

Nouvelle plateforme de dépôt de demande d'aide financière en ligne de l'Agefiph : Foire Aux Questions Partenaires

Table des matières

1	Préambule	2
2	Connexion et voie de dépôt en ligne	3
2.1	J'ai déjà un compte en ligne, est-ce le même accès ?	3
2.2	Où déposer une demande d'aide financière en ligne ?	3
2.3	Comment déposer une aide prescrite sans mandat d'intermédiation ?	3
2.4	Comment me connecter à la nouvelle plateforme de dépôt ?	3
2.5	Bonnes pratiques pour créer le compte professionnel de mon établissement	4
2.6	Comment ajouter un contact sur un compte professionnel existant ?	5
2.7	Comment modifier le Gestionnaire d'un compte ?	6
2.8	Autres précisions sur le gestionnaire de compte	6
2.9	La plateforme est-elle accessible à tous les types de handicap ?	6
3	Dépôt d'une demande digitalisée et mandat d'intermédiation	7
3.1	Quel formulaire ou support de demande utiliser ?	7
3.2	Quelle autorisation pour déposer et gérer une demande en ligne pour le compte d'une personne ou d'une entreprise ?	7
3.3	Quelle spécificité pour le dépôt d'une aide prescrite ?	7
3.4	Qui sont les partenaires mandatés ? Le mandat d'intermédiation est donné par qui ? Est-il nominatif ?	7
3.5	Quelle différence il y a-t-il entre un partenaire mandaté et un partenaire qui accompagne sans mandat ?	8
3.6	Quelle est la durée du mandat d'intermédiation ? Est-il valable pour plusieurs demandes ?	8
3.7	Comment déposer une demande d'aide en ligne ?	8
3.8	Comment déposer les pièces justificatives ?	9
3.9	Est-il possible de saisir des argumentaires en ligne ?	9
4	Nouveautés dans la constitution des dossiers	9
4.1	Justificatifs à joindre pour les 4 aides concernées	9
4.2	Quels sont les justificatifs d'identité recevables ?	10
4.3	Nouvelles informations à saisir pour l'aide au parcours vers l'emploi	10
4.4	Le bénéficiaire doit-il signer un document ?	10
5	Consultation et suivi des demandes	10
5.1	Nouveauté : la constitution d'un brouillon avant dépôt	10
5.2	Comment visualiser une demande déposée en ligne ?	10

5.3	Le gestionnaire de compte a-t-il accès aux dossiers déposés pour ses salariés BOE ayant un dossier Agefiph ?	11
5.4	Comment compléter une demande en brouillon ?	11
5.5	Comment échanger avec l'Agefiph sur une demande identifiée ?	12
5.6	Comment serai-je informé.e que la décision est rendue ou que le dossier est incomplet ?	12
5.7	Comment se passe l'information des partenaires lorsqu'il n'y a pas de mandat d'intermédiation ?	12
5.8	Combien de temps la demande reste-t-elle visible dans l'espace en ligne ?	13
6	Comment signaler un problème, une anomalie ou une idée d'amélioration ? ..	13

1 Préambule

L'Agefiph évolue, il est désormais possible de déposer une demande d'aide financière, de suivre son avancement et d'échanger avec l'Agefiph, à travers votre espace en ligne sur la plateforme digitale de l'Agefiph.

Depuis le 6 avril 2022, toutes les délégations régionales (DR) de l'Agefiph sont passées sur un nouvel outil de gestion interne et les partenaires choisis par les DR peuvent également expérimenter ce service digital, dans un premier temps pour les aides suivantes :

- Aide au parcours vers l'emploi
- Aide au contrat de professionnalisation
- Aide au contrat d'apprentissage
- Aide aux prothèses auditives

La nouvelle plateforme digitale est encore actuellement en cours d'expérimentation. La version actuelle est en voie d'amélioration, notamment l'accessibilité à tout type de handicap. Elle est ouverte à grande échelle à la fin du 1^{er} semestre 2022 puis aux particuliers. En outre, de nouvelles fonctionnalités visant son amélioration sont prévues au 2^{ème} semestre 2022, avec une prise en compte des retours utilisateurs.

Dans cet objectif, n'hésitez pas à contribuer en nous faisant part de vos remarques constructives et/ou propositions à travers le support utilisateurs (voir point 6).

Les informations utiles concernant la nouvelle plateforme digitale de l'Agefiph sont présentes et mises à jour sur notre site Internet www.agefiph.fr à partir du 1^{er} juillet 2022. Vous y trouverez les ressources suivantes :

- Le support et le replay d'une séquence de présentation du 03/05/2022
- Le guide partenaires pour utiliser la plate-forme, à date du 30/06//2022
- Le mandat d'intermédiation & la procuration en pdf saisissable
- La présente Foire aux Questions (FAQ), à date du 30/06/2022.
- Un motion design de présentation et des tutoriels.

La présente FAQ remplace celle du 13/05/2022 qui a été transmise aux partenaires, apportant des modifications sur le point 2.4 relatif à la connexion (lien URL rendu public), 2.6 sur l'ajout d'un contact de compte, 2.7 et 2.8 relatifs au gestionnaire de compte, 2.9 sur l'accessibilité, 4.2 sur le justificatif d'identité et 5.5 sur les échanges avec l'Agefiph.



2 Connexion et voie de dépôt en ligne

2.1 J'ai déjà un compte en ligne, est-ce le même accès ?

Aujourd'hui, en tant que conseiller emploi, si vous avez déjà un compte en ligne existant, il permet d'avoir accès uniquement à l'espace emploi.

Il conviendra de créer un autre compte pour accéder à la plateforme digitale pour le dépôt des aides digitalisées. A terme, une seule connexion à la plateforme digitale vous permettra d'accéder à tous les services en ligne de l'Agefiph dont vous pouvez bénéficier en fonction de votre profil.

2.2 Où déposer une demande d'aide financière en ligne ?

Les demandes d'aides digitalisées seront à déposer en ligne sur la plateforme digitale de l'Agefiph après création de votre compte. Le lien URL de la page de connexion est en accès direct depuis le site Internet de l'Agefiph, à partir des pages de dépôt et complétude d'une demande.

A noter : Plusieurs canaux de dépôt vont cohabiter plusieurs mois :

- La demande saisie et complétée dans la plateforme digitale pour les 4 aides digitalisés puis d'autres aides puis toutes les aides Agefiph.
- Le dépôt de dossier numérisé via le site internet de l'Agefiph (pour les aides non-digitalisées et pour les personnes physiques et morales ne pouvant utiliser la plateforme digitale).
- La voie postale, ce canal reste ouvert mais n'est pas le privilégié.

2.3 Comment déposer une aide prescrite sans mandat d'intermédiation ?

Pour les aides prescrites, si la personne bénéficiaire refuse de donner mandat pour la gestion en ligne de l'aide pour son compte, la demande sera transmise via les canaux existants (dépôt numérisé tant qu'il reste ouvert ou envoi courrier).

2.4 Comment me connecter à la nouvelle plateforme de dépôt ?

1. A partir de la page de dépôt de demande, vous arriver sur la page de connexion à la nouvelle plate-forme digitale de l'Agefiph.

Le lien en direct est le suivant :

<http://aides-financieres-professionnels-emploi-handicap.agefiph.fr/>



2. La 1^{ère} fois que vous vous connectez, cliquez sur « Inscrivez-vous » pour créer votre compte.



3. Une fois votre compte créé :
 - a. Si vous êtes le 1^{er} connecté pour votre établissement, vous serez désigné par défaut « Gestionnaire du compte » et accéderez directement au compte professionnel de votre établissement ;
 - b. Si vous n'êtes pas le 1^{er} connecté, c'est le gestionnaire du compte qui devra valider votre demande d'ajout comme interlocuteur supplémentaire sur le compte professionnel, pour que vous puissiez y accéder. Vous serez alors désigné « contact » professionnel pour cet établissement.

Les fois suivantes, pour vous reconnecter, vous saisissez votre identifiant (votre mail) et le mot de passe défini lors de votre 1^{ère} connexion.

NB : Si lors de votre première connexion pour la création de votre compte, un message vous indique qu'un compte existe déjà avec cette adresse email, cela signifie que votre compte a été créé préalablement par l'Agefiph. Il convient alors de réaliser l'opération "Mot de passe oublié" afin de vous connecter à votre compte.

Si vous constatez que votre compte existe en doublon au sein de votre établissement, merci de contacter l'Agefiph en passant par le bouton « Signaler un problème ».

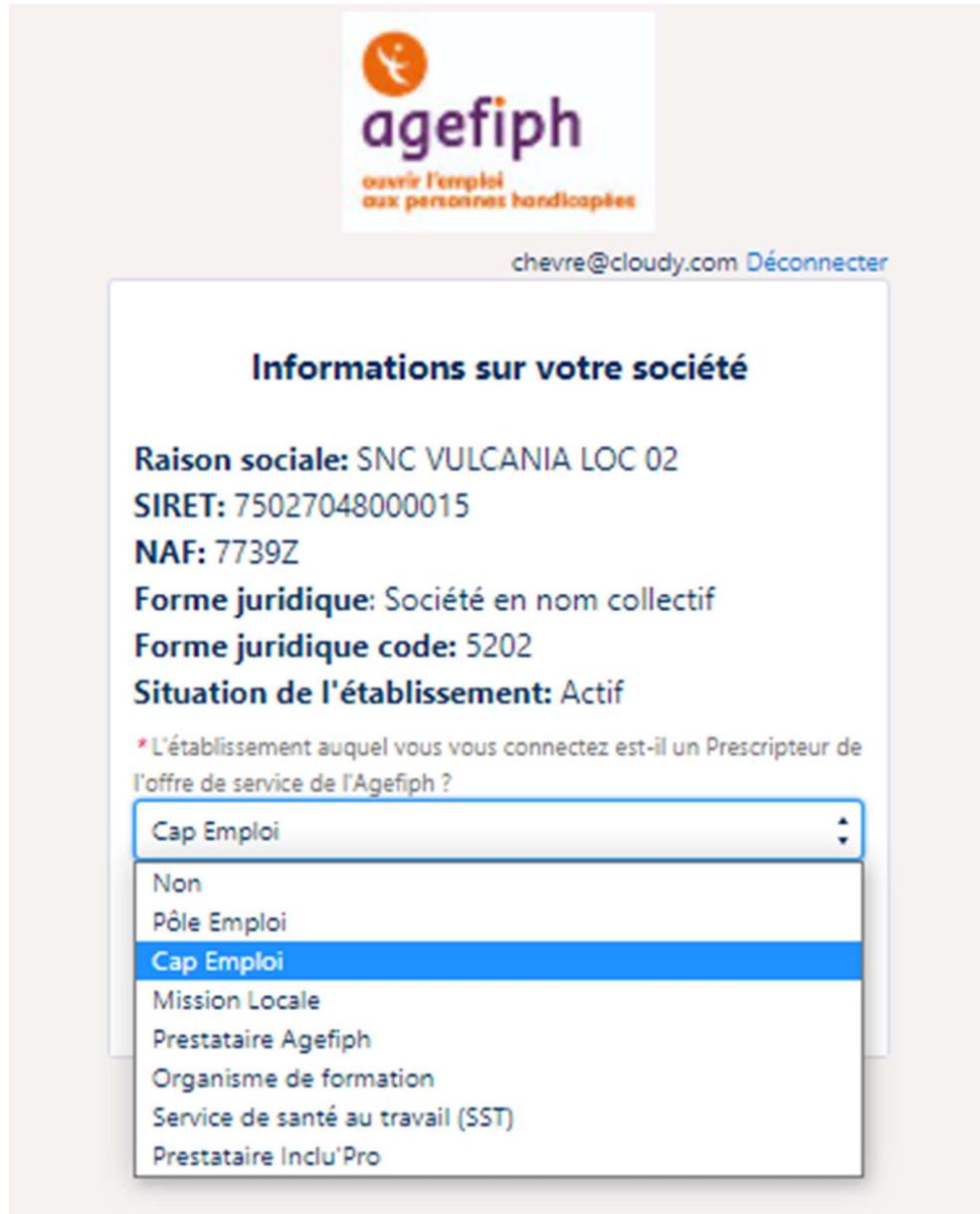
2.5 Bonnes pratiques pour créer le compte professionnel de mon établissement

La 1^{ère} connexion pour la création de compte implique automatiquement la création comme « Gestionnaire de compte ».

Les rôles de « Gestionnaire de compte » ou de « Contact » pourront être modifiés par le Gestionnaire de compte à terme mais pour le moment, cela doit être réalisé par un administrateur de l'Agefiph en passant par le bouton « Signaler un problème » de la page d'accueil de votre compte.



Lors de la première connexion, en étape de vérification des données de votre établissement, il convient de bien préciser si celui-ci est “prescripteur” de l’offre de services de l’Agefiph.



The screenshot shows the Agefiph logo at the top with the tagline "ouvrir l'emploi aux personnes handicapées". Below the logo, the user's email "chevre@cloudy.com" and a "Déconnecter" link are visible. The main section is titled "Informations sur votre société" and contains the following details:

- Raison sociale: SNC VULCANIA LOC 02
- SIRET: 75027048000015
- NAF: 7739Z
- Forme juridique: Société en nom collectif
- Forme juridique code: 5202
- Situation de l'établissement: Actif

A question is posed: "* L'établissement auquel vous vous connectez est-il un Prescripteur de l'offre de service de l'Agefiph ?". Below this is a dropdown menu with the following options:

- Cap Emploi (selected)
- Non
- Pôle Emploi
- Mission Locale
- Prestataire Agefiph
- Organisme de formation
- Service de santé au travail (SST)
- Prestataire Inclu'Pro

2.6 Comment ajouter un contact sur un compte professionnel existant ?

Si vous n’êtes pas le Gestionnaire de compte, vous devez créer votre compte et le gestionnaire devra valider votre ajout (une notification mail lui est envoyée).



Pour activer un contact (à faire par le Gestionnaire de compte) :

1. Cliquez sur « Mon établissement »
2. Puis cliquez sur l'onglet "Intervenants associés à l'établissement"

The screenshot shows the Agefiph website interface. At the top, there are navigation links: 'Accueil', 'Déposer une demande', and a 'Plus' dropdown menu. The 'Plus' menu is open, and 'Mon établissement' is highlighted with a red box. Below the navigation, there are buttons for 'Accéder à mon compte' and 'Revenir à la page d'accueil'. The main content area shows account details for 'Compte CRITEO'. The 'Intervenants associés à l'établissement' tab is highlighted with a red box. The account details include SIRET / URSSAF / CESU (48478524900066), Raison sociale (CRITEO), and Prescripteur (Pôle Emploi). Below this, there is a table with account details.

Détail du compte	
Nom du compte	Enseigne commerciale
CRITEO	CRITEO SA
Compte principal	SIRET / URSSAF / CESU
	48478524900066
Prescripteur	Raison sociale

Vous pourrez alors activer le contact.

Pour en savoir plus : [tutoriel ici](#).

2.7 Comment modifier le Gestionnaire d'un compte ?

Le gestionnaire de compte peut modifier en ligne son rôle et l'attribuer à un autre contact, dans l'onglet "Intervenants associés à l'établissement", selon le même mode opératoire que pour activer ou désactiver un contact de compte.

2.8 Autres précisions sur le gestionnaire de compte

Le gestionnaire de compte est choisi par la structure.

Un gestionnaire de compte ne peut pas créer les comptes pour son équipe, chaque collaborateur doit créer son compte, en s'inscrivant en ligne. Le gestionnaire de compte valide les contacts de compte (à la création de ceux-ci-) et peut également fermer les droits du contact en cas de sortie de l'effectif.

Le gestionnaire de compte peut visualiser l'intégralité des demandes et des échanges afférents notamment pour prendre la main en subsidiarité si besoin.

2.9 La plateforme est-elle accessible à tous les types de handicap ?

Les développements permettant le respect du Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) sont en cours. A date, la plateforme répond aux critères minimaux permettant son ouverture. Des évolutions sur le site Internet comme sur la plate-forme vont se poursuivre afin d'optimiser l'accès à l'information et aux services en ligne.



3 Dépôt d'une demande digitalisée et mandat d'intermédiation

3.1 Quel formulaire ou support de demande utiliser ?

Lors d'une demande saisie sur cette nouvelle plateforme digitale il n'y a plus de formulaire de demande à joindre. Les informations attendues sont directement saisies en ligne (y compris l'acceptation des conditions générales).

3.2 Quelle autorisation pour déposer et gérer une demande en ligne pour le compte d'une personne ou d'une entreprise ?

Quand une personne réalise la démarche en ligne pour le compte d'une autre, elle doit disposer d'un justificatif pour le faire :

- **Justificatif officiel** : copie de jugement de mise sous tutelle, curatelle... livret de famille, jugement de liquidation judiciaire
- **Mandat d'intermédiation Agefiph** : tous les autres cas où une personne réalise la démarche en ligne « pour le compte de » sans avoir été désigné légalement.

Pour déposer une demande en ligne « pour le compte de », en tant que partenaire de l'Agefiph, vous devrez donc fournir un mandat Agefiph d'intermédiation complété.

La personne dûment mandatée se connecte avec son propre compte (ex : un conseiller Cap emploi se connecte sur son compte professionnel de Cap emploi) ; elle devient l'interlocuteur principal de l'Agefiph et reçoit les notifications d'activités par mail pour des échanges à consulter sur son espace personnel.

3.3 Quelle spécificité pour le dépôt d'une aide prescrite ?

Les aides prescrites déposées via la plateforme digitale doivent être accompagnées d'un mandat d'intermédiation. La partenaire devient le principal interlocuteur de l'Agefiph pour le suivi de la demande.

3.4 Qui sont les partenaires mandatés ? Le mandat d'intermédiation est donné par qui ? Est-il nominatif ?

Le mandat d'intermédiation est donné par une personne physique ou morale (le mandant) à une autre personne physique ou morale qui agit soit en tant que particulier (ex : le conjoint), soit en tant que professionnel (ex : un conseiller emploi).

Lorsque le mandat est donné à un professionnel, il est donné à sa structure employeuse et donc à l'ensemble des salariés de celle-ci. Il mentionne le nom et les coordonnées du professionnel ayant accompagné la signature du mandat. Ces informations mentionnées dans le mandat ne déterminent pas l'interlocuteur principal de la demande, celui-ci sera le professionnel qui aura effectivement déposé la demande en ligne pour le compte du bénéficiaire.



Le mandat est donné à la structure employeur du professionnel en question pour assurer la continuité de service en cas de changement dans les effectifs.

A noter : ce n'est pas l'Agefiph qui détermine les structures pouvant être mandatées.

3.5 Quelle différence il y a-t-il entre un partenaire mandaté et un partenaire qui accompagne sans mandat ?

La partenaire qui accompagne sans mandat ne sera pas l'interlocuteur principal des échanges. Il n'aura pas de visibilité ni de droit d'action sur la demande.

Il peut aider le bénéficiaire à constituer son dossier de demande en amont mais si ce dernier souhaite déposer sa demande en ligne sans mandat et de manière autonome, c'est lui qui sera l'interlocuteur principal de l'Agefiph, par courrier ou par échange en ligne dès qu'il aura créé son compte personnel.

Si le bénéficiaire indique le partenaire comme étant intervenu au moment de son dépôt en ligne, ce dernier sera informé du dépôt et de la décision rendue, par un mail ne comportant pas de données personnelles.

Le partenaire mandaté devient par contre l'interlocuteur principal de l'Agefiph dans le dépôt, la gestion et le suivi du dossier.

3.6 Quelle est la durée du mandat d'intermédiation ? Est-il valable pour plusieurs demandes ?

Le mandat d'intermédiation est donné pour une durée de 2 ans, révocable à tout moment par le mandant. Il est donné pour la gestion d'une première demande et pour les suivantes si le mandant n'en révoque pas les termes.

A date, le mandat d'intermédiation devra néanmoins être téléchargé à nouveau pour toutes les demandes faites par le mandataire pour le compte du mandant (évolution à venir).

3.7 Comment déposer une demande d'aide en ligne ?

Une fois connecté, cliquez sur « Déposer une demande » et laissez-vous guider. Les écrans s'ouvrent en fonction de vos réponses.

agefiph Accueil Déposer une demande Mon établissement Plus

Bienvenue dans votre espace professionnel

L'Agefiph vous accompagne dans vos démarches. Déposez une demande d'aide financière ou suivez l'état d'avancement de votre dossier

[Déposer une demande](#) [Contactez Nous](#)

[Accès personnes sourdes et malentendantes](#)

Vous êtes connecté sur l'espace professionnel de



3.8 Comment déposer les pièces justificatives ?

Après l'étape de récapitulatif de la demande, vous arrivez sur un écran intitulé « Accès au dépôt des pièces justificatives ». Il faut cliquer sur « Suivant » puis ajouter les justificatifs concernés devant chaque type de justificatifs attendus.



A noter : il convient d'ajouter les pièces une par une (dans l'optique de conserver les pièces qui peuvent servir sur d'autres dossiers comme le justificatif d'identité ou le titre de BOE – fonctionnalités en cours de développement à date).

3.9 Est-il possible de saisir des argumentaires en ligne ?

L'ensemble des champs que vous aviez l'habitude de renseigner dans le formulaire pdf sont intégrés dans la saisie en ligne, y compris les champs d'argumentaires. La capacité de dépôt de pièces jointes est également prise en compte, tant en volume qu'en nombre de pièces en fonction de la demande concernée.

4 Nouveautés dans la constitution des dossiers

Pour les 4 aides digitalisées, il existe de nouvelles règles de complétude. Voici le détail des nouveautés sur les justificatifs à joindre et les informations à saisir.

4.1 Justificatifs à joindre pour les 4 aides concernées

- la copie d'un justificatif d'identité de la personne en situation de handicap concernée (1 seule fois, pour la vérification du compte)
→ quel que soit la modalité de dépôt du dossier.
- « Le mandat d'intermédiation Agefiph »,
→ Lorsque la demande est gérée en ligne pour le compte d'un bénéficiaire, à sa demande ou dans le cas d'une aide prescrite déposées via la plateforme.
- La « Procuration pour le versement de l'aide », modèle Agefiph
→ dès lors qu'il est souhaité que l'aide soit versée à un tiers (ex : audioprothésiste pour l'aide aux prothèses auditives)



4.2 Quels sont les justificatifs d'identité recevables ?

L'Agefiph accepte les justificatifs suivants :

Pour un ressortissant français ou un citoyen de l'espace économique européen : carte d'identité (recto-verso), passeport, permis de conduire, carte d'invalidité ou carte mobilité inclusion avec photo.

Pour les citoyens du reste du monde, un passeport ou un titre de séjour ou de résident.

Le justificatif fourni devra être en cours de validité.

4.3 Nouvelles informations à saisir pour l'aide au parcours vers l'emploi

- Si la personne concernée est salariée :
 - Siret de l'employeur
 - Et Si la personne salariée est en CDD : date de fin du CDD
- Si l'aide est mobilisée dans le cadre du marché Agefiph Inclu'pro :
 - Saisir un partenaire intervenu de type « **Inclu'pro** »

4.4 Le bénéficiaire doit-il signer un document ?

Dans le cas d'un dépôt via la plateforme digitale, il n'y a plus de formulaire à renseigner puisque les informations sont saisies en ligne.

Si le bénéficiaire a donné un mandat d'intermédiation, il n'a rien à signer au moment du dépôt demande. Il aura signé le mandat d'intermédiation impliquant le respect des conditions générales. S'il dépose en ligne lui-même sa demande, il accepte les conditions générales en ligne en fin de dépôt.

5 Consultation et suivi des demandes

5.1 Nouveauté : la constitution d'un brouillon avant dépôt

A partir de l'ouverture d'un dépôt, votre demande est enregistrée en brouillon et peut-être complétée ultérieurement. Il convient néanmoins de finaliser l'étape de renseignement de l'écran en cours. Les brouillons sont conservés sans limite de fin. Ils peuvent également être supprimés manuellement.

Attention : la date dépôt retenue par l'Agefiph pour l'instruction de la demande est la date à laquelle le dépôt sera finalisé. Il n'est pas possible de finaliser un dépôt tant que l'ensemble des pièces n'est pas fourni au dossier.

5.2 Comment visualiser une demande déposée en ligne ?

Cliquez sur « Mon établissement » puis cliquez sur l'hyperlien se situant sous « Nom du compte ».



agefiph Accueil Déposer une demande **Mon établissement** Plus ▾

Entrez un N° de demande, typologie d'aide...

Accéder à mon compte Revenir à la page d'accueil

2 NOM DU COMPTE ▾ SIRET / URSSAF / CESU ▾ RAISON SOCIALE

1 **BOE** 87919272200020 REVE

Descendez-en bas de votre écran, vous avez un bloc d'informations dénommé « Demandes » ou « Demandes intermédiées » (pour toutes les demandes déposées « pour le compte de ») et cliquez sur le n° de la demande pour visualiser la synthèse.

Demandes (4)			
DEMANDE	ETAPE	DESTINATAIRE	DATE D'OUVERTURE
00022626	Enregistrement		26/11/2021 17:04
00022630	Traitement	TETE A TETE	26/11/2021 15:14
00022616	Enregistrement		26/11/2021 12:52
00022614	Enregistrement		26/11/2021 11:16

[Afficher tout](#)

Demandes intermédiées (1)			
NUMERO DE LA DEMANDE	ETAPE	NOM DU COMPTE	DATE/HEURE D'OUVERTURE
00022626	Traitement	Claude NAISSEPH	26/11/2021 17:27

[Afficher tout](#)

Attention : vous ne visualiserez ici que les demandes déposées en ligne avec mandat d'intermédiation donné à votre établissement.

5.3 Le gestionnaire de compte a-t-il accès aux dossiers déposés pour ses salariés BOE ayant un dossier Agefiph ?

Le gestionnaire de compte est enregistré pour la structure en référence à un numéro de SIRET, que ce soit en tant que partenaire ou comme d'employeur de salariés BOE. Il est le seul à avoir accès au suivi d'un dossier avec l'Agefiph créé pour le compte d'un de ses salariés.

5.4 Comment compléter une demande en brouillon ?

Cliquez sur le bouton « Déposer ma demande », vous accéderez à la liste de toutes vos demandes en brouillon.

Vos demandes en cours					
STATUT	TYPOLOGIE D'AIDE	DATE DE MODIFICATION	REPRENDRE UNE DE...	SUPPRIMER UNE DE...	
1 BROUILLON	Aide majorée à la conclusion d'un contrat d'apprentissage avec une personne handicapée	vendredi 26 novembre 2021	Continuer	Supprimer	
2 BROUILLON	Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées	vendredi 26 novembre 2021	Continuer	Supprimer	
3 BROUILLON	Aide majorée à la conclusion d'un contrat de professionnalisation avec une personne handicapée	dimanche 28 novembre 2021	Continuer	Supprimer	

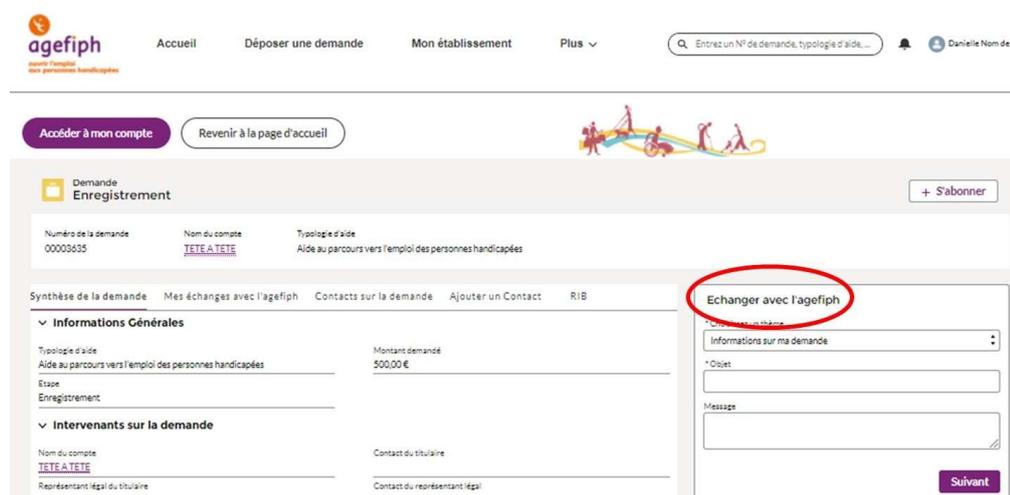
[Créer une nouvelle demande](#)



5.5 Comment échanger avec l'Agefiph sur une demande identifiée ?

Voir « Comment visualiser une demande déposée en ligne ? », puis cliquer sur l'hyperlien du numéro de dossier ou le reporter dans la barre de recherche.

Vous accédez à la synthèse de la demande. Sur la droite, se situe un bloc « Echanger avec l'Agefiph ».



The screenshot shows the 'Demande Enregistrement' page on the Agefiph platform. At the top, there is a navigation bar with the Agefiph logo and links for 'Accueil', 'Déposer une demande', 'Mon établissement', and 'Plus'. A search bar is also present. Below the navigation, there are buttons for 'Accéder à mon compte' and 'Revenir à la page d'accueil'. The main content area is titled 'Demande Enregistrement' and includes a '+ S'abonner' button. The request details are as follows:

Numéro de la demande	Nom du compte	Typologie d'aide
00003635	TETE A TETE	Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées

Below this, there are tabs for 'Synthèse de la demande', 'Mes échanges avec l'agefiph', 'Contacts sur la demande', 'Ajouter un Contact', and 'RIB'. The 'Synthèse de la demande' tab is active, showing 'Informations Générales' and 'Intervenants sur la demande'. The 'Echanger avec l'agefiph' button is circled in red on the right side of the page.

Les échanges avec l'Agefiph sont possibles à partir d'un dépôt finalisé mais également à partir d'un brouillon ouvert en ligne.

5.6 Comment serai-je informé.e que la décision est rendue ou que le dossier est incomplet ?

Si vous êtes un intermédiaire mandaté, vous recevrez une notification mail, vous indiquant de vous connecter à votre espace pour consulter le message.

Lorsqu'un bénéficiaire dépose en ligne sa demande sans mandat d'intermédiation, c'est bien lui qui recevra les informations quant au suivi de son dossier, soit selon le même principe de notification et consultation en ligne s'il dispose d'un compte en ligne, soit par courrier postal.

Si le bénéficiaire de l'aide vous a mentionné comme partenaire intervenu lors du dépôt de sa demande en ligne, nous serez informé par mail du dépôt et de la décision, dans un échange qui ne comporte aucune donnée personnelle.

5.7 Comment se passe l'information des partenaires lorsqu'il n'y a pas de mandat d'intermédiation ?

Jusqu'à présent les partenaires pouvaient recevoir en copie pour information les éléments relatifs au dépôt d'une demande, la liste des justificatifs manquants, la copie de décision avec le montant et les dates de paiement, etc.



Cette pratique n'étant pas conforme au respect du RGPD, elle devra progressivement disparaître et dans tous les cas ne sera plus mise en œuvre sur les aides déposées via la plateforme digitale.

A date, si le partenaire a été mentionné comme partenaire intervenu au moment du dépôt de la demande via la plateforme digitale, il reçoit un mail automatique :

*"Nous vous informons que la demande n° DH0000**** concernant ABC***** DEF***** a fait l'objet d'une décision favorable de la part de l'Agefiph en date du 21 avril 2022. Pour toute information complémentaire, nous vous remercions de vous rapprocher du titulaire de cette demande."*

Ce mail ne comportera jamais de données personnelles. Il n'est pas prévu que vous soyez informés par ailleurs de la part de l'Agefiph.

5.8 Combien de temps la demande reste-t-elle visible dans l'espace en ligne ?

A date, rien ne disparaît de l'espace en ligne, même les demandes traitées et classées par l'Agefiph. Des travaux sont en cours pour des évolutions relatives à l'archivage des données.

6 Comment signaler un problème, une anomalie ou une idée d'amélioration ?

Depuis la page d'accueil de votre compte, cliquez sur « Signaler un problème technique », puis complétez les différentes informations demandées.

agefiph
nouveau l'emploi
aux personnes handicapées

Accueil Déposer une demande Mon établissement

Bienvenue dans votre espace professionnel

L'Agefiph vous accompagne dans vos démarches. Déposez une demande d'aide financière ou suivez l'état d'avancement de votre dossier

Déposer une demande Signaler un problème technique

Vous pouvez également accéder à notre formulaire de contact directement depuis notre site Internet : <https://dossiers.agefiph.fr/Services/Contact>

