

Mode opératoire

Service de dépôt dématérialisé d'une demande d'aide financière ou de justificatifs complémentaires

sur le site sécurisé www.agefiph.fr

accès direct : <https://dossiers.agefiph.fr/Teleservice/Depot-de-demande-d-aide-financiere>

Présentation aux partenaires de l'Agefiph aux Antilles-Guyane – Février 2021



Sommaire du webinar

1. Une présentation du service de dépôt dématérialisé

- ✓ Préambule : la transformation digitale de l'Agefiph
- ✓ Présentation détaillée du mode opératoire
- ✓ Précisions sur les règles de dépôt et de bonnes pratiques
- ✓ Accès au service

2. Un échange questions-réponses



Préambule

Contexte de la Transformation digitale de l'Agefiph



Préambule: la Transformation digitale de l'Agefiph

- L'Agefiph a décidé de prendre le virage du digital en poursuivant 2 ambitions :
 - **Services** : Améliorer les services rendus et adapter notre organisation à l'ère du digital
 - **Observatoire et amélioration permanente** : Connaître nos bénéficiaires pour mieux les satisfaire
- Un projet de transformation digitale a donc été initié. Les chantiers ont été définis et démarrés en 2020



Préambule: la Transformation digitale de l'Agefiph

Dans l'attente d'une plateforme digitale interactive mi-2021 :

- pour traverser la période de crise sanitaire, avec un service plus visible, plus pratique, plus sécurisé,
- **l'Agefiph met en place un service de dépôt dématérialisé de demande d'aide financière ou de justificatifs complémentaires sur le site Internet de l'Agefiph.**
- en lieu et place d'un envoi sur les messageries des délégations régionales de type (antilles-guyane@agefiph.asso.fr),
- Ce service a été expérimenté en région depuis novembre 2020, avec les Cap emploi Corrèze, Creuse, Dordogne et Haute-Vienne. Nous les remercions pour leur contribution et leurs retours très constructifs.



Mode opératoire

Service de dépôt dématérialisé de demande d'aide financière ou de justificatif complémentaire

accès direct :

<https://dossiers.agefiph.fr/Teleservice/Depot-de-demande-d-aide-financiere>



Un canal de transmission sécurisé qui remplace désormais les envois par mail

Accès au service de dépôt dématérialisé

<https://dossiers.agefiph.fr/Teleservice/Depot-de-demande-d-aide-financiere>

Saisie du formulaire de dépôt de la demande

Quelques champs à renseigner pour sécuriser la transmission à l'Agefiph

Téléchargement des fichiers

Dont le dossier de demande d'intervention renseigné

Acceptation du traitement informatisé et validation de l'envoi

Réception d'un accusé de réception par mail



Mode opératoire

- ✓ **Une présentation détaillée des différentes étapes :**
 1. Sélectionner son profil
 2. Sélectionner le type de dépôt
 3. Déposer
 - a) une nouvelle demande d'aide financière
 - b) un justificatif complémentaire pour une demande existante
 4. Valider le dépôt
 5. Confirmation de dépôt et mail automatique d'accusé-réception

1

Sélectionner son profil



Accessibilité

- Aide à la navigation
- Site en écoute
- Accès personnes sourdes & malentendantes
- Affichage du site

Mon compte

- Adresse e-mail
-
- Créez votre compte
- Mot de passe oublié

PERSONNE HANDICAPÉE

EMPLOYEUR

CONSEILLER À L'EMPLOI

Accueil > Services > Dépôt de demande d'aide financière

DÉPÔT DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE EN LIGNE

A+ A-

Merci de préciser votre profil puis ce que vous souhaitez déposer dans la liste ci-dessous

* : Champs obligatoires

Vous êtes * :

Précisez votre profil

- Précisez votre profil
- Une personne en situation de handicap
- Un salarié ou dirigeant non salarié représentant son entreprise
- Un organisme intermédiaire (opérateur SPE ou autre organisme) relayant une demande pour une personne en situation de handicap
- Un organisme intermédiaire (opérateur SPE ou autre organisme) relayant une demande pour un établissement

2

Sélectionner le type de dépôt

DÉPÔT DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE EN LIGNE

A+

A-

Merci de préciser votre profil puis ce que vous souhaitez déposer dans la liste ci-dessous

* : Champs obligatoires

Vous êtes * :

Que souhaitez-vous déposer? * :

3a

Déposer une nouvelle demande d'aide financière

* : Champs obligatoires

Département de l'adresse postale de la personne ou de l'établissement pour qui la demande est faite

Code département * : 11 Aude

Nom de la personne pour qui la demande est faite

Nom * : LE GAULOIS

Prénom de la personne pour qui la demande est faite

Prénom * : ASTERIX

Email de la personne qui réalise la démarche

Adresse e-mail * : a-legaulois@gmail.com

Sélectionnez le type d'aide sollicitée

Aide sollicitée * : Aide à la création d'activité

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

Piece(s) jointe(s) * : Ajouter des fichiers

Données à saisir si le dépositaire est une PSH ou un partenaire relayant la demande d'une PSH

1/Saisir tous les champs

2/Cliquer sur « Ajouter des fichiers » pour joindre les documents:

- Le formulaire de demande de préférence non scanné et saisi informatiquement
- les justificatifs afférents (y compris les conditions générales signées scannées)

Préconisation pour faciliter le dépôt : numériser en noir & blanc en baissant la résolution à 200 points par pouce (PPP ou DPI)

Taille limitée à 20 Mo pour l'ensemble des pièces jointes – 10 Mo maximum par fichier – 20 fichiers maximum – Formats acceptés: pdf, jpeg, jpg, doc sans macro, docx

3a

Déposer une nouvelle demande d'aide financière

UNE NOUVELLE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

A+ A-

* : Champs obligatoires

Département de l'adresse postale de la personne ou de l'établissement pour qui la demande est faite

Code département * : Sélectionner

Numéro SIRET à 14 chiffres

SIRET de l'établissement pour qui la demande est faite * :

50 caractères en majuscules sans caractères spéciaux

Raison Sociale de l'établissement pour qui la demande est faite * :

Email de la personne qui réalise la démarche

Adresse e-mail * :

Sélectionnez le type d'aide sollicitée

Aide sollicitée * : Sélectionner

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

Piece(s) jointe(s) * : Ajouter des fichiers Ajouter des fichiers

Taille limitée à 20 Mo pour l'ensemble des pièces jointes - 10 Mo maximum par fichier - 20

Mode opératoire Dépôt dématérialisé Février 2021 sans macro, docx

1/Saisir tous les champs

2/Cliquer sur « Ajouter des fichiers » pour joindre les documents:

- Le formulaire de demande de préférence non scanné et saisi informatiquement
- les justificatifs afférents (y compris les conditions générales signées scannées)

Préconisation pour faciliter le dépôt : numériser en noir & blanc en baissant la résolution à 200 points par pouce (PPP ou DPI)

Données à saisir si le dépositaire est une entreprise ou un partenaire relayant la demande d'une entreprise

3a

Déposer une nouvelle demande d'aide financière

Choix de l'aide sollicitée dans le cas d'un dépositaire partenaire relayant la demande d'une **personne** en situation de handicap

Sélectionner ▼

- Sélectionner
- Aide au parcours vers l'emploi
- Aide prothèses auditives
- Aide défraiements stagiaire formation courte
- Aide à la création d'activité
- Aide aux déplacements
- Aide à la formation
- Aide exceptionnelle au parcours de formation à distance
- Aide exceptionnelle aux déplacements période COVID-19
- Aide technique
- Aide humaine

Choix de l'aide sollicitée dans le cas d'un dépositaire partenaire relayant la demande d'une **entreprise**

Sélectionner

- Aide à l'aménagement d'une situation de travail
- Aide à l'accueil, à l'intégration ou à l'évolution professionnelle
- Aide au contrat de professionnalisation
- Aide au contrat d'apprentissage
- Aide à la formation de salarié
- Aide à la recherche de solutions de maintien dans l'emploi
- Aide Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap
- Aide exceptionnelle à la mise en place du télétravail
- Aide exceptionnelle de soutien à l'exploitation
- Aide exceptionnelle Surcoût des équipements spécifiques COVID-19
- Aide exceptionnelle pour la mise en œuvre de la solution de maintien dans l'emploi

3b

Ou déposer un justificatif complémentaire pour une demande d'aide existante

UN OU DES JUSTIFICATIF(S) COMPLÉMENTAIRE(S)
POUR UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

A+ A-

*** : Champs obligatoires**

D suivi de 7 chiffres ou LH suivi de 6 chiffres
N°Dossier * :

Département de l'adresse postale de la personne ou de l'établissement pour qui la demande est faite
Code département * :

Email de la personne qui réalise la démarche
Adresse e-mail * :

Cliquez sur le bouton, sélectionnez vos fichiers (Utilisez la touche Ctrl pour sélectionner plusieurs fichiers) puis validez
Piece(s) jointe(s) * :

1/Saisir **tous les champs**. Le numéro de dossier est obligatoire, il figure sur les courriers/ mails relatifs à la demande (demande de pièces, Lettre d'attribution de subvention...)

2/Cliquer sur « **Ajouter des fichiers** » pour joindre les justificatifs d'instruction ou de paiement.

Taille limitée à 20 Mo pour l'ensemble des pièces jointes – 10 Mo maximum par fichier – 20 fichiers maximum – Formats acceptés: pdf, jpeg, jpg, doc sans macro, docx

4

Valider le dépôt et patienter pendant le chargement des pièces jointes

L'Agefiph traite les données recueillies dans ce formulaire afin de permettre un dépôt dématérialisé d'une demande d'aide financière ou de justificatif(s) complémentaire(s).

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité à vos données personnelles ainsi qu'un droit de limitation et d'opposition que pouvez exercer auprès du DPO à l'adresse suivante : 192, avenue Aristide Briand 92226 Bagneux Cedex ou par courriel à contact-dpo@agefiph.asso.fr

1/Cliquer sur
« Accepter »

J'accepte que les données saisies
fassent l'objet d'un traitement
informatisé

Accepter

2/Cliquer sur
« Valider » pour
envoyer les
documents

[Abandonner](#)

Valider

5

Attendre le message de confirmation de dépôt et vérifier la bonne réception du mail automatique d'accusé-réception

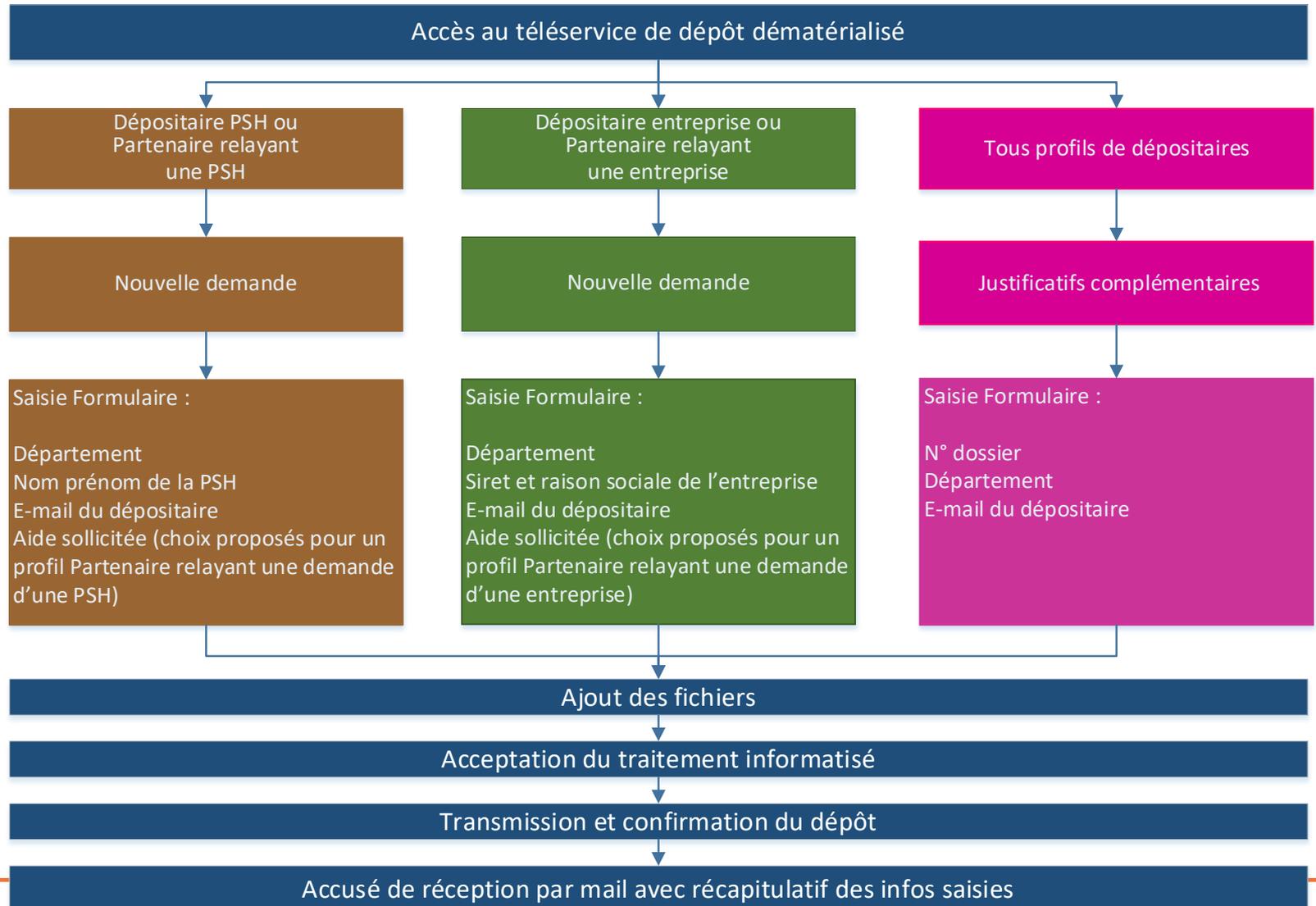
The screenshot displays the agefiph website interface. At the top left is the agefiph logo with the tagline 'ouvrir l'emploi aux personnes handicapées'. A navigation bar includes 'PERSONNE HANDICAPÉE', 'EMPLOYEUR', and 'CONSEILLER À L'EMPLOI'. A 'N°Vert 0 800 11 10 09' is shown. A 'Mon compte' section contains 'Adresse e-mail' and 'Créer votre Mot de pas...'. An orange callout box points to the 'Adresse e-mail' field with the text 'Message de confirmation sur la page du site'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Accueil > Confirmation de l'envoi du message'. A 'CONFIRMATION' box states 'MESSAGE ENVOYÉ' and 'Votre message a bien été transmis jeudi 16 juillet 2020 08:27:34. Vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais.' Below this is a navigation menu with 'FAQ', 'Annuaire', 'Lexique', 'Contact', 'Espace presse', 'Plan du site', and 'Men'. The main content area shows an email receipt from agefiph: '[Agefiph] Accusé de réception de votre message', 'Agefiph à moi-même', 'Répondre à Agefiph', and 'Accusé de réception de votre demande sur agefiph.fr'. The email body includes 'Bonjour LAURENE', 'Votre demande a bien été enregistrée.', 'Objet de votre demande : "Dépôt de demande d'aide financière - Une nouvelle demande d'aide financière"', 'Rappel des information renseignées :', 'Code département : 04 Alpes-de-Haute-Provence', 'Nom : TEST', 'Prénom : LAURENE', 'Adresse e-mail : test@test.com', 'Aide sollicitée : Aide exceptionnelle aux déplacements période COVID-19', 'Pièces jointes : 3 fichier(s) : 1.TAV_Maitriser_le_management_transversal_1_.pdf, 2.Livret d'accueil du nouveau référent MMES.docx, 3.travailler_mieux_sciences_comportementales.pdf', 'Identifiant technique de la demande : 9eb826ee115f75f25e20001f71b37801', 'Date de dépôt de la demande : 24/07/2020 14:27', and 'Vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais.' An orange callout box points to the email receipt with the text 'Accusé-réception envoyé à l'adresse mail saisie'. A purple callout box at the bottom left contains the text '= Dépôt bien réceptionné à l'Agefiph !'.

= Dépôt bien réceptionné à l'Agefiph !

Les dépôts effectués seront transmis à la DR concernée le lendemain.



Synthèse du process





Précisions

Règles de dépôt et bonnes pratiques :

- ⇒ concourent à la qualité de traitement des demandes d'aide financière ou des pièces justificatives complémentaires



Précisions / Heure limite de dépôt

**Les dépôts effectués en ligne jusqu'à minuit
sont transmis à la Délégation régionale le lendemain matin.**



Précisions / Règles de dépôt

- **Tout envoi parallèle** par mail ou courrier postal d'une demande déposée en ligne **est à proscrire**, car elle créerait un doublon de demande.



- **Chaque formulaire de dépôt en ligne doit correspondre à une seule demande** (nouveau dossier ou justificatifs complémentaires). Une même demande ne doit pas être transmise via plusieurs formulaires de demande initiale.
- Le **formulaire de demande de subvention habituel** (modèle type) reste obligatoire et doit être joint à toute nouvelle demande, le formulaire de transmission ne le remplace en aucun cas.
- **Les conditions générales signées et scannées** doivent toujours être transmises (ou à défaut le pdf d'un mail du demandeur attestant avoir lu et approuvé les conditions générales d'attribution des subventions)



Précisions / Règles de dépôt

- Les formats de fichiers acceptés sont : .pdf, .jpeg .jpg .doc .docx (sans macro)
 - **En conséquence les autres formats, notamment .xls .xlsx, ainsi que les .zip ne sont pas acceptés.**
 - Nous suggérons de passer par une conversion au format pdf (via le gestionnaire d'imprimante ou un logiciel en ligne gratuit comme PDFsam) qui permet également de fusionner plusieurs pdf en un seul.

**Maximum par transmission :
20 Mo au total / 20 fichiers
10 Mo maximum par fichier**



Bonnes pratiques complémentaires

- Lors d'envoi de dossiers en plusieurs pièces, veiller à **nommer celles-ci de manière explicite**
 - Exemple : RIB, RQTH, devis, exposé de situation.
- Utiliser le **dossier de demande d'intervention saisissable en ligne** :

https://www.agefiph.fr/sites/default/files/import_destination/15b8f8e41f4ffe844c26ee0be3dd9962.pdf



Accès au téléservice de dépôt dématérialisé

Depuis le 18 janvier 2021, date d'ouverture officielle du service de dépôt dématérialisé :

- L'accès s'effectue à partir de l'adresse suivante :
<https://dossiers.agefiph.fr/Teleservice/Depot-de-demande-d-aide-financiere>
- Il sera également possible d'accéder à cette adresse via notre site internet
- Les éventuelles difficultés rencontrées seront à signaler via le formulaire de contact du site de l'Agefiph : <https://dossiers.agefiph.fr/Services/Contact>