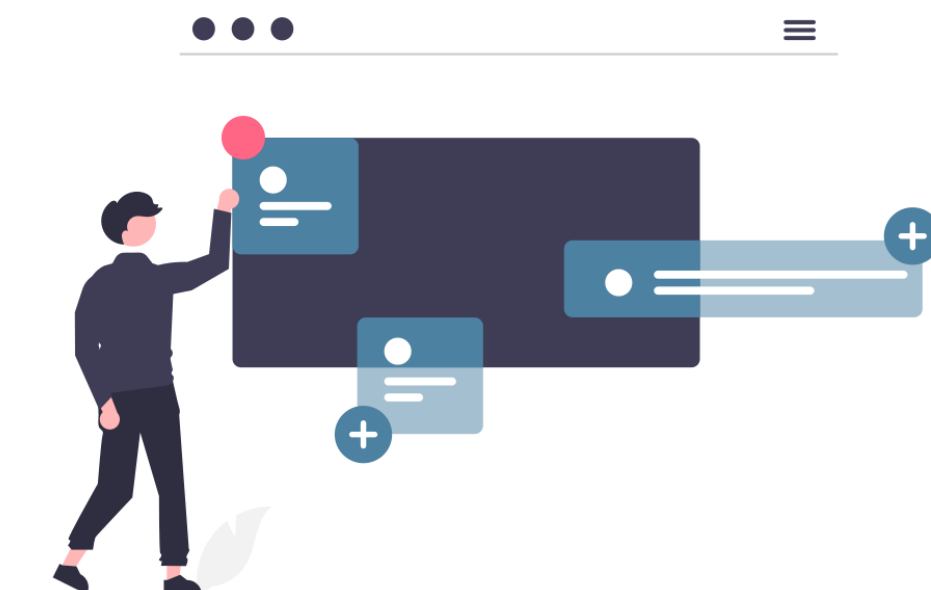


Guide d'utilisation

Service de conventionnement auprès du FIPHFP



Date de dernière modification : 29 mars 2023

Sommaire

I- Contexte	3
II- Accès au service Conventions depuis la Plateforme Employeurs Publics (PEP'S)	3
A. Cas général pour un employeur	3
1. Employeur non conventionné	4
2. Employeur ayant conventionné	5
B. Cas spécifique pour un centre de gestion (CDG)	7
1. CDG n'ayant pas conclu de convention (CDG ou Employeur)	7
2. CDG ayant conclu une convention de partenariat (CDG)	8
3. CDG ayant conclu une convention Employeur	8
III- Présentation du menu, haut de page et bas de page	9
A. Le menu	9
B. Le haut de page	10
C. Le bas de page	10
IV- Le tableau de bord	11
V- Historique des conventions	12
A. Filtrer des dossiers de convention	13
VI- Espace « Ma convention »	16
A. Accès au détail du dossier de convention	17
B. Accès à mes dépenses	18
C. Accès à mes versements	20
D. Accès aux coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention	21
VII- Annexe	23
A. Statut d'un dossier de convention	23

I- Contexte

La convention d'objectifs et de gestion 2020-2024 conclue avec l'État prévoit de moderniser le système d'information du FIPHFP par la dématérialisation de bout en bout du processus de demande et de gestion tant des aides ponctuelles que des conventions.

La première mise en ligne de la plateforme des Aides s'est déroulée le 26 janvier 2022 et s'est enrichie de nombreuses fonctionnalités par montées en production successives.

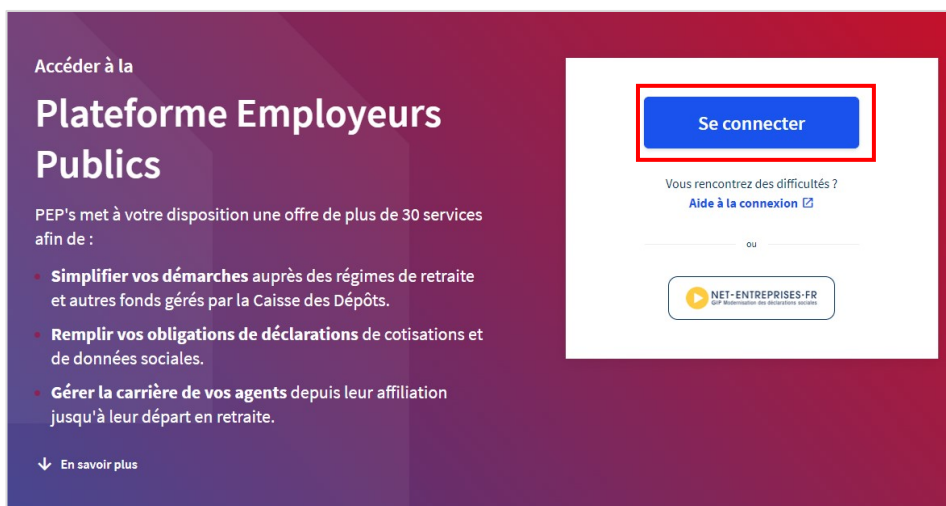
Le présent document a pour objectif d'aider les employeurs dans l'utilisation du nouveau service de conventionnement du FIPHFP dont les fonctionnalités ont commencé à être implémentée à compter du 26 janvier 2023

Le document est accompagné de différentes fiches pour le compléter. Il sera actualisé au fur et à mesure de l'implémentation de nouvelles fonctionnalités.

II- Accès au service Conventions depuis la Plateforme Employeurs Publics (PEP'S)

A. Cas général pour un employeur

Pour accéder au service de conventionnement du FIPHFP, vous devez vous authentifier sur la plateforme employeurs publics (PEP's) depuis le site institutionnel du FIPHFP ou directement depuis PEP's. Pour accéder à la plateforme employeurs publics, cliquez ici : <https://plateforme-employeurs.caissedesdepots.fr/espace-privé/plateforme/#/public/accueil>



Après avoir cliqué sur le bouton « Se connecter », vous devez saisir vos identifiants actuels de PEP's pour accéder à la plateforme.

Dans le cas où vous n'êtes pas connu de PEP'S, nous vous invitons à consulter la FAQ pour vous aider à vous inscrire. (Lien FAQ disponible sur PEP'S : [ici](#))

Une fois vos identifiants saisis, vous accédez au service de demande FIPHFP :

- Soit depuis l'entrée du menu PEP's « Subventions/aides »
- Soit depuis votre tableau de bord PEP's si vous avez ajouté le service dans vos favoris. Pour ajouter un service dans vos favoris, il suffit de cliquer sur l'étoile en haut à droite du service concernée.

En cliquant sur le bouton « Accéder » dans le bloc « Aides et Conventions FIPHFP », vous êtes redirigés vers le nouveau service du FIPHFP.

Politiques sociales
peps
plateforme employeurs publics

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DIJON RFA01

Tableau de bord

Mes favoris

Déclarations
Voir tout

Déclaration d'Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (DOETH) ★

Déclarer

Subventions / aides
Voir tout

Aides et conventions FIPHFP ★

Accéder

L'utilisateur a la possibilité de choisir entre les services « Aides ponctuelles » ou « Conventions », selon les conditions listées ci-dessous.

1. Employeur non conventionné.

Dans le cas où vous n'êtes pas conventionné et que vous cliquez sur le bouton « Accéder » dans le bloc demande FIPHFP, vous allez être redirigé automatiquement vers le tableau de bord du service de demande d'aides ponctuelles. Depuis cette page, vous avez la possibilité de saisir des demandes d'aides.

[Catalogue des aides](#)[Nous contacter](#)[Connecté\(e\) ▾](#)

Tableau de bord

Menu demande d'aide FIPHFP

- Tableau de bord**
- Demander une aide
- Historique des demandes

Tableau de bord

Identité de l'établissement

Employeur : CCAS D EMBRUN MINHC
Adresse : CCAS D EMBRUN HOTEL DE VILLE BP 97 05200 EMBRUN
Numéro de SIRET : 26050057400017
Numéro BCR :
Numéro contrat :

Dans ce cas de figure, vous n'avez pas la possibilité d'accéder au service des conventions.


Si vous souhaitez conventionner avec le FIPHFP, contacter le Directeur Territorial au Handicap de votre région ou le Directeur délégué aux employeurs nationaux et partenariats afin de pouvoir accéder au service.


2. Employeur ayant conventionné

Vous avez conventionné avec le FIPHFP et vous cliquez sur le bouton « Accéder » du bloc FIPHFP, un cadre permettant de sélectionner le service « Aides ponctuelles » ou « Conventions » s'affiche.

Vous avez la possibilité de choisir soit le service des « Aides ponctuelles » soit le service des « Conventions ».

Sélectionner un service Fermer X


Aides ponctuelles
[Valider mon choix](#)


Conventions
[Valider mon choix](#)

En cliquant sur le bouton « Valider mon choix » du bloc « Conventions », vous êtes redirigés vers le tableau de bord du nouveau service de convention.

[Catalogue des aides](#)[Connecté\(e\)](#)

Tableau de bord

[Tableau de bord](#) [Historique des conventions](#) [Ressources](#) [← Retour sélection service](#)

Tableau de bord

Identité de l'établissement

Employeur : **COMMUNE DE BRIE MINBU**
Adresse : **COMMUNE DE BRIE LE BOURG 106 RUE DE LA MAIRIE 16590 BRIE**
Numéro de SIRET : **21160061400013**
Numéro BCR :
Numéro contrat :

Mes conventions

Numéro de la convention : C-2538

[⊗ Demande de correction](#)Type : **EMPLOYEUR PLURIANNUELLE**

Date de début : 08 août 1999

Date de fin : 08 août 2026

Dernière mise à jour le : 06 mars 2023

[Accéder à la convention](#)

Depuis le menu, vous pouvez à tout moment accéder au service de demande d'aides ponctuelles (et inversement) en cliquant sur le bouton « Retour sélection service » depuis la barre de navigation. Après avoir cliqué sur ce bouton, le cadre présenté précédemment s'affiche de nouveau pour vous permettre de sélectionner le service souhaité.

2.1. Convention non signée ou date du jour inférieure à la date de début de la convention

Si vous vous positionnez sur le service des Aides ponctuelles, que votre convention n'est pas signée ou que la date du jour est inférieure à la date de début de la convention, alors vous avez toujours la possibilité de saisir des aides ponctuelles.

2.2. Convention signée et date du jour supérieure ou égale à la date de début de la convention

Si vous vous positionnez sur le service des Aides ponctuelles, que votre convention est signée et que la date du jour est supérieure ou égale à la date de début de la convention, alors vous ne pouvez plus saisir des aides ponctuelles.

En effet, un encadré rouge s'affiche en haut de la page avec le message suivant : « Vous êtes actuellement sous convention. La consultation et la complétion de demandes existantes restent possibles, cependant vous ne pouvez plus effectuer de nouvelles demandes d'aide. »

Outils d'accessibilité



Catalogue des aides Nous contacter 

Tableau de bord

 Vous êtes actuellement sous convention. La consultation et la complétion de demandes existantes restent possibles, cependant vous ne pouvez plus effectuer de nouvelles demandes d'aide.

Menu demande d'aide FIPHFP

- Tableau de bord**
- Demander une aide
- Historique des demandes
- ← Retour sélection service

Tableau de bord

Identité de l'établissement

Employeur : **COMMUNE DE BRIE MINBU**
Adresse : **COMMUNE DE BRIE LE BOURG 106 RUE DE LA MAIRIE 16590 BRIE**
Numéro de SIRET : **21160061400013**
Numéro BCR :
Numéro contrat :

B. Cas spécifique pour un centre de gestion (CDG)

1. CDG n'ayant pas conclu de convention (CDG ou Employeur)

Un CDG n'ayant pas de convention et cliquant sur le bouton « Accéder » dans le bloc demande FIPHFP sera redirigé automatiquement vers le tableau de bord du service demande d'aides ponctuelles.



The screenshot shows the 'Tableau de bord' (Dashboard) of the FIPHFP system. At the top left, there is a green bar with 'Outils d'accessibilité'. Below it is the FIPHFP logo. To the right, there are links for 'Catalogue des aides' and 'Nous contacter', and a 'Connecté(e)' button. The main content area is titled 'Tableau de bord' and is divided into two sections. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Menu demande d'aide FIPHFP', 'Tableau de bord' (highlighted), 'Demander une aide', 'Historique des demandes', and '← Retour sélection service'. On the right is the 'Identité de l'établissement' section, which displays the following information: 'Employeur: COMMUNE DE BRIE MINBU', 'Adresse: COMMUNE DE BRIE LE BOURG 106 RUE DE LA MAIRIE 16590 BRIE', 'Numéro de SIRET: 21160061400013', 'Numéro BCR:', and 'Numéro contrat:'.

Dans ce cas de figure, vous ne pouvez pas accéder au service des conventions.

2. CDG ayant conclu une convention de partenariat (CDG)

Si un CDG se connecte pour son compte, qu'il est sous-convention (CDG) et qu'il clique sur le bouton « Accéder » du bloc FIPHFP, alors la pop-in pour sélectionner le service « Aides ponctuelles » ou « Conventions » s'affiche. Pour accéder au service des conventions, il suffit de cliquer sur le bouton « Valider mon choix » du bloc « Conventions ».

Dans ce cas, également, le CDG a la possibilité de saisir des aides pour son propre compte même si la convention est signée et que la date du jour est supérieure ou égale à la date de début de la convention.

3. CDG ayant conclu une convention Employeur

Si un CDG se connecte pour son compte, sous convention (Employeur) et qu'il clique sur le bouton « Accéder » du bloc FIPHFP, alors la pop-in pour sélectionner le service « Aides ponctuelles » ou « Conventions » s'affiche. Pour accéder au service des conventions, il suffit de cliquer sur le bouton « Valider mon choix » du bloc « Conventions ».

3.1. Convention juridique non signée ou date du jour inférieure à la date de début de la convention

Si vous vous positionnez sur le service des Aides ponctuelles, que votre convention n'est pas signée ou que la date du jour est inférieure à la date de début de la convention, alors vous avez toujours la possibilité de saisir des aides ponctuelles.

3.2. Convention juridique signée et date du jour supérieure ou égale à la date de début de la convention

Si vous vous positionnez sur le service des Aides ponctuelles, que votre convention est signée et que la date du jour est supérieure ou égale à la date de début de la convention, alors vous ne pouvez plus saisir des aides ponctuelles.

En effet, un encadré rouge s'affiche en haut de la page avec le message suivant : « Vous êtes actuellement sous convention. La consultation et la complétion de demandes existantes restent possibles, cependant vous ne pouvez plus effectuer de nouvelles demandes d'aide. »

The screenshot shows the user interface of the FIPHFP service. At the top, there is a green bar with 'Outils d'accessibilité'. Below it is the FIPHFP logo and navigation links: 'Catalogue des aides', 'Nous contacter', and a 'Connecté(e)' button. The main content area is titled 'Tableau de bord' and features a red warning box with the message: 'Vous êtes actuellement sous convention. La consultation et la complétion de demandes existantes restent possibles, cependant vous ne pouvez plus effectuer de nouvelles demandes d'aide.' Below the warning, there is a 'Menu demande d'aide FIPHFP' with four items: 'Tableau de bord' (highlighted), 'Demander une aide', 'Historique des demandes', and 'Retour sélection service'. To the right, the 'Identité de l'établissement' section displays the following information: Employeur: COMMUNE DE BRIE MINBU, Adresse: COMMUNE DE BRIE LE BOURG 106 RUE DE LA MAIRIE 16590 BRIE, Numéro de SIRET: 2116, Numéro BCR: 01A, and Numéro contrat: oA.

III- Présentation du menu, haut de page et bas de page

Qu'importe la page du service Conventions dans laquelle vous êtes, plusieurs éléments sont statiques : le menu, le haut de page ainsi que le bas de page.

A. Le menu

Le menu du service est positionné horizontalement ; quatre entrées sont présentes :

- Une entrée « **Tableau de bord** » permettant d'accéder au tableau de bord du service Conventions
- Une entrée « **Historique des conventions** » permettant d'accéder à l'ensemble de vos conventions. Pour le 26 janvier 2023, seulement les conventions en cours (convention juridique signée et ouverture du bilan 2024) seront disponibles
- Une entrée « **Ressources** » vous permettant d'accéder aux ressources utiles pour vous aider à conventionner avec le FIPHFP.
- Une entrée « **Retour sélection service** » vous permettant de retourner vers le cadre permettant de sélectionner le service (Aides ponctuelles ou Conventions).

The screenshot shows the top part of the FIPHFP website. At the top left, there is a green bar with a white icon and the text "Outils d'accessibilité". Below this is the FIPHFP logo, which consists of a green circle containing the text "emploi" above "fiphfp" and "handicap" below it. To the right of the logo are two links: "Catalogue des aides" and "Nous contacter". Further right is a green button with a white user icon and the text "Connecté(e)" followed by a dropdown arrow. Below these elements is a light blue bar with the text "Tableau de bord". Underneath is a dark blue navigation bar with a white border, containing the following links from left to right: "Tableau de bord" (underlined), "Historique des conventions", "Ressources", and "← Retour sélection service". Below the navigation bar is a large white area with the text "Tableau de bord" in a bold, dark font.

B. Le haut de page

Dans le haut de page, ces différents éléments statiques sont présents :

- Le bouton « **Outils d'accessibilité** » pour accéder à des outils d'accessibilité numérique permettant de modifier l'affichage (contraste, type de police de texte, interlignage)
- Le **logo du FIPHFP** ; en cliquant sur ce dernier, vous êtes redirigés vers la page d'accueil du site institutionnel du FIPHFP.
- Le lien « **Catalogue des aides** » pour accéder au catalogue des interventions du FIPHFP
- Un bouton de déconnexion

This screenshot shows the top part of the FIPHFP website, identical to the one above. It features a green bar with "Outils d'accessibilité", the FIPHFP logo, the links "Catalogue des aides" and "Nous contacter", and a "Connecté(e)" button with a dropdown arrow.

C. Le bas de page

Dans le bas de page, ces différents éléments statiques sont présents :

- Un lien vers la page « **Conditions générales d'utilisation** »
- Un lien vers la page « **Accessibilité numérique** »
- Un lien vers la page « **Mentions légales** »
- Un lien vers la page « **Données personnelles** »
- Un lien vers la page « **Gestion des cookies** »

- Un lien vers la page « **Plan du site** »
- Un **logo de la Caisse Des Dépôts** ; en cliquant sur ce dernier, vous êtes redirigés vers la page d'accueil du site institutionnel de la Caisse Des Dépôts.

Conditions générales d'utilisation | Accessibilité : totalement conforme | Mentions légales | Données personnelles | Gestion des cookies | Plan du site



IV- Le tableau de bord

Lorsque l'employeur accède au service « Convention » (cf [Authentification](#)), il est redirigé directement dans la page du « Tableau de bord ».

Voici comment se présente la page « Tableau de bord » :

- **Identité de l'établissement** : Les données de l'employeur ou de la collectivité sont affichées (Employeur, Adresse, Numéro de SIRET, Numéro BCR et Numéro contrat)

The screenshot shows a dark blue navigation bar with the following links: [Tableau de bord](#), [Historique des conventions](#), [Ressources](#), and [← Retour sélection service](#). Below the navigation bar, the page title is **Tableau de bord**. Underneath, the section is titled **Identité de l'établissement**. The details listed are: Employeur: LYCEE DIDEROT DE NARBONNE MINBU, Adresse: LYCEE DIDEROT DE NARBONNE 11100 NARBONNE, Numéro de SIRET: 191, Numéro BCR: [redacted], and Numéro contrat: [redacted].

- **Mes conventions** : L'ensemble des dossiers de conventions sont présentés par ordre de mise à jour la plus récente, à la plus ancienne. Seulement deux conventions s'affichent. Dans le cadre du projet, les conventions précédentes ne sont pas reprises.

Mes conventions

Numéro de la convention : C-2306 🕒 Dossier en cours d'instruction

Type : **EMPLOYEUR PLURIANNUELLE**
Dernière mise à jour le : **02 novembre 2022**

[Accéder à la convention](#)

Numéro de la convention : C-2227 🕒 Dossier en cours d'instruction

Type : **EMPLOYEUR PLURIANNUELLE**
Dernière mise à jour le : **18 octobre 2022**

[Accéder à la convention](#)

[Voir tous mes dossiers de conventions](#)

Par défaut, seulement deux encadrés de convention s'affichent. Pour visualiser l'ensemble des conventions, il faut cliquer sur le bouton « Voir tous mes dossiers de conventions » situé en bas de page. Vous serez ainsi redirigé vers la section « [Historique des conventions](#) » et pouvez visualiser la liste de vos dossiers de conventions.

Dans chacune des cadres, vous retrouverez les informations suivantes :

- Le numéro de la convention
- Le type de la convention
- Le statut de la convention (pour en savoir plus sur les différents statuts d'un dossier, [cliquez-ici](#))
- La date de la dernière mise à jour
- Un lien « Accéder à la convention »

En cliquant sur « Accéder à la convention », l'employeur est redirigé vers l'espace « [Ma convention](#) ».


V- Historique des conventions


L'historique de vos conventions est accessible depuis l'entrée du menu, en cliquant sur « Historique des conventions ». Par défaut, sont listées toutes vos conventions, peu importe son statut, classées par date de dernière mise à jour sur les 12 derniers mois. Pour le 26 janvier 2023, seules les conventions en cours (convention signée et ouverture du bilan 2024) seront disponibles. Les conventions précédentes ne sont pas reprises.

Chaque convention est représentée sous forme de cadre contenant les principales informations de la convention (cf [Tableau de bord](#))

Vous avez également la possibilité de filtrer vos dossiers de convention pour affiner votre recherche.

🔊 Outils d'accessibilité



Catalogue des aides Nous contacter 

Historique des conventions

Tableau de bord **Historique des conventions** Ressources ← Retour sélection service


Historique des conventions

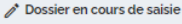
Accédez à tout moment à l'ensemble de vos conventions effectuées auprès du FIPHP.

Afficher les filtres ▾

Liste des conventions

Nombre total de conventions : 3

Numéro de la convention : C-2306	
Type : EMPLOYEUR_PLURIANNUELLE	
Dernière mise à jour le : 29 novembre 2022	
Accéder à la convention	

Numéro de la convention : C-2335	
Type : SIMPLIFIEE	
Dernière mise à jour le : 18 novembre 2022	
Accéder à la convention	

A. Filtrer des dossiers de convention

Depuis l'historique, une barre de filtre est présente afin de rechercher vos conventions. Par défaut, le filtre est plié et aucun filtre n'est sélectionné.

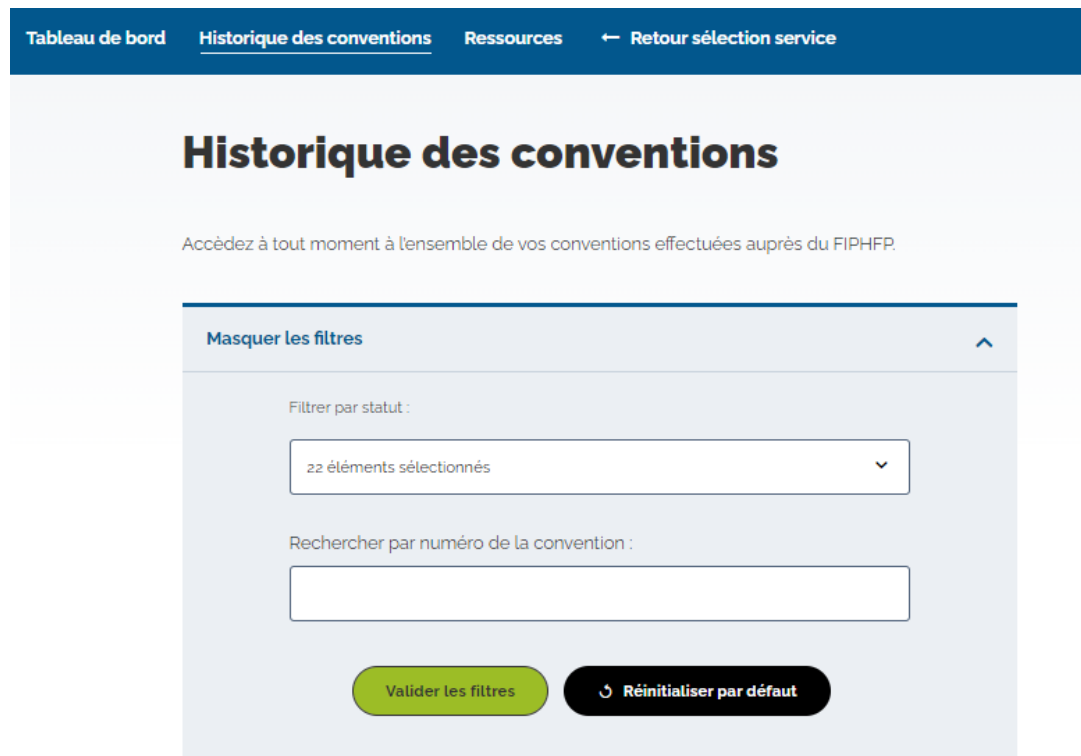
Historique des conventions

Accédez à tout moment à l'ensemble de vos conventions effectuées auprès du FIPHP.

Afficher les filtres ▾

Au clic sur la flèche dans le bandeau des filtres, cela permet d'afficher les filtres : par statut et par numéro de convention.

Un détail sur l'ensemble des statuts est présent [ici](#).



Après avoir sélectionné un ou plusieurs filtres, pour valider votre recherche, cliquez sur le bouton « Valider les filtres ». Vous pouvez revenir sur le filtre par défaut en cliquant sur le bouton « Réinitialiser par défaut ».

En sélectionnant un ou plusieurs filtres, le résultat de votre recherche s’affiche dans le bloc « Liste des conventions ».

Dans l’exemple ci-dessous, nous avons sélectionné le filtre par statut « En attente de bilan ». Le résultat est le suivant : une convention existe, avec le statut « En attente de bilan ».

Historique des conventions

Tableau de bord

Historique des conventions

Ressources

← Retour sélection service

Historique des conventions

Accédez à tout moment à l'ensemble de vos conventions effectuées auprès du FIPHP.

Masquer les filtres



Filtrer par statut :

un élément sélectionné



Rechercher par numéro de la convention :

Valider les filtres

Réinitialiser par défaut

Liste des conventions

Nombre total de conventions : 1

Numéro de la convention : C-2306

En attente de bilan

Type : EMPLOYEUR_PLURIANNUELLE

Dernière mise à jour le : 29 novembre 2022

[Accéder à la convention](#)

VI- Espace « Ma convention »

Depuis le lien « Accéder à la convention », présent dans le cadre du dossier du tableau de bord et dans l'historique des conventions, vous pouvez accéder à votre espace « Ma convention », afin de gérer vos conventions.

Outils d'accessibilité

emploi
fiphfp
handicap

Catalogue des aides Nous contacter Connectée

Historique des conventions

Tableau de bord Historique des conventions Ressources ← Retour sélection service

Historique des conventions

Accédez à tout moment à l'ensemble de vos conventions effectuées auprès du FIPHFP.

Afficher les filtres

Liste des conventions

Nombre total de conventions : 3

Numéro de la convention : C-2306 En attente de bilan

Type : EMPLOYEUR_PLURIANNUELLE
Dernière mise à jour le : 29 novembre 2022
[Accéder à la convention](#)

Numéro de la convention : C-2335 Dossier en cours de saisie

Type : SIMPLIFIEE
Dernière mise à jour le : 18 novembre 2022
[Accéder à la convention](#)

Dans l'espace « Ma convention » sont présents :

- Un bloc "**Statut de la convention**" récapitulant les informations essentielles sur votre convention (le statut de la convention, le numéro de la convention, le type de la convention, la date de dernière mise à jour du dossier)

- Un bloc **"Gestion de la convention"** regroupant les fonctionnalités (détail du dossier, mes dépenses, mes bilans, mes versements, Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention) pour vous permettre de gérer et suivre votre dossier
- Un bouton « Retourner dans l'historique » présent en bas de page, vous permet de vous rediriger vers [le tableau de bord du service « Conventions »](#).






Cet écran vous permet d'accéder aux différentes fonctionnalités pour gérer votre convention

A. Accès au détail du dossier de convention

Pour accéder au détail du dossier de convention, il faut se positionner dans le bloc « Détail du dossier » et cliquer sur le bouton « Accéder ».

Gestion de la convention

Les différentes fonctionnalités permettant la gestion de la convention sont accessibles au fil de l'évolution de cette dernière.

<p>Détail du dossier</p> <hr/> <p>Consultez le détail de votre dossier de convention.</p> <p>Accéder</p> 	<p>Mes dépenses</p> <hr/> <p>Saisissez et visualisez vos dépenses afin de mieux gérer votre budget.</p> <p>Accéder</p> 
<p>Mes bilans</p> <hr/> <p>Complétez et visualisez vos bilans afin de mieux suivre vos objectifs.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 	<p>Mes versements</p> <hr/> <p>Suivez vos versements tout au long de votre convention.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 
<p>Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention</p> <hr/> <p>Modifiez les données de la personne chargée du suivi de la convention.</p> <p>Accéder</p> 	

Vous êtes ainsi, redirigé vers le détail du dossier de convention. Dans cette page sont présents :

- Un bloc **"Statut du dossier de convention"** récapitulant les informations essentielles sur votre convention (le statut de la convention, le numéro de la convention, nom et prénom de la personne en charge du suivi, le type de la convention, la date de dernière mise à jour du dossier).
- Un bloc **"Ensemble des données saisies"** regroupant l'ensemble des données saisies lors du dépôt du dossier de convention. Pour les conventions migrées le 26 janvier 2023, certaines informations ne seront pas disponibles, figurerons uniquement l'identification de l'employeur et le calendrier de la convention.

Le bouton « Imprimer la synthèse » permet d'imprimer ou d'exporter en format pdf un récapitulatif des données. Le bouton « Ouvrir la synthèse » permet d'ouvrir le récapitulatif des données dans un nouvel onglet.

Détail du dossier

Retrouvez ci-dessous le détail de votre demande de convention. En fonction de son statut, un message informationnel vous permet de suivre son état et/ou en cas de demandes d'informations complémentaires par les gestionnaires.

Statut du dossier de convention

Numéro de la convention : C-2306 🕒 En attente de bilan

Nom et prénom de la personne en charge du suivi : blu tyui

Type : Employeur pluriannuelle

Dernière mise à jour le : 29 novembre 2022

[📄 Imprimer la synthèse](#) [📄 Ouvrir la synthèse](#)

Ensemble des données saisies

1. Identification de l'employeur

Identité de l'établissement

Employeur : LYCEE DIDEROT DE NARBONNE MINBU

Adresse : LYCEE DIDEROT DE NARBONNE CELLULE EMPLOIS JEUNES 2 RUE JEAN MOULIN 11100 NARBONNE

Numéro de SIRET : 19

Numéro BCR : 01

Numéro contrat : 0A/






B. Accès à mes dépenses

Le bloc « Mes dépenses » permet à l'employeur de suivre son budget, ses dépenses et saisir de nouvelles dépenses. Pour plus de détails sur l'utilisation de la partie « Mes dépenses », veuillez-vous

référer à la fiche 1 – saisie des dépenses.

Gestion de la convention

Les différentes fonctionnalités permettant la gestion de la convention sont accessibles au fil de l'évolution de cette dernière.

<p>Détail du dossier</p> <hr/> <p>Consultez le détail de votre dossier de convention.</p>  <p>Accéder</p>	<p>Mes dépenses</p> <hr/> <p>Saisissez et visualisez vos dépenses afin de mieux gérer votre budget.</p>  <p>Accéder</p>
<p>Mes bilans</p> <hr/> <p>Complétez et visualisez vos bilans afin de mieux suivre vos objectifs.</p>  <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p>	<p>Mes versements</p> <hr/> <p>Suivez vos versements tout au long de votre convention.</p>  <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p>
<p>Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention</p> <hr/> <p>Modifiez les données de la personne chargée du suivi de la convention.</p>  <p>Accéder</p>	






Accès à mes bilans

Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023.

Cette partie sera actualisée dès que la fonctionnalité sera implémentée.

Gestion de la convention

Les différentes fonctionnalités permettant la gestion de la convention sont accessibles au fil de l'évolution de cette dernière.

<p>Détail du dossier</p> <hr/> <p>Consultez le détail de votre dossier de convention.</p> <p>Accéder</p> 	<p>Mes dépenses</p> <hr/> <p>Saisissez et visualisez vos dépenses afin de mieux gérer votre budget.</p> <p>Accéder</p> 
<p>Mes bilans</p> <hr/> <p>Complétez et visualisez vos bilans afin de mieux suivre vos objectifs.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 	<p>Mes versements</p> <hr/> <p>Suivez vos versements tout au long de votre convention.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 
<p>Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention</p> <hr/> <p>Modifiez les données de la personne chargée du suivi de la convention.</p> <p>Accéder</p> 	






C. Accès à mes versements

Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023.

Cette partie sera actualisée dès que la fonctionnalité sera implémentée.

Gestion de la convention

Les différentes fonctionnalités permettant la gestion de la convention sont accessibles au fil de l'évolution de cette dernière.





<p>Détail du dossier</p> <hr/> <p>Consultez le détail de votre dossier de convention.</p> <p>Accéder</p> 	<p>Mes dépenses</p> <hr/> <p>Saisissez et visualisez vos dépenses afin de mieux gérer votre budget.</p> <p>Accéder</p> 
<p>Mes bilans</p> <hr/> <p>Complétez et visualisez vos bilans afin de mieux suivre vos objectifs.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 	<p>Mes versements</p> <hr/> <p>Suivez vos versements tout au long de votre convention.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 
<p>Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention</p> <hr/> <p>Modifiez les données de la personne chargée du suivi de la convention.</p> <p>Accéder</p> 	

D. Accès aux coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention

Le bloc « Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention » permet à l'employeur de modifier les coordonnées du chargé de suivi. Pour plus de détails sur l'utilisation cette partie, veuillez-vous référer à la fiche Fiche3_ Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention.

Gestion de la convention

Les différentes fonctionnalités permettant la gestion de la convention sont accessibles au fil de l'évolution de cette dernière.

<p>Détail du dossier</p> <hr/> <p>Consultez le détail de votre dossier de convention.</p> <p>Accéder</p> 	<p>Mes dépenses</p> <hr/> <p>Saisissez et visualisez vos dépenses afin de mieux gérer votre budget.</p> <p>Accéder</p> 
<p>Mes bilans</p> <hr/> <p>Complétez et visualisez vos bilans afin de mieux suivre vos objectifs.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 	<p>Mes versements</p> <hr/> <p>Suivez vos versements tout au long de votre convention.</p> <p>Fonctionnalité à venir au 2nd trimestre 2023</p> 
<p>Coordonnées de la personne en charge du suivi de la convention</p> <hr/> <p>Modifiez les données de la personne chargée du suivi de la convention.</p> <p>Accéder</p>	

VII- Annexe

A. Statut d'un dossier de convention

Ci-dessous un récapitulatif des différents statuts que peut prendre votre convention :

- **Dossier initialisé** : Ouverture de la demande de conventionnement par le chargé de projet. L'employeur est invité à compléter les informations sur son dossier pour le soumettre auprès du FIPHFP
- **Dossier en cours de saisie** : L'employeur est en train de compléter son dossier pour le soumettre au FIPHFP
- **Convention annulée** : La convention a été annulée par le chargé de projet
- **Dossier en cours d'instruction** : Le dossier a été transmis au chargé de projet pour instruction
- **Demande de correction** : Le dossier est en attente de correction de la part de l'employeur suite à l'instruction du chargé de projet.
- **Dossier en attente de passage en CE** : Le dossier est en attente de passage en comité d'engagement
- **Dossier invalidé en CE** : Le dossier a été invalidé lors du comité d'engagement (CE). Le chargé de projet va se rapprocher de vous afin de vous indiquer les éléments à corriger.
- **Dossier validé en CE** : Le dossier a été validé en comité d'engagement
- **Dossier en attente de passage en comité local ou national** : Le dossier est en attente de passage en comité local ou national
- **Dossier invalidé en comité local ou national** : Le dossier a été invalidé lors du comité local ou national. Le chargé de projet va se rapprocher de vous pour vous indiquer les éléments à corriger.
- **Dossier validé en comité local ou national** : Le dossier a été validé en comité local ou national
- **En attente de signature de la convention juridique** : Le dossier est en attente de signature de la part de l'employeur
- **Convention juridique signée** : La convention a été signée
- **En attente de bilan** : La convention a été signée. Vous pouvez commencer à saisir les dépenses pour le bilan en cours à compter de la date de début d'éligibilité.

Cette partie sera actualisée au fur et à mesure que de nouvelles fonctionnalités seront implémentées.