



MOBILISATION DE LA PLATEFORME EPAtech EN NOUVELLE –AQUITAINE EN ENTREPRISE, SECTEUR PRIVE

PRESTATIONS EPAtech

EPAtech propose 3 prestations:

- Des essais d'Aides Techniques (AT) dans un showroom au Haillan, à Pau, ou lors de showrooms dits mobiles dans toute la Nouvelle Aquitaine,
- Des essais d'AT en organismes de formation (OF) ou en entreprises, dits « essais sur site »,
- Des prêts d'AT en OF et entreprises.

SITUATIONS CONCERNEES

La mobilisation de la plateforme EPAtech pour des essais et des prêts d'aides techniques est possible dans le cadre d'une insertion ou d'un maintien dans l'emploi, en milieu ordinaire de travail, en secteur privé.

Les personnes éligibles sont les bénéficiaires de l'obligation d'emploi ou en voie de l'être :

- Des demandeurs d'emploi (DE),
- Des salariés en CDD ou CDI,
- Des personnes en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation,
- Des travailleurs indépendants.

Les locaux de l'entreprise doivent se situer en Nouvelle-Aquitaine.

PREALABLES A LA MOBILISATION DE LA PLATEFORME EPAtech

Les pré-requis décrits ci-dessous font l'objet d'une analyse concertée entre les acteurs qui accompagnent la personne en situation de handicap dans son aménagement de poste de travail. La demande d'essai et/ou de prêt nécessite :

- L'analyse de la situation de handicap et de ses contraintes dans le cadre de l'emploi
- L'identification des aides techniques de compensation, référencées sur <u>www.epatech.org</u> ou non (achat de matériel possible sous conditions*)
- Le repérage des acteurs qui accompagnent la personne et la connaissance de leurs missions :

• Le Partenaire Spécialisé Handicap (PSH) :

Il s'agit du mobilisateur de la plateforme : prestataire PAS ou « Etude ergonomique » ou tout expert du handicap validé par l'AGEFIPH.

Il identifie toutes les solutions de compensation à mettre en œuvre pour le bénéficiaire, en particulier les aides techniques (AT). Il organise les essais au showroom, procède à l'installation et aux réglages du matériel et s'assure de la bonne prise en main de celui-ci.

Il complète le formulaire de demande de réservation de matériel en vue d'un essai ou d'un prêt.

Le référent de parcours :

Il s'agit de l'opérateur en charge de l'accompagnement du parcours de formation du bénéficiaire :

- Service Public de l'Emploi (SPE),
- Etablissement Médico-social (ESMS),
- Plateforme d'Emploi Accompagné,
- Conseiller en Evolution Professionnelle.







· L'emprunteur:

Il s'agit de l'entreprise, représentée par son référent handicap. Il est responsable de la bonne conservation des AT qui lui sont confiées pendant toute la durée de l'essai ou du prêt.

• Le référent matériel de l'entreprise :

Il s'agit du référent handicap de l'entreprise, c'est l'interlocuteur privilégié de la plateforme.

• Le bénéficiaire :

Il s'agit de la personne en situation de handicap utilisatrice des AT dans l'entreprise.

* Les investissements sont réalisés en concertation avec les PAS et l'AGEFIPH, en fonction des besoins des bénéficiaires et de critères de ré-employabilité.







1. PROCEDURE CONCERNANT LES ESSAIS DES AIDES TECHNIQUES EN SHOWROOM

1.1 Modalités de mise à disposition des AT

Les essais d'AT peuvent être réalisés au showroom :

- De la plateforme EPAtech au Haillan (33 185),
- De Pau (64 000) à partir d'avril 2023,
- Dans chaque département en se référant au calendrier des showrooms dits mobiles disponible sur www.epatech.org .

Le PSH organise des mises en situation au showroom avec les AT disponibles permettant de se rapprocher au mieux des conditions de formation. 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 disponible sur www.epatech.org.

Il précise le lieu de réalisation du showroom souhaité: au Haillan, à Pau, lieu de réalisation des showrooms mobiles indiqués au calendrier.

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 .

Tout formulaire de demande incomplet est refusé.

Le formulaire de demande est transmis à <u>reservation@epatech.org</u> au minimum 3 jours ouvrés (du lundi au vendredi) avant la date souhaitée pour les showrooms du Haillan ou de Pau et 10 jours minimum ouvrés pour les showrooms mobiles.

EPAtech confirme sous 3 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 du showroom concerné.







2. PROCEDURE CONCERNANT LES ESSAIS DES AIDES TECHNIQUES EN ENTREPRISE

2.1 Modalités de mise à disposition des AT

Les essais des AT hors showroom, réalisés en entreprise, dits « essais sur site », sont limités à 20 jours calendaires.

Ils permettent de valider la préconisation des AT en situation professionnelle.

Une convention de mise à disposition des AT engage la responsabilité de l'entreprise pendant la durée des essais d'AT qu'elles soient conservées et utilisées dans l'entreprise ou au domicile de la personne.

2.2 Procédure de réservation

2.2.1. Calendrier opérationnel

Demande d'essai sur site	Mise à disposition des AT	Début essai sur site	Fin essai sur site	
J* - 20 max J* - 10 min	J* - 8 max J* - 2 min	J 0	J* + 3 J* + 20 J *+ 1	
Réception du formulaire de demande par EPatech Envoi et réception de la conventi signée		Essais des AT	Récupération Récup des AT par le des A' PSH EPAte	•

^{*}Jour calendaire, tous les jours du calendrier

2.2.2. Réservation

Le PSH réserve les AT en complétant le formulaire de demande d'essai sur site disponible sur www.epatech.org .

Il dénomme précisément les AT en utilisant les références indiquées au catalogue www.epatech.org.

1 demande d'essai = 1 lot d'AT + 1 bénéficiaire + 1 adresse

Si plusieurs lieux d'essais et/ou de lots d'AT différents = nécessité de compléter plusieurs formulaires de demande.

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

Le PSH transmet le formulaire de demande à reservation@epatech.org.

EPAtech valide la demande par mail au PSH sous 3 jours ouvrés maximum après sa réception.

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

2.2.3. Convention

EPAtech rédige une convention de mise à disposition des AT avec l'emprunteur.

La convention précise la nature des AT mises à l'essai, leur valeur à neuf, les dates de début et fin de mise à l'essai, la responsabilité de l'entreprise en cas de perte, casse, vol ou dégradation des AT. La convention est transmise par EPAtech par mail au référent handicap de l'entreprise.

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







Le référent handicap renvoie la convention de mise à disposition des AT signée à reservation@epatech.org

Le référent handicap de l'entreprise est responsable de la bonne conservation des AT qui lui sont confiées pendant toute la durée de l'essai, qu'elles soient présentes dans l'entreprise ou au domicile du bénéficiaire. Il doit assumer les dégâts qu'elles pourraient subir lors de leur utilisation (réparation, remplacement, dédommagement). Il est de sa responsabilité de vérifier que son contrat d'assurance le couvre pour ces éventuels dégâts.

L'entreprise ne peut en aucun cas contraindre le bénéficiaire à verser une somme d'argent en échange de la mise à disposition des AT.

2.2.4. Livraison

Le matériel est remis en mains propres ou livré au PSH selon son lieu d'exercice selon les conditions ci-dessous :

Remise de matériel au PSH en Gironde :

- EPAtech fixe avec le PSH la date à laquelle il peut venir chercher les AT à la plateforme du Haillan (33 185).
- Le PSH signe un bon de livraison en tant que preneur lors de la récupération des AT à la plateforme du Haillan. Un bon de retour lui est confié.
- Le PSH est responsable des AT pendant leur transport.
- Remise de matériel au PSH Hors Gironde :
 - EPAtech livre les AT dans les locaux d'activité du PSH **Ou** EPAtech 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 lorsqu'EPAtech lui confie les AT. Un bon de retour lui est confié.

Le PSH livre ensuite les AT dans l'entreprise. Le PSH est responsable des AT pendant leur transport.

- Livraison du matériel par le PSH en OF :

- Le PSH livre le matériel au référent handicap de l'entreprise.
- Le référent réceptionne les AT et conserve les emballages en vue de la reprise.
- Le PSH fait signer le bon de livraison au référent handicap et le conserve jusqu'à la reprise du matériel
- Le PSH installe le matériel et procède aux réglages dans l'entreprise. Un transfert de responsabilité des AT s'opère dès que le PSH a livré et installé les AT dans l'entreprise.
- Le référent s'engage à prévenir EPAtech de tout dysfonctionnement ou détérioration du matériel.
- Livraison du matériel par le PSH au domicile du bénéficiaire :
 - Le PSH livre le matériel au bénéficiaire.
 - Le PSH installe le matériel et procède aux réglages chez le bénéficiaire. Un transfert de responsabilité des AT s'opère dès que le PSH a livré et installé les AT à domicile.
 - L'entreprise est responsable du matériel même lorsqu'il est livré au domicile de la personne.
 - Le bénéficiaire réceptionne les AT et conserve les emballages en vue de la reprise.
 - Le PSH fait signer le bon de livraison au bénéficiaire et le conserve jusqu'à la reprise du matériel.
 - Le bénéficiaire s'engage à prévenir le PSH de tout dysfonctionnement ou détérioration du matériel.

2.2.5. Installation

Le PSH installe et réalise les réglages des AT dans l'entreprise ou à domicile. EPAtech n'est pas missionné pour répondre aux problèmes d'installation ou de paramétrage.

2.2.6. Reprise

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







Le PSH vérifie « à l'œil » 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'EPAtech dans ses locaux d'activité
 - Ou les remet en mains propres à EPAtech sur le site des showrooms mobiles.

Epatech 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.

EPAtech dispose d'un délai de 72 heures pour vérifier l'état des AT récupérées et notifier par mail à l'emprunteur une dégradation qui n'aurait pas été perçue « à l'œil » lors de la reprise.

2.2.7. Litiges

Conformément aux conditions générales décrites dans la convention de prêt, l'entreprise est responsable de la bonne conservation des AT qui lui sont confiées pendant toute la durée de l'essai, qu'elles soient présentes dans l'entreprise ou au domicile du bénéficiaire. Elle doit assumer les dégâts qu'elles pourraient subir lors de leur utilisation (réparation, remplacement, dédommagement). Il est de sa responsabilité de vérifier que son contrat d'assurance le couvre pour ces éventuels dégâts.

En cas de casse, perte, vol, les AT prêtées et non restituées à EPAtech sont facturées sur la base de leur valeur à neuf. La valeur à neuf des AT est mentionnée dans la convention.

EPAtech échange sur la résolution des litiges avec l'entreprise et en aucun cas avec le bénéficiaire.







3. PROCEDURE CONCERNANT LES PRÊTS DES AIDES TECHNIQUES EN ENTREPRISE

3.1 Modalités de mise à disposition des AT

Il est fortement recommandé de procéder à des essais d'AT avant de mobiliser un prêt.

Un prêt d'AT en entreprise du secteur privé est possible après un essai.

La durée d'un prêt est de 2 mois maximum.

Le prêt permet d'éviter une rupture professionnelle pour le salarié dans l'attente de l'acquisition des AT par l'entreprise.

Une convention de mise à disposition des AT engage la responsabilité de l'entreprise pendant la durée du prêt qu'elles soient conservées et utilisées dans l'entreprise ou au domicile de la personne.

3.2 Procédure de réservation

3.2.1. Calendrier opérationnel



^{*}Jour calendaire, tous les jours du calendrier

3.2.2. Réservation

Le PSH réserve les AT en complétant le formulaire de demande de prêt disponible sur <u>www.epatech.org</u> Il dénomme précisément les AT en utilisant les références indiquées au catalogue <u>www.epatech.org</u> .

1 demande d'essai = 1 lot d'AT + 1 bénéficiaire + 1 adresse

Si plusieurs lieux de prêt et/ou de lots d'AT différents = nécessité de compléter plusieurs formulaires de demande.

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

Le PSH transmet le formulaire de demande à reservation@epatech.org

EPAtech valide la demande par mail au PSH sous 3 jours ouvrés maximum après sa réception.

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

3.2.3. Convention

EPAtech 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 est transmise par EPAtech par mail au référent handicap de l'entreprise.

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

Le référent handicap renvoie la convention de mise à disposition des AT signée à reservation@epatech.org







Le référent handicap de l'entreprise est responsable de la bonne conservation des AT qui lui sont confiées pendant toute la durée du prêt, qu'elles soient présentes dans l'entreprise ou au domicile du bénéficiaire. Il doit assumer les dégâts qu'elles pourraient subir lors de leur utilisation (réparation, remplacement, dédommagement). Il est de sa responsabilité de vérifier que son contrat d'assurance le couvre pour ces éventuels dégâts.

L'entreprise ne peut en aucun cas contraindre le bénéficiaire à verser une somme d'argent en échange de la mise à disposition des AT.

3.2.4. Livraison

EPAtech convient par téléphone avec le référent matériel de l'entreprise la date et le lieu de livraison. Un mail de confirmation est adressé au référent handicap.

Le matériel est livré par EPAtech dans l'entreprise.

Le référent handicap signe le bon de livraison et conserve les emballages en vue de la reprise des AT.

3.2.5. Installation

Le PSH installe et réalise les réglages des AT dans l'entreprise. EPAtech n'est pas missionné pour répondre aux problèmes d'installation ou de paramétrage.

3.2.6. Reprise

EPAtech contacte le référent matériel de l'entreprise dans la semaine de fin du prêt pour organiser les modalités de reprise que le matériel soit dans l'entreprise ou au domicile du bénéficiaire.

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

Le référent handicap signe le signe le bon de retour.

EPAtech dispose d'un délai de 72 heures pour vérifier l'état des AT récupérées et notifier par mail à l'emprunteur une dégradation qui n'aurait pas été perçue « à l'œil » lors de la reprise.

3.2.7. Litiges

Conformément aux conditions générales décrites dans la convention de prêt, l'entreprise est responsable de la bonne conservation des AT qui lui sont confiées pendant toute la durée du prêt. L'entreprise doit assumer les dégâts que les AT pourraient subir lors de leur utilisation (réparation, remplacement, dédommagement). Il est de sa responsabilité de vérifier que son contrat d'assurance la couvre pour ces éventuels dégâts.

En cas de casse, perte, vol, les AT prêtées et non restituées à EPAtech sont facturées sur la base de leur valeur à neuf. La valeur à neuf des AT est mentionnée dans la convention.

EPAtech échange sur la résolution des litiges avec l'entreprise et en aucun cas avec le salarié.

Mémo

- Contacter EPAtech au 05 56 12 39 39 (choix n°5)
- Trouver les formulaires de demande de prêt sur <u>www.epatech.org</u>
- Adresser les formulaires de demandes d'essai et de prêt à <u>reservation@epatech.org</u>
- Consulter le catalogue des aides techniques disponibles sur <u>www.epatech.org</u>

