

Notice explicative et guide de demande d'aides dans le cadre du PIC EA

A l'attention des EA habilitées aux expérimentations CDDT et EATT

Attention : Seule la parution des arrêtés fixant la liste des entreprises adaptées retenues pour mener l'expérimentation d'un accompagnement des transitions professionnelles en recourant au contrat à durée déterminée (CDDT) conclu en application de l'article L 242-3 du code du travail, vous autorise à solliciter une aide du PIC EA (formation, rémunération et ingénierie). L'avis favorable accordé aux EA à l'issue des comités nationaux de suivis des expérimentations ne suffit pas.

Compte-tenu de la mise en œuvre tardive du dispositif associé au PIC EA, **le financement peut intervenir de façon rétroactive pour les actions mises en place par les entreprises adaptées agréées pour les expérimentations depuis le 01/01/2019. Les demandes de financement concernant 2019 doivent impérativement nous parvenir avant le 31/12/2019.**

Il convient par ailleurs de s'assurer que l'entreprise adaptée n'a pas obtenu d'autres formes de financement externe de ces actions.

➤ L'accès au site internet Agefiph et à l'espace employeur

- Il s'effectue via le site internet de l'Agefiph et l'espace employeur : <https://www.agefiph.fr/employeur>
- Puis directement à partir de l'encart "PIC Formation EA" dans l'espace employeur

The screenshot displays the 'Employeur' section of the Agefiph website. The navigation menu at the top includes 'Personne handicapée', 'Employeur' (highlighted with a red box), and 'Conseiller à l'emploi'. A button labeled 'Accéder à l'espace emploi' is also visible. The main content area features several cards with arrows, including 'Accéder à votre espace personnel', 'Diffuser vos offres sur le site emploi de l'Agefiph', and 'PIC Formation EA' (highlighted with a red box). Other cards include 'Quelles sont mes obligations?', 'Comment répondre à l'obligation d'emploi des personnes handicapées?', 'Comment solliciter les aides de l'Agefiph?', 'Accéder à votre espace RLH', 'Besoin d'un conseil?', and 'Participer à 1 jour 1 métier en action'. A sidebar on the left lists 'Mon essentiel', 'L'Agefiph vous accompagne dans vos démarches', 'Nos services et aides financières', 'Trouver un contact', 'Centre de ressources', and 'Actualités et événements'. The browser's address bar shows 'https://www.agefiph.fr/employeur'.

➤ Pour accéder aux formulaires :

Les liens directs vers chaque formulaire si nécessaire :

[https://dossiers.agefiph.fr/Services/PIC-EA/\(theme\)/PIC-EA_Enregistrement](https://dossiers.agefiph.fr/Services/PIC-EA/(theme)/PIC-EA_Enregistrement)

[https://dossiers.agefiph.fr/Services/PIC-EA/\(theme\)/PIC-EA_RemuForm](https://dossiers.agefiph.fr/Services/PIC-EA/(theme)/PIC-EA_RemuForm)

[https://dossiers.agefiph.fr/Services/PIC-EA/\(theme\)/PIC-EA_Ingenierie](https://dossiers.agefiph.fr/Services/PIC-EA/(theme)/PIC-EA_Ingenierie)

Les formulaires sont traités par l'Agefiph siège.

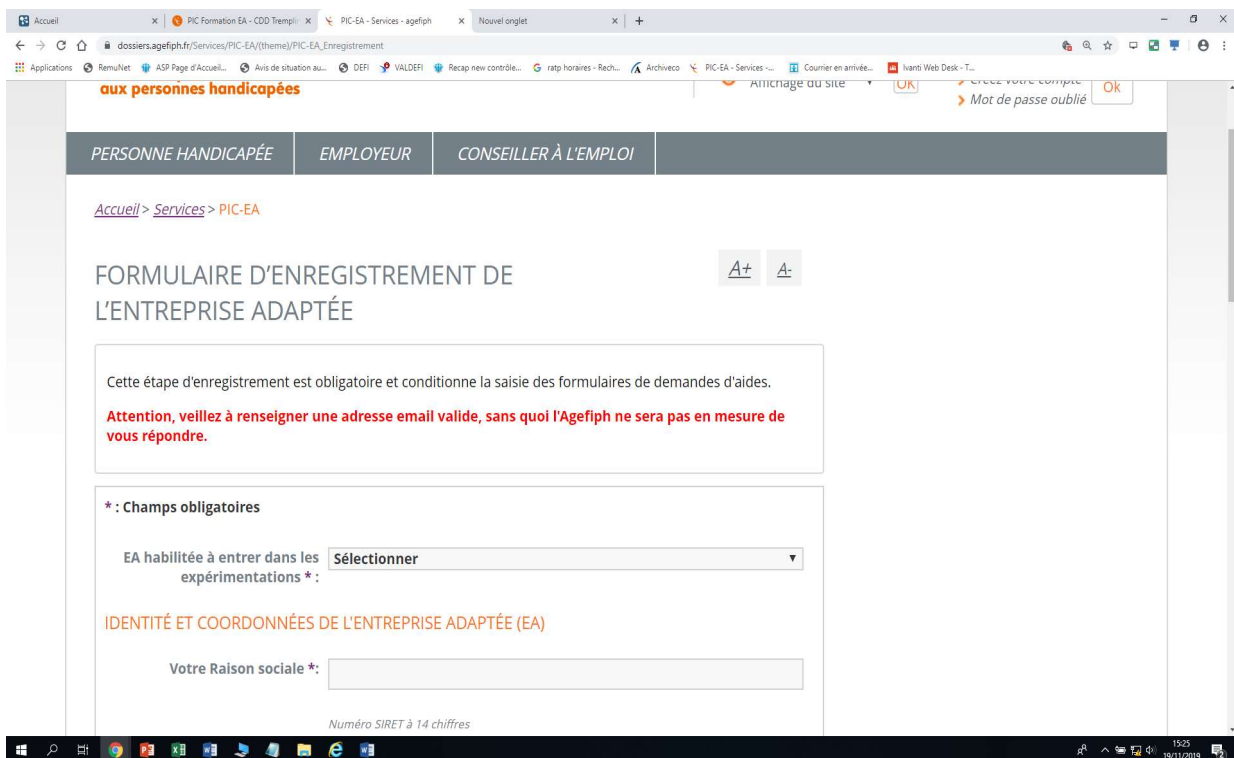
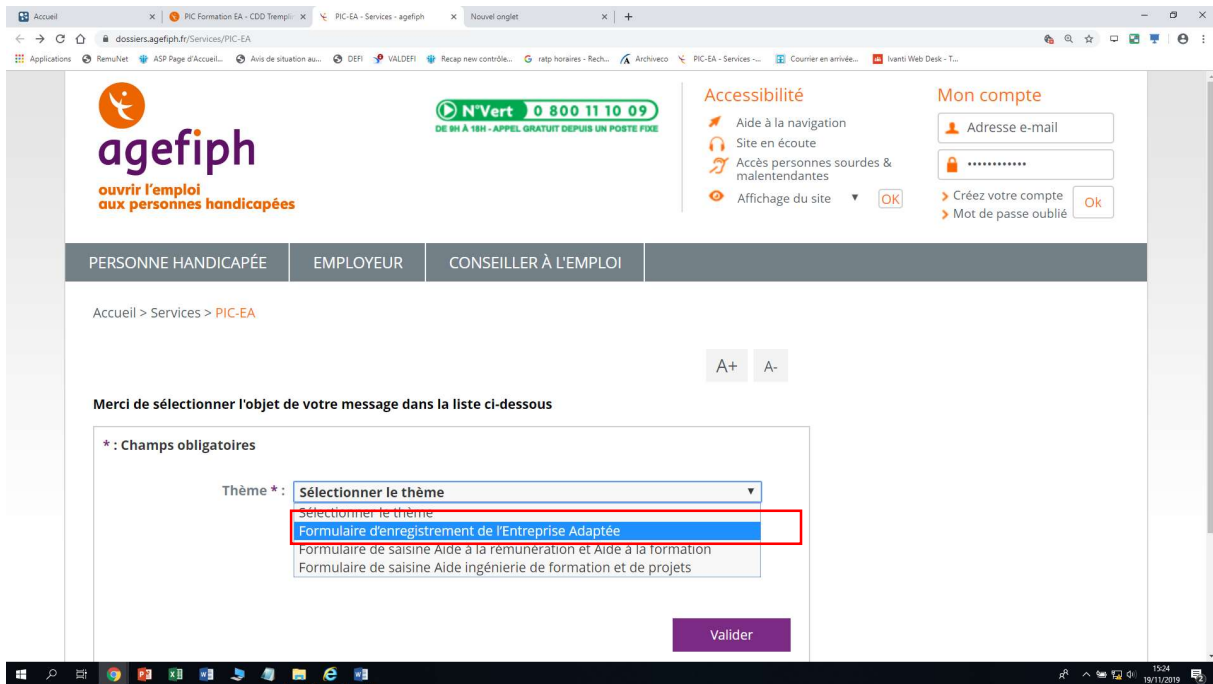
Pour toutes questions :

Contact : pic-formation-ea@agefiph.asso.fr

N°plateforme téléphonique : 0 800 11 10 09

1ère étape obligatoire : Saisir le formulaire d'enregistrement

La saisie de ce formulaire est obligatoire. Il permet à nos services de vérifier votre éligibilité aux aides grâce à votre numéro de SIRET et de créer un compte fournisseur.



- **Pièces à transmettre obligatoirement à ce formulaire :**
- ✓ Le RIB
- ✓ Les conditions générales. Celles-ci sont téléchargeables depuis le formulaire :
Elles sont à retourner, complétées et signées en pièce-jointe du formulaire. La signature des conditions générales vaut contractualisation entre l'EA et l'Agefiph.

Vous pouvez dès cette étape compléter les formulaires de demandes d'aides.

2ème étape : Les formulaires de demande d'aides

Deux formulaires sont disponibles :

1/ Un formulaire qui associe deux aides :

- Aide à la formation.
- Aide contribuant à compenser la rémunération du salarié EA qui se rend en formation durant son temps de travail.

2/ Un formulaire relatif à l'ingénierie de formation et de parcours

Tous les champs sont obligatoires

Ces aides sont destinées aux salariés de l'EA en Contrat en Durée Déterminée Tremplin (CDDT) ou en Entreprise Adaptée Travail Temporaire (EATT).

Le formulaire Aide à la formation et Aide à la rémunération

➤ L' aide à la formation

Eligibilité

- Toutes les natures de formation sont éligibles dès lors où la formation est une montée en compétences de la personne. De sorte que les formations préqualifiantes, mobilisations, remises à niveau sont possibles si elles s'intègrent dans un processus plus global conduisant à une qualification (certifiante, qualifiante) effective.
- La formation peut se dérouler en interne de l'entreprise ou à l'externe. Elle peut également répondre à un besoin en formation individuelle ou collective.
- Le financement intègre :
 - Le coût pédagogique,
 - Les frais annexes (frais de transport et de restauration), d'inscription et de certification,
 - Les surcoûts liés à l'adaptation pédagogique, liée au handicap, du parcours.
- **Le financement est plafonné à 12 €/heure TTC et intègre l'ensemble de ces coûts**

S'agissant du surcoût lié au handicap : l'EA identifie les risques d'écarts entre les exigences de la formation et les conséquences sur le handicap et alerte l'organisme de formation afin que soit proposé à la personne un parcours aménagé. Ils peuvent concerner :

- Le rythme et le temps de formation ;
- Les modalités pédagogiques, contenus, supports outils ;
- Les règles d'évaluation des compétences, des connaissances au cours de la formation ;
- L'environnement ;
- L'organisation de l'équipe pédagogique.
- Chaque Entreprise Adaptée bénéficiaire des aides du PIC EA doit :
 - Faire appel à un organisme de formation déclaré auprès de la Direccte du lieu du siège social du principal établissement ou du lieu où la direction effective de l'organisme de formation est déclarée (Article R6351-1 du Code du travail). Ne sont pas concernés par la déclaration d'activité les structures qui dispensent de la formation interne à leurs propres salariés ;

- Veiller à l'adéquation financière des prestations achetées aux besoins de formation, à l'ingénierie pédagogique déployée par le prestataire, à l'innovation des moyens mobilisés et aux tarifs pratiqués dans des conditions comparables à des prestations analogues ;
- Suivre le parcours de formation dans leur système d'Information et transmettre les pièces justificatives comptables des dépenses et non comptables permettant de justifier la réalisation de l'opération ;
- En cas de contrôle opéré par toute autorité mandatée par l'Etat ou son représentant, par les corps de contrôles communautaires ou par les organes de contrôle nationaux, présenter toutes les pièces justificatives de la réalisation de l'opération qu'ils devront conserver durant 10 ans après le dernier paiement.

Cette aide peut être complétée par une aide de droit commun si le montant total de la formation n'est pas pris en charge en totalité par le PIC EA.

➤ Pièces à transmettre pour enregistrer la demande

1/ Le formulaire d'identification des salariés (puisque l'aide peut être individuelle ou collective)

Deux liens pour accéder à ce formulaire :

Date de fin de formation *:

NB : Il convient de saisir les salariés dans la pièce jointe : "Formulaire d'identification des salariés"

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Nombre de salariés concernés *:

Nombre total d'heures de formation à financer *:

Coût total à financer *:

NB : Le montant total prend en compte le coût pédagogique, le surcoût lié aux adaptations pédagogiques, les frais d'inscription et de certification et les frais annexes, plafonnés à 12 € TTC / heure

RÉMUNÉRATION DU SALARIÉ QUI SE REND EN FORMATION PENDANT SON TEMPS DE TRAVAIL

Aide à la rémunération *:

PIÈCES À TRANSMETTRE POUR VALIDER LA DEMANDE

- Devis nominatif réalisé par l'organisme de formation précisant le libellé de la formation, les dates de début et de fin, le nombre d'heures en centre et en entreprise, le n° d'existence de l'organisme de formation, le **forma-code, les frais d'inscription et de certification**.
- **Formulaire d'identification des salariés**

2/ Le devis nominatif (noms des salariés) réalisé par l'organisme de formation précisant le libellé de la formation, les dates de début et de fin, le nombre d'heures en centre et en entreprise, le n° d'existence de l'organisme de formation, le forma-code, les frais d'inscription et de certification, le cas échéant

➤ C'est l'organisme de formation qui réalise le devis pour le compte de l'EA qui établit la demande de formation pour ces salariés.

➤ Pièces à transmettre pour le versement de l'aide

- **Versement de l'acompte** : Facture de demande d'acompte pouvant aller jusqu'à 45% du montant total
- **Versement du solde** : Facture précisant le nombre d'heures réalisées de formation, dates de réalisation de la formation, et [attestation de service fait](#) (le lien pour accéder à l'attestation de service fait figure à cet endroit dans le formulaire) :

PIÈCES À TRANSMETTRE POUR VALIDER LA DEMANDE

- Devis nominatif réalisé par l'organisme de formation précisant le libellé de la formation, les dates de début et de fin, le nombre d'heures en centre et en entreprise, le n° d'existence de l'organisme de formation, le forma-code, les frais d'inscription et de certification.
- [Formulaire d'identification des salariés](#)

PIÈCES À TRANSMETTRE POUR LE VERSEMENT DE L'AIDE

- **Versement de l'acompte** : Facture de demande d'acompte pouvant aller jusqu'à 45% du montant total
- **Versement du solde** : Facture précisant le nombre d'heures réalisées de formation, dates de réalisation de la formation, et [attestation de service fait](#)

Cliquez sur le bouton, sélectionnez vos fichiers (Utilisez la touche Ctrl pour sélectionner plusieurs fichiers) puis validez

Attacher un ou des fichier(s) :

Taille limitée à 10 Mo pour l'ensemble des pièces jointes - 20 fichiers maximum - Formats acceptés : pdf, doc sans macros, docx, jpg

A savoir : Une seule attestation de service valant pour les 3 aides (formation, rémunération, ingénierie de formation et de projet) à adapter par l'EA selon l'aide demandée.

***Remboursement** : En cas de non-exécution partielle ou totale de ce projet, les sommes versées ou une partie d'entre elles font l'objet d'un ordre de reversement.

***Dans le cas où l'action est déjà réalisée jusqu'à son terme :**

Nous intervenons en remboursement sur la base de la réception de l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus, et en particulier de l'attestation de service fait et de la facture précisant le nombre d'heures réalisées de formation, dates de réalisation de la formation.

***Dans le cas où l'action n'a pas encore commencée :**

Vous pouvez sous réserve des pièces transmises, **demandeur un acompte pouvant aller jusqu'à 45% du montant total.**

Puis le solde à la fin de la réalisation de l'action sur la base de l'attestation de service fait et de la facture précisant le nombre d'heures réalisées de formation, dates de réalisation de la formation.

***Dans le cas où vous ne demandez pas d'acompte :**

L'aide sera versée en totalité à la fin de l'action sur la base de l'attestation de service fait et de la facture précisant le nombre d'heures réalisées de formation, dates de réalisation de la formation.

***Dans le cas où l'action a commencé mais n'est pas terminée :**

Vous pouvez demander un acompte pouvant aller jusqu'à 45% du montant total, et le solde sera versé sur la l'attestation de service fait et de la facture précisant le nombre d'heures réalisées de formation, dates de réalisation de la formation.

➤ L'aide à la rémunération

Eligibilité

- Cette aide peut être mobilisée uniquement dans la continuité d'une aide à la formation pour les salariés d'EA qui se rendent en formation sur leur temps de travail.
- L'aide est forfaitaire contribuant à compenser la rémunération restant à charge de l'EA lorsque les travailleurs handicapés, en CDD tremplin ou en EATT sont en formation sur leur temps de travail.
- Cette aide est basée sur le SMIC horaire brut, duquel est déduit l'aide au poste versée par l'Etat à l'entreprise adaptée pour le travailleur handicapé concerné.
- L'aide est calculée, en multipliant le nombre d'heures de formation effective par le SMIC horaire brut.

➤ Pièces à transmettre pour enregistrer la demande

1/ Le formulaire d'identification des salariés (puisque l'aide peut individuelle ou collective).
Cf impressions écrans précédentes pour le téléchargement.

2/ Le devis nominatif (noms des salariés) réalisé par l'organisme de formation précisant le libellé de la formation, les dates de début et de fin, le nombre d'heures en centre et en entreprise, le n° d'existence de l'organisme de formation, le forma-code, les frais d'inscription et de certification

- C'est l'organisme de formation qui réalise le devis pour le compte de l'EA qui établit la demande de formation pour ces salariés.

➤ Pièces à transmettre pour le versement de l'aide

- **Versement de l'acompte** : Facture de demande d'acompte pouvant aller jusqu'à 45% du montant total
- **Versement du solde** : Facture précisant le nombre d'heures réalisées de formation, dates de réalisation de la formation, et attestation de service fait (*Cf impressions écrans précédentes pour le téléchargement*).

Le formulaire aide à l'ingénierie de formation et de projets

➤ L'aide à l'ingénierie de formation et de projets :

- La mise en place d'une ingénierie de formation doit être encouragée pour atteindre le triple objectif de développement des compétences des salariés travailleurs handicapés, de mise en situation de travail et de facilitation de leur d'appui à l'évolution professionnelle dans une logique d'inclusion des travailleurs handicapés.
- L'EA est encouragée à répondre à ce besoin **en faisant appel à des prestations externes, aux réseaux ou aux services des OPCO. Elle établit des partenariats avec d'autres employeurs, publics ou privés, et/ou avec des branches professionnelles implantées dans son territoire, afin de faciliter pour la personne handicapée l'accès à l'emploi chez un autre employeur à l'issue de son parcours en EA.**
- **L'aide peut couvrir différentes natures de besoin, non exclusives :**



➤ L'aide Ingénierie peut être :

- **Réalisée en interne ou en externe de l'EA :**
 - **Le montant de l'aide** dans le cadre d'une prestation d'ingénierie (externe ou interne) **est plafonné à 15 750€ maximum** pour une prestation d'ingénierie groupée, sur une référence de 175€ par salarié handicapé en CDD Tremplin ou en EATT à former.
 - **Ne peuvent être subventionnées au titre de cette aide les dépenses de fonctionnement courantes de l'entreprise.** Les prestations d'ingénierie ne peuvent être mobilisées que ponctuellement, pour accompagner la montée en compétences des entreprises adaptées dans le domaine de l'ingénierie de formation.

➤ Pièces à transmettre pour enregistrer la demande

- **Pour l'ingénierie externe** : devis ou facture acquittée du prestataire et copie du contrat du prestataire.
- **Pour l'ingénierie interne** : seul le formulaire de demande d'aide suffit. La demande sera réajustée au moment du versement du solde

➤ Pièces à transmettre pour le versement de l'aide

- **Versement de l'acompte** : Facture de demande d'acompte pouvant aller jusqu'à 45% du montant total
- **Versement du solde** : Bilan final et sur production des justificatifs : facture acquittée des dépenses effectivement réalisées au titre du projet et *attestation de service fait (Cf impressions écrans précédentes pour le téléchargement)*.

3ème étape : Paiement des aides par l'Agefiph

Les pièces nécessaires au versement des aides sont rappelées dans chaque formulaire.

L'Agefiph traite la demande dans les plus brefs délais.

Toutes les pièces permettant l'instruction et la mise en paiement doivent être insérées dans les formulaires mis en ligne avant l'envoi des formulaires.

Si les formulaires sont incomplets, l'Agefiph revient vers vous afin que la demande soit conforme.

Dans le cas où l'EA n'était pas en capacité de transmettre les pièces au moment de la demande : elles devront être adressées au plus vite à l'adresse unique suivante : pic-formation-ea@agefiph.asso.fr en rappelant la raison sociale et le numéro de Siret de l'EA.

Par ailleurs, l'EA s'engage à conserver les justificatifs transmis par l'organisme de formation, le bénéficiaire ou le prestataire intervenant au titre de l'ingénierie et à les tenir à la disposition de l'Agefiph pendant une durée de 3 ans à compter de la transmission du formulaire de saisine.

4ème étape : Suivi nominatif trimestriel des aides délivrées dans le cadre du PIC EA

Un tableau de suivi alimenté en partie grâce aux formulaires sera transmis trimestriellement aux EA ayant fait une demande d'aide. Ce tableau sera transmis à la DGEFP, aux Comités de suivi et de pilotage national et régional des expérimentations.