

## PAC (Prestation d'Accompagnement)

---

Afin de formaliser une nouvelle demande de financement il faut :

- Aller dans l'onglet « mes demandes de financement »
  - Cliquer sur Nouvelle demande de financement
  - Cliquer sur la loupe afin de sélectionner l'établissement auquel est rattaché le salarié (cf. Siret mentionné sur la fiche de paie du salarié en question) dans la nouvelle fenêtre qui apparaît
  - Indiquer l'effectif en ETP
  - Sélectionner l'Axe d'intervention en fonction de la date d'embauche et de la situation du bénéficiaire :
    - Si le salarié a été embauché depuis moins de 6 mois, sélectionner INTEGRER.
    - S'il a été embauché depuis plus de 6 mois et s'il peut être maintenu sur son poste de travail, sélectionner MAINTENIR.
    - S'il a été embauché depuis plus de 6 mois, et s'il ne peut pas être maintenu sur son poste de travail, sélectionner RECONVERTIR.
  - Puis sélectionner le Champ d'intervention PAC – Prestation d'Accompagnement et passer à l'étape suivante
  - Renseigner les différentes rubriques concernant le bénéficiaire principal puis passer à l'étape suivante.
  - La prise en charge est portée à 2 500 euros pour les salariés issus d'ESAT, demandeurs d'emploi longue durée (DELD) ou le dispositif OASIS ou OA Santé. En cas de case cochée, fournir le justificatif correspondant en cliquant sur "Ajouter un autre justificatif".
  - Renseigner avec précision les rubriques qui apparaissent : ces informations permettent à l'équipe technique de mieux argumenter les dossiers pour le comité de gestion des interventions.
  - Un échange préalable est obligatoire concernant ce dispositif avec l'un des interlocuteurs suivants :
    - Cap emploi
    - OETH
    - Cellule de Maintien dans l'emploi
    - L'assistante sociale de votre établissement
- Attention, si vous n'avez pas eu d'échange avec l'un de ces interlocuteurs, vous devez appeler au préalable la permanence d'accueil d'OETH disponible tous les matins de 9h à 12h au 01.40.60.58.58.**
- Renseigner le type de prestation en fonction de l'intitulé mentionné dans le devis :
    - Analyse de la demande
    - Bilan de reconversion professionnelle
    - Etude ergonomique
    - Etude fonctionnelle
    - Validation du projet professionnel
    - OASIS salarié
    - Sensibilisation des équipes : ce champ intègre les actions de sensibilisation liées à un salarié uniquement



- Indiquer le nombre d'heures d'accompagnement.
- Saisir ensuite **une ligne** pour **chaque type de coût lié à l'action**, les prix indiqués doivent être en TTC
  - Sélectionner d'abord « Précision Domaine d'intervention » en fonction de l'objet de votre demande. Exemples : Bilan de reconversion professionnelle, étude fonctionnelle, ...
  - Puis sélectionner « l'intervention ».
  - Attention si votre intervention n'apparaît pas dans la liste déroulante, sélectionner "Autre étude" puis préciser l'objet exact de la demande.
- Ajouter ensuite les pièces justificatives demandées, n'hésitez pas à joindre toutes pièces qui vous semblent utiles pour l'instruction de votre demande d'intervention.
  - Une fois que la pièce est jointe, l'état passe de "A joindre" à "Joint"
- Valider les conditions générales et autres informations, puis cliquer sur "envoyer le dossier" afin de transmettre votre demande d'intervention à l'équipe d'OETH pour traitement.
- Les pièces justificatives à fournir :
  - La copie du justificatif du statut de bénéficiaire de la loi de 2005 ou récépissé de dépôt de demande.
  - Un bulletin de salaire de moins de 3 mois ou attestation employeur (téléchargeable sur votre espace adhérent)
  - Le devis du prestataire mentionnant notamment :
    - Le nombre d'heures
    - La date de démarrage prévisionnelle
    - Le déroulé de la prestation
  - L'avis circonstancié du médecin du travail de moins de 6 mois (situation actuelle, difficultés rencontrées, restrictions au poste et/ou tâches que le salarié ne peut plus accomplir, risque d'inaptitude..., et précision du besoin de prestation)
    - Pour une prestation « sensibilisation des équipes », l'avis du médecin du travail n'est pas obligatoire (joindre n'importe quelle pièce déjà transmise pour pouvoir envoyer le dossier)
- A noter : Si le salarié est embauché après avoir travaillé dans un ESAT, s'il était demandeur d'emploi longue durée, s'il bénéficie d'un accompagnement dans le cadre du dispositif emploi accompagné : joindre le justificatif correspondant au critère d'éligibilité (cliquer sur « Ajouter un autre type de justificatif », sélectionner « Le document mentionnant un passage dans un établissement protégé» OU « L'attestation de demandeur d'emploi» OU « La convention de gestion de l'emploi accompagné» et enregistrer, puis ajouter la pièce justificative).