

Fonds National de Prévention des risques de la CNRACL

Appel à projets « Services à la personne
à domicile » :
Dossier de candidature et demande
d'accompagnement

Date limite de réception : 10 septembre 2021



CNRACL
La retraite des fonctionnaires
territoriaux et hospitaliers
PRÉVENTION

Fonds National de Prévention

Appel à projets

« Prévention des risques et amélioration des conditions de travail des professionnels exerçant leur activité dans les services à la personne à domicile »

Le dossier, accompagné des pièces justificatives, est à envoyer **uniquement par courriel et en format Word**, à l'adresse suivante : demarche-prevention@caissedesdepots.fr.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 10 septembre 2021.

PIECES COMPLEMENTAIRES

A joindre **obligatoirement** à votre dossier :

- ☐ Lettre d'engagement signée par l'autorité (modèle joint)
- ☐ Avis des instances représentatives du personnel (CT ou CTE, CHSCT) ou date de réunion prévisionnelle de réunion des instances.
Le projet doit avoir reçu l'avis du comité technique ou d'établissement (CT/CTE) **ET** du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Ces documents peuvent être fournis par la suite mais ils conditionnent l'entrée effective de l'entité dans le projet.
- ☐ Extrait du document unique relatif aux unités de travail concernées par le projet
- ☐ Fiche (s) de poste(s) type(s) des professionnels exerçant leur activité dans les services à la personne à domicile uniquement
- ☐ Devis et cahier des charges du prestataire ou des fournisseurs (le cas échéant)
- ☐ Organigramme de la Direction ou Service du périmètre du projet



Tout dossier incomplet ne pourra être examiné

FICHE PROJET

Nom de l'employeur

Service porteur du projet

Chef de projet (nom, fonction, et courriel)

Contacts pour la démarche (nom, fonction et courriel) :

Par quel moyen / canal avez-vous été informés de cet appel à projets ?

Résumé du projet (20 lignes maximum)

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES A COMPLETER :

1. Numéro SIRET de la collectivité ou de l'établissement :

2. Effectifs de la collectivité ou de l'établissement :

a) Nombre total d'agents :

b) Nombre d'affiliés CNRACL :

3. Effectifs concernés par le projet :

a) Nombre total d'agents :

b) Nombre d'affiliés CNRACL :

4. Présentation du projet aux instances (Date des avis ou date prévisionnelle de réunion)

a) CT/CTE : / /

b) CHSCT : / /

PRESENTATION DU PROJET

1. Présentation de la collectivité ou établissement

1.1 Présentation de la structure employeur

1.2 Avez-vous un service interne chargé de la prévention (hygiène/sécurité/santé) pour cocher les cases, il vous suffit de cliquer dessus)

Oui ☐ Non ☐

1.3 Disposez-vous en interne des compétences suivantes :

Assistant/conseiller de prévention : oui ☐ non ☐ Si oui combien :

Médecin de prévention : oui ☐ non ☐ Si oui combien :

Ergonome : oui ☐ non ☐ Si oui combien :

Autres : à préciser (fonction et nombre)

1.4 Etes-vous adhérent à un service de santé au travail extérieur à votre structure ? :

Oui ☐ lequel :

Non ☐

2. Présentation des structures employant des intervenants à domicile et des activités assurées

2.1 Présentation des structures employant des intervenants à domicile

2.2 Présentation détaillée des activités (portage de repas, soins à domicile, aide-ménagère, aide à domicile, auxiliaire de vie sociale, auxiliaire de gériatrie...) et des bénéficiaires (personnes âgées, handicapées...)

2.3 Autres précisions :

3. Périmètre du projet : quels sont les services, activités et structures concernés par le projet ?

4. Modalités d'organisation du travail : décrivez les principales caractéristiques et modalités d'organisation du travail (horaires, temps de travail, division du travail, management, exigences de services, ...) au sein de la ou des structures/services concernés. (N'omettez pas de joindre l'organigramme et les fiches descriptives des postes)

5. Présentation du projet

5.1 Quels sont les objectifs (généraux, opérationnels...) et les attendus de votre projet ?

Les objectifs doivent répondre à des besoins précis identifiés en interne.

5.2 Ce projet s'inscrit-il dans une démarche plus large à l'échelle de la collectivité ou de l'établissement (réorganisation, mutualisation, déménagement, accroissement de l'offre d'accueil, projet social, ...) ? Si oui, précisez

6. Éléments de diagnostic

6.1 Indiquez les différents éléments de contexte et de diagnostic qui sous-tendent le projet et motivent les objectifs recherchés ?

Veillez à la cohérence avec les objectifs formulés en 5.1.

6.2 Quelles sont les contraintes pesant sur les conditions de réalisation de l'activité de travail des personnels et les risques adossés que vous avez à ce jour identifiés ? Précisez et illustrez en vous appuyant sur des éléments factuels : données sociales, indicateurs AT/MP, etc.

7. Acteurs de la démarche

Le projet doit reposer sur des analyses des situations de travail à l'aide d'observations de terrain et d'entretiens avec les professionnels concernés et sur leur participation effective dans la recherche et la mise en œuvre des pistes d'amélioration des conditions de travail.

7.1 Acteurs internes au projet : indiquez les fonctions des participants et les missions des différents groupes de travail

Chef de projet :

Comité de pilotage :

Groupe(s) de travail / groupe projet : (à détailler)

7.2 Acteurs externes : Accompagnement par le prestataire désigné par le FNP

Les coûts inhérents à cet accompagnement sont pris en charge par le FNP.

Vous bénéficiez automatiquement d'un accompagnement par un intervenant externe sélectionné en amont par le FNP pour vous appuyer durant la phase de réalisation du diagnostic approfondi et d'élaboration du plan d'actions à hauteur de 20 jours maximum.

7.3 Autres acteurs externes

Autres prestataires ou intervenants envisagés ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui : précisez la nature de la ou des prestations sollicitées

Dénomination du ou des prestataires/intervenants si connus :

Fournir le(s) cahier(s) des charges ou le(s) devis

8. Les étapes de la démarche

Décrivez les moyens et les modalités envisagées de réalisation de votre démarche depuis la phase d'analyse approfondie jusqu'à la mise en œuvre du plan d'action, en incluant l'évaluation des actions déployées et leurs effets sur les conditions de travail des intervenants

Il est rappelé que le projet doit déboucher sur le déploiement d'un plan d'action et l'engagement des premières mesures de transformation et d'amélioration des situations de travail.

9. Calendrier Le projet doit s'inscrire dans une durée de 24 mois

Sur la période de 24 mois, préciser les grandes étapes de la démarche, de l'élaboration du diagnostic à l'évaluation des actions déployées.

Elaboration diagnostic :

Elaboration du plan d'actions :

Déploiement du plan d'actions :

Evaluation des actions déployées :

10. Budget prévisionnel

Dépenses	Montant
Prestataire	0,00 €
Formation	0,00 €
Achat de matériel	0,00 €
Autres (précisez)	0,00 €
Total	0,00 €
Recettes	
Co-financement	0,00 €
Autre	0 €
Total	0,00

Ces dépenses sont-elles déjà provisionnées ?

☐ Non

☐ Oui en totalité

☐ Oui en partie précisez lesquelles

Pour visualiser les totaux des colonnes, « Ctrl+A » puis appuyez sur la touche F9 de votre clavier.

Pour ajouter des lignes, copier des lignes présentes dans le tableau et insérez-les.

11. Déclaration du temps passé

Le tableau ci-dessous est conçu comme une **aide à l'estimation du temps consacré par les agents** (hors élus politiques et hors membres CHSCT) pour la réalisation de la démarche envisagée.

Toute demi-journée entamée est à comptabiliser dans sa totalité. Ainsi, par exemple, pour une réunion de 2 heures, 0,5 jours seront indiqués. Une réunion de 2 h regroupant 10 agents est à valoriser à 5 jours (0,5*10).

Exemples	Moyens mobilisés en interne		
Les étapes de votre démarche	Nombre de personnes (a)	Nombre de jours/agent (b)	Total jours projet (a*b)
(Exemple 1) Diagnostic approfondi			
Groupe projet	6	10	60
Participation agents aux entretiens	10	0,5	5
...			
(Exemple 2) Diagnostic approfondi			
Recueil de données, recherches documentaires, ...	3	3	9
Information personnel	50	0,5	25
...			

	Moyens mobilisés en interne		
Les étapes de votre démarche	Nombre de personnes (a)	Nombre de jours/agent (b)	Total jours projet (a*b)
Diagnostic approfondi			
...			
Elaboration du plan d'actions			
...			
Déploiement du plan d'action (hypothèses)			
...			
Evaluation, Bilan			
Préparation, participation aux GT du FNP			
Total			0

