



Rencontre du réseau des correspondants handicap

Le conventionnement FIPHFP

22 septembre 2020

Ordre du jour

1/ Tour de table et présentations

2/ Les attendus du conventionnement

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

- **3.1 Conventions employeurs**
- **3.2 Conventions CDG v4**

4/ Questions & échanges

Ordre du jour

1/ Tour de table et présentations

2/ Les attendus du conventionnement

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement :

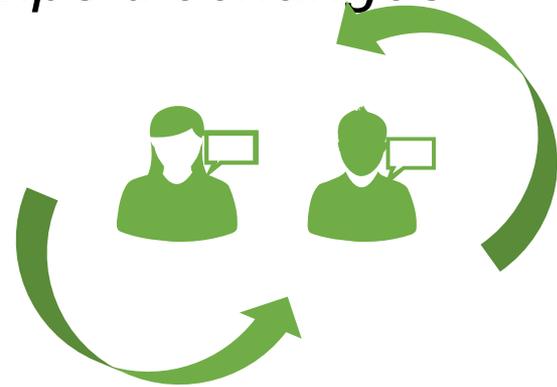
3.1 Conventions employeurs

3.2 Conventions CDG v4

4/ Questions & échanges

1/ Tour de table

- **Tour de table**
 - *Votre structure*
 - *Votre fonction*
 - *Vos attentes concernant ce temps d'échanges*



Ordre du jour

1/ Tour de table et présentations

2/ Les attendus du conventionnement

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement :

- **3.1 Conventions employeurs**
- *3.2 Conventions CDG v4*

4/ Questions & échanges

2/ Les attendus du conventionnement

La convention employeur, c'est quoi ?

- Un financement triennal d'aides humaines et techniques pour un employeur public.

Pour qui ?

- Employeurs publics > 650 ETR
- Centres de gestion

Pourquoi conventionner ?

Pour le FIPHFP :

- Soutenir l'impulsion d'une politique emploi handicap.
- Favoriser le recrutement par des objectifs chiffrés.

Pour l'employeur :

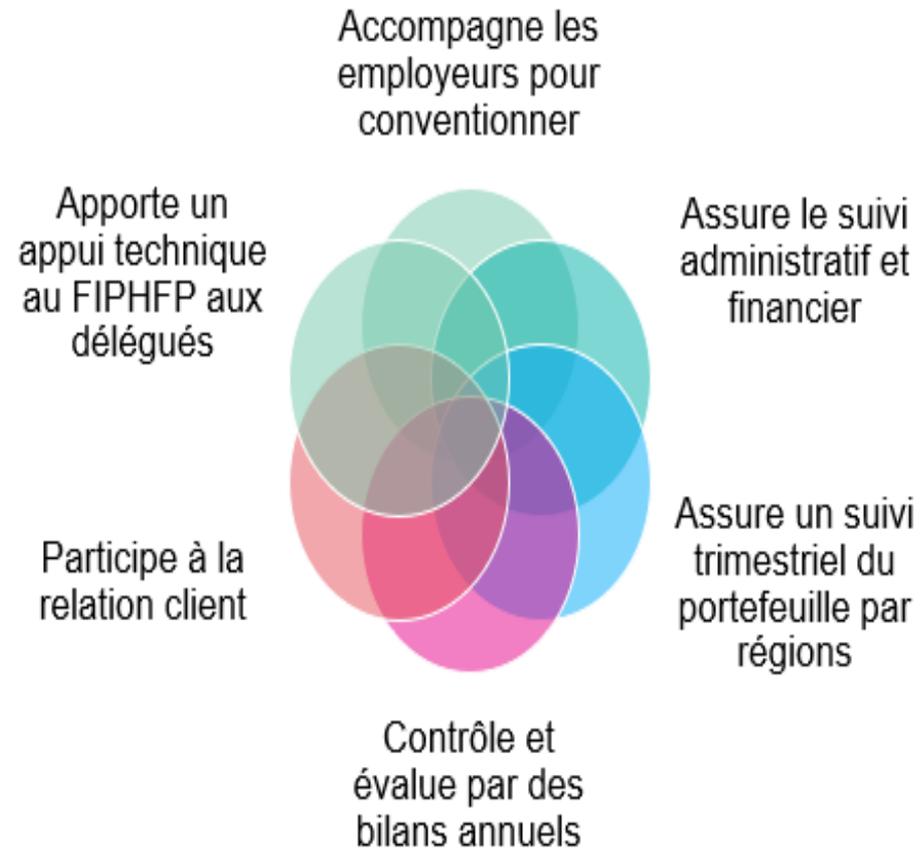
- Avoir un préfinancement pour la 1^e année.
- Des bilans annuels plutôt qu'1

demande d'aide = 1 dossier.

Combien de conventions employeurs ?

- Près de **400 conventions en gestion.**
- **> 200 M€ d'engagement total.**
- **50 conventions présentées en 2019 à fin août.**

2/ L'appui apporté par le service conventionnements & partenariats



2/ Comment le conventionnement se prépare ?



2/ La vie de la convention après le comité d'engagement : 1 comité par semaine

Les éléments financiers sont saisis dans l'outil comptable du FIPHFP pour **permettre l'engagement du budget**



Le projet de convention juridique et ses annexes sont rédigés en vue du passage au **Comité Local** de la région de l'employeur

2/ La vie de la convention après le comité local

Le délégué territorial adresse les documents officiels permettant la signature de la convention

La Gestion administrative assure

Signature de la convention et de ses annexes par le contrôleur budgétaire du FIPHFP

Envoi de 3 **exemplaires** à la collectivité pour signature



Les 3 exemplaires doivent être **datés**, **comporter le nom du signataire ou des signataires** (si convention multipartite), le **cachet de la ou des collectivités**.

2/ La vie de la convention de retour au FIPHFP

Demande de paiement du 1^{er} versement de la convention

Sous réserve que la collectivité est à jour de ses contributions et que la précédente convention soit clôturée (remboursement trop perçu ou solde dû)

Dès réception conforme des documents : **demande de paiement du premier versement** auprès de l'agent comptable du FIPHFP.

Un courrier de notification de versement est adressé au Référent Handicap de la collectivité le jour du paiement.



Envoi d'un mail au référent handicap pour :

- **Informé de la réception des 3 exemplaires de la convention**
- **Fournir les documents dématérialisés indispensables à la production des différents bilans**

2/ La vie de la convention au moment des bilans

ARTICLE 9.1 : un bilan d'activité doit être adressé au plus tard 45 jours après la date anniversaire de la convention.

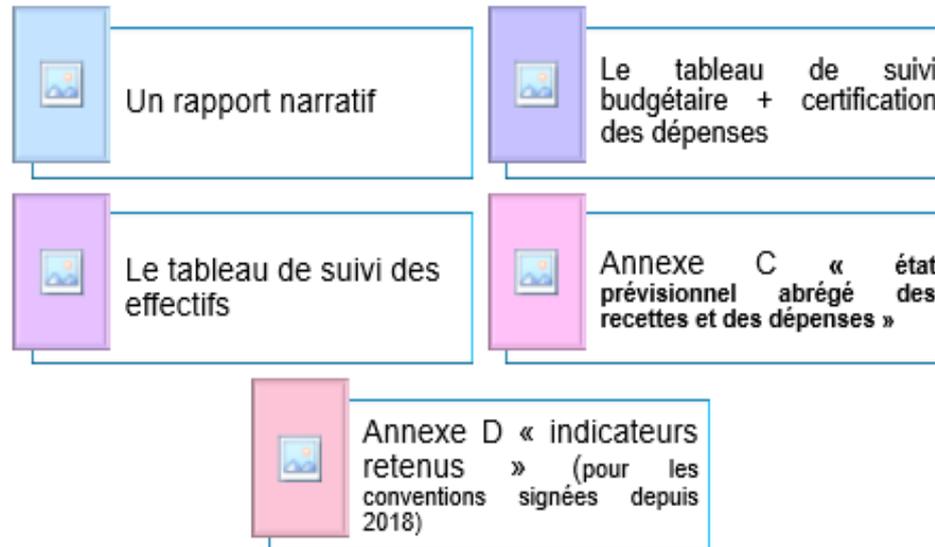
POUR UNE CONVENTION TRIENNALE



SI PROLONGATION (AVENANT)



2/ La vie de la convention au moment des bilans : les documents attendus



La certification des dépenses et l'annexe C doivent obligatoirement être **datées, signées et le cachet de la collectivité apposé.**

Ordre du jour

1/ Tour de table et présentations

2/ Les attendus du conventionnement

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement :

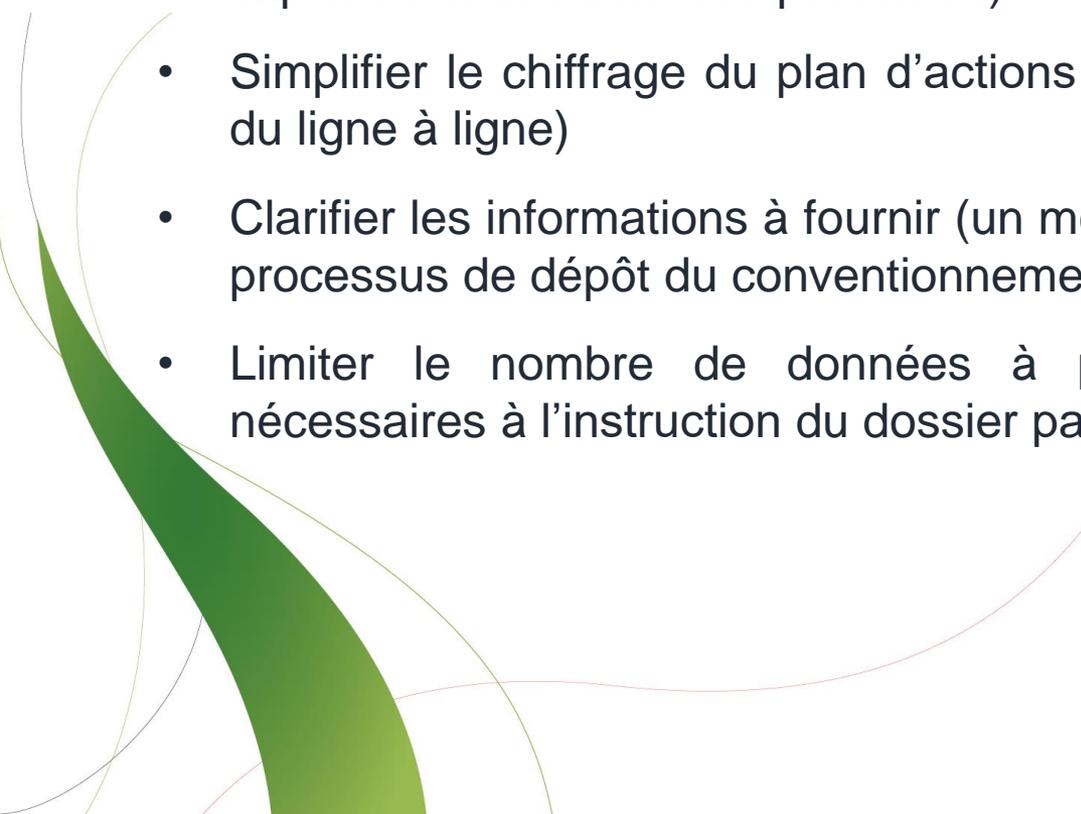
- **3.1 Conventions employeurs**
- *3.2 Conventions CDG v4*

4/ Questions & échanges

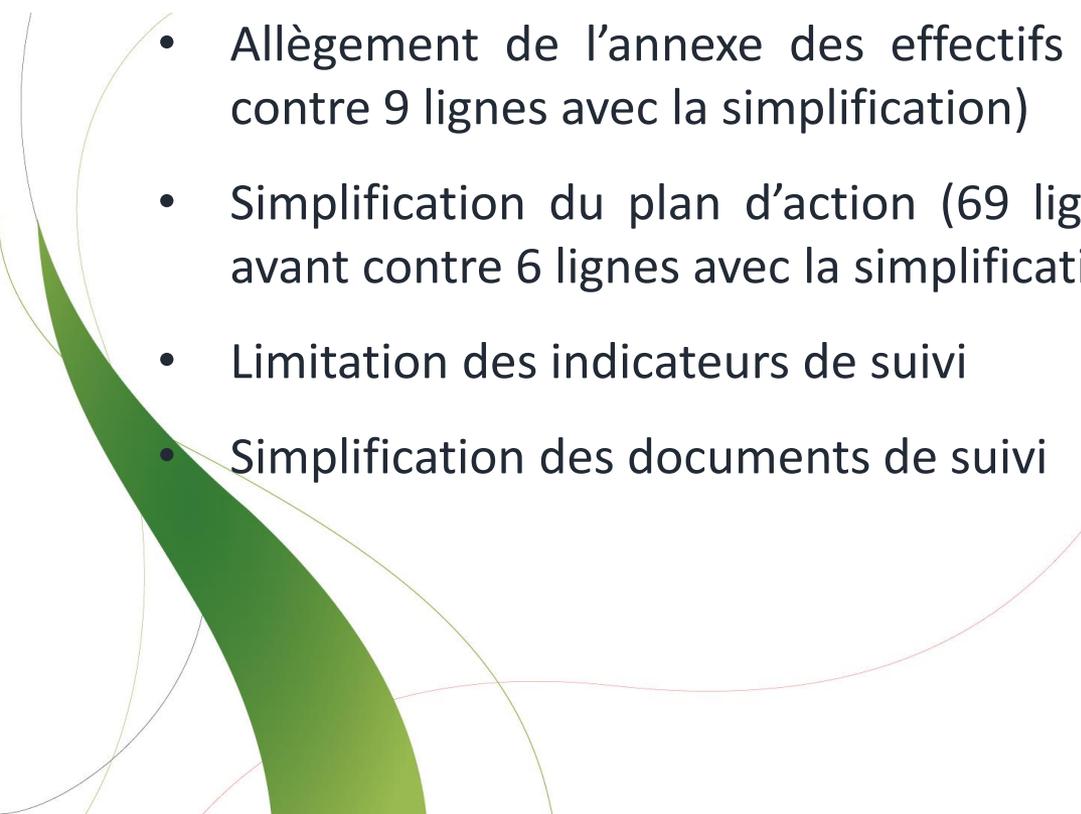
3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

- Une simplification du processus de conventionnement est applicable depuis septembre 2020 pour une réduction de la charge de suivi de conventionnement.
 - Elle porte sur les pièces à produire dans le cadre du dépôt de conventionnement et des bilans annuels
- 

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

- Exploiter les données déjà produites : principe « Dites le nous une fois" (ex si existence d'un projet d'accord handicap, CR du comité de suivi = exploitation des données présentes)
 - Simplifier le chiffrage du plan d'actions (chiffrer de façon macro et non du ligne à ligne)
 - Clarifier les informations à fournir (un mode opératoire est fourni dans le processus de dépôt du conventionnement)
 - Limiter le nombre de données à produire aux seules données nécessaires à l'instruction du dossier par le FIPHFP
- 

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

- Disparition des fiches actions
 - Adresse générique dédiée au dépôt de conventionnement pour l'employeur
 - Allègement de l'annexe des effectifs et du maintien (55 lignes avant contre 9 lignes avec la simplification)
 - Simplification du plan d'action (69 lignes à compléter par l'employeur avant contre 6 lignes avec la simplification)
 - Limitation des indicateurs de suivi
 - Simplification des documents de suivi
- 

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Les outils de suivi et de liaison avec le FIPHFP

- a) Le tableau de collecte
- b) Le rapport narratif
- c) L'annexe C
- d) Le tableau des effectifs

- **Des outils nécessaires**

- A la visibilité du travail mené dans les établissements
- A la capitalisation nationale sur les différents sujets
- Au suivi des dépenses publiques

- **Des outils porteurs d'opportunités en matière d'animation et de dynamique interne sur le sujet du handicap ...**

a/ Le tableau de collecte

- **Le gestionnaire FIPHFP fournira à l'employeur le fichier de collecte lié à la convention.**
- **Utilisation du tableau de collecte des factures au « fil de l'eau »**
 - Afin de disposer d'un suivi en temps réel des taux de consommation de la convention
 - Afin vous assurer que les dépenses mises en œuvre peuvent relever de la convention FIPFHP
 - Afin de préparer les points d'étape en comité de pilotage et l'élaboration des bilans narratifs
 - Afin de valoriser les actions déployées et l'investissement des équipes

a/ Le tableau de collecte

- **Cet outil, mis à disposition de l'employeur par le FIPHFP, doit permettre de :**
 - Saisir « au fil de l'eau » les factures acquittées relatives aux dépenses réalisées au cours de l'exécution de la convention;
 - Simplifier la qualification des financements mis en œuvre ;
 - Créer un fichier à transmettre au gestionnaire et d'obtenir un justificatif des factures certifiées à joindre à l'envoi du fichier ;
 - Disposer d'un suivi financier des dépenses réalisées ;
 - Collecter des informations à caractères statistiques afin d'apporter au FIPHFP une meilleure connaissance globale de l'utilisation des crédits.
- **L'utilisation de cet outil est obligatoire ! Il doit être transmis au FIPHFP chaque année, lors de la remise du rapport narratif annuel.**



Astuce : avant la première saisie, enregistrer le fichier sous un autre nom, afin d'en avoir toujours une version vierge

a/ Le tableau de collecte

Nom de l'employeur
 Numéro de la convention
 Période
 Type de bilan

Plan d'actions	Financement
Axe 1 - Projet et politique handicap	0,00
Axe 2 - Gouvernance et organisation - Aucune action n'a été menées sur 2017	0,00
Axe 3 - Accessibilité - Aucune action n'a été menées sur 2017	0,00
Axe 4 - Recrutement	46 819,59
Axe 5 - Maintien dans l'emploi	77 818,28
Axe 6 - Communication - Aucune action n'a été menées sur 2017	0,00
Axe 7 - Innovation (dispositif hors catalogue des interventions du FIPHFP) - Aucune action n'a été menées sur 2017	0,00
Total	124 637,87

Une obligation
 Le tableau de collecte



Une opportunité
 Donner de la lisibilité et de la visibilité à la mission handicap et au référent handicap

J'atteste sur l'honneur la véracité des données fournies et le respect des règles de financement du FIPHFP pour les montants pris en charge (loi n° 2005-102 du 11 février 2005).

À _____ le _____

Nom et prénom : _____

Qualité : _____

Signature et cachet de l'organisme : _____

Axe 2 - Gouvernance et organisation - Aucune action n'a été menées sur 2017								
Identifiant du bénéficiaire	Type d'action (voir liste déroulante)	Numéro de la facture	Date de la facture	Montant de la facture	Montant pris en charge par l'employeur	Montant pris en charge par d'autres organismes	Montant pris en charge par le FIPHFP	Libellé de la facture Observations
				0,00	0,00	0,00	0,00	
Total des dépenses				0,00	0,00	0,00	0,00	

b/ Le rapport narratif

- Sa structuration est proposée par le FIPHFP pour permettre d'avoir des informations qualitatives et quantitatives sur convention de la politique handicap :
 1. Rappel des objectifs conventionnels
 2. Organisation mise en place pour gérer le plan d'actions
 3. Actions réalisées (engagements et plan d'actions)
 4. Résultats en matière de recrutement et de maintien dans l'emploi
 5. Partenariats avec les acteurs du handicap et d'autres collectivités publiques
 6. Difficultés rencontrées
 7. Évaluation de la mise en œuvre de la convention
 8. Indicateurs de suivi

Une obligation
Le rapport narratif

Une opportunité
L'implication des différentes parties prenantes dans l'établissement des éléments de bilan

c/ L'annexe C

- ⇒ Elle permet d'évaluer le montant demandé au FIPHFP en N+1
- ⇒ Elle conditionne le montant du versement réalisé par le FIPHFP



Annexe C		à la convention n° C-07		1er bilan	
ÉTAT PRÉVISIONNEL ABRÉGÉ DES RECETTES ET DES DÉPENSES					
	Budget initial	Réalisation année 1	Prévision année 2	Prévision année 3	Total
Aides techniques et humaines (A)	166 100,00	40 469,30	40 000,00		80 469,30
Actions de sensibilisation et de formation des acteurs (B)	10 000,00		10 000,00		10 000,00
Dépenses d'études (C)	14 230,00	1 410,00	4 500,00		5 910,00
Dépenses hors <i>Catalogue</i> (D)					0,00
TOTAL	190 330,00	41 879,30	54 500,00	0,00	96 379,30
% d'exécution prévisionnel		22,00%	28,63%	0,00%	50,64%
VERSEMENTS EFFECTUÉS		59 310,00			59 310,00
VERSEMENT PRÉVISIONNEL			37 069,30	0,00	

d/ Le tableau des effectifs

- Le gestionnaire FIPHFP fournira à l'employeur le tableau des effectifs correspondants
- Le tableau des effectifs :
 - Il permet de donner quelques éléments chiffrés sur :
 - Les agents maintenus dans l'emploi
 - Les agents recrutés
 - L'évolution des effectifs totaux et des BOE

Une obligation
Le tableau des effectifs



Une opportunité
Une visibilité qui permet de 'pousser' l'approche GPEC du sujet TH

	Année 1	Année 2	Année 3	Précisions
CDI ou titularisations de fonctionnaires				Contrat ou arrêté de titularisation signé dans l'année
CDI ou titularisations d'apprentis				Contrat ou arrêté de titularisation signée dans l'année
Contrats aidés				1 contrat = 1 personne (ne pas comptabiliser plusieurs contrats courts pour une même personne) signé dans l'année
Contrats d'apprentissage				1 contrat (= 1 personne) signé dans l'année
CDD				1 contrat = 1 personne (ne pas comptabiliser plusieurs contrats courts pour une même personne) signé dans l'année
Services civiques				1 contrat (= 1 personne) signé dans l'année

Ordre du jour

1/ Tour de table et présentations

2/ Les attendus du conventionnement

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement :

- **3.1 Conventions employeurs**
- **3.2 Conventions CDG v4**

4/ Questions & échanges

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement



PRESENTATION DE LA 4^e GENERATION DE CONVENTIONS AUX CENTRES DE GESTION

Service FIPHFP
DRS

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Sommaire

- Introduction
- Présentation des objectifs de la 4^e génération
Déclinaison opérationnelle
- Instruction et suivi des conventions de la 4^e génération
- Calendrier de mise en œuvre
- Conclusion

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Introduction

- Le cadre général des interventions du FIPHFP est rappelé dans la note relative à la convention de partenariat avec les CDG V4.
 - L'objectif de cette présentation est de souligner les principaux changements entre la 3^e génération et la 4^e génération.
 - De manière générale, la 4^e génération est issue de l'analyse des bilans de la 1^{ère} année de la 3^e génération, des impératifs d'efficience du FIPHFP et des propositions et remarques des CDG formulées lors des COPIL.
-

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Présentation des objectifs de la 4^e génération

1. Recruter (axes 2 et 4)
 2. Maintenir (axe 3)
 3. Qualifier (axe 1)
 4. Innover (axe 5)
- Un objectif transversal de suivi des indicateurs est également attendu afin de pouvoir mesurer l'efficacité du partenariat.

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Recruter (axe 2)

- L'axe 2 est l'un des deux axes prioritaires de la convention avec :
 - L'accompagnement au recrutement et à l'intégration (avec les OPS) non modifié entre la 3^{ème} et 4^{ème} génération
 - L'action de favoriser et accroître l'emploi durable qui vise à augmenter le nombre de recrutements durables (supérieurs à 6 mois) de personnes en situation de handicap (BOE uniquement) dans la fonction publique (FPT, FPH et PFE) hors employeurs sous convention :
 - Soit via les services d'intérim du CDG
 - Soit via une formation dispensée par le CDG pour les demandes d'emploi TH
 - Par rapport à la 3^{ème} génération, la prime a été simplifiée, étendue à tous les employeurs de la Fonction Publique et la notion d'emploi durable précisée (supérieur à 6 mois, article 38, CDI et fonctionnaire stagiaire)
-

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Recruter (axe 4)

- L'axe 4, composant l'un des deux axes prioritaires de la convention, vise à augmenter le nombre de recrutements d'apprentis en situation de handicap (BOE uniquement) chez les employeurs affiliés au CDG et non conventionnés par le FIPHFP.
- Le financement se fait par tranche cumulative en fonction des résultats. Un objectif de pérennisation est attendu pour les tranches supérieures.
- Par rapport à la troisième génération, les objectifs relatifs aux apprentis ne sont plus soumis à un plafond, le forfait a été supprimé mais intégré dans le calcul dégressif des tranches et le financement est ouvert à partir du 3^{ème} apprenti (1 par an / 3 ans pour la 3^{ème} génération).

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Maintenir (axe 3)

- L'axe 3, qui représente au maximum 50% de l'enveloppe globale, vise à accompagner les employeurs affiliés afin de favoriser le maintien dans l'emploi pour les personnes en situation de handicap et en restrictions d'aptitude.
- 4 niveaux d'étude ont été définis en se fondant sur les propositions du COFIL. Comme proposé, le cumul des niveaux est possible sauf pour les niveaux 2 et 3 « études de poste ». Les niveaux 1 et 4 sont ouverts aux BOE uniquement (base : catalogue des interventions »).
- Comme pour la 3^{ème} génération, l'axe est plafonné et les études ne sont pas facturables aux collectivités. La notion d'étude a été précisée (voir fichier de suivi fourni par les gestionnaires).

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Qualifier (axe 1)

- L'axe 1, qui représente au maximum 5% de l'enveloppe globale, vise à qualifier les agents sur le handicap au travail via le financement de sessions de formation.
 - Les attentes du FIPHFP portent sur le contenu (insertion et maintien dans l'emploi et DOETH/saisie des aides plateforme) et le public cible (nouveaux agents encadrants de TH, nouveaux TH et agents RH).
 - Dès lors que ces attentes sont respectées, le CDG peut adapter la forme et le contenu des formations au contexte local.
 - Par rapport à la 3^{ème} génération, les financements relatifs à Handitorrial et aux supports de communication ne sont pas prolongés. Les règles de prise en charge de l'axe 1 sont précisées.
-

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Innover : axe 5

- L'axe 5, qui représente au maximum 10% de l'enveloppe globale, vise à permettre au CDG de proposer une action qu'il estime innovante afin de favoriser l'insertion et/ou le maintien dans l'emploi de personnes en situation de handicap.
- Dans la 3^{ème} génération de convention, l'axe 2 relatif aux sessions de formation a été jugé trop difficile à mettre en œuvre par certains CDG avec quasiment aucune réalisation sur la 1^{ère} année. Cet axe 5 de la 4^{ème} génération peut prévoir des sessions de formation similaires et adaptées au contexte local du CDG. Des livrables et des indicateurs de résultats sont attendus.

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Instruction et suivi des conventions

- Les modalités d’instruction sont décrites dans un mail type. Un fichier simplifié de l’annexe 2 est proposé afin que le CDG puisse construire son plan d’actions en concertation avec le DTH et le chargé de projet.
- Le projet du CDG est décrit dans l’axe 1.
- Par rapport à la 3^{ème} génération, le suivi a été simplifié avec un bilan de moins à fournir. Les règles de versement ont été également simplifiées tout en maintenant le principe du pré-financement.
- Les axes de la convention ne sont pas fongibles entre eux.
- La convention juridique, comme pour la 3^{ème} génération des conventions, sera adressée par le gestionnaire à l’issue du comité local.

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement

Conclusion

- Comme pour la 3^e génération, une foire aux questions sera complétée et alimentera les futurs COPIL des CDG.
 - Un suivi globalisé des conventions de 4^e génération est également prévu. Les premiers résultats seront disponibles lorsque les premiers bilans seront instruits. Ces résultats seront présentés aux futurs COPIL CDG FIPHFP.
-

Ordre du jour

1/ Tour de table et présentations

2/ Les attendus du conventionnement

3/ Les nouvelles modalités de conventionnement :

- **3.1 Conventions employeurs**
- **3.2 Conventions CDG v4**

4/ Questions & échanges



Autres questions et remarques?



**Merci pour votre
participation !**

Pilotes du Handi-Pacte

Marc GUERRIER DE DUMAST
Délégué territorial handicap FIPHFP Occitanie
Marc.guerrierdedumast@caissedesdepots.fr
Tél. : 05 62 73 61 36

Jacqueline MARECHAL
Conseillère interministérielle de l'action sociale et de l'environnement professionnel à la plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines
jacqueline.marechal@occitanie.gouv.fr
Tél. : 05 34 45 33 42

Anne-Sophie FRAGNOL
Anne-sophie.frag nol@amnyos.com
Tél. : 06 28 51 64 07

Pierre JOLIDON
pierre.jolidon@amnyos.com
Tél. : 06 28 51 64 07

Clémence PEYROT
cpeyrot@kpmg.fr
Tél. : 06 98 92 78 79



Pour toute question :
pacte.occitanie@amnyos.com