



ACTUALISATION DU CATALOGUE DES INTERVENTIONS DU FIPHFP

Mars 2017

Depuis le 1^{er} janvier 2017, un nouveau catalogue des interventions du FIPHFP est en ligne. Une version modifiée a été mise en ligne en mars 2017 dont voici les principales modifications.

Les justificatifs à produire

Types de justificatif pour la RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) : uniquement la photocopie de la RQTH (en cours de validé). Le récépissé de dépôt de demande de RQTH n'est plus pris en considération.

Précision sur l'ensemble des pièces justificatives selon les demandes de financements

Justificatif d'éligibilité de l'agent : RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement ou certificat d'aptitude avec restriction => voir le 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...

Précision sur les demandes de financements annuelles

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

Les interventions du FIPHFP

Fiche 4 : Chèque emploi service, chèques vacances : pièces justificatives obligatoires

La copie de la facture acquittée

Fiche 14 : Aide financière pour l'apprenti : pièces justificatives obligatoires

Justificatif de versement de cette prime à l'apprenti (fiche de paie ou mandat de paiement à l'apprenti)

Fiche 19 : Aménagement de l'environnement de travail : 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.

Fiche 23 : Tutorat

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

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, fiche de paie, dernier relevé d'échelon, certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur...)

Précisions :

- La demande d'aide est effectuée par année du contrat.
- Pour les demandes via e-services, la production de l'attestation et le remboursement des dépenses se feront selon une périodicité trimestrielle.

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

Modalités de prise en charge : 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).

Précisions :

- 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.
- Dans le cadre d'une formation effectuée en interne, le FIPHFP ne finance pas la rémunération de l'agent.
- 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

Fiche 32 : Frais et surcoûts liés aux actions de formation

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 et 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 frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, déduction faite des autres financements dans la limite de 150 € par jour tout compris.

Fiche 34 : Formation des collaborateurs en charge de l'accompagnement des personnes en situation de handicap : pièces justificatives obligatoires

Fiche de poste de la personne en formation

Fiche 35 : Formation à la fonction de tuteur : précisions

Le FIPHFP ne finance pas les formations de tuteur réalisées en interne.

