



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Liberté
Égalité
Fraternité

Formulaire de remboursement " Structure" Aménagements en lien avec la sphère professionnelle

Demande de remboursement total ou partiel Dépenses réalisées au titre de la compensation du handicap au travail

Pôle handicap

Bureau de l'action sanitaire et sociale (BASS)
78 rue de Varenne
75349 Paris 07 SP

Courriel : pole-handicap.sg@agriculture.gouv.fr

Tél : 01 49 55 53 35
Tél : 01 49 55 49 13

Les agents en situation de handicap employés et **rémunérés par le ministère en charge de l'agriculture** peuvent bénéficier **d'aides matérielles, techniques, humaines ou de formation** destinées à les accompagner vers l'emploi public, favoriser leur maintien dans l'emploi ou leur reconversion professionnelle pour raison de santé.

S'agissant de mesures spécifiques ayant un lien avec l'activité professionnelle, les demandes doivent obligatoirement être **motivées par le médecin du travail** de la structure qui emploie l'agent, sauf précision contraire du pôle handicap. L'agent doit par ailleurs être **en activité**, il n'y a donc pas de prise en charge possible pendant un arrêt maladie.

NB : en cas d'absence de médecin du travail, il est possible de faire appel au médecin agréé, dont la liste est disponible auprès de la préfecture et de l'Agence régionale de santé (ARS).

Pour en savoir plus sur les aides à la compensation du handicap : consulter [la rubrique « handicap »](#) de l'intranet ainsi que le [site du ministère dédié au handicap](#).

Procédure à suivre afin de transmettre votre demande au BASS/pôle handicap du Ministère :

1. Constitution du dossier par le service RH de proximité ;
2. Transmission du présent formulaire dûment complété par la structure (p. 2 et 3), accompagné des justificatifs requis en vue d'obtenir un accord préalable du ministère avant achat ;
3. Obtention de "l'accord préalable" du Pôle handicap : examen de la recevabilité de la demande, notification du montant de prise en charge suivant les critères établis par le FIPHFP et transfert du montant de l'AE (Autorisation d'engagement) ;
4. La structure (AC, DRAAF, EPLEFPA, enseignement supérieur, SGCD/DDI, etc.) commande et paie les prestations à titre d'avance ;
5. A l'appui des factures et autres justificatifs à fournir, le BASS rembourse la structure via une mise à disposition de crédits de paiement (CP).

NB : Le délai de versement des crédits de paiement dépend du délai de transmission de la facture au pôle handicap, après obtention de l'accord préalable.

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

Il est recommandé d'utiliser la version numérique de ce formulaire PDF afin d'accéder à la liste déroulante de certains champs

NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE	<input type="text"/>
REGION	<input type="text"/>
Personne en charge du dossier	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Adresse mail	<input type="text"/>
Date de la demande	<input type="text"/>
NOM/PRENOM de l'agent	<input type="text"/>
N° de l'agent (RenoïRH)	<input type="text"/>
Position administrative	<input type="text"/>
La demande est-elle liée aux suites d'un accident de service/trajet dont l'imputabilité au service a été reconnue	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Type de handicap au sens de la loi 2005-102	<input type="text"/>
Pièce administrative justifiant du handicap jointe à la demande	<input type="text"/>
L'agent a-t-il fait une demande de PCH* (spécifique au transport adapté) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
* Prestation de compensation du Handicap	

SE RÉFÉRER A LA FICHE CONCERNÉE POUR CONNAITRE LA LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES NÉCESSAIRES A L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

En complément des documents obligatoires, des pièces complémentaires peuvent être demandées en fonction des situations.

Calcul du remboursement demandé

Nom du fournisseur	Montant en €	Pièces jointes (devis...)
COÛT TOTAL (T1)		

Cet encadré est spécifique à certaines aides qui bénéficient de financements de droit commun (sécurité sociale, mutuelle et dans certains cas la PCH) notamment les orthèses et prothèses externes ou le dispositif d'accompagnement pour l'emploi (soutien médico-psychologique).

	Montant en €	Pièces jointes
Montant pris en charge par la sécurité sociale		
Montant pris en charge par la mutuelle		
Montant de la prestation de compensation du handicap (PCH)		
Autre		
TOTAL PRIS EN CHARGE (T2)		

RESTE A CHARGE (= T1 -T2)	
----------------------------------	--

Formulaire à adresser complété à : pole-handicap.sg@agriculture.gouv.fr

Cadre réservé au Pôle handicap

- Accord préalable (sur devis)

Oui

Non

Liste des pièces manquantes en vue de l'obtention de l'accord préalable :

- Reconnaissance administrative de handicap / de la qualité de BOE* (RQTH, ATI, AAH,...)
- Préconisation médicale du médecin du travail (ou médecin agréé)
- Tableau de surcoût pour petits ou gros aménagements du poste de travail
- Contrat de travail de l'auxiliaire de vie professionnelle (AVP)
- Note argumentaire de l'employeur ou du médecin du travail (spécifique à l'AVP)
- Réponse à l'enquête annuelle permettant de vérifier que des solutions alternatives ont été recherchées (spécifique à l'aide aux déplacements)
- Devis retenu par l'agent
- Autre à préciser

* BOE : bénéficiaire de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés

Sur la base du devis, l'estimation du remboursement est de :

Liste des pièces manquantes pour le remboursement partiel ou total :

- Facture acquittée / mandatée
- Fiche de Paie (AVP)

Commentaires éventuels :

Dossier complet

Oui

Non

MONTANT ACCORDE PAR LE PÔLE HANDICAP :

Montant de l'éventuelle avance :

Montant du solde à verser :

NOTA : le bénéficiaire de la présente aide doit être informé qu'il sera comptabilisé comme travailleur handicapé (information non nominative) dans la déclaration annuelle de l'obligation d'emploi (DOETH) établie et transmise chaque année par le ministère au FIPHFP (loi 2005-102 du 11 février 2005).

Suivi du dossier

Date des paiements

--

Historique des échanges

--