



# AIDE ET SOINS A LA PERSONNE EN ETABLISSEMENT

Réduisez les risques professionnels  
pour vos salariés

Date de publication : 14/06/2019

Toilette, mobilisation dans le lit, transfert, entretien des locaux, du linge et distribution des repas sont des activités régulièrement réalisées par les salariés des établissements sanitaires et médicosociaux. Celles-ci sont sources de contraintes physiques et posturales qui engendrent des troubles musculosquelettiques (TMS) et des chutes.

Ce secteur connaît une progression constante de 3% par an des accidents du travail avec arrêt pour atteindre aujourd'hui un indice de fréquence de plus de 100. Les maladies professionnelles reconnues sont pour leur très grande majorité des TMS ; Leur occurrence est également très élevée. Ces AT et MP ont pour origine les manutentions des personnes accompagnées (résidents, patients,) et celles des charges lourdes. Dans ce contexte, une meilleure organisation du travail, une formation spécifique et des équipements adaptés sont les réponses pour diminuer les sollicitations des membres supérieurs et du rachis lombaire.

Ces mesures de prévention concourent également à la prévention des chutes des salariés et des personnes accompagnées (résidents, patients.).

## Concrètement, que vous propose L'Assurance Maladie – Risques Professionnels ?

L'Assurance Maladie-Risques Professionnels vous propose « ASP Établissement : Aide et Soins à la Personne en Établissement » une subvention plafonnée à 25 000€ (investissement minimum de 2000 euros) afin de financer 50% des mesures de prévention suivantes :

- des équipements et des matériels adaptés sous forme de packs,
- des prestations de formation,

Le descriptif des mesures de prévention subventionnées est dans le dossier d'information :

<https://www.ameli.fr/entreprise/sante-travail/aides-financieres-prevention-pour-les-tpe-pme>

# Vous êtes intéressé, comment bénéficier de cet accompagnement ?

## Étape 1 : réservation sur devis

Pour réserver votre aide, adresser par lettre recommandée à votre caisse régionale (Carsat, Cramif pour l'Ile de France ou CGSS pour les DOM), le dossier de réservation composé :

- 1) du formulaire de réservation / demande d'aide complété et signé,
- 2) du (ou des) devis détaillé(s) des équipements pouvant être subventionnés mentionnant la conformité au(x) cahier(s) des charges,

➔ Votre caisse confirmera ou non votre réservation dans un délai maximum de deux mois.

## Étape 2 : confirmation sur bon de commande

A réception du courrier d'accord, **vous confirmez la réservation de votre aide** en adressant par lettre recommandée à votre Caisse régionale, dans les 2 mois suivant la réception du courrier de confirmation de réservation la copie de votre/vos bon(s) de commande détaillé(s).

## Étape 3 : versement de l'aide sur présentation de facture

Vous recevez votre aide en une seule fois par virement bancaire après réception et vérification des justificatifs suivants :

- le duplicata de votre/vos factures acquittées, les attestations de formations,
- une attestation sur l'honneur indiquant notamment que vous êtes à jour de toutes vos cotisations,
- un relevé d'identité bancaire (RIB) original au nom de l'entreprise.

## A noter :

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 des conditions générales d'attribution). Dans ce cas, le versement de l'aide sera possible dans la mesure où des budgets restent disponibles, déduction faite des réservations.

- **Rappelez la référence de votre dossier de réservation dans toutes vos correspondances avec la Caisse régionale,**
- **Pour le bon suivi de votre dossier, pensez à conserver une copie de vos pièces justificatives.**

**Cette aide est proposée dans la limite de la dotation annuelle nationale réservée à cette opération. Reportez-vous aux conditions générales d'attribution p.7.**

# DEMANDE D'AIDE « AIDE ET SOINS A LA PERSONNE EN ETABLISSEMENT »

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Adresse e-mail : .....@ .....

SIREN .....

SIRET ..... (Si plusieurs SIRET demandeurs, compléter le tableau joint)

Code Risque :  851AD .....  853AC .....  853AD

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>1</sup> a été mis à jour le<sup>2</sup> ..... et qu'il est à la disposition du service prévention de ma caisse régionale.  
*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 ;

<sup>1</sup> Pour les entreprises multi-établissements, se reporter au formulaire de réservation complémentaire

<sup>2</sup> Indiquez la date de la dernière mise à jour qui doit avoir été faite depuis moins d'un an

- 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 « Aide et Soins à la Personne en établissements » et les accepter ;
- que le cumul des aides publiques ne dépasse pas 70% de l'investissement.

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 **réservation** 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 réservation complémentaire rempli et joint à ce formulaire).

Fait à ..... le .... / .... /20.....

Signature obligatoire<sup>3</sup> et cachet de l'entreprise

---

<sup>3</sup> Attestation obligatoirement signée par l'un des représentants légaux de l'entreprise



# CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE « AIDE ET SOINS A LA PERSONNE EN ETABLISSEMENT »

Arrêté du 9 décembre 2010 relatif aux incitations financières

Subvention pour la mise en œuvre d'une démarche de prévention des TMS (troubles musculosquelettiques) ou des risques de chute.

## 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 contre l'exposition des salariés aux TMS (troubles musculosquelettiques) et au risque de chutes dans le secteur de l'aide et du soin en établissement.

L'objectif de l'aide « Aide et Soins à la personne en établissement » est de réduire les risques liés aux ports de charges lourdes, aux gestes répétitifs, aux postures contraignantes et ceux liés aux chutes en aidant les entreprises à s'équiper en matériel et équipement adaptés et à mettre en œuvre une démarche de prévention avec des prestations de formation.

## 2. Bénéficiaires

Toutes les entreprises de 1 à 49 salariés<sup>4</sup>, dépendant du régime général et dont le n° SIRET de(s) l'établissement(s) concerné(s) répond à l'activité et aux numéros de risque de la Sécurité sociale ci-dessous :

- 851.AD: Etablissements de soins privés y compris les centres de réadaptation fonctionnelle, autres instituts pour la santé (établissements thermaux, etc.).
- 853.AC : Accueil, hébergement en établissement pour personnes âgées.
- 853.AD : Accueil, hébergement en établissement pour personnes handicapées (enfants et adultes).

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. Mesures de prévention concernées

---

<sup>4</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. Elles le deviennent après l'embauche d'un salarié et peuvent ainsi bénéficier de l'aide (voir fin du § 9)

Cette aide financière est destinée au financement de :

- d'équipements et matériels adaptés,
- de prestations de formation,

➤ **Équipements et matériels adaptés :**

**1. Pack hygiène et toilette :**

- ✓ **Sièges de douche et/ou de bain réglables électriques** (2 unités minimum au choix) avec en option :

- Réhausseurs WC avec accoudoirs.
- Barres d'appui (WC, douche, bain).

**2. Pack mobilisation dans et autour du lit :**

- ✓ **Draps de glisse (ou de glissement) pour rehaussement et/ou de transfert** (20 unités minimum au choix) avec en option :

- Barres de redressement.
- Ceintures de transfert multiprises

**3. Pack transfert :**

- ✓ **Lève personnes sur rail y compris harnais / sangles, moteurs fixes ou mobiles ou portables ou sur portique** avec en option :

- Dispositifs releveurs électriques en cas de chute.
- Fauteuils releveurs mécaniques à vérin.

**4. Pack entretien des locaux, du linge et distribution des repas :**

- ✓ **Autolaveuses électriques avec en option :**

- Chariots à fond mobile pour le linge,
- Chariots de distribution des repas.

Les matériels et équipements financés devront être conformes au cahier des charges. Ce document joint en annexe est disponible sur : <https://www.ameli.fr/entreprise/sante-travail/aides-financieres-tpe-pme>

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

➤ **Prestations de formation**

Deux prestations proposées pouvant être cumulables :

- 1 Dispositif HAPA (SMS) sanitaire et médicosocial** : dirigeant, animateur et PRAP2S pour les soignants et agents (formation au catalogue de l'INRS).
- 2 Formation au soin de manutention** (intégration des aides techniques dans la démarche de soin et d'aide à la mobilité) : dirigeant, animateur, soignants et agents.

L'attestation de présence sera à fournir en fin de formation avec la facture pour le paiement de l'aide.

## 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 régime général et des codes risques : 851AD, 853AC et 853AD.
- 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 lorsqu'il existe pour votre profession [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'au cahier 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>5</sup> sont informées de cette démarche (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).

---

<sup>5</sup> Conformément aux évolutions réglementaires en cours.

- Les formations devront soit être répertoriées dans la liste des formations de l'INRS, soit être celles citées dans le cahier des charges en annexe.
- 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 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. Mesure de prévention obligatoire

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 15 février 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>6</sup>.**

<sup>6</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

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-joint),
- 2) du (ou des) devis détaillé(s) des matériels, équipements et prestations 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) des matériels, équipements et prestations 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 15 février 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 15 février 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.

---

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.**

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

- **L'attestation de présence de l'organisme de formation ou le certificat à défaut, la feuille de présence signée pour les formations des soignants et des agents, de l'animateur et du dirigeant.**
- **Le duplicata ou une copie certifiée conforme de la ou des factures acquittées comportant la date et le mode de règlement pour le matériel et les équipements, pour les prestations de formations.**

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.

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 (DUER) 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.