



## Catalogue des interventions du FIPHFP

---

***Version 6 du 2/05/2018***

# Sommaire

|                                                                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SOMMAIRE .....</b>                                                                                                                                           | <b>2</b>  |
| <b>PARTIE INTRODUCTIVE.....</b>                                                                                                                                 | <b>4</b>  |
| UN NOUVEAU CATALOGUE PRÉSENTANT LES INTERVENTIONS DU FIPHFP.....                                                                                                | 5         |
| <b>PARTIE 1 : LES MODALITÉS DE SOLLICITATION ET LE PÉRIMÈTRE DU CATALOGUE DES INTERVENTIONS .....</b>                                                           | <b>6</b>  |
| 1/ LES PRINCIPES D'INTERVENTION DU FIPHFP .....                                                                                                                 | 7         |
| 2/ LES EMPLOYEURS ÉLIGIBLES .....                                                                                                                               | 8         |
| 3/ LES BÉNÉFICIAIRES DES AIDES DIRECTES DU FIPHFP .....                                                                                                         | 9         |
| A. <i>Les bénéficiaires couverts par les aides du FIPHFP</i> .....                                                                                              | 9         |
| B. <i>Les justificatifs à produire</i> .....                                                                                                                    | 10        |
| C. <i>Le statut administratif des bénéficiaires du catalogue</i> .....                                                                                          | 11        |
| 4/ LES MODALITÉS D'ACCÈS AUX AIDES .....                                                                                                                        | 11        |
| A. <i>Les modalités de sollicitation du FIPHFP</i> .....                                                                                                        | 11        |
| 1) <i>Une demande obligatoirement faite par les employeurs publics</i> .....                                                                                    | 11        |
| 2) <i>La possibilité pour un agent de saisir le FIPHFP</i> .....                                                                                                | 11        |
| B. <i>Les montants « planchers »</i> .....                                                                                                                      | 13        |
| C. <i>Le montant « plafond »</i> .....                                                                                                                          | 13        |
| D. <i>La prise en charge sur devis et sur facture</i> .....                                                                                                     | 13        |
| E. <i>Validité de la préconisation médicale, du devis et de la facture</i> .....                                                                                | 13        |
| F. <i>Le renouvellement des aides</i> .....                                                                                                                     | 13        |
| <b>PARTIE 2 : LES INTERVENTIONS DU FIPHFP .....</b>                                                                                                             | <b>14</b> |
| 1/ FAVORISER L'ACCÈS À L'EMPLOI .....                                                                                                                           | 15        |
| A. <i>Favoriser l'accès aux aides destinées à améliorer les conditions de vie personnelles et professionnelles des personnes en situation de handicap</i> ..... | 15        |
| 01. Prothèses auditives .....                                                                                                                                   | 16        |
| 02. Autres prothèses et orthèses .....                                                                                                                          | 18        |
| 03. Fauteuil roulant .....                                                                                                                                      | 20        |
| 04. Chèque emploi service, chèque vacances .....                                                                                                                | 22        |
| 05. Aide au déménagement .....                                                                                                                                  | 24        |
| B. <i>Améliorer les conditions de transport</i> .....                                                                                                           | 26        |
| 06. Transport adapté domicile/travail .....                                                                                                                     | 27        |
| 07. Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles .....                                                                                         | 30        |
| 08. Aménagement du véhicule personnel .....                                                                                                                     | 33        |
| C. <i>Renforcer l'accessibilité des lieux de travail et l'accessibilité bâimentaire</i> .....                                                                   | 35        |
| 09. Accessibilité au poste de travail .....                                                                                                                     | 36        |
| 2/ CRÉER LES CONDITIONS DE SUCCÈS DE L'INSERTION ET DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI .....                                                                             | 39        |
| A. <i>Accompagner l'employeur dans le développement d'une politique handicap</i> .....                                                                          | 40        |
| 10. Etude relative à la politique handicap .....                                                                                                                | 41        |
| 11. Abonnement plateforme milieu protégé .....                                                                                                                  | 43        |
| B. <i>Recruter un collaborateur en situation de handicap</i> .....                                                                                              | 44        |
| 12. Accompagnement socio-pédagogique (contrats particuliers) .....                                                                                              | 45        |
| 13. Indemnité d'apprentissage .....                                                                                                                             | 47        |
| 14. Aide financière pour l'apprenti .....                                                                                                                       | 49        |
| 15. Prime d'insertion (apprentissage) .....                                                                                                                     | 51        |
| 16. Prime d'insertion (CUI-CAE, Emploi d'avenir) .....                                                                                                          | 53        |
| 17. Indemnité de stage .....                                                                                                                                    | 55        |
| C. <i>Aménager le poste de travail d'une personne en situation de handicap</i> .....                                                                            | 57        |
| 18. Etude ergonomique de poste et analyse de la situation de travail .....                                                                                      | 58        |
| 19. Aménagement de l'environnement de travail .....                                                                                                             | 60        |
| 20. Télétravail .....                                                                                                                                           | 63        |
| D. <i>Accompagner les personnes en situation de handicap via des aides humaines</i> .....                                                                       | 66        |

|                           |                                                                                                          |            |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 21.                       | Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle.....                           | 67         |
| 22.                       | Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles.....                                             | 69         |
| 23.                       | Tutorat.....                                                                                             | 72         |
| 24.                       | Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, visio-interprétation en LSF .....                | 75         |
| 25.                       | Dispositif d'accompagnement pour l'emploi des personnes en situation de handicap .....                   | 78         |
| E.                        | <i>Renforcer l'accessibilité numérique</i> .....                                                         | 81         |
| 26.                       | Sensibilisation et formation à l'accessibilité numérique .....                                           | 82         |
| 27.                       | Diagnostic d'accessibilité des sites et applicatifs internet ou à usage strictement interne .....        | 83         |
| 28.                       | Mise en accessibilité des sites et applicatifs internet ou à usage strictement interne.....              | 84         |
| 3/                        | ASSURER LA PÉRENNITÉ DES COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES RELATIVES AU HANDICAP AU TRAVAIL.....              | 86         |
| A.                        | <i>Former les personnes en situation de handicap</i> .....                                               | 87         |
| 29.                       | Bilan de compétence et bilan professionnel .....                                                         | 88         |
| 30.                       | Formation destinée à compenser le handicap .....                                                         | 90         |
| 31.                       | Formation dans le cadre d'un reclassement ou d'une reconversion professionnelle pour raison de santé ... | 93         |
| 32.                       | Frais et surcoûts liés aux actions de formation .....                                                    | 96         |
| B.                        | <i>Informar, sensibiliser et former les collaborateurs</i> .....                                         | 99         |
| 33.                       | Communication, information et sensibilisation des collaborateurs .....                                   | 100        |
| 34.                       | Formation des collaborateurs en charge de l'accompagnement des personnes en situation de handicap ..     | 101        |
| 35.                       | Formation à la fonction de tuteur .....                                                                  | 102        |
| <b>ANNEXES.....</b>       |                                                                                                          | <b>103</b> |
| <b>PAGE DE NOTES.....</b> |                                                                                                          | <b>104</b> |

## Partie introductive

---

## Un nouveau catalogue présentant les interventions du FIPHFP

---

Le présent catalogue présente l'offre d'intervention directe du FIPHFP à destination des employeurs publics.

*« Peuvent faire l'objet de financements par le fonds les actions suivantes proposées par les employeurs publics :*

- 1° Les aménagements des postes de travail et les études y afférentes effectués avec le concours du médecin chargé de la prévention ou du médecin du travail et des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail;*
- 2° Les rémunérations versées aux agents chargés d'accompagner une personne handicapée dans l'exercice de ses fonctions professionnelles ou les prestations équivalentes servies par des organismes de droit privé ;*
- 3° Les aides versées par les employeurs publics afin d'améliorer les conditions de vie, au sens du décret du 6 janvier 2006 susvisé, des travailleurs handicapés qu'ils emploient et destinées à faciliter leur insertion professionnelle;*
- 4° Les aides que les employeurs publics versent à des organismes contribuant, par leur action, à l'insertion professionnelle des personnes handicapées dans la fonction publique;*
- 5° La formation et l'information des travailleurs handicapés;*
- 6° La formation et l'information des personnels susceptibles d'être en relation avec les travailleurs handicapés;*
- 7° Les outils de recensement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 323-4-1 du code du travail;*
- 8° Les dépenses d'études entrant dans la mission du fonds ;*
- 9° Les dépenses visant à rendre accessibles les locaux professionnels et celles visant à favoriser l'accessibilité numérique des systèmes d'information, de communication et de gestion développés dans le cadre de l'activité professionnelle.*

*Peuvent également faire l'objet de financements par le fonds les adaptations des postes de travail destinés à maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions dans les conditions réglementaires applicables à chaque fonction publique et qui n'appartiennent pas à l'une des catégories mentionnées à l'article 2.<sup>1</sup> »*

---

<sup>1</sup> Article 3 du décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

## Partie 1 : Les modalités de sollicitation et le périmètre du catalogue des interventions

---

## 1/ 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 d'insertion et de maintien dans l'emploi, **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. Les politiques handicap doivent permettre l'atteinte progressive du taux d'emploi minimum de 6%, mais avant tout d'offrir des conditions de travail adéquates et durables aux personnes en situation de handicap.

La présentation adoptée dans le présent catalogue suit la logique de **parcours de vie personnel et professionnel** d'une personne en situation de handicap.

Pour une meilleure cohérence, les besoins de la personne ou du collectif de travail sont donc organisés en 10 entrées thématiques et regroupés autour de 3 objectifs :

- ⇒ 1/ Favoriser l'accès à l'emploi :
  - A. Favoriser l'accès aux aides destinées à améliorer les conditions de vie personnelles et professionnelles des personnes en situation de handicap
  - B. Améliorer les conditions de transport
  - C. Renforcer l'accessibilité des lieux de travail et l'accessibilité bâimentaire
- ⇒ 2/ Créer les conditions de succès de l'insertion et du maintien dans l'emploi :
  - A. Accompagner l'employeur dans le développement d'une politique handicap
  - B. Recruter un collaborateur en situation de handicap
  - C. Aménager le poste de travail d'une personne en situation de handicap
  - D. Accompagner les personnes en situation de handicap via des aides humaines
  - E. Renforcer l'accessibilité numérique
- ⇒ 3/ Assurer la pérennité des compétences et connaissances relatives au handicap au travail :
  - A. Former les personnes en situation de handicap
  - B. Informer, sensibiliser les former les collaborateurs

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

- **Le FIPHFP intervient en complémentarité des dispositifs de droit commun (formations comprises).** Chaque employeur est donc invité à solliciter dans un premier temps des structures non spécialisées dans le champ du handicap au travail (ex : Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA), Sécurité sociale, mutuelle, Prestation de compensation du handicap (PCH), Fonds départemental de compensation (FDC) ...) et à faire intervenir les financements du FIPHFP pour un accompagnement spécifique à la compensation du handicap.
- **Les aides proposées par le FIPHFP ne sont pas accessibles « de droit »** aux employeurs faisant état d'un besoin pour un agent éligible au catalogue. Le principe de prise en charge du surcoût lié au handicap demeure valable. En ce sens, **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 ».

## 2/ 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 administratives indépendantes,
- les autorités publiques indépendantes,
- les groupements d'intérêt public,
- les collectivités territoriales et leurs établissements publics autres qu'industriels et commerciaux, y compris ceux qui sont énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Sauf exception, l'ensemble des aides sont mobilisables de façon indifférenciée, que l'employeur dispose d'une convention ou non. Par ailleurs, le principe est le même s'agissant du taux d'emploi de l'employeur public : les aides mobilisables sont les mêmes, que **l'employeur présente un taux d'emploi 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.



### 3/ Les bénéficiaires des aides directes du FIPHFP

---

#### A. Les bénéficiaires couverts par les aides du FIPHFP

---

Les personnels relevant de **l'une des deux catégories suivantes** sont éligibles aux interventions prévues par le catalogue :

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

- Les titulaires d'une **reconnaissance de la qualité de travailleur handicap** – RQTH (travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné **une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente** attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une **pension d'invalidité** attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une **pension militaire d'invalidité** au titre du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des **sapeurs-pompiers volontaires** en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la **carte d'invalidité** définie à L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les titulaires de **l'allocation aux adultes handicapés** ;
- Les agents qui bénéficient d'une **allocation temporaire d'invalidité** – ATI en application de l'article 65 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée, de l'article L. 417-8 du Code des communes, du paragraphe III de l'article 119 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée ou de l'article 80 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 précitée ;
- Les agents qui ont été reclassés en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, des articles 81 à 85 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ou des articles 71 à 75 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 précitée.

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

**Le Comité National a également prévu des modalités d'intervention complémentaires pour les agents aptes avec restriction.** Ces agents ont accès aux aides relatives à l'aménagement du poste de travail et à certaines aides concernant la formation. Il est à noter que chaque aide porte mention de l'éligibilité ou la non-éligibilité de ces agents aux financements du FIPHFP.

**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.

**Il est à noter que les aides du FIPHFP sont versées dans tous les cas à l'employeur.**

## B. Les justificatifs à produire

Les justificatifs administratifs de reconnaissance du handicap à présenter sont les suivants :

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

## C. Le statut administratif des bénéficiaires du catalogue

---

Au-delà du **justificatif administratif de reconnaissance du handicap**, l'ensemble des aides est accessible aux :

- Agents titulaires ou stagiaires de la Fonction Publique
- Agents contractuels en CDI
- Agents contractuels en CDD de plus d'un an et apprentis
- Stagiaires (stages obligatoires ou non)
- Emplois aidés (CAE-CUI, emplois d'avenir, PACTE)
- Volontaires du Service civique

**Pour les agents en CDD d'une durée inférieure à un an, les agents en CAE-CUI et les stagiaires, les demandes se font uniquement sur facture dès le début du contrat.**

La sollicitation du FIPHFP par un employeur public doit s'inscrire dans le respect du **principe d'aménagement raisonnable des postes de travail**<sup>2</sup> (au regard de la durée d'utilisation de l'aide, de son coût et des perspectives d'embauche à long terme).

## 4/ Les modalités d'accès aux aides

---

### A. Les modalités de sollicitation du FIPHFP

---

#### 1) Une demande obligatoirement faite par les employeurs publics.

---

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

- **Via la e-plateforme**, ouverte à l'ensemble des employeurs publics quelle que soit leur taille et dès lors où ils n'ont pas contractualisé de convention ;
- **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.

#### 2) La possibilité pour un agent de saisir le FIPHFP.

---

Les modalités de saisine du fonds par un agent sont précisées sur le site du FIPHFP dans l'espace Au service des personnes/ Demande d'information personne en situation de handicap.

---

<sup>2</sup> Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (art. 5 et 6 sexies introduit par la loi n°2005-102 du 11 février 2005, art. 31) « Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, les employeurs visés à l'article 2 prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs mentionnés au (...) code du travail d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur »

Les agents reconnus travailleurs handicapés peuvent saisir le fonds d’une demande de financement. Il est toutefois préférable d’informer au préalable l’employeur de votre demande. Les aides du FIPHFP sont en effet systématiquement versées à l’employeur qui en fait la demande.

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

- Les aménagements des postes de travail et les études y afférentes effectués avec le concours du médecin chargé de la prévention ou du médecin du travail et des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail :
  - Aménagement/adaptation de l’environnement de travail,
  - Etude ergonomique du poste de travail et analyse de la situation de travail,
  - Aménagement du véhicule personnel,
  - Télétravail,
  - Accessibilité au poste de travail ;
- Les rémunérations versées aux agents chargés d'accompagner une personne en situation de handicap dans l'exercice de ses fonctions professionnelles ou les prestations équivalentes servies par des organismes de droit privé :
  - Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur,
  - Auxiliaires de vie accompagnant une personne en situation de handicap en milieu professionnel pour ses activités professionnelles,
  - Auxiliaires de vie accompagnant une personne en situation de handicap en milieu professionnel pour les actes de la vie quotidienne;
- La formation et l'information des travailleurs en situation de handicap.

L’agent doit produire à l’appui de sa demande :

- une pièce justifiant de son handicap au sens de l’article L. 5212-13 du code du travail (Cf tableau des justificatifs page 10),
- une pièce justifiant de sa rémunération par un employeur public relevant du Fonds (dernière fiche de paie).

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.

## B. Les montants « planchers »

---

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 des entreprises.

## C. Le montant « plafond »

---

Le comité national du FIPHFP lors de sa séance du 16 mars 2017 a décidé de **limiter à 100.000€ les financements (hors programme accessibilité et numérique) pouvant être mobilisés par un employeur sur la plateforme e-service sur une période glissante de référence de 3 ans**.

La date de début de période de référence a été fixée au **1er janvier 2016**.

Pour les employeurs ayant déjà dépassé ce plafond, les demandes pourront être saisies jusqu'au 30 juin 2017 et ne devront concerner que des actions réalisées et facturées (plus de demande sur devis). A partir du 1er juillet 2017, les demandes ne seront plus prises en compte, même si la facture est antérieure à cette date.

Toutefois, vous pouvez vous rapprocher du Délégué Territorial au Handicap (DTH) de votre région qui pourra vous accompagner dans une éventuelle démarche de mise en œuvre d'une convention employeur.

## D. La prise en charge sur devis et sur facture

---

Seules les demandes d'aide supérieures à 1 200€ peuvent faire l'objet d'un accord de financement sur devis. Les demandes inférieures à 1 200€ seront traitées sur facture. Le montant accordé sur devis est limitatif et peut pas être revu à la hausse.

## E. Validité de la préconisation médicale, du devis et de la facture

---

La préconisation médicale du médecin du travail doit être inférieure à un an par rapport à la date de la facture ou du devis.

L'accord sur devis par le FIPHFP est donné pour une période de deux mois, passé ce délai celui-ci n'est plus valable.

Le FIPHFP ne finance pas les aides dont les factures sont antérieures de plus de deux ans par rapport à la date de la demande.

Les montants des financements sont HT (hors taxe) quand l'employeur récupère la TVA (FPT > 4000€). Les montants des financements sont TTC (toutes taxes comprises) quand l'employeur ne récupère pas la TVA.

## F. Le renouvellement des aides

---

Les conditions de sollicitation des aides dans le temps sont précisées dans chaque fiche de présentation des interventions.

## Partie 2 : Les interventions du FIPHFP

---

## 1/ Favoriser l'accès à l'emploi.

---

### A. Favoriser l'accès aux aides destinées à améliorer les conditions de vie personnelles et professionnelles des personnes en situation de handicap

---

Le FIPHFP intervient afin de favoriser les conditions de vie personnelles et professionnelles des personnes en situation de handicap dans les situations professionnelles.

Ces aides contribuent à l'accès et au maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap :

- Prothèse auditive ;
- Autre prothèse et orthèse ;
- Fauteuil roulant ;
- Chèques emploi service universel,
- Aide au déménagement.

## 01. Prothèses auditives

### 1. Agents éligibles

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



## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

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

- les prothèses auditives,
- les frais de réglages,
- ▶ dans la limite d'un plafond de 1 600€ pour 3 ans.

## 5. Renouvellement

---

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

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

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

## 7. Précisions

---

- Seules les prothèses auditives faisant l'objet d'un remboursement par l'Assurance Maladie sont prises en charge par le FIPHFP.
- Suite à la parution de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et dans l'attente de son décret d'application, le FIPHFP suspend la prise en charge de cette prestation pour les personnes en arrêt maladie, en CLM, en CLD, en congé pour accident du travail...
- Les frais de maintenance et de réparation sont intégrés dans le plafond de financement.
- L'aide financière ne concerne pas les accessoires, les piles, les coûts d'assurance, l'intervention chirurgicale, les frais médicaux, etc.
- Le financement du FIPHFP ne peut conduire à un surfinancement du matériel.

## 02. Autres prothèses et orthèses

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

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

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

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

## **4. Modalités de prise en charge de l'aide**

---

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

## **5. Renouvellement**

---

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

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

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

## **7. Précisions**

---

- Seules les prothèses et orthèses faisant l'objet d'un remboursement par l'assurance maladie sont prises en charge par le FIPHFP.
- Suite à la parution de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et dans l'attente de son décret d'application, le FIPHFP suspend la prise en charge de cette prestation pour les personnes en arrêt maladie, en CLM, en CLD, en congé pour accident du travail...
- Le FIPHFP finance les verres correcteurs hors monture, lorsque le bénéficiaire a une vision, avant correction, inférieure ou égale à 3/10ème. Dans ce cas l'employeur devra fournir à l'appui du dossier un certificat de vision pour les deux yeux et non l'ordonnance.
- Le financement du FIPHFP ne peut conduire à un surfinancement du matériel.
- Les frais de maintenance et de réparation sont intégrés dans le plafond de financement.

### 03. Fauteuil roulant

#### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

Favoriser la compensation individuelle du handicap par l'appui au financement d'un fauteuil roulant.

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

Le FIPHFP prend en charge déduction faite des autres financements:

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

## 5. Renouvellement

---

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

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

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

## 7. Précisions

---

- Seuls les fauteuils roulants faisant l'objet d'un remboursement par l'assurance maladie sont pris en charge par le FIPHFP.
- Le fauteuil roulant doit être utilisé dans le cadre de la vie professionnelle et à ce titre faire l'objet d'une préconisation du médecin du travail ou de prévention antérieure à l'achat du fauteuil.
- Le financement du FIPHFP ne peut conduire à un surfinancement du matériel.
- Les frais de maintenance et de réparation sont intégrés dans le plafond de financement.

## 04. Chèque emploi service, chèque vacances

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

Améliorer les conditions de vie personnelles des agents en situation de handicap.

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

Le FIPHFP participe au financement des actions sociales (CESU, Chèques vacances).

## **4. Modalités de prise en charge de l'aide**

---

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

- à hauteur de 30% 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 330 € toutes actions confondues.

## **5. Renouvellement**

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

- Tableau récapitulatif justifiant de l'éligibilité des bénéficiaires et du montant pris en charge signé et daté.
- La copie de la facture acquittée
- Justificatif de l'existence d'une convention passée avec l'organisme gestionnaire
- RIB de l'employeur

## **7. Précisions**

---

- Ce type d'intervention ne peut pas être demandé sur devis. Il est remboursé uniquement lorsque la prestation est effectuée.

## 05. Aide au déménagement

### 1. Agents éligibles

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



## **2. Objectif de l'aide**

---

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

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

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

## **4. Modalités de prise en charge de l'aide**

---

Le FIPHFP participe à la prise en charge uniquement au coût du déménagement :

- ▶ dans la limite d'un plafond de 765 €.

## **5. Renouvellement**

---

Cette aide est mobilisable tous les 3 ans.

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'invalidité ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Attestation de l'employeur justifiant le déménagement
- La copie de la facture acquittée
- RIB de l'employeur

## **7. Précisions**

---

- Ce type d'intervention ne peut pas être demandé sur devis.
- Le financement du FIPHFP n'intervient pas si le déménagement est pris en charge dans le cadre d'un accord collectif.

## B. Améliorer les conditions de transport

---

Le FIPHFP intervient afin de compenser le handicap des personnes dont les contre-indications médicales ne permettent pas l'usage des transports en commun afin de leur permettre de rejoindre leur lieu de travail et de se déplacer dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Ces aides contribuent à l'accès et au maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap :

- Transport adapté domicile/travail;
- Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles;
- Aménagement du véhicule personnel.

## 06. Transport adapté domicile/travail

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

- Pour les agents dans l'incapacité d'obtenir ou de conserver le permis de conduire en raison de leur handicap ;
- Pour les situations sans possibilité d'aménagement ou d'achat de véhicule adapté malgré l'appui financier du FIPHFP (voir aide « véhicule personnel ») ;
- Pour les situations pour lesquelles aucune adaptation du temps et des conditions de travail (aménagement des horaires, télétravail...) ne permettent l'accès de l'agent à son lieu de travail.

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

---

Le FIPHFP prend en charge déduction faite des autres financements:

- Le coût du transport,
  - dans la limite d'un plafond de :
    - 140 € par jour maximum par agent dans la limite d'un aller-retour par jour
    - 228 jours maximum par an

## 5. Renouvellement.

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle
- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap ou Fonds de Compensation du Handicap ou courrier de la demande, dépôt de dossier...
- Note argumentaire (cf précisions)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- La préconisation doit être actualisée chaque année.
- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Les demandes non annuelles seront annulées sauf pour un besoin ponctuel
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.

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

## 07. Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

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

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

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

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

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

## **4. Modalités de prise en charge de l'aide**

---

Le FIPHFP prend en charge déduction faite des autres financements:

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

## **5. Renouvellement**

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'incapacité ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle
- Note argumentaire (cf précisions)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur

## **7. Précisions**

---

- La préconisation doit être actualisée chaque année.
- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Les demandes non annuelles seront annulées sauf pour un besoin ponctuel
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.

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



## 08. Aménagement du véhicule personnel

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide :

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

- l'aménagement du véhicule personnel relatif à la compensation du handicap ;

Pour obtenir une intervention du FIPHFP, le véhicule personnel doit être utilisé dans le cadre des déplacements domicile-travail et le cas échéant des déplacements professionnels.

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

---

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

- les dépenses occasionnées par l'aménagement d'un véhicule personnel,
- dans la limite d'un plafond de 7 500 € TTC.

## 5. Renouvellement

---

Cette aide est mobilisable dans la limite d'un plafond de 7 500€ TTC pour 3 ans sauf cas d'évolution de la nature ou du degré du handicap (à justifier par le médecin du travail ou de prévention).

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement ou certificat d'aptitude avec restriction...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap ou Fonds de Compensation du Handicap ou courrier de la demande, dépôt de dossier...
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Photocopie de la carte grise
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- Cette aide ne s'adresse qu'aux agents disposant d'un véhicule personnel à leur nom.
- Cette aide n'est pas mobilisable pour les véhicules professionnels (cf. aide à l'aménagement de l'environnement de travail).
- Les équipements adaptés ne concernent pas les équipements existant en série (boîte automatique,...) mais les équipements qui représentent un surcoût ET qui sont spécifiques (boule au volant, inversion des pédales, ...).
- La PCH ou le FCH ou le courrier de la demande ou le dépôt du dossier est une pièce justificative obligatoire à défaut de production le dossier ne peut être instruit.

## C. Renforcer l'accessibilité des lieux de travail et l'accessibilité bâimentaire

---

L'accessibilité aux locaux professionnels correspond à un enjeu important en termes d'intégration des personnels en situation de handicap.

Le FIPHFP a mis en place un programme de financement de l'accessibilité bâimentaire des locaux professionnels. Pour répondre aux situations non couvertes par ce programme, le FIPHFP finance les actions d'accessibilité aux postes de travail.

## 09. Accessibilité au poste de travail

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

Permettre l'accès des personnes en situation de handicap aux locaux professionnels.

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

Le FIPHFP souhaite accompagner les employeurs publics dans leur volonté de renforcement de l'accessibilité des postes de travail en participant au financement des accès, portes, dégagements et ascenseurs desservant les postes de travail et les locaux annexes tels que locaux sanitaires, locaux de restauration, parcs de stationnement de manière à permettre l'accès et l'évacuation des personnes en situation de handicap.

## 4. Modalités de prise en charge

---

Le FIPHFP prend en charge:

- les travaux d'accessibilité aux locaux professionnels en relation avec l'aménagement du poste de travail d'un agent,
  - dans la limite d'un plafond de 15 000 €.

Il est fait application de sous plafonds par type de travaux.

## 5. Renouvellement

---

Cette aide est mobilisable une fois, sauf changement de situation.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'invalidité ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Les études ergonomiques ou le diagnostic handicap réalisé par un bureau spécialisé ou par un service technique interne.
- La description des opérations de travaux d'accessibilité pour lesquels le financement est demandé.
- Tout élément permettant d'estimer le coût des travaux (chiffrage détaillé du maître d'œuvre, devis détaillés des entreprises).
- RIB de l'employeur.

## 7. Précisions

---

- Le FIPHFP intervient en complément des obligations de droit commun.
- L'accessibilité générale des locaux doit être recherchée prioritairement à une action particulière.
- Liste des travaux finançables :
  - Les frais d'études
  - Les travaux de réaménagements d'espaces extérieurs
    - Cheminement extérieur PMR

- Place de parking PMR
- Installation d'une rampe d'accès PMR
- Installation d'un élévateur PMR
- Installation de portes automatiques
- Création d'un sas d'entrée avec 2 portes automatiques

#### Les interventions relatives aux liaisons verticales intérieures

- Mise en conformité des escaliers
- Mise en conformité accessibilité d'un ascenseur dans la gaine existante
- Remplacement de la cabine d'un ascenseur dans la gaine existante
- Création d'un ascenseur, de la gaine, et de la trémie
- Installation d'un élévateur PMR
- Aménagement d'espaces d'attente sécurisés

#### Les travaux de réaménagements intérieurs

- Elargissement de passage (portes et accès)
- Installation de portes automatiques
- Installation ou mise en conformité de banque d'accueil
- Signalétique, vitrophanie
- Pose de revêtement de sol adapté
- Traitement de l'acoustique
- Mise aux normes de l'éclairage (forfait)
- Installation de boucles magnétiques dans un local standard
- Installation de boucles magnétiques dans un auditorium ou une salle de conférence
- Installation d'alarmes incendie avec flash lumineux

#### Les travaux de réaménagement ou de création de sanitaires adaptés

- Création de sanitaires adaptés dans un nouveau local
- Mise en conformité de sanitaires adaptés existants avec recloisonnement
- Mise en conformité de sanitaires adaptés existants sans recloisonnement

## **2/ Créer les conditions de succès de l'insertion et du maintien dans l'emploi.**

---

## A. Accompagner l'employeur dans le développement d'une politique handicap

---

Le FIPHFP accompagne financièrement les employeurs dans la définition et la mise en œuvre d'une politique d'emploi handicap.

Celle-ci pourra notamment se concrétiser par l'élaboration d'une convention pluriannuelle avec le FIPHFP si l'employeur remplit les conditions.



## 10. Etude relative à la politique handicap

### 1. Objectif de l'aide

Accompagner les employeurs publics dans la définition et la mise en œuvre d'une politique handicap.

### 2. Description et périmètre de l'aide :

Le FIPHFP prend en charge les actions permettant d'accompagner les Directions des ressources humaines ou les Directions fonctionnelles dans :

- Le diagnostic et la définition d'une politique handicap destinée à favoriser l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.
- L'évaluation des actions engagées pour les employeurs sous convention.

### 3. Modalités de prise en charge de l'aide :

#### A - Employeurs sous convention ou non.

Le FIPHFP prend en charge, quelle que soit la situation de l'employeur, déduction faite des autres financements:

- les dépenses de diagnostic et plans d'actions,
- dans les conditions fixées dans le tableau ci-dessous :

| Nature de la prestation prise en charge par le FIPHFP | Taille de l'employeur public   |                                 | Plafond applicable |                                    |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|                                                       | Employeur effectif <350 agents | Employeur effectif >=350 agents | Prestation externe | Prestation interne masse salariale |
| Diagnostic et plan d'actions                          | 5 jours                        | 15 jours                        | 1 000 € TTC/ jour  | 168 € / jour                       |

#### B - Employeurs sous convention.

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

- les dépenses d'évaluation des actions,
- dans les conditions fixées dans le tableau ci-dessous :

| Nature de la prestation prise en charge par le FIPHFP | Taille de l'employeur public     |                                   | Plafond applicable |                                    |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|                                                       | Employeur effectif <1 500 agents | Employeur effectif >=1 500 agents | Prestation externe | Prestation interne masse salariale |
| Evaluation des actions                                | 15 jours                         | 20 jours                          | 1 000 € TTC/ jour  | 168 € / jour                       |

#### **4. Pièces justificatives obligatoires**

---

- En cas de sollicitation d'un prestataire extérieur,
  - L'offre retenue (mémoire technique et budget)
  - Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- En cas de prestation interne, un justificatif du nombre de jours réalisés
- RIB de l'employeur

#### **5. Renouvellement**

---

Les dépenses de diagnostic et d'élaboration de plans d'actions ne peuvent être sollicitées qu'une fois.

#### **6. Précisions**

---

- Les dépenses de diagnostic et plans d'actions doivent être intégrées dans le budget de la convention.
- Dans le cas où vous souhaiteriez établir une convention pluriannuelle avec le FIPHFP, vous devez vous adresser à votre Délégué Territorial au Handicap.
- L'aide à l'évaluation ne peut être demandée qu'au moment du bilan final. La pièce jointe demandée sera l'évaluation produite par le prestataire ou en interne.

## 11. Abonnement plateforme milieu protégé

### 1. Objectif de l'aide

---

Faciliter le recours au milieu protégé.

### 2. Description et périmètre de l'aide

---

Le FIPHFP prend en charge les dépenses exposées en cas de recours aux services d'organismes 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. Modalités de prise en charge de l'aide

---

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

- les dépenses d'abonnement à une plateforme de sollicitation du milieu protégé, dans la limite d'un plafond de 7 000 €.

### 4. Pièces justificatives obligatoires

---

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

### 5. Renouvellement

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## B. Recruter un collaborateur en situation de handicap

---

Le FIPHFP incite les employeurs publics à recruter des personnes en situation de handicap.

En dehors de voies classiques de recrutement, il existe plusieurs dispositifs permettant d'améliorer l'insertion professionnelle et l'accès à la qualification des personnes en situation de handicap :

- Contrat d'apprentissage,
- Contrat Unique d'Insertion (CUI),
- Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE),
- Emploi d'avenir,
- Parcours d'accès aux carrières territoriales, hospitalières et de l'Etat (PACTE),
- Stage dans le cadre de la formation (instituts de formation, Education Nationale, Enseignement Supérieur...) ;
- Volontaire du Service Civique.

Le FIPHFP a développé des aides complémentaires (accompagnement et aides financières) visant à favoriser l'insertion professionnelle à court ou moyen terme vers l'emploi durable.

**Par ailleurs, les employeurs publics peuvent solliciter les autres types d'interventions financières dans les conditions et limites précisées pour chacune d'elle.**

## 12. Accompagnement socio-pédagogique (contrats particuliers)

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

Créer les conditions de réussite de l'insertion dans le milieu professionnel.

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

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

## **4. Montants des aides**

---

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

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

## **5. Renouvellement**

---

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

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

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

## **7. Précisions**

---

- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.

## 13. Indemnité d'apprentissage

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

## 4. Montants des aides

---

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

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

## 5. Renouvellement

---

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

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH)
- Statut de l'agent (Contrat d'apprentissage...)
- Etat certifié conforme du coût salarial horaire (rémunération brute (hors prime exceptionnelle non mensualisée), hors repas plus charges patronales) déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi.
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- Les employeurs doivent formuler une demande portant sur une période d'une année scolaire, sauf en cas de rupture du contrat d'apprentissage
- Dans ce cadre ils peuvent obtenir le versement de l'indemnité d'apprentissage par trimestre, semestre ou année échue.
- La demande d'aide doit être renouvelée pour chaque année scolaire
- ~~— La demande d'aide est effectuée pour une année d'apprentissage et renouvelable.~~
- ~~— Les demandes non annuelles seront annulées sauf en cas de rupture de contrat~~
- ~~— Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.~~



## 14. Aide financière pour l'apprenti.

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

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

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

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

## **4. Montants des aides**

---

Le FIPHFP verse :

- une aide forfaitaire de 1 525€.

## **5. Renouvellement**

---

Cette aide est mobilisable une fois par diplôme.

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH)
- Statut de l'agent (Contrat d'apprentissage...)
- Justificatif de présence au bout de 2 mois
- Justificatif de versement de cette prime à l'apprenti (fiche de paie ou mandat de paiement à l'apprenti)
- RIB de l'employeur

## **7. Précisions**

---

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

## 15. Prime d'insertion (apprentissage).

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

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

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

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

## **4. Montants des aides**

---

Le FIPHFP verse :

- une prime forfaitaire d'insertion d'un montant de 1 600€.

## **5. Renouvellement**

---

Cette aide est mobilisable une fois.

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH)
- Statut de l'agent (Contrat d'apprentissage)
- Arrêté de titularisation ou contrat CDI
- RIB de l'employeur

## **7. Précisions**

---

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

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

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

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

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

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

## **4. Montants des aides :**

---

Le FIPHFP verse :

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

## **5. Renouvellement**

---

Cette aide est mobilisable une fois.

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH)
- Statut de l'agent (Contrat de travail) et les anciens contrats.
- 1) Arrêté de stage ou CDD
- 2) Arrêté de titularisation ou contrat CDI
- RIB de l'employeur

## **7. Précisions**

---

- Ce type d'intervention ne peut pas être demandé sur devis.
- Le FIPHFP participe à la prise en charge des frais d'accompagnement socio-pédagogique spécifiques qui peuvent être engagés pour ces agents (cf Fiche 12 Accompagnement socio-pédagogique).
- Ces primes ne sont pas versées à la signature du contrat CUI-CAE ou emploi d'avenir. Ce sont des primes d'insertion durable.

## 17. Indemnité de stage

### 1. Agents éligibles

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

## **2. Objectif de l'aide**

---

Favoriser l'immersion en milieu professionnel des élèves et étudiants en situation de handicap.

## **3. Description et périmètre de l'aide**

---

Le FIPHFP souhaite accompagner les employeurs publics dans l'accueil des élèves et étudiants en situation de handicap effectuant un stage en prenant en charge l'indemnité de stage.

## **4. Montants des aides**

---

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

- L'indemnité de stage
- dans la limite du plafond horaire de la Sécurité Sociale, pour une durée égale à 35 heures hebdomadaires.

## **5. Renouvellement**

---

Cette aide est mobilisable durant toute la durée du stage.

## **6. Pièces justificatives obligatoires**

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH)
- Statut de l'agent (convention de stage)
- Etat certifié conforme du coût de l'indemnité versée
- RIB de l'employeur

## **7. Précisions**

---

- Ce type d'intervention ne peut pas être demandé sur devis.
- Les employeurs publics peuvent également solliciter les autres aides du catalogue en début de stage et sur factures.
- Les stages non obligatoires supérieurs à 1 mois sont pris en compte.
- Base de référence : 47 semaines maximum par an.



## C. Aménager le poste de travail d'une personne en situation de handicap

---

L'aménagement du poste de travail est une étape importante du recrutement, du maintien ou du retour d'une personne sur son poste de travail.

La médecine professionnelle détermine l'aptitude de la personne au poste et propose les aménagements spécifiques.

Dans ce cadre, les employeurs peuvent être amenés à recourir à des aides intermédiées telles que le SAMETH (Service d'Aide au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés) ou les PPS (Prestations ponctuelles spécifiques).

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

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

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

- Le montant lié à la réalisation d'une étude ergonomique
  - Réalisée en externe dans la limite d'un plafond de 3 000 €
  - Réalisée en interne dans la limite d'un plafond de 1 300 €

## 5. 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).

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

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

## 7. Précisions

---

- L'étude relative à l'aménagement de poste doit être demandée par le médecin de prévention ou du travail et concerner l'acquisition de matériel ou d'outillage entraînant une modification substantielle de l'environnement professionnel.
- L'étude de poste est obligatoire lorsque l'aménagement global (et non pas par composant) excède 7 500 € à l'exception des équipements de compensation suivants : fauteuils roulants, prothèses, orthèses, logiciels braille, clavier braille, plage braille et matériel spécifique non braille.

**NB :** Par référence avec l'EPAAST, le rapport devra notamment préciser le surcoût de l'aménagement/adaptation. A cette fin, l'étude devra indiquer les parts relatives :

- aux obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (dépenses devant demeurer exclusivement à la charge de l'employeur) ;
- aux gains induits pour l'employeur : amélioration de la productivité, modernisation de l'outil de production, renouvellement de matériel obsolète, ... ;
- aux possibilités d'utilisation de l'équipement par d'autres salariés non soumis à l'obligation d'emploi (cas de travail en équipe, en temps partagé, etc.).

## 19. Aménagement de l'environnement de travail

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

Le FIPHFP prend en charge les aménagements de l'environnement de travail afin de compenser la situation de handicap de la personne sur son poste de travail. Le FIPHFP finance uniquement le surcoût lié au handicap.

## 4. Modalités de prise en charge de l'aide :

---

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

- le montant de l'aménagement/adaptation de poste
  - dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour 3 ans

## 5. Renouvellement

---

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

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

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

## 7. Précisions

---

- Pour les agents en CDD d'une durée inférieure à un an, les agents en CAE-CUI et les stagiaires, les demandes se font uniquement sur facture dès le début du contrat.
- Le FIPHFP finance uniquement les surcoûts du poste de travail lié à la compensation du handicap de l'agent et concernant notamment les aménagements suivants :
  - Mobiliers - Equipements du lieu de travail (installation d'une alarme incendie visuelle dans un bureau, ...)
  - Outils bureautiques et/ou techniques déficience visuelle (achat de logiciels braille, clavier braille, plage braille, télé agrandisseur, zoom text, ...)
  - Outils bureautiques et/ou techniques déficience auditive (téléphonie adaptée,...)
  - Outils bureautiques et/ou techniques autres déficiences - Véhicules professionnels.

- L'aide concerne exclusivement la compensation du handicap. Sont exclues de ce périmètre, les adaptations générant des gains éventuels de productivité et les obligations légales de l'employeur en matière :
  - d'amélioration des conditions de travail,
  - de modernisation de l'outil de travail,
  - de prévention des risques professionnels.
- Les équipements standards ne sont pas pris en charge notamment (liste non exhaustive) :
  - Caissons ;
  - Bannettes ;
  - Portes bannettes ;
  - Support document ;
  - Tapis de souris ;
  - Repose pieds ;
  - Poubelles ;
  - Armoires ;
  - Seaux ;
  - Jardinières ;
  - Cales portes ;
  - Volets,
  - Baskets montantes
  - Le chargeur, les batteries, le cross et le bi-cross des prothèses auditives
- Les consommables et accessoires ne sont pas pris en charge.
- L'étude relative à l'aménagement de poste doit être demandée par le médecin de prévention ou du travail et concerner l'acquisition de matériel ou d'outillage entraînant une modification substantielle de l'environnement professionnel.
- L'étude de poste est obligatoire lorsque l'aménagement global (et non pas par composant) excède 7 500 € à l'exception des équipements de compensation suivants : fauteuils roulants, prothèses, orthèses, logiciels braille, clavier braille, plage braille et matériel spécifique non braille.
 

**NB :** Par référence avec l'EPAAST, le rapport devra notamment préciser le surcoût de l'aménagement/adaptation. A cette fin, l'étude devra indiquer les parts relatives :

  - aux obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (dépenses devant demeurer exclusivement à la charge de l'employeur) ;
  - aux gains induits pour l'employeur : amélioration de la productivité, modernisation de l'outil de production, renouvellement de matériel obsolète, etc. ;
  - aux possibilités d'utilisation de l'équipement par d'autres salariés non soumis à l'obligation d'emploi (cas de travail en équipe, en temps partagé, etc.).
- Les frais de maintenance et de réparation sont intégrés dans le plafond de financement.

## 20. Télétravail

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

Proposer le télétravail comme forme d'organisation du travail.

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

Le FIPHFP prend en charge les aménagements de l'environnement de travail afin de compenser la situation de handicap de la personne sur son poste de travail. Le FIPHFP finance uniquement le surcoût lié au handicap.

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

---

Dans le cadre de l'exercice de l'activité professionnelle d'un agent en situation de handicap exerçant son activité dans le cadre du télétravail, le FIPHFP finance les coûts suivants :

- Les surcoûts d'acquisition des matériels et mobiliers nécessaires à l'exercice de l'activité professionnelle ;
- Les aménagements nécessaires à l'exercice sécurisé de l'activité professionnelle
  - dans la limite d'un plafond de 10 000 € par agent.
- Les études externes préalables d'aménagement du poste de travail
  - dans la limite d'un plafond de 3 000 € par agent.
- Les coûts d'abonnement et de maintenance liés à l'utilisation et au fonctionnement externalisés des matériels
  - dans la limite d'un plafond de 2 500 € par agent.

## 5. Renouvellement.

---

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

Cette aide est mobilisable tous les ans uniquement pour les coûts d'abonnement et de maintenance.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

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



## 7. Précisions

---

- Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature détermine ses conditions d'exercice. Il est rappelé que le FIPHFP finance en complément du droit commun.
- Les consommables et accessoires ne sont pas pris en charge.

## D. Accompagner les personnes en situation de handicap via des aides humaines

---

*« L'accompagnement dans le monde du travail c'est mettre à disposition de la personne accompagnée des ressources [...]. C'est contribuer à la restauration de son pouvoir d'agir sur sa situation »<sup>3</sup>.*

Les aides humaines participent de cette démarche et font l'objet d'un financement par le FIPHFP.

---

<sup>3</sup> L'accompagnement des agents en situation de handicap professionnelle. Conseil scientifique du FIPHFP- Editions Chronique Sociale – p27.

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

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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.).

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

---

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

- les frais d'auxiliaires dans le cadre d'actes de la vie quotidienne, **dans la limite d'un plafond horaire fixé sur la base du 1<sup>er</sup> élément de la prestation de compensation du handicap (1<sup>er</sup> niveau),**
  - dans la limite de 5 heures par jour.
  - 228 jours maximum par an

## 5. Renouvellement

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'invalidité ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation du médecin du travail/de prévention précisant le nombre d'heures hebdomadaires et la durée de l'accompagnement
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- La préconisation doit être actualisée chaque année.
- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Les demandes non annuelles seront annulées sauf pour un besoin ponctuel
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.
- L'aide à la personne dans le cadre des activités quotidiennes durant le temps de travail est réalisée par un professionnel externe.
- L'aide à la personne dans le cadre des activités professionnelles (fiche suivante) et l'aide à la personne dans le cadre des actes quotidiens de la vie professionnelle sont deux dispositifs distincts et donc cumulables.

## 22. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

Compenser le handicap des agents par l'intervention d'une aide humaine afin de favoriser l'insertion et le recrutement des personnes en situation de handicap.

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

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

- Les frais d'auxiliaires dans le cadre des activités professionnelles à hauteur des 2/3 de la dépense, le tiers restant étant à la charge de l'employeur, et non déductible dans le cadre de sa déclaration.
  - ▶ dans la limite d'un plafond horaire,
    - Pour les prestations réalisées en externe, il est fixé sur la base du premier élément de la prestation de compensation du handicap (1<sup>er</sup> niveau) ;
    - Pour les prestations réalisées en interne, le remboursement est déterminé sur la base de la masse salariale de l'agent, rapporté au nombre d'heures effectuées dans la limite de la durée prescrite et dans la limite du plafond correspondant à la masse salariale d'un attaché principal d'administration 10<sup>ème</sup> échelon.
  - ▶ dans la limite de 7 heures par jour.
  - ▶ 228 jours maximum par an

## 5. Renouvellement.

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'invalidité ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation du médecin du travail/de prévention précisant le nombre d'heures hebdomadaires et la durée de l'accompagnement
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement) (prestataire externe)
- Etat certifié de son coût salarial horaire (rémunération brute (hors prime exceptionnelle non mensualisée) plus charges patronales) déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi
- Les fiches de poste des deux professionnels (régime de travail de l'aidé et de l'aidant)
- L'état de présence des deux professionnels en binôme (à produire lors de la demande de paiement).
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- La préconisation doit être actualisée chaque année.
- Les demandes non annuelles seront annulées sauf pour un besoin ponctuel
- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.
- L'aide à la personne dans le cadre des activités professionnelles doit être sollicitée par le médecin du travail/de prévention qui doit en périmétrer l'utilisation, en lien avec la fiche de poste de l'agent (type de tâches compensées, durée, nombre d'heures, simultanéité des deux interventions...).
- La prise en charge de l'auxiliaire de vie se fait uniquement si l'aidé est présent, hors maladie et hors congés.
- Le 1/3 des frais d'auxiliaires dans le cadre des activités professionnelles reste à la charge de l'employeur et ne peut être comptabilisé au titre des dépenses déductibles de la déclaration.

## 23. Tutorat

### 1. Agents éligibles

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



## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

Le FIPHFP finance les heures de **tutorat réalisées en interne** pour un agent en situation de handicap ou de reclassement dans sa prise ou sa reprise de poste.

Il s'agit de favoriser l'intégration ou la réintégration des personnes en leur proposant un accompagnement de proximité. Le dédommagement du temps passé par le tuteur à accompagner l'agent permet de valoriser ce temps et de s'assurer d'une disponibilité réelle du tuteur.

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 »)
- des missions du tuteur et des bonnes pratiques relatives à l'accompagnement d'un travailleur handicapé en tant que tuteur : déterminer son positionnement, apporter des réponses adaptées, mettre en place un suivi, intervenir en tant que médiateur en cas de difficulté, etc.

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

---

Le FIPHFP finance :

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

## 5. Renouvellement

---

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

Cette aide est mobilisable pendant la première année du recrutement, du reclassement ou de la reconversion professionnelle.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'invalidité ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)

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

## **7. Précisions**

---

- La demande d'aide est effectuée par année du contrat.
- Les demandes non annuelles seront annulées sauf pour un besoin ponctuel
- Pour les demandes via e-services, la production de l'attestation et le remboursement des dépenses se feront selon une périodicité trimestrielle.
- Le tutorat doit être assuré par un agent en interne.

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

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

Quatre types de prestations sont prises en charge, qu'elles soient réalisées en présentiel (sur site) ou à distance (visio-interprétation) :

- les interprètes en langue des signes française (LSF),
- les interfaces de communication **et transpositeurs**,
- les codeurs en langue parlée complétée (LPC),
- ~~les transpositeurs.~~
- **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.).

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

---

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 ~~codeurs~~ **et transpositeurs**,
  - Dans la limite d'un plafond de 29€ par heure
- **Le coût des codeurs en langue parlée complétée (LPC),**
  - **Dans la limite d'un plafond de 80 € par heure**
- **La participation au financement d'un équipement de visio-interprétation en langue des signes**
  - **à hauteur de 60 % de la dépense exposée, dans la limite de 6 000 €/ans, incluant l'acquisition du matériel, l'abonnement, la maintenance, la formation et le coût du service**

## 5. Renouvellement

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- Le financement prévoit le recours à un professionnel externe à la structure.
- Le plafond de prise en charge intègre les frais de déplacement et de restauration liés à l'intervention des interprètes.

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

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

Les aides proposées sont les suivantes :

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

## 4. Montants des aides

---

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.

## 5. Renouvellement

---

Cette aide est mobilisable tous les ans.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)

- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- RIB de l'employeur

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

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

## 7. Précisions

---

- La préconisation doit être actualisée chaque année.
- La demande d'aide est effectuée pour une année civile et renouvelable.
- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.
- 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.
- Cette aide nécessite généralement l'intervention d'un ou plusieurs professionnels spécialisés dans l'évaluation des capacités de travail au regard d'un handicap particulier : la pluridisciplinarité de l'évaluation est essentielle.
- 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 par le SAMETH.
- Il ne s'agit pas d'un bilan de compétence ni d'un avis médical d'aptitude.



## E. Renforcer l'accessibilité numérique

Face aux enjeux relatifs à l'accessibilité numérique et à leur développement dans les années à venir, et compte-tenu de la part des sites internet effectivement conformes au référentiel général d'accessibilité pour les administrations, le FIPHFP souhaite accompagner les employeurs publics dans la mise en accessibilité de leurs sites « web » et/ ou applicatifs métiers « internet », internes et externes, par une **prise en charge financière<sup>4</sup> des audits d'accessibilité** pouvant être sollicités par les employeurs publics, **intégrant si besoin un accompagnement des améliorations** (support technique en accessibilité), par un prestataire spécialisé.

*A noter que le FIPHFP n'intervient pas pour les sites nouvellement créés, qui doivent nécessairement répondre au référentiel RGAA, et limite son intervention à la mise en accessibilité des sites/applicatifs déjà existants au moment de l'entrée en vigueur du référentiel RGAA (adresse URL déjà existante avant cette date), suite à la publication de l'arrêté du 29 avril 2015.*

Dans ce cadre, les employeurs publics s'étant engagés dans une démarche de mise en accessibilité de leur site/applicatif web public ou à usage strictement interne sont conviés à réaliser une « inspection » destinée à :

- leur délivrer un label type « Accessiweb », ou « E-accessible » délivré par la Direction Interministérielle du Numérique et du Système d'Information et de Communication du gouvernement (DINSIC)<sup>5</sup>,
- ou bien une déclaration de conformité publiée sur leur site web, suite à un audit interne selon les règles du référentiel RGAA.

Dans le cadre de son partenariat avec le FIPHFP, le CNED a réalisé une « e- formation » gratuite de 14 heures à destination des chefs de projets numériques afin de leur permettre d'inclure dans leur démarche projet les aspects liés à l'accessibilité numérique.

Cette autoformation comporte des contenus vidéos, des activités textes et des quizz pour vérifier ses connaissances en cours d'apprentissage. Elle est accessible en cliquant sur le lien suivant :

<http://bit.ly/1Xm03En>

L'ensemble des informations réglementaires et techniques sont disponibles sur le site de la DINSIC (Direction Interministérielle du Numérique et des Systèmes d'Information et de Communication du gouvernement) :

Page décrivant le label e-accessible de la DINSIC

<https://references.modernisation.gouv.fr/e-accessible>

Liste des critères pour obtenir le premier niveau du label « e-accessible » :

<https://references.modernisation.gouv.fr/e-accessible-50-criteres-du-niveau-1>

Formulaire de candidature au label « e-accessible » en ligne :

<https://references.modernisation.gouv.fr/candidature-e-accessible>

Informations sur le RGAA V3.0 :

<http://references.modernisation.gouv.fr/rgaa-accessibilite>

<http://references.modernisation.gouv.fr/rgaa-3-0>

<http://references.modernisation.gouv.fr/referentiel-technique-0>

Arrêté du 29 avril 2015 relatif au référentiel général d'accessibilité pour les administrations :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030540064&dateTexte=&categorieLien=id>

<sup>4</sup> NB : sauf pour les progiciels distribués par des éditeurs, qui n'entrent pas dans le champ de cette aide

<sup>5</sup> Informations sur le label « E-accessible » en dernière page de ce document

## 26. Sensibilisation et formation à l'accessibilité numérique

### 1. Objectif de l'aide

---

Cette aide vise à favoriser **l'appropriation et la connaissance des enjeux relatifs à l'accessibilité numérique** des acteurs internes à l'employeur (comment rendre accessible un site internet, quels enjeux pour les employeurs publics, modalités d'application du référentiel général d'accessibilité pour les administrations -RGAA-, ...).

### 2. Description et périmètre de l'aide

---

Cette aide a pour but, pour les agents concernés de l'employeur public, de prendre en charge la **formation individuelle** ou **collective** spécifique à l'accessibilité numérique.

Ces actions de formation collectives ou individuelles peuvent viser différents types d'acteurs de l'employeur public : chefs de projets, webmasters, 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.

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

---

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

- les frais de sensibilisation, de formations individuelles et collectives

dans la limite de 1.000€ par jour

et dans la limite de 10 jours maximum par an.

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

- les frais de formations diplômantes, qualifiantes ou certifiantes

dans la limite d'un plafond employeur de 10.000€ par an

et dans la limite d'un plafond de 30.000€.

### 4. Pièces justificatives obligatoires

---

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Projet global accessibilité numérique
- Convention de formation
- Attestation de présence et justificatif du nombre d'heures de formation réalisées (à produire lors de la demande de paiement)
- RIB de l'employeur

### 5. Précisions

---

- Un détail du projet global de l'employeur devra être transmis au FIPHFP : objectifs de l'accès à la formation, place de la formation dans le projet plus global de mise en accessibilité numérique, travaux d'accessibilité numérique prévus...

## 27. Diagnostic d'accessibilité des sites et applicatifs internet ou à usage strictement interne

### 1. Objectif de l'aide

---

Accompagner les employeurs publics dans la connaissance du niveau d'accessibilité des sites/application web semi-publics ou à usage strictement interne (intranet, applications propres à un métier...).

### 2. Description et périmètre de l'aide

---

Le diagnostic (pré-audit) d'accessibilité vise à évaluer la conformité du site ou de l'applicatif internet / intranet avec le RGAA **et a minima avec une dizaine de critères « simple A » obligatoires parmi les 50 principaux critères d'accessibilité.**

Lien DINSIC <https://references.modernisation.gouv.fr/e-accessible-50-criteres-du-niveau-1>

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

---

Le FIPHFP participe, déduction faite des autres financements:

- au coût du pré-audit d'accessibilité, dans la limite d'un plafond de 325€ s'il s'agit d'un site/application web semi-public,
- au coût du pré-audit d'accessibilité, dans la limite d'un plafond de 750€ s'il s'agit d'un site/application web à usage strictement interne.

### 4. Pièces justificatives obligatoires

---

- Projet général suivi par l'employeur (site ou applicatif visé, planning envisagé...)
- Copie de la facture acquittée
- RIB de l'employeur

### 5. Précisions

---

- Le FIPHFP rembourse sur facture après réalisation du pré-audit.
- Le financement est limité à 5 Sites ou applicatifs Web.
- Les progiciels distribués par des éditeurs ne sont pas pris en charge.
- L'employeur transmet au FIPHFP le résultat du pré-audit

## 28. Mise en accessibilité des sites et applicatifs internet ou à usage strictement interne

### 1. Objectif de l'aide

Accompagner les employeurs publics dans la mise en accessibilité de leur site ou application web semi-publics ou à usage strictement interne (intranet, applications propres à un métier...).

### 2. Description et périmètre de l'aide

Cet accompagnement se matérialise par une prise en charge financière des audits d'accessibilité pouvant être sollicités par les employeurs publics, intégrant si besoin un support technique en accessibilité pour la mise en œuvre des actions.

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

Le FIPHFP prend en charge la réalisation d'audit et le support technique en accessibilité destiné à accompagner les employeurs publics dans la mise en accessibilité de leur site/application web semi-public ou à usage strictement interne, dans les conditions ci-après :

| Prestations                                                                                   |                         | Plafond attribuable (TTC) | Usage du site ou de l'applcatif                                              |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                         |                           | Site/ application web semi-public                                            | Site/application web à usage strictement interne                            |
| Audit pour un site/applicatif de complexité simple                                            | Audit initial           | 1 600 €                   | Prise en charge à hauteur de 50 % du montant payé dans la limite du plafond. | Prise en charge à hauteur de 80 % du montant payé dans la limite du plafond |
|                                                                                               | Suivi des améliorations | 4 000 €                   |                                                                              |                                                                             |
|                                                                                               | Audit de validation     | 1 600 €                   |                                                                              |                                                                             |
| Audit pour un site/applicatif de complexité moyenne                                           | Audit initial           | 2 600 €                   |                                                                              |                                                                             |
|                                                                                               | Suivi des améliorations | 5 000 €                   |                                                                              |                                                                             |
|                                                                                               | Audit de validation     | 2 200 €                   |                                                                              |                                                                             |
| Audit pour un site/applicatif de complexité élevée                                            | Audit initial           | 4 000 €                   |                                                                              |                                                                             |
|                                                                                               | Suivi des améliorations | 6 000 €                   |                                                                              |                                                                             |
|                                                                                               | Audit de validation     | 3 000 €                   |                                                                              |                                                                             |
| 5 Sites ou applicatifs Web par employeur pour une période de 3 ans maximum, non renouvelable. |                         |                           |                                                                              |                                                                             |

#### 4. Pièces justificatives obligatoires

---

- Projet général suivi par l'employeur (site ou applicatif visé, planning envisagé...)
- Photocopie de la lettre d'engagement de l'employeur à respecter les critères d'accessibilité du RGAA ainsi que nom et qualités du référent accessibilité de la structure
- Copie de la facture acquittée
- Photocopie du label obtenu ou déclaration de conformité (à publier sur le site ou l'applicatif web concerné)
- RIB de l'employeur

#### 5. Précisions

---

- Le FIPHFP rembourse sur facture après réalisation de l'audit de validation. **La prise en charge est en effet conditionnée à la mise en accessibilité effective du site ou de l'application web concernée et à l'obtention d'un label.**
- Le financement est limité à 5 Sites ou applicatifs Web.
- Les progiciels distribués par des éditeurs ne sont pas pris en charge.
- L'employeur doit prendre un engagement contractuel (par une lettre d'engagement) de mettre à niveau les sites ou applicatifs web concernés à chaque évolution de la norme RGAA, et doit désigner au sein de sa structure un référent accessibilité numérique.
- Les plafonds attribuables varient en fonction de la complexité du site internet.
- Le niveau de complexité retenu est déterminé in fine par le FIPHFP.
- En cas d'abandon du projet, le FIPHFP ne prend pas en charge les sommes déjà acquittées par l'employeur.

### **3/ Assurer la pérennité des compétences et connaissances relatives au handicap au travail.**

---

Le FIPHFP finance les formations destinées à compenser le handicap de l'agent, afin de favoriser son intégration, son maintien dans l'emploi ou sa reconversion professionnelle.

Le FIPHFP finance également les actions à destination du collectif de travail (communication, information, sensibilisation) ou à destination des personnes exerçant des fonctions particulières d'accompagnement (correspondant handicap, tuteur..).

## A. Former les 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 intermédiées telles que la PSOP (Prestation Spécifique d'Orientation Professionnelle) et peuvent également s'appuyer sur le réseau Comète.

## 29. Bilan de compétence et bilan professionnel

### 1. Agents éligibles

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



## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

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

- les bilans de compétence ou les bilans professionnels,
  - ▶ dans la limite d'un plafond 2 000€

## 5. 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).

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement...)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Attestation de présence (à produire lors de la demande de paiement)
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- **Les demandes sur devis doivent être faites au plus tôt dans les deux mois précédant la date de du bilan.**
- Le bilan de compétence ou professionnel n'est pas pris en charge dans le cadre d'un DIF (droit individuel à la formation)
- Suite à la parution de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et dans l'attente de son décret d'application, le FIPHFP suspend la prise en charge de cette prestation pour les personnes en arrêt maladie, en CLM, en CLD, en congé pour accident du travail...
- Cette aide n'est prise en charge que si la prestation est réalisée par un prestataire externe.

## 30. Formation destinée à compenser le handicap

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

Le FIPHFP finance les formations destinées à compenser le handicap de l'agent, afin de favoriser son intégration, son maintien dans l'emploi ou sa reconversion professionnelle.

Les formations prévues dans le cadre du plan de formation de l'employeur ne sont pas prises en charge par le FIPHFP.

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

---

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

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

## 5. Renouvellement

---

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

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'incapacité ou PV de reclassement...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Etat certifié conforme du coût salarial (rémunération brute -hors prime exceptionnelle non mensualisée et charges sociales- déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi)
- Convention de formation
- Attestation de non prise en charge du CNFPT ou ANFH
- Attestation de présence et justificatif du nombre d'heures de formation réalisées (à produire lors de la demande de paiement)
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- **Les demandes sur devis doivent être faites au plus tôt dans les deux mois précédant la date de la formation.**
- Suite à la parution de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et dans l'attente de son décret d'application, le FIPHFP suspend la prise en charge de cette prestation pour les personnes en arrêt maladie, en CLM, en CLD, en congé pour accident du travail...
- Il ne s'agit pas d'une formation métier.
- Les formations financées dans le cadre de cette fiche ne concernent pas celles prévues dans le cadre du plan de formation.

- Seules les formations liées à l'intervention de prestataires spécialisés en lien avec des matériels spécifiquement conçus pour la compensation du handicap sont prises en charge.
- Dans le cadre d'une formation effectuée en interne, le FIPHFP ne finance pas la rémunération de l'agent.
- La durée journalière d'une formation est limitée à 7 heures par jour.
- Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sont remboursés **uniquement sur factures** dans la limite des barèmes prévus par Fonction Publique sur la base d'un état récapitulatif exhaustif présenté par l'employeur. La demande d'aide à ce titre doit être effectuée au titre des surcoûts des actions de formation.

## 31. Formation dans le cadre d'un reclassement ou d'une reconversion professionnelle pour raison de santé

### 1. Agents éligibles

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

## 2. Objectif de l'aide

---

Accompagner les agents en situation de handicap au travail dans un parcours de reconversion professionnelle afin de favoriser leur maintien dans l'emploi public.

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

Le FIPHFP finance les formations permettant à l'agent d'engager un parcours de reconversion professionnelle afin d'être maintenu dans l'emploi. Ces aides concernent les agents présentant une inaptitude à leur fonction ou un risque d'inaptitude au poste ou à la fonction.

Le financement porte sur les frais pédagogiques, une partie de la masse salariale de l'agent et les frais afférents à la formation.

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

---

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

- Les frais de formation dans le cadre d'un reclassement ou d'une reconversion professionnelle pour raison de santé
  - Dans la limite d'un plafond de 10 000 € par an de date à date, pour une durée maximale de 3 ans (y compris les frais d'inscription).
- La rémunération dans le cadre d'un reclassement ou d'une reconversion professionnelle pour raison de santé de l'agent à hauteur de 60%, pendant le temps de formation.

## 5. Renouvellement.

---

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

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement ou certificat d'aptitude avec restriction ou disponibilité d'office...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Etat certifié de son coût salarial horaire (rémunération brute -hors prime exceptionnelle non mensualisée- plus charges patronales) déduction faite des aides financières perçues par l'employeur au titre de cet emploi
- Convention de formation
- Attestation de non prise en charge du CNFPT ou ANFH
- Attestation de présence et justificatif du nombre d'heures de formation réalisées (à produire lors de la demande de paiement)
- Projet professionnel de l'agent, validé avec l'employeur ou Procès-verbal de reclassement
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- **Les demandes sur devis doivent être faites au plus tôt dans les deux mois précédant la date de la formation.**

- Suite à la parution de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et dans l'attente de son décret d'application, le FIPHFP suspend la prise en charge de cette prestation pour les personnes en arrêt maladie, en CLM, en CLD, en congé pour accident du travail...
- 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.
- 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.
- Dans le cadre d'une formation effectuée en interne, le FIPHFP ne finance pas la rémunération de l'agent.
- La formation doit être effectuée sur le temps de travail.
- La durée journalière d'une formation est limitée à 7 heures par jour.
- **Les formations effectuées, ainsi que la rémunération de l'agent, dans le cadre d'une VAE, d'un DIF, d'un CFP ou d'un CIF ne sont pas éligibles.**
- Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sont remboursés **uniquement sur factures** dans la limite des barèmes prévus par Fonction Publique sur la base d'un état récapitulatif exhaustif présenté par l'employeur. La demande d'aide à ce titre doit être effectuée au titre des surcoûts des actions de formation
- Le FIPHFP ne prend pas en charge les sommes perçues par un agent en disponibilité d'office pour raison de santé.
- Les formations par correspondance sont prises en charge hors rémunération.

## 32. Frais et surcoûts liés aux actions de formation

### 1. Agents éligibles

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

(\*) Voir modalités spécifiques (reclassement, reconversion)



## 2. Objectif de l'aide

---

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

## 3. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

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

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

## 5. Renouvellement

---

Cette aide est mobilisable pour chaque formation.

## 6. Pièces justificatives obligatoires

---

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement ou certificat d'aptitude avec restriction ou disponibilité d'office...)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Justificatifs pour les surcoûts liés à la formation
- Attestation de non prise en charge du CNFPT ou ANFH
- Convention de formation

- Attestation de présence
- RIB de l'employeur

## 7. Précisions

---

- Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sont remboursés **uniquement sur factures** sur la base d'un état récapitulatif exhaustif présenté par l'employeur.
- Suite à la parution de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et dans l'attente de son décret d'application, le FIPHFP suspend la prise en charge de cette prestation pour les personnes en arrêt maladie, en CLM, en CLD, en congé pour accident du travail...
- Dans le cadre d'un bilan de compétence ou professionnel, le FIPHFP finance les surcoûts liés à la compensation du handicap.

## **B. Informer, sensibiliser et former les collaborateurs**

---

La réussite de l'intégration et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap nécessite de sensibiliser l'ensemble des personnels (collègues, managers...) aux problématiques du handicap. Le FIPHFP participe au financement des actions d'information et de sensibilisation mais également à la formation des personnes ressources de la politique handicap.

### 33. Communication, information et sensibilisation des collaborateurs

#### 1. Objectif de l'aide :

Accompagner les employeurs publics dans la mise en œuvre d'un plan de communication destiné à sensibiliser les agents à la thématique du handicap au travail.

Accroître le niveau de connaissance de l'environnement de travail sur la thématique du handicap, afin de favoriser l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

#### 2. Description et périmètre de l'aide

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

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

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

- les dépenses de communication, d'information et de sensibilisation collectives des collaborateurs, dans les conditions fixées ci-dessous.

| Employeur non conventionné | 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             | 8€/agent limité à 2 000€     | 6€/agent limité à 10 000€           | 1€/agent limité à 15 000€               | 20 000€                     |

| Employeur conventionné | Primo convention                | Renouvellement                  |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Plafond                | 5 % du montant de la convention | 2 % du montant de la convention |

#### 4. Pièces justificatives obligatoires

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

#### 5. Précisions

- Les supports de communication élaborés devront être mis à la disposition du FIPHFP afin d'engager à terme une mutualisation des outils réalisés.
- Le temps passé par des intervenants internes n'est pas pris en charge.

## 34. Formation des collaborateurs en charge de l'accompagnement des personnes en situation de handicap

### 1. Objectif de l'aide

---

Former les collaborateurs en charge de l'accompagnement ou du suivi des personnes en situation de handicap (ergonome, référent handicap, ...).

Renforcer la connaissance des acteurs sur la thématique du handicap, afin de faciliter l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

### 2. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

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

- les frais de formation
  - ▶ dans la limite d'un plafond de 10 000€ par an dans la limite maximale de 3 ans.

### 4. Pièces justificatives obligatoires

---

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Fiche de poste de la personne en formation
- Attestation de présence (à produire lors de la demande de paiement)
- RIB de l'employeur

## 35. Formation à la fonction de tuteur

### 1. Objectif de l'aide

---

Le FIPHFP finance la formation des tuteurs dans le cadre de l'accueil de stagiaires, d'apprentis, de personnes en situation de handicap recrutées ou dans un parcours de reclassement professionnel.

La formation vise à l'acquisition :

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

### 2. Description et périmètre de l'aide

---

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

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

---

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

- les frais de formation du tuteur
  - ▶ dans la limite d'un plafond de 2 000€ par an et dans la limite maximale de 5 jours.

### 4. Renouvellement

---

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

### 5. Pièces justificatives obligatoires

---

- Le devis retenu (pour une demande d'accord préalable) ou la copie de la facture acquittée (pour la demande de remboursement)
- Attestation de présence (à produire lors de la demande de paiement)
- Convention de formation
- RIB de l'employeur

### 6. Précisions

---

- Il est conseillé d'organiser des sessions collectives (une session de formation pour plusieurs tuteurs), voire inter-structures.
- Dans le cadre des contrats spécifiques (apprentissage, CUI-CAE...), le tuteur est celui précisé sur le contrat de la personne tutorée.
- Le FIPHFP ne finance pas les formations de tuteur réalisées en interne.

## Annexes

---

Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique – Catalogue des interventions | 104