

## MOBILISATION DE LA PLATEFORME EPAtech EN NOUVELLE AQUITAINE (Hors dispositif ACCEA)

### SITUATIONS CONCERNEES

La mobilisation de la plateforme EPAtech pour des essais et des prêts d'Aides Techniques (AT) dans le cadre d'une insertion ou d'un maintien dans l'emploi, en milieu ordinaire de travail en secteur privé (CDI – CDD – Travailleur indépendant), ne peut se faire qu'au travers des dispositifs PAS et EPAAST.

### PRESTATIONS EPAtech

Epattech propose 3 types de prestations :

- Des essais d'AT dans un showroom
- Des essais d'AT sur site
- Des prêts d'AT

### PREALABLES A LA MOBILISATION DE LA PLATEFORME

Les pré-requis ci-dessous sont garantis par le mobilisateur de la plateforme :

- Avoir analysé la situation de handicap : analyse des contraintes dans le cadre de l'emploi
- Avoir identifié précisément le type de matériel nécessaire, qu'il soit référencé sur [www.epatech.org](http://www.epatech.org) ou non (achat de matériel possible sous conditions\*)
- Avoir repéré les différents acteurs intervenant dans le dispositif :
  - **Le mobilisateur de la plateforme :**  
Il s'agit du partenaire spécialisé handicap (PAS ou EPAAST).  
Il complète les demandes d'essai showroom, d'essai sur site et de prêt.
  - **Le partenaire spécialisé handicap (PSH):**  
Il s'agit du prestataire PAS ou EPAAST. Il s'appuie sur l'identification du contexte, ses connaissances du handicap, des capacités fonctionnelles de la personne et du matériel de compensation pour proposer des aménagements. Il est en mesure d'organiser les essais, d'installer le matériel, de procéder aux réglages et à l'appropriation du matériel par le bénéficiaire.
  - **L'emprunteur :**  
Il s'agit de l'entreprise représentée par son référent matériel qu'il désigne nommément. Il signe la convention mise à disposition des aides techniques et en est responsable pendant toute la durée du prêt.
  - **Le référent matériel de l'entreprise :**  
C'est l'interlocuteur privilégié de la plateforme.

Il est en charge :

- De renvoyer la convention de prêt signée à EPAtech
- De vérifier que l'entreprise est assurée pour le vol, la perte, la casse et la dégradation des aides techniques prêtées suite à leur mauvaise utilisation, ainsi que de leur transport lorsqu'il est réalisé par les soins de l'entreprise
- D'échanger avec EPAtech sur l'organisation des livraisons
- De réceptionner les AT et de garder les emballages
- D'informer EPAtech de tout dysfonctionnement ou détérioration du matériel
- D'informer de tout changement de date de fin ou de prolongation
- De conditionner les AT en vue de leur récupération
- D'organiser avec EPAtech la reprise des AT.

\* Les investissements sont réalisés en concertation avec les PSH, en fonction des besoins des bénéficiaires et de critères de ré-employabilité.

## 1. LES ESSAIS SHOWROOM

---

### 1.1 Modalités de mise à disposition des AT

Les essais d'AT peuvent être réalisés au showroom :

- de la plateforme au Haillan (33 185)
- dans chaque département en se référant au calendrier des showrooms mobiles.

La durée des essais réalisés au showroom n'est pas limitée.

Le PSH organise des mises en situation au showroom avec les aides techniques disponibles permettant de se rapprocher au mieux des conditions de l'emploi. Ces essais permettent au PSH et au bénéficiaire d'identifier les solutions de compensation technique du handicap les plus pertinentes.

### 1.2 Procédure de réservation

Le PSH réserve le showroom en complétant le formulaire de « *Demande d'essai showroom* ». Pour les showrooms mobiles réalisés hors Gironde, le PSH se réfère aux dates prévisionnelles indiquées sur le « *Calendrier EPAtech des showrooms mobiles en Nouvelle Aquitaine* » accessible sur [www.epatech.org](http://www.epatech.org)

La demande doit être transmise au minimum 3 jours ouvrés avant la date souhaitée.

Le PSH transmet le formulaire de demande d'essai à [reservation@epatech.org](mailto:reservation@epatech.org)

La plateforme confirme sous 2 jours ouvrés par retour de mail, la possibilité de RDV.

Le PSH invite le bénéficiaire et réalise avec lui les essais.

Le PSH transmet au bénéficiaire le plan d'accès à la plateforme EPAtech ou du showroom mobile.

## 2. LES ESSAIS SUR SITE

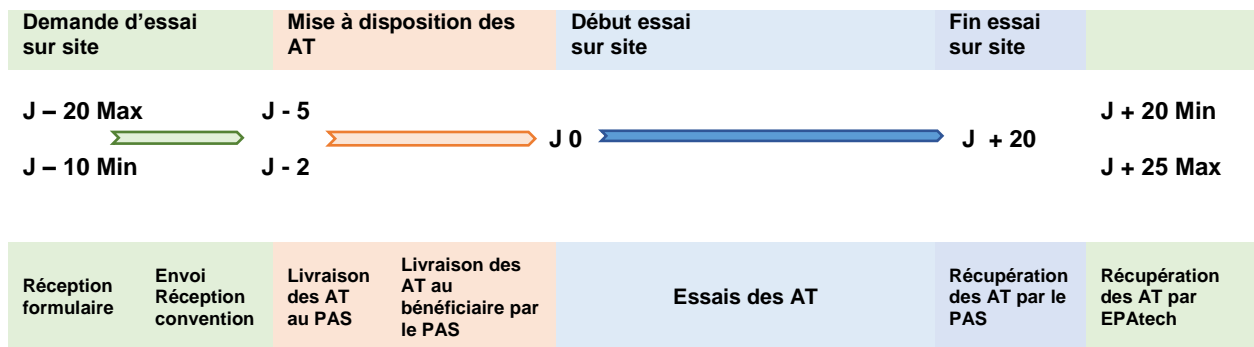
### 2.1 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES AT

Les essais des AT en entreprise, dit essais sur site, sont limités à 20 jours calendaires. Ils permettent de valider la préconisation des AT en situation d'emploi dans l'entreprise. L'entreprise est responsable des AT pendant la durée de l'essai.

Une convention de mise à disposition engage la responsabilité de l'emprunteur pendant la durée des essais.

Les essais sur site ne sont possibles que dans les entreprises du secteur privé.

### 2.2 PROCEDURE DE MISE A DISPOSITION



#### 2.2.1. La réservation

Le PSH réserve les AT en complétant le formulaire de « *Demande d'essai sur site* ». Tout formulaire de demande incomplet ne sera pas traité.

Une demande d'essai = 1 lot d'AT+ 1 bénéficiaire + 1 adresse. Si plusieurs adresses de livraison, nécessité de compléter 2 formulaires de demande.

Le formulaire de demande est disponible sur [www.epatech.org](http://www.epatech.org)

Le nombre d'aides techniques est limité à 2 par catégories (2 fauteuils ergonomiques, 2 lampes...).

La réservation doit être anticipée de 10 jours ouvrés minimum et 15 jours ouvrés maximum avant le début du prêt, délai minimum pour organiser la préparation et la livraison.

Le PSH transmet le formulaire de demande d'essai à [reservation@epatech.org](mailto:reservation@epatech.org)

Si besoin, EPAtech propose des ajustements en fonction des disponibilités du stock, tout changement de matériel est validé par le PSH.

EPAtech valide la demande par mail au PSH sous 3 jours ouvrés.

### **2.2.2. La convention**

EPAttech rédige une convention de mise à disposition des AT avec l'entreprise emprunteuse.  
La convention précise la nature des AT prêtées, leur valeur à neuf, les dates de début et fin de prêt, la responsabilité de l'entreprise en cas de perte, casse, vol ou dégradation des AT.  
La convention de prêt est transmise à l'emprunteur par EPAttech.  
La mise à disposition des AT est conditionnée par la réception de la convention signée par le référent handicap de l'entreprise.

### **2.2.3. La livraison :**

Le matériel n'est pas livré par EPAttech en entreprise. Il est remis en mains propres ou livré au PSH selon son lieu d'exercice :

- En Gironde : la plateforme fixe avec le PSH la date à laquelle il peut venir chercher le matériel à la plateforme du Haillan (33 185)
- Hors Gironde :
  - La plateforme livre les AT dans les locaux d'activité du PSH
  - Ou la plateforme remet en mains propres les AT au PSH sur le site des showrooms mobiles.

Le PSH signe un bon de livraison en tant que preneur.

Le PSH est responsable des AT pendant leur transport.

Le PSH livre les AT à l'adresse de l'emprunteur.

Le PSH fait signer le bon de livraison à l'emprunteur.

Un transfert de responsabilité des AT s'opère dès que le PSH a livré et installé les AT dans l'entreprise.

Le référent matériel réceptionne et conserve les emballages en vue de leur réutilisation pour la reprise.

Le PSH conserve le bon de livraison jusqu'à la reprise des AT sur site.

Un bon de retour est confié au PSH.

### **2.2.4. L'installation :**

Le PSH installe et réalise les réglages des AT dans l'entreprise.

### **2.2.5. La reprise :**

Le PSH récupère les AT, s'assure de leur bon conditionnement dans leurs emballages et se charge de leur retour à EPAttech.

Le PSH vérifie « à l'oeil » le bon état des AT. Il fait signer le bon de retour à l'emprunteur et signale par écrit toute dégradation ou perte d'AT.

Les conditions de retour diffèrent en fonction des lieux d'exercice du PSH.

- en Gironde : le PSH livre les AT à la plateforme du Haillan (33 185)
- hors Gironde :
  - le PSH met les AT à disposition d'EPAttech dans ses locaux d'activité
  - ou les remet en mains propres à EPAttech sur le site des showrooms mobiles.

EPAttech vérifie « à l'œil » le bon état des AT. Toute dégradation ou perte est notifiée sur le bon de retour.

Le PSH signe le bon de retour.

### 3. LES PRETS

---

#### 3.1 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES AT

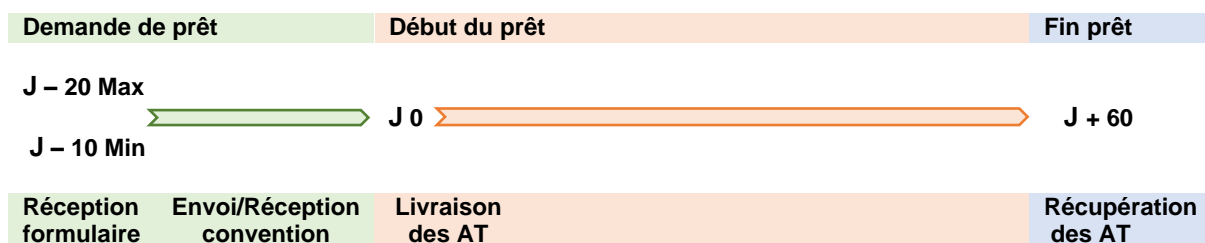
La durée des prêts est de 2 mois maximum.

Ils permettent d'éviter toute rupture professionnelle pour le bénéficiaire dans l'attente de l'acquisition des AT par l'entreprise.

Une convention de mise à disposition engage la responsabilité de l'emprunteur pendant la durée des prêts.

Les prêts ne sont possibles que dans les entreprises du secteur privé.

#### 3.2 PROCEDURE DE MISE A DISPOSITION



##### 3.2.1 La réservation

Tout formulaire de demande incomplet ne sera pas traité.

Une demande de prêt = 1 lot d'AT + 1 bénéficiaire + 1 adresse. Si plusieurs adresses de livraison, nécessité de compléter 2 formulaires de demande.

Un essai sur site peut donner lieu en suivant à un prêt de matériel. Ce prêt ne sera pas validé de façon automatique.

Le PSH réserve les AT en complétant le formulaire de « *Demande de prêt* ».

La réservation doit être anticipée de 10 jours ouvrés minimum et 15 jours ouvrés maximum avant le début du prêt, délai minimum pour organiser la préparation et la livraison.

Le PSH transmet le formulaire de demande de prêt à [reservation@epatech.org](mailto:reservation@epatech.org)

Si besoin, EPAtch propose des ajustements en fonction des disponibilités du stock, tout changement de matériel est validé par le PSH.

EPAtch valide la demande par mail au PSH sous 3 jours ouvrés.

##### 3.2.2. La convention

EPAtch rédige une convention de mise à disposition des AT avec l'entreprise.

La convention précise la nature des AT prêtées, leur valeur à neuf, les dates de début et fin de prêt, la responsabilité de l'entreprise en cas de perte, casse, vol ou dégradation des AT.

La convention de prêt est transmise à l'entreprise par EPATech.

La mise à disposition des AT est conditionnée par la réception de la convention signée par le référent handicap de l'entreprise.

### **3.2.3. La livraison**

EPAttech convient par téléphone avec le référent matériel de la date et du lieu de livraison des AT.

La livraison peut être réalisée au domicile du bénéficiaire en cas de télétravail.

EPAttech confirme par mail au PSH et au référent matériel la date et le lieu de livraison.

Le référent matériel réceptionne le matériel, signe le bon de livraison et conserve l'emballage en vue de sa réutilisation pour la reprise.

### **3.2.4. L'installation :**

Le PSH installe et réalise les réglages du matériel dans l'entreprise.

### **3.2.5. La reprise**

EPAttech contacte le référent matériel de l'entreprise pour organiser les modalités de reprise dans les 15 jours avant la fin du prêt. Un mail de confirmation précisant les conditions de reprise est transmis au référent matériel et au PSH.

## **Mémo**

- **Contacter EPAttech au 05 56 12 39 39**
- **Trouver les formulaires de demandes d'essai et de prêt sur [www.epatech.org](http://www.epatech.org)**
- **Adresser les formulaires de demandes d'essai et de prêt à [reservation@epatech.org](mailto:reservation@epatech.org)**
- **Consulter le catalogue des aides techniques disponibles sur [www.epatech.org](http://www.epatech.org)**