

**MOBILISATION DE LA PLATEFORME EPAtch
EN NOUVELLE-AQUITAINE
EN FORMATION, HORS DISPOSITIF ACCEA**

PRESTATIONS EPAtch

EPAtch 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 EPAtch pour des essais et des prêts d'aides techniques est possible dans les différents dispositifs de formation en présentiel ou distanciel, **non éligibles au dispositif ACCEA**, sous condition de validation par l'AGEFIPH :

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

Les formations éligibles sont :

- Formation professionnelle demandeurs d'emploi financement autonome : CPF, fonds propres,
- Formation des actifs occupés (salariés et non-salariés TNS) financée par employeur, Transition Pro Nouvelle Aquitaine (TPNA), Opérateur de Compétences (OPCO),
- Formation par la voie de l'alternance : contrat d'apprentissage et de professionnalisation,
- Formations à distance avec organismes de formation hors Nouvelle Aquitaine...

Le lieu de réalisation de la formation doit se situer obligatoirement en Nouvelle Aquitaine.

PREALABLES A LA MOBILISATION DE LA PLATEFORME EPAtch

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 parcours de formation. La demande d'essai et/ou de prêt nécessite :

- L'analyse de la situation de handicap : analyse des contraintes au regard des contextes de formation (centre de formation, entreprise, lieu d'examen...)
- L'identification de tous les moyens de compensation nécessaires au bon déroulé de la formation qu'ils soient pédagogiques, organisationnels, humains ou techniques
- L'identification des aides techniques de compensation, référencées sur www.epatech.org ou non (achat de matériel possible sous conditions*)
- Le repérage des acteurs intervenant dans le parcours de formation de 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.

- **Le référent PAS de l'AGEFIPH :**

Il s'agit du référent EPAtch de la Délégation Régionale AGEFIPH Nouvelle-Aquitaine.

- ✓ Il vérifie que la formation est inéligible à ACCEA.
- ✓ Il valide ou non la mise à disposition des AT pour les essais sur site et les prêts.

- **L'emprunteur :**

Il s'agit du centre de formation, représenté 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 du centre de formation :**

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

- **Le bénéficiaire :**

Il s'agit de la personne en situation de handicap qui est en formation et qui utilise les AT dans l'OF ou chez elle pour les formations à distance.

** 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 EPAtch 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 reservation@epatech.org 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.

EPAtch 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 ORGANISME DE FORMATION OU A DOMICILE

2.1 Modalités de mise à disposition des AT

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

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

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

2.2 Procédure de réservation

2.2.1. Validation de l'essai sur site par l'AGEFIPH

Le PSH doit s'assurer de la faisabilité du prêt d'AT par l'AGEFIPH avant d'adresser une demande d'essai à EPAttech.

Le PSH interroge par mail l'AGEFIPH sur la faisabilité de l'essai.

Le mail est adressé à nouvelle-aquitaine@agefiph.asso.fr.

L'AGEFIPH valide ou non le prêt au PSH par mail.

Le PSH est alors en mesure de réaliser la demande d'essai à EPAttech.

2.2.2. Calendrier opérationnel



*Jour calendaire, tous les jours du calendrier

2.2.3. 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. Il joint à sa demande le mail de validation de la Délégation AGEFIPH Nouvelle Aquitaine.

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

Si besoin, EPAttech propose des ajustements en fonction des disponibilités du stock ou procède à des achats, tout changement de matériel est validé par le PSH.

2.2.4. Convention

EPAttech rédige une convention de mise à disposition des AT avec l'organisme de formation 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 EPAttech par mail au référent handicap de l'organisme de formation.

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

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

Le référent handicap de l'OF 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'organisme de formation 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'OF ne peut en aucun cas contraindre le bénéficiaire à verser une somme d'argent en échange de la mise à disposition des AT.

2.2.5. 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 :**

EPAttech 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 :**

EPAttech livre les AT dans les locaux d'activité du PSH **Ou** EPAttech 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'EPAttech lui confie les AT. Un bon de retour lui est confié.

Le PSH livre ensuite les AT à l'adresse de l'emprunteur : OF ou bénéficiaire lors de la FOAD. 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'OF.

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 de l'OF et le conserve jusqu'à la reprise du matériel.

Le PSH installe le matériel et procède aux réglages dans l'OF. Un transfert de responsabilité des AT s'opère dès que le PSH a livré et installé les AT dans l'OF.

Le référent s'engage à prévenir EPAttech 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'OF 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.

2.2.6. Installation

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

2.2.7. 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.

2.2.8. Litiges

Conformément aux conditions générales décrites dans la convention de prêt, l'OF 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'organisme de formation 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.

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'OF et en aucun cas avec le bénéficiaire.

3. PROCEDURE CONCERNANT LES PRÊTS DES AIDES TECHNIQUES EN ORGANISME DE FORMATION OU A DOMICILE

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.

Les AT doivent avoir été identifiées au préalable pour ne pas donner lieu à des changements successifs d'AT si elles ne conviennent pas au bénéficiaire.

La durée des prêts est identique à la durée du besoin en formation.

Une convention de mise à disposition des AT engage la responsabilité de l'OF pendant la durée des prêts qu'elles soient conservées et utilisées dans l'OF ou au domicile de la personne (FOAD).

3.2 Procédure de réservation

3.2.1. Validation du prêt par l'AGEFIPH

Le PSH doit s'assurer de la faisabilité du prêt d'AT par l'AGEFIPH avant d'adresser une demande de prêt à EPAtch.

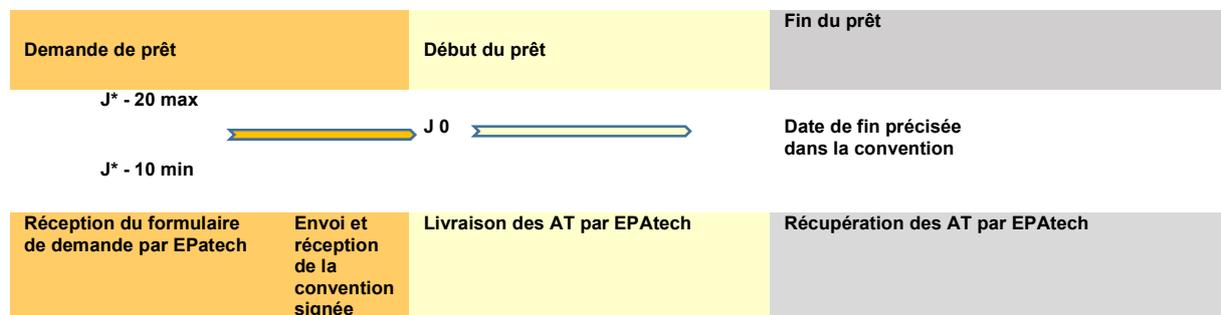
Le PSH interroge par mail l'AGEFIPH sur la faisabilité du prêt.

Le mail est adressé à nouvelle-aquitaine@agefiph.asso.fr.

L'AGEFIPH valide ou non le prêt au PSH par mail.

Le PSH est alors en mesure de réaliser la demande de prêt à EPAtch.

3.2.2. Calendrier opérationnel



*Jour calendaire, tous les jours du calendrier

4.2.3. Réservation

Le PSH réserve les AT en complétant le formulaire de demande de prêt 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 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. Il joint à sa demande le mail de validation de la Délégation AGEFIPH Nouvelle Aquitaine.

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

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

4.2.4. Convention

EPAttech rédige une convention de mise à disposition des AT avec l'organisme de formation emprunteur.

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 EPAttech par mail au référent handicap de l'organisme de formation.

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

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

Pendant le prêt le référent handicap s'engage à informer EPAttech d'une modification de la date de fin du prêt (arrêt de la convention, prolongation de la formation...) si une reprise anticipée ou différée devait avoir lieu. EPAttech s'efforce de répondre aux prolongations de prêt justifiées mais ne peut en garantir systématiquement la faisabilité. Si la prolongation est possible, et selon les disponibilités de stock, EPAttech transmet une convention de prêt réactualisée que le référent handicap renvoie signée à la plateforme.

Le référent handicap de l'OF est responsable de la bonne conservation des AT qui lui sont confiées pendant toute la durée du prêt, qu'elles soient présentes dans l'organisme de formation 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'OF ne peut en aucun cas contraindre le bénéficiaire à verser une somme d'argent en échange de la mise à disposition des AT.

4.2.5. Livraison

EPAttech convient par téléphone avec le référent matériel de l'OF la date et le lieu de livraison.

Un mail de confirmation est adressé au référent handicap.

Le matériel est livré par EPAttech dans l'OF pour les formations en présentiel ou à l'adresse du bénéficiaire si la formation se déroule à distance.

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

En cas de livraison à domicile, le bénéficiaire signe le bon de livraison.

4.2.6. Installation

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

4.2.7. Reprise

EPAttech contacte le référent matériel de l'OF dans la semaine de fin du prêt pour organiser les modalités de reprise que le matériel soit dans l'OF ou au domicile du bénéficiaire. En cas de reprise au domicile, EPAttech contacte en suivant le bénéficiaire pour prévoir la date de la récupération.

En cas de demande de prolongation non anticipée précédemment, EPAttech n'est pas systématiquement en mesure de valider la prolongation de prêt.

EPAttech 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 bon de retour.

En cas de reprise à domicile, le bénéficiaire signe le bon de retour.

EPAttech 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.

4.2.8. Litiges

Conformément aux conditions générales décrites dans la convention de prêt, l'OF est responsable de la bonne conservation des AT qui lui sont confiées pendant toute la durée du prêt, qu'elles soient présentes dans l'organisme de formation 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.

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

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

Mémo

- Contacter EPAtch au 05 56 12 39 39 (Choix 5)
- Trouver les formulaires de demande de prêt sur www.epatech.org
- Adresser les formulaires de demandes d'essai et de prêt à reservation@epatech.org
- Consulter le catalogue des aides techniques disponibles sur www.epatech.org