

Depuis le début 2017, un nouveau catalogue des interventions est ligne. Celui-ci amène certaines questions de votre part, nous avons donc effectué une mise à jour afin d'y répondre au mieux.

Les principales modifications sont les suivantes :

- **Les justificatifs à produire (tableau page 10)**

- Types de justificatif pour la RQTH** (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) : uniquement photocopie de la RQTH (en cours de validé)

- **Précision sur l'ensemble des pièces justificatives selon les demandes de financements**

- Justificatif d'éligibilité de l'agent (RQTH ou certificat d'inaptitude ou PV de reclassement ou certificat d'aptitude avec restriction...-voir tableau des justificatifs à produire)
- Statut de l'agent (Contrat de travail ou fiche de paie, dernier relevé d'échelon ou certificat administratif justifiant du rattachement de l'agent à son employeur)
- Préconisation médicale du médecin de travail, de prévention ou de médecine professionnelle antérieure à la date de facture
- Justificatifs des remboursements : Prestation de compensation du handicap ou Fonds de Compensation du Handicap ou courrier de la demande, dépôt de dossier...

- **Précision sur les demandes de financements annuelles**

- Pour les demandes via e-services, la production des factures et le remboursement des dépenses se feront uniquement selon une périodicité trimestrielle ou semestrielle ou annuelle.

- **Fiche 4 : Chèque emploi service, chèques vacances : pièces justificatives obligatoires**

- La copie de la facture acquittée

- **Fiche 14 : Aide financière pour l'apprenti : pièces justificatives obligatoires**

- Justificatif de versement de cette prime à l'apprenti (fiche de paie ou mandat de paiement à l'apprenti)

- **Fiche 19 : Aménagement de l'environnement de travail : précisions**

- Pour les agents en CDD d'une durée inférieure à un an, les agents en CAE-CUI et les stagiaires, les demandes se font uniquement sur facture dès le début du contrat.
- Le FIPHP finance uniquement les surcoûts du poste de travail lié à la compensation du handicap de l'agent et concernant notamment les aménagements suivants :

- Mobiliers - Equipements du lieu de travail (installation d'une alarme incendie visuelle dans un bureau, ...)
 - Outils bureautiques et/ou techniques déficience visuelle (achat de logiciels braille, clavier braille, plage braille, télé agrandisseur, zoom text, ...)
 - Outils bureautiques et/ou techniques déficience auditive (téléphonie adaptée,...)
 - Outils bureautiques et/ou techniques autres déficiences
 - Véhicules professionnels.

- L'aide concerne exclusivement la compensation du handicap. Sont exclues de ce périmètre, les adaptations générant des gains éventuels de productivité et les obligations légales de l'employeur en matière :

- d'amélioration des conditions de travail,
- de modernisation de l'outil de travail,
- de prévention des risques professionnels.
- Les équipements standards ne sont pas pris en charge notamment (liste non exhaustive) :
 - Caissons ;
 - Bannettes ;
 - Portes bannettes ;
 - Support document ;
 - Tapis de souris ;
 - Repose pieds ;
 - Poubelles ;
 - Armoires ;
 - Seaux ;
 - Jardinières ;
 - Cales portes ;
 - Volets,

- Baskets montantes
- Le chargeur, les batteries, le cross et le bi-cross des prothèses auditives

- **Fiche 23 : Tutorat**

- Voir fiche

- **Formations : précisions**

- Les frais de formation sont pris en charge, dans la limite d'un plafond de 10 000 € par an de date à date, pour une durée maximale de 3 ans (y compris les frais d'inscription).
- Dans le cadre d'une formation effectuée en interne, le FIPHFP ne finance pas la rémunération de l'agent.
- Les formations financées dans le cadre d'un reclassement, elles ne concernent pas celles prévues dans le cadre de la formation continue (bureautique : Excel, Word...) sauf lorsque l'agent passe d'un poste technique à un poste administratif, il s'agit donc d'une formation initiale.

- **Fiche 32 : Frais et surcoûts liés aux actions de formation**

- 1) Dans le cadre des actions de formation, le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :
 - Les **surcoûts** des frais de déplacement et d'hébergement spécifiques (transport spécifique, frais relatifs à un lieu de stage spécifique, hébergement spécifique) dans la limite des barèmes prévus par la réglementation applicable aux fonctionnaires civils de l'état.
 - Les **surcoûts** pédagogiques de la formation.
 - ▶ dans la limite de 150 € par jour tout compris (hébergement, restauration, déplacement).
- 2) Dans le cadre d'une formation liée à un reclassement ou à une reconversion professionnelle pour raison de santé et ou destinée à compenser le handicap (voir fiche 31), le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement dans la limite des barèmes prévus par la réglementation applicable aux fonctionnaires civils de l'Etat.
 - ▶ dans la limite de 150 € par jour tout compris (hébergement, restauration, déplacement).
- 3) Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, le FIPHFP prend en charge :
 - ▶ les frais de formation dans la limite de 10 000 € par an (y compris les frais d'inscription et les surcoûts).
 - ▶ les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, déduction faite des autres financements dans la limite de 150 € par jour tout compris.

- **Fiche 34 : Formation des collaborateurs en charge de l'accompagnement des personnes en situation de handicap : pièces justificatives obligatoires**

- Fiche de poste de la personne en formation

- **Fiche 35 : Formation à la fonction de tuteur : précisions**

- Le FIPHFP ne finance pas les formations de tuteur réalisées en interne.