

## 17. Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, visio-interprétation en LSF

**Objectif de l'aide :** Faciliter la communication des personnes en situation de handicap présentant une déficience auditive dans le cadre de leur activité professionnelle.

**Description de l'aide :** financer les prestations d'aide humaine visant à la compensation du handicap auditif dans le cadre des activités professionnelles réalisées par un professionnel externe à la structure. Quatre types de prestations sont prises en charge, qu'elles soient réalisées en présentiel (sur site) ou à distance (visio-interprétation) :

- les interprètes en langue des signes française (LSF),
- les interfaces de communication et transcripteurs,
- les codeurs en langue parlée complétée (LPC),
- la visio-interprétation en LSF.

Les prestations sont susceptibles d'être mobilisées pour des réunions ou des entretiens professionnels, dans le cadre de la formation professionnelle continue et dans le cadre d'évènements liés à l'activité professionnelle (manifestations, réunions d'information, etc.).

### Montant pris en charge par le FIPHFP :

Le FIPHFP prend en charge, déduction faite des autres financements :

- Les frais d'interprétariat en langue des signes, dans la limite d'un plafond 80€ / heure ;
- Le coût des interfaces de communication et transcripteurs, dans la limite de 29€ / heure ;
- Le coût des codeurs en langue parlée complétée (LPC), dans la limite d'un plafond de 80 € / heure ;
- La participation au financement d'un équipement de visio-interprétation en langue des signes à hauteur de 60 % de la dépense exposée, dans la limite de 6 000 € par an, incluant l'acquisition du matériel, l'abonnement, la maintenance, la formation et le coût du service.

Le plafond de prise en charge intègre les frais de déplacement et de restauration liés à l'intervention des interprètes.

Cette aide est mobilisable tous les ans.

### Pièces justificatives obligatoires pour le financement de ces prestations :

- ✓ Formulaire de demande de remboursement total ou partiel complété,
- ✓ 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 le jour de la demande),
- ✓ Contrat de travail pour les agents non titulaires ou emplois spécifiques,
- ✓ Préconisation médicale datée de moins d'un an,
- ✓ Le devis retenu.

**Pour le remboursement partiel ou total des dépenses :** la facture acquittée/mandatée.

**A noter :** la nécessité de transmettre au pôle handicap les justificatifs (factures) au fil de l'eau dans l'année, afin d'être en mesure de réaliser des paiements échelonnés.