

Saisie des aides PEPS

Pas à Pas Accompagnement du CDG59

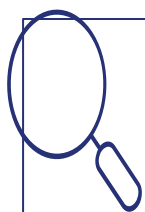
SOMMAIRE

1. Titre
2. Sommaire
3. Contexte et accompagnement CDG59
4. Connexion PEPS
5. Tableau de bord : Enveloppe globale
6. Parcours en 5 étapes
7. Etape 1 : Démarrer une demande
8. Etape 2 : Choisir le bénéficiaire et l'aide
9. Etape 2 : Modalités de gestion (devis/facture)
10. Etape 2 : Aides à paiements échelonnés
11. Etape 2 : Calcul du montant demandé
12. Etape 3 : Données de paiement
13. Etape 4 : Pièces justificatives
14. Etape 5 : Validation finale

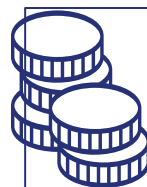
1. Contexte et accompagnement CDG59



L'appui du CDG 59 dans la mise en œuvre du contrat pour :



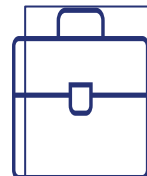
Action de recrutement :
Accompagnement à la rédaction de l'offre d'apprentissage (CST), relais d'offre d'apprentissage auprès des partenaires de l'emploi



Mobilisation des aides du FIPHFP
: Présentation des aides mobilisables, accompagnement lors de la saisie des aides sur la plateforme



Actions d'intégration, sensibilisation et de formation



Actions d'accompagnement vers l'emploi post contrat d'apprentissage

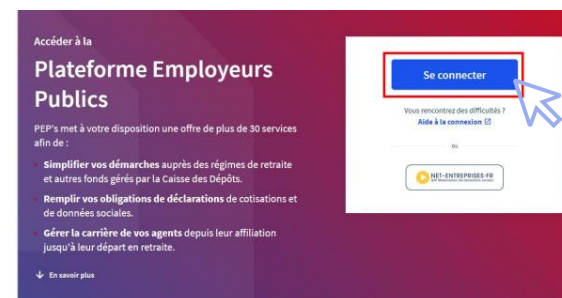
i Dans le cadre de sa convention d'intermédiation avec le FIPHFP, le CDG59 est amené à vous demander les documents contractuels pour s'assurer de l'utilisation des aides (contrat d'apprentissage, reconnaissance administrative du handicap).

2. Connexion PEPS



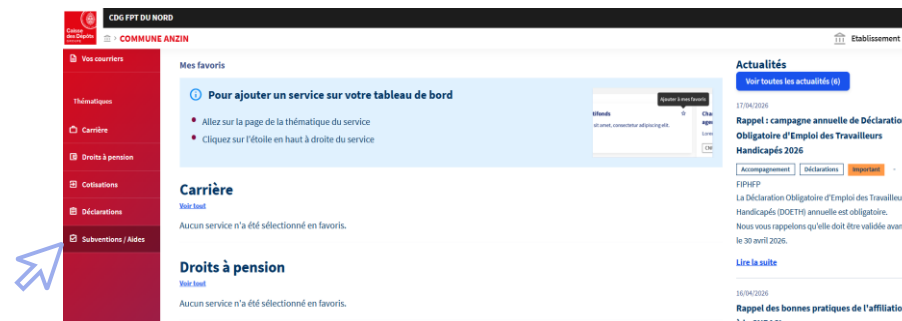
1 Authentification

- via la [plateforme PEPS](#)
- Bouton « **Se connecter** »
- Saisie des identifiants



2 Subventions / aides

- Entrée du menu à gauche « Subventions/aides »
- Tableau de bord PEP's (si favoris)



3 Accès aux aides

- Accéder (aux aides)
- Aides ponctuelles



3. Tableau de bord



Enveloppe globale disponible par collectivité : 40 000€

L'enveloppe des 40 000€ comprends l'ensemble des frais handicap : Aménagements de postes des BOETH, indemnités d'apprentissage, aménagements de poste des apprenant·es, frais de formation...).

Sur la page d'accueil : **Solde consommé / Solde restant**



Retrouvez ci-dessous vos soldes calculés par rapport au plafond de 40000€ attribué par année civile. La réinitialisation des soldes s'effectuera le **01 janvier 2027**.



Solde consommé : **28133.24 €**

Solde restant : **11866.76 €**

[Consulter le détail du calcul](#)

4. Tableau de bord



Informations sur le statut des aides

Statut	Informations
Saisie en cours	demande débutée et enregistrée mais non confirmée par l'employeur
En cours de traitement	demande confirmée pour traitement
En attente d'informations	En attente de pièces justificatives complémentaires
Acceptée	demande accordée
Payée	demande payée → statut transitoire
Annulée	demande annulée à l'initiative de l'employeur
Refusée	demande rejetée La plupart du temps, il s'agit d'un problème avec les pièces qui ont été déposées. Il faut donc s'assurer que les documents transmis soient bien conformes .
Classée sans suite	demande classée sans suite
Clôturée	demande dont tous les paiements ont été effectué



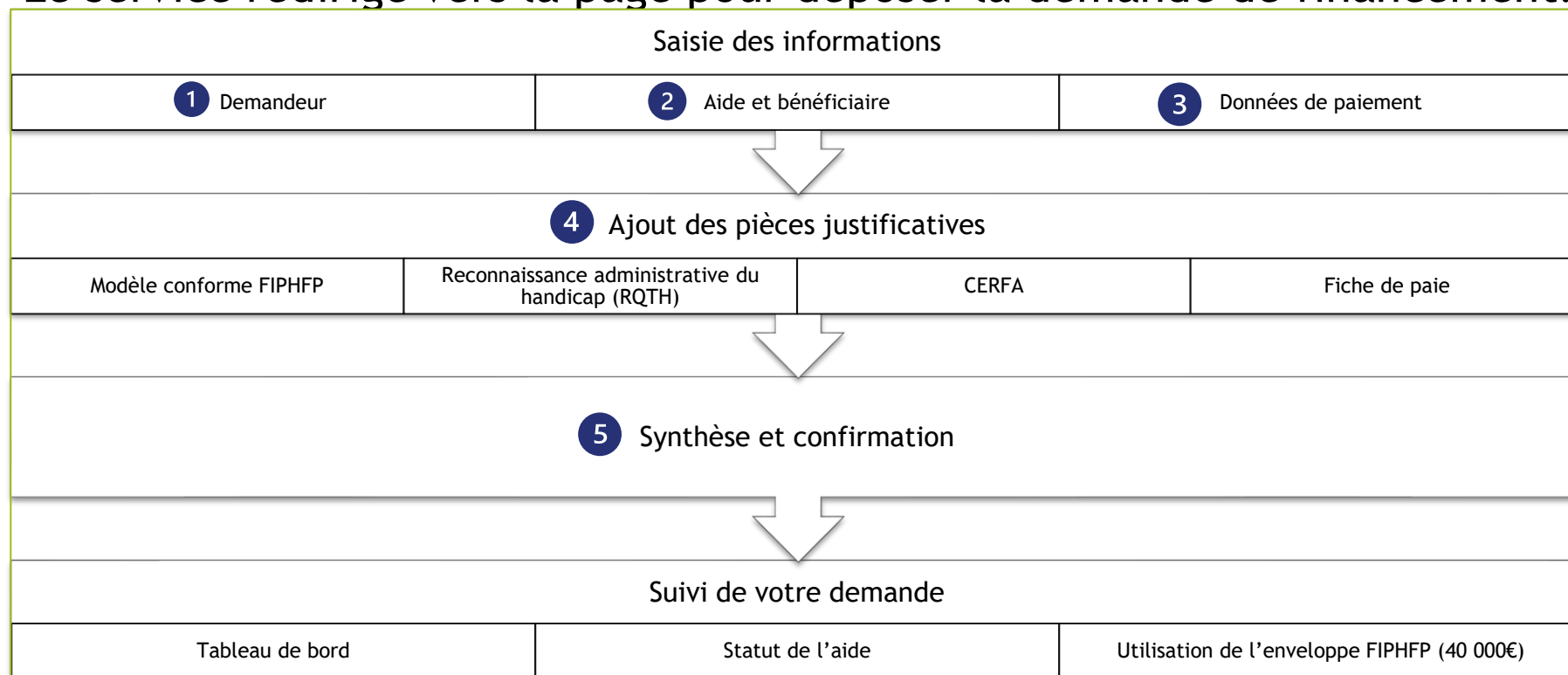
Attention ! Lorsque des pièces complémentaires sont demandées et ne sont pas déposées dans les 3 mois. La demande est annulée.

5. Demande d'aide



Demander une aide

Le service redirige vers la page pour déposer la demande de financement.



6. Parcours en 5 étapes



1 Etape 1 : Demandeur

Saisie des informations relatives à la personne en charge du suivi du dossier : nom, prénom, adresse, fonction (optionnelle), téléphone et courriels.

-> Possibilité d'ajouter 5 mails par demande

2 Etape 2 : Aide et bénéficiaire

Bloc « Type d'aide » : Informations à saisir par type de demande :

- « Aide individuelle » : Nom, Prénom, Code postal personnel du bénéficiaire, Statut et Qualité du bénéficiaire de l'aide
- « Aide non individualisée » : nombre de bénéficiaires

Choix du type d'aide *



Aide individuelle



Aide non individualisée

Nom du bénéficiaire *

NOM APPRENTI

Prénom du bénéficiaire *

NOM APPRENTI

Code postal personnel du bénéficiaire (5 chiffres - Exemple : 75013) *

Statut du bénéficiaire *

Apprenti

Qualité du bénéficiaire *

Bénéficiaire Obligation Emploi

7. Etape 2 : Démarrer la demande d'aide



2

« Sélection de l'aide »



Les aides éligibles s'affichent automatiquement dans la liste déroulante selon le type d'aide et le couple statut/qualité du bénéficiaire d'une aide individuelle.

- Message d'alerte si aucune aide disponible

Chaque aide est numérotée par sa fiche dans le catalogue des interventions :

- Fiche 7 : Indemnité d'apprentissage
- Fiche 16 : Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap
- Fiche 24 : Formation dans le cadre de l'apprentissage

Sélection de l'aide

Aide*

fiche 7 - Indemnité d'apprentissage

Descriptif de l'aide

Cette aide vise à favoriser le développement de l'apprentissage en participant au financement de la rémunération de l'apprenti. Le montant pris en charge est de 80% de la rémunération de l'apprenti.

Périodicité souhaitée pour le paiement de cette aide *

☐ Trimestrielle ☐ Semestrielle ☐ Annuelle

8. Etape 2 : Montant de l'aide



2

Montant de l'aide

- **Fiche 7 : Indemnité d'apprentissage**
 - Calculer automatiquement sur la base de 80% de prise en charge du montant annuel
- **Fiche 16 : Aide au tutorat d'accompagnement des personnes en situation de handicap**
 - Plafond : 4920€ calculé en multipliant le coût moyen horaire retenu (20,5€) par le nombre d'heures retenus (240h)
- **Fiche 24 : Formation dans le cadre de l'apprentissage**
 - Calculer automatiquement après l'application des autres financements possibles (campagne CNFPT) dans la limite de 10 000€/an

Montant de l'aide

Après saisie des informations obligatoires de cette étape, un montant vous sera proposé dans le champ " **Montant demandé** ". Ce montant est le résultat du calcul de notre simulateur d'aides, ce dernier étant modifiable.

[Consultez l'aide pour compléter les champs montant de l'aide](#)

Montant total de la dépense *

2240.00

Cumul des autres financements venant en déduction du montant de la dépense *

0.00

Renseignez 0 en cas d'absence d'autres financements.

Descriptif du montant demandé

Le montant auquel vous pouvez prétendre est calculé automatiquement sur la base des informations saisies. Celui-ci est de 2240 €.

Le montant est calculé en soustrayant la somme des autres financements au montant total de la dépense.

Un taux de prise en charge de 100 % a été appliqué.

Ce montant est renseigné à titre indicatif et ne constitue pas un engagement de la part du FIPHFP. Vous avez la possibilité de modifier ce montant.

Montant demandé *

2240

Le montant demandé doit être supérieur ou égal à 200€.

9. Etape 2 : Paiements échelonnés



2

Rappel des étapes pour les remboursements selon la périodicité

Dépôt de la demande **pour la période totale** : Période prescrite par le médecin du travail, année civile, année de contrat

Choix de la périodicité :
Trimestrielle - **semestrielle** - **annuelle**

Notification de l'accord préalable pour le montant global de l'aide sur l'ensemble de la période

Transmission des justificatifs à échéance : Envoi des justificatifs de paiement correspondant à la période choisie (ex. trimestre complet)

Clôture du dossier après versement de la dernière échéance

Dépôt des justificatifs pour la période suivante

Paiement des échéances après réception et validation des justificatifs

Légende



Actions à entreprendre par la collectivité



Traitement par le FIPHFP

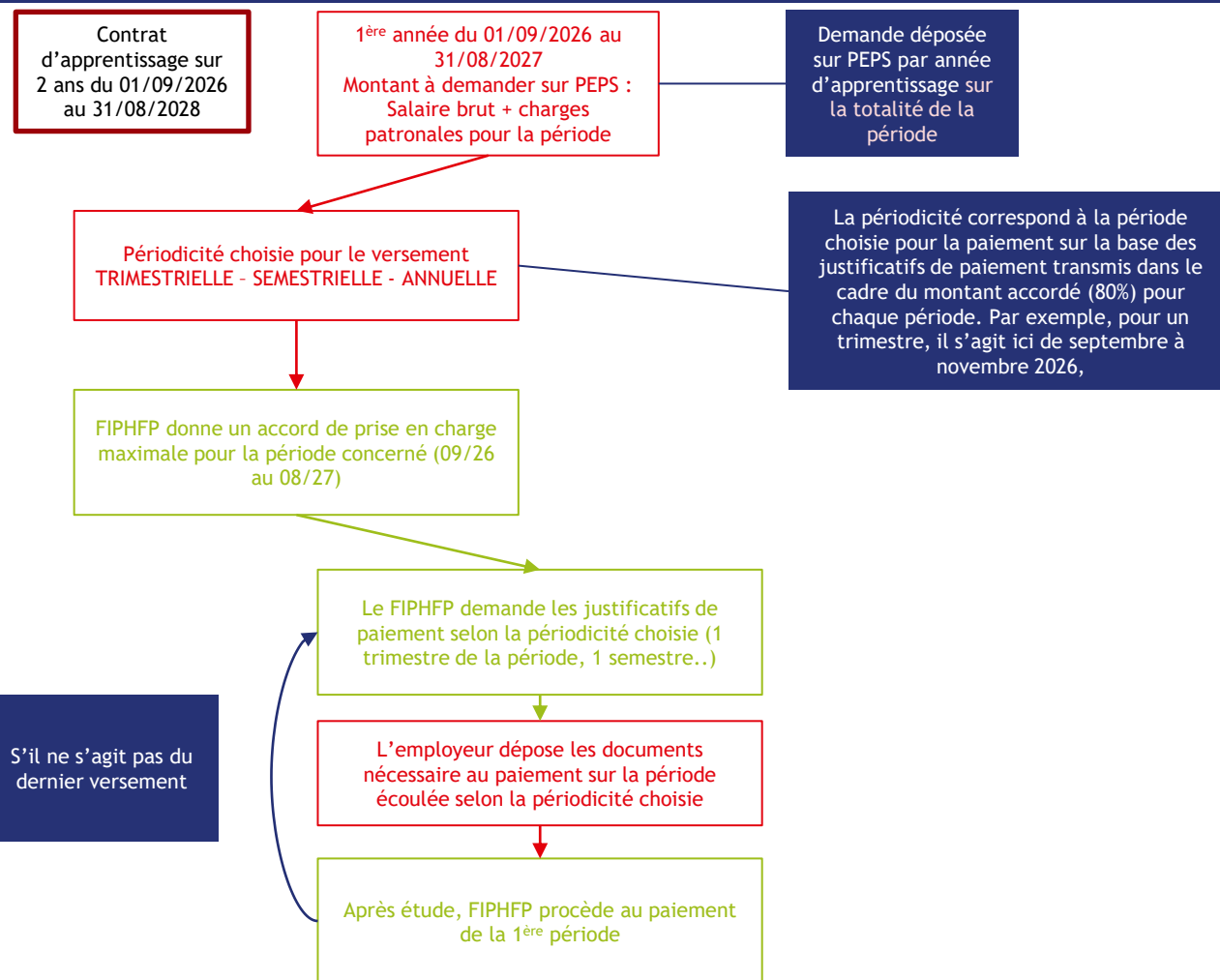
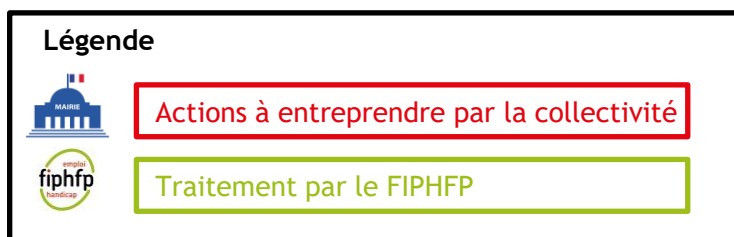
Précision sur le déroulement des demandes d'aides



Périodicité / Période

Exemple : Une collectivité souhaite déposer une demande d'aide à la prise en charge de la rémunération de l'apprenti pour 2 années du contrat d'apprentissage (01/09/2026 au 31/08/2027).

L'aide doit être déposée par année d'apprentissage.



10. Etape 3 : Données de paiements



Les données sont préremplies.

3

Nous vous invitons à utiliser cette fonctionnalité de la plateforme PEP's qui permettra de mettre à jour les références bancaires pour l'ensemble des fonds de la DPS.

- Possibilité de modification ou d'ajout.

Les références bancaires doivent conformes au RIB transmis en pièce justificative.

11. Etape 4 : Pièces justificatives



Informations clés

4

Informations clé :

- Format de fichier PDF, JPEG ou PNG - Taille max : 4 Mo
- 10 fichiers maximum par demande
- Possibilité de visualiser, modifier ou supprimer après dépôt
- **! Certaines demandes doivent être conformes aux modèles de document FIPHFP.**

Le CDG59 peut vous transmettre l'ensemble des modèles de documents référencés nécessaires à la demande d'aide.

12. Etape 5 : Synthèse et confirmation



Étape 5 : Confirmation



5

N'oubliez pas de « **Confirmer ma demande d'aide** » en cliquant sur « **Oui** » sur la pop-in de confirmation.

Confirmation de la demande

- Page de confirmation
- Synthèse accessible + courriel d'accusé de réception

13. Vos contacts référents

Amélie LEUSSIÉ - Chargée de
mission emploi handicap

Sylvie ANSELIN

CDG 59 - 06 33 30 57 37

emploi-handicap@cdg59.fr