



# Portail Professionnel Agefiph

<https://aides-financieres.agefiph.fr/professionnels/s/login/>



# Les aides dans Digit'Hall le portail professionnel Agefiph



**Aides à déposer en ligne  
sur le portail professionnel  
de l'Agefiph**



Les autres aides seront  
progressivement accessibles au  
dépôt et suivi dans Digit'Hall  
dans le courant de l'année 2023

**Aide au parcours vers l'Emploi**

**Aide Prothèses Auditives**

**Aide à la création d'activité**

**Aides à l'alternance**

**Aide au déplacement en  
compensation du handicap**

**Aide technique en compensation  
du handicap**

**Aide humaine en compensation  
du handicap**

**Aide à l'adaptation des situations de  
travail**

# • • • Les différentes modalités de dépôt de demande d'aide



Je veux déposer une demande :  
2 circuits sur le site Agefiph.fr

Pour les aides dans Digit'Hall

Accéder à mon espace personnel



Se connecter, compléter, transmettre et suivre le dossier sur le portail professionnel

**ouvrir l'emploi aux personnes handicapées**

Nom d'utilisateur [exemple@exemple.fr] - Obligatoire\*

Mot de passe - Obligatoire\*

Connexion

Mot de passe oublié ?  
Inscrivez-vous



Pour les autres aides

Compléter la demande d'intervention et préparer les pièces justificatives

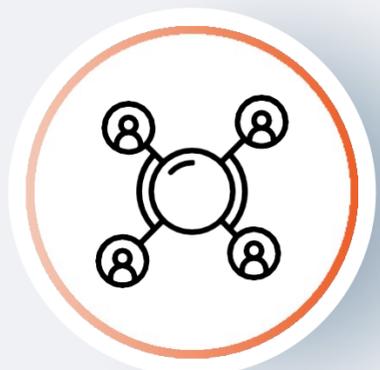
Déposer votre dossier

Par voie postale

En ligne (plus rapide)



Ensuite, chaque collaborateur crée son compte comme contact professionnel



Tous les contacts de l'établissement peuvent déposer des demandes d'aide



Seul le contact professionnel en charge du dossier est informé de la décision



Création du compte par le gestionnaire de compte (un responsable) avec le SIRET de l'établissement

Le gestionnaire de compte valide les comptes des contacts professionnels

Tous les contacts peuvent suivre l'avancée des dossiers et échanger en ligne avec l'Agefiph



Principes généraux de fonctionnement et d'utilisation du portail professionnel

# • • • Les points clés pour une utilisation optimale du portail pro.



## LE GESTIONNAIRE DE COMPTE = UN PAR ETABLISSEMENT

Le **premier** interlocuteur qui crée un compte pour l'établissement dont il dépend **devient automatiquement gestionnaire de compte.**

Le gestionnaire de compte dispose de droits de visibilité et de droits d'action étendus : il peut **voir et agir sur toutes les demandes déposées** au sein de son établissement, y compris **celles pour ses salariés BOE.**

Il peut **activer ou désactiver** les comptes de collaborateurs et **modifier les rôles** (délégation de gestionnaire à un contact par ex.).



## LES CONTACTS PROFESSIONNELS = RATTACHES A L'ETABLISSEMENT

Un contact professionnel est rattaché à un ou plusieurs établissement(s), en cas de multi-employeur. Il **s'identifie au SIRET** souhaité à chaque connexion.

Il peut **voir et agir sur les demandes** qu'il a constituées mais aussi toutes celles déposées par l'établissement pour un tiers (en tant qu'intermédiaire mandaté ou en tant que représentant légal).

Il peut **prendre le relais sur les dossiers constitués pour un tiers** et ce dès l'étape du brouillon.



## COMMENT FAIRE POUR CHANGER DE GESTIONNAIRE DE COMPTE ?

**Le gestionnaire de compte peut céder la gestion du compte à un autre contact professionnel** ayant un compte déjà créé.

L'action est à réaliser **depuis son espace** professionnel aux onglets « Mon établissement » / « Intervenants associés à l'établissement » (*mode opératoire en suivant*)

Nota bene : pour modifier le gestionnaire de compte **en son l'absence** (ex : gestionnaire de compte sorti des effectifs ou en congés) : **demande à faire auprès de votre délégation régionale Agefiph**



## L'INTERLOCUTEUR PRINCIPAL DES ECHANGES

L'interlocuteur principal de l'Agefiph est le **destinataire des échanges** courrier ou en ligne sur la demande.

Si la demande est **déposée par un établissement pour le compte d'un tiers** (en tant qu'intermédiaire mandaté ou représentant légal), c'est le **contact professionnel** qui a réalisé la démarche qui est l'interlocuteur principal de l'Agefiph.

Il est possible de **changer l'interlocuteur principal**, en accord avec le tiers, en conservant l'accès au suivi du dossier en ligne.

# ••• Modifier le gestionnaire de compte dans le portail pro.

Depuis le compte du gestionnaire de compte



Accéder à mon espace personnel

Onglet « Mon établissement »



Si gestionnaire de compte absent



Faire une demande de modification à l'Agefiph



Compte POLE EMPLOI + S'abonner

SIRET / URSSAF / CESU 13000548123152 Raison sociale POLE EMPLOI Prescripteur Pôle Emploi

Détail du compte Intervenants associés à l'établissement

### Intervenants associés

En tant que gestionnaire de compte, il vous est possible d'activer ou désactiver un contact mais aussi de modifier le rôle des intervenants en cliquant sur le bouton ci-dessous. Si vous modifiez votre rôle, celui-ci sera pris en compte lors de votre prochaine connexion. Attention, si vous nommez un nouveau gestionnaire de compte, vous serez automatiquement désactivé à la prochaine actions. Terminer les modifications

NUMÉRO	NOM DE L'INTERVENANT	FONCTION	RÔLE	ADRESSE EMAIL DE CONNEXION	ADRESSE EMAIL DE CONTACT	ACTIF
1		réfèrent travailleur handicapé	Gestionnaire de compte			<input checked="" type="checkbox"/>
2		CIP	Contact			<input checked="" type="checkbox"/>
3		Conseiller évolution professionnelle	Contact			<input checked="" type="checkbox"/>
4		Conseillère	Contact			<input checked="" type="checkbox"/>

**Passer gestionnaire de compte**

Détail du compte Intervenants associés à l'établissement

Si vous cliquez sur le bouton "Confirmer", **XXXXX** sera gestionnaire de compte. Vous serez ainsi déconnecté et deviendrez "Contact" sur ce compte.

Annuler

Confirmer

# • • • A retenir pour la gestion d'un dossier sur le portail pro.



## SI UNE PERSONNE DEPOSE SEULE SA DEMANDE

Une personne peut **déposer elle-même** un dossier de demande d'aide à l'Agefiph pour elle ou pour son entreprise. Elle est **titulaire de la demande**.

Si elle a mentionné un établissement comme "partenaire intervenu" avec un mail de contact, ce dernier reçoit une information de dépôt de demande et de décision mais n'a **aucun droit de visibilité ou d'action sur la demande**.

C'est **le titulaire qui sera l'interlocuteur principal** de l'ensemble des échanges, par courrier ou en ligne, selon le canal d'échanges choisi.



## DÉPOSER, SUIVRE ET INTERVENIR POUR UN TIERS

Lorsqu'un établissement **dépose une demande** sur le portail professionnel **pour le compte d'un tiers** (personne ou entreprise) sans être son représentant légal, il doit disposer d'un **mandat d'intermédiation**.

Cette pièce est nécessaire, en **conformité au RGPD**; la gestion pour le compte d'un tiers entraînant l'accès à des données personnelles.

Le contact professionnel sera **l'interlocuteur principal** par défaut. Si il souhaite ne plus l'être, il doit le modifier dans la synthèse de la demande. *(mode opératoire en suivant)*



## LES NOUVELLES PIÈCES A FOURNIR

Dans le cas d'un dépôt pour un tiers hors représentation légal : **le mandat d'intermédiation**

Pour une aide versée à un tiers destinataire des fonds : **la procuration Agefiph**

Pour une **première demande** en ligne : **un justificatif d'identité de la personne handicapée concernée**  
Cette pièce sert à la vérification du compte du bénéficiaire, elle ne sera plus demandée les fois suivantes.



## DES OUTILS A VOTRE DISPOSITION

Une page « mode d'emploi » sur le [site Internet](#) de l'Agefiph (guides, modèles de document, présentation)

<https://www.agefiph.fr/articles/demarche/vos-demarches-de-demande-daide-agefiph-sur-votre-espace-personnel>

Des webinaires de présentation et des tutos vidéos sur [Youtube](#)

[https://www.youtube.com/playlist?list=PL2qCrW\\_ScSeTH80\\_BGe3puwdz5Kpw-Wlg](https://www.youtube.com/playlist?list=PL2qCrW_ScSeTH80_BGe3puwdz5Kpw-Wlg)

# ••• Modifier l'interlocuteur de la demande dans le portail pro.

Cas d'usage pour une aide au parcours, déposée par un intermédiaire mandaté.

Depuis son compte



Accéder à mon espace personnel

Consulter la synthèse de la demande



**Demande Traitement**

Numéro de la demande: 00009979 | Nom du compte: [Cindy.COMMODE](#) | Typologie d'aide: Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées

synthèse de la demande | Mes échanges avec l'agefiph | Contacts sur la demande | RIB

**Informations Générales**

Typologie d'aide: Aide au parcours vers l'emploi des personnes handicapées | Montant demandé: 399,00 €

Etape: Traitement

**Intervenants sur la demande**

Nom du compte: [Cindy.COMMODE](#) | Contact du titulaire: | Contact du représentant légal: | Contact de l'intermédiaire: [Sushi-Sashimi GIRL](#)

Représentant légal du titulaire: | Intercouteur principal: [Sushi-Sashimi GIRL](#)

Intermédiaire de la demande: [TATSU SUSHI](#)

PSH (bénéficiaire): [Cindy.COMMODE](#)

**Modification de l'interlocuteur principal**

**Modifier l'interlocuteur principal**

**Echanger avec l'agefiph**

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

\* Choisissez un thème: Informations sur la demande

\* Objet: | Message: |



**Bonne pratique pour Pôle Emploi** selon note réseau janvier 2023 : changer l'interlocuteur principal après la phase de dépôt de demande pour que le titulaire soit destinataire des échanges par la suite (en accord avec ce dernier).

**Modification de l'interlocuteur principal**

Interlocuteur principal: [Sushi-Sashimi GIRL](#)

**Annuler** **Mettre à jour**

Menu déroulant : sectionner un nouvel interlocuteur

**Modification de l'interlocuteur principal**

Interlocuteur principal: [Sushi-Sashimi GIRL](#)

- Petite PATATE
- Grosse PATATE
- Michel-Pierre MARTIN
- Dupont MICHEL MARTIN
- Novela CONTACT
- Novela CONTACT
- New CONTACT
- Test Compte Un TEST COMPTE UN
- Test Compte Deux TEST COMPTE DEUX
- Test Compte Trois TEST COMPTE TROIS
- Test Compte Quatre TEST COMPTE QUATRE
- Test Compte Sept TEST COMPTE SEPT
- Test Compte Cinq TEST COMPTE CINQ
- Test Compte Six TEST COMPTE SIX
- Test Compte Huit TEST COMPTE HUIT
- Test Compte Neuf TEST COMPTE NEUF
- Test Compte Dix TEST COMPTE DIX
- Test Compte Onze TEST COMPTE ONZE
- Testyannick TESTCREATION

# EN CAS DE PROBLÈME TECHNIQUE...

**Vous pouvez nous  
contacter :**

**<https://dossiers.agefiph.fr/Services/Contact>**

Choisir son profil

Thème : Les sites web et services en ligne

Sous-thème : connexion et problèmes d'utilisation

Votre demande concerne : choisir le service de demande d'aide financière en ligne

Éléments à transmettre dans votre demande d'appui

N° de SIRET de compte concerné

Identifiant et coordonnées du contact + rôle (contact ou gestionnaire) avec capture d'écran si possible

**Notre site internet :**

**[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)**

