

## DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE REGIONALE DE PRESTATAIRES :

### « *Organisation de la prévention - Evaluation des risques professionnels* »

#### Préambule

La Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail de la région Rhône-Alpes (Carsat Rhône-Alpes) a pour mission, notamment, de développer et coordonner la prévention des risques professionnels dans les entreprises employant des salariés du régime général.

Définir et mettre en œuvre une politique de prévention des risques en entreprise repose sur le respect de trois valeurs essentielles :

- La PERSONNE (respect, confidentialité, adhésion et implication des personnes dans la démarche de prévention)
- La TRANSPARENCE (définition d'objectifs clairement énoncés, prenant en compte les situations réelles de travail)
- Le DIALOGUE SOCIAL (implication et participation des instances représentatives du personnel à la politique de prévention mise en place par la direction).

Afin d'accompagner les entreprises dans la mise en place de leur démarche de prévention, la Carsat Rhône-Alpes établit des *listes de prestataires* pour des consultants, des organismes de formation ou encore des fournisseurs de matériels.

Les prestataires inscrits sur une liste répondent à des conditions administratives et techniques et s'engagent à intervenir dans le respect des valeurs essentielles (ED902-INRS) et des principes généraux de prévention (article L4121 du Code du Travail).

Plus globalement, ils conviennent d'agir en cohérence avec une conception de la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles résumée dans les points suivants :

- Reconnaissance de la pluricausalité de l'accident du travail et de la pathologie professionnelle
- Promotion des démarches participatives dans l'action de prévention
- Reconnaissance du caractère multidimensionnel des démarches de prévention (techniques, organisationnelles et humaines)
- Objectif de l'action de faire progresser l'entreprise vers son autonomie en prévention

L'objectif de ces listes est de permettre aux entreprises de faire appel à des prestataires en capacité de diffuser les bonnes pratiques de formation, d'intervention ou de favoriser la mise en œuvre de techniques et procédés en matière de prévention des risques professionnels.

La Carsat se réserve le droit de supprimer une liste de prestataires

Sur ces listes régionales apparaissent le nom du prestataire et ses coordonnées, avec le cas échéant le nom des intervenants, ainsi qu'un préambule précisant son engagement. Elles sont téléchargeables depuis le site Internet de la Carsat Rhône-Alpes ([www.carsat-ra.fr](http://www.carsat-ra.fr)).

Le présent document définit les exigences administratives et techniques de la Carsat Rhône-Alpes concernant l'inscription ou la désinscription de prestataires sur la liste concernée.

Cette liste sera mise à jour a minima annuellement.

## 1. LE PROCESSUS D'INSCRIPTION

Le processus d'inscription se décompose en plusieurs étapes :

1. **Envoi** de ce dossier dûment renseigné et accompagné des documents utiles à :  
CARSAT Rhône-Alpes  
Service Prévention des risques professionnels  
*Pôle Prestataires EvRp*  
*35 rue Maurice Flandin*  
*69436 LYON Cedex 03*
2. **Instruction** du dossier par la Carsat :  
*Si elle le juge nécessaire, la Carsat pourra rencontrer le prestataire ou demander des éléments complémentaires. Suite à l'analyse des éléments techniques transmis et des documents joints, la Carsat RA décide d'inscrire ou pas le prestataire sur la liste.*
3. **Information** au prestataire de la décision prise par la Carsat.
4. **Inscription** du prestataire retenu sur la liste concernée (annexe 1) et parution sur le site Internet [www.carsat-ra.fr](http://www.carsat-ra.fr).

## 2- CONDITIONS ADMINISTRATIVES

- Personne morale ou physique à jour de ses cotisations fiscales et sociales
- Pour les organismes de formation : être déclaré comme organisme de formation auprès de la DIRECCTE de la région Rhône-Alpes.

### Renseignements à compléter

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ➤ Nom de l'organisme prestataire:                                  |                 |
| ➤ Responsable de l'organisme prestataire :                         |                 |
| ➤ Statut juridique :   | ➤ N° SIRET :    |
| ➤ Sigle :  |                 |
| ➤ Adresse :  |                 |
| ➤ Coordonnées téléphoniques :                                      |                 |
| Mail :   | Site internet : |
| ➤ Interlocuteur sur le dossier :                                   |                 |
| ➤ Coordonnées :  |                 |
| ➤ N° de déclaration d'existence pour les organismes de formation : |                 |

Pour être inscrits sur la liste de prestataires, « Organisation de la prévention - Evaluation des risques professionnels » l'organisme et ses consultants doivent être en capacité d'accompagner l'entreprise dans le cadre de sa démarche de prévention :

- à la réalisation d'un diagnostic et la mise en place d'une organisation de la prévention
- à la mise en œuvre d'une évaluation des risques professionnels et du plan d'actions associé en respectant les principes suivants qu'ils s'engagent à promouvoir :

### **Volonté du chef d'entreprise et mobilisation de moyens**

Le consultant s'assure de l'engagement du chef d'entreprise et vérifie que tous les moyens nécessaires seront mis à disposition. Il aide à l'identification des ressources internes et externes, et notamment à la désignation de la personne « compétente en protection et prévention des risques professionnels » de l'entreprise.

### **Mise en place d'un processus dynamique**

Le consultant est force de proposition pour élaborer une méthodologie et assister l'entreprise dans la mise en œuvre de la démarche d'évaluation des risques et d'une organisation de la prévention. Il veille à ce que la mise en place de ce processus dynamique permette un transfert de compétences et une pérennisation de la démarche. Celle-ci passe par un suivi des actions engagées et des méthodes mises en œuvre et par un bilan régulier de leur efficacité. Son intervention doit aboutir à un gain d'autonomie en prévention pour l'entreprise. Pour cela, le consultant doit faire preuve de pédagogie afin que l'entreprise s'approprie la démarche et les résultats du diagnostic, voire quelques méthodes utilisées (analyse des indicateurs, guide d'entretien, observations au poste de travail, ...).

### **Analyse du travail**

Le consultant assiste l'entreprise dans l'analyse du travail réel et de son environnement, pour lui permettre d'identifier les dangers, les conditions d'exposition, les déterminants, et d'évaluer les risques (dont ceux liés aux facteurs de pénibilité).

Ainsi, la pertinence de la prestation repose en grande partie sur la prise en compte des situations de travail.

### **Association de l'ensemble du personnel et des instances représentatives du personnel**

Le consultant doit s'assurer de l'association de tous les acteurs (direction, encadrement, salariés) et plus spécifiquement des instances représentatives du personnel.

Il met en discussion le travail et procède à des observations et à des entretiens tout au long de la démarche. Il veille à l'anonymat des sources d'informations.

### **Formalisation**

Le consultant assiste l'entreprise pour formaliser les supports relatifs à l'organisation de la prévention (politique, rôles et missions, modalités de participation et de remontées d'informations...), l'évaluation des risques (DUER et ses annexes) et le plan d'actions qui en découle.

Il appartient au chef d'entreprise d'en assurer la communication, la mise en œuvre et la mise à jour.

## **3-1 Compétences et Positionnement**

Le consultant doit avoir des compétences en connaissance des risques, analyse et en organisation du travail, ainsi qu'en management de la santé-sécurité au travail.

En plus de sa propre expertise, sa compétence centrale réside dans sa capacité à accompagner une conduite de projet dans le cadre d'une approche globale de l'entreprise.

De ce fait, il ne se substitue pas aux acteurs internes, mais les aide à progresser dans leur maîtrise d'une démarche de prévention.

Afin de prendre en compte la diversité des objectifs poursuivis par les différents acteurs de l'entreprise, le consultant s'assure que chacun puisse exprimer son avis et que les éventuels points de divergences soient traités.

### 3-2 Modalités de la prestation

Le consultant répond à une expression des besoins, verbale ou consignée dans un cahier des charges. Cette expression des besoins doit faire l'objet d'un échange entre l'entreprise et le consultant, avant la rédaction d'une proposition écrite. Le contenu du cahier des charges et celui de la proposition du consultant sont décrits dans la brochure INRS ED 860.

Le consultant s'engage à respecter et à annoncer dans sa proposition d'intervention les règles de déontologie suivantes :

- respect du volontariat des salariés,
- confidentialité / anonymat,
- restitution orale et écrite de l'intervention.

#### ⇒ réalisation d'un diagnostic et mise en place d'une organisation de la prévention :

Le consultant s'engage à accompagner de manière participative dans l'entreprise :

- la réalisation d'un diagnostic de l'organisation prévention en place, par l'utilisation de la grille de positionnement santé-sécurité au travail ([grille GPS&ST](#)) ou de tout autre outil équivalent,
- la définition de sa politique, de ses axes de progrès et des acteurs et missions en santé-sécurité au travail.

#### ⇒ mise en œuvre d'une évaluation des risques professionnels et du plan d'actions associé :

Le consultant s'engage à accompagner l'entreprise, à partir d'une analyse réelle du travail, à identifier les dangers et les conditions d'exposition, à rechercher les déterminants, à évaluer les risques (dont ceux liés aux facteurs de pénibilité), à rechercher des pistes de solutions.

L'intervention permettra notamment à l'entreprise de formaliser ou de mettre à jour le document unique et le plan d'actions.

Préalablement il aura défini une méthodologie et s'assurera que l'entreprise est en capacité de reconduire ce type de démarche, notamment pour assurer le suivi et la mise à jour des documents.

### 3-3 Documents à joindre

- Plaquette de présentation de l'organisme prestataire
- Attestation justifiant d'être à jour de ses cotisations sociales et fiscales de l'année n-1
- Texte permettant d'indiquer ses spécificités sur la liste en moins de 200 caractères

(notamment domaines d'intervention, secteurs d'activités, cibles d'entreprises ...)

- Lettre de motivation explicitant les attentes de l'organisme par rapport à l'inscription sur cette liste
- CV du (des) consultant (s) concerné(s) par l'inscription sur la liste
- Présentation pour chaque consultant de prestations ayant donné lieu à :
  - la réalisation d'un diagnostic et la mise en place d'une organisation de prévention,
  - la mise en œuvre d'une évaluation des risques professionnels et du plan d'actions associé, prestations terminées depuis moins de 2 ans, dans une ou plusieurs entreprises.

Chaque présentation doit comprendre :

- ☞ la présentation de la demande de l'entreprise et de sa reformulation,
- ☞ les principes et stratégies d'intervention,
- ☞ les choix méthodologiques, dont restitution des résultats,
- ☞ les résultats obtenus,
- ☞ le fonctionnement de l'intervention,
- ☞ les indicateurs d'évaluation ayant permis au consultant de juger de la réussite de son action.

Une prise de contact potentielle avec les entreprises dans lesquelles se sont déroulées les dites interventions peut être effectuée par la Carsat.

## 4 – DISPOSITIF DE SUIVI, DE CONTROLE ET DE RETRAIT DES LISTES

### 4-1 Dispositifs de suivi

#### **Bilan**

Un bilan quantitatif et qualitatif annuel est à adresser à la Carsat Rhône-Alpes au plus tard le 15 février de l'année N+1 (document à compléter cf. annexe 2)

#### **Réunions thématiques**

Une participation aux événements organisés par la Carsat Rhône-Alpes en lien avec cette liste est attendue : réunions techniques d'échanges, de perfectionnement, de bilan...

### 4-2 Dispositifs de contrôle

Des contrôles sur pièces sont susceptibles d'être effectués par la Carsat Rhône-Alpes. Ils sont réalisés soit à partir du bilan annuel transmis par le prestataire soit à partir d'un échantillonnage.

Un courrier (papier ou électronique) précise les documents demandés et le délai de réponse. Sans réponse du prestataire passé ce délai, le dispositif de retrait de la liste pourra être mis en œuvre.

Des agents de la Carsat peuvent être amenés à réaliser une visite du prestataire ou des entreprises bénéficiaires qui seront prévenus de la date et de l'objet de la visite.

La visite donnera lieu, le cas échéant, à des remarques écrites de la Carsat qui seront adressées au prestataire.

Celui-ci disposera de trois mois à réception de ces remarques pour faire valoir et présenter, par écrit, toute observation ou explication qu'il juge utile, ainsi que le plan d'action correctif prévu pour répondre aux remarques émises.

Ce plan d'action précisera la ou les mesures décidées ainsi que l'engagement sur la date de réalisation.

L'appréciation de la Carsat sur ce plan d'action proposé pourra entraîner un processus de retrait du prestataire de la liste.

#### **4-3 – Dispositif de retrait de la liste**

##### **A l'initiative du prestataire (organisme/entreprise/ consultant)**

Par lettre recommandée avec accusé de réception, l'organisme prestataire peut demander son retrait de la liste.

##### **A l'initiative de la Carsat**

Le retrait sera acté lorsqu'à l'issue d'un contrôle (sur pièce et/ou sur place), le prestataire n'aura pas apporté de réponses aux demandes écrites de la Carsat, dans un délai de 3 mois à compter du courrier de demande

Le retrait sera alors notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au prestataire. Il sera assorti d'un délai de quinze jours, à réception de cette dernière, pendant lesquels le prestataire devra satisfaire aux obligations ou présenter ses observations. Sans réponse du prestataire dans ce délai, le retrait prendra effet au seizième jour après la date de réception de cette lettre recommandée avec accusé de réception.

Ce retrait sera décidé dans les cas suivants :

- 1 - en cas d'absence d'activité en lien avec la liste pendant 24 mois consécutifs.
- 2 - en cas de non-respect par le prestataire de ses engagements vis à vis de l'inscription sur la liste.

Le prestataire ayant fait l'objet d'un retrait de la liste ne pourra pas présenter un nouveau dossier dans les 12 mois qui suivent la notification du retrait.

#### **5 – COMMUNICATION**

Si les organismes souhaitent mettre en valeur sur leurs documents commerciaux et administratifs leur inscription sur une liste, ils devront utiliser le texte suivant : « Organisme inscrit sur la liste régionale de prestataires *«Organisation de la prévention - Evaluation des risques professionnels»* établie par la Carsat Rhône-Alpes ([www.carsat-ra.fr](http://www.carsat-ra.fr)) ».

Les utilisations de toute autre mention et des logos de l'assurance maladie ou de la Carsat Rhône-Alpes sont strictement interdites.

#### **6- ARBITRAGE DES LITIGES**

Les parties s'engagent à régler en priorité par voie amiable les difficultés ou les désaccords rencontrés dans l'application du dispositif d'inscription sur la liste.

Tout litige, non réglé par voie amiable, pourra être porté devant de tribunal compétent du lieu du siège de la Carsat Rhône-Alpes.

## 7- ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME PRESTATAIRE ET DES INTERVENANTS

### 7-1 Pour l'organisme prestataire

Je soussigné(e):

Agissant en qualité du responsable de l'organisme prestataire

- Déclare sur l'honneur l'exactitude des informations figurant dans le présent dossier
- M'engage à respecter l'ensemble des articles du présent dossier de demande, notamment :
  - Adresser le bilan annuel, au plus tard le 15 février de l'année N+1
  - Participer aux événements organisés en lien avec cette inscription sur la liste,

Fait à

Le

Signature du responsable de l'organisme et cachet de la structure

### 7-2 Pour chaque intervenant de l'organisme prestataire (le cas échéant) :

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de prestataire accepte de figurer sur la liste et d'en respecter les conditions

Fait à

Le

Signature

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de prestataire accepte de figurer sur la liste et d'en respecter les conditions

Fait à

Le

Signature

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de prestataire accepte de figurer sur la liste et d'en respecter les conditions

Fait à

Le

Signature

<p>Décision de la caisse :</p> <p>Inscription sur la liste de prestataires</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Commentaires</p>	<p>Le :</p> <p>Décideur :</p>
--	----------------------------------

## ANNEXE 1

## LISTE REGIONALE DE PRESTATAIRES

### « Organisation de la prévention - Evaluation des risques professionnels »

La Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail de la région Rhône-Alpes (Carsat Rhône-Alpes) a pour mission, notamment, de développer et coordonner la prévention des risques professionnels dans les entreprises employant des salariés du régime général.

Afin d'accompagner les entreprises dans la mise en place de leur démarche de prévention, la Carsat Rhône-Alpes établit des *listes de prestataires* pour des consultants, des organismes de formation ou encore des fournisseurs de matériels.

L'objectif de ces listes est de permettre aux entreprises de faire appel à des prestataires en capacité de diffuser les bonnes pratiques de formation, d'intervention ou de favoriser la mise en œuvre de techniques et procédés en matière de prévention des risques professionnels.

Les prestataires inscrits sur une liste répondent à des conditions administratives et techniques et s'engagent à intervenir dans le respect des valeurs essentielles (ED902-INRS) et des principes généraux de prévention (article L4121 du Code du Travail).

Ils sont en capacité d'accompagner l'entreprise dans le cadre de sa démarche de prévention :

- à la réalisation d'un diagnostic et la mise en place d'une organisation de la prévention
- à la mise en œuvre d'une évaluation des risques professionnels et du plan d'actions associé

en respectant les principes suivants qu'ils s'engagent à promouvoir :

#### **Volonté du chef d'entreprise et mobilisation de moyens**

Le consultant s'assure de l'engagement du chef d'entreprise et vérifie que tous les moyens nécessaires seront mis à disposition. Il aide à l'identification des ressources internes et externes, et notamment à la désignation de la personne « compétente en protection et prévention des risques professionnels » de l'entreprise.

#### **Mise en place d'un processus dynamique**

Le consultant est force de proposition pour élaborer une méthodologie et assister l'entreprise dans la mise en œuvre de la démarche d'évaluation des risques et d'une organisation de la prévention.

Il veille à ce que la mise en place de ce processus dynamique permette un transfert de compétences et une pérennisation de la démarche. Celle-ci passe par un suivi des actions engagées et des méthodes mises en œuvre et par un bilan régulier de leur efficacité.

Son intervention doit aboutir à un gain d'autonomie en prévention pour l'entreprise.

Pour cela, le consultant doit faire preuve de pédagogie afin que l'entreprise s'approprie la démarche et les résultats du diagnostic, voire quelques méthodes utilisées (analyse des indicateurs, guide d'entretien, observations au poste de travail, ...).

#### **Analyse du travail**

Le consultant assiste l'entreprise dans l'analyse du travail réel et de son environnement, pour lui permettre d'identifier les dangers, les conditions d'exposition, les déterminants, et d'évaluer les risques (dont ceux liés aux facteurs de pénibilité).

Ainsi, la pertinence de la prestation repose en grande partie sur la prise en compte des situations de travail.

### **Association de l'ensemble du personnel et des instances représentatives du personnel**

Le consultant doit s'assurer de l'association de tous les acteurs (direction, encadrement, salariés) et plus spécifiquement des instances représentatives du personnel.

Il met en discussion le travail et procède à des observations et à des entretiens tout au long de la démarche. Il veille à l'anonymat des sources d'informations.

### **Formalisation**

Le consultant assiste l'entreprise pour formaliser les supports relatifs à l'organisation de la prévention (politique, rôles et missions, modalités de participation et de remontées d'informations...), l'évaluation des risques (DUER et ses annexes) et le plan d'actions.

Il appartient au chef d'entreprise d'en assurer la communication, la mise en œuvre et la mise à jour.

<b>ORGANISME</b>	Tél. :
Adresse :	Fax :
Nom/Contact	Email :
	Site web :

---

*Cette liste est fournie à titre d'information et ne saurait constituer une recommandation destinée à engager la responsabilité de la Carsat Rhône-Alpes.*



Nombre d'interventions (sur les thèmes concernés)	
Répartition des interventions par taille des entreprises	< 10 salariés : entre 50 et 200 : entre 10 et 50 : plus de 200 salariés :
Principaux secteurs d'activité	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nombre de jours d'intervention	moyenne et mini-maxi
Partenaires éventuels	
Objets des interventions	
Outils utilisés	
<b>DESCRIPTION DE 2 ACTIONS REPRESENTATIVES PAR CONSULTANT</b>	
<b>NOM DU CONSULTANT :</b>	
<b>réalisation d'un diagnostic et mise en place d'une organisation de la prévention</b>	
Nom de l'entreprise	
Typologie (taille, secteur)	
Nombre de jours d'intervention	
Partenaires	
Demande initiale	
<i>Décrire les actions menées</i>	
Outils utilisés	
Bilan Evaluation Résultats	
<b>mise en œuvre d'une évaluation des risques professionnels et du plan d'actions associé</b>	
Nom de l'entreprise	
Typologie (taille, secteur)	
Nombre de jours d'intervention	
Partenaires	
Demande initiale	
<i>Décrire les actions menées</i>	
Outils utilisés	
Bilan Evaluation Résultats	