

COVID 19 – Synthèse des dispositifs mis en place par le FIPHFP

Conscient des difficultés rencontrées par les employeurs publics et les agents en situation de handicap, le FIPHFP a pris les dispositions nécessaires pour répondre à cette situation exceptionnelle



DES DELAIS ALLONGES

- La **campagne de déclaration** est prolongée jusqu'au **30 juin 2020** ;
- Les employeurs qui font actuellement l'objet d'un contrôle voient le délai de **production des pièces justificatives** prolongé jusqu'au **30 juin 2020** ;
- Un délai supplémentaire de **3 mois** est accordé pour la production des **bilans annuels** au titre des conventions.
- Un délai supplémentaire de **3 mois** est accordé pour la **production de la totalité des pièces justificatives pour les demandes d'aides sur la plateforme des aides.**

• Pendant la période de confinement, aucun dossier déposé sur la plateforme ne sera classé sans suite.

• La période de confinement est neutralisée pour la prise en compte de la règle relative à l'ancienneté des factures lors du dépôt d'une demande d'aide.



En principe la facture doit dater de moins de 6 mois au moment du dépôt de dossier sur la plateforme.

Par exception, les demandes déposées entre le 1er mars 2020 et la fin du confinement pourront présenter des factures d'une ancienneté de 6 mois, allongée de la durée du confinement

DES REGLES ASSOULIES



DES AIDES EXCEPTIONNELLES

- **Favoriser le travail à domicile** des travailleurs handicapés dans le cadre de la pandémie actuelle de COVID-19.

Le FIPHFP prend en charge, dans la limite d'un plafond de 1 000 €, les frais d'équipements informatiques dont l'installation a été effectuée entre le 16 mars 2020 et le **31 mai 2020**.

- Aider les employeurs pour permettre à leurs **apprentis BOE** de **continuer leur scolarité à distance** .

Le FIPHFP prend en charge, dans la limite d'un plafond de 500 €, les frais d'équipements informatiques dont l'achat a été effectué entre le 16 mars 2020 et le **31 mai 2020**.

Votre Directeur Territorial au Handicap Nouvelle Aquitaine :
Caroline DEKERLE

Caroline.dekerle@caissedesdepots.fr
06 48 72 76 02

COVID 19 – Zoom sur les aides exceptionnelles

Pour répondre à la situation exceptionnelle liée au confinement, le FIPHFP a pris les dispositions nécessaires favorisant le travail à domicile des agents BOE



- **Favoriser le travail à domicile** des travailleurs handicapés dans le cadre de la pandémie actuelle de COVID-19.

Le FIPHFP prend en charge, dans la limite d'un plafond de 1 000 €, les frais d'équipements informatiques **dont l'installation a été effectuée** entre le 16 mars 2020 et le **31 mai 2020**.

LES 2 DISPOSITIFS D'AIDE

- Aider les employeurs pour permettre à leurs **apprentis BOE** de **continuer leur scolarité à distance**.

Le FIPHFP prend en charge, dans la limite d'un plafond de 500 €, les frais d'équipements informatiques **dont l'achat a été effectué** entre le 16 mars 2020 et le **31 mai 2020**.

La demande d'aide doit être effectuée par l'employeur :

- L'employeur est sous convention FIPHFP :

La dépense sera intégrée au bilan annuel, dans la limite du budget disponible.

- L'employeur utilise la plate-forme des aides FIPHFP :

La demande sur la plate forme est soumise à un accord préalable du Directeur Territorial au Handicap qui communiquera à l'employeur le justificatif formalisant son avis (à joindre impérativement dans les justificatifs).



LA DEMANDE

- **Qu'entend-on par équipement informatique ?**

L'aide permet de financer le poste informatique, et plus largement tout l'équipement accessoire nécessaire à son utilisation (scanners, agrandisseur, logiciel etc ..)

- **Si la facture n'est pas au nom de l'employeur (l'achat a été réalisé par l'agent, l'apprenti ou le CFA) ?**

Si la facture est au nom du bénéficiaire, l'employeur produira cette facture qui n'est pas à son nom ; elle sera prise en charge par le fiphfp, charge à l'employeur de reverser le financement qu'il percevra à celui qui a payé. Si la facture est au nom du CFA, ce dernier devra refacturer à l'employeur.

- **Si la facture est globale (elle concerne plusieurs postes informatiques dont certains pour des agents BOE concernés par la demande) ?**

Une facture globale sera acceptée. L'employeur doit préciser sur l'attestation à transmettre à la directrice territoriale l'identification de chaque agent concerné (une fiche par agent). De même la facture globale doit être accompagnée d'un document détaillant le mode de calcul du coût concernant les bénéficiaires.

- **Que se passe-t-il quand l'agent n'est plus en télétravail ?**

Si l'équipement a été facturé à l'employeur, il en est le propriétaire. Lorsque l'agent bénéficiaire n'a plus besoin du matériel financé avec l'aide du FIPHFP, l'employeur aura la possibilité de céder l'équipement, à titre gracieux, à une plate forme régionale de prêt de matériel, lorsqu'elle existe dans la région (se rapprocher de la Directrice Territoriale au Handicap)



FOIRE AUX QUESTIONS

Les autres réponses sur le site du FIPHFP:

<http://www.fiphfp.fr/content/download/5408/38846/version/3/file/FAQ+Aides+exceptionnelles+FIPHFP+MAJ+au+120520.docx>

Votre Directeur Territorial au Handicap Nouvelle Aquitaine :
Caroline DEKERLE

Caroline.dekerle@caissedesdepots.fr
06 48 72 76 02