



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

15. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles

Objectif de l'aide : compenser un geste professionnel que l'agent ne peut pas réaliser en raison de son handicap et qui est exécuté par une autre personne, l'auxiliaire de vie professionnelle (AVP).

Description de l'aide : Le FIPHFP prend en charge, dans le cadre professionnel, le ou les gestes professionnels que l'agent ne peut pas réaliser en raison de son handicap.

Pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande d'aide à l'auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles :

- ✓ Formulaire de demande de remboursement total ou partiel complété,
- ✓ Préconisation médicale datée de moins d'un an, qui précise le type de tâches compensées, le nombre d'heures hebdomadaires nécessaires et la durée de l'accompagnement,
- ✓ Justificatifs d'éligibilité de l'agent : RQTH ou autres (cf. fiche relative aux justificatifs de BOE),
- ✓ Position administrative de l'agent (mail ou attestation employeur qui précise que l'agent n'est pas en arrêt lejour de la demande),
- ✓ Contrat de travail pour les agents non titulaires ou emplois spécifiques,
- ✓ Contrat de travail de l'AVP,
- ✓ Note argumentaire de l'employeur permettant de comprendre les modalités conduisant à la mise en place d'une AVP : description des tâches que l'aidé ne peut plus réaliser, organisation mise en place et tâches transférées à l'AVP.

Pour le remboursement partiel ou total des dépenses : le bulletin de paie de l'AVP qui permettra au pôle handicap de définir le montant de l'aide financière octroyée.

Important :

La nécessité de transmettre au pôle handicap les justificatifs (bulletins de paie de l'AVP) au fil de l'eau dans l'année, afin d'être en mesure de réaliser des paiements échelonnés

- Le montant de prise en charge du FIPHFP est plafonné sur la base des 2/3 de la dépense, indexé sur le 1er élément de la prestation de compensation du handicap (22€ de l'heure au 1/01/2023) pour une prestation externe, et d'un plafond horaire correspondant à la masse salariale d'un attaché principal d'administration 10ème échelon pour une prestation en interne ;
- L'aide est mobilisable tous les ans, par année civile ou scolaire, **elle doit être renouvelée chaque année ;**
- En cas d'évolution du handicap entraînant une évolution de la prise en charge, il est nécessaire de reconstituer un dossier.

Prestation de compensation du handicap (PCH) :

- La gestion administrative du FIPHFP accepte que le refus de la PCH soit valable durant 5 ans. Par conséquent, en cas de refus, l'agent n'est pas obligé de renouveler sa demande de PCH tous les ans, excepté si une évolution du handicap est constatée.

- Ne pas demander la PCH à un agent qui vous informe bénéficiaire de l'ACTP, cette allocation étant plus favorable à l'agent (de plus, la demande de PCH supprimerait ses droits). Dans cette situation, l'agent doit fournir la décision attributive de l'ACTP.

SRH/SDDPRS/BASS/pôle handicap - Janvier 2023