

Procédure d'instruction des aides et mesures spécifiques à la compensation du handicap au travail

L'ensemble des aides attribuées par le SRH/SDPPRS/BASS/Pôle handicap du MASA vise à faciliter **l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap**.

Cette politique d'inclusion des personnes en situation de handicap s'inscrit dans le cadre du [conventionnement entre le MASA et le FIPHFP](#) (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) **pour la période 2023-2025**.

➤ **Le périmètre couvert par le conventionnement conclu entre le MASA et le FIPHFP**

Pour rappel, relèvent du périmètre de la convention triennale conclue entre le MASA et le FIPHFP les personnels des services de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements d'enseignement agricole technique et supérieur gérés et rémunérés par le ministère sur les 4 programmes 142, 143, 206 et 215. Ce périmètre comprend donc également les agents du MASA affectés au sein des DDI (Directions départementales interministérielles).

Sont exclus du périmètre de ce conventionnement :

- les Agents Contractuels sur Budget (ACB), pour lesquels la structure formalise sa demande de remboursement au FIPHFP [via la plateforme PEP'S](#) dédiée aux employeurs publics non conventionnés ;
- les personnels des opérateurs nationaux sous tutelle du MASA ;
- les élèves et étudiants des établissements d'enseignement agricole technique et supérieur.

➤ **Les règles d'intervention**

La prise en charge du financement partiel ou total des dépenses individuelles techniques, matérielles, humaines et de formation inscrites au catalogue du FIPHFP est **soumise à plusieurs règles** :

- Le FIPHFP intervient en complémentarité des dispositifs de droit commun (sécurité sociale, mutuelle, Prestation de compensation du handicap - PCH, etc.) ;
- Les aides du FIPHFP ne sont pas accessibles « de droit » aux employeurs et aux agents ;
- L'absence ou le refus de prise en charge financière par le FIPHFP ne dispense pas l'employeur de son obligation d'aménagement de poste (principe d'aménagement raisonnable) ;
- La majorité des interventions du FIPHFP sont mobilisées sur préconisation de la médecine professionnelle (médecin du travail ou médecin agréé si absence de médecin du travail).

➤ **L'instruction des dossiers par le pôle handicap** est réalisée :

- Dans le respect des plafonds prévus par le catalogue des interventions du FIPHFP et la production des pièces justificatives requises (pièces à conserver en cas de contrôle) ;
- Suivant plusieurs étapes :

1- **La constitution du dossier de demande de financement par le service RH de proximité**

Au regard des exigences du FIPHFP, il revient au service RH de proximité de vérifier la complétude du dossier de demande de remboursement avant transmission au pôle handicap.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité et sera, par conséquent, retourné au destinataire.

Pour chaque demande de financement, la structure doit s'assurer que l'agent est bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) - cf. annexe 1 « Liste des pièces justificatives obligatoires » - et que l'actualisation du profil « BOE » de l'agent ait été effectuée dans RenoRH.

La date de la préconisation médicale, exigée pour la majorité des interventions du FIPHFP, doit être antérieure à la mise en place de l'action, et donc au devis et à la facture établis.

- 2- Après obtention de l'accord préalable du pôle handicap quant au montant de la prise en charge financière, à l'appui du **formulaire de demande de remboursement complété et du devis**, la structure (AC, DRAAF, SGCD/DDI, EPL, enseignement supérieur) ou l'agent commande et règle les prestations à titre d'avance ;
- 3- **A l'appui des factures acquittées** transmises par la structure, le BASS procède au remboursement partiel ou total de la prestation, suivant les critères établis par le FIPHFP.



Boîte fonctionnelle du pôle handicap : correspondant-handicap.sg@agriculture.gouv.fr

➤ **Les modalités de paiement (remboursement partiel ou total auprès des structures ou agents depuis le BOP 215 central)**

Il existe deux modalités de paiement :

1. La délégation ou **mise à disposition de crédits (MADI / T3)** auprès des structures ;
2. Le **paiement direct aux agents (T2)**, sur leur compte personnel, dès lors que les aides attribuées concernent des équipements utilisés à la fois dans les sphères professionnelle et privée, tels que le remboursement d'un appareil auditif, d'un fauteuil roulant, de l'aménagement du véhicule personnel.

Le **circuit de paiement par MADI** (délégation de crédits) s'effectue suivant différentes modalités :

- Soit les crédits sont directement délégués aux DRAAF/DAAF :
 - Pour les dépenses des agents des DRAAF/DAAF (**prog 215**)
 - Pour les dépenses des personnels des structures de l'enseignement agricole technique - EPL/Lycées - et de l'enseignement supérieur (**prog 143 et 142**) : dans ce cas d'espèce, la DRAAF doit informer au plus vite la structure destinataire des crédits et procéder au transfert des fonds dédiés.
- Soit les crédits sont directement délégués aux structures concernées pour ce qui concerne les agents du MASA affectés en DDI (**prog 215 et 206**).

Procédure de délégation de crédits (en moyenne toutes les deux semaines) :

Pour chaque MADI, le pôle handicap informe les structures de cette mise à disposition de crédits, de la nature et du montant de remboursement qu'elles vont recevoir, à l'appui d'un tableau Excel composé de trois onglets : le premier est destiné à la DRAAF, le second à l'UO de la DDT(M) et le troisième à l'UO de la DDPP ou DDETSPP.

ATTENTION APPELEE

- Les DRAAF doivent procéder au plus vite, **auprès des structures de l'enseignement technique agricole technique et supérieur** (programmes 142 et 143), à la subdélégation des crédits qui leur sont destinés, suivant les montants indiqués dans le tableau de MADI transmis par courriel par le pôle handicap ;
- Les crédits du pôle handicap répondent aux **règles de l'annualité des dépenses**, ainsi les crédits délégués au cours de l'année N en AE et CP doivent être exécutés budgétairement en année N. Aucune nouvelle demande de financement ne pourra être accordée pour la même prestation au titre de l'année N+1 ;
- L'utilisation des crédits liés aux dépenses venant compenser le handicap, qui émanent pour partie du FIPHFP, nécessite la production d'un bilan annuel financier détaillé, **en conséquence chaque dépense doit être précisément justifiée.**

Annexe 1

Pièces justificatives obligatoires pour l'instruction des demandes d'aides et mesures à la compensation de handicap au travail

Rappels importants :

Pour chaque demande de financement adressée au pôle handicap, le service doit systématiquement :

- 1 - compléter le formulaire « *demande de remboursement total ou partiel des dépenses réalisées au titre de la compensation du handicap d'un agent* » ;
- 2 - s'assurer que l'agent est bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE). Cf. liste annexe 2.

➤ **Le justificatif d'éligibilité de l'agent à la qualité de BOE :**

Joindre le titre de Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) obtenu auprès de la MDPH ou tout autre titre justificatif d'éligibilité à l'une des catégories de BOE (AAH, ATI, agents reclassés statutairement, CMI portant mention « invalidité », etc.).

✓ Précisions concernant la RQTH :

- s'il s'agit d'une première demande formulée auprès de la MDPH, le FIPHFP exige le document attestant de l'attribution de la RQTH à l'agent ;
- s'il s'agit d'un renouvellement de cette reconnaissance, le FIPHFP accepte comme justificatif le document délivré par la MDPH attestant que l'agent a déposé une demande de renouvellement, à condition qu'elle ait été déposée avant la date d'échéance.

✚ Point d'attention sur l'actualisation des données BOE dans RenoirH qui doit être systématique lors d'une demande de remboursement transmise au pôle handicap. Cf. *intranet du MASA*, rubrique « Mode opératoire : saisie et enregistrement des données handicap dans RenoirH ».

➤ **La préconisation du médecin du travail :** celle-ci doit être antérieure à la date des devis et facture. Un dossier sans préconisation médicale¹ ou avec une préconisation médicale de plus d'une année ne pourra bénéficier du financement du FIPHFP.

NB : en cas d'absence de médecin du travail, il est recommandé de faire appel au médecin agréé, dont la liste est disponible sur le site de la Préfecture ou de l'Agence régionale de santé.

➤ **Justificatifs des remboursements de la sécurité sociale et de la mutuelle**

Si l'agent ne dispose pas d'une mutuelle, il convient de l'indiquer par mail au pôle handicap.

➤ **Statut de l'agent au moment de la demande :**

Avant toute demande de financement, il revient au service de vérifier que l'agent est bien rémunéré par le MASA et qu'il ne soit pas en arrêt maladie, en CLM ou CLD, ou en disponibilité (suspension des mesures du FIPHFP durant ces périodes).

➤ **Décision de la Prestation Compensatrice du Handicap (PCH)² délivrée par la MDPH**

Bien que le comité national du FIPHFP ait décidé de ne plus exiger la production de la PCH jusqu'au 31/12/2023, il est fortement recommandé de demander à l'agent sa décision de PCH dès lors que la demande concerne le financement d'équipements utilisés à la fois dans les sphères professionnelle et privée.

NB : en cas de refus d'attribution de la PCH, la gestion administrative du FIPHFP considère que le refus est valable durant cinq années (l'agent n'a donc pas besoin de renouveler la demande chaque année).

¹ Excepté pour les prothèses auditives, le fauteuil roulant et les autres prothèses et orthèses.

² Ne pas demander la PCH à un agent si celui-ci perçoit l'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP), dans ce cas il devra fournir la décision attributive de l'ACTP.

Annexe 2

Liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

Il existe plusieurs catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) dans la fonction publique :

- Les personnes disposant d'une **Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé** (RQTH) attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) de la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) ;
- Les **victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles** ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à **10 % et titulaires d'une rente** attribuée au titre du régime général de Sécurité sociale (allocation temporaires d'invalidité/ATI) ;
- Les **titulaires d'une pension d'invalidité avec une invalidité supérieure à 66 %** ;
- Les **titulaires d'une Allocation temporaire d'invalidité (ATI)** ;
- Les **titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)** ;
- Les **titulaires de la carte mobilité inclusion portant la mention « invalidité »** (*la carte mobilité inclusion remplace progressivement depuis 2017 les cartes d'invalidité, de priorité et de stationnement*) ;
- Les **agents qui ont été reclassés** en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Etat) ou qui préparent un reclassement dans le cadre **d'une Période préparatoire au reclassement (PPR)** ;
- Les sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les bénéficiaires d'un emploi réservé mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.



Boîte fonctionnelle du pôle handicap : correspondant-handicap.sg@agriculture.gouv.fr