

## **CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIERE NATIONALE SIMPLIFIEE NOMMEE « STOP ESSUYAGE »**

**(Arrêté du 9 décembre 2010 relatif aux incitations financières)**

### **Subvention pour l'acquisition de lave-verres munis d'osmoseur**

#### **1. Programme de prévention**

Ce programme est relatif à la mise en œuvre de l'article L.422-5 du code de la Sécurité sociale (arrêté du 9 décembre 2010 relatif aux incitations financières), en vue d'inciter les cafés, bars, restaurants et hôtels à s'équiper de lave-verres muni d'un dispositif de traitement de l'eau permettant d'éviter l'essuyage manuel après lavage, en particulier sur les verres, afin de diminuer fortement le taux de TMS et le taux d'accidents par coupure de la main lors de l'essuyage des verres.

Il a pour but d'encourager le déploiement de mesures de prévention contre l'exposition des salariés des cafés, bars, restaurants et hôtels aux risques de TMS et aux coupures.

L'objectif de l'aide financière nationale simplifiée « Stop Essuyage » est de réduire les risques liés à l'essuyage des verres, en aidant les entreprises à s'équiper en lave-verres adaptés munis d'osmoseur qui permettent de ne plus essuyer les verres à la main.

#### **2. Bénéficiaires**

L'aide financière est destinée aux entreprises du régime général, de 1 à 49 salariés dont le n° SIRET de(s) l'établissement(s) concerné(s) répond à l'activité et aux numéros de risque de la Sécurité sociale suivant :

- **553AC Restaurants, café-tabac, hôtels avec ou sans restaurant et foyers**
- **801ZA Personnel enseignant et administratif des établissements d'enseignement privés et des organismes de formation**

L'effectif est calculé conformément aux dispositions de l'article R130-1 du code de la Sécurité sociale qui précise que l'effectif salarié annuel de l'entreprise correspond à la moyenne du nombre de personnes employées au cours de chacun des mois de l'année civile précédente.

### 3. Equipements / installations financé(e)s

Cette aide financière est destinée au financement :

- **d'un ou plusieurs ensembles « osmoseur et lave-verres équipé de trois paniers »**

et en option :

- d'un adoucisseur (au maximum un par ensemble) ;
- de paniers supplémentaires ;
- d'un dispositif antibuée ;
- d'un socle de rehausse pour le lave-verres ;
- d'une table relevable pour déposer les paniers.

Pour garantir le résultat recherché, le fournisseur du lave-verre doit assurer l'ensemble des fournitures et des prestations.

Pour bénéficier de l'aide, l'installation, la mise en service et la formation à l'utilisation des équipements sont nécessaires. L'ensemble équipements plus prestations devra faire l'objet d'une facturation unique. Dans le cas où les prestations n'apparaîtraient pas sur la facture, elles devront faire l'objet d'une attestation du fournisseur jointe à la facture.

Les équipements financés devront être conformes au cahier des charges défini par l'Assurance Maladie - Risques Professionnels, joint en annexe et disponible sur le site :

<https://www.ameli.fr/entreprise/sante-travail/aides-financieres-prevention-risques-professionnels>

Les équipements faisant l'objet d'un signalement « problème de prévention » ne peuvent être subventionnés (se renseigner auprès de votre caisse régionale).

Une liste de laves-verres pouvant être financés sera mise en ligne sur le site :

<https://www.ameli.fr/entreprise/sante-travail/aides-financieres-prevention-risques-professionnels>

Lors de toute demande faite en dehors de cette liste, la caisse invitera le fournisseur à entreprendre la démarche lui permettant de répondre au cahier des charges, rejettera la demande en invitant l'entreprise à se retourner vers un équipement/fournisseur de la liste.

### 4. Financement

L'entreprise pourra bénéficier de la subvention à hauteur de 50% du montant hors taxes (HT) de son investissement **pour un investissement minimum de 2 000 € HT** et dans la limite d'une **subvention totale de 25 000 € par entreprise**.

Si elle :

- répond aux **critères techniques** définis dans le cahier des charges (cf. §3),
- répond aux **critères administratifs** (cf. § 5),
- met en œuvre les mesures de prévention obligatoires (cf. § 7),
- présente dans les délais requis, à la caisse régionale (Carsat, Cramif ou CGSS) (dénommée la caisse dans la suite du texte), toutes les **pièces justificatives nécessaires** (cf. § 10), notamment factures acquittées, attestations, etc.

Pour les entreprises multi-établissements, la demande d'aide devra se faire de façon groupée par caisse régionale compétente (voir formulaire de réservation complémentaire).

Si cette aide financière est complétée d'une autre subvention publique, le cumul des aides publiques ne doit pas dépasser 70% du montant total de l'investissement.

## 5. Critères administratifs

- l'entreprise dépend du numéro de risque **55.3AC** ou **80.1ZA**.
- L'entreprise est implantée en France métropolitaine ou dans un département d'Outre-Mer.  
Dans le cas particulier des DOM, les investissements défiscalisés qui bénéficient ainsi déjà d'une aide de l'état et qui prennent la forme d'une location longue durée sans transfert de propriété avant échéance, ne sont pas pris en charge par les AFS.
- L'effectif global de l'entreprise selon le n° SIREN, est compris **entre 1 et 49 salariés**.
- L'entreprise est à jour de ses cotisations au titre de ses établissements implantés dans la circonscription de la caisse mentionnée.
- Le document unique d'évaluation des risques (DUER) de l'établissement est à jour (depuis moins d'un an) et à disposition de la caisse si celle-ci demande à le consulter (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).  
Si vous n'avez pas de DUER ou s'il date de plus d'un an, nous vous invitons à utiliser l'outil en ligne OiRA HCR Hôtel Café Restaurant [www.inrs.fr/metiers/oira-outil-tpe.html](http://www.inrs.fr/metiers/oira-outil-tpe.html) qui vous aidera à le réaliser et vous permettra d'obtenir une attestation.
- Les équipements achetés doivent être neufs, conformes aux normes en vigueur ainsi qu'aux cahiers des charges de l'Assurance Maladie - Risques Professionnels, porter un marquage CE et être propriété intégrale de l'entreprise.
- Les institutions représentatives du personnel<sup>1</sup> sont informées de cette démarche (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).
- L'établissement adhère à un service de santé au travail (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).

---

<sup>1</sup> Conformément aux évolutions réglementaires en cours.

## 6. Critères d'exclusion

Sont exclus du présent dispositif d'aide financière nationale simplifiée :

- les entreprises :
  - ayant déjà bénéficié de 3 dispositifs d'aides financières simplifiées de la part de l'Assurance Maladie – Risques Professionnels depuis janvier 2018,
  - bénéficiant d'un contrat de prévention, ou ayant bénéficié d'un contrat de prévention dont la transformation en subvention date de moins de 2 ans,
  - faisant l'objet pour l'un de leurs établissements d'une injonction ou d'une cotisation supplémentaire (y compris faute inexcusable).
- les équipements financés par crédit-bail, leasing, location de longue durée ;
- les équipements commandés avant la date de lancement de l'aide définie au § 8.

## 7. Mesures de prévention obligatoires

Cette aide financière n'est pas soumise à la réalisation de mesures de prévention obligatoires.

## 8. Offre limitée et durée de validité

Une dotation financière nationale annuelle est réservée à cette offre lancée le **2 janvier 2019**, date de mise en vigueur.

La date limite de validité de cette offre est fixée au **31 décembre 2020**. Elle correspond à la date limite d'envoi de l'intégralité des pièces justificatives pour le paiement de cette aide.

## 9. Réservation et demande de l'aide

En cas de demandes excédant la dotation annuelle, **une règle privilégiant les demandes de réservations selon l'ordre chronologique d'arrivée sera appliquée, le cachet de la Poste faisant foi.**

**Il est donc fortement conseillé à l'entreprise souhaitant bénéficier de l'aide de la réserver <sup>2</sup>.**

---

<sup>2</sup> **Cas Particulier : Les jeunes entreprises** n'ayant pas encore de salariés ne peuvent faire de réservation car elles ne sont pas encore éligibles à l'aide.

Toutefois, si elles ont réalisé l'investissement pendant la période de validité de l'offre et ont embauché quelques mois plus tard un salarié pour lequel elles ont déjà versé les cotisations sociales, elles peuvent bénéficier de l'aide en faisant une demande directe d'aide **sans réservation. Dans ce cas, le versement de l'aide sera possible dans la mesure où des budgets restent disponibles, déduction faite des réservations.**

Pour cela, elle envoie **par lettre recommandée** (ou lettre recommandée électronique) à la caisse dont elle dépend son « dossier de réservation » dûment rempli et accompagné :

- 1) du formulaire de réservation / demande d'aide (disponible ci-après),
- 2) du (ou des) devis détaillé(s) des équipements pouvant être subventionnés mentionnant la conformité au cahier des charges.

A réception du dossier complet de réservation, la **caisse répond dans un délai maximum de deux mois. Ce courrier est adressé en recommandé, avec une référence identifiant cette réservation.**

A réception du courrier d'accord, **l'entreprise dispose de deux mois pour envoyer par lettre recommandée une copie du / des bon(s) de commande conforme au devis pour que sa réservation soit considérée comme définitive. La référence de réservation doit être mentionnée dans ce courrier.**

Si l'entreprise n'envoie pas de bon de commande dans les deux mois, elle recevra une réponse défavorable de la caisse au motif de non présentation de celui-ci, la réservation sera alors annulée.

L'entreprise peut aussi opter pour une réservation directement à partir de sa commande. Dans ce cas, l'entreprise envoie la copie du/des bons de commande détaillé(s) mentionnant la conformité au cahier des charges (le ou les bons de commande étant postérieur(s) à la date d'entrée en vigueur de l'aide, soit le 2 janvier 2019) avec le formulaire de réservation dûment rempli.

En cas de réponse défavorable suite à l'envoi du dossier de réservation, l'entreprise recevra une réponse motivée de la part de la caisse.

**A tout moment, l'entreprise peut opter pour une demande directe d'aide sans réservation**, en adressant par lettre recommandée un dossier complet comprenant le formulaire de réservation/demande d'aide, la copie du/des bons de commande détaillé(s) mentionnant la conformité au cahier des charges (le ou les bons de commande étant postérieur(s) à la date de lancement de l'aide, soit le 2 janvier 2019), et toutes les pièces justificatives au paiement de l'aide (voir § 10). Dans ce cas, le versement de l'aide sera possible dans la mesure où des budgets restent disponibles, déduction faite des réservations.

## **10. Conditions de versement de l'aide financière**

Pour bénéficier du versement de l'aide, l'entreprise doit être à jour de ses cotisations au moment du paiement : la caisse pourra vérifier directement cette information ou demander une attestation URSSAF à l'entreprise ou une attestation sur l'honneur.

**Le versement de l'aide s'effectue en une seule fois** par caisse, après réception et vérification par la caisse des pièces justificatives suivantes :

- **le duplicata ou une copie certifiée conforme de la facture acquittée comportant la date et le mode de règlement.**

La date de toute facture faisant partie des pièces justificatives, doit être comprise dans la période de validité de l'offre,

- **un RIB original ou imprimé à partir d'un fichier électronique et comportant en original :**
  - le cachet de l'entreprise,
  - la date,
  - la signature du responsable légal de l'entreprise ainsi que sa fonction.

**L'envoi des documents nécessaires au versement de l'aide est à faire par courrier recommandé au plus tard le 31 décembre 2020, la date du cachet de La Poste faisant foi.**

## **11. Clause de résiliation**

Si l'entreprise n'a pas envoyé ses justificatifs **avant le 31 décembre 2020**, elle ne peut plus prétendre au versement de cette aide et ce, même si sa réservation avait été acceptée.

## **12. Responsabilité**

La Caisse s'engage à aider financièrement l'entreprise dans les conditions stipulées ci-dessus, sans qu'il puisse toutefois en résulter une quelconque mise en cause de sa responsabilité, l'entreprise assumant seule les conséquences de toute nature de ses investissements et ses actions en matière de prévention.

## **13. Lutte contre les fraudes**

Dans le cadre de la politique de lutte contre les fraudes, le présent dossier est susceptible d'être contrôlé par des visites sur site par les ingénieurs-conseils et contrôleurs de sécurité qui exigeront de voir le matériel ou équipement subventionné ainsi que les justificatifs originaux, et les éléments liés aux attestations sur l'honneur. Il pourra alors être procédé à des mesures afin de vérifier la conformité de l'installation avec le cahier des charges. Les fournisseurs pourront aussi être interrogés.

Si ce matériel ou équipement est non monté, non installé, s'il n'est pas visible ; si les prestations n'ont pas été réalisées, ou si les déclarations sur l'honneur se révélaient erronées, la Caisse demandera par voie de contentieux le remboursement de la totalité de l'aide financière accordée.

Un document unique d'évaluation des risques (DUE) non réalisé ou mis à jour depuis plus d'un an constitue une fraude, doublée du non-respect d'une obligation réglementaire, qui sera traitée en conséquence.

## **14. Litiges**

En cas de litige, le dossier sera porté devant le tribunal compétent.

## FORMULAIRE DE RESERVATION/ DEMANDE D'AIDE « STOP ESSUYAGE »

Raison sociale .....  
Adresse : .....  
Adresse e-mail : .....@.....  
SIREN.....  
SIRET..... (si plusieurs SIRET demandeurs, compléter le tableau joint)

Code Risque :      ☐ 55.3AC                      ☐ 80.1ZA

Effectif total de l'entreprise (SIREN) : .....  
Activité de l'entreprise : .....

Je soussigné(e),

Nom : .....  
Prénom : .....  
Fonction : .....

Déclare sur l'honneur (*toute fausse déclaration est passible de sanctions et du non-paiement de l'aide ou du remboursement de l'aide accordée*) :

- que le document unique d'évaluation des risques (DUER) de mon entreprise<sup>3</sup> a été mis à jour le<sup>4</sup>..... et qu'il est à la disposition du service prévention de ma caisse régionale (Carsat, Cramif pour l'Île de France ou CGSS pour les DOM). Les établissements HCR peuvent utiliser l'outil en ligne OiRA HCR Hôtel Café Restaurant, pour réaliser leur Document unique ou le mettre à jour <http://www.inrs.fr/metiers/oira-outil-tpe.html>
- que – le cas échéant – les institutions représentatives du personnel de mon établissement ont été informées de la démarche engagée pour bénéficier de cette aide financière nationale simplifiée ;
- que mon entreprise adhère à un Service de Santé au Travail nommé :  
.....
- que mon entreprise est à jour de ses cotisations URSSAF au titre des établissements implantés dans la circonscription de la caisse.
- avoir communiqué le cahier des charges de l'Assurance Maladie – Risques Professionnels à l'entreprise émettrice du devis ;
- avoir pris connaissance des conditions générales d'attribution de l'aide « Stop Essuyage » et les accepter ;
- que le cumul des aides publiques ne dépasse pas 70% de l'investissement.

\* Attestation obligatoirement signée par l'un des représentants légaux de l'entreprise

<sup>3</sup> Pour les entreprises multi-établissements, se reporter au formulaire de réservation complémentaire

<sup>4</sup> Indiquez la date de la dernière mise à jour qui doit avoir été faite depuis moins d'un an

- ☐ Je vous adresse la copie du (des) devis ou bon(s) de commande détaillé(s), conforme(s) aux critères définis en § 3 des conditions générales et au cahier des charges, nécessaire(s) pour la **réserve**tion de mon aide (cf. § 9 des conditions générales d'attribution).

***Ou***

- ☐ Je vous adresse la copie du (des) bon(s) de commande détaillé(s), conforme(s) aux critères définis en § 3 des conditions générales et au cahier des charges, nécessaire(s) pour la demande d'aide, ainsi que les pièces justificatives pour le **versement** de l'aide (cf. § 10 des conditions générales d'attribution).
- ☐ Je souhaite bénéficier de l'aide financière pour plusieurs établissements de mon entreprise (formulaire de réserve

Fait à .....le --/--/20..

Signature obligatoire\* et cachet de l'entreprise

---

\* Attestation obligatoirement signée par l'un des représentants légaux de l'entreprise



**FORMULAIRE DE RESERVATION COMPLEMENTAIRE**  
**DEMANDE D'AIDE POUR PLUSIEURS ETABLISSEMENTS D'UNE MÊME**  
**ENTREPRISE**

<b>SIRET</b>	<b>Adresse SIRET</b>	<b>Type d'investissement</b>	<b>Date de la dernière mise à jour du DUER</b>