

Habilitation pour déposer une demande d'aide auprès de l'Agefiph

Objet de l'habilitation

L'accomplissement des démarches suivantes, au nom et pour le compte de : [Dénomination sociale de l'entreprise-organisation et SIRET ou SIREN]

qui s'en trouve juridiquement engagé : Dépôt de toute demande d'aide financière, signature de tous les formulaires et documents nécessaires à l'instruction des dossiers de demandes d'aide financière, transmission de toutes les pièces justificatives requises, réception de toute correspondance ou notification relative aux demandes d'aides concernées.

Personnes habilitées

Chacune agissant séparément, dans le cadre de ses fonctions, auprès de l'Agefiph pour les besoins définis ci-dessus : [Nom, prénom, fonction et e-mail professionnel individuel]

La présente habilitation prend effet à compter du [JJ/MM/AAAA] _____ et est valable jusqu'à révocation expresse.

[Dénomination sociale de l'entreprise-organisation et SIRET]

s'engage à informer sans délai l'Agefiph par écrit de toute modification de la liste des salariés habilités.

Fait à [Ville] _____ le [JJ/MM/AAAA] _____

Pour [Dénomination sociale de l'entreprise-organisation et SIRET]

immatriculée au RCS sous le numéro : _____

[Nom, prénom et qualité du signataire]

_____ dûment habilité.

Signature

Cachet de l'entreprise

À quoi sert ce document ?

Ce document permet à une entreprise ou à un groupe d'entreprises de désigner officiellement un ou plusieurs référents handicap pour effectuer des démarches auprès de l'Agefiph au nom de l'employeur.

Cette situation concerne notamment les organisations qui :

- disposent d'un référent handicap intervenant sur plusieurs établissements ;
- ont mis en place une gestion centralisée des demandes d'aides au niveau régional ou national ;
- souhaitent qu'un interlocuteur unique assure le suivi des demandes auprès de l'Agefiph.

Grâce à cette habilitation, le référent handicap est officiellement autorisé à agir au nom de l'entreprise pour :

- déposer des demandes d'aides financières ;
- transmettre les pièces justificatives nécessaires ;
- signer les documents requis dans le cadre des demandes ;
- suivre les dossiers et recevoir les notifications associées.

L'objectif est de permettre au référent handicap de gérer l'ensemble des demandes depuis **un seul espace professionnel Agefiph**, sans que chaque établissement ou entité ait besoin de créer et d'utiliser son propre compte.

Comment compléter ce document ?

1. Identifier l'entreprise ou l'organisation

Dans la partie « **Objet de l'habilitation** », renseigner :

- la dénomination sociale de l'entreprise ou de l'organisation ;
- le numéro SIRET ou SIREN concerné.

Exemple : ABC Services – SIRET 123 456 789 00012

2. Désigner le ou les référents handicap habilités

Dans la rubrique « **Personnes habilitées** », indiquer pour chaque référent :

- nom ;
- prénom ;
- fonction ;
- adresse électronique professionnelle individuelle.

Les personnes mentionnées seront autorisées à effectuer les démarches auprès de l'Agefiph pour le compte de l'entreprise.

Exemple : Marie DUPONT – Responsable RH – marie.dupont@entreprise.fr

3. Indiquer la date d'effet de l'habilitation

Compléter la date à partir de laquelle le ou les référents handicap peuvent intervenir au nom de l'entreprise.

4. Renseigner les informations de signature

Dans la partie basse du document, compléter :

- la ville ;
- la date de signature ;
- la dénomination sociale de l'entreprise ;
- le numéro d'immatriculation au RCS, le cas échéant ;
- le nom, prénom et la qualité du signataire (représentant légal ou personne dûment habilitée).

5. Signer le document

L'habilitation doit être datée et signée par le représentant légal de l'entreprise ou par une personne disposant d'une délégation de pouvoir l'autorisant à signer ce document.

Point de vigilance

En cas de départ d'un salarié habilité ou d'ajout d'une nouvelle personne autorisée, l'entreprise doit informer l'Agefiph et mettre à jour la liste des personnes habilitées.

Cas particulier des groupes d'entreprises

Lorsque le référent handicap intervient pour plusieurs sociétés appartenant à un même groupe, l'habilitation doit être établie pour chaque entreprise juridiquement distincte.

Ainsi, si le groupe est composé de plusieurs sociétés disposant chacune de leur propre SIREN, une habilitation spécifique doit être complétée et signée pour chacune d'elles.

Exemple :

Un groupe comprend :

- Société A – SIREN 123 456 789
- Société B – SIREN 987 654 321
- Société C – SIREN 456 789 123

Même si un seul référent handicap centralise l'ensemble des demandes d'aides Agefiph, il devra disposer :

- d'une habilitation signée pour la Société A ;
- d'une habilitation signée pour la Société B ;
- d'une habilitation signée pour la Société C.

Cette exigence permet de garantir que le référent handicap est autorisé à agir au nom de chaque employeur concerné.

À retenir

Cette habilitation permet à un référent handicap de déposer et de suivre des demandes d'aides Agefiph depuis un espace professionnel unique. Elle doit être jointe lors du dépôt en ligne de la demande d'aide et remplace le mandat d'intermédiation dans ce cadre.

Lorsqu'un groupe comprend plusieurs entreprises disposant de SIREN distincts, une habilitation doit être établie et signée pour chacune d'elles, puis transmise lors du dépôt des demandes d'aide concernées sur le portail professionnel de l'Agefiph. Une habilitation = un SIREN.