



**l'Assurance
Maladie**
RISQUES PROFESSIONNELS

VOTRE INTERLOCUTEUR EN RÉGION

Carsat Retraite
& Santé
au travail
Rhône-Alpes



SP1218

GUIDE POUR L'ÉLABORATION D'UN CONTRAT DE PRÉVENTION

Vous avez un projet d'investissement permettant d'améliorer la sécurité et les conditions de travail dans votre entreprise ?

La Carsat Rhône-Alpes peut vous accompagner dans votre projet.

Elle peut vous apporter un soutien financier et technique, sous certaines conditions, pour vos investissements en matière de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Vous pouvez bénéficier d'un contrat de prévention :

- si votre entreprise a **moins de 200 salariés**,
- si vous êtes à jour de vos cotisations Urssaf,
- si les syndicats professionnels représentatifs de votre secteur d'activités ont signé une **Convention nationale d'objectifs (CNO)** avec la Cnam.

Ces conventions ont pour objectif la réduction des risques professionnels, en agissant le plus en amont possible, par l'intégration de la prévention dans les valeurs de l'entreprise, dans ses politiques, dans son organisation, et dans ses moyens et conditions de travail. Elles précisent les priorités de prévention de votre secteur d'activités.

Comment la signature d'un contrat de prévention peut vous aider ?

Un contrat s'inscrit dans une **démarche globale de prévention**.

Il porte sur l'amélioration de l'hygiène, de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise.

Il sert à financer du matériel, des formations et des conseils en organisation.

Il détaille les objectifs et actions de prévention sur lesquels vous vous engagez.

Il précise l'aide financière apportée par la Carsat Rhône-Alpes.

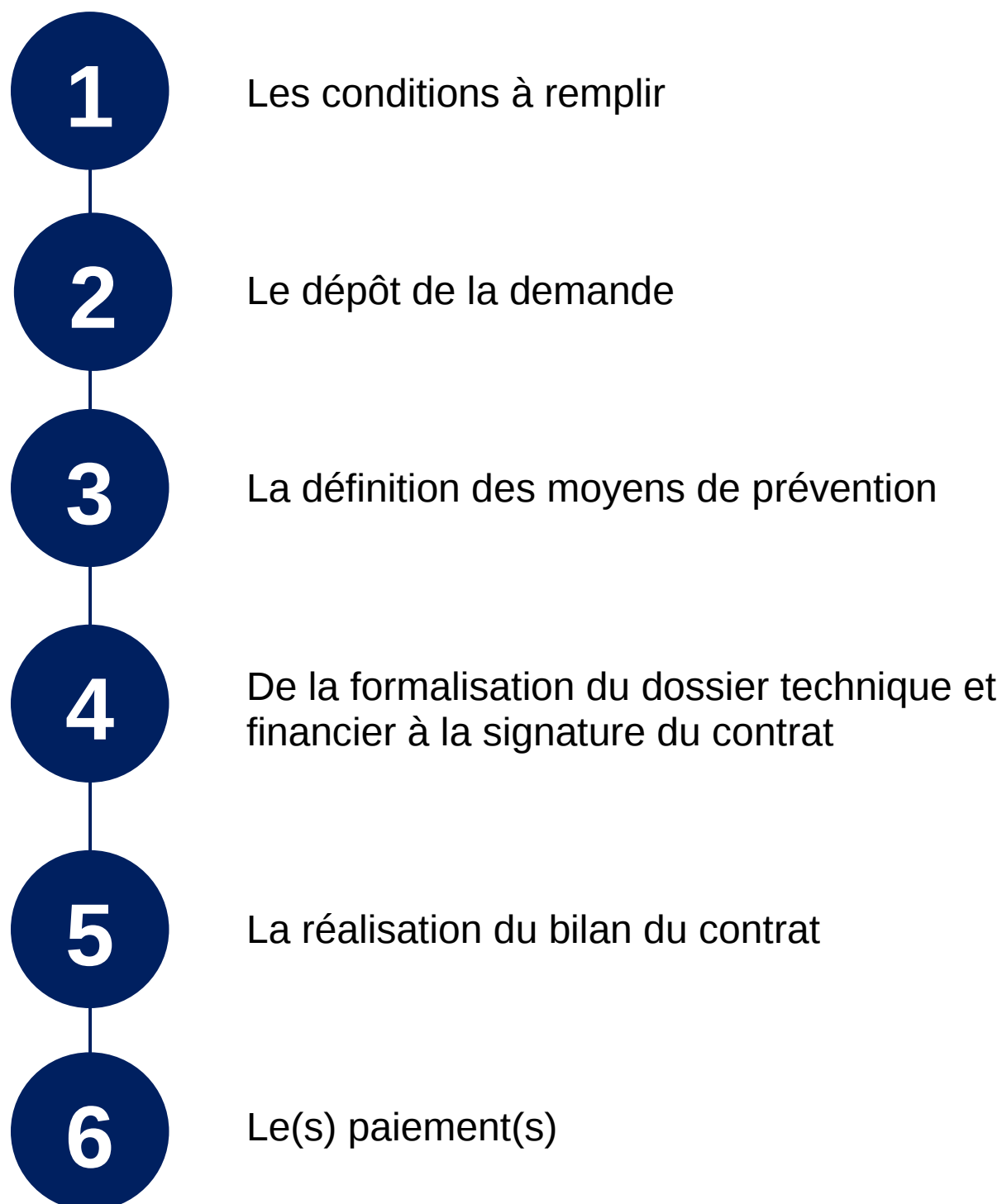
Il est signé pour une durée maximum de 3 ans.

Pour mettre en œuvre ce contrat, un préventeur de la Carsat Rhône-Alpes vous accompagnera tout au long de la démarche.



Cette brochure vous indique **le parcours à suivre pour monter votre contrat de prévention**, ainsi que les précisions techniques et administratives à respecter.

Le parcours de votre contrat prévention



Annexe - Le dossier technique et financier en détail

1

Quelles sont les conditions à remplir ?

Conditions pour la signature d'un contrat de prévention

- ❑ Avoir un effectif entreprise compris entre 1 et 199 salariés (cf. Siren).
- ❑ Avoir votre établissement situé en Rhône-Alpes (cf. Siret).
- ❑ Être à jour de vos cotisations Urssaf.
- ❑ Ne pas faire l'objet d'une procédure d'injonction, ni d'une majoration de la cotisation d'accidents du travail et maladies professionnelles pour l'établissement.
- ❑ Adhérer à un service de prévention et santé au travail.
- ❑ Avoir un document unique d'évaluation des risques à jour depuis moins d'un an.
- ❑ Bénéficier d'une convention nationale d'objectifs signée par la Cnam et les organisations professionnelles du secteur d'activité de votre entreprise.

La liste des conventions est en ligne sur le site de la [Carsat Rhône-Alpes > rubrique entreprise > nos aides financières > contrat de prévention](#)

La **signature de votre contrat** doit s'effectuer pendant la période de validité de la convention nationale d'objectifs. L'aide financière accordée s'inscrit dans la limite des possibilités budgétaires de la Carsat Rhône-Alpes.

IMPORTANT : le contrat de prévention ne peut pas financer un projet en cours de réalisation ou achevé.

Critères de prise en charge de vos dépenses

- ❑ La **facture** doit être émise par un fournisseur au nom de votre établissement, **avec une date postérieure à la date de prise d'effet du contrat**.
- ❑ La facture doit être réglée par votre établissement.
- ❑ Les formations prises en charge par **les opérateurs de compétence (OPCO)** ne donnent pas lieu à un versement de la Carsat.
- ❑ Les financements **par leasing ou crédit-bail** peuvent être pris en charge, seulement s'ils sont prévus à la signature du contrat.
Si ce mode de financement est choisi, le montant pris en compte pour le calcul de l'aide est limité aux sommes versées pendant la durée du contrat.
- ❑ **Tous les points du contrat**, avec aide financière ou non, doivent être réalisés **AVANT la fin du contrat**.

2

Comment faire votre demande ?

- ☐ Rendez-vous sur www.carsat-ra.fr rubrique Entreprises > Nos aides financières > Contrat de prévention.
- ☐ Remplissez le formulaire de demande et envoyez-le par mail à : contrat.prevention@carsat-ra.fr.
- ☐ Joignez votre attestation de versement des cotisations Urssaf, datant de moins de 6 mois.

Si les conditions administratives sont remplies, vous recevez, par mail, un courrier de recevabilité de votre demande de contrat de prévention, accompagné de la convention nationale d'objectifs.

Le courrier vous indique les coordonnées du préventeur de la Carsat en charge de votre établissement, qu'il vous faudra contacter.

3

Comment définir les moyens de prévention avec le préventeur de la Carsat ?

Vous devez contacter le préventeur de la Carsat, **dans les 2 mois maximum** après la réception du courrier.

Vous analyserez ensemble les risques de l'établissement et définirez les moyens de prévention adaptés, en cohérence avec les objectifs prioritaires définis dans la CNO.

Si besoin, le préventeur pourra vous faire bénéficier d'un avis ou d'une expertise complémentaire, par exemple en matière de risques chimiques, risques physiques, risques liés à l'utilisation des machines, prévention des troubles musculo-squelettiques, conception des lieux et situations de travail, psychologie du travail, etc.

4

Comment formaliser le contrat ?

1. Une fois les objectifs et moyens de prévention définis, **adrezsez au préventeur un dossier technique et financier**. Vous devez l'envoyer **dans un délai maximum de 6 mois**, à compter de la réception du courrier de recevabilité.
Une présentation du dossier technique et financier est disponible en annexe.
2. A partir de ce dossier, le préventeur de la Carsat établit un projet de contrat. Ce projet est examiné en commission interne au sein du service prévention de la Carsat.
3. Le projet de contrat est envoyé pour validation à la Cnam. Celle-ci se prononce dans un délai d'un mois.
4. Après validation par la Cnam et par le directeur général de la Carsat Rhône-Alpes, le contrat vous est envoyé pour signature.
Il contient les moyens à mettre en œuvre, les modalités de participation de la Carsat et les conditions de versements intermédiaire et final.

5

Quel bilan pour mon contrat ?

1. Votre entreprise réalise les actions prévues en respectant les éléments du contrat.
2. Lorsque toutes les actions sont réalisées, dans le délai maximal prévu au contrat, le préventeur de la Carsat vient vérifier la mise en œuvre de l'ensemble des points du contrat avec vous, dans l'entreprise.

Ce bilan est indispensable pour le paiement de votre contrat.

Il est vivement conseillé d'organiser des bilans intermédiaires, en cours de contrat. Ils permettent de suivre l'avancement du projet et d'obtenir des paiements intermédiaires.

En fin de contrat, si l'ensemble des engagements prévus a été réalisé, les sommes versées ou restant à verser par la Carsat sont définitivement acquises par l'entreprise.

En cas de réalisation incomplète du contrat, la Carsat peut demander le remboursement des sommes déjà versées et bloquer le versement des sommes restantes.

6

Comment s'effectue le paiement par la Carsat ?

Pour le paiement, vous transmettez à la Carsat :

- ☐ un tableau récapitulatif des investissements réalisés,
- ☐ les factures de vos fournisseurs au nom de l'établissement bénéficiaire du contrat de prévention, avec la description précise du matériel (conforme à ce qui est défini dans le contrat),
- ☐ le(s) relevé(s) bancaire(s) sur le(s)quel(s) apparaissent les paiements en lien avec les factures,
- ☐ tout autre justificatif précisé dans le contrat pour chaque moyen,
- ☐ un RIB,
- ☐ une attestation Urssaf de moins de 6 mois,
- ☐ pour les investissements accordés en crédit-bail :
 - o le contrat de crédit-bail,
 - o l'échéancier,
 - o l'attestation du bailleur indiquant que l'entreprise est à jour de ses paiements,
- ☐ pour le paiement final uniquement, le document unique d'évaluation des risques à jour.



Il est impératif de conserver tous les justificatifs et factures pour clore le contrat.

Respectez bien les critères de prise en charge des dépenses indiqués au point 1.

Important : La participation de la Carsat est fixée en pourcentage de la dépense prévue et plafonnée au montant défini dans les devis fournis. Si la facture est finalement supérieure au devis, c'est le montant du devis qui sera pris en compte. Si la facture est inférieure au devis, c'est le montant de la facture qui sera retenu.

Annexe : le dossier technique et financier en détail

Le préventeur qui vous accompagne vous met à disposition un modèle de dossier technique et financier en format numérique, à compléter par vos soins.

Le dossier que vous réaliserez comprendra les 4 grandes parties suivantes :

1 : Présentation de votre entreprise

Informations indispensables :

- Raison sociale
- Forme juridique
- Adresse, numéros de téléphone, e-mail générique
- Numéro SIRET
- Code NAF / APE
- Numéro de risque (cf. notification de taux de cotisation ATMP)
- Convention Nationale d'Objectifs
- Effectifs : entreprise et établissement(s)
- Nom du(es) dirigeant(s)
- Personne chargée du dossier : nom, fonction, numéro de téléphone, courriel

Informations complémentaires :

Toutes celles que vous jugerez utiles de nous transmettre pour la bonne compréhension de votre dossier (historique, activité, secteur géographique, clientèle).

Dans le cas de bâtiment neuf ou d'extension, vous fournirez :

- un plan de masse et un plan des façades indiquant l'emplacement des ouvertures sur l'extérieur, dans le cas d'une construction neuve,
- un plan des ateliers comportant l'implantation des investissements prévus.

2 : Descriptif détaillé de chaque moyen

Selon les objectifs prioritaires définis avec le préventeur de la Carsat, en lien avec la convention nationale d'objectifs de votre secteur d'activités, vous préciserez **pour chaque moyen** inclus au contrat :

- ☐ le **risque** concerné,
- ☐ la **situation existante à transformer**,
- ☐ la situation future souhaitée, en décrivant l'**objectif de résultat** et le **moyen de prévention** retenu (matériel ou formation),
- ☐ le **coût HT** et les **modalités de financement**.

De préférence, vous **regrouperez les moyens présentés par type de risque**, parmi :

- Formation
- Ergonomie des postes de travail
- Nuisances chimiques (poussières, CMR, agents chimiques dangereux, réactions chimiques dangereuses)
- Nuisances physiques (vibrations, température, bruit, luminosité, rayonnement)
- Risques biologiques ou liés aux conditions d'hygiène
- Risques de chutes (hauteur, plain-pied, glissade)
- Risques dus aux manutentions manuelles
- Risques dus aux manutentions mécaniques (déplacement de charges à l'aide d'équipements ou d'appareils)
- Risques liés à la sécurité (dans l'organisation de travail, dans les procédés de travail)
- Risques liés aux déplacements (risque routier, circulations)
- Risques liés au stockage
- Risques psychosociaux
- Risques mécaniques (liés à des équipements, machines ou outils, etc.)
- Autres risques (écrasement, ensevelissement, électrique, incendie/explosion, espaces confinés, etc.)

2.1.1. Fiche n°1 - Informations à compléter pour chaque moyen

Vous remplirez autant de fiches que de moyens retenus pour votre contrat.

- **Risque concerné :**

Vous choisirez le risque concerné parmi les risques présentés ci-dessus.

- **Situation existante à transformer**

Vous décrirez la situation existante et les risques encourus, à l'aide de photos, descriptifs, schémas, mesures physiques ou chimiques, etc.

Vous mentionnerez l'effectif exposé et, le cas échéant, les accidents du travail, incidents, maladies professionnelles et dégâts matériels survenus.

- **Situation future**

Vous décrirez le moyen envisagé et la situation future attendue, en précisant les objectifs et améliorations recherchées.

Vous mentionnerez le nombre, le coût HT, le mode de financement et les références du devis (n° et date).

Vous fournirez le devis correspondant et la fiche technique du matériel, le cas échéant, en annexe, séparément du dossier technique, en étant vigilant au nom du fichier enregistré.

3 : Récapitulatif et calendrier des investissements

Dans un tableau récapitulatif, vous mentionnerez **le coût hors taxes** des réalisations, investissement par investissement.

Vous fournirez les devis séparément du dossier technique (1 fichier par devis) :

- pour toutes les réalisations projetées
- pour la formation (part n'entrant pas dans le cadre du crédit-impôt formation).

Vous préciserez **les modalités de financement** en précisant s'il s'agit de :

- fonds propres,
- prêts (durée...),
- leasing, crédit-bail, ... (durée et montant des loyers).

Un contrat de prévention peut s'étendre sur une durée maximale de 3 ans. Vous préciserez donc **les dates prévisionnelles de réalisation** de chacun des moyens.

Exemple de tableau à compléter :

Moyen de prévention	Nombre	Coût HT	Calendrier estimatif	Mode de financement

4 : Liste des éléments complémentaires à joindre séparément au dossier

☐ Devis des moyens à financer

Vous identifierez chaque fichier par le nom du moyen inscrit dans le dossier technique (ex : Devis_NomDuMoyen). Les devis devront être les plus précis possibles : dénomination, caractéristiques, montant HT.

☐ Fiches techniques des matériels

Vous identifierez chaque fichier par le nom du moyen inscrit dans le dossier technique (ex : Fiche_Technique_NomDuMoyen).

☐ Avis des instances représentatives du personnel sur le projet

L'instance représentative du personnel (IRP) doit fournir son avis sur le projet. Cet avis devra être joint en annexe. Le préventeur de la Carsat pourra vous fournir un modèle d'attestation à compléter. A défaut d'IRP, un procès-verbal de carence doit être joint (ex : formulaire Cerfa 15248*04).

☐ Document unique d'évaluation des risques professionnels

Le document unique devra dater de **moins d'un an** et **comporter un plan d'action**. Les moyens prévus dans le contrat de prévention devront être en cohérence avec les actions prévues dans le document unique.



Carsat Rhône-Alpes
Prévention des Risques Professionnels
69436 Lyon Cedex 03



preventionrp@carsat-ra.fr
3679
(service gratuit + prix appel)



www.carsat-ra.fr
 @Carsat_RA
 Carsat Rhône Alpes