agefiph
ouvrir l'emploi aux personnes handicapées

À conserver par le demandeur

Mémo

Retrouvez ici les éléments à conserver :

Votre contact prescripteur ou organisme :

Son numéro de téléphone :

Date d'envoi de votre dossier à l'Agefiph : ..... /..... /.....

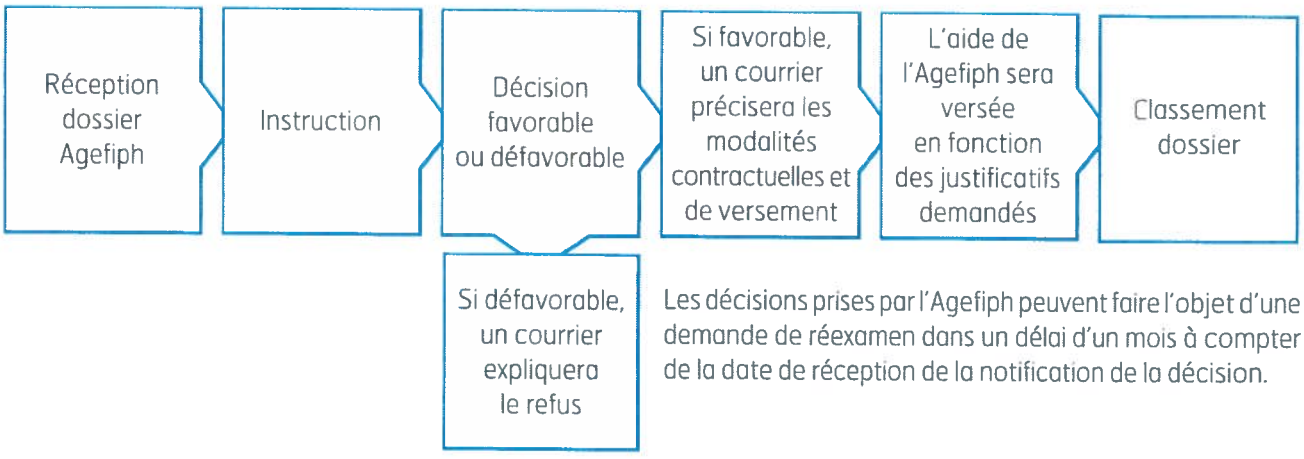
Numéro de votre dossier Agefiph : .....
(il vous sera communiqué dans un courrier que vous recevrez prochainement)

Notice explicative

Demande d'intervention

Comment sont attribuées les aides de l'Agefiph ?

- Votre dossier doit être adressé complété et signé, accompagné des justificatifs demandés, à la Délégation régionale Agefiph la plus proche dont vous trouverez les coordonnées en appelant le 0800 11 10 09 (appel gratuit d'un poste fixe) ou sur notre site **www.agefiph.fr**
- Si des justificatifs manquent, nous vous les demanderons par courrier.
- Après examen de votre dossier, l'aide de l'Agefiph sera déterminée en fonction de nos conditions d'attribution.
- Notre décision vous sera notifiée par courrier : en cas d'avis favorable, ce courrier précisera les modalités contractuelles et de versement de la subvention ; en cas d'avis défavorable, ce courrier expliquera les motifs du refus.
- La subvention vous sera versée par virement bancaire conformément au relevé d'identité bancaire que vous nous aurez transmis.
- Vous pourrez consulter l'avancement de votre dossier sur www.agefiph.fr, dès réception de notre premier courrier qui mentionnera votre numéro de dossier.



Les décisions prises par l'Agefiph peuvent faire l'objet d'une demande de réexamen dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la notification de la décision.

Les aides de l'Agefiph sont attribuées en prenant en considération :

- Le statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi de la personne handicapée (ou la demande en cours de reconnaissance de ce statut) ainsi que sa situation vis-à-vis de l'emploi.
- Le statut juridique des entreprises et l'existence d'un accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées.

Comment remplir ce formulaire de demande ?

Demande d'intervention

Objet de la demande :

Exposer en quelques mots sur quoi porte votre demande (Aménagement de poste de travail, création d'activité, aide au contrat de professionnalisation, acquisition d'une aide technique...)

Employeur, futur employeur ou organisme :

Raison sociale : indiquer la dénomination sociale de l'établissement.
Siret : inscrire le numéro de siret (14 chiffres) identifiant l'établissement.
Adresse code postal et ville : indiquer avec précision l'adresse postale de l'établissement.
Personne à contacter : indiquer les coordonnées de l'interlocuteur auquel seront adressés les courriers de demande de pièces ou d'informations relatives à votre demande.
Représentant légal : indiquer les coordonnées du représentant légal
Personne morale : cocher la case correspondant au type de personne morale
Code NAF 2008 : indiquer le code APE ou NAF 2008 (4 chiffres et une lettre) concernant l'activité principale de l'établissement.
Effectifs de l'établissement : indiquer le nombre total de salariés de l'établissement concerné par la demande d'intervention, le nombre de personnes handicapées employées.
Accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées : cocher les cases correspondant à la situation de l'établissement concerné par la demande. Attention : les employeurs sous accord agréé ne sont pas éligibles aux aides de l'Agefiph, sauf si le quota de 6% est atteint ou dépassé.

Personne handicapée :

Compléter les rubriques suivantes en précisant le nombre de personnes handicapées si plusieurs sont concernées par la demande d'intervention.
Nom d'usage : à renseigner si différent du nom de naissance (nom marital).
Nom de naissance : nom de naissance de la personne handicapée.
Prénom : prénom courant de la personne handicapée.
Date de naissance : date de naissance de la personne handicapée, exprimée sous forme JJ/MM/AAAA. Exemple : 07/03/1965 pour le 7 mars 1965.
Département de naissance : département de naissance de la personne handicapée ; mentionner 99 en cas de naissance à l'étranger.
Nature du handicap principal :

- Handicap mental : à cocher dans le cas d'une déficience intellectuelle.
- Handicap psychique : à cocher dans le cas d'une maladie mentale.
- Maladie invalidante : à cocher dans le cas d'une maladie respiratoire, digestive, endocrine, infectieuse ou parasitaire.
- Handicap moteur : à cocher dans le cas d'une maladie ostéo-articulaire, d'une affection cérébrale ou médullaire ou neuro-musculaire entraînant des troubles de la motricité notamment des membres supérieurs et inférieurs.
- Handicap cognitif : «Handicap cognitif» dans le cas de troubles spécifiques des apprentissages, troubles envahissants du développement, troubles cognitifs acquis ou troubles cognitifs évolutifs de l'adulte.
- Multihandicaps : à cocher dans le cas d'une association de déficiences motrices, intellectuelles voire sensorielles sévères, et entraînant une restriction importante de l'autonomie.

Titre de bénéficiaire du statut de personne handicapée : cocher la case correspondant au principal titre de bénéficiaire de l'article L5212-13 du code du travail dont la copie doit être jointe à la demande. Si la demande est en cours, joindre le justificatif correspondant (copie de la demande transmise, de l'accusé de réception de la MDPH,...).
Statut professionnel : cocher la case correspondant à la situation de la personne handicapée avant le début de l'action ou du projet relatif à la demande d'intervention.
Niveau de formation : cocher la case correspondant au niveau de formation de la personne handicapée. Si certificat d'études primaires (CEP) cocher «Niveau VI (sans formation)»
Niveau de qualification : cocher la case correspondant à la catégorie de poste occupé ou recherché.

Contrat de travail :

Indiquer le contrat de travail, la durée en mois le cas échéant, la date d'embauche effective, et la durée de travail hebdomadaire applicable à la personne handicapée. Dans le cas d'un contrat aidé, préciser son intitulé s'il n'est pas cité dans la liste.

Prescripteur ou organisme intervenu sur ce dossier :

Cette rubrique est à compléter dans le cas où un prescripteur ou un service partenaire de l'Agefiph vous a aidé à compléter votre dossier.

Justificatifs

Quels justificatifs faut-il joindre ?

Dans tous les cas le présent formulaire de demande d'intervention, complété, signé et le cas échéant cacheté, accompagné des justificatifs suivants selon le cas :

Cas général :

- Un exposé de votre projet précisant la motivation de votre demande et l'objectif recherché, et le cas échéant établissant le lien entre la compensation du handicap et votre projet professionnel
- La copie du justificatif du statut de personne handicapée (selon l'article L5212-13 du code du travail) ou la copie du justificatif de la demande en cours de la ou des personnes concernées
- La copie du justificatif de la situation actuelle vis-à-vis de l'emploi (attestation d'inscription à Pôle Emploi actualisée, contrat de travail et bulletin de salaire, attestation d'inscription ou de suivi de formation...) de la ou des personnes handicapées concernées
- Le budget détaillé du projet, les financements prévus ou obtenus, le cas échéant les devis si le projet prévoit l'intervention de prestataires extérieurs (attention l'Agefiph n'accorde pas de financement à titre rétroactif, c'est-à-dire pour des frais engagés sans son aval)
- Les dates prévisionnelles de réalisation du projet
- Un relevé d'identité bancaire

Dans le cas d'une demande d'aide fondée sur la signature d'un contrat de formation en alternance

- la copie du contrat de formation en alternance (Cerfa) signé par l'employeur et le salarié handicapé
- La copie du bulletin de salaire du 1er mois de travail effectif
- La copie du justificatif du statut de personne handicapée (selon l'article L5212-13 du code du travail) ou la copie du justificatif de la demande en cours
- Le relevé d'identité bancaire de l'employeur
- L'attestation de suivi délivrée par les professionnels de santé du service de santé au travail

L'Agefiph se réserve la possibilité de demander toutes pièces justificatives complémentaires.

Conditions générales
applicables à compter du 23 avril 2018

Article 1 – Conditions d'attribution de la subvention
En vertu des lois n°87-517 et 2005-102 respectivement en date des 10 juillet 1987 et 11 février 2005, l'Agefiph peut attribuer, tant aux employeurs qu'aux personnes handicapées éligibles à ses interventions, une aide financière, ci-après désignée sous le terme de « subvention ».
Celle-ci sera attribuée par l'Agefiph, dans la limite des fonds disponibles, après examen des pièces transmises lors du dépôt du dossier de demande d'intervention.
Sauf dérogation les aides suivantes : l'aide au maintien dans l'emploi, l'aide au parcours vers l'emploi, l'aide à l'intégration professionnelle, l'aide à l'évolution professionnelle, l'aide à la formation d'une personne handicapée, ne peuvent être octroyées que sur prescription, selon les modalités détaillées dans le formulaire de demande correspondant.
En fonction des pièces justificatives transmises, l'Agefiph est en droit de modifier ou d'annuler la décision d'attribution de la subvention.
L'Agefiph n'accorde pas de financement à titre rétroactif.
Dans le cas d'une demande d'aide fondée sur la signature d'un contrat de formation en alternance : pour être recevable, le présent dossier doit être transmis à l'Agefiph dans un **délai maximal de trois mois à compter de la date d'embauche**, aucune dérogation ne sera accordée après ce délai.

Article 2 – Destination de la subvention
Il est expressément stipulé que la subvention accordée aux termes de la convention d'action ou de la lettre d'attribution de la subvention devra être exclusivement utilisée pour la réalisation de l'action.

Article 3 – Les obligations du contractant
Le contractant s'engage à :
Informer l'Agefiph :
- De la date effective de début de l'action et de toute modification susceptible d'affecter la durée de l'action.
- De toutes les aides obtenues et non mentionnées au moment du dépôt du dossier et susceptibles de modifier la participation de l'Agefiph au projet.
- De toutes les évolutions imprévues, intervenues au cours de la réalisation de l'action.
- De toutes les modifications susceptibles de survenir dans l'identité ou la domiciliation du contractant (changement de coordonnées, de nom ou d'adresse ...).

Transmettre à l'Agefiph, dès qu'elle en fait la demande, l'ensemble des pièces ou documents justificatifs qui permettront à l'Agefiph d'apprécier si tous les moyens financiers ont été utilisés pour la réalisation de l'action, ainsi que toute information relative à la réalisation de l'action et à son impact.
Autoriser l'Agefiph à intervenir auprès des co-financeurs pour toutes demandes de renseignements le concernant.
Ne pas solliciter une aide de l'Agefiph qui générerait un trop-perçu compte-tenu du coût réel de l'action et des financements obtenus.
Restituer à l'Agefiph, dès qu'elle en fait la demande, toutes sommes qui ne seraient pas utilisées en vue de l'action projetée, ainsi que toutes sommes trop perçues par le contractant dans le cas où le montant de la subvention serait supérieur au coût réel de l'action, ou que le montant total des aides obtenues serait supérieur à celui indiqué dans le dossier par le contractant.
Signaler à l'Agefiph la rupture du contrat de travail qui interviendrait dans les 12 mois suivant sa date d'effet.
Produire le cas échéant, les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat de travail que l'Agefiph pourrait demander dans le cadre d'un contrôle dans un délai de trois ans à compter du versement.
Le contractant est informé qu'il sera tenu de restituer l'aide perçue dans un délai de 15 jours à compter de la réception d'un courrier de mise en demeure adressé en recommandé avec accusé de réception, dans l'une ou l'autre des hypothèses suivantes :
- Inobservation de l'une quelconque des dispositions résultant des présentes conditions générales,
- Usage de faux ou de déclaration mensongère,
- Obstruction de quelque manière que ce soit au contrôle mentionné ci-dessus ;
- Rupture du contrat de travail intervenant dans les 12 mois suivant l'embauche effective.

Le contractant déclare :
- Qu'il exerce ses activités conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables,
- Qu'il n'est redevable d'aucune somme relativement à une convention qu'il aurait conclue antérieurement et qu'il ne fait ou n'a fait l'objet d'aucun contentieux avec l'Agefiph.

Le contractant est informé qu'à défaut de réponse au courrier de mise en demeure, l'Agefiph sera fondée à lui refuser toute nouvelle aide financière. Cette disposition est applicable même s'il s'avérait que l'action financée a bien été réalisée.

Article 4 – Contrôle de l'action
L'Agefiph pourra exercer un contrôle sur place et/ou sur pièces des conditions de réalisation de l'action, notamment sur le plan financier. Ce contrôle pourra intervenir à tout moment au cours de l'action et dans un délai de 3 ans après sa réalisation. Ce contrôle, à la demande du contractant, pourra être contradictoire.

Article 5 – Evaluation de l'action
L'Agefiph se réserve le droit de procéder à l'évaluation de l'action ou de la faire évaluer par un organisme de son choix. A des fins d'évaluation, l'Agefiph peut en outre être amenée à communiquer des informations contenues dans le présent dossier à des prestataires mandatés pour réaliser des études ou évaluations, sans préjudice de l'exercice du droit d'accès ouvert aux personnes concernées et mentionné en bas de page.

Article 6 – Diffusion de l'action
Le contractant s'engage à soumettre à l'accord préalable de l'Agefiph tous les supports relatifs aux actions de communication (manifestation, colloque, presse écrite ou audiovisuelle, plaquettes, ...) sur lesquelles pourront apparaître, à la demande de l'Agefiph, le logo de l'Agefiph accompagné de la mention « avec la participation financière de l'Agefiph ».
Le logo et la dénomination sociale sont la propriété exclusive de l'Agefiph et bénéficient de la protection prévue par le code de propriété intellectuelle. Par ailleurs, pour certaines actions spécifiques et importantes, l'Agefiph pourra demander à participer à la phase d'élaboration et de préparation de la campagne de communication qui s'y rapporte.
L'Agefiph se réserve le droit de citer ou de décrire l'action subventionnée. Elle ne mentionnera nominativement le bénéficiaire de la subvention qu'avec son accord.

Article 7 – Incessibilité de la subvention
Il est précisé que l'Agefiph a accepté la demande de subvention du contractant en fonction des caractéristiques du projet et des garanties qu'il a pu offrir. En conséquence, la présente subvention ne peut faire l'objet d'aucune cession de quelque nature que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de l'Agefiph.

Article 8 – Inexécution – Résiliation – Restitution des fonds non employés
En cas de constatation par l'Agefiph de l'inexécution totale ou partielle de l'action ou d'une disposition des conditions particulières ou des conditions générales, le contractant se verra notifier, selon le cas la résolution ou résiliation de plein droit des dispositions contractuelles par lettre recommandée avec accusé de réception.
A réception de cette notification, le contractant disposera d'un délai de 21 jours pour restituer à l'Agefiph tout ou partie de la subvention versée.
Pour le cas où le contractant, tout en ayant exécuté la totalité de ses obligations et mené à bien l'action pour laquelle il a été subventionné, n'aurait pas utilisé pour ce faire la totalité des sommes qui lui ont été remises dans ce but, il sera tenu de restituer la partie des sommes non affectées et/ou non utilisées conformément à l'objet de l'action.

Article 9 – Réexamen
Le contractant est informé que les décisions prises par l'Agefiph peuvent faire l'objet d'une demande de réexamen dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification de la décision .

Avril 2018 - © Agefiph

Les informations recueillies par l'Agefiph dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire et gérer votre dossier. Elles sont conservées le temps de la réalisation de l'action puis durant 5 ans. Elles sont destinées à l'Agefiph et au prescripteur. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant, préciser vos directives relatives au sort de ces données après la mort (article 32-I-6° de la loi du 6 janvier 1978) et les faire rectifier auprès de l'Agefiph - 192 avenue Aristide Briand 92226 BAGNEUX CEDEX.