

RISQUES PROFESSIONNELS

**CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE
FINANCIERE NATIONALE SIMPLIFIEE NOMMEE
« TMS pros Diagnostic »**

(Arrêté du 9 décembre 2010 relatif aux incitations financières)

**Subvention pour l'achat de prestations dans le cadre d'une démarche de prévention
des Troubles Musculo Squelettiques**

1. Programme de prévention

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), ce programme de prévention a pour but d'encourager le déploiement de mesures de prévention de l'exposition des salariés aux risques d'apparition de troubles musculo squelettiques.

L'objectif de l'aide financière nationale simplifiée « TMS pros Diagnostic » est d'aider les entreprises à mettre en œuvre une démarche de prévention des troubles musculo squelettiques par l'achat des prestations suivantes :

- Formation d'une personne ressource en charge du projet TMS,
- Réalisation d'un diagnostic de prévention des TMS et élaboration d'un plan d'action détaillant les solutions à mettre en œuvre.

2. Bénéficiaires

Toutes les entreprises¹ de 1 à 49 salariés, dépendant du régime général à l'exclusion des établissements couverts par la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière.

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. Prestations financées

Pour être accompagnée dans sa démarche de prévention, l'entreprise pourra solliciter l'aide financière pour l'achat des prestations suivantes :

- **Prestation 1** : formation d'une personne ressource, salarié de l'entreprise, en charge du projet TMS,

¹ **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. Elles le deviennent après l'embauche d'un salarié et peuvent ainsi bénéficier de l'aide (voir fin du § 9).

- **Prestation 2** : réalisation d'une étude ergonomique approfondie des situations de travail concernées sous forme d'un **diagnostic de prévention** des TMS et d'un **plan d'action** découlant de ce diagnostic et détaillant les solutions à mettre en œuvre (formation, solutions techniques, mesures organisationnelles).

Ces prestations devront répondre aux critères suivants :

- **Pour la formation d'une personne ressource :**

La formation doit permettre à une personne de l'entreprise d'acquérir les compétences nécessaires à l'animation et la mise en œuvre d'un projet de prévention des TMS.

Dans ce sens, les caisses régionales privilégient la formation « Devenir personne ressource du projet de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) de l'entreprise » dont la fiche descriptive est sur le site tmspros.fr. Celle-ci est dispensée par des formateurs certifiés dans des organismes de formation habilités par l'INRS (<http://www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/organisme-habilite-tms.pdf>).

La caisse régionale peut proposer une formation alternative à celle présentée ci-dessus, adaptée au contexte de l'entreprise. Cette formation prend diverses formes (formation sectorielle, complément de formation, ...) et peut être proposée à une personne de l'entreprise suivant :

- le secteur d'activité de l'entreprise,
 - le degré d'expérience de l'entreprise en matière de prévention, et/ou
 - les compétences en prévention déjà existantes dans l'entreprise.
- **Pour la réalisation d'une étude ergonomique approfondie :**
Lorsque l'entreprise décide de recourir aux services d'un prestataire externe pour réaliser l'étude ergonomique approfondie, l'intervenant s'engage sur l'honneur en fournissant une attestation écrite, à respecter et à mettre en œuvre les principes méthodologiques de l'Assurance Maladie Risques Professionnels relatifs à la prévention des TMS².

En outre, pour que la prestation soit prise en charge au titre de la présente aide financière, l'intervenant choisi par l'entreprise doit :

- justifier de ses compétences, de la manière suivante :
 - être inscrit sur la liste des intervenants proposés par la CARSAT, la CRAMIF ou de la CGSS, lorsque cette liste existe,
 - ou être ergonomiste au sein d'un service de santé au travail, en cas de facturation de la prestation par ce dernier,
 - ou être consultant inscrit comme Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) auprès de la DIRECCTE,
 - ou être intervenant dans le dispositif ADAPT de l'OPPBTP,
 - ou encore, être chargé de mission ARACT.
- indiquer les caractéristiques de la structure qui l'emploie.
- fournir un devis détaillé présentant :
 - la méthode,
 - les outils,
 - les modalités de l'intervention en entreprise,
 - la durée de la prestation,
 - le coût de la prestation,
 - les documents livrables à l'entreprise au cours et à l'issue de la prestation.

² Pour prendre connaissance de ces principes, consulter le site internet tmspros.fr et les documents « Valeurs essentielles et bonnes pratiques de prévention », INRS – [ED 902](#) ; « Les troubles musculosquelettiques du membre supérieur (TMS-MS) Guide pour les préventeurs », INRS – [ED 957](#)

4. Financement

L'entreprise pourra bénéficier de la subvention de :

- 70 % du montant des prestations hors taxes (HT),
- dans la limite d'une subvention totale de 25 000 € par entreprise,

si elle :

- fait appel à des **prestations qui répondent aux critères demandés (cf. § 3)**,
- répond aux **critères administratifs (cf. § 5)**,
- présente dans les délais requis, à la Caisse régionale (Carsat, la 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 régime général à l'exclusion des établissements couverts par la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière.
- 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 de l'établissement est à jour 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 pour le réaliser à utiliser l'outil en ligne OIRA lorsqu'il existe pour votre profession
www.inrs.fr/metiers/oira-outil-tpe.html

ou l'un des deux outils de l'OPPBTP :

- mondocuniqueprems.preventionbtp.fr/ (pour les entreprises du BTP de moins de 20 salariés)
- www.preventionbtp.fr/ (pour les autres entreprises du BTP)

qui vous aidera à le réaliser et vous permettra d'obtenir une attestation.

- Les institutions représentatives du personnel³ sont informées de cette démarche, (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).

³ Conformément aux évolutions réglementaires en cours.

- L'établissement adhère à un service de santé au travail. (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).

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 prestations commandées avant le 01/09/2018.

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 d'entrée 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 réserver⁴.

⁴ **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, l'entreprise 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 prestations pouvant être subventionnées et conforme(s) aux points mentionnés dans le §3,
- 3) de l'attestation sur l'honneur dûment remplie, attestant des compétences du prestataire, disponible dans le dossier d'information.

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), le formulaire de réservation/demande d'aide dûment rempli et l'attestation sur l'honneur dûment remplie attestant des compétences du prestataire.

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), l'attestation sur l'honneur dûment remplie, attestant des compétences du prestataire, et toutes les pièces justificatives nécessaires au paiement de l'aide (voir § 10). En 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 ou des factures acquittées 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,

- **l'attestation ou les attestations de formation** dispensée(s) par l'organisme de formation ou la confirmation de l'inscription à la formation délivrée par l'organisme de formation si l'entreprise choisit la prestation 1,
- **un exemplaire du rapport d'intervention du prestataire détaillant le diagnostic ainsi que le plan d'action** si l'entreprise choisit la prestation 2,
- **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, le 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.

14. Litiges

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

FORMULAIRE DE RESERVATION/ DEMANDE D'AIDE
« TMS Pros Diagnostic »

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

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

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Fonction* :

Déclare sur l'honneur :

- que le document unique d'évaluation des risques (DUER) de mon entreprise a été mis à jour le et qu'il est à la disposition du service prévention de ma caisse régionale (Carsat, Cramif pour l'Ile de France ou CGSS pour les DOM). Pour rappel, ce document peut être réalisé en utilisant les outils d'aide à l'évaluation des risques préconisés par l'Assurance Maladie – Risques Professionnels (OIRA, outil OPPBTP, ...).
- 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 les critères du §3 des conditions générales à l'entreprise émettrice du devis ;
- avoir pris connaissance des conditions générales d'attribution de l'aide « TMS pros Diagnostic » et les accepter ;
- que le cumul des aides publiques ne dépasse pas 70 % de l'investissement.

☐ Je vous adresse l'attestation sur l'honneur dûment remplie par le prestataire externe s'engageant à respecter les principes méthodologiques de l'AM-RP relatifs à la prévention des TMS.

☐ Je vous adresse la copie du (des) devis ou bon(s) de commande détaillé(s), nécessaire(s) pour la **réserve** de mon aide (cf. § 9 des conditions générales d'attribution).

Ou

☐ Je vous adresse la copie du (des) bon(s) de commande détaillé(s), 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 réservation complémentaire rempli et joint à ce formulaire).

Fait àle --/--/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

SIRET	Adresse SIRET	Type d'investissement		Date de la dernière mise à jour du DUER

MODELE D'ATTESTATION DES COMPETENCES DU PRESTATAIRE

Raison sociale du prestataire :

Siret :

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Fonction* :

déclare sur l'honneur :

- ☐ être inscrit sur la liste des intervenants proposés par la CARSAT, la CRAMIF ou de la CGSS,
ou
- ☐ être consultant inscrit comme Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP)
auprès de la DIRECCTE, ou
- ☐ être intervenant dans le dispositif ADAPT de l'OPPBTP, ou encore
- ☐ être chargé de mission ARACT.

Je m'engage sur l'honneur à respecter et à mettre en œuvre les principes méthodologiques de l'Assurance Maladie Risques Professionnels relatifs à la prévention des TMS⁵.

Je joins un devis détaillé présentant :

- la méthode,
- les outils,
- les modalités de l'intervention en entreprise,
- la durée de la prestation,
- le coût de la prestation,
- les documents livrables à l'entreprise au cours et à l'issue de la prestation.

Fait àle --/--/20..

Signature obligatoire* et cachet de l'entreprise prestataire

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

⁵ Pour prendre connaissance de ces principes, consulter le site internet tmspros.fr et les documents « Valeurs essentielles et bonnes pratiques de prévention », INRS – [ED 902](#) ; « Les troubles musculosquelettiques du membre supérieur (TMS-MS) Guide pour les préventeurs », INRS – [ED 957](#)