

# Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées

Formulaire de demande d'une **aide prescrite**

En vigueur à compter du 23 avril 2018

A transmettre **impérativement** signé et complété dans son intégralité à la D.R. Agefiph

## ➤ À compléter par la personne bénéficiaire

AP 1

M. Mme Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

Date de naissance :

Dépt de naissance :

Téléphone :

Adresse mail :

Adresse postale :

Code postal :      Ville :

AP 2

**Dans le cas d'une personne sous protection juridique, informations relatives au représentant légal :**

Tutelle des majeurs

Tutelle des mineurs

Curatelle

Mandat de protection future

Raison sociale de l'organisme tuteur ou curateur :

Personne à contacter : M. Mme

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse mail :

Adresse postale de l'organisme

ou de la personne tutrice :

Code postal :      Ville :

AP 3

**Nature du handicap principal :**

Handicap moteur

Maladie invalidante

Handicap visuel

Handicap auditif

Handicap mental

Handicap psychique

Handicap cognitif

Multihandicaps

AP 4

**Titre de bénéficiaire du statut de personne handicapée**

Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Cotorep ou la CDAPH

Titulaire d'une pension d'invalidité, d'une rente d'accident du travail ou d'une maladie professionnelle

Uniquement titulaire de l'AAH

Uniquement titulaire de la carte d'invalidité

Carte mobilité inclusion comportant la mention invalidité

Autre catégorie (pensionné de guerre, mutilé de guerre et assimilés...)

**Dates de validité du justificatif du statut :**

début

fin

ou attribué à titre définitif Justificatif d'attente d'un des titres de bénéficiaire ci-dessus

AP 5

**Situation dans le cadre du parcours d'insertion professionnelle**

Salarié de droit privé (hors alternance)

Salarié en contrat de professionnalisation

Salarié en contrat d'apprentissage

Travailleur indépendant

Stagiaire de la formation professionnelle

Etudiant

Sortant d'un établissement de secteur adapté / protégé (IMPRO, IME, ESAT, EA)

Demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi depuis moins d'un an

Demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi depuis un à deux ans

Demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi depuis deux ans et plus

Stagiaire de CRP CRF

Intermittent du spectacle

Jeune volontaire en service civique

Demandeur d'emploi non inscrit à Pôle Emploi

Stagiaire en centre de préorientation

## ➤ À compléter par la personne bénéficiaire (suite)

AP 6 **Dans le cas d'une entrée en formation ou d'une embauche, la demande doit être transmise au cours du premier mois :**

Suivant l'entrée en formation à la date du :

AP 7 Suivant l'embauche prenant effet le :

CDD durée en mois :

Intérim durée en mois :

CDI

Durée hebdomadaire de travail (heures) :

AP 8 **Niveau de qualification professionnelle :**

Ouvriers qualifiés

Manceuvres, Ouvriers spécialisés

Agents de maîtrise, techniciens

Cadres

Employés non qualifiés

Employés qualifiés

AP 9 **Niveau de formation :**

Niveau VI (sans formation ou certificat d'études primaires)

Niveau V bis (3<sup>ème</sup>)

Niveau V (BEP, CAP, Brevet des collèges)

Niveau IV (Bac, Bac technique)

Niveau III (Bac + 2)

Niveau I à II (Bac + 3 et plus)

**Pièces justificatives obligatoires à transmettre :**

- **Le présent formulaire complété et cacheté par la personne bénéficiaire (ou son représentant légal) et le prescripteur**
- **La copie du justificatif du statut de la 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 du bénéficiaire ou de son représentant légal**

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

**Prise en charge financière**

Le financement sera accordé au regard des besoins du bénéficiaire dans le cadre de son parcours et dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

**La personne bénéficiaire de l'aide ou son représentant légal :**

- **certifie** sur l'honneur l'authenticité des pièces justificatives transmises et des informations communiquées dans le présent formulaire ; elle est informée qu'elle s'expose à des poursuites pénales en cas d'usage de faux et de déclaration mensongère ;
- **s'engage** à fournir au prescripteur les justificatifs des dépenses effectives ;
- **atteste** avoir pris connaissance de toutes les dispositions des conditions générales jointes au présent formulaire et **s'engage à s'y conformer** ;
- **accepte** la transmission par l'Agefiph d'informations concernant la présente demande à l'organisme prescripteur. En cas de refus, cocher la case

AP 10

**Nom et prénom du bénéficiaire :**

Nom :

Prénom :

**Le cas échéant, nom et prénom du représentant légal :**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date, signature du bénéficiaire  
ou de son représentant légal

## ➤ À compléter par l'organisme prescripteur

AP 11

### Prescripteur :

Cap Emploi      Pôle Emploi      Mission locale

Nom de l'organisme :

Adresse postale :

Code postal :      Ville :

AP 12

**Professionnel référent :**    M.    Mme

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse mail :

### Diagnostic des besoins individuels à couvrir dans le cadre du parcours

AP 13

Nature <sup>1</sup>	Intitulé <sup>2</sup>	Dates	Coût
<b>Total des coûts</b>			
<b>Montant de l'aide proposée, plafonnée à 500 euros</b>			

AP 14

AP 15 La demande s'inscrit-elle dans le cadre du **dispositif Emploi accompagné** (décret du 27/12/2016) ?    Oui    Non

Date de la prescription :

### Le prescripteur :

- Atteste de la validité de la demande au vu des justificatifs fournis et de la situation du bénéficiaire dans le cadre de son parcours vers l'emploi.
- Atteste du respect des conditions d'attribution fixées par l'Agefiph.
- Transmet à la Délégation Régionale de l'Agefiph<sup>3</sup> le présent formulaire complété et signé, accompagné uniquement du justificatif du statut de personne handicapée (ou de la copie du justificatif de la demande en cours) et du relevé d'identité bancaire de la personne handicapée ou du compte sur lequel l'aide sera versée.
- S'engage à conserver les justificatifs transmis par le bénéficiaire et à les tenir à la disposition de l'Agefiph pendant une durée de 3 ans à compter de la transmission du formulaire à la délégation Régionale de l'Agefiph.

**Organisme prescripteur :**

Date, signature et cachet

Avril 2018 - © Agefiph

<sup>1</sup> Choisir la nature des frais dans la liste.

<sup>2</sup> Préciser les frais à engager (déplacements hors compensation, frais vestimentaires, d'hébergement, de restauration, de réparation de véhicule, matériel de formation...).

<sup>3</sup> Dont vous trouverez les coordonnées en appelant le 0800 11 10 09 ou sur [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)



# Notice explicative

Aide au parcours vers l'emploi  
des personnes handicapées



## Mémo

Retrouvez ici les éléments à conserver :

Votre contact professionnel référent :

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)

## Comment se passe l'attribution de l'aide ?

La mise en place de l'Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées doit obligatoirement être validée par le prescripteur.

Le formulaire de demande doit ensuite être complété par la personne handicapée et le prescripteur, qui doivent le signer tous les deux, puis l'adresser, accompagné des justificatifs mentionnés, à la Délégation Régionale Agefiph.

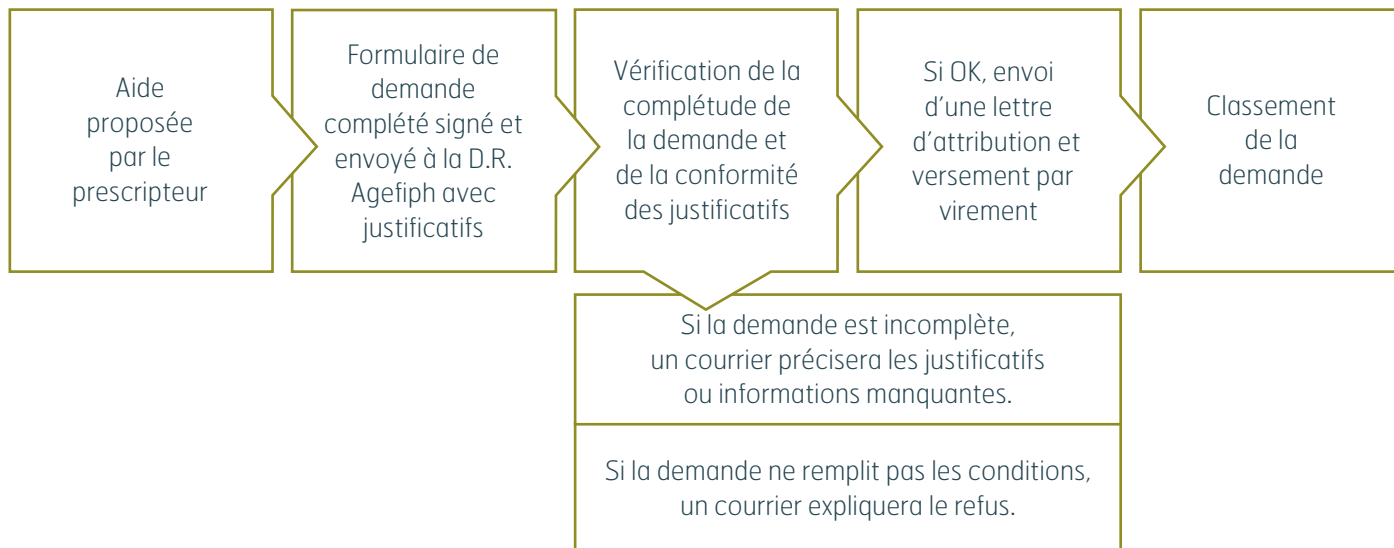
A réception du dossier-formulaire par la D.R. Agefiph :

- Nous vérifierons que votre demande remplit les conditions d'attribution.
- Si des informations ou des justificatifs manquent, nous les demanderons par courrier.

La décision vous sera notifiée par courrier : dans le cas d'un avis favorable vous recevrez une lettre d'attribution. Si le RIB fourni est le vôtre, vous recevrez également un avis de virement ; si l'aide doit être versée sur un autre compte c'est le titulaire du compte qui recevra l'avis de virement.

Dans le cas d'un avis défavorable un courrier vous expliquera les motifs du refus.

Les justificatifs des dépenses effectives devront être transmis au prescripteur.



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 décision.

Toutefois aucun réexamen d'un refus motivé par l'épuisement des crédits budgétaires ne pourra être accepté.

Rappel : le dossier formulaire doit être complété et signé par le prescripteur et la personne bénéficiaire.

**N'oubliez pas de joindre le RIB et le justificatif du statut de bénéficiaire !**

(ou la copie du justificatif de la demande en cours)

## ➤ Comment remplir ce formulaire de demande ?

### Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées

#### Identification de la personne bénéficiaire

##### Nom d'usage

Il s'agit du nom marital, à renseigner si différent du nom de naissance.

##### Prénom

Indiquer le prénom courant.

##### Date de naissance

A renseigner sous forme JJ/MM/AAAA (par exemple 07/03/1965 pour le 7 mars 1965).

##### Département de naissance

Mentionner «99» en cas de naissance à l'étranger.

##### Protection juridique / Représentant légal :

A compléter si la personne bénéficiaire est sous protection juridique, en précisant les coordonnées de l'organisme ou de la personne exerçant la tutelle ou la curatelle, et joindre la copie du jugement.

##### Nature du handicap principal

- «Handicap moteur» 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 ;
- «Maladie invalidante» dans le cas d'une maladie respiratoire, digestive, endocrine, infectieuse ou parasitaire ;
- «Handicap mental» dans le cas d'une déficience intellectuelle ;
- «Handicap psychique» dans le cas d'une maladie mentale ;
- «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» dans le cas d'une association de déficiences motrices, intellectuelles voire sensorielles sévères, et entraînant une restriction importante de l'autonomie.

##### Titre de bénéficiaire

Cocher la case correspondant au justificatif du statut de bénéficiaire de la loi (selon l'article L5212-13 du code du travail) dont relève la personne handicapée, et en indiquer les dates de validité sous forme JJ/MM/AAAA

Si le statut de bénéficiaire a été octroyé à titre définitif indiquer la date de début de validité du statut et cocher la case «attribué à titre définitif».

Si la demande de reconnaissance de la qualité de bénéficiaire est en cours, cocher «justificatif d'attente d'un des titres de bénéficiaire ci-dessus».

##### Situation dans le cadre du parcours d'insertion professionnelle :

Cocher la case correspondant à la situation lors du dépôt de la demande.

### Partie à compléter par le prescripteur

##### Prescripteur

Indiquer l'intitulé du Cap Emploi, de l'agence Pôle Emploi ou de la Mission Locale et l'adresse postale à laquelle le professionnel référent pourra être contacté.

##### Professionnel référent

Préciser les coordonnées de la personne à contacter, signataire de la prescription.

##### Diagnostic des besoins individuels à couvrir dans le cadre du parcours

Indiquer les frais occasionnés, leur total, et le montant de l'aide proposée (inférieur ou égal au total des frais).

## ➤ 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 **délaï 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 :**

**Inform**er 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-financiers 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 décision.