

# Formulaire de demande d'aide financière

- \* Les zones de saisies accompagnées d'un astérisque rouge doivent être obligatoirement renseignées.
- ▲ Les zones de saisies accompagnées d'un triangle rouge ne sont obligatoires que si le propos vous concerne.

## La demande

### ● Quelle est l'aide demandée à l'Agefiph ?

La demande est déposée par ou pour une personne en situation de handicap \*

La demande est déposée par ou pour un établissement (employeur, organisme...)

Aide Prothèses auditives

Aide aux déplacements

Aide à la création d'entreprise

Aide technique ou aide humaine

Une autre aide à la personne, préciser laquelle :

Aide à la conclusion d'un contrat d'apprentissage avec une personne handicapée

Aide à la conclusion d'un contrat de professionnalisation avec une personne handicapée

Une aide à la formation

Une aide à l'adaptation d'une situation de travail ou de formation

Une autre aide, préciser laquelle :

### ● Volet financier

\* Coût total du projet (euros)

\* Montant demandé à l'Agefiph (euros)

TTC  
HT

#### Récupération de la TVA :

Totale

Partielle

Non récupérée

Non soumis à la TVA

#### Avez-vous obtenu des cofinancements :

Prestation de Compensation du Handicap (PCH délivré par la MDPH), Mutuelle, Région, Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)... ? \* Oui Non

Si Oui, précisez le montant total des cofinancements (euros) ▲

# La personne en situation de handicap concernée par la demande - 1/2

## ● État-civil

Civilité *	Madame	Monsieur
Nom de naissance *		
Nom d'usage *		
Prénom *		
Date de naissance *		Département de naissance *
Email		Téléphone
Adresse postale 1 *		
Adresse postale 2		
Code postal *		Ville *

À renseigner uniquement dans le cas où elle est titulaire de la demande : La personne en situation de handicap concernée accepte de recevoir des informations :

de l'Agefiph, cocher la case      des partenaires de l'Agefiph, cocher la case

## ● Titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi \*

Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

Rente résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle et induisant une incapacité partielle permanente au moins égale à 10 %

Allocation adulte handicapé (AAH)

Pension d'invalidité à condition que l'invalidité de la personne concernée réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain

Carte mobilité inclusion comportant la mention invalidité ou carte d'invalidité

Autre catégorie (pensionné de guerre, mutilé de guerre et assimilés...)

Si la demande de titre de bénéficiaire est en cours de première attribution ou de renouvellement, cocher la case

Date de début de validité du titre

Si le titre ne comporte pas de limitation de durée, cocher la case

Date de fin de validité du titre

## ● Nature du handicap

Handicap auditif

Handicap moteur

Handicap visuel

Polyhandicap

Handicap psychique  
(troubles bipolaires,  
troubles dépressifs...)

Maladies chroniques  
invalidantes (cancer,  
asthme...)

Troubles du spectre  
de l'autisme

Troubles  
spécifiques du  
langage et des  
apprentissages  
(DYS)

Troubles du déficit  
de l'attention avec  
ou sans hyperactivité  
(TDA, TDAH)

Troubles cognitifs  
acquis (traumatismes  
crâniens, accidents  
vasculaires  
cérébraux...)

Troubles du  
développement  
intellectuel (dont  
handicap mental)

# La personne en situation de handicap concernée par la demande - 2/2

## ● Situation vis-à-vis de l'emploi au dépôt de la demande \*

En emploi salarié	En emploi non salarié	En recherche d'emploi	En formation
-------------------	-----------------------	-----------------------	--------------

**▲ Dans le cas d'un emploi salarié**

Raison sociale de l'employeur

Siret

Contrat de travail      En CDI      En CDD

Date de début de contrat

Date de fin (si CDD)

Préciser s'il s'agit d'un contrat spécifique :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- PEC (CUI-CAE)
- CUI (CUI-CIE)
- Autre
- Non concerné (il s'agit d'un contrat de droit commun)

Durée en mois si CDD

Durée hebdomadaire de travail (heures)

**▲ Dans le cas d'un emploi non salarié**

Raison sociale de l'activité non salariée

Siret

Date de début de l'activité non salariée

**▲ Dans le cas d'une recherche d'emploi**

Inscription à France Travail      Oui      Non

Si oui, préciser la durée d'inscription :

- Moins d'un an
- Un à deux ans
- Deux ans et plus

**▲ Dans le cas d'une entrée en formation ou d'une formation en cours**

Compléter, en page 4, la rubrique « Employeur, travailleur non salarié, organisme de formation, autre organisme » avec les informations relatives à l'organisme de formation et préciser :

Date d'entrée en formation

Date de sortie

Intitulé de la formation

En formation au sein d'un Établissement / service de préorientation et de réadaptation professionnelle (ESPO / ESRP) ou d'un Centre de réadaptation fonctionnel (CRF) ?

Oui      Non

La demande s'inscrit-elle dans le cadre du dispositif emploi accompagné (décret du 27/12/2016) ?

Oui      Non

## ● Niveau de formation

Niveau 1 (sans niveau spécifique)	Niveau 5 (BTS, DUT, etc.)
Niveau 2 (sans diplôme ou diplôme national du Brevet)	Niveau 6 (licence, master 1)
Niveau 3 (CAP, BEP...)	Niveau 7 (Master, etc.)
Niveau 4 (Bac général, professionnel, technique, BP, etc.)	Niveau 8 (Doctorat)

## ● Qualification professionnelle

Ouvriers	Artisans, commerçants et chefs d'entreprise
Employés	Professions Intermédiaires
Cadres et professions intellectuelles supérieures	Agriculteurs exploitants

# Employeur, travailleur non salarié, organisme de formation, autre organisme... concerné par la demande

## ● Identification

Raison sociale \*

Enseigne commerciale \*

Siret \*

Code NAF 2008

* {	Entreprise privée	Établissement public administratif	EPIC
	Exploitation agricole	Établissement ou service d'aide par le travail (ESAT)	Entreprise de travail temporaire (hors intérim d'insertion)
	Particulier employeur	Entreprise adaptée	Organisme de formation

Uniquement dans le cas d'un particulier employeur en l'absence d'un siret, indiquer le numéro CESU / URSSAF ▲

Dans le cas d'un établissement ou service d'aide par le travail (ESAT) la personne en situation de handicap exerce son activité en tant que : ▲

Salarié de l'encadrement
Usager de l'ESAT

## ● Coordonnées de l'établissement concerné

Adresse postale 1 \*

Adresse postale 2

Code postal \*

Ville \*

## ● Effectif salarié

Indiquer l'effectif salarié de l'établissement :

et le nombre de personnes en situation de handicap employées à ce jour :

## ● Interlocuteur principal

Civilité \* Madame Monsieur

Nom de naissance \*

Nom d'usage \*

Prénom \*

Fonction

Adresse postale 1

Adresse postale 2

Code postal

Ville

Email

Téléphone

Ce contact professionnel sera désigné par défaut gestionnaire du compte en ligne de l'établissement dès lors qu'un gestionnaire n'est pas déjà identifié. Cette information est modifiable en ligne.

L'interlocuteur principal, s'il est titulaire de la demande, accepte de recevoir des informations : de l'Agefiph, cocher la case des partenaires de l'Agefiph, cocher la case

## ● Responsable légal de l'établissement

Nom de naissance

Nom d'usage

Prénom

Fonction

## ● Accord agréé

L'entreprise dispose-t-elle d'un accord agréé de branche, de groupe ou d'entreprise relatif à l'emploi des travailleurs handicapés ? \* Oui Non

Si oui, préciser la date de début de l'accord ▲ et la date de fin de l'accord ▲

L'entreprise a-t-elle atteint un taux d'emploi de 6 % de travailleurs handicapés ? ▲ Oui Non

# Représentant légal en cas de protection juridique ou de mandataire de justice

## ● À compléter uniquement dans l'un des cas suivants :

La demande porte sur une aide à la personne, et la personne en situation de handicap concernée est mineure ou sous protection juridique (tutelle, curatelle...)

La demande porte sur une aide à l'entreprise ou à un organisme, et cette personne morale est représentée par un mandataire de justice (administrateur, liquidateur judiciaire)

### Dans le cas d'un tuteur / curateur / mandataire de justice personne physique

Civilité ▲ Madame Monsieur  
Nom de naissance ▲

Nom d'usage ▲

Prénom ▲

Date de naissance ▲

Département de naissance ▲

Adresse postale 1 ▲

Adresse postale 2

Code postal ▲

Ville ▲

Email

Téléphone

**La personne tutrice ou curatrice accepte de recevoir des informations :**

de l'Agefiph, cocher la case

des partenaires de l'Agefiph, cocher la case

### Dans le cas d'un tuteur / curateur / mandataire de justice personne morale

Siret ▲

Raison sociale

**Interlocuteur principal**  
au sein de l'établissement désigné

Civilité ▲ Madame Monsieur  
Nom de naissance ▲

Nom d'usage ▲

Prénom ▲

Fonction

Adresse postale 1 ▲

Adresse postale 2

Code postal ▲

Ville ▲

Email

Téléphone

**L'interlocuteur principal accepte de recevoir des informations :**

de l'Agefiph, cocher la case

des partenaires de l'Agefiph, cocher la case

## Partenaire intervenu sur la demande

- À compléter si un partenaire est intervenu dans l'identification du besoin et le montage de la demande

Type de partenaire		
France Travail		Cap emploi
Mission locale		Prestataire Agefiph
Organisme de formation		Prestataire Inclu'Pro
Service de santé au travail (SST)		APEC
France Service		Autre
Raison sociale ▲		
Adresse postale 1 ▲		
Adresse postale 2		
Code postal ▲	Ville ▲	
Téléphone (Standard) ▲		
Interlocuteur principal ▲	Madame	Monsieur
Nom d'usage ▲		
Prénom ▲		
Fonction ▲		
Adresse postale 1 ▲		
Adresse postale 2		
Code postal ▲	Ville ▲	
Email		Téléphone

**Réservé au partenaire**

**Si cette demande est à traiter en urgence, cocher la case**

**Si cette demande s'inscrit dans le cadre de la démarche confiance, cocher la case**

L'interlocuteur principal accepte de recevoir des informations :

de l'Agefiph, cocher la case                      des partenaires de l'Agefiph, cocher la case

Le titulaire de la demande souhaite-t-il que ce partenaire soit informé du dépôt de la demande à l'Agefiph, puis de la réponse obtenue ?      Oui      Non

**Cas 1 : l'aide est versée au titulaire de la demande ou à son représentant légal : pas de procuration nécessaire, il faut simplement joindre un relevé d'identité bancaire à son nom.**

**Cas 2 : Pour que l'aide de l'Agefiph soit versée sur un autre compte bancaire que celui du titulaire de la demande, une procuration doit obligatoirement être complétée et signée par ce dernier.**

**PAS DE PROCURATION,  
ACCÈS AUX  
CONDITIONS GÉNÉRALES**

### Procuration à un particulier pour le versement de l'aide

**Ce document est à remplir obligatoirement si vous souhaitez que l'aide de l'Agefiph soit versée sur un autre compte bancaire que le vôtre (celui d'une personne physique).**

**ACCÉDER À LA PROCURATION  
À UN PARTICULIER**

### Procuration à un professionnel pour le versement de l'aide

**Ce document est à remplir obligatoirement si vous souhaitez que l'aide de l'Agefiph soit versée directement à un fournisseur, prestataire (professionnel, personne morale).**

**ACCÉDER À LA PROCURATION  
À UN PROFESSIONNEL**

# Procuration à un particulier pour le versement de l'aide

Ce document est à remplir obligatoirement si vous souhaitez que l'aide de l'Agefiph soit versée sur un autre compte bancaire que le vôtre (celui d'une personne physique).

Je soussigné.e ▲ Madame Monsieur

(personne qui demande une aide à l'Agefiph, ou son représentant légal, et qui donne procuration)

Prénom ▲ Nom de naissance ▲

Nom d'usage ▲ Email

**Si vous agissez en tant que particulier**

Date de naissance ▲ Département de naissance ▲

**Si vous agissez en tant que professionnel : atteste représenter l'établissement suivant**

Raison sociale ▲ Siret ▲

donne procuration à un particulier ▲ Madame Monsieur

Prénom ▲ Nom de naissance ▲

Nom d'usage ▲

Adresse postale 1 ▲

Adresse postale 2

Code postal ▲ Ville ▲

**pour recevoir en mon nom et pour mon compte le montant de l'aide financière accordée par l'Agefiph le cas échéant.**

Je suis informé.e que :

- La présente procuration ne vaut que pour la demande d'aide financière qu'elle accompagne
- Je suis titulaire de la demande (ou son représentant légal le cas échéant) et à ce titre, je m'engage à respecter les conditions générales applicables aux demandes d'aides financières de l'Agefiph.
- Le RIB fourni, dans le cadre de la demande d'aide financière concernée, doit être conforme aux informations saisies dans la présente procuration concernant le destinataire du versement.

## Informations complémentaires

Le titulaire de la demande et le destinataire du versement conservent chacun un original du présent document et doivent en fournir une copie à l'Agefiph dans le cadre des démarches à réaliser.

Dans le cadre de la constitution de cette procuration, l'Agefiph met en œuvre un traitement de données personnelles contenant des données personnelles vous concernant nécessaires à l'établissement d'une procuration et donc au versement de l'aide sur le compte bancaire de votre choix.

Ces traitements sont constitués conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Les données sont conservées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire à l'instruction d'une demande d'aide financière, à son éventuelle attribution, son versement et son suivi. Les données personnelles concernant le titulaire de la demande et le destinataire du versement qui pourraient figurer dans ce traitement sont destinées à l'Agefiph. Ces données personnelles ne font pas l'objet d'un transfert hors de l'Union Européenne.

Le titulaire de la demande et le destinataire du versement pourront accéder, modifier, faire valoir leur droit à la portabilité, faire supprimer toutes données les concernant, demander la limitation du traitement de leurs données et s'opposer au traitement de leurs données en prenant contact avec le DPO (par e-mail à l'adresse : [contact-dpo@agefiph.asso.fr](mailto:contact-dpo@agefiph.asso.fr)).

Le titulaire de la demande et le destinataire du versement ont également le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés soit, via l'URL suivant <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> soit, via courrier postal (3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07).

Fait en 2 exemplaires à (Ville) ▲

Le (date) ▲

Signature du titulaire de la demande (personne qui demande l'aide de l'Agefiph ou son représentant légal). ▲

- Si vous êtes le représentant légal d'une personne en situation de handicap (parent, tuteur...) ou administrateur/mandataire judiciaire d'une personne morale, c'est bien vous qui donnez mandat et vous devrez fournir le justificatif légal le confirmant (jugement de mise sous tutelle, liquidation judiciaire...).
- En saisissant votre e-mail, vous acceptez d'échanger en ligne avec l'Agefiph.
- Nous demandons toutes ces informations afin de sécuriser la création de votre compte, qui servira à traiter votre demande et à vous donner accès à celle-ci.



# Procuration à un professionnel pour le versement de l'aide

Ce document est à remplir obligatoirement si vous souhaitez que l'aide de l'Agefiph soit versée directement à un fournisseur, prestataire (professionnel, personne morale).

Je soussigné.e ▲ Madame Monsieur

(personne qui demande une aide à l'Agefiph, ou son représentant légal, et qui donne procuration)

Prénom ▲ Nom de naissance ▲

Nom d'usage ▲ Email

**Si vous agissez en tant que particulier**

Date de naissance ▲ Département de naissance ▲

**Si vous agissez en tant que professionnel : atteste représenter l'établissement suivant**

Raison sociale ▲ Siret ▲

**donne procuration à un professionnel**

Raison sociale ▲

Siret ▲

Civilité ▲ Madame Monsieur

Prénom ▲ Nom de naissance ▲

Nom d'usage ▲

**pour recevoir en mon nom et pour mon compte le montant de l'aide financière accordée par l'Agefiph le cas échéant.**

Je suis informé.e que :

- La présente procuration ne vaut que pour la demande d'aide financière qu'elle accompagne
- Je suis titulaire de la demande (ou son représentant légal le cas échéant) et à ce titre, je m'engage à respecter les conditions générales applicables aux demandes d'aides financières de l'Agefiph.
- Le RIB fourni, dans le cadre de la demande d'aide financière concernée, doit être conforme aux informations saisies dans la présente procuration concernant le destinataire du versement.

## Informations complémentaires

Le titulaire de la demande et le destinataire du versement conservent chacun un original du présent document et doivent en fournir une copie à l'Agefiph dans le cadre des démarches à réaliser.

Dans le cadre de la constitution de cette procuration, l'Agefiph met en œuvre un traitement de données personnelles contenant des données personnelles vous concernant nécessaires à l'établissement d'une procuration et donc au versement de l'aide sur le compte bancaire de votre choix.

Ces traitements sont constitués conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Les données sont conservées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire à l'instruction d'une demande d'aide financière, à son éventuelle attribution, son versement et son suivi. Les données personnelles concernant le titulaire de la demande et le destinataire du versement qui pourraient figurer dans ce traitement sont destinées à l'Agefiph. Ces données personnelles ne font pas l'objet d'un transfert hors de l'Union Européenne.

Le titulaire de la demande et le destinataire du versement pourront accéder, modifier, faire valoir leur droit à la portabilité, faire supprimer toutes données les concernant, demander la limitation du traitement de leurs données et s'opposer au traitement de leurs données en prenant contact avec le DPO (par e-mail à l'adresse : [contact-dpo@agefiph.asso.fr](mailto:contact-dpo@agefiph.asso.fr)).

Le titulaire de la demande et le destinataire du versement ont également le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés soit, via l'URL suivant <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> soit, via courrier postal (3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07).

Fait en 2 exemplaires à (Ville) ▲

Le (date) ▲

Signature du titulaire de la demande (personne qui demande l'aide de l'Agefiph ou son représentant légal). ▲

- Si vous êtes le représentant légal d'une personne en situation de handicap (parent, tuteur...) ou administrateur/mandataire judiciaire d'une personne morale, c'est bien vous qui donnez mandat et vous devrez fournir le justificatif légal le confirmant (jugement de mise sous tutelle, liquidation judiciaire...).
- En saisissant votre e-mail, vous acceptez d'échanger en ligne avec l'Agefiph.
- Nous demandons toutes ces informations afin de sécuriser la création de votre compte, qui servira à traiter votre demande et à vous donner accès à celle-ci.

# Conditions générales applicables aux aides financières de l'Agefiph, en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 - 1/2

## Article 1 – Objet - Conditions d'attribution de l'aide financière

Une aide financière est attribuée par l'Agefiph, dans la limite des fonds disponibles, après examen et validation des pièces transmises lors du dépôt de la demande de l'aide financière.

Au regard des pièces justificatives transmises, l'Agefiph se réserve le droit de modifier ou d'annuler la décision d'attribution de l'aide financière. Le financement peut être accordé à titre rétroactif dans la limite d'un délai de 6 mois entre le démarrage effectif de l'action pour laquelle l'aide financière est sollicitée et le dépôt de la demande de financement.

## Article 2 – Destination de l'aide financière

L'aide financière est accordée selon les modalités définies par les conditions particulières (contrat d'action, annexes du contrat d'action, lettre d'attribution, notamment). Elle doit être exclusivement utilisée pour la réalisation de l'action financée.

## Article 3 – Modalités d'échanges d'informations

Afin que les échanges avec l'Agefiph soient plus fluides, le titulaire de la demande, représenté par l'interlocuteur désigné dans le cadre de la demande d'aide financière, accepte que ceux-ci soient réalisés en ligne à travers la plateforme digitale de demandes d'aides financières de l'Agefiph, dès lors que l'interlocuteur désigné a activé son compte en ligne.

De même, la communication par le titulaire de la demande de son adresse e-mail à l'Agefiph vaut acceptation de son utilisation pour tout échange relatif au traitement de la demande.

Pour les échanges nécessitant un accusé de lecture, à l'instar des conditions de recevabilité de la lettre recommandée avec accusé de réception pour la voie postale, l'Agefiph s'engage à utiliser un procédé électronique permettant de garantir la fiabilité de l'expéditeur et la date de réception du courrier par le destinataire.

## Article 4 – Les obligations du titulaire de la demande

Le titulaire de la demande, représenté par l'interlocuteur de l'Agefiph désigné dans le cadre de la demande d'aide financière, s'engage à :

**Fournir** au dossier des pièces justificatives et des informations authentiques. Le titulaire de la demande s'expose à des poursuites pénales en cas d'usage de faux et de déclaration mensongère.

**Réaliser** l'action pour laquelle il sollicite une aide financière si celle-ci lui est accordée.

**Inform**er l'Agefiph :

- De toute modification susceptible d'affecter la date du démarrage et de la durée de l'action ;
- De toutes les évolutions imprévues, intervenues au cours de la réalisation de l'action ;
- De la rupture à l'initiative de l'employeur du contrat de travail au cours de la période couverte par la réalisation de l'action.
- De toutes les aides obtenues et non mentionnées au moment du dépôt du dossier et susceptibles de modifier la participation financière de l'Agefiph au projet ;
- De toutes les modifications susceptibles de survenir dans l'identité ou la domiciliation du titulaire de la demande (changement de coordonnées, de nom ou d'adresse ...).

À défaut de réponse aux demandes de l'Agefiph, le titulaire de la demande sera considéré comme n'ayant pas satisfait à son obligation de réalisation de l'action, objet du financement de l'Agefiph.

Celle-ci sera fondée à lui refuser toute nouvelle aide financière. Cette disposition est applicable même s'il s'avérait que l'action financée a bien été réalisée ou remboursée.

**Autoriser** l'Agefiph à intervenir auprès des co-financeurs pour toutes demandes de renseignements le concernant.

**Ne pas solliciter** une aide de l'Agefiph qui générerait un trop-perçu compte-tenu du coût réel de l'action et des financements obtenus ou dans le cas où le montant total des aides obtenues serait supérieur à celui indiqué dans le dossier par le titulaire de la demande.

**Garantir** à l'Agefiph :

- Qu'il exerce ses activités conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables ;
- Qu'il n'est redevable d'aucune somme relativement à une demande d'aide financière qu'il aurait conclue antérieurement avec l'Agefiph et qu'il ne fait ou n'a fait l'objet d'aucun contentieux avec l'Agefiph.

## Article 5 – Contrôle de l'action

L'Agefiph pourra exercer un contrôle sur place et/ou sur pièces afin de vérifier :

- Que l'aide financière a été utilisée dans son intégralité conformément et strictement à l'objet défini à l'article 2 ;
- Que tous les moyens pour la réalisation de l'action ont bien été mis en œuvre.

Aussi, dès que l'Agefiph fait une demande de documents/pièces, le titulaire de la demande s'engage à transmettre l'ensemble des pièces ou documents justificatifs qui permettront à l'Agefiph d'apprécier si tous les moyens financiers ont été utilisés pour la réalisation de l'action et conformément à son objet.

Ce contrôle pourra intervenir à tout moment au cours de la réalisation de l'action et dans un délai de 3 ans à l'issue de la fin de l'action.

Ce contrôle pourra être contradictoire.

## Article 6 – Évaluation de l'action

L'Agefiph se réserve le droit de procéder à des études et/ou à l'évaluation de l'action, objet du présent contrat, dans sa pertinence, son utilité, ses impacts au moyen, notamment d'enquêtes réalisées directement auprès des bénéficiaires et indirectement auprès des employeurs et/ou organismes intervenus au cours du dossier.

Ces études et/ou évaluations pourront être réalisées par l'Agefiph et/ou par un organisme de son choix.

À des fins d'étude et/ou d'évaluation, l'Agefiph peut en outre être amenée à communiquer des informations contenues dans le présent dossier ou obtenues dans le cadre de la réalisation de l'action, objet du présent dossier, à des prestataires mandatés pour réaliser des études ou évaluations, sans préjudice de l'exercice du droit d'accès ouvert aux personnes concernées et mentionné à l'article relatif à la protection des données.

# Conditions générales applicables aux aides financières de l'Agefiph, en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 - 2/2

## Article 7 – Diffusion de l'action

Le titulaire de la demande s'engage à soumettre à l'accord préalable de l'Agefiph tous les supports relatifs aux actions de communication (manifestation, colloque, presse écrite ou audiovisuelle, plaquettes, notamment...) sur lesquelles pourront apparaître, à la demande de l'Agefiph, le logo de l'Agefiph accompagné de la mention « avec le soutien de l'Agefiph ».

Le logo et la dénomination sociale sont la propriété exclusive de l'Agefiph et bénéficient de la protection prévue par le code de propriété intellectuelle. Par ailleurs, pour certaines actions spécifiques et importantes, l'Agefiph pourra demander à participer à la phase d'élaboration et de préparation de la campagne de communication qui s'y rapporte.

L'Agefiph se réserve le droit de citer ou de décrire l'action financée. Elle ne mentionnera nominativement le bénéficiaire de l'aide financière qu'avec son accord.

## Article 8 – Incessibilité de l'aide financière

L'Agefiph a accepté la demande d'aide financière en fonction de ses caractéristiques, de celles de son projet et des garanties qu'il a pu offrir. Le présent contrat a donc été conclu intuitu personae. Il ne pourra en aucun cas être cédé ou transféré, ni les droits et obligations qui y figurent, à quelque personne et sous quelque forme que ce soit sans l'accord express, préalable et écrit de l'Agefiph.

## Article 9 – Inexécution – Résolution – Restitution des fonds non employés

En cas d'inexécution totale ou partielle de l'action ou d'une disposition des conditions particulières (contrat d'action, annexes du contrat d'action, lettre d'attribution, notamment) ou des conditions générales par le titulaire de la demande, le contrat pourra être résolu de plein droit avec effet rétroactif.

L'inexécution des dispositions s'applique aux cas suivants :

- L'utilisation totale de l'aide financière non conformément à l'article 2 des conditions générales
- L'utilisation partielle de l'aide financière conformément à l'article 2 des conditions générales tout en ayant exécuté intégralement les obligations décrites à l'article 2 des conditions générales
- L'utilisation totale de l'aide financière conformément à l'article 2 des conditions générales mais ne respectant pas toutes les dispositions des conditions particulières et leurs annexes
- L'utilisation de l'aide financière dans son intégralité conformément à l'article 2 des conditions générales mais avec un coût réel de l'action inférieur à celui prévu initialement
- L'utilisation de l'aide financière dans son intégralité conformément à l'article 2 des conditions générales mais avec un montant total des financements obtenus supérieur au coût réel du projet

Cette résolution deviendra effective vingt et un jours après l'envoi par l'Agefiph d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ou par un procédé électronique, exposant ses griefs, à moins que, dans ce délai, le titulaire de la demande n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure conformément à l'article 1218 du code civil.

Le titulaire de la demande sera tenu de restituer l'aide financière perçue dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de remboursement.

\* Je reconnais avoir pris connaissance de toutes les dispositions des conditions générales, et si je représente le titulaire de la demande, j'atteste l'en avoir également informé.

Le titulaire de la demande certifie sur l'honneur l'authenticité des pièces justificatives transmises et des informations communiquées dans le dossier et reconnaît avoir pris connaissance de toutes les dispositions des conditions générales. Le titulaire de la demande s'engage également à réaliser l'action pour laquelle il sollicite une aide financière si celle-ci lui est accordée. Il est informé qu'il s'expose à des poursuites pénales en cas d'usage de faux et de déclaration mensongère.

- |   |  |
|---|--|
| • Dans le cas d'un titulaire de la demande<br>personne physique, saisir ci-dessous :<br>Nom et prénom de la personne handicapée<br>ou de son représentant légal | • Dans le cas d'un titulaire de la demande<br>personne morale, saisir ci-dessous :<br>Nom et qualité de la personne habilitée<br>ou signataire |
|---|--|

\*

Fait le (date) \*

à (Ville) \*

Signature \*

## Réexamen de la décision de l'Agefiph

---

Le contractant peut déposer une demande de réexamen de la décision de l'Agefiph. Cette demande de réexamen doit être adressée à l'Agefiph dans un délai d'un mois à compter de la réception de la décision de l'Agefiph.

## Traitement des données transmises

---

L'Agefiph, afin de remplir ses missions, doit mettre en œuvre des traitements de données personnelles. Nous collectons ces données afin de pouvoir échanger avec vous, instruire une demande d'aide financière, allouer ces aides financières, mesurer votre satisfaction, évaluer la qualité de notre offre, vous envoyer des communications informatives et promotionnelles, ainsi que pour produire des statistiques anonymisées.

Dans le cadre de l'évaluation de notre offre, certaines de ces données pourront être récupérées auprès de personnes qui vous ont employé par le passé ou vous emploient.

L'Agefiph se fonde, selon la situation, sur la mission d'intérêt public qui lui a été confiée, sur la nécessité de traiter vos données afin de remplir ses obligations contractuelles, ou sur votre consentement au traitement de ces données personnelles.

Les données que l'Agefiph collecte peuvent être, selon les circonstances :

- Données d'identification
- Données bancaires et financières
- Données physiques
- Nature du handicap
- Éducation, formation, qualification
- Vie professionnelle
- Données de gestion
- Données de connexion
- Données administratives
- Données relatives aux aides et à l'évaluation sociale
- Données de localisation

Vos données personnelles collectées ne sont conservées que pendant la durée nécessaire à l'instruction et à l'éventuel octroi de l'aide et, à la fin de celui-ci, jusqu'à expiration des durées légales de conservation.

Le recueil de certaines données à vocation statistique est facultatif. En revanche, la collecte de toutes les données marquées d'un astérisque est obligatoire afin d'atteindre les finalités fixées. En cas de non-fourniture de ces données, l'Agefiph ne sera pas en mesure de traiter votre demande d'aide financière.

Ces données sont destinées aux services de l'Agefiph ayant vocation à en connaître, et aux partenaires institutionnels de l'Agefiph (France Travail, Cap emploi, Mission locale), et à l'ensemble de ses prestataires agissant en qualité de sous-traitants, dès lors qu'ils concourent à la réalisation des finalités visées ci-dessus.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, de limitation du traitement de vos données, d'un droit d'opposition, d'un droit à la portabilité de vos données, d'un droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès.

Les droits peuvent être exercés auprès du DPO à l'adresse postale suivante : 192 avenue Aristide Briand 92226 Bagneux Cedex ou par courriel à : [contact-dpo@agefiph.asso.fr](mailto:contact-dpo@agefiph.asso.fr)

Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

Conservez cette notice après le dépôt de votre demande.

Elle contient un exemplaire des conditions générales renvoyées signées à l'Agefiph.

Nous vous conseillons de noter dès à présent :

- La date de transmission de votre demande à l'Agefiph : \_\_\_\_\_
- Le cas échéant, le nom du contact du partenaire qui vous a aidé à compléter votre demande : \_\_\_\_\_
- Le cas échéant, le nom du tiers destinataire de l'aide financière (désigné pour la recevoir sur son compte bancaire) : \_\_\_\_\_
- Le numéro attribué à votre demande, lorsqu'il vous aura été communiqué : \_\_\_\_\_

## Sommaire

Dans quels cas utiliser ce formulaire " Demande d'aide financière " ? .....	2
Le parcours de la demande .....	2
Comment remplir ce formulaire de demande ? .....	2
La demande .....	2
Quelle est l'aide demandée à l'Agefiph ? .....	2
Volet financier .....	3
La personne en situation de handicap concernée par la demande .....	3
État-civil .....	3
Titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi .....	4
Nature du handicap .....	4
Situation vis-à-vis de l'emploi lors du dépôt de la demande .....	4
Niveau de formation .....	4
Qualification professionnelle .....	5
Employeur, travailleur non salarié, organisme de formation, autre organisme... concerné par la demande .....	5
Identification .....	5
Coordonnées de l'établissement concerné par la demande .....	5
Effectif salarié .....	5
Interlocuteur principal .....	5
Représentant légal de l'établissement .....	5
Accord agréé .....	6
Représentant légal en cas de protection juridique ou de mandataire de justice .....	6
Partenaire intervenu sur la demande .....	6
Justificatifs à transmettre avec le présent formulaire .....	7
Pour toute demande relative à une aide individuelle .....	7
En outre .....	7
Selon la nature de la demande, les justificatifs correspondants doivent également être transmis ...	7
Versement de l'aide financière .....	8
Conditions générales applicables aux aides financières de l'Agefiph .....	9
Comprendre les conditions générales .....	12
Réexamen de la décision de l'Agefiph .....	13
Traitement des données transmises .....	13

# Dans quels cas utiliser ce formulaire " Demande d'aide financière " ?

Ce formulaire est à utiliser :

- Pour une transmission via le dépôt sur le site de l'Agefiph
- Pour une transmission par voie postale.

Dans tous les cas, il doit être complété, signé et accompagné des justificatifs nécessaires à l'étude de la demande.

## Le parcours de la demande

- La demande sera étudiée afin de vérifier sa complétude et sa conformité. Si des justificatifs manquent, nous vous les demanderons.
- Après examen de votre dossier, l'aide de l'Agefiph sera déterminée en fonction de nos conditions d'attribution.
- En cas de décision favorable, les modalités contractuelles et de versement de la subvention vous seront précisées dans une lettre d'attribution de subvention ou un contrat d'action, que vous recevrez par mail ou par courrier postal.
- En cas d'avis défavorable, le ou les motifs du refus vous seront également communiqués de la même manière.
- L'aide financière de l'Agefiph vous sera versée par virement bancaire conformément au relevé d'identité bancaire que vous nous aurez transmis.

### **Les aides de l'Agefiph sont attribuées en prenant en considération :**

- Le statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi de la personne en situation de handicap (ou la justification d'une demande en cours pour obtenir ce statut) ainsi que sa situation vis-à-vis de l'emploi.
- Le statut juridique des entreprises et l'existence d'un accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées.

## Comment remplir ce formulaire de demande ?

**Les informations obligatoires sont signalées par un astérisque \* sur le formulaire.**

Le titulaire de la demande est la personne ou l'organisme pour qui l'aide est demandée et à qui l'aide sera versée (sauf disposition différente).



### **La demande**



#### **Quelle est l'aide demandée à l'Agefiph ?**

Il est nécessaire de préciser qui est le titulaire de la demande et quelle est l'aide demandée à l'Agefiph pour qu'elle puisse être prise en compte et traitée de manière optimale.

Une demande doit être déposée par aide sollicitée, une seule case doit donc être cochée par demande.

**Le catalogue complet des aides de l'Agefiph est disponible sur le site de l'Agefiph [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)**

## Volet financier

Le **coût total du projet** correspond à l'ensemble des coûts identifiés pour réaliser l'action pour laquelle l'aide de l'Agefiph est demandée. L'Agefiph se réserve la possibilité de définir le coût total retenu en écartant une partie des coûts présentés en fonction des règles en vigueur pour l'aide sollicitée.

**Préciser si ce coût total** est défini hors taxes (HT) ou toutes taxes comprises (TTC).

Le **montant demandé à l'Agefiph** correspond au montant restant à financer déduction faite des autres financements obtenus.

La **récupération de la TVA** est à préciser pour les demandes déposées par une personne morale.

Les **cofinancements obtenus ou demandés** : préciser le montant global.

Les financeurs du droit commun doivent être sollicités avant toute demande à l'Agefiph qui n'intervient qu'en complément des dispositifs existants. Il peut s'agir par exemple (liste non exhaustive) :

- Du Conseil Départemental qui attribue la Prestation de Compensation du Handicap (via la MDPH), ainsi que de la CPAM ou de la mutuelle lorsqu'elles prennent en charge une partie des coûts des aides à la personne ;
- De l'État, du Conseil Régional ou du Conseil Départemental, susceptibles de cofinancer les aides à l'employeur.

**Les justificatifs sont à joindre à la demande.**

---

## La personne en situation de handicap concernée par la demande

### État-civil

**Nom d'usage** : il s'agit du nom utilisé au quotidien (nom du conjoint) précisé sur le justificatif d'identité de la personne en situation de handicap, à renseigner s'il est différent du nom de naissance.

**Prénom** : indiquer le prénom usuel figurant sur le justificatif d'identité de la personne en situation de handicap.

**Date de naissance** : indiquer la date de naissance de la personne en situation de handicap, au format JJ/MM/AAAA.

**Département de naissance** : renseigner « 99 » en cas de naissance à l'étranger.

**Adresse postale** : indiquer l'adresse de résidence habituelle de la personne.

**Pour recevoir des informations** : la transmission d'informations (il peut s'agir de newsletters, d'informations sur l'évolution de l'offre de service de l'Agefiph, d'invitations à participer à un panel d'utilisateurs de nos services...) à la personne en situation de handicap ne sera possible que si elle est titulaire de la demande et a donné son accord en cochant la case correspondante.

## **Titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi**

Cocher la case correspondant au principal titre de bénéficiaire de l'article L5212-13 du code du travail, relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

**Le justificatif est à joindre à la demande.**

Le titre de bénéficiaire doit être valide au moment du dépôt de la demande, sauf si la demande est en cours : dans ce cas, joindre l'accusé de réception de la demande initiale ou de la demande de renouvellement délivré par la MDPH.

## **Nature du handicap**

Préciser la nature du handicap en cochant la case concernée.

## **Situation vis-à-vis de l'emploi lors du dépôt de la demande**

Cocher la case correspondant à la situation de la personne handicapée à la date du dépôt de la demande.

Dispositif emploi accompagné : cocher « oui » si la personne en situation de handicap a intégré le dispositif d'emploi accompagné.

**Dans le cas d'un emploi salarié** : à remplir si la personne en situation de handicap concernée est salariée à la date du dépôt de la demande.

Préciser la raison sociale et le SIRET de l'employeur, la nature du contrat de travail (contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée), la date d'effet du contrat en cours, s'il s'agit d'un contrat spécifique et la durée hebdomadaire de travail (ou la durée annualisée).

Dans le cas d'un contrat à durée déterminée, préciser également la date de fin du contrat et sa durée en mois.

**Dans le cas d'un emploi non salarié** : à remplir si la personne en situation de handicap concernée occupe un emploi non salarié (travailleur indépendant, autoentrepreneur...) à la date du dépôt de la demande.

Préciser le SIRET et la date de début de l'activité.

**Dans le cas d'une recherche d'emploi** : à remplir si la personne en situation de handicap, sans emploi au jour du dépôt de la demande, est engagée dans une démarche active de recherche ou prévoit d'entrer en formation prochainement.

**Dans le cas d'une entrée en formation ou d'une formation en cours** : à compléter si la personne est entrée en formation au jour du dépôt de la demande (quelle que soit la durée de la formation).

**Un justificatif de situation vis-à-vis de l'emploi est à joindre à la demande.**

## **Niveau de formation**

Cocher la case correspondant au plus haut niveau de diplôme ou de certification obtenu par la personne en situation de handicap concernée.



## Qualification professionnelle

Cocher la case correspondant à la qualification professionnelle du poste occupé si la personne en situation de handicap concernée est en emploi, ou à celle du dernier poste occupé dans le cas contraire.

---

## Employeur, travailleur non salarié, organisme de formation, autre organisme... concerné par la demande

### Identification

**Raison sociale** : indiquer la dénomination sociale de l'établissement.

**Enseigne commerciale** : la préciser si elle est différente de la raison sociale.

**SIRET** : inscrire le numéro de SIRET (14 chiffres) identifiant l'établissement. Dans le cas d'un particulier employeur, compléter avec le numéro de CESU.

**Code NAF 2008** : indiquer le code NAF 2008 (composé de 4 lettres et 1 chiffre) concernant l'activité principale de l'établissement.

### Coordonnées de l'établissement concerné par la demande

**Adresse, code postal et ville** : indiquer avec précision l'adresse postale de l'établissement. Dans le cas d'une demande émanant d'un employeur ou d'un travailleur non salarié en situation de handicap, l'activité doit être située en France pour être éligible aux aides de l'Agefiph.

### Effectif salarié

Indiquer le nombre total de salariés de l'établissement ainsi que le nombre de personnes en situation de handicap employées au jour de la demande.

### Interlocuteur principal

Préciser les coordonnées de la personne que l'Agefiph peut contacter au sein de l'établissement concerné. Préciser son adresse postale si elle diffère de l'adresse de l'établissement mentionnée plus haut.

Pour recevoir des informations : La transmission d'informations (il peut s'agir de newsletters, d'informations sur l'évolution de l'offre de service de l'Agefiph, d'invitations à participer à un panel d'utilisateurs de nos services...) à l'interlocuteur principal ne sera possible que s'il est titulaire de la demande et a donné son accord en cochant la case correspondante.

### Représentant légal de l'établissement

Préciser l'identité et la fonction de la personne représentant légalement l'établissement.

## **Accord agréé**

Cocher les cases correspondant à la situation de l'entreprise concernée par la demande.  
**Attention** : les employeurs sous accord agréé ne sont pas éligibles aux aides de l'Agefiph, sauf si le quota de 6 % est atteint ou dépassé.

---

## **Représentant légal en cas de protection juridique ou de mandataire de justice**

**À compléter uniquement dans les cas précisés sur le formulaire.**

Compléter les rubriques selon que le représentant légal est une personne physique ou un organisme ; dans les deux cas préciser ses coordonnées (adresse postale et email, téléphone).

Pour recevoir des informations : la transmission d'informations (il peut s'agir de newsletters, d'informations sur l'évolution de l'offre de service de l'Agefiph, d'invitations à participer à un panel d'utilisateurs de nos services...) à la personne ou organisme tuteur/curateur ou au mandataire de justice ne sera possible que si elle/il est titulaire de la demande et a donné son accord en cochant la case correspondante.

**Un justificatif (livret de famille, copie du jugement) est à joindre à la demande.**

---

## **Partenaire intervenu sur la demande**

Cette rubrique est à compléter si un partenaire est intervenu pour identifier le besoin et/ou aider à compléter la présente demande.

**L'interlocuteur principal du partenaire :**

- Correspond à la personne pouvant être contactée par l'Agefiph au sujet de la présente demande.
  - Pour recevoir des informations : la transmission d'informations (il peut s'agir de newsletters, d'informations sur l'évolution de l'offre de service de l'Agefiph, d'invitations à participer à un panel d'utilisateurs de nos services...) à l'interlocuteur principal ne sera possible que s'il a donné son accord en cochant la case correspondante.
  - Ne sera informé de la réception de la demande par l'Agefiph et de la suite donnée que si le titulaire de la demande a donné son accord en cochant « oui » pour que ce partenaire soit informé.
-



## Justificatifs à transmettre avec le présent formulaire

Le formulaire de demande doit être accompagné des justificatifs nécessaires (format PDF ou JPEG pour un dépôt dématérialisé).



### Pour toute demande relative à une aide individuelle

- **Exposé de la demande** : décrire le projet professionnel du bénéficiaire en lien avec la demande (pour que la demande soit recevable, l'objet de la demande doit-être en lien avec le projet professionnel) et le cas échéant préciser la motivation du renouvellement de la demande.
- **Titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi** (selon l'article L5212-13 du code du travail) pour la personne en situation de handicap, en vigueur au jour de la transmission de la demande (si ce n'est pas le cas transmettre un document justifiant qu'une demande est en cours d'étude).
- **Justificatif de la situation vis-à-vis de l'emploi** de la personne en situation de handicap : attestation d'emploi pour un salarié ou justificatif de revenus professionnels d'une activité non salariée, attestation d'inscription à France Travail, attestation de suivi d'une formation...
- **Relevé d'identité bancaire** du destinataire de l'aide financière :
  - Aux normes IBAN/BIC, français ou relevant de l'espace unique de paiement en euros (zone SEPA).
  - Ce RIB doit être au nom du destinataire de la subvention. S'il ne s'agit pas du titulaire de la demande, joindre la copie de la procuration signée.



### En outre

- **Si la personne en situation de handicap** concernée par la demande est mineure ou fait l'objet d'une protection juridique, la copie du livret de famille ou du jugement (de tutelle, de curatelle...).
- **Si l'employeur ou l'organisme** concerné par la demande est représentée par un mandataire de justice, la copie du jugement correspondant.



### Selon la nature de la demande, les justificatifs correspondants doivent également être transmis

- **Justificatifs des coûts** (devis ...) si la demande porte sur l'acquisition de matériels (prothèses auditives, adaptation d'une situation de travail...).
- **Justificatifs** des cofinancements.
- **Justificatif** d'identité en cours de validité de la personne en situation de handicap : carte nationale d'identité, titre de séjour...
- Le cas échéant, **un budget détaillé** et un plan de financement.
- Le cas échéant, **compensation du handicap** apportée et lien avec la situation professionnelle.

Voir le site de l'Agefiph [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) pour connaître le détail des justificatifs requis selon l'aide demandée.

**L'Agefiph se réserve** la possibilité de demander toutes pièces justificatives complémentaires.

**Si la demande concerne un renouvellement**, des conditions spécifiques peuvent s'appliquer.

**Voir le site de l'Agefiph [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) pour davantage de précisions.**

**Attention :**

- Si le numéro de sécurité sociale de la personne en situation de handicap apparaît sur les justificatifs fournis, celui-ci doit être rayé afin de ne plus être lisible.
- Dans le cas d'une transmission par le dépôt en ligne, le formulaire de demande ci-joint reste indispensable et doit être complété et transmis, le formulaire de dépôt sur le site ne le remplaçant en aucun cas.

## **Versement de l'aide financière**

Si l'aide financière est versée au titulaire de la demande (ou à son représentant légal), celui-ci doit simplement joindre au présent formulaire un relevé d'identité bancaire à son nom.

Si le titulaire de la demande (ou son représentant légal) préfère que l'aide financière soit versée à un tiers (fournisseur, prestataire, autre...) alors la procuration figurant dans le formulaire de demande doit obligatoirement être complétée et signée par le titulaire de la demande.

Utiliser le formulaire « **procuration à un particulier** » si vous souhaitez que l'aide soit versée à une personne physique.

Utiliser le formulaire « **procuration à un professionnel** » si vous souhaitez que l'aide soit versée à une personne morale (fournisseur, prestataire).

La procuration complétée et signée par le titulaire de la demande (ou son représentant légal) doit être jointe au formulaire de demande et aux autres justificatifs, accompagnée du relevé d'identité bancaire au nom du tiers destinataire.

# Conditions générales applicables aux aides financières de l'Agefiph, en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024

---

## — Article 1 – Objet -Conditions d'attribution de l'aide financière

Une aide financière est attribuée par l'Agefiph, dans la limite des fonds disponibles, après examen et validation des pièces transmises lors du dépôt de la demande de l'aide financière.

Au regard des pièces justificatives transmises, l'Agefiph se réserve le droit de modifier ou d'annuler la décision d'attribution de l'aide financière.

Le financement peut être accordé à titre rétroactif dans la limite d'un délai de 6 mois entre le démarrage effectif de l'action pour laquelle l'aide financière est sollicitée et le dépôt de la demande de financement.

## — Article 2 – Destination de l'aide financière

L'aide financière est accordée selon les modalités définies par les conditions particulières (contrat d'action, annexes du contrat d'action, lettre d'attribution, notamment). Elle doit être exclusivement utilisée pour la réalisation de l'action financée.

## — Article 3 – Modalités d'échanges d'informations

Afin que les échanges avec l'Agefiph soient plus fluides, le titulaire de la demande, représenté par l'interlocuteur désigné dans le cadre de la demande d'aide financière, accepte que ceux-ci soient réalisés en ligne à travers la plateforme digitale de demandes d'aides financières de l'Agefiph, dès lors que l'interlocuteur désigné a activé son compte en ligne.

De même, la communication par le titulaire de la demande de son adresse email à l'Agefiph vaut acceptation de son utilisation pour tout échange relatif au traitement de la demande.

Pour les échanges nécessitant un accusé de lecture, à l'instar des conditions de recevabilité de la lettre recommandée avec accusé de réception pour la voie postale, l'Agefiph s'engage à utiliser un procédé électronique permettant de garantir la fiabilité de l'expéditeur et la date de réception du courrier par le destinataire.

## — Article 4 – Les obligations du titulaire de la demande

Le titulaire de la demande, représenté par l'interlocuteur de l'Agefiph désigné dans le cadre de la demande d'aide financière, s'engage à :

Fournir au dossier des pièces justificatives et des informations authentiques.

Le titulaire de la demande s'expose à des poursuites pénales en cas d'usage de faux et de déclaration mensongère.

Réaliser l'action pour laquelle il sollicite une aide financière si celle-ci lui est accordée.

Informé l'Agefiph :

- De toute modification susceptible d'affecter la date du démarrage et de la durée de l'action ;
- De toutes les évolutions imprévues, intervenues au cours de la réalisation de l'action ;
- De la rupture à l'initiative de l'employeur du contrat de travail au cours de la période couverte par la réalisation de l'action ;

- De toutes les aides obtenues et non mentionnées au moment du dépôt du dossier et susceptibles de modifier la participation financière de l'Agefiph au projet ;
- De toutes les modifications susceptibles de survenir dans l'identité ou la domiciliation du titulaire de la demande (changement de coordonnées, de nom...).

À défaut de réponse aux demandes de l'Agefiph, le titulaire de la demande sera considéré comme n'ayant pas satisfait à son obligation de réalisation de l'action, objet du financement de l'Agefiph.

Celle-ci sera fondée à lui refuser toute nouvelle aide financière. Cette disposition est applicable même s'il s'avérait que l'action financée a bien été réalisée ou remboursée.

Autoriser l'Agefiph à intervenir auprès des co-financeurs pour toutes demandes de renseignements le concernant.

Ne pas solliciter une aide de l'Agefiph qui générerait un trop-perçu compte-tenu du coût réel de l'action et des financements obtenus ou dans le cas où le montant total des aides obtenues serait supérieur à celui indiqué dans le dossier par le titulaire de la demande.

Garantir à l'Agefiph :

- Qu'il exerce ses activités conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables ;
- Qu'il n'est redevable d'aucune somme relativement à une demande d'aide financière qu'il aurait conclue antérieurement avec l'Agefiph et qu'il ne fait ou n'a fait l'objet d'aucun contentieux avec l'Agefiph.

#### — Article 5 – Contrôle de l'action

L'Agefiph pourra exercer un contrôle sur place et/ou sur pièces afin de vérifier :

- Que l'aide financière a été utilisée dans son intégralité conformément et strictement à l'objet défini à l'article 2 ;
- Que tous les moyens pour la réalisation de l'action ont bien été mis en œuvre.

Aussi, dès que l'Agefiph fait une demande de documents/pièces, le titulaire de la demande s'engage à transmettre l'ensemble des pièces ou documents justificatifs qui permettront à l'Agefiph d'apprécier si tous les moyens financiers ont été utilisés pour la réalisation de l'action et conformément à son objet.

Ce contrôle pourra intervenir à tout moment au cours de la réalisation de l'action et dans un délai de 3 ans à l'issue de la fin de l'action. Ce contrôle pourra être contradictoire.

#### — Article 6 – Évaluation de l'action

L'Agefiph se réserve le droit de procéder à des études et/ou à l'évaluation de l'action, objet du présent contrat, dans sa pertinence, son utilité, ses impacts au moyen, notamment d'enquêtes réalisées directement auprès des bénéficiaires et indirectement auprès des employeurs et/ou organismes intervenus au cours du dossier.

Ces études et/ou évaluations pourront être réalisées par l'Agefiph et/ou par un organisme de son choix.

À des fins d'étude et/ou d'évaluation, l'Agefiph peut en outre être amenée à communiquer des informations contenues dans le présent dossier ou obtenues dans le cadre de la réalisation de l'action, objet du présent dossier, à des prestataires mandatés pour réaliser des études ou évaluations, sans préjudice de l'exercice du droit d'accès ouvert aux personnes concernées et mentionné à l'article relatif à la protection des données.

### — Article 7 – Diffusion de l'action

Le titulaire de la demande s'engage à soumettre à l'accord préalable de l'Agefiph tous les supports relatifs aux actions de communication (manifestation, colloque, presse écrite ou audiovisuelle, plaquettes, notamment...) sur lesquelles pourront apparaître, à la demande de l'Agefiph, le logo de l'Agefiph accompagné de la mention « avec le soutien de l'Agefiph ».

Le logo et la dénomination sociale sont la propriété exclusive de l'Agefiph et bénéficient de la protection prévue par le code de propriété intellectuelle. Par ailleurs, pour certaines actions spécifiques et importantes, l'Agefiph pourra demander à participer à la phase d'élaboration et de préparation de la campagne de communication qui s'y rapporte.

L'Agefiph se réserve le droit de citer ou de décrire l'action financée. Elle ne mentionnera nominativement le bénéficiaire de l'aide financière qu'avec son accord.

### — Article 8 – Incessibilité de l'aide financière

L'Agefiph a accepté la demande d'aide financière en fonction de ses caractéristiques, de celles de son projet et des garanties qu'il a pu offrir. Le présent contrat a donc été conclu intuitu personae. Il ne pourra en aucun cas être cédé ou transféré, ni les droits et obligations qui y figurent, à quelque personne et sous quelque forme que ce soit sans l'accord express, préalable et écrit de l'Agefiph.

### — Article 9 – Inexécution – Résolution – Restitution des fonds non employés

En cas d'inexécution totale ou partielle de l'action ou d'une disposition des conditions particulières (contrat d'action, annexes du contrat d'action, lettre d'attribution, notamment) ou des conditions générales par le titulaire de la demande, le contrat pourra être résolu de plein droit avec effet rétroactif.

L'inexécution des dispositions s'applique aux cas suivants :

- L'utilisation totale de l'aide financière non conformément à l'article 2 des conditions générales.
- L'utilisation partielle de l'aide financière conformément à l'article 2 des conditions générales tout en ayant exécuté intégralement les obligations décrites à l'article 2 des conditions générales.
- L'utilisation totale de l'aide financière conformément à l'article 2 des conditions générales mais ne respectant pas toutes les dispositions des conditions particulières et leurs annexes.
- L'utilisation de l'aide financière dans son intégralité conformément à l'article 2 des conditions générales mais avec un coût réel de l'action inférieur à celui prévu initialement.
- L'utilisation de l'aide financière dans son intégralité conformément à l'article 2 des conditions générales mais avec un montant total des financements obtenus supérieur au coût réel du projet.

Cette résolution deviendra effective vingt et un jours après l'envoi par l'Agefiph d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ou par un procédé électronique, exposant ses griefs, à moins que, dans ce délai, le titulaire de la demande n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure conformément à l'article 1218 du code civil.

Le titulaire de la demande sera tenu de restituer l'aide financière perçue dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de remboursement.

Je reconnais avoir pris connaissance de toutes les dispositions des conditions générales, et si je représente le titulaire de la demande, j'atteste l'en avoir également informé.

Le titulaire de la demande certifie sur l'honneur l'authenticité des pièces justificatives transmises et des informations communiquées dans le dossier et reconnaît avoir pris connaissance de toutes les dispositions des conditions générales. Le titulaire de la demande s'engage également à réaliser l'action pour laquelle il sollicite une aide financière si celle-ci lui est accordée. Il est informé qu'il s'expose à des poursuites pénales en cas d'usage de faux et de déclaration mensongère.

## **Comprendre les conditions générales**

---

Les conditions générales détaillent les conditions à respecter pour bénéficier de l'aide financière de l'Agefiph.

### **En signant les conditions générales, vous vous engagez à utiliser l'aide financière de l'Agefiph pour :**

- Un projet ou une dépense qui n'a pas encore été réalisé ou qui a été réalisé moins de six mois avant le dépôt de la demande **(cf. article 1)**.
- Le projet ou la dépense prévue, indiqué dans le dossier de demande d'aide **(cf. article 2)**.
- Un projet ou une dépense qui n'est pas déjà financé par d'autres moyens **(cf. article 4)**.
- Un projet ou une dépense autorisé par la loi.

### **Vous vous engagez à informer l'Agefiph de toutes modifications concernant : (cf. article 4)**

- Le projet ou la dépense prévue (dates, montant, autres financements...).
- Votre situation professionnelle ou celle de la personne en situation de handicap concernée par l'aide financière.
- La modification des coordonnées (adresse, email, téléphone) permettant de vous contacter.

### **Vous attestez que : (cf. article 4)**

- Vous êtes à jour de vos déclarations et le paiement de vos obligations fiscales, sociales, etc.
- Vous n'êtes pas ou n'avez jamais été en litige avec l'Agefiph

### **Vous acceptez que l'Agefiph puisse, dans un délai de 3 ans : (cf. article 5)**

- Contrôler que vous avez réalisé le projet ou la dépense prévu.



- Exiger tous les documents justificatifs attestant de la réalisation du projet ou de la dépense.

### **Vous êtes informé que :**

- L'aide financière accordée ne peut être cédée ou transférée à quiconque, même à une banque, sauf accord écrit préalable de l'Agefiph. **(cf. article 8)**
- Vous devrez rembourser l'aide financière accordée si vous n'avez pas réalisé, ou si vous avez réalisé en partie le projet ou la dépense prévu. **(cf. article 9)**
- L'Agefiph pourra utiliser les éléments de votre dossier de demande d'aide financière dans le cadre d'études ou d'évaluations **(cf. article 6)**
- Vous devrez demander l'autorisation de l'Agefiph pour toutes actions de communication faisant apparaître le logo et le nom de l'Agefiph ou la mention faisant apparaître le soutien de l'Agefiph **(cf. article 7)**.

## **Réexamen de la décision de l'Agefiph**

---

Le titulaire de la demande peut contester une décision défavorable de l'Agefiph en exposant par courrier ou par email les motifs de son désaccord.

Il peut également, en cas de décision favorable, demander un réexamen de la décision s'il est en désaccord avec un élément de la contractualisation proposée.

## **Traitement des données transmises**

---

L'Agefiph, afin de remplir ses missions, doit mettre en œuvre des traitements de données personnelles.

Nous collectons ces données afin de pouvoir échanger avec vous, instruire une demande d'aide financière, allouer ces aides financières, mesurer votre satisfaction, évaluer la qualité de notre offre, vous envoyer des communications informatives et promotionnelles, ainsi que pour produire des statistiques anonymisées.

Dans le cadre de l'évaluation de notre offre, certaines de ces données pourront être récupérées auprès de personnes qui vous ont employé par le passé ou vous emploient.

L'Agefiph se fonde, selon la situation, sur la mission d'intérêt public qui lui a été confiée, sur la nécessité de traiter vos données afin de remplir ses obligations contractuelles, ou sur votre consentement au traitement de ces données personnelles.

Les données que l'Agefiph collecte peuvent être, selon les circonstances :

- Données d'identification
- Données bancaires et financières
- Données physiques
- Nature du handicap
- Éducation, formation, qualification
- Vie professionnelle
- Données de gestion
- Données de connexion
- Données administratives
- Données de localisation
- Données relatives aux aides et à l'évaluation sociale

Vos données personnelles collectées ne sont conservées que pendant la durée nécessaire à l’instruction et à l’éventuel octroi de l’aide et, à la fin de celui-ci, jusqu’à expiration des durées légales de conservation.

Le recueil de certaines données à vocation statistique est facultatif. En revanche, la collecte de toutes les données marquées d’un astérisque est obligatoire afin d’atteindre les finalités fixées. En cas de non-fourniture de ces données, l’Agefiph ne sera pas en mesure de traiter votre demande d’aide financière.

Ces données sont destinées aux services de l’Agefiph ayant vocation à en connaître, et aux partenaires institutionnels de l’Agefiph (France Travail, Cap emploi, Mission locale), et à l’ensemble de ses prestataires agissant en qualité de sous-traitants, dès lors qu’ils concourent à la réalisation des finalités visées ci-dessus.

Vous disposez d’un droit d’accès, de rectification ou d’effacement, de limitation du traitement de vos données, d’un droit d’opposition, d’un droit à la portabilité de vos données, d’un droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès.

Les droits peuvent être exercés auprès du DPO à l’adresse postale suivante : 192 avenue Aristide Briand 92226 Bagneux Cedex ou par email à : [contact-dpo@agefiph.asso.fr](mailto:contact-dpo@agefiph.asso.fr)

Vous avez également la possibilité d’introduire une réclamation auprès de la Cnil à l’adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07