :

Permettre aux agents en situation de handicap de participer à une formation adaptée.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP finance le surcoût des actions de formation (transport spécifique, frais relatifs à un lieu de stage spécifique, hébergement spécifique, objectifs et ingénierie pédagogique spécifiques, frais relatifs à une adaptation de durée du stage, frais relatifs à l'adaptation des supports pédagogiques).

### Modalités de prise en charge de l'aide

Voir page suivante

### Renouvellement

Cette aide est mobilisable pour chaque formation.

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement, apte avec restriction, Disponibilité d'office pour raison de santé)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Justificatifs pour les surcoûts liés à la formation
- Attestation de non prise en charge du CNFPT ou ANFH
- Convention de formation
- Attestation de présence - RIB de l'employeur





# Frais et surcoûts liés aux actions de formation (2/2)

## MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DE L'AIDE

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- 1) Dans le cadre des actions de formation, le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :
  - Les surcoûts des frais de déplacement et d'hébergement spécifiques (transport spécifique, frais relatifs à un lieu de stage spécifique, hébergement spécifique) dans la limite des barèmes prévus par la réglementation applicable aux fonctionnaires civils de l'état.
  - Les surcoûts pédagogiques de la formation dans la limite de 150 € par jour tout compris (hébergement, déplacement).
- 2) Dans le cadre d'une formation liée à un reclassement ou à une reconversion professionnelle pour raison de santé ou destinée à compenser le handicap (voir fiche 31), le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement dans la limite des barèmes prévus par la réglementation applicable aux fonctionnaires civils de l'Etat dans la limite de 150 € par jour tout compris (hébergement, restauration, déplacement).
- 3) Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, le FIPHFP prend en charge :
  - les frais de formation dans la limite de 10 000 € par an (y compris les frais d'inscription et les surcoûts). Les demandes sur devis doivent être faites au plus tôt dans les deux mois précédant la date de la formation.
  - les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, déduction faite des autres financements dans la limite de 150 € par jour tout compris.

## PRÉCISIONS

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sont remboursés uniquement sur factures sur la base d'un état récapitulatif exhaustif présenté par l'employeur.

- Suite à la parution de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et dans l'attente de son décret d'application, le FIPHFP suspend la prise en charge de cette prestation pour les personnes en arrêt maladie, en CLM, en CLD, en congé pour accident du travail...
- Dans le cadre d'un bilan de compétence ou professionnel, le FIPHFP finance les surcoûts liés à la compensation du handicap.



Retour à l'accueil



# Prothèses auditives

## DESCRIPTION

### Objectif :

Compenser le handicap des personnes déficientes auditives utilisant un appareillage auditif.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP finance déduction faite des autres financements le reste à charge des appareils électroniques de surdité.

### Modalités de prise en charge de l'aide

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- les prothèses auditives,
- les frais de réglages,

dans la limite d'un plafond de 1 600  pour 3 ans.

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable dans la limite d'un plafond de 1 600  pour 3 ans sauf cas d'évolution de la nature ou du degré du handicap (  justifier par le médecin du travail ou de prévention).

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)

- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)

- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture

- Justificatifs des remboursements : sécurité sociale, mutuelle...

- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap, Fonds de Compensation du Handicap si l'agent en bénéficie

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)

- RIB de l'employeur



# Autres prothèses ou orthèses



## DESCRIPTION

### Objectif :

Favoriser la compensation individuelle du handicap par l'appui au financement de prothèses ou d'orthèses..

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP peut prendre en charge déduction faite des autres financements, outre les prothèses auditives, des prothèses et orthèses quand elles sont un élément déterminant du maintien dans l'emploi de l'agent concerné..

### Modalités de prise en charge de l'aide

La participation financière du FIPHFP est examinée pour chaque dossier en fonction du handicap et du lien avec la situation de travail. **Conditions de renouvellement :**

### de renouvellement :

Cette aide est mobilisable tous les 3 ans sauf cas d'évolution du handicap.

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#))
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Justificatifs des remboursements : sécurité sociale, mutuelle...
- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap ou Fonds de Compensation du Handicap si l'agent en bénéficie
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur



# Fauteuil roulant



## DESCRIPTION

### Objectif :

Favoriser la compensation individuelle du handicap par l'appui au financement d'un fauteuil roulant. **Description et périmètre de l'aide :**

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements, le reste à charge du fauteuil roulant acquis, et ses aménagements hors accessoires.

### Modalités de prise en charge de l'aide

Le FIPHFP prend en charge déduction faite des autres financements :

- le reste à charge lié à l'achat d'un fauteuil roulant,  
☑ dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour 3 ans.

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable dans la limite d'un plafond de 10 000€ pour 3 ans sauf cas d'évolution de la nature ou du degré du handicap (à justifier par le médecin du travail ou de prévention).

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Justificatifs des remboursements : sécurité sociale, mutuelle...
- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap ou Fonds de Compensation du Handicap si l'agent en bénéficie
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur



# Aide au déménagement



## DESCRIPTION

### Objectif :

Favoriser l'insertion professionnelle et la mobilité professionnelle des travailleurs en situation de handicap.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP participe à la prise en charge des frais de déménagement engagés par les personnes qui sont dans l'obligation de déménager afin d'évoluer dans leur emploi ou de le conserver.

### Modalités de prise en charge de l'aide

Le FIPHFP participe à la prise en charge uniquement au coût du déménagement : Dans la limite d'un plafond de 765 €.

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable tous les 3 ans.

## BÉNÉFICIAIRES

Fonctionnaire stagiaire de la fonction publique (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)

Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)

Apprentis (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Attestation de l'employeur justifiant le déménagement
- La copie de la facture acquittée
- RIB de l'employeur



# Transport adapté domicile – travail (1/2)



## DESCRIPTION

### Objectif :

Permettre aux agents en situation de handicap ne pouvant pas se rendre sur leur lieu de travail à l'aide d'un véhicule personnel ou en transport en commun, d'accéder à l'emploi et d'assurer leurs activités professionnelles.

### Description et périmètre de l'aide :

FIPHFP souhaite favoriser l'accès et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap rencontrant des difficultés pour se rendre sur leur lieu de travail en raison d'une situation de handicap.

### Modalités de prise en charge de l'aide

Le FIPHFP prend en charge déduction faite des autres financements :

- Le coût du transport,

Dans la limite d'un plafond de :

- 140 € par jour maximum par agent dans la limite d'un aller-retour par jour
- 228 jours maximum par an

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

### L'aide s'adresse aux agents dans les situations suivantes :

Pour les agents dans l'incapacité d'obtenir ou de conserver le permis de conduire en raison de leur handicap, pour les situations sans possibilité d'aménagement ou d'achat de véhicule adapté malgré l'appui financier du FIPHFP; Pour les situations pour lesquelles aucune adaptation du temps et des conditions de travail ne permet l'accès de l'agent à son lieu de travail

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie,
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle
- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap ou Fonds de Compensation du Handicap ou courrier de la demande, dépôt de dossier...
- Note argumentaire (cf. [précisions page suivante](#))
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture
- RIB de l'employeur



Retour à l'accueil



# Transport adapté domicile – travail (2/2)

## PRÉCISIONS

- La préconisation doit être actualisée chaque année.
- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Les demandes non annuelles seront annulées sauf pour un besoin ponctuel
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.
- Le transport peut être assuré au moyen d'un engagement de covoiturage agréé par l'employeur de la part d'un autre agent de l'établissement, le principe du covoiturage se définissant comme étant l'utilisation commune d'un véhicule entre plusieurs personnes et se caractérisant par les deux conditions cumulatives suivantes :  
Le trajet doit s'inscrire dans le cadre d'un déplacement effectué par le conducteur pour son propre compte et le coût facturé ne doit conduire à un bénéfice pour le conducteur  
Le FIPHFP participe au financement demandé par l'employeur :
  1. Pour la distance séparant le domicile de l'agent en situation de handicap de son lieu de travail,
  2. Sur la base du tarif des indemnités kilométriques calculée selon les règles applicables en matière de
  3. frais de mission des agents civils de l'Etat,
  4. Au prorata des personnes effectuant le trajet.
- Pour les demandes effectuées par un prestataire externe, les transports adaptés, les transports par taxis, les transports par VTC (voiture de transport avec chauffeur) ou toute autre entreprise de mise en contact d'utilisateurs avec des conducteurs réalisant des services de transport à la double condition que ces sociétés soient inscrites au registre du commerce et des sociétés, d'une part, et qu'une facturation soit régulièrement établie, d'autre part.
- Dans le cas où le transport adapté du travailleur handicapé est assuré par un agent relevant de l'autorité de l'employeur, le remboursement se fera sur production d'un état certifié de son coût salarial horaire : rémunération brute (hors prime exceptionnelle non mensualisée) plus charges patronales, déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi.
- C'est à l'employeur, en concertation avec l'agent, de démontrer qu'aucune solution alternative n'a pu être trouvée. Pour cela, une note argumentaire devra être fournie et accompagnera la préconisation du médecin.
- L'aide peut être mobilisée de manière temporaire ou discontinue, par exemple pour des personnes dont l'état de santé ne nécessite pas un transport adapté au quotidien (mais qu'en phase de crise par exemple) ou uniquement pour le trajet aller (possibilité d'utiliser une solution alternative pour le retour).
- La PCH ou le FCH ou le courrier de la demande ou le dépôt du dossier est un pièce justificative obligatoire à défaut de production le dossier ne peut être instruit.



Retour à l'accueil

# Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles (1/2)



«Se déplacer dans le cadre de ses fonctions»

## DESCRIPTION

### Objectif :

Permettre aux agents en situation de handicap dont la fonction nécessite des déplacements professionnels d'assurer leurs missions.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP participe à la compensation du handicap d'un agent en situation de handicap dont les contre-indications médicales ne permettent ni l'usage des transports en commun ni l'utilisation d'un véhicule

professionnel ou personnel.

### Modalités de prise en charge de l'aide

Le FIPHFP prend en charge déduction faite des autres financements :

- Le coût du transport,
- dans la limite d'un plafond de :
- 100 € par jour maximum par agent
- 228 jours maximum par an
- **Conditions de renouvellement :**

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)  
**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

L'aide s'adresse aux agents qui ne peuvent utiliser les moyens de transport mis à leur disposition par leur employeur pour l'exercice de leur mission :

- Pour les agents dans l'incapacité d'obtenir ou de conserver le permis de conduire en raison de leur handicap, pour les situations sans possibilité d'aménagement de véhicule adapté malgré l'appui financier du FIPHFP (voir aide « véhicule personnel » ou « Aménagement de l'environnement de travail »).

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle
- Note argumentaire (cf [précisions page suivante](#))
- Le devis retenu ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur





# Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles (2/2)

## PRÉCISIONS

- La préconisation doit être actualisée chaque année.
- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Les demandes non annuelles seront annulées sauf pour un besoin ponctuel
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.
- Pour les demandes effectuées par un prestataire externe, les transports adaptés, les transports par taxis, les transports par VTC (voiture de transport avec chauffeur) ou toute autre entreprise de mise en contact d'utilisateurs avec des conducteurs réalisant des services de transport à la double condition que ces sociétés soient inscrites au registre du commerce et des sociétés, d'une part, et qu'une facturation soit régulièrement établie, d'autre part.
- Dans le cas où le transport adapté du travailleur handicapé est assuré par un agent relevant de l'autorité de l'employeur, le remboursement se fera sur production d'un état certifié de son coût salarial horaire : rémunération brute (hors prime exceptionnelle non mensualisée) plus charges patronales, déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi.
- C'est à l'employeur de démontrer qu'aucune solution alternative n'a pu être trouvée. Pour cela, une note argumentaire devra être fournie et accompagnera la préconisation du médecin.
- L'aide peut être mobilisée de manière temporaire ou discontinue, par exemple pour des personnes dont l'état de santé ne nécessite pas un transport adapté au quotidien (mais en phase de crise par exemple).
- L'aide concerne également l'aide au transport pour participer à un événement d'ordre professionnel, exercer sa décharge syndicale, etc.



Retour à l'accueil



# Aménagement du véhicule personnel

« Adapter son véhicule à son handicap » (hors équipement de série)

## DESCRIPTION

### Objectif :

Accompagner l'agent en situation de handicap pour l'aménagement de son véhicule personnel (et non l'achat du véhicule) et lui permettre ainsi de se rendre sur son lieu de travail.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP prend en charge, dans la limite du montant restant à charge après déduction faite des autres financements (Prestation de Compensation du Handicap, quote-part employeur...) :

- L'aménagement du véhicule personnel relatif à la compensation du handicap. Pour obtenir une intervention du FIPHFP, le véhicule personnel doit être utilisé dans le cadre des déplacements domicile-travail et le cas échéant des déplacements professionnels.

### Modalités de prise en charge de l'aide

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- Les dépenses occasionnées par l'aménagement d'un véhicule personnel et non par l'achat du véhicule,
- Dans la limite d'un plafond de 7 500 € TTC

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)

**Agent en CDI ou CDD de + 1an** (BOE ou inapte et/ou en cours de reclassement)

**Apprentis** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)

- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)

- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture

- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap ou Fonds de Compensation du Handicap ou courrier de la demande, dépôt de dossier...

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)

- Photocopie de la carte grise

- RIB de l'employeur





# Tutorat (1/2)

## DESCRIPTION

### Objectif

Favoriser l'intégration et/ou la réintégration, la prise ou la reprise de poste de l'agent grâce à l'appui sur la prise en compte de la compensation du handicap d'un collaborateur interne à l'employeur formé à la fonction de tuteur.

### Périmètre de l'aide

L'aide pour le tutorat est une aide temporaire (sauf pour les stagiaires et les apprentis où l'aide peut être mobilisée pendant la durée du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage) : elle concerne l'aide à la prise ou reprise de poste mais n'a pas vocation à être un soutien pérenne de la personne en situation de handicap ou de reclassement.

Le FIPHFP finance les heures de tutorat réalisées en interne pour un agent en situation de handicap ou de reclassement dans sa prise ou sa reprise de poste. Il s'agit de favoriser l'intégration ou la réintégration des personnes en leur proposant un accompagnement de proximité. Le dédommagement du temps passé par le tuteur à accompagner l'agent permet de valoriser ce temps et de s'assurer d'une disponibilité réelle du tuteur

### Modalités de prise en charge de l'aide

Le FIPHFP finance la rémunération brute hors prime exceptionnelle (dans la limite du plafond correspondant à la masse salariale d'un attaché principal d'administration 10ème échelon) non mensualisée et charges sociales de la fonction de tutorat, dans la limite d'un plafond de 228 heures par an.

### Renouvellement

Cette aide est mobilisable pendant la durée du contrat pour les situations suivantes : CDD – 1 an, Apprentis, Contrats aidés (CUI-CAE-PEC), Emplois d'avenir, PACTE, Stagiaire, Service civique. Cette aide est mobilisable pendant la première année du recrutement, du reclassement ou de la reconversion professionnelle.

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail, fiche de paie, dernier relevé d'échelon, certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur...)
- Justificatif de la mission de tutorat assurée (nature du tutorat, informations sur le tuteur et le tuteuré, relevé des heures du tuteuré et du tuteur...)
- Etat certifié de son coût salarial (rémunération brute hors prime exceptionnelle non mensualisée et charges sociales) déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi
- RIB de l'employeur





# Tutorat (2/2)

## PRÉCISIONS CONCERNANT LA FORMATION À LA FONCTION DE TUTEUR

Pour assurer un tutorat de qualité et accompagner au mieux la personne en situation de handicap, le FIPHFP finance la formation des tuteurs dans le cadre de l'accueil de stagiaires, d'apprentis, de personnes en situation de handicap recrutées ou dans un parcours de reclassement professionnel. La formation vise à l'acquisition :

- de connaissances de base relatives au handicap au travail : contexte de l'obligation d'emploi dans la fonction publique, définition du handicap introduite par la loi de 2005, notion de compensation de la situation de handicap dans l'environnement de travail, etc.

Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP prend en charge la formation individuelle spécifique au handicap, qu'elle soit diplômante, qualifiante ou continue, des acteurs internes en relation avec des agents en situation de handicap.

Montant des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements les frais de formation du tuteur dans la limite d'un plafond de 2 000€ par an et dans la limite maximale de 5 jours.

Renouvellement

L'aide ne peut être mobilisée qu'une fois par tuteur

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir ici pour plus de détail).

L'ensemble des personnels (collègues, managers...) ainsi que les personnes ressources de la politique handicap





# Accompagnement socio - pédagogique

« Aide aux démarches administratives et adaptation des supports pédagogiques »

## DESCRIPTION

### Objectif :

Créer les conditions de réussite de l'insertion dans le milieu professionnel. **Description et périmètre de l'aide :**

Le FIPHFP participe à la prise en charge des frais d'accompagnement socio-pédagogique spécifique des personnes en situation de handicap en apprentissage, en contrat Pacte, en contrats aidés (emplois d'avenir, CAE-CUI-PEC).

### Montant des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- Le coût des frais d'accompagnement socio-pédagogique spécifique, dans la limite d'un plafond annuel de 520 fois le SMIC horaire brut. **Conditions de renouvellement :**

Cette aide est mobilisable tous les ans pendant la durée du contrat.

## BÉNÉFICIAIRES

Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Copie de la convention annuelle relative à une action d'accompagnement
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur

**Précisions:** La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.

Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.





# Prime d'insertion (CUI-CAE-PEC, Emploi d'avenir)

« Pérenniser les emplois aidés »

## DESCRIPTION

### Objectif :

Accompagner les employeurs dans le recrutement de personnes en situation de handicap et leur pérennisation dans l'emploi.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP souhaite favoriser l'insertion durable des personnes en situation de handicap en contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE-PEC), emplois d'avenir, par le versement d'aides financières complétant les dispositifs existants.

### Montant des aides

Le FIPHFP verse :

- une prime d'insertion durable d'un montant forfaitaire de 6 000 € versée en deux fois (saisir deux demandes distinctes) :
  - 1) 2 000 € à la signature du contrat d'une durée déterminée (minimum un an) prévu par le décret 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique, d'une durée hebdomadaire au moins égale à celle du CUI – CAE-PEC – emploi d'avenir qui précède ledit contrat,
  - 2) 4 000 € lorsque la titularisation de la personne est prononcée à l'issue de son contrat ou qu'il signe un contrat à durée indéterminée d'une durée hebdomadaire au moins égale à celle du CDD

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable une fois

## BÉNÉFICIAIRES

Contrats aidés CUI-CAE-PEC, Emploi d'avenir (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail) et les anciens contrats.
- 1) Arrêté de stage ou CDD
- 2) Arrêté de titularisation ou contrat CDI
- RIB de l'employeur

### Précisions :

- Ce type d'intervention ne peut pas être demandé sur devis.
- Le FIPHFP participe à la prise en charge des frais d'accompagnement socio-pédagogique spécifiques qui peuvent être engagés pour ces agents
- Ces primes ne sont pas versées à la signature du contrat CUI-CAE-PEC ou emploi d'avenir. Ce sont des primes d'insertion durable.





# Etude ergonomique de poste et analyse de la situation de travail

## DESCRIPTION

### Objectif :

Etudier l'environnement de travail afin de proposer des adaptations horaires, organisationnelles et matérielles qui permettront de recruter ou de maintenir l'agent dans l'emploi.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP finance la réalisation d'une étude ergonomique du poste de travail ou d'une analyse de la

situation de travail en vue de l'aménagement de l'environnement professionnel d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou d'un professionnel en restriction d'aptitude durable.

### Montant des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements le montant lié à la réalisation d'une étude ergonomique

o Réalisée en externe dans la limite d'un plafond de 3 000 €

o Réalisée en interne dans la limite d'un plafond de 1 300 €

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable tous les 3 ans

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement, apte avec restriction)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement, apte avec restriction)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Etude ergonomique datée et signée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur





# Aménagement de l'environnement de travail

## DESCRIPTION

### Objectif :

Permettre l'adaptation du poste de travail dans le cadre d'un accès à l'emploi ou d'un maintien dans l'emploi.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP prend en charge les aménagements de l'environnement de travail afin de compenser la situation de handicap de la personne sur son poste de travail. Le FIPHFP finance uniquement le surcoût lié au handicap. A compter du 1er janvier 2020, les dépenses de travaux visant à rendre accessible les locaux professionnels ne seront plus pris en charge par le FIPHFP, seuls certains travaux d'accessibilité au poste de travail seront finançables au titre de l'environnement du poste de travail.

### Montant des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements le montant de l'aménagement/adaptation de poste/accessibilité au poste de travail dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour 3 ans

### Conditions de renouvellement :

Cette aide est mobilisable dans la limite d'un plafond de 10 000€ pour 3 ans

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement, apte avec restriction)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement, apte avec restriction)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement... voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Tableau de surcoût lié à la compensation du handicap
- Etude ergonomique datée et signée, si demande supérieure à 7 500 €
- RIB de l'employeur



# Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle



## DESCRIPTION

### Objectif :

Compenser le handicap des agents par l'intervention d'une aide humaine afin de favoriser leur insertion et leur maintien dans l'emploi.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPFHP prend en charge les aides à la personne dans le cadre des activités professionnelles. Elles ont pour but de compenser, dans le cadre professionnel, les tâches que la personne ne peut pas réaliser en raison de son handicap. .

### Montant des aides

Le FIPFHP prend en charge, déduction faite des autres financements les frais d'auxiliaires dans le cadre des activités professionnelles à hauteur des 2/3 de la dépense, le tiers restant étant à la charge de l'employeur, et non déductible dans le cadre de sa déclaration dans la limite d'un plafond horaire,

- Pour les prestations réalisées en externe, il est fixé sur la base du premier élément de la prestation de compensation du handicap (1er niveau) ;
- Pour les prestations réalisées en interne, le remboursement est déterminé sur la base de la masse salariale de l'agent, rapporté au nombre d'heures effectuées dans la limite de la durée prescrite et dans la limite du plafond correspondant à la masse salariale d'un attaché principal d'administration 10ème échelon. dans la limite de **7 heures par jour**.et 228 jours maximum par an

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPFHP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent
- Préconisation du médecin du travail/de prévention précisant le nombre d'heures hebdomadaires et la durée de l'accompagnement
- Le devis retenu ou la copie de la facture acquittée
- Etat certifié de son coût salarial horaire plus charges patronales) déduction faite des aides financières perçues par l'employeur
- Les fiches de poste des deux professionnels (régime de travail de l'aidé et de l'aidant)
- L'état de présence des deux professionnels en binôme
- RIB de l'employeur





# Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, visio-interprétation en LSF

## DESCRIPTION

### Objectif :

Permettre aux personnes en situation de handicap présentant une déficience auditive ou visuelle de participer à toutes les manifestations nécessaires à leur communication dans le cadre de leur activité professionnelle.

### Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP finance les prestations d'aide humaine visant à la compensation du handicap auditif dans le cadre des activités professionnelles.

Quatre types de prestations sont prises en charge, qu'elles soient réalisées en présentiel (sur site) ou à distance (visio-interprétation) : les interprètes en langue des signes française (LSF), les interfaces de communication et transcripteurs, les codeurs en langue parlée complétée (LPC), la visio-interprétation en LSF.

Les prestations sont susceptibles d'être mobilisées pour des réunions ou entretiens professionnels, dans le cadre de la formation professionnelle continue et dans le cadre d'évènements liés à l'activité professionnelle

### Modalités de prise en charge des aides

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements les frais d'interprétariat en langue des signes, dans la limite d'un plafond 80€ par heure, le coût des interfaces de communication et transcripteurs, dans la limite d'un plafond de 29€ par heure, le coût des codeurs en langue parlée complétée (LPC), dans la limite d'un plafond de 80 € par heure, la participation au financement d'un équipement de visio-interprétation en langue des signes à hauteur de 60 % de la dépense exposée, dans la limite de 6 000 €/ans

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur





# Dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap (1/2)

« Financer l'accompagnement des personnes »

## DESCRIPTION

### Objectif :

L'aide vise à accompagner les agents en situation de handicap psychique, mental ou cognitif dans une approche globale, à la fois médicale, professionnelle et sociale. Les aides proposées doivent permettre de proposer aux agents un accompagnement pluridisciplinaire et multimodal afin de favoriser le maintien dans l'emploi.

### Description et périmètre de l'aide :

Les aides proposées sont les suivantes :

- 1/ Evaluation des capacités professionnelles de la personne compte tenu de la nature de son handicap :
  - o L'évaluation doit permettre d'identifier les limites professionnelles de l'agent liées à son handicap mais également valoriser les aptitudes professionnelles à mobiliser dans le cadre d'un éventuel aménagement de poste ou changement d'affectation. Elle peut être mobilisée pour des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi dès lors que des précisions relatives aux répercussions du handicap sur les capacités professionnelles de l'agent à occuper un poste sont nécessaires.
- 2/ Soutien médico- psychologique assuré par un service ou un acteur externe à l'employeur :
  - o Le soutien peut être assuré par un médecin traitant, un psychologue ou au sein d'un service extérieur.
  - o Plafond de 4 séances par mois.
- 3/ Accompagnement sur le lieu de travail assuré par un service spécialisé externe à l'employeur
  - o L'accompagnement peut être assuré par une association ou par un prestataire spécialisé
  - o Limite de 25h par semaine

### Modalités de prise en charge des aides

Le FIPHP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- 1/ les frais d'évaluation des capacités professionnelles de la personne compte tenu de la nature de son handicap dans la limite d'un plafond annuel de 10 000€.
- 2/ les frais de soutien médico-psychologique assuré par un service ou un acteur externe à l'employeur dans la limite d'un plafond annuel de 3 000€ et de 4 séances par mois.
- 3/ les frais d'accompagnement sur le lieu de travail assuré par un service spécialisé externe à l'employeur dans la limite d'un plafond annuel de 31 000€ et d'un plafond de 25 heures par semaine.



Retour à l'accueil



# Dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap (2/2)

## PRESCRIPTION

Les demandes d'aides ou de prescription se font systématiquement par l'employeur via la e-plateforme ou la contractualisation d'un projet pluriannuel entre l'employeur et le FIPHFP (voir [ici](#) pour plus de détail).

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (voir [ici](#) pour plus de détail)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur

S'ajoutent également les justificatifs suivants, spécifiques aux aides concernées :

- Concernant l'évaluation des capacités professionnelles de la personne compte tenu de la nature de son handicap :
  - o Une fois l'évaluation faite, le rapport d'évaluation de compétence
- Concernant le soutien médico- psychologique :
  - o Le montant du remboursement des régimes obligatoires et complémentaires si cela est le cas
- Concernant l'accompagnement externe sur le lieu de travail :
  - o L'attestation de l'employeur précisant la durée de l'accompagnement établie conjointement par le médecin traitant, du travail et le responsable RH.

## BÉNÉFICIAIRES

**Fonctionnaire Stagiaire de la fonction publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Agent en CDI ou CDD de +/- 1 an publique** (BOE, inapte et/ou en recours de reclassement)

**Apprentis, contrats aidés, emploi d'avenir, pacte, stagiaire, services civiques** (BOE)



# Les Directeurs territoriaux au handicap

Mise à jour mai 2020

