

Fonds national de prévention de la CNRACL



Démarches d'évaluation des risques

Dispositif de soutien du FNP

Bénéficiaires

Le FNP s'adresse aux établissements mentionnés aux titres III et IV du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales, à savoir :

- Régions, départements, communes, centres communaux d'action sociale (CCAS)
- Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)
- Services départementaux d'incendie et de secours (SDIS)
- Établissements publics de santé (EPS)
- Autres (Office public d'Habitation, Caisse des écoles, ...).

Conditions d'éligibilité

- Etre immatriculé, avoir au moins un agent affilié et être à jour des cotisations retraites auprès de la CNRACL
- **Saisir les données AT/MP (accidents de travail et maladies professionnelles) dans l'outil Prorisq**
Site FNP <http://fnp.cnrACL.fr> Rubrique « Données BND Prorisq »
Hotline Prorisq : 05 56 11 37 65

Principes généraux

La démarche de prévention thématique (DP) conduite par une ou plusieurs collectivité(s) ou établissement(s) public(s) de santé, est destinée à mettre en place une stratégie et des actions de promotion de la santé et de la sécurité au travail à travers un thème donné (TMS, RPS, ...).

Elle s'inscrit dans le cadre d'une approche globale et d'une logique d'amélioration continue. Elle repose sur une organisation santé sécurité au travail pérenne (compétences, fonctions, instances).

Le FNP est sollicité en début de projet (objectifs définis, méthodologie arrêtée, périmètre déterminé...).

La subvention attribuée par le FNP compense le temps des agents investis dans la réalisation de la démarche de prévention. (Ne sont pas retenus pour la détermination du montant de la subvention: achats d'équipements de sécurité, d'engins, de véhicules ou de matériels, les coûts d'intervention de prestataires...)

Déposer la demande

Le dépôt des demandes peut s'effectuer tout au long de l'année. Les dossiers sont instruits par le chargé de développement du FNP de votre région (Cf. liste ci-dessous).

La décision d'attribution est prise par le Comité d'engagement du FNP de la CNRACL qui se réunit une fois par mois. La présentation des dossiers au comité précité est subordonnée à la production des pièces énumérées ci-après.

Constitution du dossier

- **Dossier de demande de subvention**
Pour télécharger le fichier, allez sur le site du FNP, rubrique « Soutien aux démarches » : <http://fnp.cnracl.fr>
Fiche de renseignements administratifs
Pour télécharger le fichier, allez sur le site du FNP, rubrique « Soutien aux démarches » : <http://fnp.cnracl.fr>
Renvoyer la fiche de renseignements en format xls.
- **Lettre d'engagement**
La lettre d'engagement doit être signée par la plus autorité administrative de la structure. Elle formule la volonté de progresser en matière de Santé sécurité au travail, de mettre en œuvre une démarche globale dans une logique d'amélioration continue et pérenne de l'organisation du travail, ainsi que l'engagement de l'employeur à utiliser Prorisq.
- **Délibération de l'employeur (uniquement pour les territoriaux)**
Elle porte sur l'inscription budgétaire par l'employeur de la subvention du FNP.
- **Avis des instances représentatives du personnel**
Le projet (et non la demande de subvention) doit avoir reçu l'avis du comité technique paritaire (CTP) ou du comité technique d'établissement (CTE) et s'il existe, du comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Pour les établissements hospitaliers, le FNP préconise qu'une information soit également effectuée au comité médical d'établissement ou comité de pôle.
- **Cahier des charges et devis (en cas de recours à un prestataire)**
L'employeur doit joindre le cahier des charges relatif au recours à un prestataire afin que le FNP puisse s'assurer de son intervention dans une logique d'accompagnement et de transfert de compétences. Ce document est à accompagner du devis du prestataire.

Récapitulatif des documents à fournir

Fonction publique territoriale	Fonction publique hospitalière
<ul style="list-style-type: none">• Dossier de demande de subvention• Fiche de renseignements administratifs• Lettre d'engagement de l'autorité• Délibération• Avis du CTP et du CHSCT (à partir de 50 agents)• Cahier des charges et devis (si recours à un prestataire)	<ul style="list-style-type: none">• Dossier de demande de subvention• Fiche de renseignements administratifs• Lettre d'engagement de l'autorité • Avis du CTE et du CHSCT• Cahier des charges et devis (si recours à un prestataire)

Versement de la subvention

La subvention est versée en une seule fois au terme de la démarche sur production des documents justifiant sa réalisation.

Vos correspondants

Marie BAU	marie-jose.bau@caissedesdepots.fr	Nord Pas de Calais, Rhône Alpes, PACA, Corse, Saint Pierre et Miquelon, Aquitaine, Languedoc Roussillon
Christian GIBOUIN	christian.gibouin@caissedesdepots.fr	Normandie, Bretagne, Pays de Loire, Poitou Charente + Martinique et Guadeloupe, Midi-Pyrénées
Michel ROULAND	michel.rouland@caissedesdepots.fr	Centre, Bourgogne, Auvergne + PARIS + 92, 93, 94 + Cayenne, Limousin
Eric GILLERON	eric.gilleron@caissedesdepots.fr	Picardie, Champagne Ardennes, Alsace, Lorraine, Franche-Comté + 77, 78, 91, 95, La Réunion, Mayotte