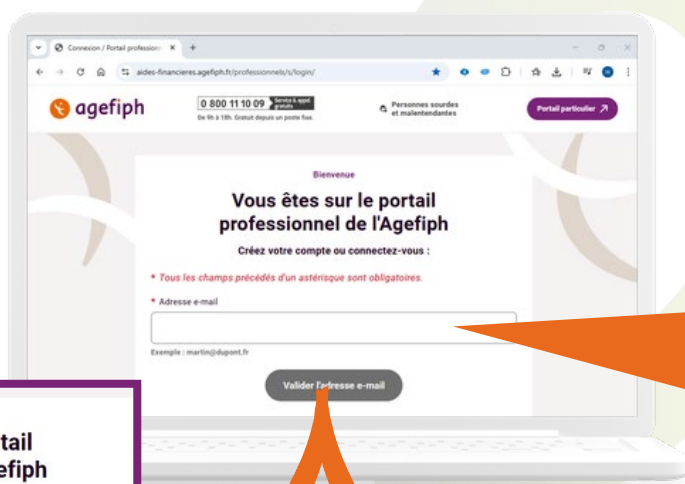


Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

Avant de vous engager dans la démarche en ligne, consultez la documentation concernant le service d'Appui Spécifique sur www.agefiph.fr/services/appuis-specifiques

Phase 1 : Allez sur le portail professionnel de l'Agefiph et saisissez votre email professionnel nominatif (prenom.nom@organisme.fr). Votre email est vérifié et s'il n'est pas reconnu ; le portail vous propose de créer votre compte. Si l'email est reconnu ; vous devrez renseigner votre mot de passe.



Vérifiez votre adresse email. Une erreur peut empêcher la connexion.

Evitez d'utiliser un email générique au risque de partager des informations confidentielles ! [Des vidéos sont disponibles, dans la FAQ, pour vous accompagner dans la création de votre compte.](#)

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

agefiph
helpteamdh+dianaprince@gmail.com Déconnecter

SIRET de l'établissement
* Les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

* Raison sociale
Ajouter un établissement

* Numéro de SIRET/CESU (14 chiffres, sans espace.)

*Je certifie être membre de cet établissement (travailleur salarié ou non salarié, dirigeant non salarié, bénévole d'une association, etc.) et avoir l'autorisation d'agir en son nom.

Suivant

Phase 2 : sélectionnez l'établissement où vous allez déposer la demande.

Le portail vous permet d'accéder à des Espaces professionnels. Chaque espace correspond à un SIRET d'établissement.

Phase 3 : vérifiez que les informations du SIRET choisi sont correctes, pour accéder au bon espace professionnel.

Confirmez la connexion à cet établissement ou cliquez sur Précédent pour recommencer.

agefiph
helpteamdh+dianaprince@gmail.com Déconnecter

Informations sur votre société
* Les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

SIRET : **93953602500017**
Raison sociale : **BATZ MAN**
Enseigne commerciale : **BATZ MAN**
NAF : **7022Z**
Situation de l'établissement : **Actif**
Adresse : **3 AVENUE DE GRANDE-BRETAGNE**
69006 LYON
FRANCE

*Je confirme la connexion à cet établissement.

Précédent Suivant

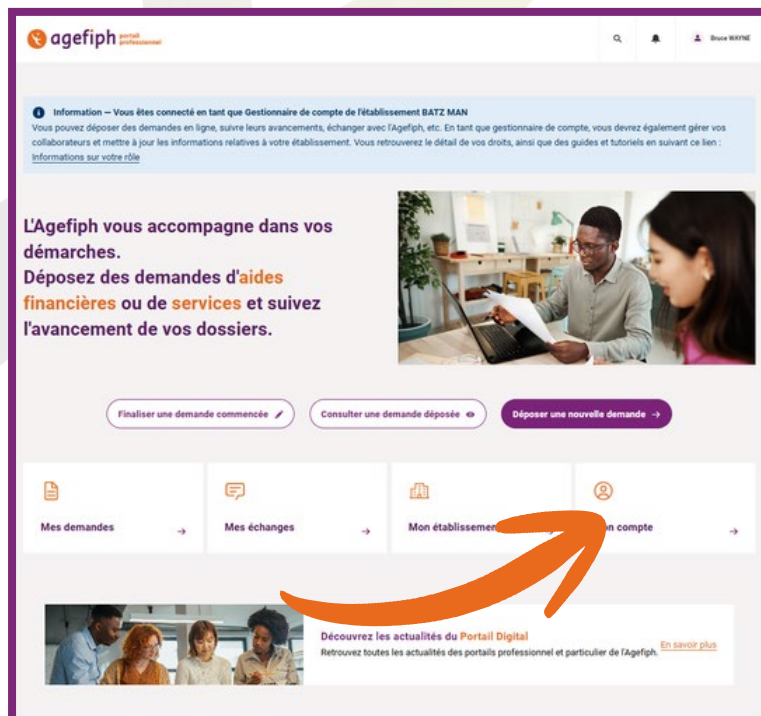
Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne



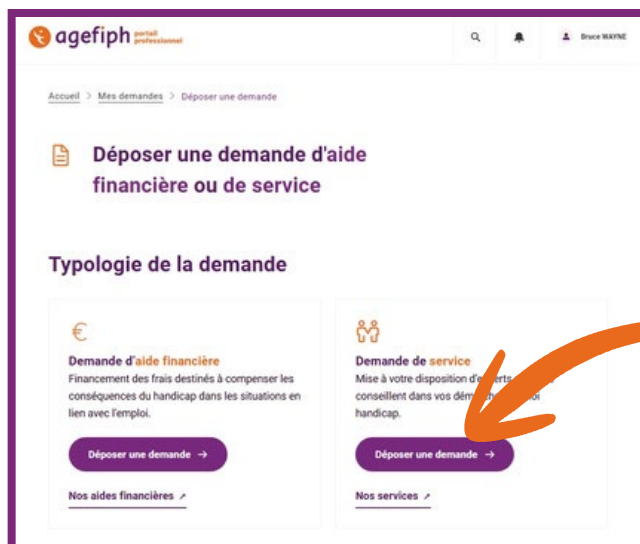
Si un Gestionnaire de compte est identifié ; rapprochez vous de cette personne pour continuer vos démarches. Si elle ne fait plus partie de votre établissement, rapprochez vous du support utilisateurs de l'Agefiph.

Phase 4 : depuis la page d'accueil de l'espace professionnel, cliquez sur **Mon compte** afin de vérifier vos coordonnées. Il est **obligatoire** de renseigner un numéro de téléphone afin de déposer une demande de service.

Dans le cadre du suivi de la demande, il est possible que le prestataire ait besoin de vous téléphoner.



Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne



Phase 5 : sur la page d'accueil, cliquez sur **Déposer une nouvelle demande**. Vous devez ensuite choisir le type de demande à déposer.

Vous pouvez cliquer sur les liens pour consulter les informations relatives aux aides financières ou aux services.

Phase 6 : déposer la demande de service consiste à **répondre à une suite de questions réparties en 8 étapes**.

Lisez chaque question avec attention. Puis donnez votre réponse.

Rassurez-vous, votre demande est déjà enregistrée en brouillon. Si vous vous arrêtez, vous retrouverez ce brouillon depuis votre page d'accueil. Chaque étape est sauvegardée lorsque vous cliquez sur **Suivant**.

The screenshot shows the 'agefiph' website interface for 'Déposer une demande de service'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Mes demandes > Déposer une demande'. The main heading is 'Déposer une demande de service'. Below, a progress bar shows 'ETAPE 1 SUR 8' and 'Vos informations' is highlighted with a red circle. Underneath, there's a section 'Rappel de vos informations' with a list of items: 'Vos informations d'état civil', 'Votre établissement', 'Vos coordonnées professionnelles au sein de cet établissement', and 'Vos informations vis à vis de cet établissement'. Below that, there's a section 'Votre rôle sur la demande' with a blue box 'Information - L'Agefiph évolue' and a yellow box 'Attention - Demande non intermédiée par un organisme habilité'. At the bottom, there's a dropdown menu 'Vous déposez une demande pour : Sélectionner' and 'Suivant' button.

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

agefiph portail professionnel

Accueil > Mes demandes > Déposer une demande

Déposer une demande de service

ÉTAPE 1 SUR 3

Vos informations

Étape suivante : Titulaire de la demande

Rappel de vos informations

Nous rappelons ici les informations vous concernant. Vous pouvez les mettre à jour depuis le détail de votre compte.

Vos informations d'état civil

Civilité : Monsieur
Prénom d'usage : Bruce
Nom d'usage : WAYNE

Votre établissement

Vos coordonnées professionnelles au sein de cet établissement
Vos informations vis à vis de cet établissement

Votre rôle sur la demande

Information – L'Agefiph évolue
L'Agefiph digitalise ses services pour offrir un meilleur service. Seules les demandes d'Appui Spécifique sont actuellement disponibles.

Attention – Demande non intermédiée par un organisme habilité.
Pour être déposée, cette demande doit obligatoirement passer par un organisme habilité.

* Tous les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

* Vous déposez une demande pour :

* Vous intervenez sur cette demande en tant que :

* Cette personne a-t-elle un représentant légal ?

Précédent **Suivant ->**

À l'étape 1 : Vos informations

Dépliez les accordéons pour vérifier les informations vous concernant.

La partie **Votre rôle sur la demande** est déterminante pour la suite !

Pour déposer une demande d'Appui spécifique il faut être un intervenant sur un Espace professionnel. Vous agissez alors en tant qu'intermédiaire qui dépose une demande pour une personne en situation de handicap (PSH).

Veillez à répondre aux questions comme sur l'illustration.

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

À l'étape 2 : Titulaire de la demande

Renseignez les informations d'état civil de la personne concernée par la demande. Munissez vous de sa pièce d'identité ! Cela évite les erreurs.

Dans la partie **Coordonnées** il est nécessaire de renseigner a minima le numéro de téléphone de la PSH. Si elle vous a communiqué l'email d'une autre personne, laissez le champ Email de contact personnel vide !

Il est important de saisir les coordonnées strictement personnelles de la PSH.

agefiph partenaire de l'emploi handicapé

Accueil > Mes demandes > Déposer une demande

Déposer une demande de service

ÉTAT 2 SUR 3

Titulaire de la demande

Espace abonné - Choisir un service

Connecté en tant que : Monsieur Bruce WAYNE
De l'établissement : BATZ MAN

Information – Enregistrement automatique
Si vous quittez la demande, elle sera enregistrée comme brouillon dans votre compte. Un enregistrement automatique est effectué après chaque rubrique.

* Tous les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

Le titulaire de la demande

Les informations d'état civil du particulier titulaire de la demande

* Sexe
 Madame Monsieur

* Prénom d'état civil
Olympe Marie
Caractère maximum : 255

* Prénom d'usage
Olympe
Caractère maximum : 80

* Nom de naissance
De Gouges
Caractère maximum : 80

* Nom d'usage
De Gouges
Caractère maximum : 80

* Date de naissance
07/05/1998
Format date : JJ/MM/AAAA

* Département de naissance
82

Les coordonnées du particulier titulaire de la demande

E-mail de contact personnel
Format : exemple@exemple.fr

Veuillez confirmer l'e-mail de contact personnel
Format : exemple@exemple.fr

Numéro de téléphone personnel
0667123456
Format : 03XXXX XXXXX XXX

Adresse postale personnelle

* Pays
France

* Rue
10 RUE MILTON

* Code postal
75009
Format : 5 chiffres - Exemple : 75001

* Ville
PARIS

Autres informations relatives au titulaire de la demande

Mode d'échange avec l'Agefiph
 Web Papier Ne sais pas

La personne accepte les informations de l'Agefiph
 Oui Non Ne sais pas

Des partenaires de l'Agefiph
 Oui Non Ne sais pas

Précédent Suivant →

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

À l'étape 3 : Choisir un service

Soyez vigilant lorsque vous rédigez vos réponses. Elles doivent respecter le Règlement Général sur la Protection des Données.

Pour pouvoir déposer une demande de service vous devez appartenir à cette liste :

- France Travail
- Cap Emploi
- Mission locale
- Employeur privé
- Employeur public ayant conventionné avec le FIPHFP
- Centre de Gestion ayant conventionné avec le FIPHFP
- Dispositif Emploi Accompagné
- Dispositif Comète
- Autre prescripteur autorisé par l'Agefiph

La liste des justificatifs s'adapte à la situation que vous aurez déclarée. Vous devrez fournir ces justificatifs à la fin de la procédure de dépôt. [Retrouvez les modèles de justificatifs dans notre FAQ.](#)

agefiph partenaire FIPHFP

Accueil > Mes demandes > Déposer une demande

Déposer une demande de service

Étape 3 sur 4
Choisir un service

Étape suivante : La personne en situation de handicap

Information - Enregistrement automatique
Si vous quittez la demande, elle sera enregistrée comme brouillon dans votre compte. Un enregistrement automatique sera effectué après chaque rubrique.

Connecté en tant que : Monsieur Bruce WAYNE
De l'établissement : BATZ MAN
Au bénéfice de : Madame Olympe De Gougues (Personne en situation de handicap)

⚠ Avertissement - Donnée de santé personnelle du bénéficiaire interdite
Exemple : désignation de maladie, handicap, traitements, diagnostics, antécédents médicaux, médecins, structures de soins). Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD, entré en application le 25 mai 2018, procédez à une définition des données de santé : l'ensemble des données se rapportant à l'état de santé d'une personne concernée qui révèle des informations sur l'état de santé physique ou mentale passé, présent ou futur de la personne concernée.

* Tous les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

Choisir un service

* Quel service souhaitez-vous mobiliser ?
Appuis Spécifiques

* Pour des besoins majoritairement en lien avec :
Handicap visuel

* Pour quels besoins souhaitez-vous un service ?
Préconisations, conseil ou appui pour des solutions de compensation dans un contexte professionnel d'emploi ou de formation

* Besoin et contexte professionnel de la demande
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

9555 caractères restants

Merci d'indiquer s'il y a lieu les impératifs à prendre en compte pour cette demande
Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

1787 caractères restants

Quels sont le ou les métier(s) visé(s) ?
Consultante en stratégie

1976 caractères restants

* Quel serait le département privilégié de réalisation de l'action ?
75 - Paris

* La demande sélectionnée doit être déposée par un acteur habilité. Votre établissement est-il reconnu comme autorisé à déposer cette demande par l'Agefiph et le FIPHFP ?
 Oui Non

* Quel type de prescripteur êtes-vous ?
Employeur privé

Seuls les prescripteurs dans la liste peuvent déposer des demandes d'appuis spécifiques.

* S'agit-il d'une nouvelle demande pour prolongation de la durée et/ou de la période maximale ?
 Oui Non

Liste des justificatifs
 Justificatif administratif du statut de BOETH

Précédent Suivant →

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

À l'étape 4 : La personne en situation de handicap

Vous devez déclarer la situation administrative de la personne concernée au moment où vous déposez la demande.

En cas d'avertissement rouge, consultez le message : une information peut être manquante ou incorrecte.

agefiph portail professionnel

Accueil > Mes demandes > Déposer une demande

Déposer une demande de service

ÉTAPE 4 SUR 8

La personne en situation de handicap

Étape suivante: Contexte de la demande

Connecté en tant que: Monsieur Bruce WAYNE
De l'établissement: BATZ MAN
Au bénéfice de: Madame Olympe De Gougues (Personne en situation de handicap)

Motifs d'avis défavorables

Un ou plusieurs motifs d'avis défavorables sont présents sur votre demande :

- Nos services s'adressent aux personnes ayant une reconnaissance administrative de leur handicap (titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés) en cours de validité ou dont la demande est en cours (justificatif à fournir).

Information – Enregistrement automatique

Si vous quittez la demande, elle sera enregistrée comme brouillon dans votre compte. Un enregistrement automatique est effectué après chaque rubrique.

* Tous les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

Titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi

* La personne en situation de handicap concernée par la demande doit disposer d'un titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou justifier d'une demande en cours. Merci d'indiquer la situation du bénéficiaire concerné

Absence de titre en cours de validité

Un motif d'avis défavorable a été détecté suite à votre réponse.
Si une demande de reconnaissance du handicap ou une demande de renouvellement d'un titre échu à été déposée auprès de la MDPH, veuillez cocher la case ci-dessous

* Titre en cours de renouvellement ou primo demande

Oui Non

Liste des justificatifs

- Justificatif administratif du statut de BOETH.

Précédent Suivant →

ÉTAPE 4 SUR 8

La personne en situation de handicap

Étape suivante: Contexte de la demande

Connecté en tant que: Monsieur Bruce WAYNE
De l'établissement: BATZ MAN
Au bénéfice de: Madame Olympe De Gougues (Personne en situation de handicap)

Information – Enregistrement automatique

Si vous quittez la demande, elle sera enregistrée comme brouillon dans votre compte. Un enregistrement automatique est effectué après chaque rubrique.

* Tous les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

Titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi

* La personne en situation de handicap concernée par la demande doit disposer d'un titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou justifier d'une demande en cours. Merci d'indiquer la situation du bénéficiaire concerné

Absence de titre en cours de validité

Si une demande de reconnaissance du handicap ou une demande de renouvellement d'un titre échu à été déposée auprès de la MDPH, veuillez cocher la case ci-dessous

* Titre en cours de renouvellement ou primo demande

Oui Non

Liste des justificatifs

- Justificatif de renouvellement du statut de BOETH.

Précédent Suivant →

Dans notre illustration, après avoir déclaré **Absence de titre en cours de validité**, un message d'avertissement rouge apparaît. Et en répondant à la question suivante, le message d'avertissement disparaît.

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

Accueil > Mes demandes > Déposer une demande

Déposer une demande de service

ÉTAPE 5 SUR 6

Contexte de la demande

Étape suivante: Questions statistiques

Connecté en tant que : Monsieur Bruce WAYNE
De l'établissement : BATZ MAN
Au bénéfice de : Madame Olympe De Gougues (Personne en situation de handicap)

Information – Enregistrement automatique
Si vous quittez la demande, elle sera enregistrée comme brouillon dans votre compte. Un enregistrement automatique est effectué après chaque rubrique.

* Tous les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

Situation vis-à-vis de l'emploi

* Situation vis-à-vis de l'emploi au moment du dépôt de la demande

Sélectionner

- Sélectionner
- En recherche d'emploi
- Stagiaire de la formation professionnelle
- En emploi salarié / Agent de la Fonction publique
- En emploi non salarié
- En alternance

Précédent Suivant →

À l'étape 5 : Contexte de la demande

Vous devez déclarer la situation vis-à-vis de l'emploi de la personne concernée au moment où vous déposez la demande.

Le questionnaire s'adapte à votre sélection.

À l'étape 6 : Questions statistiques

Vous devez renseigner les éléments demandés.

Le questionnaire se termine bientôt !

Accueil > Mes demandes > Déposer une demande

Déposer une demande de service

ÉTAPE 6 SUR 6

Questions statistiques

Étape suivante: Récapitulatif

Connecté en tant que : Monsieur Bruce WAYNE
De l'établissement : BATZ MAN
Au bénéfice de : Madame Olympe De Gougues (Personne en situation de handicap)

Information – Enregistrement automatique
Si vous quittez la demande, elle sera enregistrée comme brouillon dans votre compte. Un enregistrement automatique est effectué après chaque rubrique.

* Tous les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.

* Avez-vous mobilisé l'INFOGAS en amont de cette demande ?

Oui Non

* Le service est-il mobilisé sur conseil de la Ressource Handicap Formation ?

Oui Non

Nature du handicap principal

Sélectionner

Quel est le niveau de qualification professionnelle de la personne en situation de handicap au moment du dépôt de la demande ?

Sélectionner

Quelle est la catégorie professionnelle de la personne en situation de handicap au moment du dépôt de la demande ?

Sélectionner

Liste des justificatifs

- Justificatif de renouvellement du statut de BOETH.

Précédent Suivant →

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

À l'étape 8 : Justificatifs

Ajoutez les documents pour compléter votre demande en respectant les types de formats autorisés.

The screenshot shows the 'agefiph portail professionnel' interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Bruce WAYNE' and a search icon. Below it, a breadcrumb trail reads 'Accueil > Mes demandes > Déposer une demande'. The main heading is 'Déposer une demande de service'. Underneath, there is a 'Justificatifs' section with a table. The table has two columns: 'Nom du justificatif' and 'Pièces jointes ajoutées'. The first row shows 'Attestation sur l'honneur qu'une demande a été faite pour l'obtention ou le renouvellement du statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (RQTH, titulaire de l'AAAH, etc.)' and a button 'Ajouter une pièce jointe'. Below the table, there is a 'Charger des fichiers' button. A green button labeled 'Terminer le dépôt' is circled in red. In the footer, there is a 'Nous contacter' link with a phone number '0 800 11 10 09' and a 'Nous suivre' section with social media icons for YouTube, LinkedIn, Facebook, and Twitter.

Au clic sur **Terminer le dépôt**, si un justificatif est manquant, un message d'avertissement apparaît en haut de votre fenêtre.

Pour tout problème technique, utilisez **Nous contacter** en bas de page. L'incident sera pris en charge par l'équipe support du portail.

Décrivez le problème, indiquez les étapes, le numéro de demande, la date/heure et joignez une capture d'écran complète (avec l'horloge).

Déposer une demande de service d'Appui Spécifique en ligne

La demande est déposée

Vous arrivez sur la synthèse de la demande.

Dans la partie supérieure, vous disposez du bouton **Envoyer un échange** pour communiquer avec le prestataire en charge de la demande.

The screenshot displays the 'agefiph' web interface. At the top, a green notification bar reads 'Succès: Votre demande a été déposée avec succès'. Below this, the breadcrumb trail is 'Accueil > Mes demandes > 00426979'. The main heading is 'Demande 00426979' with a 'Traitement' status tag. A blue information banner states: 'Information - Demande en cours de traitement. Votre demande a été affectée à un prestataire qui va analyser sa conformité au regard des conditions d'éligibilité et de mobilisation de l'offre de service. Vous pourrez être contacté par ce dernier, dans un délai de sept jours à compter de la date de réception de la demande, pour compléter. Dans tous les cas, le prestataire vous contactera, dans un délai d'un mois maximum, pour confirmer votre besoin, prendre toutes informations utiles au bon déroulement de son intervention, et proposer une réponse au besoin que vous avez exprimé. A ce stade vous pouvez seulement échanger avec le déposant ou réaffecter la demande.' Below the banner is a navigation menu with tabs: 'Synthèse', 'Instruction', 'Qualification', 'Modules', 'Restitution', 'Échanges', 'Documents', and 'Historique'. The 'Informations' section includes a 'Modifier l'interlocuteur' button and a 'Télécharger le récapitulatif' button. The 'Détail de la demande' table shows: 'Etablissement prestataire: Epis UAT', 'Interlocuteur principal: Bruce WAYNE', 'Date de dépôt: 20/05/2026', and 'Lieu de réalisation'. The 'Intervenants' table lists: 'Personne en Situation de Handicap concernée: Olympe DE GOUGES', 'Intermédiaire: Bruce WAYNE - BATZ-MAN', and 'Représentant legal:'. The 'Parties prenantes' section shows 'Liste des parties prenantes informées : 0'.

Le **bandeau bleu** vous donne des informations sur l'état de la demande. Il précise quand des actions sont nécessaires de votre côté.

Pensez à **Modifier l'interlocuteur principal** quand vous prévoyez de vous absenter sur une longue période. C'est à cette personne que les notifications emails sont envoyées.