



# Catalogue des interventions du FIPHFP

# LES EVOLUTIONS DU CATALOGUE

## Bénéficiaires des interventions directes :

Sont éligibles aux aides directes du FIPHFP les personnes âgées de 15 à 20 ans dès lors qu'elles bénéficient de l'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), de la prestation de compensation (PCH) ou du bénéfice d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) (dans le cadre de la mesure « équivalence RQTH » prévue dans le loi pour le Plein emploi du 18 décembre 2023 et applicable depuis le 1er janvier 2024).

## Fiche 01 - 02 - 03 – 05 - Exigence de la PCH

Le comité national du FIPHFP a décidé de prolonger, à titre dérogatoire et jusqu'au 31 décembre 2026, la mesure visant à ne plus exiger la production de la prestation de compensation du handicap (PCH).

### Fiche 01

Le comité national du FIPHFP a décidé d'élargir à compter du **2 janvier 2025** les dépenses prises en charge au titre des prothèses auditives aux frais de réglages et accessoires et services suivants **acquis en même temps que la (les) prothèse(s)** : CROS ou BICROS, Piles, microphone déporté, chargeur, assurance.

### Fiche 04

Le comité national du FIPHFP a décidé de fixer à compter du **2 janvier 2025** le montant de l'aide au parcours dans l'emploi à 530€ et de modifier les règles de prise en charge en permettant sa mobilisation à chaque étape du parcours professionnel.

### Fiche 05 - 14 – 15

Le comité national du FIPHFP a décidé pour 3 aides répondant à un besoin plus pérenne : Aide aux déplacements en compensation du handicap, Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle, Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles d'accepter comme pièce justificative des préconisations médicales valables pour une durée de 3 ans, délai raisonnable et compatible avec un suivi rapproché des personnes en situation de handicap

Point d'attention : Si la prescription est valable pour une durée de 3 ans maximum, l'employeur devra toutefois effectuer une nouvelle demande pour chaque année de la période prescrite et joindre la note argumentaire. En effet, les solutions mises en œuvre peuvent évoluer.

### Fiche 05

Les modalités de prise en charge sont modifiées. Le plafond journalier est supprimé. Il n'y a désormais qu'un plafond annuel de 12.000 euros.

## Sommaire

|                                                                                                                                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>PARTIE INTRODUCTIVE .....</b>                                                                                                 | <b>5</b>   |
| <i>Les principes d'intervention du FIPHFP .....</i>                                                                              | <i>6</i>   |
| <i>Les employeurs éligibles .....</i>                                                                                            | <i>9</i>   |
| <i>Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP .....</i>                                                              | <i>10</i>  |
| <i>Les modalités de sollicitation des interventions du FIPHFP .....</i>                                                          | <i>13</i>  |
| <i>Les règles relatives aux demandes sur la plateforme .....</i>                                                                 | <i>14</i>  |
| <i>La possibilité pour un agent de saisir le FIPHFP .....</i>                                                                    | <i>16</i>  |
| <b>PARTIE 2 : LES INTERVENTIONS DIRECTES DU FIPHFP .....</b>                                                                     | <b>17</b>  |
| <i>Les aides techniques à la compensation du handicap .....</i>                                                                  | <i>18</i>  |
| 01.     Prothèses auditives .....                                                                                                | 19         |
| 02.     Fauteuil roulant .....                                                                                                   | 23         |
| 03.     Orthèses et prothèses externes .....                                                                                     | 27         |
| <i>L'aide au parcours dans l'emploi .....</i>                                                                                    | <i>31</i>  |
| 04.     Aide au parcours dans l'emploi des personnes handicapées .....                                                           | 32         |
| <i>L'aide aux déplacements en compensation du handicap .....</i>                                                                 | <i>36</i>  |
| 05.     Aide aux déplacements en compensation du handicap .....                                                                  | 37         |
| <i>L'aide pour favoriser le recours auprès du secteur adapté .....</i>                                                           | <i>44</i>  |
| 06.     Abonnement plateforme milieu protégé .....                                                                               | 45         |
| <i>Les aides spécifiques à l'apprentissage .....</i>                                                                             | <i>48</i>  |
| 07.     Indemnité d'apprentissage .....                                                                                          | 49         |
| <i>Les aides à l'insertion .....</i>                                                                                             | <i>54</i>  |
| 08.     Accompagnement socio-pédagogique - contrats particuliers .....                                                           | 55         |
| 09.     Prime à l'insertion durable .....                                                                                        | 59         |
| 10.     Indemnité de stage .....                                                                                                 | 63         |
| 11.     Prime à l'insertion vers le milieu ordinaire .....                                                                       | 67         |
| <i>Les aides à l'aménagement du poste de travail .....</i>                                                                       | <i>71</i>  |
| 12.     Etude de poste .....                                                                                                     | 72         |
| 13.     Aide à l'adaptation du poste de travail d'une personne en situation de handicap .....                                    | 76         |
| 14.     Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle .....                                          | 81         |
| 15.     Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles .....                                                            | 86         |
| 16.     Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap .....                                            | 91         |
| 17.     Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, visio-interprétation en LSF .....                                | 97         |
| 18.     Dispositifs d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap .....                                  | 101        |
| <i>Les aides à la formation des personnes en situation de handicap .....</i>                                                     | <i>106</i> |
| 19.     Bilan de compétence et bilan professionnel .....                                                                         | 107        |
| 20.     Formation destinée à compenser le handicap .....                                                                         | 111        |
| 21.     Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR) .....                                         | 115        |
| 22.     Formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude<br>119             |            |
| 23.     Formation de reconversion d'un agent atteint d'une maladie évolutive .....                                               | 123        |
| 24.     Formation dans le cadre de l'apprentissage .....                                                                         | 127        |
| 25.     Surcoûts liés aux actions de formation .....                                                                             | 131        |
| <i>Les aides versées afin d'améliorer les conditions de vie .....</i>                                                            | <i>135</i> |
| 26.     Chèques emploi service universel et chèques vacances .....                                                               | 136        |
| <i>Les aides pour sensibiliser, former et communiquer sur le handicap .....</i>                                                  | <i>139</i> |
| 27.     Communication, information et sensibilisation des collaborateurs .....                                                   | 140        |
| 28.     Formation des acteurs internes de la politique handicap .....                                                            | 143        |
| <i>Les aides pour mettre en œuvre l'accessibilité numérique .....</i>                                                            | <i>146</i> |
| 29.     Pré-audit ou audit rapide d'accessibilité numérique .....                                                                | 151        |
| 30.     Audit initial d'accessibilité numérique .....                                                                            | 154        |
| 31.     Appui à la mise en œuvre de l'accessibilité numérique .....                                                              | 157        |
| 32.     Audit de validation .....                                                                                                | 160        |
| <b>PARTIE 3 : LES PRESTATIONS FINANCEES PAR LE FIPHFP DANS LE CADRE DE LA<br/>CONVENTION DE COOPERATION AVEC L'AGEFIPH .....</b> | <b>163</b> |
| <i>Le service Appuis spécifiques (SAS) .....</i>                                                                                 | <i>164</i> |
| <i>Les Etudes Ergonomiques (EG) .....</i>                                                                                        | <i>166</i> |
| <i>La prestation IncluPro Formation .....</i>                                                                                    | <i>168</i> |
| <i>L'accompagnement COMETE - SMR .....</i>                                                                                       | <i>169</i> |

|                                                                                                      |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>PARTIE 4 : LE DISPOSITIF D'EMPLOI ACCOMPAGNE FINANCE PAR L'ETAT, LE FIPHFP ET L'AGEFIPH .....</b> | <b>170</b> |
| <i>Le dispositif d'emploi accompagné (DEAc).....</i>                                                 | <i>171</i> |

## Partie introductive

---

# Les principes d'intervention du FIPHFP

Le Fonds pour l'insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique a pour objectif d'accompagner les personnes en situation de handicap **vers l'emploi public** ou de les aider à **conserver une activité professionnelle** en compensant leur handicap.

Dans cette optique, **le FIPHFP peut financer au cas par cas des aides individuelles matérielles, techniques, humaines ou encore de la formation.** Il appuie également les employeurs publics dans le développement de politiques en faveur des agents en situation de handicap afin d'atteindre progressivement le taux d'emploi minimum de 6%.

**L'intervention du FIPHFP est soumise à plusieurs principes :**

- **Le FIPHFP intervient en complémentarité des dispositifs de droit commun.**

Chaque employeur est donc invité à vérifier l'existence de financement y compris des financements par des structures non spécialisées dans le champ du handicap au travail (Sécurité sociale, mutuelle, Prestation de compensation du handicap, ...) et à faire intervenir les financements du FIPHFP pour un accompagnement spécifique à la compensation du handicap.

- **Les aides ne sont pas accessibles « de droit », le FIPHFP se réserve le droit 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.**

Pour rappel, le Code du travail dispose en son article L.5213-6 l'obligation en ces termes : *« Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés l'employeur doit prendre en fonction des besoins, dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser »*. Cette obligation fait écho au **droit à la compensation** énoncé à l'article 11 de la loi du 11 février 2005 qui prévoit que *« la personne handicapée a droit à la compensation des conséquences de son handicap quels que soient l'origine et la nature de sa déficience, son âge ou son mode de vie »*.

- **La sollicitation du FIPHFP par un employeur public doit s'inscrire dans le respect du principe d'aménagement raisonnable des postes de travail<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> « Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, les employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures »  
Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique – Catalogue des interventions -2025-01 | 6

La prise en charge du FIPHFP sera examinée au regard de la durée d'utilisation de l'aide, de son coût et des perspectives d'embauche à long terme notamment dans le cadre de contrat court.

- **Le montant « plancher » (uniquement plateforme des aides)**

Le FIPHFP ne prend pas à sa charge les demandes de financement dont le coût total par bénéficiaire ne dépasse pas 200€ TTC. Il est en effet attendu que l'employeur prenne à sa charge les dépenses d'un faible montant au titre de l'amélioration des conditions de travail et de la responsabilité sociétale.

- **Le montant « plafond » (uniquement plateforme des aides)**

Un employeur ne peut demander plus de 40.000€ d'aides par année civile.

- **La non-déductibilité de la déclaration du reste à charge.**

L'employeur ne peut déduire le reste à charge d'une aide financée par le FIPHFP des dépenses déductibles de la déclaration<sup>2</sup>.

- **L'ensemble des aides sont mobilisables de façon indifférenciée, que l'employeur dispose d'une convention ou non.**

- **La majorité des interventions du FIPHFP sont mobilisées sur prescription de la médecine professionnelle.**

La date de préconisation doit être antérieure à la mise en place de l'action et donc aux factures.

Les préconisations sont réputées valables un an par rapport à la date de la demande ; il est en effet estimé qu'au-delà de ce délai une actualisation est nécessaire. **Par exception, pour certaines aides répondant à un besoin plus pérenne cette durée est portée à 3 ans. La précision figure dans la fiche descriptive des aides concernées.**

En l'absence de médecin du travail, le FIPHFP accepte la préconisation réalisée par un médecin agréé ARS ou la préconisation réalisée par une infirmière en santé sous condition de validation par le médecin du travail.

---

*appropriées pour permettre aux personnes relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée tout au long de leur vie professionnelle.*

*Ces mesures incluent notamment l'aménagement, l'accès et l'usage de tous les outils numériques concourant à l'accomplissement de la mission des agents, notamment les logiciels métiers et de bureautique ainsi que les appareils mobiles. Les dispositions du présent article s'appliquent sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, compte tenu notamment des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées par les employeurs à ce titre ». Article L131-8 du code général de la fonction publique*

<sup>2</sup> Article L351-14 du code général de la fonction publique

- **L'ensemble des aides sont mobilisables quel que soit le taux d'emploi global de l'employeur (supérieur à 6% ou non).**
- **Le financement des aides est conditionné au versement intégral des contributions annuelles dues par l'employeur assujetti.**

Un employeur non à jour de sa contribution n'est pas éligible au financement du FIPHFP, à l'exception de certaines aides humaines et techniques qui bénéficient uniquement à l'agent concerné.

## Les employeurs éligibles

---

**Les aides financières du FIPHFP sont versées systématiquement à l'employeur.**

**Peuvent bénéficier des financements du FIPHFP, les employeurs publics suivants :**

- L'Etat,
- Les établissements publics de l'Etat autres qu'industriels et commerciaux,
- Les juridictions administratives et financières,
- Les autorités publiques et administratives indépendantes,
- Les groupements d'intérêt public,
- Les collectivités territoriales et à leurs établissements publics autres qu'industriels et commerciaux
- Les établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique.

# Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP

---

Sont éligibles aux interventions prévues par le catalogue les agents **bénéficiaires de l'obligation d'emploi** ainsi que les agents **reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions** dans les conditions réglementaires applicables à chaque fonction publique suivants :

- Agents titulaires ou stagiaires de la Fonction Publique
- Agents contractuels en CDI
- Agents contractuels en CDD de plus d'un an
- Agents contractuels en CDD de moins d'un an
- Apprentis
- Emplois aidés (CAE-CUI, PEC, PACTE)

Sont également éligibles les personnes âgées de 15 à 20 ans dès lors qu'elles bénéficient de l'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), de la prestation de compensation (PCH) ou du bénéfice d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) (car une « équivalence RQTH » est accordée à ces publics).

**Le FIPHFP a également prévu des modalités d'intervention complémentaires pour les catégories de personnes suivantes.**

1. Les agents aptes avec restriction.
2. Les volontaires du service civique exerçant une mission chez un employeur relevant du FIPHFP.
3. Les stagiaires.
4. Les travailleurs d'ESAT mis à disposition d'un employeur public relevant du FIPHFP.

***Par exception**, les personnes qui sortent d'un institut médico-éducatif (IME) ou d'un établissement et service d'aide par le travail (ESAT) et ne bénéficient pas au moment de la conclusion de leur contrat d'apprentissage ou de leur mise à disposition chez un employeur public de la RQTH peuvent bénéficier des aides du FIPHFP, à la condition de produire un justificatif de présence en IME ou ESAT et la preuve du dépôt de dossier RQTH. A réception de la décision de la MDPH, celle-ci devra être produite.*

Enfin pour les **agents en disponibilité d'office pour raison de santé** le FIPHFP peut financer une formation de reconversion permettant de réintégrer les effectifs.

**Chaque aide porte mention de l'éligibilité ou la non-éligibilité des agents aux financements du FIPHFP.**

| Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Qualité                                                                                                                                                                                                 | Pièce justificative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)                                                                                                                                            | Document portant RQTH <sup>3</sup> ou portant équivalence RQTH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Victimes d'accidents du travail ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% ou de maladies professionnelles titulaires d'une rente attribuée au titre d'un régime de sécurité sociale | Titre justifiant la rente et le taux d'incapacité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Les titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des 2/3 leur capacité de travail                                                                               | Titre justifiant la pension d'invalidité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Les bénéficiaires d'un emploi réservé mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre                                                            | Arrêté de nomination                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité                                                                                                                    | Titre justifiant la perception de l'allocation ou de la rente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Titulaires de la carte " mobilité inclusion "                                                                                                                                                           | Carte mobilité inclusion avec la mention « Invalidité »                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Allocation Adulte Handicapé                                                                                                                                                                             | Titre justifiant de la perception de l'AAH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Les agents qui bénéficient d'une allocation temporaire d'invalidité                                                                                                                                     | Titre justifiant de la perception de l'ATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Les agents ayant changé de poste suite à une inaptitude à la fonction                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis d'inaptitude du médecin de prévention (FPE), du service de médecine professionnelle et de prévention (FPT), médecin du travail (FPH) ou du comité médical / réforme</li> </ul> <b>ET</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Note de service, décision de l'autorité compétente ou attestation affectant l'agent à ses nouvelles fonctions du fait de son inaptitude à sa fonction</li> </ul> |
| Les agents reclassés statutairement                                                                                                                                                                     | Avis du conseil médical ou de la commission de réforme <b>et</b> document prononçant le détachement ou le reclassement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Les agents bénéficiant d'une période de préparation au reclassement                                                                                                                                     | Convention pour la mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

<sup>3</sup> Les personnes qui sortent d'un institut médico-éducatif (IME) ou d'un établissement et service d'aide par le travail (ESAT) et ne bénéficient pas au moment de la conclusion de leur contrat d'apprentissage de la RQTH peuvent bénéficier des aides du FIPHFP, à la condition de produire un justificatif de présence en IME ou ESAT et la preuve du dépôt de dossier RQTH. A réception de la décision de la MDPH, celle-ci devra être produite.

La notification de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), **de la prestation de compensation (PCH) ou de projet personnalisé de scolarisation (PPS)** est acceptée comme pièce justificative pour mobiliser les aides du FIPHFP (équivalence RQTH)

| Travailleurs d'ESAT |                                                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Qualité             | Pièce justificative                                                                                         |
| Travailleurs d'ESAT | Contrat de soutien et d'aide par le travail ou<br>Contrat de mise à disposition entre l'ESAT et l'employeur |

| Agents aptes avec restrictions |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Qualité                        | Pièce justificative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Agents aptes avec restrictions | Avis d'aptitude comportant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les éléments objectifs portant sur les capacités de l'agent au regard du poste actuel (exemples : éviter le port de charges supérieures à x kg , pas de flexion antérieure du tronc, pas de station debout prolongée)</li> <li>- une proposition d'adaptation du poste de travail</li> </ul> |

| Agents en disponibilité d'office pour raison de santé |                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Qualité                                               | Pièce justificative                                               |
| Agents en disponibilité d'office pour raison de santé | Décision prononçant la mise en disponibilité pour raison de santé |

## Les modalités de sollicitation des interventions du FIPHFP

---

Les employeurs publics peuvent solliciter les financements directs du FIPHFP soit :

- Via la plateforme, ouverte à l'ensemble des employeurs publics non conventionnés quelle que soit leur taille.
- 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 (cf Annexes).

# Les règles relatives aux demandes sur la plateforme

Il existe différentes modalités de mobilisation des demandes saisies sur la plateforme :

|                       | <b>Aide « sur factures »</b>                                                                                                              |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Définition</b>     | L'employeur a réalisé l'action et demande la prise en charge de l'aide                                                                    |
| Bénéficiaire          | Le bénéficiaire de l'aide doit justifier de sa qualité de travailleur en situation de handicap pour la période de réalisation de l'action |
| Facture               | La date de la facture ne doit pas être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de saisie                                         |
| Préconisation         | La date de la préconisation ne doit pas être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de saisie                                   |
| Facture/Préconisation | La préconisation doit être antérieure à la date de(s) facture(s)                                                                          |

|                       | <b>Aide « sur devis »</b>                                                                                                                                                            |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Définition</b>     | L'employeur n'a pas réalisé l'action et demande un accord préalable sur le financement qui lui sera alloué. Il met en œuvre l'action et adresse les justificatifs pour règlement.    |
| Bénéficiaire          | Le bénéficiaire de l'aide doit justifier de sa qualité de travailleur en situation de handicap pour la période de réalisation de l'action                                            |
| Devis                 | La date du devis ne doit pas être antérieure à plus d'un an par rapport à la date de saisie                                                                                          |
| Facture               | La date de la facture ne doit pas être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de saisie                                                                                    |
| Préconisation         | La date de la préconisation ne doit pas être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de saisie                                                                              |
| Facture/Préconisation | La préconisation doit être antérieure à la date de(s) facture(s)<br>L'employeur dispose d'un délai d'un an pour mettre en œuvre la préconisation et transmettre la facture acquittée |

| Définition            | Aide « avec paiements échelonnés »                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>Pour une liste limitative d'aides ayant un caractère répétitif sur une longue période, l'employeur doit demander un accord de prise en charge pour la période concernée.</p> <p>L'employeur devra produire les justificatifs de paiement selon la périodicité choisie.</p>                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
| Aides concernées      | Nature                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Période                                                            |
|                       | Aide aux déplacements en compensation du handicap (transport domicile/travail)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Demande limitée à l'année civile                                   |
|                       | Indemnité d'apprentissage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Demande par année de contrat                                       |
|                       | Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Demande limitée à l'année civile                                   |
|                       | Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Demande limitée à l'année civile                                   |
|                       | Tutorat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Demande par année de formation ou période ne pouvant excéder un an |
|                       | Dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Demande limitée à l'année civile                                   |
|                       | Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Demande pour la période de préparation au reclassement             |
|                       | Formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Demande par année de formation                                     |
|                       | Formation visant à préparer la reconversion d'un agent atteint d'une pathologie évolutive                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Demande par année de formation                                     |
|                       | Formation dans le cadre de l'apprentissage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Demande par année de contrat                                       |
| Bénéficiaire          | Le bénéficiaire de l'aide doit justifier de sa qualité de travailleur en situation de handicap pendant la période de réalisation de l'action                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| Facture               | La date de la facture ne doit pas être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de saisie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| Préconisation         | La date de la préconisation ne doit pas être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de saisie à l'exception des aides suivantes pour lesquelles la préconisation est valable 3 ans (année civile de la préconisation ou indiquée par le médecin + 2 années civiles) : Aide aux déplacements en compensation du handicap, Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle, Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles. |                                                                    |
| Facture/Préconisation | <p>La préconisation doit être antérieure à la date de(s) facture(s)</p> <p>L'employeur dispose d'un délai d'un an pour mettre en œuvre la préconisation et transmettre la facture acquittée</p> <p>Pour les aides suivantes la préconisation est valable 3 ans : Aide aux déplacements en compensation du handicap, Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle, Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles</p>             |                                                                    |

## **La possibilité pour un agent de saisir le FIPHFP**

Un agent reconnu travailleur handicapé peut saisir le fonds afin d'avoir confirmation que l'employeur pourrait bénéficier d'une aide du FIPHFP eu égard à sa situation.

Il est important de noter que si la saisine conclut à une possibilité de financement du fonds :

- **Elle ne donne jamais lieu au versement de l'aide à la personne qui sollicite le fonds**
- **Elle n'oblige pas l'employeur à effectuer une demande d'aide**

Il est donc recommandé de solliciter préalablement le correspondant handicap de votre organisme ou le service en charge de la médecine du travail.

### **1. QUI PEUT SAISIR ?**

Tout agent reconnu travailleur handicapé.

### **2. POUR QUELLES AIDES PUIS-JE SOLLICITER LE FIPHFP ?**

Les situations concernées sont :

- Les aides à l'aménagement du poste de travail
- Les aides relatives à l'interprétariat en langue des signes, codeur, transcripteur..., les auxiliaires de vie pour les activités professionnelles ou pour les actes de la vie quotidienne
- Les aides à la formation des personnes en situation de handicap

### **3. LES PIECES A FOURNIR**

Afin que le FIPHFP puisse instruire votre demande, vous devez transmettre :

- une pièce justifiant de votre handicap (Cf tableau des justificatifs - page 9)
- une pièce justifiant de votre rémunération par un employeur relevant du FIPHFP (dernière fiche de paie)
- un descriptif de votre demande

### **4. LES MODALITES D'INSTRUCTION**

Le Fonds procède à l'examen de la recevabilité de la demande de financement.

- Si la demande n'est pas recevable, il informe l'agent de son rejet.
- Si la demande est recevable, il 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.

Le FIPHFP informe l'agent des suites données à son dossier.

## **Partie 2 : Les interventions directes du FIPHFP**

---

## **Les aides techniques à la compensation du handicap**

---

## 01. Prothèses auditives

Mis à jour le 01/01/2025

L'aide est accordée exclusivement pour l'achat d'audioprothèse(s) prise(s) en charge par la sécurité sociale. Sont pris en charge également les frais de réglages et les accessoires et services suivants acquis en même temps que la (les) prothèse(s) : **CROS ou BICROS, Piles, Microphone déporté, Chargeur, Assurance.**

Elle ne prend pas en charge le coût d'éléments implantés chirurgicalement (implant, cochléaire, prothèse ostéo-intégrée ...) ni les accessoires autres que ceux cités ci-dessus.

**Le montant maximum est de 1 700€.**

**Cette mesure est applicable pour les demandes déposées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.**

## 01. Prothèses auditives

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la<br/>fonction publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)</b>                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 01. Prothèses auditives

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- les agents inaptes et/ou en cours de reclassement

### 2. LE CONTENU

L'aide est accordée exclusivement pour l'achat d'audioprothèse(s) prise(s) en charge par la sécurité sociale. Sont pris en charge également les frais de réglages et les accessoires et services suivants acquis en même temps que la (les) prothèse(s) : **CROS ou BICROS, Piles, Microphone déporté, Chargeur, Assurance.**

Elle ne prend pas en charge le coût d'éléments implantés chirurgicalement (implant, cochléaire, prothèse ostéo-intégrée ...) ni les accessoires autres que ceux cités ci-dessus.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP intervient en complément des autres financements (sécurité sociale, mutuelle, prestation de compensation ...).

Le montant maximum pris en charge par le FIPHFP est de 1700€.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La prise en charge par le FIPHFP est conditionnée par le remboursement par l'Assurance Maladie de la prothèse auditive.

## 01. Prothèses auditives

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1/ Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2/ Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3/ Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours **OU** Contrat d'engagement service civique **OU** Convention de stage **OU** Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

Le devis devra faire ressortir les remboursements notamment au titre du régime obligatoire et des mutuelles.

#### **5/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

La facture doit être acquittée.

#### **6/ Justificatifs de remboursement : les décomptes de sécurité sociale, mutuelle, PCH...**

**Le décompte de sécurité sociale est obligatoire (disponible sur le site assuré de l'assurance maladie : [ameli.fr](https://ameli.fr)).**

Le comité national du FIPHFP a décidé, à titre dérogatoire et jusqu'au 31 décembre 2026, de ne plus exiger la production de la prestation de compensation du handicap (PCH). Si l'agent bénéficie de la PCH, celle-ci devra être déduite.

#### **7/ RIB de l'employeur**

## 02. Fauteuil roulant

Mis à jour le 16/12/2022

Cette aide permet de participer aux frais d'achat d'un fauteuil roulant et de ses adjonctions, options et réparations pris en charge par la sécurité sociale.

**Le montant maximum est de 10 000 euros.**

## 02. Fauteuil roulant

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 02. Fauteuil roulant

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- les agents inaptes et/ou en cours de reclassement

### 2. LE CONTENU

L'aide permet d'aider au financement du fauteuil roulant et de ses adjonctions, options et réparations.

La prise en charge par le FIPHFP est conditionnée à la prise en charge de la sécurité sociale.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP intervient en complément des autres financements (sécurité sociale, mutuelle, prestation de compensation...).

Le montant maximum pris en charge par le FIPHFP est de 10 000 €.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La prise en charge par le FIPHFP est conditionnée par le remboursement par l'Assurance Maladie.

## 02. Fauteuil roulant

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1/ Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2/ Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3/ Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

Le devis devra faire ressortir les remboursements notamment au titre du régime obligatoire et des mutuelles.

#### **5/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

La facture doit être acquittée.

#### **6/ Justificatifs de remboursement : les décomptes de sécurité sociale, mutuelle, PCH...**

**Le décompte de sécurité sociale est obligatoire (disponible sur le site assuré de l'assurance maladie : [ameli.fr](https://ameli.fr)).**

Le comité national du FIPHFP a décidé, à titre dérogatoire et jusqu'au 31 décembre 2026, de ne plus exiger la production de la prestation de compensation du handicap (PCH). Si l'agent bénéficie de la PCH, celle-ci devra être déduite.

#### **7/ RIB de l'employeur**

## 03. Orthèses et prothèses externes

Mis à jour le 16/12/2022

Cette aide permet de participer aux frais d'achat de prothèses et orthèses (autres que prothèses auditives ou fauteuil roulant) pris en charge par la sécurité sociale.

Son montant est examiné pour chaque dossier en fonction du handicap et du lien avec la situation de travail.

### 03. Orthèses et prothèses externes

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 03. Orthèses et prothèses externes

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- les agents inaptes et/ou en cours de reclassement

### 2. LE CONTENU

L'aide permet d'aider au financement des orthèses et prothèses externes (hors prothèses auditives et fauteuils roulants) quand elles sont un élément déterminant du maintien dans l'emploi de l'agent concerné.

Dans le cas d'une demande de financement concernant des verres correcteurs (hors monture), le bénéficiaire devra justifier d'une vision, avant correction, inférieure ou égale à 3/10ème.

La prise en charge par le FIPHFP est conditionnée à la prise en charge de la sécurité sociale.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP intervient en complément des autres financements (sécurité sociale, mutuelle, prestation de compensation...).

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

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La prise en charge par le FIPHFP est conditionnée par le remboursement de l'Assurance Maladie.

## 03. Orthèses et prothèses externes

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

Le devis devra faire ressortir les remboursements notamment au titre du régime obligatoire et des mutuelles.

#### **5/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

La facture doit être acquittée.

#### **6/ Justificatifs de remboursement : les décomptes de sécurité sociale, mutuelle, PCH...**

**Le décompte de sécurité sociale est obligatoire (disponible sur le site assuré de l'assurance maladie : [ameli.fr](https://ameli.fr)).**

Le comité national du FIPHFP a décidé, à titre dérogatoire et jusqu'au 31 décembre 2026, de ne plus exiger la production de la prestation de compensation du handicap (PCH). Si l'agent bénéficie de la PCH, celle-ci devra être déduite.

#### **7 / RIB de l'employeur**

## **L'aide au parcours dans l'emploi**

---

## 04. Aide au parcours dans l'emploi des personnes handicapées

Mis à jour le 01/01/2025

Cette aide permet de participer aux frais engagés dans le cadre du parcours professionnel (frais de déménagement, équipement pédagogique de l'apprenti, aide au parcours prescrite par le conseiller du Service public de l'Emploi).

**Le montant maximum est de 530 euros, l'aide étant mobilisable à chaque étape du parcours professionnel.**

## 04. Aide au parcours dans l'emploi des personnes handicapées

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable                                         |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON                                                      |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON                                                      |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON                                                      |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON                                                      |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>                                               |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON                                                      |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>                                               |
| <b>Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)</b>                            | BOE                                          | Uniquement sur prescription SPE (situation de précarité) |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                          | Uniquement sur prescription SPE (situation de précarité) |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                          | Uniquement sur prescription SPE (situation de précarité) |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                          | Uniquement sur prescription SPE (situation de précarité) |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                          | Uniquement sur prescription SPE (situation de précarité) |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>                                               |

## 04. Aide au parcours dans l'emploi des personnes handicapées

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

### 2. LE CONTENU

L'aide est destinée à couvrir les frais à engager dans le cadre du parcours professionnel :

1. Frais de déménagement engagés par les personnes qui sont dans l'obligation de déménager afin d'évoluer dans leur emploi ou de le conserver
2. Equipement pédagogique nécessaire à l'exécution de la formation de l'apprenti
3. Besoins individuels spécifiques à couvrir pour des personnes en situation de précarité déterminés sur prescription par le conseiller du Service public de l'Emploi.

L'aide doit être demandée dans les 3 premiers mois suivant le changement de résidence, les 3 premiers mois de scolarité ou de prise de poste.

### 3. QUEL MONTANT ?

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

Le montant maximum est de 530€ et l'aide est mobilisable à chaque étape du parcours professionnel.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

L'aide est mobilisable une fois.

### 6. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE EFFECTUEE SUR LA PLATEFORME

L'aide est mobilisable sur facture.

## 04. Aide au parcours dans l'emploi des personnes handicapées

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1/ Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2/ Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3/ Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Dans le cas de l'aide au déménagement**

- Attestation de l'employeur justifiant le déménagement

#### **5 / Dans le cadre de l'aide au parcours prescrite**

- Prescription du conseiller Réseau pour l'emploi

#### **6 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **7 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

- Facture acquittée détaillé au nom de l'agent ou de l'employeur

#### **8 / RIB de l'employeur**

## **L'aide aux déplacements en compensation du handicap**

---

## 05. Aide aux déplacements en compensation du handicap

Mis à jour le 01/01/2025

Cette aide permet de financer les frais de déplacement de la personne pour ses trajets domicile / lieu de travail.

### 1. Aménagement du véhicule personnel

Cette aide permet de financer les équipements adaptés à installer sur le véhicule individuel de la personne.

**Le plafond annuel est de 12 000 euros.**

### 2. Aide aux déplacements en compensation du handicap

Cette aide permet de financer les modes de transports alternatifs aux transports en commun effectués par un prestataire externe (transport adapté, taxi, transport par VTC) ou organisés par l'employeur (transport effectué par un agent de l'employeur rémunéré pour cette fonction ou co-voiturage assuré par un autre agent dans le cadre de ses déplacements habituels).

**Le montant maximum pris en charge par le FIPHFP, déduction faite des autres financements, est de 12 000 euros par an.**

L'aide aux déplacements en compensation du handicap est une aide avec paiements échelonnés (voir procédure de demande pages suivantes)

## 05. Aide aux déplacements en compensation du handicap

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la<br/>fonction publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 05. Aide aux déplacements en compensation du handicap

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi les (BOE)

### 2. LE CONTENU

L'aide est accordée pour favoriser le transport sur leur lieu de travail des agents ayant une déficience significative et persistante limitant l'accomplissement des activités normales, notamment sur le plan de la mobilité, ne permettant pas l'utilisation des transports en commun.

L'aide participe financièrement à :

- La prise en charge équipements adaptés à installer sur le véhicule individuel de la personne
- La prise en charge de modes de transports alternatifs aux transports en commun effectués par un prestataire externe (transport adapté, taxi, transport par VTC) ou organisés par l'employeur (transport effectué par un agent de l'employeur rémunéré pour cette fonction, co-voiturage assuré par un autre agent dans le cadre de ses déplacements habituels).

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).

### 3. QUEL MONTANT ?

Dans le cas d'un transport organisé en interne par l'employeur, le montant est calculé sur la base du tarif des indemnités kilométriques (barème des frais de mission des agents civils de l'Etat, véhicule de 5 CV, distance inférieure à 2 000 Km) pour le trajet domicile/travail.

Le montant maximum pris en charge par le FIPHFP, déduction faite des autres financements, est de 12 000 euros par an.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

L'aide est renouvelable tous les ans **sur prescription médicale**.

La durée de validité de la préconisation est de 3 ans à compter de la date de la préconisation (approche en année civile : année de la prescription ou année de début indiquée + 2 années).

Pour les équipements adaptés à installer sur un véhicule individuel, l'aide est renouvelable dans un délai de 5 ans ou en cas de changement de véhicule rendu obligatoire par la destruction ou la vétusté du précédent.

## 6. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE EFFECTUEE SUR LA PLATEFORME

### Paielements échelonnés :

#### Demande et accord

La demande de prise en charge doit être effectuée pour chaque année civile.

Par exception, pour cette aide répondant à un besoin plus pérenne, la durée de validité de la préconisation est portée à 3 années civiles, la prescription du médecin du travail doit précéder la mise en place du transport adapté.

#### Exemple :

- ⇒ La prescription peut être établie **désormais pour une durée de 3 exercices civils** étant entendu que la date de début ne peut être antérieure à la date de visite, soit par exemple dans le cas d'une visite le 10/03/2025, du 10/03/2025 au 10/03/2028.
- ⇒ L'employeur devra effectuer une demande pour chaque année civile :
  - Année 2025 : du 10/03/2025 au 31/12/2025
  - Année 2026 : du 1<sup>er</sup> janvier au 31/12/2026
  - Année 2027 : du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31/12/2027

Pour 2028, une nouvelle préconisation devra être effectuée. Vous devez anticiper la visite médicale.

Vous trouverez en fin de fiche un logigramme détaillé établi sur la base d'un exemple.

## 05. Aide aux déplacements en compensation du handicap

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION (1/2)

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Préconisation du médecin du travail ou médecin de prévention.**

#### **5 / - Justificatifs de remboursement : sécurité sociale, mutuelle, PCH...**

Le comité national du FIPHFP a décidé, à titre dérogatoire et jusqu'au 31 décembre 2026, de ne plus exiger la production de la prestation de compensation du handicap (PCH). En cas de bénéfice de la PCH par l'agent, vous devez toutefois la déduire.

#### **6 / Pour le transport domicile/travail**

##### 6-1- Note argumentaire

Une note argumentaire exposant les solutions étudiées afin notamment de trouver la meilleure réponse au meilleur coût devra être produite.

##### 6-2- Les éléments de calcul prévisionnel (pour la demande d'accord préalable).

Dans le cadre du transport adapté assuré en interne, Etat récapitulatif certifié des frais de transport adapté pour la période concernée indiquant le nombre de kilomètres domicile/travail, le nombre de trajets, le montant unitaire et le coût total

Vous devez obligatoirement utiliser le modèle disponible sur le site internet du FIPHFP

**OU**

Dans le cadre d'un transport adapté effectué par un prestataire externe, devis mentionnant pour la période concernée le nombre de trajets, le montant unitaire et le coût total

## 05. Aide aux déplacements en compensation du handicap

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION (2/2)**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### 6-3- Les justificatifs du montant (pour les justificatifs de remboursement).

Dans le cadre du transport adapté assuré en interne, Etat récapitulatif certifié des frais de transport adapté pour la période concernée indiquant le nombre de kilomètres domicile/travail, le nombre de trajets, le montant unitaire et le coût total

Vous devez obligatoirement utiliser le modèle disponible sur le site internet du FIPHFP

**OU**

Dans le cadre d'un transport adapté effectué par un prestataire externe, facture détaillée mentionnant pour la période concernée le nombre de trajets, le montant unitaire et le coût total

### **7 / Pour l'aménagement du véhicule personnel**

#### 7-1 – Carte grise du véhicule

#### 7-2- Devis (pour la demande d'accord préalable)

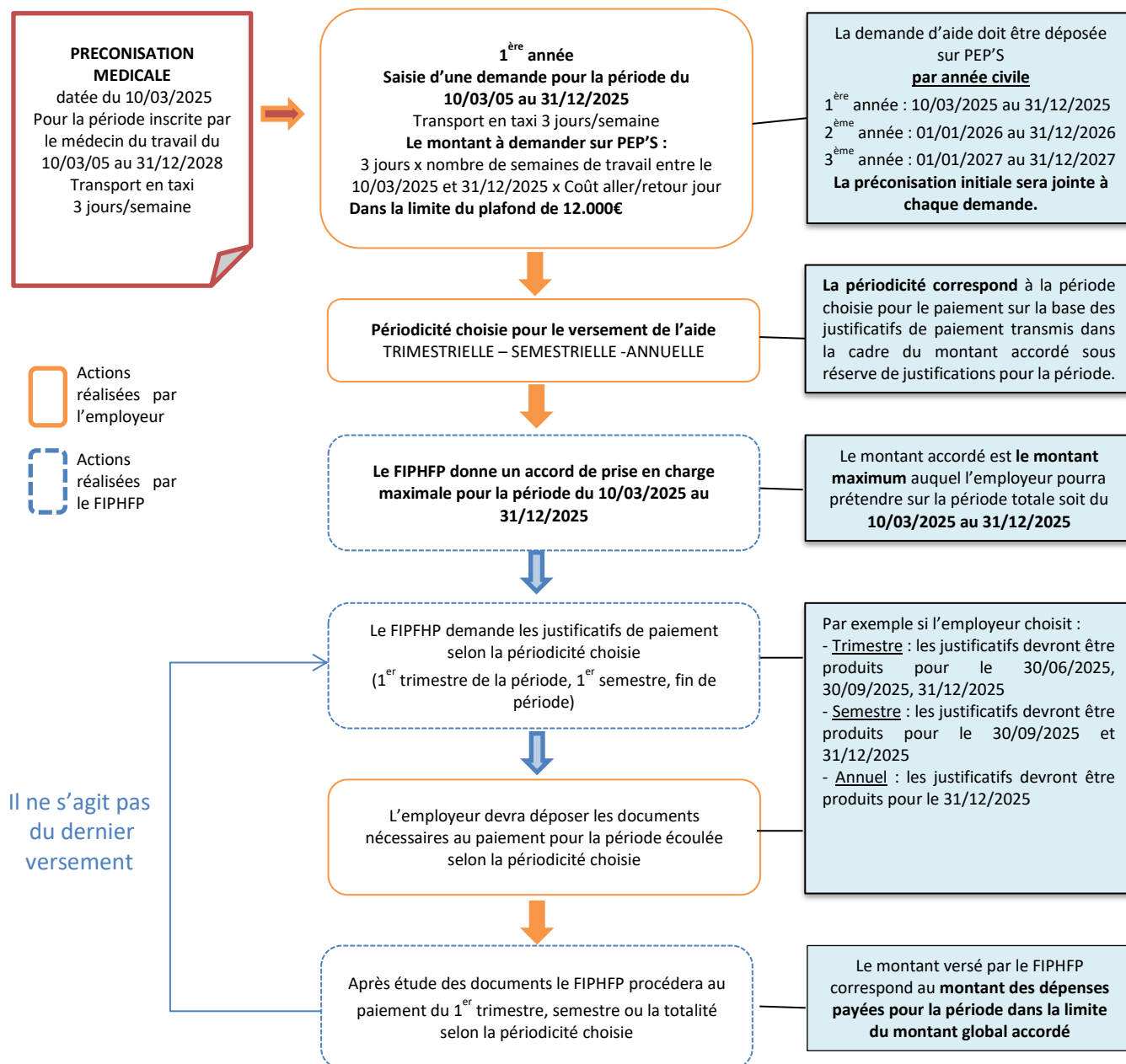
#### 7-3- Facture (pour la demande de remboursement)

### **8 / RIB de l'employeur**

## 05. Aide aux déplacements en compensation du handicap (Logigramme)

### AIDE AU DEPLACEMENT DOMICILE/TRAVAIL

**Exemple** : Un employeur doit déposer une demande d'aide au transport en taxi (car absence de transport spécialisé) d'un agent BOE pour la période du 10/03/2025 au 10/03/2028 à raison de 3 jours par semaine. **L'employeur souhaite le versement de l'aide tous les 3 mois (au trimestre)**



La préconisation est valable 3 ans (année de prescription ou de début de période indiquée + 2 ans) mais une nouvelle demande doit être effectuée chaque année civile.

**Consultez la FAQ**

## **L'aide pour favoriser le recours auprès du secteur adapté**

---

## 06. Abonnement plateforme milieu protégé

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à favoriser l'achat de prestations et de biens auprès du milieu protégé en proposant notamment un système dématérialisé d'annuaire pour connaître l'offre local, une place de marché, une assistance juridique.

**Le montant maximum est de 7 000 euros par année.**

## 6. Abonnement plateforme milieu protégé

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tout employeur à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP prend en charge les dépenses exposées en cas de recours aux services d'organismes, entreprises adaptées favorisant la mise à disposition de prestations de services ou d'achats réalisés auprès du milieu protégé via un système d'abonnement reposant principalement sur :

- un accompagnement à l'utilisation de l'outil ;
- une assistance juridique de base ;
- un accès à la place de marché ;
- le développement de la connaissance de l'offre locale ;
- l'étude de la faisabilité des opérations d'achat ;
- l'aide à l'ingénierie d'achat ;
- la constitution d'un fichier fournisseur.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge les dépenses d'abonnement à une plateforme de sollicitation du milieu protégé dans la limite d'un plafond de 7 000 € par année.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## 6. Abonnement plateforme milieu protégé

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

**1/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

**2/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

**3/ RIB de l'employeur**

## **Les aides spécifiques à l'apprentissage**

## 07. Indemnité d'apprentissage

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à favoriser le développement de l'apprentissage en participant au financement de la rémunération de l'apprenti.

**Le montant pris en charge est de 80% de la rémunération de l'apprenti.**

L'aide « indemnité d'apprentissage » est une aide avec paiements échelonnés (voir procédure de demande pages suivantes)

## 07. Indemnité d'apprentissage

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                  | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | BOE                                         | NON              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                         | NON              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                         | NON              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                         | NON              |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                         | NON              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | Travailleur d'ESAT                          | NON              |

## 07. Indemnité d'apprentissage

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut mobiliser cette aide pour :

- les apprentis bénéficiaires d'un titre ouvrant droit à la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP participe à la prise en charge du coût salarial chargé (salaire brut et charges patronales) des apprentis en situation de handicap dans la fonction publique.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP intervient en complément des autres financements (c'est-à-dire déduction faite des aides financières perçues au titre de cet emploi).

Le FIPHFP prend en charge à hauteur de 80% de la rémunération brute (hors prime exceptionnelle non mensualisée, hors repas) **plus** charges patronales déduction faite des aides financières perçues par l'employeur.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Cette aide est mobilisable tous les ans.

### 6. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE EFFECTUEE SUR LA PLATEFORME

#### **Paievements échelonnés :**

#### [Demande et accord](#)

La demande de prise en charge doit être effectuée pour chaque année d'apprentissage.

*Dans le cadre de l'accueil d'un apprenti en situation de handicap, vous devrez effectuer une demande pour chaque année de scolarité.*

- Vous effectuez une demande pour la première année de scolarité
- La demande devra être renouvelée pour la 2<sup>ème</sup> année d'apprentissage...

Vous trouverez en fin de fiche un logigramme détaillé établi sur la base d'un exemple.

## 07. Indemnité d'apprentissage

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1/ Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2/ Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3/ Document permettant de justifier le type de contrat**

- Contrat d'apprentissage

#### **4/ Pour le calcul du montant demandé, Etat déclaratif certifié conforme de prise en charge du coût salarial de l'apprenti**

- Etat déclaratif certifié conforme

Vous devez obligatoirement utiliser le modèle disponible sur le site internet du FIPHFP

#### **5/ Pour la demande de remboursement, Etat déclaratif certifié conforme de prise en charge du coût salarial de l'apprenti**

- Etat déclaratif certifié conforme

Vous devez obligatoirement utiliser le modèle disponible sur le site internet du FIPHFP.

#### **6/ RIB de l'employeur**

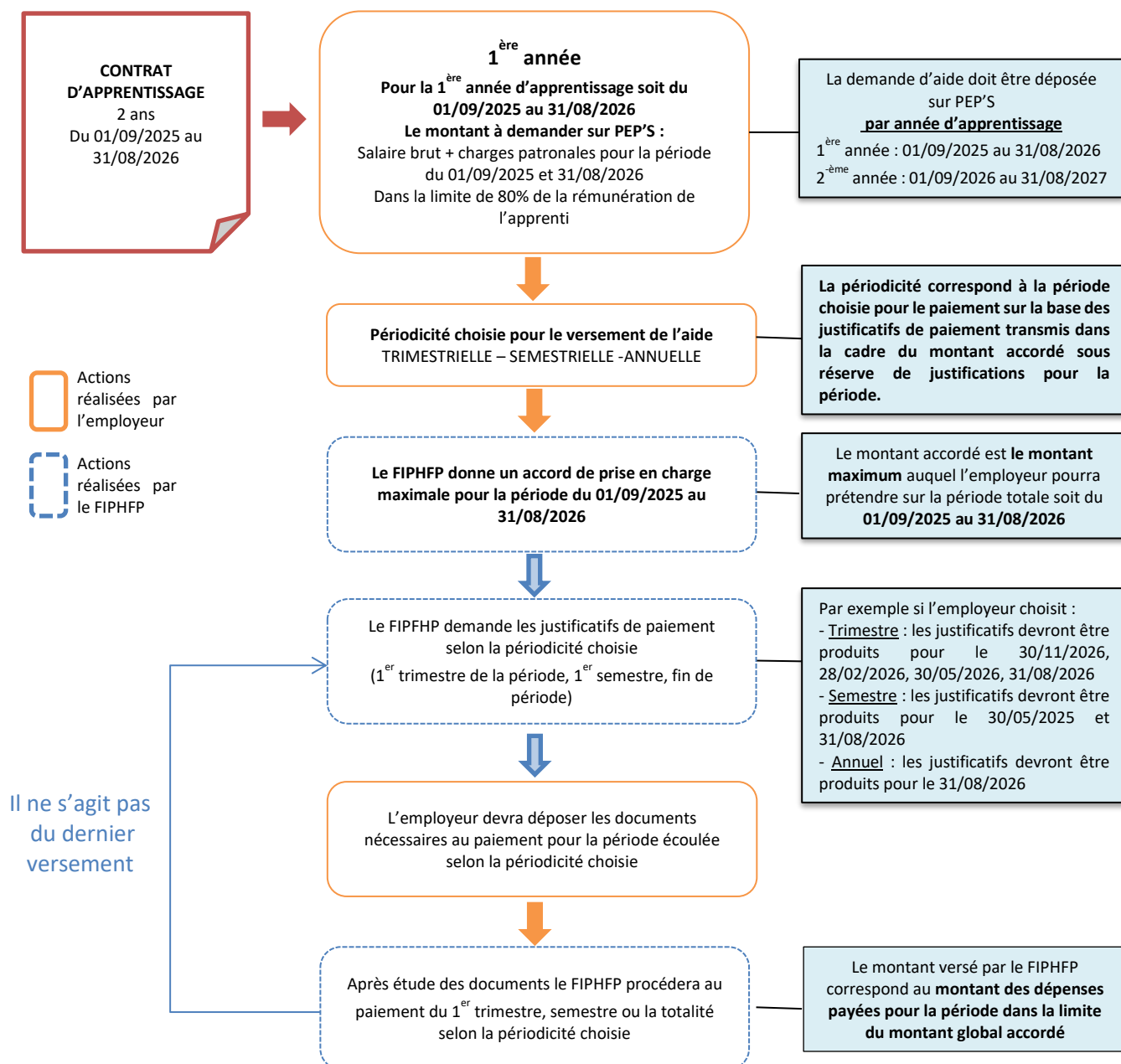
## 07. Indemnité d'apprentissage (Logigramme)

### AIDE « INDEMNITE D'APPRENTISSAGE »

Exemple : Un employeur souhaite déposer une demande d'aide au paiement de la rémunération de l'apprenti pour les 2 années du contrat d'apprentissage (01/09/2025 au 31/08/2027).

**L'aide indemnité d'apprentissage doit être déposée par année d'apprentissage.**

**L'employeur dépose une demande pour la 1<sup>ère</sup> année d'apprentissage soit du 01/09/2025 au 31/08/2026.**



## **Les aides à l'insertion**

---

## 08. Accompagnement socio-pédagogique - contrats particuliers

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à participer 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 (CAE-CUI-PEC) afin de créer les conditions de réussite de l'insertion dans le milieu professionnel.

**Le montant maximum pris en charge est égal à 520 fois le SMIC horaire brut.**

## 08. Accompagnement socio-pédagogique - contrats particuliers

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la<br/>fonction publique</b> | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | BOE                                         | OUI              |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | BOE                                         | OUI              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                         | OUI              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                         | OUI              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                         | OUI              |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                         | OUI              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | Travailleur d'ESAT                          | OUI              |

## 08. Accompagnement socio-pédagogique - contrats particuliers

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut mobiliser cette aide pour les bénéficiaires suivants en situation de handicap :

- Apprentis
- Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)
- Pacte
- Stagiaire
- Service civique
- Travailleur d'ESAT

### 2. LE CONTENU

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

L'accompagnement doit permettre de sécuriser le parcours de la personne en :

- assurant une interface avec l'employeur et le centre de formation,
- mobilisant les moyens de compenser les difficultés d'apprentissage,
- assistant la personne dans ses démarches administratives,
- alertant les partenaires du champ médico-social en cas de difficultés,
- réalisant une médiation famille/employeur/ bénéficiaire le cas échéant.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le plafond maximum de prise en charge annuelle par le FIPHFP est de 520 fois le SMIC horaire brut.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

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

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Document justifiant les actions mises en œuvre**

- Convention relative à l'action d'accompagnement.

#### **5 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **6 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

#### **7 / RIB de l'employeur**

## 09. Prime à l'insertion durable

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à favoriser l'insertion durable dans l'emploi des apprentis, CUI-CAE, PEC, service civique, travailleurs d'ESAT par l'attribution d'une prime lors de la signature d'un contrat à durée indéterminée ou de la titularisation.

**Le montant de l'aide est de 4 000 euros.**

## 09. Prime à l'insertion durable

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la<br/>fonction publique</b> | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | BOE                                         | OUI              |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | BOE                                         | OUI              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                         | OUI              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                         | OUI              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                         | OUI              |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                         | OUI              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | Travailleur d'ESAT                          | OUI              |

## 09. Prime à l'insertion durable

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut mobiliser cette aide pour les bénéficiaires suivants en situation de handicap :

- Apprentis
- Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)
- Pacte
- Stagiaire
- Service civique
- Travailleur d'ESAT

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP verse une prime à l'insertion durable des travailleurs cités ci-dessus si, à l'issue de leur contrat, un contrat à durée indéterminée est signé ou la titularisation prononcée.

Le versement de la prime est conditionné à la présence continue de la personne dans les effectifs avant sa titularisation ou son contrat à durée indéterminée.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP verse une prime d'un montant de 4 000€.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Cette aide est mobilisable une fois.

### 6. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE EFFECTUEE SUR LA PLATEFORME

Cette aide est mobilisable uniquement sur facture.

## 09. Prime à l'insertion durable

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier le(s) type(s) de contrat(s) antérieur(s) à l'insertion durable s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **3 / Document permettant de justifier l'insertion durable de l'agent**

- Contrat de travail à durée indéterminée **OU** Arrêté de titularisation

#### **4/ RIB de l'employeur**

## 10. Indemnité de stage

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à favoriser l'immersion en milieu professionnel des élèves et étudiants en situation de handicap en prenant en charge une partie de l'indemnité de stage.

**Le montant pris en charge est plafonné au plafond horaire de la Sécurité Sociale, pour une durée égale à 35 heures hebdomadaires.**

## 10. Indemnité de stage

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la<br/>fonction publique</b> | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | BOE                                         | NON              |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | BOE                                         | NON              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                         | NON              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                         | NON              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                  | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                         | NON              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | Travailleur d'ESAT                          | NON              |

## 10. Indemnité de stage

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge de cette aide pour :

- les stagiaires étudiant ou élève (RQTH)

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP prend en charge l'indemnité de stage des élèves et étudiants en situation de handicap effectuant un stage d'une durée minimale d'1 mois.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge l'indemnité de stage dans la limite du plafond horaire de la sécurité sociale, pour une durée égale à 35 heures hebdomadaires.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Cette aide est mobilisable pour chaque stage.

## 10. Indemnité de stage

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Convention de stage

#### **4 / Etat déclaratif certifié conforme de prise en charge de l'indemnité de stage (pour une demande d'accord préalable)**

- Etat déclaratif certifié conforme de prise en charge de l'indemnité de stage

L'utilisation du modèle d'attestation est obligatoire.

#### **5 / Etat certifié conforme de prise en charge de l'indemnité de stage pour la période concernée (pour la demande de remboursement).**

- Etat déclaratif certifié conforme de prise en charge de l'indemnité de stage

L'utilisation du modèle d'attestation est obligatoire.

#### **6 / RIB de l'employeur**

## 11. Prime à l'insertion vers le milieu ordinaire

Création le 01/09/2022

Cette prime versée à l'employeur vise à faciliter le dispositif d'entrée progressive sur le marché du travail des travailleurs d'ESAT qui ont la possibilité de cumuler une activité professionnelle à temps partiel en ESAT avec un contrat de travail à temps partiel auprès d'un employeur public.

**Le montant de la prime est de 2000 euros.**

## 11. Prime à l'insertion vers le milieu ordinaire

| Statut de l'agent                                      | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire stagiaire de la fonction publique</b> | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
|                                                        | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                            | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                            | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                        | BOE                                         | NON              |
| <b>Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)</b>                    | BOE                                         | NON              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                 | BOE                                         | NON              |
| <b>Pacte</b>                                           | BOE                                         | NON              |
| <b>Stagiaire</b>                                       | BOE                                         | NON              |
| <b>Service civique</b>                                 | BOE                                         | NON              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                              | <b>Travailleur d'ESAT</b>                   | <b>OUI</b>       |

## **11. Prime à l'insertion vers le milieu ordinaire**

### **1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?**

L'employeur peut demander la prise en charge de cette aide pour :

- les agents sortant d'ESAT

### **2. LE CONTENU**

Le FIPHFP verse une prime à l'insertion vers le milieu ordinaire pour tout contrat de travail à temps partiel signé avec un travailleur handicapé occupant un emploi à temps partiel dans un ESAT.

### **3. QUEL MONTANT ?**

Le FIPHFP verse une prime d'un montant de 2 000 €.

### **4. RÈGLES DE CUMUL**

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### **5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT**

Cette aide est mobilisable pour chaque contrat.

## 11. Prime à l'insertion vers le milieu ordinaire

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Contrat de soutien et d'aide par le travail

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail

#### **4 / RIB de l'employeur**

## **Les aides à l'aménagement du poste de travail**

## 12. Etude de poste

Mis à jour le 01/01/2025

Le FIPHFP finance la réalisation d'une étude du poste de travail en vue de l'aménagement du poste de travail d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou en restriction d'aptitude durable.

**Le montant maximum est de :**

- **3 000 euros pour une étude ergonomique réalisé en externe**
- **1 300 euros pour une étude ergonomique réalisé en interne**

## 12. Etude de poste

| Statut de l'agent                                     | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| Fonctionnaire<br>Stagiaire de la<br>fonction publique | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
|                                                       | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| Agent en CDI                                          | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (+1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (-1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Apprenti                                              | BOE                                         | OUI              |
| Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)                          | BOE                                         | OUI              |
| Emploi d'avenir                                       | BOE                                         | OUI              |
| Pacte                                                 | BOE                                         | OUI              |
| Stagiaire                                             | BOE                                         | OUI              |
| Service civique                                       | BOE                                         | OUI              |
| Travailleur d'ESAT                                    | Travailleur d'ESAT                          | OUI              |

## 12. Etude de poste

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- les agents aptes avec restriction

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP finance la réalisation d'une étude de poste de travail réalisée par un prestataire externe ou en interne afin de permettre l'insertion ou le maintien dans l'emploi.

Le rapport devra notamment préciser le surcoût de l'aménagement/adaptation. A cette fin, l'étude devra faire ressortir l'équipement obligatoire pour tenir le poste, que l'agent soit handicapé ou non.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le montant maximum est de :

- 3 000€ pour une étude ergonomique réalisé en externe
- 1 300€ pour une étude ergonomique réalisé en interne

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

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

## 12. Etude de poste

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)  
OU
- Justificatif de la qualité d'agent apte avec restrictions

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Préconisation médicale du médecin de travail ou de prévention**

#### **5 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable en externe) OU un mémoire (pour une demande d'accord préalable en interne)**

Le mémoire devra indiquer le coût horaire de l'agent réalisant l'étude et le nombre d'heures afférentes. Il devra attester de la qualification et de la capacité de la personne qui a réalisé l'étude.

#### **6 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement en externe) OU un mémoire (pour la demande de remboursement en interne)**

Le mémoire devra indiquer le coût horaire de l'agent réalisant l'étude et le nombre d'heures afférentes. Il devra attester de la qualification et de la capacité de la personne qui a réalisé l'étude.

#### **7 / Etude ergonomique datée et signée par le médecin du travail (pour la demande de remboursement)**

#### **8 / RIB de l'employeur**

## 13. Aide à l'adaptation du poste de travail d'une personne en situation de handicap

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide a pour objectif de permettre l'insertion et/ou le maintien dans l'emploi par l'adaptation du poste de travail d'une personne handicapée. Elle vise à prendre en charge les surcoûts liés à la compensation du handicap.

L'aide peut être accordée pour un aménagement sur le lieu de travail ou au domicile dans le cadre du télétravail.

Dans le cadre de l'apprentissage, l'aide peut être accordée pour l'aménagement au sein du Centre de Formation.

Cette aide a également pour objectif de permettre aux agents en situation de handicap dont la fonction nécessite des déplacements professionnels d'assurer leurs missions.

**Le montant maximum est de 10 000 euros.**

### 13. Aide à l'adaptation du poste de travail d'une personne en situation de handicap

| Statut de l'agent                                     | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| Fonctionnaire<br>Stagiaire de la<br>fonction publique | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
|                                                       | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| Agent en CDI                                          | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (+1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (-1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Apprenti                                              | BOE                                         | OUI              |
| Contrats aidés (CUI-<br>CAE-PEC)                      | BOE                                         | OUI              |
| Emploi d'avenir                                       | BOE                                         | OUI              |
| Pacte                                                 | BOE                                         | OUI              |
| Stagiaire                                             | BOE                                         | OUI              |
| Service civique                                       | BOE                                         | OUI              |
| Travailleur d'ESAT                                    | Travailleur d'ESAT                          | OUI              |

## 13. Aide à l'adaptation du poste de travail d'une personne en situation de handicap

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- les agents aptes avec restriction

### 2. LE CONTENU

L'aide permet de financer l'aménagement technique du poste de travail pour compenser le handicap de la personne.

L'aide peut financer des travaux d'accessibilité au poste de travail quand cela ne relève pas de l'obligation d'accessibilité.

Dans le cadre du télétravail, l'aide peut être mobilisée pour financer le surcoût du poste de travail au domicile de l'agent.

L'aide peut être demandée pour la prise en charge d'un aménagement situé dans le centre de formation de l'apprenti (CFA) quand cela ne relève pas de l'obligation d'accessibilité du CFA.

L'aide peut financer le coût du transport adapté dans le cadre des activités professionnelles.

L'aide du FIPHFP ne se substitue pas aux obligations légales de l'employeur en matière de prévention des risques professionnels, d'amélioration des conditions de travail ou de mise aux normes d'hygiène et de sécurité. En application du principe de l'aménagement raisonnable qui doit être mis en œuvre par l'employeur, le FIPHFP ne finance pas l'intégralité du surcoût lié à la compensation du handicap.

Le montant de l'aide est évalué dans une logique de stricte compensation du handicap, c'est-à-dire en excluant les investissements qui, par nature, sont rendus obligatoires pour tenir le poste, que l'agent soit handicapé ou non.

L'aide ne concerne pas les prothèses auditives, autres prothèses et orthèses, fauteuil roulant, aménagement du véhicule personnel.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le montant maximum de l'aide est de 10 000€.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

## **5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT**

Le renouvellement du financement des matériels ou équipements financés en adaptation du poste de travail, dans une logique de compensation des surcoûts, ne peut avoir lieu que dans les cas suivants :

- l'aggravation du handicap,
- l'évolution de la situation de travail,
- l'obsolescence liée à l'évolution technologique,
- l'usure du matériel, dans un délai qui ne peut être inférieur à 5 ans par rapport à la date d'achat du matériel initial.

## **6. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE**

A l'exception des cas d'urgence, l'employeur est invité à solliciter le FIPHFP avant la mise en place de l'aménagement.

## 13. Aide à l'adaptation du poste de travail d'une personne en situation de handicap

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### 1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)
- OU
- Justificatif de la qualité d'agent apte avec restrictions

#### 2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent

- Dernier bulletin de paie

#### 3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### 4 / Préconisation du médecin de travail ou de prévention.

La date de la préconisation doit précéder la mise en œuvre de l'aménagement.

Le cas échéant l'avis peut être complété d'une étude de poste (cf. [Fiche 12](#)) qui devra être signée, datée et validée par le médecin du travail.

.

Les éléments produits doivent permettre d'avoir un descriptif de la situation, la nature exacte des difficultés rencontrées, la pertinence de l'aménagement envisagée au regard de la situation de l'agent concerné.

Vous pouvez mobiliser également :

- Pour une situation complexe, une étude ergonomique ([EG](#)).
- Pour une expertise concernant 5 typologies de handicap (le handicap auditif, moteur / maladie chronique invalidante, visuel, psychique, troubles du neurodéveloppement), le Service appuis spécifiques ([SAS](#))

#### 5 / Le tableau de surcoût lié à la compensation du handicap dans le cas d'un aménagement technique

- L'utilisation du modèle est obligatoire

#### 6 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)

#### 7 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)

#### 8 / RIB de l'employeur

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

Mis à jour le 01/01/2025

Cette aide a pour objectif de compenser le handicap de l'agent dans le cadre des activités de la vie quotidienne pendant le temps de travail par l'intervention d'une aide humaine externe.

**La prise en charge horaire est plafonnée au montant du 1er élément de la prestation de compensation du handicap (1er niveau) dans la limite de 5 heures par jour.**

L'aide « auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle » est une aide avec paiements échelonnés

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

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la<br/>fonction publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

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

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

### 2. LE CONTENU

Le FIPFHP prend en charge les aides à la personne dans le cadre des activités quotidiennes pendant le temps de travail. Il s'agit d'actes qualifiés devant être réalisés par un **professionnel extérieur** à la structure.

L'objectif est de compenser la perte d'autonomie de la personne face aux actes de la vie quotidienne susceptibles d'intervenir dans le cadre professionnels (aide au repas, au transfert, aux déplacements, etc.).

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPFHP prend en charge :

- dans la limite d'un plafond horaire fixé sur la base du 1er élément de la prestation de compensation du handicap (1er niveau)
- dans la limite de 5 heures par jour

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPFHP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

L'aide est renouvelable tous les ans **sur prescription médicale**.

La durée de validité de la préconisation est de 3 ans à compter de la date de la préconisation (approche en année civile : année de la prescription ou année de début indiquée + 2 années).

### 6. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE EFFECTUEE SUR LA PLATEFORME

#### **Paielements échelonnés :**

La demande de prise en charge doit être effectuée pour chaque année civile.

Par exception, pour cette aide répondant à un besoin plus pérenne, la durée de validité de la préconisation est portée à 3 années civiles, la prescription du médecin du travail doit précéder la mise en place de l'auxiliaire.

#### Exemple :

- ⇒ La prescription peut être établie **désormais pour une durée de 3 exercices civils** étant entendu que la date de début ne peut être antérieure à la date de visite, soit par exemple dans le cas d'une visite le 10/03/2025, du 10/03/2025 au 10/03/2028.
- ⇒ L'employeur devra effectuer une demande pour chaque année civile :
  - Année 2025 : du 10/03/2025 au 31/12/2025
  - Année 2026 : du 1<sup>er</sup> janvier au 31/12/2026
  - Année 2027 : du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31/12/2027

Pour 2028, une nouvelle préconisation devra être effectuée. Vous devez anticiper la visite médicale.

Le logigramme décrit pour la fiche Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles est applicable dans les mêmes conditions.



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

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Préconisation du médecin du travail ou de prévention.**

La préconisation doit préciser le nombre d'heures hebdomadaires et la durée de l'accompagnement.

#### **5 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **6 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

#### **7 / RIB de l'employeur**

## 15. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles

Mis à jour le 01/01/2025

Cette aide a pour but de compenser un geste professionnel que l'agent ne peut pas réaliser en raison de son handicap et qui est exécuté par une autre personne (auxiliaire professionnelle).

**La prise en charge horaire est plafonnée sur la base**

- **des 2/3 de la dépense,**
- **d'un plafond horaire fixé sur la base du 1er élément de la prestation de compensation du handicap (1er niveau) pour les prestations en externe**
- **d'un plafond horaire correspondant à la masse salariale d'un attaché principal d'administration 10ème échelon pour les prestations en interne**

L'aide « auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles » est une aide avec paiements échelonnés (voir procédure de demande à la fin de la fiche)

## 15. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 15. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

### 2. LE CONTENU

L'aide a pour but de compenser, dans le cadre professionnel, un geste professionnel que l'agent ne peut pas réaliser en raison de son handicap. Elle ne vise pas à financer un agent qui interviendrait en remplacement de la personne en situation de handicap.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge les frais d'auxiliaires dans le cadre des activités professionnelles dans la limite :

- des 2/3 de la dépense,
- d'un plafond horaire fixé sur la base du 1er élément de la prestation de compensation du handicap (1er niveau) pour les prestations en externe
- d'un plafond horaire correspondant à la masse salariale d'un attaché principal d'administration 10ème échelon pour les prestations en interne

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 7. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

L'aide est renouvelable tous les ans **sur prescription médicale**.

La durée de validité de la préconisation est de 3 ans à compter de la date de la préconisation (approche en année civile : année de la prescription ou année de début indiquée + 2 années).

### 8. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE EFFECTUEE SUR LA PLATEFORME

#### **Paielements échelonnés :**

La demande de prise en charge doit être effectuée pour chaque année civile.

Par exception, pour cette aide répondant à un besoin plus pérenne, la durée de validité de la préconisation est portée à 3 années civiles, la prescription du médecin du travail doit précéder la mise en place de l'auxiliaire.

#### Exemple :

- ⇒ La prescription peut être établie **désormais pour une durée de 3 exercices civils** étant entendu que la date de début ne peut être antérieure à la date de visite, soit par exemple dans le cas d'une visite le 10/03/2025, du 10/03/2025 au 10/03/2028.
- ⇒ L'employeur devra effectuer une demande pour chaque année civile :
  - Année 2025 : du 10/03/2025 au 31/12/2025
  - Année 2026 : du 1<sup>er</sup> janvier au 31/12/2026
  - Année 2027 : du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31/12/2027

Pour 2028, une nouvelle préconisation devra être effectuée. Vous devez anticiper la visite médicale.

Vous trouverez en fin de fiche un logigramme détaillé établi sur la base d'un exemple.

## 15. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Préconisation du médecin du travail ou de prévention.**

La préconisation doit préciser le type de tâches compensées, le nombre d'heures hebdomadaires nécessaires et la durée de l'accompagnement.

#### **5 / Note argumentaire de l'employeur.**

La note doit permettre de comprendre les modalités conduisant à la mise en place d'une auxiliaire de vie professionnelle : description des tâches que l'aidé ne peut plus réaliser, organisation mise en place et tâches transférées à l'aidant.

#### **6 / Etat déclaratif certifié conforme du nombre d'heures d'auxiliaire de vie professionnelle (pour une demande d'accord préalable)**

L'utilisation du modèle d'attestation est obligatoire.

#### **7 / Etat déclaratif certifié conforme du nombre d'heures d'auxiliaire de vie professionnelle (pour la demande de remboursement).**

L'utilisation du modèle d'attestation est obligatoire.

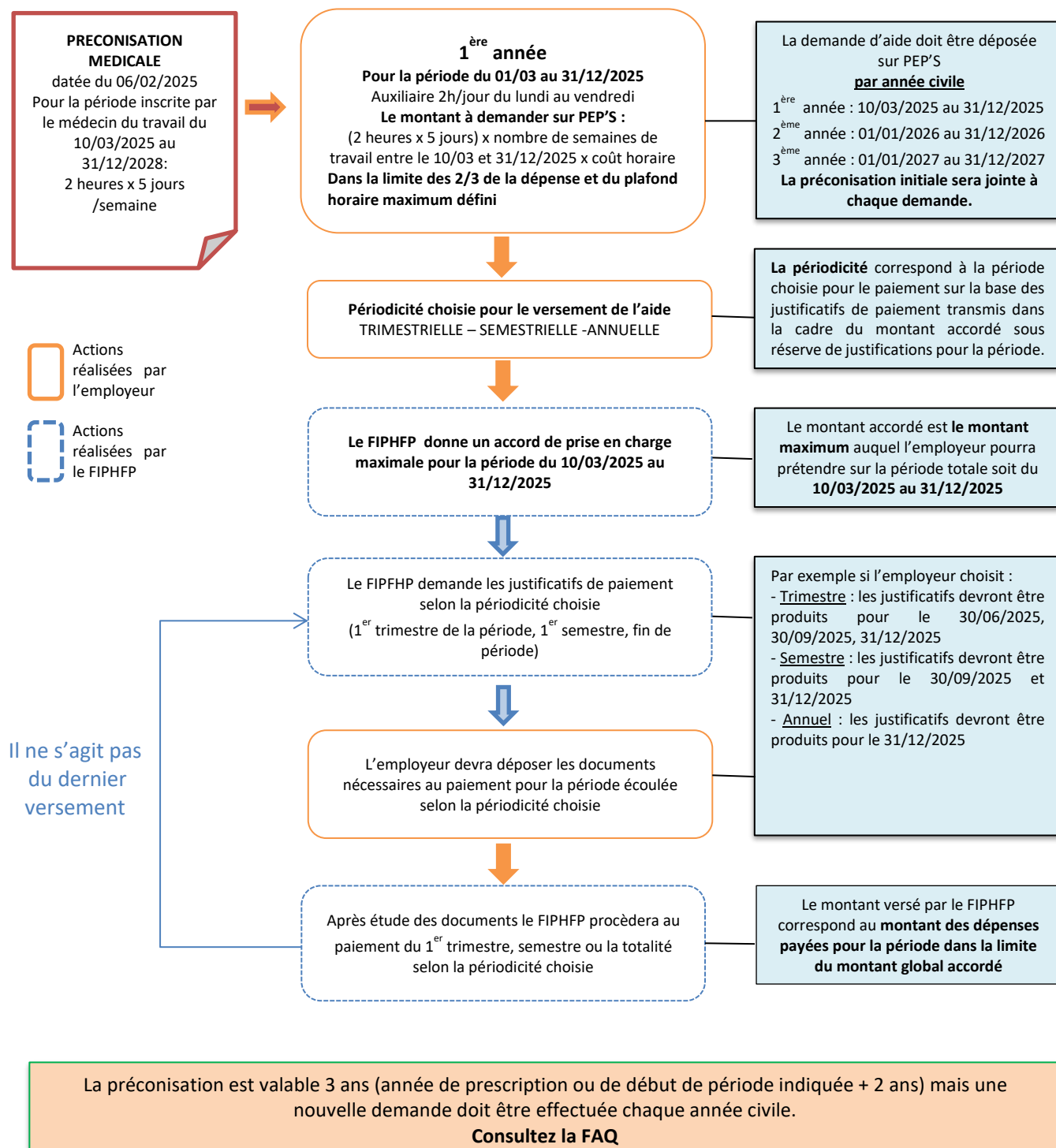
#### **8 / RIB de l'employeur**

## 15. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles (Logigramme)

### AIDE AUXILIAIRE DANS LE CADRE DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

**Exemple :** Un employeur doit déposer une demande d'aide auxiliaire pour un agent BOE à raison de 2 heures/jour, du lundi au vendredi, pour la période du 01/03/2025 au 31/12/2027

**L'employeur souhaite le versement de son aide tous les 3 mois (au trimestre)**



## 16. Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap

Mis à jour le 01/07/2022

Cette aide vise à indemniser l'employeur pour le temps consacré par un collaborateur formé à la fonction de tuteur afin de favoriser l'accueil et l'intégration de la personne handicapée nouvellement recrutée ou l'accompagnement sur un nouveau poste dans le cadre d'un reclassement ou d'un changement d'affectation.

**Le FIPHFP prend en charge la rémunération du tuteur dans la limite de 20 heures par mois pour un coût horaire maximum de 20,50 euros.**

L'aide au tutorat est une aide avec paiements échelonnés.

## 16. Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 16. Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge du temps spécifique d'accompagnement d'un tuteur qu'il emploie pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE).

### 2. LE CONTENU

**L'aide pour le tutorat est une aide temporaire versée à l'employeur public** (à l'exception des agents en apprentissage, contrat à durée déterminée, contrat aidé, stagiaire ainsi que service civique où l'aide peut être mobilisée pendant la durée du contrat ou de la convention de stage).

Le FIPHFP finance les heures de **tutorat réalisées en interne** pour un agent en situation de handicap dans sa prise ou sa reprise de poste en proposant un **accompagnement** de proximité. L'employeur public accueillant un agent d'un autre employeur public dans le cadre d'une immersion professionnelle peut solliciter la prise en charge des heures de tutorat.

La mise en œuvre du tutorat doit s'inscrire dans un projet formalisé par l'employeur. Le tutorat peut répondre à un ou plusieurs objectifs :

- Un objectif d'apprentissage et d'une relation pédagogique (prise en main d'un logiciel métier, formation « terrain », etc.)
- Un objectif d'intégration et d'accompagnement sur le poste de travail ou plus largement dans l'environnement professionnel
- Un objectif d'écoute, de médiation, d'information (« correspondant handicap de proximité »)

De par sa spécificité, **le tuteur d'accompagnement devra être qualifié à l'accompagnement d'un travailleur handicapé** : déterminer son positionnement, apporter des réponses adaptées, mettre en place un suivi, ...

Un tuteur peut accompagner un maximum de 3 personnes simultanément.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP finance :

- La rémunération brute hors prime exceptionnelle non mensualisée et charges sociales pour un coût horaire maximum de 20,50€ dans la limite d'un plafond de 20 heures par mois

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. QUELLE DUREE

Cette aide est mobilisable pour une durée maximale de 1 an 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.

## **6. MODALITES PARTICULIERE DE LA DEMANDE EFFECTUEE SUR LA PLATEFORME**

### **Paielements échelonnés :**

#### [Demande et accord](#)

La demande de prise en charge doit être effectuée pour l'année d'apprentissage (pour un apprenti) ou pour la durée totale du tutorat

*Exemple : Dans le cadre de l'accueil d'un nouvel agent en situation de handicap, un tutorat d'accompagnement est prévu pour faciliter l'intégration de la personne pendant une durée de 6 mois (de septembre à février) pour un total 120 heures, vous devrez effectuer une demande pour la totalité de la période.*

⇒ Vous effectuerez une demande pour la totalité de la période (01/09 au 28/02)

Vous trouverez en fin de fiche un logigramme détaillé établi sur la base d'un exemple.

## 16. Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Justificatif de la mission de tutorat**

- Document permettant de justifier la mission du tuteur : objectifs du tutorat, informations sur le tuteur et le tutoré, nombre d'heures, durée...

#### **5 / Etat déclaratif du nombre d'heures de tutorat (pour une demande d'accord préalable)**

L'utilisation du modèle d'attestation est obligatoire.

#### **6 / Etat déclaratif du nombre d'heures de tutorat (pour la demande de remboursement)**

L'utilisation du modèle d'attestation est obligatoire.

#### **7 / RIB de l'employeur**

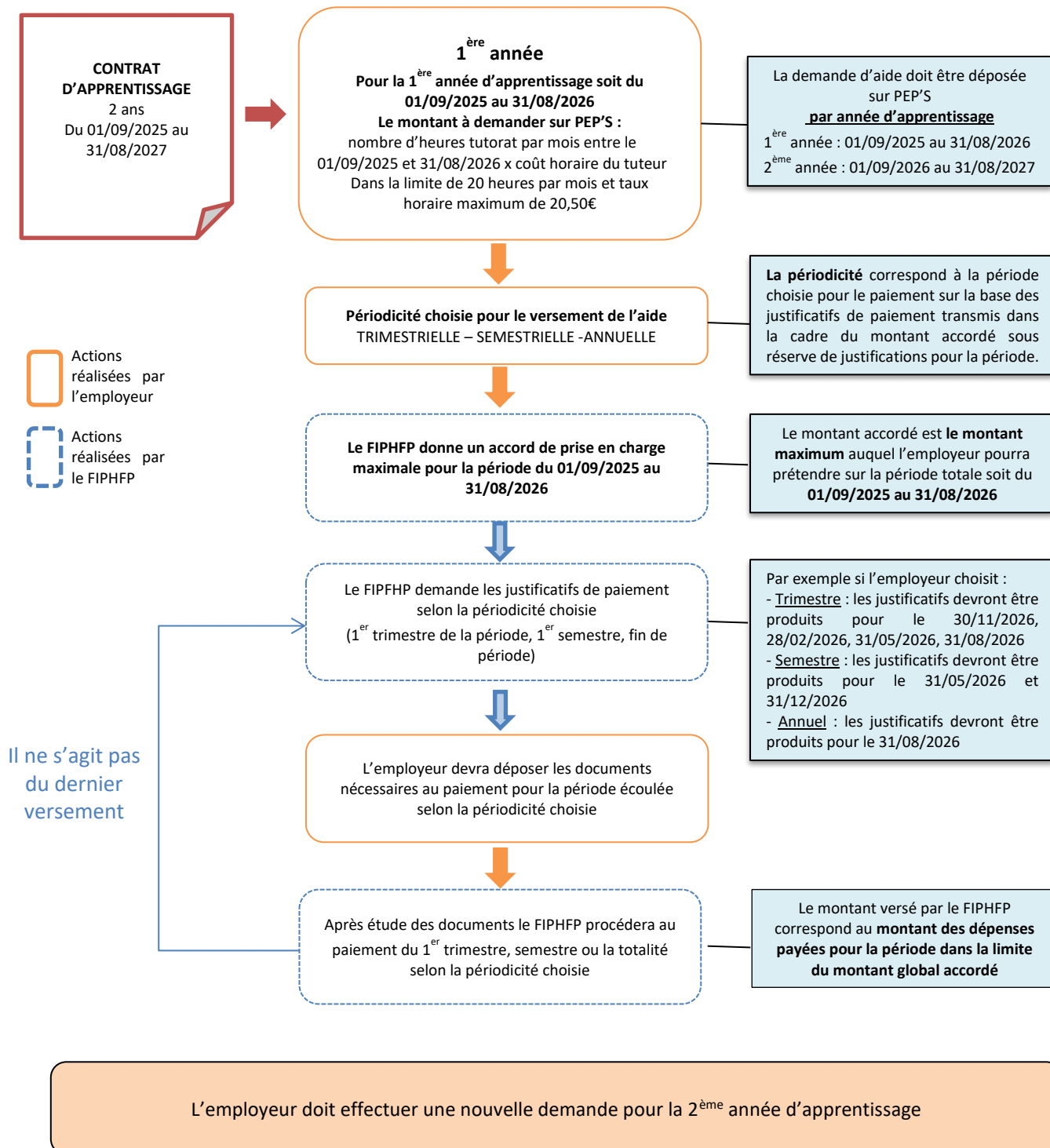
## 16. Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap (Logigramme)

### AIDE AU TUTORAT D'ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

**Exemple :** Un employeur souhaite déposer une demande d'aide au tutorat pour les 2 années du contrat d'apprentissage (01/09/2025 au 31/08/2027).

**L'aide au tutorat doit être déposée par année d'apprentissage.**

**L'employeur dépose une demande pour la 1<sup>ère</sup> année d'apprentissage soit du 01/09/2025 au 31/08/2026.**



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

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à faciliter la communication des personnes en situation de handicap présentant une déficience auditive dans le cadre de leur activité professionnelle.

### 1. **Interprétariat en langue des signes**

Le montant maximum est de 80 euros par heure.

### 2. **Interfaces de communication et transpositeurs,**

Le montant maximum est de 29 euros par heure.

### 3. **Codeurs en langue parlée complétée (LPC)**

Le montant maximum est de 80 euros par heure.

### 4. **Financement d'un équipement de visio-interprétation en langue des signes**

Le montant pris en charge est de 60% du coût dans la limite de 6 000 euros par an

## 17. Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, Visio-interprétation en LSF

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)</b>                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 17. Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, Visio-interprétation en LSF

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP finance les prestations d'aide humaine visant à la compensation du handicap auditif dans le cadre des activités professionnelles réalisées par un professionnel externe à la structure.

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'événements liés à l'activité professionnelle (manifestations, réunions d'information, activités dans le cadre d'une décharge syndicale, etc.).

### 3. QUEL MONTANT ?

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 € par an, incluant l'acquisition du matériel, l'abonnement, la maintenance, la formation et le coût du service

Le plafond de prise en charge intègre les frais de déplacement et de restauration liés à l'intervention des interprètes.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Cette aide est mobilisable tous les ans.

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

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **5 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

#### **6 / RIB de l'employeur**

## 18. Dispositifs d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à proposer aux agents un accompagnement pluridisciplinaire et multimodal afin de favoriser le maintien dans l'emploi.

Il s'agit d'une offre différente du dispositif d'emploi accompagné (DEAc)

Selon le besoin, un ou plusieurs des dispositifs suivants peuvent être mobilisés.

### 1. Evaluation des capacités professionnelles de la personne

Il ne s'agit pas d'un bilan de compétence ou professionnel. 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 dès lors que des précisions relatives aux répercussions du handicap sur les capacités professionnelles de l'agent à occuper un poste sont nécessaires.

L'évaluation peut être confiée par exemple à une association spécialisée ou un centre de réadaptation professionnelle. Elle est mobilisée en substitution d'une prestation ponctuelle spécifique prescrite.

Le montant maximum est de 10 000 euros par an.

### 2. Soutien médico- psychologique assuré par un service ou un acteur externe à l'employeur

Le soutien médico- psychologique peut être assuré par un médecin traitant, un psychothérapeute ou au sein d'un service extérieur.

Le montant maximum est de 3 000 euros par an.

### 3. Accompagnement sur le lieu de travail assuré par un service spécialisé externe à l'employeur

L'accompagnement peut être assuré par une association ou par un prestataire spécialisé.

Le montant maximum est de 31 000 euros par an.

Le dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap est une aide avec paiements échelonnés (pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> aides).

## 18. Dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap

| Statut de l'agent                                     | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| Fonctionnaire<br>Stagiaire de la<br>fonction publique | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
|                                                       | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| Agent en CDI                                          | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (+1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (-1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Apprenti                                              | BOE                                         | OUI              |
| Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)                          | BOE                                         | OUI              |
| Emploi d'avenir                                       | BOE                                         | OUI              |
| Pacte                                                 | BOE                                         | OUI              |
| Stagiaire                                             | BOE                                         | OUI              |
| Service civique                                       | BOE                                         | OUI              |
| Travailleur d'ESAT                                    | Travailleur d'ESAT                          | OUI              |

## 18. Dispositifs d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- les agents aptes avec restriction

### 2. LE CONTENU

Le dispositif vise à accompagner les agents en situation de handicap psychique, mental ou cognitif dans une approche globale, à la fois médicale, professionnelle et sociale.

L'appréciation de la nature du handicap par le médecin du travail ou de prévention constitue un préalable indispensable à la mise en œuvre du soutien et de l'accompagnement. La mise en œuvre nécessitera généralement l'intervention d'un ou plusieurs professionnels spécialisés : la pluridisciplinarité de l'évaluation est essentielle.

Le dispositif est conçu autour de 3 aides ; chaque aide peut toutefois être mobilisée séparément.

#### 1/ Evaluation des capacités professionnelles de la personne compte tenu de la nature de son handicap :

Il ne s'agit pas d'un bilan de compétence ou professionnel.

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 dès lors que des précisions relatives aux répercussions du handicap sur les capacités professionnelles de l'agent à occuper un poste sont nécessaires.

L'évaluation peut être confiée par exemple à une association spécialisée ou un centre de réadaptation professionnelle. Elle est mobilisée en substitution d'une prestation ponctuelle spécifique prescrite.

#### 2/ Soutien médico- psychologique assuré par un service ou un acteur externe à l'employeur.

Le soutien peut être assuré par un médecin traitant, un psychothérapeute ou au sein d'un service extérieur.

#### 3/ Accompagnement sur le lieu de travail assuré par un service spécialisé externe à l'employeur.

L'accompagnement peut être assuré par une association ou par un prestataire spécialisé

### **3. QUEL MONTANT ?**

Le FIPHFP 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.

### **4. RÈGLES DE CUMUL**

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### **5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT**

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## 18. Dispositifs d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)  
OU
- Justificatif de la qualité d'agent apte avec restrictions

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Préconisation médicale du médecin de travail ou de prévention précisant le nombre d'heures et la durée de l'accompagnement**

#### **5 / Concernant l'accompagnement externe sur le lieu de travail, l'attestation de l'employeur précisant la nature de cet accompagnement établie conjointement par le médecin traitant, du travail et le responsable RH.**

#### **6 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **7 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

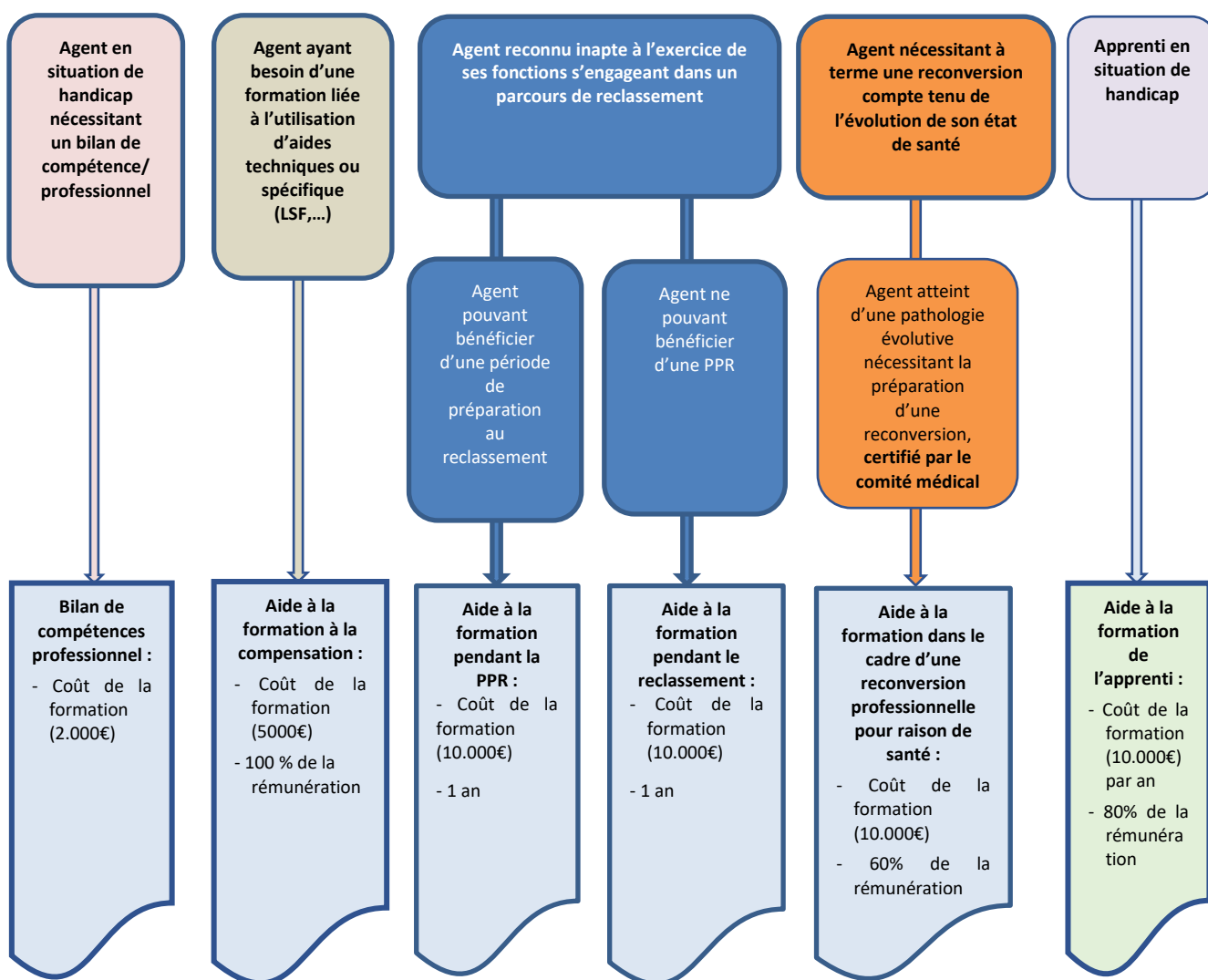
#### **8 / Le cas échéant, justificatifs de remboursement (sécurité sociale, mutuelle) notamment dans le cas du soutien médico- psychologique**

#### **9 / RIB de l'employeur**

# Les aides à la formation des personnes en situation de handicap

Le FIPHFP participe au financement des actions de formation destinées à compenser le handicap ou s'inscrivant dans un parcours de reclassement professionnel ou d'une réaffectation pour raison de santé.

Les employeurs peuvent également recourir à des aides intermédiaires telles que la PSOP (Prestation Spécifique d'Orientation Professionnelle) et peuvent également s'appuyer sur le réseau Comète.



## Frais et surcoûts :

- 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 (ne s'applique pas à la PPR)
- Les surcoûts pédagogiques de la formation.

## 19. Bilan de compétence et bilan professionnel

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à financer la mise en place d'un bilan de compétence ou professionnel pour accompagner l'agent en situation de handicap dans l'identification de ses aptitudes, potentiels et motivations professionnelles afin de définir un projet professionnel.

**Son montant maximum est de 2 000 euros.**

## 19. Bilan de compétence et bilan professionnel

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                          | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement        | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | BOE                                          | NON              |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | BOE                                          | NON              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                          | NON              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                          | NON              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                          | NON              |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                          | NON              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 19. Bilan de compétence et bilan professionnel

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

### 2. LE CONTENU

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.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le montant maximum pris en charge par le FIPHFP est de 2 000€.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE 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).

## 19. Bilan de compétence et bilan professionnel

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **5 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

#### **6 / RIB de l'employeur**

## 20. Formation destinée à compenser le handicap

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à financer la formation et la rémunération pendant la formation pour l'utilisation de matériels spécifiquement conçus pour la compensation du handicap ou les formations spécifiques (lecture labiale, LSF, chien d'aveugle...).

### 1. Le coût de la formation

Son montant maximum est de 5 000 euros.

### 2. Remboursement de la rémunération

La rémunération de l'agent est prise en charge pendant la durée de la formation.

## 20. Formation destinée à compenser le handicap

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Pacte</b>                                                   | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Stagiaire</b>                                               | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Service civique</b>                                         | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                    | <b>OUI</b>       |

## 20. Formation destinée à compenser le handicap

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP finance la formation d'un agent en situation de handicap à l'utilisation de matériels spécifiquement conçus pour la compensation du handicap ou à compenser leur handicap (lecture labiale, LSF, chien d'aveugle...) afin de favoriser son intégration, son maintien dans l'emploi ou sa reconversion professionnelle.

### 3. QUEL MONTANT ?

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

- Les frais de formation dans la limite d'un plafond de 5 000€
- La rémunération de l'agent pendant la durée de la formation

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

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

## 20. Formation destinée à compenser le handicap

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Attestation de présence**

#### **5 / Documents relatifs à la formation**

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)
- La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)
- La convention de formation (pour la demande de remboursement)

#### **6 / Documents relatifs à la rémunération**

- Etat déclaratif du nombre d'heures de formation

L'utilisation du modèle d'état déclaratif est obligatoire.

#### **7 / RIB de l'employeur**

## 21. Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR)

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise, à titre expérimental, à participer au financement des actions de formation engagées dans le cadre de la période de préparation au reclassement. Durant cette période, le fonctionnaire est en position d'activité et perçoit le traitement correspondant.

**Le montant maximum pris en charge au titre de la formation est de 10 000 euros.**

L'aide à la formation dans le cadre d'une PPR est une aide avec paiements échelonnés.

## 21. Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR)

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                                 | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE (Période de Préparation au<br/>Reclassement)</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement                   | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                                   | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé             | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | BOE                                                     | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement                   | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                                   | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | BOE                                                     | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement                   | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                                   | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                                     | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement                   | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                                   | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | BOE                                                     | NON              |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | BOE                                                     | NON              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                                     | NON              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                                     | NON              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                                     | NON              |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                                     | NON              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | <b>Travailleur d'ESAT</b>                               | <b>OUI</b>       |

## 21. Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR)

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge du coût de la formation pour :

- les agents en période de préparation au reclassement (PPR)

### 2. LE CONTENU

L'aide du FIPHFP permet de financer le coût de la formation dans le cas de la Période de Préparation au Reclassement (PPR).

Les frais de déplacement et de séjour des agents en formation ou en stage dans le cadre de la PPR restent à la charge de l'employeur.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge les frais de formation dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour la durée de la Période de Préparation au Reclassement.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La prise en charge est conditionnée à la convention relative à la période de préparation au reclassement (PPR).

## 21. Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR)

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1/ Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif ouvrant droit à la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi : **Convention de préparation à la période de reclassement signée entre l'employeur et l'agent**

#### **2/ Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3/ La convention de formation**

#### **4/ Attestation de présence**

#### **5/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **6/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

#### **7/ RIB de l'employeur**

## 22. Formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à financer la formation permettant le maintien dans l'emploi d'un agent reconnu inapte reclassé statutairement (changement de corps et de grade) ou affecté à un autre emploi de son grade (changement d'affectation pour raison de santé).

Le financement porte sur le coût de la formation.

**Le montant maximum de la formation est de 10 000 euros pour une durée d'un an.**

L'aide à la formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude est une aide avec paiements échelonnés.

## 22. Formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                                | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                             | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b>           | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                                  | NON              |
|                                                                | <b>Disponibilité d'office pour raison de<br/>santé</b> | <b>OUI</b>       |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                             | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b>           | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                                  | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                             | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b>           | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                                  | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                                    | NON              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement                  | NON              |
|                                                                | Apte avec restriction                                  | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | BOE                                                    | NON              |
| <b>Contrats aidés (CUI-<br/>CAE-PEC)</b>                       | BOE                                                    | NON              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                                    | NON              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                                    | NON              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                                    | NON              |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                                    | NON              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | Travailleur d'ESAT                                     | NON              |

## 22. Formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge de la formation et d'une partie de la rémunération pour :

- les agents inaptes reclassés « statutairement »,
- les agents ayant changé de poste suite à une inaptitude à la fonction reconnue par le comité médical, la commission de réforme ou le médecin agréé

Les agents en disponibilité pour raison de santé sont éligibles.

### 2. LE CONTENU

L'aide du FIPHFP permet de financer la formation dans un objectif de maintien.

La formation n'est prise en charge que si elle est dispensée par un organisme externe : les formations réalisées en interne ne sont pas financées par le FIPHFP.

Les formations financées dans le cadre de cette fiche ne concernent pas celles prévues dans le cadre de la formation continue (bureautique : Excel, Word...) sauf lorsque l'agent passe d'un poste technique à un poste administratif, il s'agit donc d'une formation initiale.

Le FIPHFP ne rembourse pas les formations financées par un dispositif de droit commun (exemple : Congé de formation professionnelle (CFP), Projet de Transition Professionnelle (PTP), ...).

### 3. LE MONTANT

Le FIPHFP prend en charge :

- Les frais de formation dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour une durée maximale de 1 an

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Cette aide est mobilisable une fois.

## 22. Formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1/ Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Avis du conseil médical ou de la commission de réforme  
**ET**  
Document justifiant le reclassement pour les agents reclassés statutairement  
**OU**
- Avis du conseil médical ou de la commission de réforme  
**ET**  
Décision d'affectation sur un nouveau poste ou à de nouvelles fonctions pour les agents ayant changé de poste suite à une inaptitude à la fonction  
**OU**
- Décision de mise en disponibilité d'office pour raison de santé

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Attestation de présence (pour la demande de remboursement)**

#### **4 / Documents relatifs à la formation**

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)
- La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)
- La convention de formation (pour la demande de remboursement)

#### **5 / Projet professionnel (disponibilité d'office pour raison de santé)**

- Projet professionnel précisant les orientations professionnelles envisagées suite à la formation, validé par l'agent et l'employeur

#### **6/ RIB de l'employeur**

## 23. Formation de reconversion d'un agent atteint d'une maladie évolutive

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à participer au financement de la formation de reconversion d'une personne atteinte d'une maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude sur son poste.

Cette aide ne peut être mobilisée que sur prescription du comité médical.

### 1. Formation de reconversion

Le montant maximum de la formation est de 10 000 euros pour une durée d'un an.

### 2. Rémunération pendant la formation de reconversion

Le FIPHFP participe à la prise en charge de la rémunération à hauteur de 60%.

L'aide à la formation d'un agent atteint d'une maladie évolutive est une aide avec paiements échelonnés.

## 23. Formation de reconversion d'un agent atteint d'une maladie évolutive

| Statut de l'agent                                              | Qualité du bénéficiaire                      | Aide Mobilisable |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire<br/>Stagiaire de la fonction<br/>publique</b> | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
|                                                                | Disponibilité d'office pour raison de santé  | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                            | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                                    | <b>BOE</b>                                   | <b>OUI</b>       |
|                                                                | <b>Inapte et/ou en cours de reclassement</b> | <b>OUI</b>       |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                                    | BOE                                          | OUI              |
|                                                                | Inapte et/ou en cours de reclassement        | OUI              |
|                                                                | Apte avec restriction                        | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                                | BOE                                          | OUI              |
| <b>Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)</b>                            | BOE                                          | OUI              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                         | BOE                                          | OUI              |
| <b>Pacte</b>                                                   | BOE                                          | OUI              |
| <b>Stagiaire</b>                                               | BOE                                          | OUI              |
| <b>Service civique</b>                                         | BOE                                          | OUI              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                                      | Travailleur d'ESAT                           | OUI              |

## 23. Formation de reconversion d'un agent atteint d'une maladie évolutive

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge du coût de la formation pour :

- Les agents atteints d'une maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude sur leur poste, pour lesquels le comité médical ou un médecin agréé dans le cadre d'un agent contractuel préconise une formation de reconversion.

### 2. LE CONTENU

L'aide du FIPHFP permet de financer, dans un objectif de maintien, la formation et une partie de la rémunération de l'agent.

La formation n'est prise en charge que si elle est dispensée par un organisme externe : les formations réalisées en interne ne sont pas financées par le FIPHFP.

Les formations par correspondance sont prises en charge hors rémunération.

Les formations financées dans le cadre de cette fiche ne concernent pas celles prévues dans le cadre de la formation continue.

Le FIPHFP ne rembourse pas les formations financées par un dispositif de droit commun (exemple : Congé de formation professionnelle (CFP), Projet de Transition Professionnelle (PTP), ...).

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge :

- Les frais de formation dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour une durée maximale d'un an
- La rémunération à hauteur de 60%, pendant la durée de la formation.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Cette aide peut être mobilisable une fois.

## 23. Formation de reconversion d'un agent atteint d'une maladie évolutive

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Avis/observation du conseil médical ou du médecin agréé pour un agent contractuel préconisant une formation de reconversion dans le cas de maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude sur le poste.

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4 / Projet professionnel**

- Projet de reconversion professionnelle formalisé, validé par l'agent et l'employeur. L'objectif final est d'éviter l'inaptitude en construisant un nouveau parcours professionnel au sein de l'employeur ou à défaut au sein de la fonction publique.

#### **5 / Attestation de présence (pour la demande de remboursement)**

#### **6 / Documents relatifs à la formation**

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)
- La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)
- La convention de formation (pour la demande de remboursement)

#### **7 / Documents relatifs à la rémunération**

- Etat déclaratif du nombre d'heures de formation (pour une demande d'accord préalable)
- Etat déclaratif du nombre d'heures de formation (pour la demande de remboursement)

L'utilisation du modèle d'état déclaratif est obligatoire.

#### **8 / RIB de l'employeur**

## 24. Formation dans le cadre de l'apprentissage

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à participer au financement de la formation des apprentis en situation de handicap.

**Le montant maximum est de 10 000 euros par année de scolarité.**

L'aide à la formation dans le cadre de l'apprentissage est une aide avec paiements échelonnés.

## 24. Formation dans le cadre de l'apprentissage

| Statut de l'agent                                      | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Fonctionnaire stagiaire de la fonction publique</b> | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
|                                                        | Disponibilité d'office pour raison de santé | NON              |
| <b>Agent en CDI</b>                                    | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (+1 an)</b>                            | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Agent en CDD (-1 an)</b>                            | BOE                                         | NON              |
|                                                        | Inapte et/ou en cours de reclassement       | NON              |
|                                                        | Apte avec restriction                       | NON              |
| <b>Apprenti</b>                                        | <b>BOE</b>                                  | <b>OUI</b>       |
| <b>Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)</b>                    | BOE                                         | NON              |
| <b>Emploi d'avenir</b>                                 | BOE                                         | NON              |
| <b>Pacte</b>                                           | BOE                                         | NON              |
| <b>Stagiaire</b>                                       | BOE                                         | NON              |
| <b>Service civique</b>                                 | BOE                                         | NON              |
| <b>Travailleur d'ESAT</b>                              | <b>Travailleur d'ESAT</b>                   | <b>OUI</b>       |

## 24. Formation dans le cadre de l'apprentissage

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge du coût de la formation pour :

- les apprentis en situation de handicap

### 2. LE CONTENU

L'aide du FIPHFP participe en complément du droit commun au financement des frais de formation des apprentis.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge les frais de formation dans la limite d'un plafond de 10 000 € par année de scolarité.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Le versement est conditionné à la validité du contrat d'apprentissage.

## 24. Formation dans le cadre de l'apprentissage

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat**

- Contrat d'apprentissage

#### **4 / Convention de formation.**

- Convention de formation

#### **5 / Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

#### **6 / La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

#### **7 / RIB de l'employeur**

## 25. Surcoûts liés aux actions de formation

Mis à jour le 01/01/2022

Cette aide vise à permettre aux agents en situation de handicap de participer à une formation adaptée.

## 25. Surcoûts liés aux actions de formation

| Statut de l'agent                                     | Qualité du bénéficiaire                     | Aide Mobilisable |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| Fonctionnaire<br>Stagiaire de la fonction<br>publique | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | NON              |
|                                                       | Disponibilité d'office pour raison de santé | OUI              |
| Agent en CDI                                          | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (+1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Agent en CDD (-1 an)                                  | BOE                                         | OUI              |
|                                                       | Inapte et/ou en cours de reclassement       | OUI              |
|                                                       | Apte avec restriction                       | OUI              |
| Apprenti                                              | BOE                                         | OUI              |
| Contrats aidés (CUI-CAE-PEC)                          | BOE                                         | OUI              |
| Emploi d'avenir                                       | BOE                                         | OUI              |
| Pacte                                                 | BOE                                         | OUI              |
| Stagiaire                                             | BOE                                         | OUI              |
| Service civique                                       | BOE                                         | OUI              |
| Travailleur d'ESAT                                    | Travailleur d'ESAT                          | OUI              |

## 25. Surcoûts liés aux actions de formation

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge des surcoûts liés à la compensation du handicap dans le cadre des actions de formation, à l'exception des frais de déplacement et de séjour des agents en formation ou en stage dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement.

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP finance les surcoûts liés à la compensation du handicap dans le cadre des actions de formation :

- 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 : objectifs et ingénierie pédagogique spécifiques, frais relatifs à une adaptation de durée du stage, frais relatifs à l'adaptation des supports pédagogiques.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge les surcoûts des frais de déplacement et d'hébergement spécifiques, dans la limite de 150 € par jour.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Le versement est conditionné à la validité du contrat d'apprentissage.

### 6. MODALITES PARTICULIERES

Cette aide est mobilisable uniquement sur facture.

## 25. Surcoûts liés aux actions de formation

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

#### **1 / Document justifiant le handicap de l'agent (voir [Les bénéficiaires des interventions directes du FIPHFP](#))**

- Justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)  
OU
- Justificatif de la qualité d'agent apte avec restrictions

#### **2 / Document permettant de justifier la présence à l'effectif de l'agent**

- Dernier bulletin de paie

#### **3 / Document permettant de justifier le type de contrat s'il s'agit d'un agent non titulaire ne disposant pas d'un CDI (apprenti, CDD, emploi aidé, service civique, stagiaire, travailleur d'ESAT)**

- Contrat de travail en cours OU Contrat d'engagement service civique OU Convention de stage OU Contrat justifiant la qualité de travailleurs d'ESAT.

#### **4/ Convention de formation.**

- Convention de formation

#### **5/ Attestation de présence**

#### **6/ Pièces justificatives des surcoûts liés aux actions de formation**

- Etat récapitulatif certifié  
L'utilisation du modèle d'attestation est obligatoire  
OU
- Facture justifiant les surcoûts liés à la formation

#### **7/ RIB de l'employeur**

## **Les aides versées afin d'améliorer les conditions de vie**

---

## 26. Chèques emploi service universel et chèques vacances

Mis à jour le 01/01/2022

Le FIPHFP participe au financement des Chèques Emploi Service Universels et Chèques vacances mis en place par l'employeur à destination des agents en situation de handicap.

**Le financement correspond au supplément versé pour compenser la situation de handicap de l'agent dans la limite d'un plafond annuel de 300€ par agent.**

## 26. Chèques emploi service universel et chèques vacances

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander le bénéfice de cette aide pour :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE),

L'employeur doit être à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP participe au financement des Chèques Emploi Service Universels et Chèques vacances mis en place par l'employeur à destination des agents en situation de handicap.

### 3. QUEL MONTANT ?

L'aide du FIPHFP participe au financement des actions sociales mises en place par l'employeur, déduction faite des autres financements :

- à hauteur du surcoût des chèques emploi service universel et chèques vacances (le surcoût correspond au différentiel par rapport à l'ensemble du personnel),
- dans la limite d'un plafond annuel par agent de 300 € toutes actions confondues.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

L'aide est mobilisable chaque année.

## 26. Chèques emploi service universel et chèques vacances

### PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

**1/ Convention passée avec l'organisme gestionnaire**

**2/ Tableau récapitulatif de l'éligibilité et du montant pris en charge signé et daté**

**3/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement).**

**4/ RIB de l'employeur**

## **Les aides pour sensibiliser, former et communiquer sur le handicap**

---

## 27. Communication, information et sensibilisation des collaborateurs

Mis à jour le 01/01/2022

Le FIPHFP finance les dépenses de communication, d'information et de sensibilisation collectives des collaborateurs en lien avec des actions favorisant l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

**Le montant maximum est fonction notamment de la taille de l'employeur.**

## 27. Communication, information et sensibilisation des collaborateurs

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tout employeur à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

L'aide du FIPHFP participe au financement des dépenses de communication, d'information et de sensibilisation collectives des agents aux problématiques du handicap au travail (connaissance du handicap, accessibilité numérique...).

Les supports de communication élaborés devront être mis à la disposition du FIPHFP afin de permettre la mutualisation des outils réalisés.

Le temps passé par des intervenants internes n'est pas pris en charge

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP participe au financement des dépenses de communication, d'information et de sensibilisation collectives des collaborateurs, dans les conditions fixées ci-dessous :

| <u>Employeur non conventionné</u> | Taille de l'employeur public |                                     |                                         |                             |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
|                                   | Effectif inférieur à 350     | Effectif compris entre 350 et 9 999 | Effectif compris entre 10 000 et 49 999 | Effectif supérieur à 49 999 |
| Plafond annuel                    | 2 000€                       | 10 000€                             | 15 000€                                 | 20 000€                     |

| <u>Employeur conventionné</u> | Primo convention                | Renouvellement                  |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Plafond                       | 5 % du montant de la convention | 2 % du montant de la convention |

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

L'aide est mobilisable chaque année.

## 27. Communication, information et sensibilisation des collaborateurs

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

**1/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

**2/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

**3/ RIB de l'employeur**

## 28. Formation des acteurs internes de la politique handicap

Mis à jour le 01/01/2022

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.

**Le montant maximum est de 10 000 euros par année de formation pour une durée maximale de 3 ans.**

## 28. Formation des acteurs internes de la politique handicap

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tout employeur à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

L'aide du FIPHFP participe au financement de la formation individuelle spécifique au handicap des acteurs internes de la politique handicap (référent, tuteur handicap, référent accessibilité numérique).

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge les frais de formation dans la limite d'un plafond de 10 000€ par an dans la limite maximale de 3 ans

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### 5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

L'aide est mobilisable une fois.

## 28. Formation des acteurs internes de la politique handicap

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

- 1/ Fiche de poste de la personne en formation**
- 2/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**
- 3/ Convention de formation**
- 4/ Attestation de présence (à produire lors de la demande de paiement)**
- 5/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**
- 6/ RIB de l'employeur**

# Les aides pour mettre en œuvre l'accessibilité numérique

---

Dans un environnement professionnel caractérisé par un usage croissant du numérique, le comité national du FIPHFP a souhaité amplifier son action pour l'accessibilité numérique.

Améliorer l'environnement numérique c'est faciliter les conditions d'accès, de maintien dans l'emploi et de formation des personnes en situation de handicap.

## 1/ L'accessibilité numérique, c'est quoi ?

Selon la Web Accessibility Initiative (WAI) l'accessibilité du Web signifie que les sites Web, les outils et les technologies sont conçus et développés pour que les personnes handicapées puissent les utiliser.

L'accessibilité numérique, c'est la possibilité pour une personne en situation de handicap de consulter des contenus, d'utiliser des services numériques de manière autonome, éventuellement grâce à des dispositifs techniques spécifiques (terminaux braille, synthèse vocale, système de commande remplaçant le clavier ou la souris, etc.). Pour fonctionner correctement, ces technologies nécessitent que le site web ou l'application respectent les normes d'accessibilité numérique.

## 2/ Les 4 principes de l'accessibilité numérique

### Être perceptible

- À titre d'exemple, un contenu non-textuel doit être accompagné de son équivalent textuel selon les besoins de l'utilisateur : grands caractères, braille, synthèse vocale, symboles ou langage simplifié.
- Il est également important de créer une solution de remplacement aux médias temporel (audio ou vidéo). Cela peut se faire par de la transcription textuelle, un système de sous-titrage synchronisé et/ou la transcription en langue des signes
- Le contenu doit être adaptable, c'est à dire pouvoir se présenter de différentes manières sans perte de structure ou d'informations (par exemple avec une mise en page simplifiée)
- Il doit également être distinguable, par les couleurs, contrastes, le son réglable ou la distinction entre le premier plan et l'arrière-plan.

### Être utilisable

- Toutes les fonctionnalités doivent être accessibles à partir du clavier grâce à la tabulation.
- L'utilisateur doit avoir suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu (éviter le défilement automatique, et les images trop rapides dans une vidéo).

- Il ne faut pas mettre en ligne du contenu susceptible de provoquer des crises (rapidité de passage, clignotement de bannières).
- Il faut aider l'utilisateur en lui fournissant des éléments d'orientation pour naviguer sur le site et s'y retrouver (plan du site, titre, liens) pour éviter de perdre sa navigation et sa souris.

### Être compréhensible

- Le contenu doit être lisible et compréhensible de tous. Les abréviations et le jargon doivent être accompagnés d'explications et la langue doit être précisée, en particulier pour les personnes dyslexiques et autistes.
- Les pages doivent fonctionner de manière prévisible.
- L'utilisateur doit être guidé afin d'éviter au maximum les erreurs de saisie (correction, pré-remplissage dans les formulaires, aide contextuelle...).

### Être robuste

- Le contenu doit pouvoir être interprété de manière fiable par un grand nombre d'agents utilisateurs. C'est à dire que la compatibilité entre les agents utilisateurs et les technologies d'assistances doit être optimisée.

## 3/ Obligations légales et sanctions

En France, l'obligation d'accessibilité se traduit réglementairement par la mise en place d'un référentiel dit RGAA (Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité) qui est lui-même une déclinaison d'une norme européenne qui découle d'une norme internationale : le WCAG (Web Content Accessibility Guidelines).

Le RGAA énonce un ensemble de critères techniques (portant sur les images, la navigation, les couleurs, les vidéos, etc.) que chaque support numérique doit respecter. Ainsi, du point de vue réglementaire, l'accessibilité se définit en termes de conformité qui, elle-même, est évaluée par rapport au RGAA. Depuis 2019, c'est la quatrième version du Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité, ou **RGAA4**, qui constitue la norme en matière d'accessibilité numérique.

Le cadre de l'accessibilité numérique est fixé par l'article 47 de la loi « Handicap » du 11 février 2005 et précisé notamment par le décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019.

Le manquement aux obligations déclaratives peut entraîner une sanction financière prononcée par le ministre chargé des personnes handicapées d'un montant de **20 000 euros par service en ligne**.

Formellement l'obligation d'accessibilité se matérialise par 2 documents.

### a) La déclaration d'accessibilité

La déclaration d'accessibilité comprend :

- Un état de conformité :
  - « **Accessibilité : totalement conforme** » si le taux de conformité au RGAA est égal à 100%
  - « **Accessibilité : partiellement conforme** » si le taux est supérieur à 50%
  - « **Accessibilité : non conforme** » si le taux est inférieur à 50% ou inconnu
- Un signalement des contenus non accessibles
- La possibilité pour les usagers de faire part de leurs difficultés, et de saisir le Défenseur des droits en cas de non-réponse du responsable du site.
- Un accès au schéma pluriannuel.

La déclaration d'accessibilité est valide 3 ans à partir de sa date de publication ou 18 mois après la date de publication d'une nouvelle version du référentiel.

### b) Le schéma pluriannuel de mise en accessibilité

La loi fait obligation de publier un schéma pluriannuel, véritable outil de pilotage et de mise en accessibilité, d'une durée de trois ans qui s'articule autour de 3 axes principaux.

#### 1er) Politique d'accessibilité

- Ressources humaines et financières déployées
- Organisation interne pour se conformer aux règles d'accessibilité incluant le traitement des retours utilisateurs
- Intégration de l'accessibilité numérique dans les clauses contractuelles des marchés

#### 2e) Compétences en matière d'accessibilité numérique

- Action de formation et de sensibilisation
- Recours à des compétences externes
- Recrutement

#### 3e) Travaux de mise en conformité des services

- Prise en compte de l'accessibilité numérique dans les nouveaux projets
- Evaluations ou audits de conformité prévus
- Mesures correctives pour traiter les contenus non accessibles

- Mesures d'accessibilité non obligatoires permettant de prendre en compte des critères de niveau triple AAA,
- Bilan des plans d'actions annuels

Ces travaux de mise en conformité et les actions en faveur de l'accessibilité numérique sont planifiés annuellement dans des plans d'actions.

### 3/ Des acteurs pour vous aider.

#### La DINUM.

Un ensemble d'informations réglementaires, techniques et pratiques est mis à disposition sur les sites de la direction interministérielle du numérique (DINUM) :

Page de référence de la version en cours du RGAA

<https://www.numerique.gouv.fr/publications/rgaa-accessibilite>

Page pour comprendre l'accessibilité numérique

<https://design.numerique.gouv.fr/accessibilite-numerique>

Page de synthèse des obligations légales et des sanctions

<https://design.numerique.gouv.fr/accessibilite-numerique/cadre-legal>

Pages pour organiser l'amélioration de l'accessibilité de vos services numériques par étapes successives

- jeu de l'organisation de l'amélioration de l'accessibilité)

<https://design.numerique.gouv.fr/accessibilite-numerique/jeu-de-oaa>

diagnostic flash pour commencer sans avoir d'expertise particulière

<https://design.numerique.gouv.fr/outils/diagnostic-flash>

Arrêté du 20 septembre 2019 portant référentiel général d'amélioration de l'accessibilité

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/9/20/CPAJ1926104A/jo/texte>

#### L'UGAP.

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP) permet de mobiliser de façon simplifiée une offre prestations de conseil, formation, prestation en accessibilité numérique.

En tant qu'employeur, vous devez contacter votre chargé d'affaires UGAP en précisant que le besoin est lié à l'**accessibilité numérique** et préciser le souhait de travailler avec **Océane Consulting** via **Capgemini** sur [le lot AMOA du marché Prestations intellectuelles en Informatique \(PII\) de l'UGAP](#).

Une réunion de cadrage avec l'UGAP, Capgemini et Océane Consulting sera organisée par l'UGAP.

#### 4/ Comment le FIPHFP peut vous accompagner ?

Le FIPHFP accompagne financièrement les employeurs publics dans leur démarche d'accessibilité.

Lorsqu'il s'agit d'un nouveau service numérique, la mise en accessibilité est simplifiée : il s'agit de prendre en compte les recommandations du RGAA du début à la fin du projet. Toutefois l'accessibilité numérique est un domaine technique qui nécessite une sensibilisation ou une formation des acteurs internes.

Le FIPHFP peut participer au financement des actions de sensibilisation et de formation à l'accessibilité :

- La sensibilisation à l'accessibilité numérique peut être prise en charge dans le cadre de l'aide **27 - Communication, information et sensibilisation des collaborateurs**.
- Le FIPHFP finance également dans le cadre de l'aide **28 - Formation des acteurs internes de la politique handicap** la formation à l'accessibilité des différents types d'acteurs de l'employeur public : chefs de projets, webmestres, contributeurs et concepteurs éditoriaux, personnes en lien avec les auteurs (en charge du contenu additionnel...), développeurs ou auditeurs souhaitant se doter de compétences propres au RGAA.

Par ailleurs afin de faciliter la mise en accessibilité, le FIPHFP a mis en place des **aides financières spécifiques qui pourront également être mobilisées pour des nouveaux sites, supposés être obligatoirement nativement accessibles mais qui ne le sont pas toujours** :

- Pré-audit ou audit rapide d'accessibilité numérique
- Audit initial d'accessibilité numérique
- Appui à la mise en œuvre de l'accessibilité numérique
- Audit de validation

## 29. Pré-audit ou audit rapide d'accessibilité numérique

Mis à jour le 16/12/2022

Le FIPHFP participe au financement du diagnostic (audit rapide d'accessibilité).

Le pré audit ou audit rapide permet de savoir si le site est en mesure d'être audité sur un échantillon de pages ou s'il est préférable de prévoir une refonte de celui-ci.

**Le montant maximum est de :**

- **650 € (site/ application web semi-public)**
- ou
- **1500€ (site/ application web à usage strictement interne)**

## 29. Pré-audit ou audit rapide d'accessibilité numérique

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tout employeur à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP finance le pré-audit ou audit rapide d'accessibilité visant à évaluer la conformité du site ou de l'appliquet internet / intranet avec le RGAA **avec vingt-cinq critères « simples » parmi les critères obligatoires d'accessibilité.**

L'audit rapide porte sur un échantillon réduit de pages (3 à 5). Si le résultat de cet audit rapide n'est pas représentatif du niveau de conformité, il donne une bonne idée de la prise en compte ou non du RGAA dans les process de développement.

Lien DINUM

<https://design.numerique.gouv.fr/outils/audit-rapide>

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP participe au coût du pré-audit d'accessibilité (ou audit rapide), dans la limite d'un plafond de :

- 650€ s'il s'agit d'un site/ application web semi-public,
- 1500€ s'il s'agit d'un site/ application web à usage strictement interne.

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

## 29. Pré-audit ou audit rapide d'accessibilité numérique

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

**1/ Projet général suivi par l'employeur (site ou applicatif visé, planning envisagé...)**

**2/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

**3/ Rapport de pré-audit (pour la demande de remboursement)**

**4/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

**5/ RIB de l'employeur**

## 30. Audit initial d'accessibilité numérique

Mis à jour le 16/12/2022

Le FIPHFP participe au financement de l'audit initial d'accessibilité numérique.

L'audit d'accessibilité numérique permet d'évaluer, au regard du RGAA, le niveau d'accessibilité d'un site ou d'une application, à partir d'un échantillon de pages représentatif.

L'audit donne lieu à un rapport. Il relève les non-conformités et émet des recommandations de corrections afin que le niveau constaté puisse s'améliorer.

**Le montant de prise en charge est de :**

- 50 % du montant payé pour les sites web/applications **semi-public** dans la limite de :
  - 3200 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 5200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 8000 € pour un site/applicatif de complexité élevée
- 80% du montant payé dans la limite du plafond ci-dessous pour les sites web/application à **usage strictement interne** dans la limite de :
  - 3200 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 5200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 8000 € pour un site/applicatif de complexité élevée

Lors de la saisie de la demande d'aide, vous devez indiquer :

- au titre du montant de la dépense uniquement le coût de l'audit
- au titre des autres financements, les financements venant en déduction du montant de la dépense.

## 30. Audit initial d'accessibilité numérique

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tout employeur à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP participe au financement de l'audit initial d'accessibilité numérique permettant d'évaluer, au regard du RGAA, le niveau d'accessibilité d'un site ou d'une application, à partir d'un échantillon de pages représentatif.

Les pages obligatoires telles que la page d'accueil, la page des mentions légales et les pages les plus pertinentes sélectionnées sont auditées à partir des critères du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA 4).

L'audit donne lieu à un rapport. Il relève les non-conformités et émet des recommandations de corrections afin que le niveau constaté puisse s'améliorer.

A partir du diagnostic, l'audit doit permettre d'établir un plan d'actions. Si des actions correctives sont envisagées, celles-ci peuvent être menées par étapes, en commençant par des corrections touchant des fonctionnalités bloquantes (exemple : grande difficulté pour naviguer au clavier ; absence ou non pertinence des outils de navigation (moteur de recherche, plan du site, menu) ; liens inintelligibles ; etc.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP participe à hauteur de :

- 50 % du montant payé pour les sites web/applications **semi-public** dans la limite de :
  - o 3200 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - o 5200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - o 8000 € pour un site/applicatif de complexité élevée
- 80% du montant payé dans la limite du plafond ci-dessous pour les sites web/application à **usage strictement interne** dans la limite de :
  - o 3200 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - o 5200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - o 8000 € pour un site/applicatif de complexité élevée

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

## 30. Audit initiale d'accessibilité numérique

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

**1/ Projet général suivi par l'employeur (site ou applicatif visé, planning envisagé...)**

**2/ Schéma pluriannuel de mise en accessibilité de l'employeur s'engageant dans l'amélioration et le maintien de l'accessibilité de ses services numériques ainsi que nom et qualités du référent accessibilité numérique de la structure**

**3/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

**4/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

**5/ Déclaration de conformité, à publier sur le site ou l'applicatif web concerné (pour la demande de remboursement)**

**6/ RIB de l'employeur**

## 31. Appui à la mise en œuvre de l'accessibilité numérique

Mis à jour le 16/12/2022

Le FIPHFP participe au financement de l'accompagnement à la mise en accessibilité numérique pour répondre aux non-conformités et recommandations relevées lors de l'audit mais également lors de la phase de conception.

Le FIPHFP participe à hauteur de :

- 50 % du montant payé pour les sites web/applications **semi-public** dans la limite de :
  - 8000 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 10000 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 12000 € pour un site/applicatif de complexité élevée
- 80% du montant payé dans la limite du plafond ci-dessous pour les sites web/application à **usage strictement interne** dans la limite de :
  - 8000 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 10000 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 12000 € pour un site/applicatif de complexité élevée

## 31. Appui à la mise en œuvre de l'accessibilité numérique

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tout employeur à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP participe au financement de l'accompagnement technique et méthodologique en accessibilité. L'objectif est d'accompagner l'employeur public dans la mise en place de politique d'accessibilité numérique et d'accompagner ses équipes informatiques afin qu'elles puissent monter en compétence et répondre aux non-conformités et recommandations relevées lors de l'audit mais également lors de la phase de conception :

- **Accompagnement** lors de la rédaction des spécifications d'accessibilité
- **Assistance au design** : revue de maquettes fonctionnelles (examen de la navigation, gestion de message d'erreur dans les formulaires, architecture de l'information, vocabulaire et contenu textuel, ... ) et graphiques (ratio de contraste, police, information véhiculée uniquement par la couleur,...)
- **Support technique** aux équipes de développeurs concernant les standards d'accessibilité numérique.
- **Support aux tests** notamment des utilisateurs en situation de handicap

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP participe à hauteur de :

- 50 % du montant payé pour les sites web/applications **semi-public** dans la limite de :
  - o 8000 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - o 10000 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - o 12000 € pour un site/applicatif de complexité élevée
- 80% du montant payé dans la limite du plafond ci-dessous pour les sites web/application à **usage strictement interne** dans la limite de :
  - o 8000 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - o 1000 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - o 12000 € pour un site/applicatif de complexité élevée

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

## 31. Appui à la mise en œuvre de l'accessibilité numérique

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

**1/ Projet général suivi par l'employeur (site ou applicatif visé, planning envisagé...)**

**2/ Schéma pluriannuel de mise en accessibilité de l'employeur s'engageant dans l'amélioration et le maintien de l'accessibilité de ses services numériques ainsi que nom et qualités du référent accessibilité numérique de la structure**

**3/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

**4/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

**5/ Déclaration de conformité, à publier sur le site ou l'applicatif web concerné (pour la demande de remboursement)**

**6/ RIB de l'employeur**

## 32. Audit de validation

Mis à jour le 16/12/2022 Le FIPHFP participe au financement de l'audit de validation.

L'audit de validation permet de faire vérifier la mise en conformité sur les critères non conformes à la suite d'un audit initial.

Il permet de mettre à jour le niveau d'accessibilité dans la déclaration d'accessibilité, qui doit être accessible depuis la page d'accueil du site.

Le FIPHFP participe à hauteur de :

- 50 % du montant payé pour les sites web/applications **semi-public** dans la limite de :
  - 1600 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 2200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 3000 € pour un site/applicatif de complexité élevée
- 80% du montant payé dans la limite du plafond ci-dessous pour les sites web/application à **usage strictement interne** dans la limite de :
  - 1600 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 2200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 3000 € pour un site/applicatif de complexité élevée

## 32. Audit de validation

### 1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tout employeur à jour de sa contribution.

### 2. LE CONTENU

Le FIPHFP participe au financement de l'audit de validation.

L'audit de validation permet de faire vérifier la mise en conformité sur les critères non conformes à la suite d'un audit initial.

Il permet de mettre à jour le niveau d'accessibilité dans la déclaration d'accessibilité, qui doit être accessible depuis la page d'accueil du site.

### 3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP participe à hauteur de :

- 50 % du montant payé pour les sites web/applications **semi-public** dans la limite de :
  - 1600 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 2200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 3000 € pour un site/applicatif de complexité élevée
- 80% du montant payé dans la limite du plafond ci-dessous pour les sites web/application à **usage strictement interne** dans la limite de :
  - 1600 € pour un site/applicatif de complexité simple
  - 2200 € pour un site/applicatif de complexité moyenne
  - 3000 € pour un site/applicatif de complexité élevée

### 4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

### **PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION**

*En complément des documents obligatoires à la recevabilité du dossier, des pièces supplémentaires peuvent être demandées lors de l'évaluation de la situation.*

**1/ Projet général suivi par l'employeur (site ou applicatif visé, planning envisagé...)**

**2/ Schéma pluriannuel de mise en accessibilité de l'employeur s'engageant dans l'amélioration et le maintien de l'accessibilité de ses services numériques ainsi que nom et qualités du référent accessibilité numérique de la structure**

**3/ Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable)**

**4/ La facture acquittée/mandatée (pour la demande de remboursement)**

**5/ Déclaration de conformité, à publier sur le site ou l'applicatif web concerné (pour la demande de remboursement)**

**6/ RIB de l'employeur**

## **Partie 3 : Les prestations financées par le FIPHFP dans le cadre de la convention de coopération avec l'AGEFIPH**

---

## Le service Appuis spécifiques (SAS)

---

Pour sécuriser les parcours d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi, le FIPHFP finance, en collaboration avec l'AGEFIPH, le service Appuis Spécifiques (SAS) délivré par des experts du handicap présents sur l'ensemble du territoire.

Le service Appuis spécifiques permet de mobiliser un prestataire spécialisé qui va apporter son expertise sur les conséquences du handicap au regard du projet professionnel de la personne ainsi que sur les modes et techniques de compensation à mettre en place.

Depuis avril 2024, dans le cadre du nouveau marché, ce service est exclusivement mobilisable via la Plateforme de l'Agefiph (cf. lien infra).

### Qui peut la prescrire ?

---

Le service Appuis spécifiques peut être mobilisé directement par les acteurs suivants (les prescripteurs) :

- les conseillers à l'emploi Cap emploi, France Travail ou Mission Locale, ainsi que les conseillers de l'Emploi accompagné et du réseau Comète
- les employeurs publics ayant signé une convention avec le FIPHFP
- les centres de gestion de la fonction publique territoriale ayant signé une convention avec le FIPHFP

Ce service pourra également être mobilisé, sous condition, par des acteurs régionaux habilités.

L'employeur public, conventionné ou non, peut bénéficier d'un accompagnement par le Cap emploi dans le cadre du recrutement et du maintien en emploi des personnes en situation de handicap. Dans ce cadre, l'employeur pourra être accompagné dans la mobilisation d'un appui spécifique si ce service permet de répondre au besoin identifié

### • Contenus

---

Le SAS permet de répondre à 5 typologies de besoins en lien avec :

- Un handicap visuel
- Un handicap auditif
- Un handicap psychique
- Un handicap moteur / maladie chronique invalidante
- Des troubles du neurodéveloppement.

Le prestataire peut être mobilisé à différentes étapes du parcours de la personne en situation de handicap : en amont d'un travail sur la construction de son projet

professionnel, dans le cadre l'intégration en emploi ou en formation de la personne, mais aussi dans le cadre de son maintien.

Sur la base d'une analyse de la situation de la personne et du besoin exprimé par le prescripteur, le prestataire réalisera une expertise ponctuelle sur le champ de la compensation du handicap et dans une visée d'autonomie de la personne. Ainsi, il pourra proposer les actions suivantes :

- Analyse de la situation pour accompagner dans la construction d'un projet professionnel,
- Analyse rapide des capacités sur un métier précis ou une catégorie de métiers et indiquer le ou les métiers visés,
- Préconisations, conseil et appui pour des solutions de compensation dans un contexte professionnel.

Le prestataire pourra également réaliser des actions de sensibilisation au handicap et de conseils auprès de l'employeur ou de l'organisme de formation.

Le prestataire intervient en complémentarité des missions du prescripteur (un employeur sous convention avec le FIPHFP, un CDG sous convention ou un Cap emploi) qui reste le référent de parcours de la personne.

#### • **Modalités de sollicitation du service**

---

Pour mobiliser un prestataire sur l'une de 5 typologies de handicap, le prescripteur doit désormais utiliser la Plateforme digitale de l'Agefiph :

<https://www.agefiph.fr/aides-services/depot-demande>

En cas de question sur la mobilisation d'un appui spécifique (adéquation du service par rapport au besoin et à la situation de l'agent, choix de la typologie de handicap la plus prégnante), les prescripteurs peuvent contacter l'INFOSAS de la région où doit se dérouler l'appui spécifique. L'INFOSAS est un nouveau service optionnel dispensé par un prestataire régional qui doit être contacté par mail exclusivement. La liste des adresses des INFOSAS est disponible sur le service numérique d'Appui à la Professionnalisation (plateforme APRO) de l'Agefiph, au niveau du module d'autoformation « Mobiliser un appui spécifique ».

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

---

Le Service Appuis Spécifiques est financé directement par le FIPHFP.

Vous n'avez pas d'avance de frais à effectuer.

## Les Etudes Ergonomiques (EG)

---

Cette étude permet d'analyser la situation de travail d'une personne handicapée pour identifier les adaptations utiles pour compenser le handicap. Elle est destinée à tout employeur dans la cadre d'un recrutement, d'un maintien ou évolution professionnelle d'une personne handicapée.

L'objectif des études ergonomiques est de mettre en évidence les éléments, qui dans l'exécution d'une tâche professionnelle, sont particulièrement contraignants et/ou inadaptés pour la personne handicapée qui l'exerce afin d'identifier des solutions concrètes, réalistes et chiffrées en matière d'aménagement/adaptation de la situation de travail.

Les études ergonomiques sont menées au bénéfice d'employeurs publics éligibles aux aides du FIPHFP.

### • Qui peut la prescrire ?

---

L'étude ergonomique est mobilisée sur prescription :

- d'un conseiller Cap emploi, France Travail, Mission locale
- d'un employeur public ayant conventionné avec le FIPHFP
- d'un Centre de Gestion ayant signé une convention avec le FIPHFP,
- d'un Service de prévention et de santé au travail,
- d'un(e) Directeur-trice territorial au handicap (DTH)

### • Contenu

---

L'étude ergonomique est mobilisable pour les situations complexes en complémentarité des dispositifs existants (OPS Cap emploi...) pour lesquelles il est nécessaire de définir des modalités de compensation du handicap dans le cadre du recrutement, du maintien dans l'emploi ou de l'évolution professionnelle d'un BOETH ou en voie de l'être.

**La personne doit être en risque d'inaptitude à son poste et/ ou présentant des restrictions d'aptitudes importantes constatées par le médecin de santé au travail.**

L'intervention d'un expert permet de :

- Prendre en compte l'ensemble des caractéristiques de l'employeur ainsi que les capacités fonctionnelles, cognitives et psychiques de la personne ;
- Eclairer sur la nature exacte des difficultés et de définir les modifications organisationnelles et/ou techniques souhaitables ou possibles pour permettre une meilleure adéquation entre la personne et son environnement de travail ;

- Identifier ce qui relève de la stricte compensation du handicap ;
- Etablir des solutions concrètes, réalistes et chiffrées en matière d'aménagement/adaptation de la situation de travail.

- **Modalités de prise en charge de l'aide**

---

L'étude préalable à l'aménagement des situations de travail est financée directement par le FIPHFP.

Vous n'avez pas d'avance de frais à effectuer.

# La prestation Inclu'Pro Formation

---

La prestation Inclus'Pro Formation fait actuellement l'objet d'une évaluation et elle est suspendue temporairement dans certaines régions.

Dans les régions où cette prestation est maintenue, elle a pour objectif de permettre aux personnes en situation de handicap :

→ d'accéder à un emploi,

→ de se maintenir en emploi,

afin de :

- développer des compétences,
- obtenir une qualification,
- se réorienter. »

## • Qui peut la prescrire ?

---

La prestation Inclu'Pro Formation est exclusivement mobilisable par les prescripteurs suivants :

1. les conseillers à l'emploi Cap emploi, France Travail ou Mission Locale
2. les employeurs publics ayant signé une convention avec le FIPHFP
3. les centres de gestion de la fonction publique territoriale ayant signé une convention avec le FIPHFP
4. les Directeurs Territoriaux au Handicap (DTH)

## • Contenu

---

Il s'agit d'une action de formation destinée à :

- élaborer, valider un projet professionnel,
- identifier les compétences acquises, transférables, transversales,
- se remettre à niveau sur les savoirs de base,
- acquérir des compétences sur les NTICS,
- prendre en compte le handicap dans le cadre de son parcours de formation

D'autres modules peuvent être proposées selon les prestataires en région.

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

---

Inclu'Pro Formation est financée directement par le FIPHFP.

Vous n'avez pas d'avance de frais à effectuer.

## L'accompagnement COMETE - SMR

---

Il s'agit de favoriser le retour à l'emploi des personnes handicapées en Services de Soins, Médicaux et de Réadaptation (SMR)

L'accompagnement intervient pendant la phase de soins afin de maintenir les personnes présentant des déficiences dont les conséquences entraînent une situation de handicap au regard de l'emploi dans une dynamique de réinsertion sociale et professionnelle.

### • Contenu

---

Il existe 43 équipes Comète France au sein de Centres de Soins, Médicaux et de Réadaptation (SMR).

Les équipes pluridisciplinaires pour favoriser l'emploi sont composées de médecins, ergonomes, psychologue du travail, neuropsychologues, ergothérapeutes, assistants de service social, ... : les compétences pluriprofessionnelles des équipes Comète France apportent un regard croisé santé-travail indispensable à la concrétisation des projets d'insertion et à leur pérennité.

La démarche précoce d'insertion « COMÈTE France » se décompose en quatre phases :

- Accueillir le/la patiente pour évaluer sa demande.
- Elaborer avec le/la patiente son projet professionnel et évaluer sa faisabilité.
- Mettre en œuvre le plan d'action nécessaire pour le maintien dans l'emploi, la formation ou la reprise d'études, ou passer le relais aux organismes d'insertion pour les personnes en recherche d'emploi.
- Enquêter sur le devenir des personnes un, puis deux ans après leur maintien dans l'emploi, leur reprise d'études ou leur entrée en formation.

Nb : chaque phase dure au maximum un an. La prise en charge ne peut excéder un délai d'un an après la sortie de l'établissement de la personne accompagnée.

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

---

L'accompagnement COMETE est financé directement par le FIPHFP.

## **Partie 4 : Le dispositif d'emploi accompagné financé par l'Etat, le FIPHFP et l'AGEFIPH**

---

## Le dispositif d'emploi accompagné (DEAc)

L'Emploi Accompagné ou « job coaching » est un dispositif d'appui pour les personnes en situation de handicap rencontrant un **besoin spécifique d'accompagnement** destiné à leur permettre d'obtenir un emploi rémunéré auprès d'employeurs publics ou privés en milieu ordinaire et/ou de le conserver dans la durée.

Sa mise en œuvre comprend un soutien et un accompagnement du collaborateur ainsi qu'un appui et un accompagnement de l'employeur.

### • Contenu

Le Dispositif d'Emploi Accompagné (DEAc) offre un accompagnement médico-social et un soutien à l'insertion professionnelle pour sécuriser durablement l'emploi des agents qui rencontrent des difficultés particulières dans la durée.

#### Public

L'emploi accompagné s'adresse à des personnes bénéficiant de la **reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)** :

- qui souhaitent être accompagné dans leur projet d'insertion professionnel en milieu ordinaire de travail ;
- qui ont un risque de désinsertion professionnelle afin de leur permettre de conserver leur emploi.

Il est ouvert à toutes situations de handicap **notamment** difficiles à appréhender par un employeur comme les **troubles psychiques, les troubles du spectre de l'autisme, les troubles du neuro-développement ou encore la déficience intellectuelle** mais pas exclusivement.

#### Spécificités

L'emploi accompagné apporte une réponse différente à celle des services, aides et prestations existants (ex : Cap emploi, Prestation d'appui spécifique,..) :

1. **Un accompagnement professionnel et médico-sociale** de la personne mobilisable dans le cadre de **l'insertion mais également du maintien dans l'emploi**.

Le référent emploi accompagné :

- évalue la situation de la personne en tenant compte de son projet professionnel, de ses capacités et besoins et ceux de l'employeur.
- aide à la réalisation du projet professionnel de la personne.

- assiste la personne dans la recherche d'emploi en lien étroit avec les employeurs pouvant recruter. Cette assistance est mise en place par la structure qui gère le dispositif d'emploi accompagné et qui sert d'intermédiaire entre la personne et les employeurs.
- accompagne dans l'emploi pour sécuriser le parcours professionnel (par exemple, en facilitant l'accès à la formation et bilan de compétences, demande d'aménagements de poste)

Le référent emploi accompagné offre un soutien individualisé et un accompagnement continu de la personne en situation handicap dans sa recherche de poste, sa prise de poste ou dans son poste, dans son milieu de travail. Il ne se substitue pas au travailleur handicapé pour l'exécution des tâches, mais vient compenser une limitation des habiletés sociales nécessaires à l'accès, au maintien et à l'évolution de la personne dans l'emploi. L'emploi accompagné favorise l'apaisement des troubles en permettant à la personne de trouver des solutions et de mobiliser ses propres ressources.

## 2. **Un accompagnement de l'employeur**

Le référent emploi accompagné soutient l'employeur afin de sécuriser le parcours professionnel en facilitant les échanges avec le travailleur, en sensibilisant le collectif de travail au handicap de la personne embauché pour que les collègues puissent comprendre le fonctionnement de la personne.

Il réalise un suivi de la personne sans limite de temps et de durée.

L'employeur pourra ainsi mobiliser le « référent emploi accompagné » de la personne en situation de handicap pour prévenir ou encore pour remédier aux difficultés rencontrées dans l'exercice des missions confiées au travailleur handicapé, évaluer et adapter le poste et l'environnement de travail. Le tout en lien avec les acteurs internes de l'employeur et notamment le médecin du travail.

## 3. **Un interlocuteur unique : le référent emploi accompagné**

Le « référent emploi accompagné » (aussi appelé « job coach ») est l'interlocuteur unique et joue le rôle-pivot de coordinateur entre le travailleur accompagné, l'employeur, les différents intervenants médico-sociaux.

Il intervient à tout moment du parcours de la personne : au moment de sa recherche d'emploi mais également lorsqu'elle est en poste.

## 4. **Un soutien sans limitation de durée d'intensité variable** mobilisé à tout moment de manière à répondre à des situations difficiles (variabilité des troubles, évolution de l'environnement de travail...).

L'accompagnement continue ainsi dans le cas où la personne viendrait à quitter son emploi (licenciement, désir d'évolution, nouveau projet...). Cet appui se prolonge jusqu'à ce que la personne accompagnée retrouve un nouvel emploi. L'accompagnement s'arrête seulement si c'est le souhait de la personne ou si une structure plus adaptée au projet de la personne est en mesure de prendre le relais.

### • **Comment mettre en œuvre le dispositif ?**

---

Le dispositif d'emploi accompagné repose sur l'**accord de la personne en situation de handicap**.

Un demandeur d'emploi ou un agent (travailleur) en poste peuvent bénéficier de cet accompagnement sur prescription :

- **soit de la MDPH**
- **soit de France Travail, Cap Emploi ou d'une mission locale**

**Quand la personne est en poste : l'employeur, son référent handicap, le service de santé au travail** peuvent lui proposer qu'il sollicite l'emploi accompagné pour sécuriser la relation au travail.

Le prescripteur étudie, avec les opérateurs de la plateforme emploi accompagné départementale, **si les besoins de la personne nécessitent un accompagnement spécifique avec l'emploi accompagné**, ou si d'autres formes d'accompagnements proposées par le service public de l'emploi peuvent suffire.

Si la situation l'exige, la CDAPH peut prononcer une décision en urgence (Article R. 241-28 - 5°) du code de l'action sociale et des familles).

La décision de mettre en œuvre le dispositif est notifiée à l'intéressé, au gestionnaire du dispositif d'emploi accompagné afin d'élaborer la convention individuelle et, le cas échéant, à l'employeur.

#### La convention individuelle d'accompagnement

Elle précise, notamment les modalités d'accompagnement et de soutien du travailleur handicapé et de l'employeur, particulièrement sur le lieu de travail.

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

---

La prestation est gratuite pour les employeurs. Le dispositif est co-financé par l'Etat, l'Agefiph et le FIPHFP.