



Comment conventionner avec le FIPHFP ?

Le FIPHFP s'adresse aux employeurs publics suivants :

- L'État ;
- Les établissements publics de l'État autres qu'industriels et commerciaux ;
- Les juridictions administratives et financières ;
- Les autorités administratives indépendantes ;
- Les autorités publiques indépendantes ;
- Les groupements d'intérêt public ;
- Les groupements publics de coopération sanitaire, les groupements publics de coopération sociale et médico-sociale, les groupements publics territoriaux sociaux et médico-sociaux ;
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics autres qu'industriels et commerciaux ;
- Les établissements de la fonction publique hospitalière énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Vous trouverez dans cette rubrique, toutes les informations et conditions vous permettant de déposer une demande de conventionnement.

Conditions d'éligibilité

Pour déposer une demande de conventionnement, l'employeur public doit :

- Être immatriculé ;
- Être en conformité vis-à-vis du versement des contributions ;
- S'engager à transmettre les données nécessaires au suivi des objectifs conventionnels au format exigé par le FIPHFP.

Accompagnement de la démarche

Afin de vous informer des conditions de conventionnement, vous devez contacter le Directeur territorial au handicap du FIPHFP de votre Région qui vous accompagnera dans votre demande de conventionnement. Il pourra notamment vous expliquer les attendus du FIPHFP, le déroulement de la démarche, les modalités de financement

de votre projet. Le Chargé de Projet Handicap du FIPHFP qui assurera l'instruction du projet en mode itératif vous adressera, sur demande du Directeur territorial au handicap, la documentation en vigueur utile (voir ci-dessous) à l'établissement de votre projet.

Avant la constitution de votre dossier de conventionnement et son dépôt, il faudra au préalable adresser une **lettre d'engagement** au FIPHFP : elle devra être signée par la plus haute autorité administrative de votre structure et devra marquer la volonté de progresser en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Dépôt du dossier de conventionnement

Le dossier dûment complété par l'employeur est à transmettre par mail au Chargé de Projet Handicap et en copie au Directeur Territorial Handicap.

Le dossier du projet doit comporter les pièces suivantes transmises par le Chargé de Projet et retourner complétées par l'employeur :

1. PROJET DE POLITIQUE HANDICAP.

Ce projet devra obligatoirement faire état des éléments indiqués ci-dessous.

- PRESENTATION DE L'EMPLOYEUR.
 - ⇒ Elle a vocation à apporter un éclairage sur le contexte général de l'employeur : activités, implantations, contexte (ex. : fusion), territoire, etc.
- ÉTAT DES LIEUX DE L'EMPLOI.
 - ⇒ Données statistiques sur les 3 années écoulées : effectifs BOE, retraites pour invalidité, disponibilités pour raisons de santé, CLM-CLD.

Sources : DOETH ; bilan social des administrations et des établissements publics de l'État, bilan social des collectivités, bilan social des établissements hospitaliers.

- DIAGNOSTIC DE L'ORGANISATION.
 - ⇒ Description de l'organisation interne (service médecine du travail, mission handicap, accompagnement des BOE et mobilisation des aides, dispositif mis en place sur le reclassement).
 - ⇒ Comité de pilotage, comité de suivi...

Voir le « modèle type du projet de politique handicap » fourni, sur la base duquel l'employeur peut établir son projet. A compléter et à retourner par l'employeur.

- OBJECTIFS DE RECRUTEMENT ET DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI.
 - ⇒ Objectifs de recrutement de travailleurs en situation de handicap sur 4 ans.

Pour une même année, une personne ne peut être comptée qu'une fois chaque année.

OBJECTIFS DE RECRUTEMENT					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Précisions
CDI ou Fonctionnaires					Contrat ou arrêté de nomination ou de titularisation signé dans l'année
CDI ou Fonctionnaires faisant suite à un contrat aidé, PEC, CDD, contrats, doctoraux, Services civiques, Stagiaires					Contrat ou arrêté de titularisation signé dans l'année
CDI ou Fonctionnaires faisant suite à un contrat d'apprentissage					Contrat ou arrêté de titularisation signé dans l'année
Contrats aidés, PEC					1 contrat (= 1 personne) ne pas comptabiliser plusieurs contrats non pérennes pour une même personne signés dans l'année
Contrats d'apprentissage					1 contrat (= 1 personne) signé dans l'année
CDD, contrats doctoraux					1 contrat (= 1 personne) ne pas comptabiliser plusieurs contrats non pérennes pour une même personne signés dans l'année
Services civiques					1 contrat (= 1 personne) signé dans l'année
Stagiaires (étudiants, élèves)					Convention de stage signée dans l'année

⇒ Objectifs de maintien dans l'emploi de travailleurs en situation de handicap sur 4 ans.

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Précisions
PPR et Reclassements statutaires					Période de Préparation au Reclassement et Reclassement statutaire calculé sur l'année

⇒ Objectifs d'évolution du taux d'emploi sur 4 ans.

OBJECTIFS D'EVOLUTION DU TAUX D'EMPLOI					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Précisions
Taux d'emploi (au 31 décembre)					Taux d'emploi prévisionnel

Voir l'Annexe « Objectifs de recrutement, de maintien dans l'emploi et d'évolution du taux d'emploi » à compléter dans le « modèle type du projet de politique handicap ».

- ACTIONS PROJETÉES ET FINANCEMENTS PRINCIPALEMENT MOBILISÉS PAR L'EMPLOYEUR.
 - ⇒ L'employeur indique les actions que la convention va lui permettre de faire.
- PARTENARIATS NOUÉS OU À NOUER (CAP EMPLOI, MDPH, ETC.).

Voir le « modèle type du projet de politique handicap » fourni, sur la base duquel l'employeur peut établir son projet. A retourner par l'employeur.

2. FINANCEMENT DEMANDE.

Le FIPHFP vient en complément du financement apporté par l'employeur à la mise en œuvre de sa politique handicap. Le projet devra détailler les financements demandés au FIPHFP par axe du plan d'actions ainsi que le financement de l'employeur.

Chaque projet de convention doit faire l'objet d'un co-financement par l'employeur.

Le montant accordé par le FIPHFP sera fonction de la qualité du projet et, notamment, des objectifs d'insertion de l'employeur.

PLAN D' ACTIONS					
Axes	Financement du FIPHFP	%	Financement de l'employeur	%	TOTAL
1) Recrutement des travailleurs en situation de handicap	<i>Aides du catalogue des interventions mobilisées lors du recrutement</i>		<i>Sur les aides finançables par le FIPHFP.</i>		
2) Reclassement et reconversion des personnes déclarées inaptes	<i>Aides du catalogue des interventions mobilisées en cas d'inaptitude</i>		<i>Sur les aides finançables par le FIPHFP.</i>		
3) Maintien dans l'emploi	<i>Aides du catalogue des interventions mobilisées</i>		<i>Sur les aides finançables par le FIPHFP.</i>		
4) Formations des agents et des tuteurs en relation avec les travailleurs handicapés	<i>Aides techniques et humaines du catalogue des interventions.</i>		<i>Sur les aides finançables par le FIPHFP.</i>		
5) Communication, information et sensibilisation de l'ensemble des collaborateurs au handicap.	<i>Aides techniques et humaines du catalogue des interventions.</i>		<i>Sur les aides finançables par le FIPHFP.</i>		
6) Accessibilité numérique	<i>Aides du catalogue des interventions mobilisées</i>		<i>Sur les aides finançables par le FIPHFP.</i>		
7) Actions spécifiques * et forfait primo convention					
8) Autres dispositifs de l'employeur **					
TOTAL		xxx € %		xxx € %	xxx €

Voir le fichier « Plan d'actions pluriannuel_aide méthodologique » fourni, à compléter et à retourner par l'employeur.

* Constitue une action spécifique, une action non prévue au catalogue des interventions. L'action doit être perçue comme innovante et/ou exemplaire ; elle doit apporter une différenciation forte par rapport aux dispositifs existants et répondre à un enjeu en matière d'insertion et de maintien des personnes en situation de handicap. L'action doit pouvoir être transposable à d'autres employeurs. L'action doit prévoir une évaluation des résultats.

** Il s'agit des aides non prévues au catalogue des interventions. Sont exclus la masse salariale et les actions non déduites de la DOETH (pour les employeurs dont le taux d'emploi est supérieur à 6 %).

Instruction du dossier de conventionnement

Le dossier de conventionnement fait l'objet d'une phase d'instruction en vue de sa présentation devant les instances décisionnaires du FIPHFP (comité d'engagement puis Comité local/ Commission des Interventions et Comité national).

Cette phase est subordonnée à la production des pièces énumérées dans la rubrique dépôt du dossier de conventionnement et à leur instruction par le Chargé de Projet et à la saisie du dossier complet validé dans l'applicatif de gestion des conventions du FIPHFP par l'employeur public. Le comité d'engagement du FIPHFP valide le projet pour présentation devant le comité compétent (comité local ou commission des interventions puis comité national).

Après accord du comité d'engagement du FIPHFP, l'employeur présente son projet devant le comité compétent (comité local ou commission des interventions puis comité national).

Le projet devra être soumis pour avis aux instances représentatives du personnel de l'employeur au plus tard avant sa présentation au Comité Local/ Comité national.

Il est précisé que l'appui financier ne revêt aucun caractère d'automatisme et est limité aux capacités budgétaires du FIPHFP.

Financement et modalités de versement des fonds

L'employeur mobilise les aides dans les conditions énoncées au catalogue des interventions du FIPHFP.

Le FIPHFP préfinance les actions menées dans le cadre de la convention.

Les versements du FIPHFP sont effectués selon les modalités suivantes :

- Un premier versement au démarrage du projet ;
- Un deuxième versement sur production des documents du premier bilan intermédiaire justifiant la réalisation des actions tels que mentionnés dans la convention et après vérification de l'utilisation effective ;
- Un troisième versement sur production des documents du deuxième bilan intermédiaire justifiant la réalisation des actions tels que mentionnés dans la convention et après vérification de l'utilisation effective ;
- Un quatrième versement sur production des documents du troisième bilan intermédiaire justifiant la réalisation des actions tels que mentionnés dans la convention et après vérification de l'utilisation effective ;
- Un solde sur production des documents du bilan final correspondant au montant total des dépenses admises par le FIPHFP dans le cadre de la convention, déduction faite des versements effectués.

Les fonds reçus par le bénéficiaire qui n'ont pas été employés ou qui ont été utilisés pour des actions qui ne sont pas admises doivent faire l'objet d'un remboursement au FIPHFP.