

15. Auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles

Objectif de l'aide :

Compenser un geste professionnel que l'agent ne peut pas réaliser en raison de son handicap et qui est exécuté par une autre personne, l'auxiliaire de vie professionnelle (AVP).

Description de l'aide :

Le FIPHFP prend en charge, dans le cadre professionnel, le ou les gestes professionnels que l'agent ne peut pas réaliser en raison de son handicap.

1- Pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande d'aide à l'auxiliaire dans le cadre des activités professionnelles, pour obtention d'un accord préalable par le pôle handicap du BASS :

- ✓ [Formulaire de demande de remboursement](#) total ou partiel complété ;
- ✓ Justificatifs d'éligibilité de l'agent : RQTH ou [autres justificatifs de la qualité de BOE](#),
- ✓ Préconisation médicale **datée de moins d'un an**, qui précise le type de tâches compensées, le nombre d'heures hebdomadaires nécessaires et la durée de l'accompagnement,
- ✓ Position administrative de l'agent (mail ou attestation employeur qui précise que l'agent n'est pas en arrêt le jour de la demande),
- ✓ Contrat de travail pour les agents non titulaires ou emplois spécifiques,
- ✓ Contrat de travail de l'AVP,
- ✓ **Note argumentaire de l'employeur** permettant de comprendre les modalités conduisant à la mise en place d'une AVP : description des tâches que l'aidé ne peut plus réaliser, organisation mise en place et tâches transférées à l'AVP.

2- Pour le remboursement partiel ou total des dépenses :

Le bulletin de paie de l'AVP qui permettra au pôle handicap de définir le montant de l'aide financière octroyée.

Important : il est nécessaire de transmettre au pôle handicap les justificatifs (bulletins de paie de l'AVP) au fil de l'eau dans l'année, afin d'être en mesure de réaliser des paiements échelonnés

Précisions :

- Le montant de prise en charge du FIPHFP est plafonné, pour une prestation externe, sur la base des 2/3 de la dépense indexé sur le 1er élément de la Prestation de compensation du handicap (PCH) et, pour une prestation en interne, d'un plafond horaire correspondant à la masse salariale d'un attaché principal d'administration 10ème échelon ;

- L'aide est mobilisable tous les ans, par année civile ou scolaire, **elle doit être renouvelée chaque année** ;
- Nouveauté à compter de **janvier 2025 pour l'AVP** : la durée de validité de la préconisation est de 3 ans à compter de la date de la préconisation du médecin ;
- En cas d'évolution du handicap entraînant une évolution de la prise en charge, il est nécessaire de reconstituer un dossier.

Prestation de compensation du handicap (PCH) :

Le FIPHFP accepte que le refus de la PCH soit valable durant 5 ans. Par conséquent, en cas de refus, l'agent n'est pas obligé de renouveler sa demande de PCH tous les ans, excepté si une évolution du handicap est constatée.

Ressources utiles

- [Formulaire de sollicitation d'une aide à la compensation du handicap](#), à retourner complété accompagné des pièces justificatives au pôle handicap du BASS ;
- [Rubrique « Handicap et emploi »](#), intranet du ministère ;
- [Site internet du ministère dédié aux situations de handicap](#)

→ Adresse fonctionnelle du pôle handicap : pole-handicap.sg@agriculture.gouv.fr