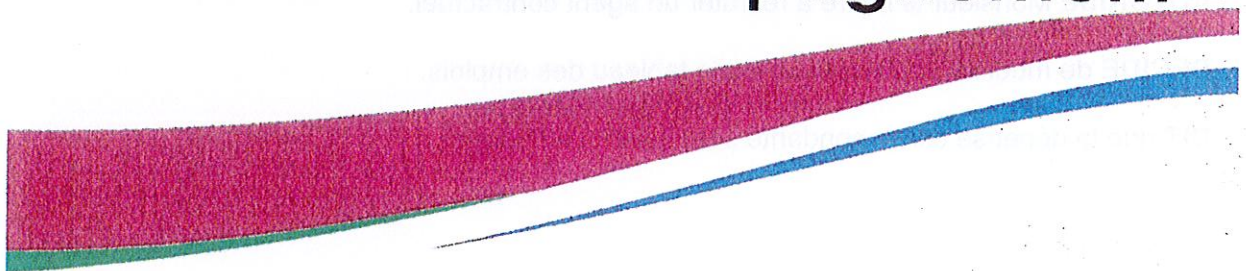




Fonds national de prévention des risques de la CNRACL

Appel à projets
« Prévention des risques
Professionnels des métiers
techniques et d'entretien »

**Dossier de candidature et
demande d'accompagnement**



Date limite de réception : 29 avril 2025

Vu pour être annexé à la délibération n° 07.12.2025
Séance du Conseil Municipal du 11 décembre 2025
Le Maire



Fonds national de prévention Appel à projets

« Prévention des risques professionnels des métiers techniques et d'entretien »

Les projets proposés feront l'objet d'une sélection rigoureuse.

A titre d'information, le Conseil d'administration se fixe comme objectif de retenir 8 à 10 projets.
Il appartient au candidat de proposer le projet le plus complet possible et présentant un intérêt pour la valorisation en termes de bonnes pratiques de prévention des risques professionnels.

Il est conseillé de se référer au guide de conduite de projet pour une démarche de prévention afin d'élaborer et structurer votre projet.

Le dossier, en format WORD uniquement, accompagné des pièces justificatives, est à compléter et à envoyer à l'adresse électronique suivante :

demarche-prevention@caissedesdepots.fr

En renseignant dans l'objet du mail : « AAP MTE + nom employeur ».

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 29 avril 2025.

Merci de prendre connaissance de l'appel à publicité avant la rédaction du dossier.

PIECES COMPLEMENTAIRES

A joindre obligatoirement à votre dossier :

- ☐ Lettre d'engagement signée par l'autorité (modèle joint)
- ☐ Avis des instances représentatives du personnel ou date de réunion prévisionnelle de réunion des instances :
Le projet doit avoir reçu soit l'avis du comité social territorial (CST) soit du comité social d'établissement (CSE) ou de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT, obligatoire pour les employeurs employant deux cents agents au moins).

Une date prévisionnelle peut être indiquée mais l'avis doit être transmis au plus tard le 31/07/2025.

- ☐ Bilan social de l'année N-1 (ou dernier bilan social en date)
- ☐ Organigramme de la Direction ou Service concerné
- ☐ Devis et/ou cahier des charges pour des prestations ou achats envisagés (le cas échéant)



Tout dossier incomplet ne pourra être examiné.

FICHE PROJET

Nom de l'employeur : Mairie de Septèmes-les-Vallons

Service porteur du projet : Ressources Humaines

Chef de projet (nom, fonction, et courriel) : En cours de recrutement

La ville a prévu le recrutement d'un chargé de mission dédié sur la durée de ce projet si elle est retenue. Dans l'attente, c'est Madame Audrey FERRARA Chargée de Prévention Santé, Sécurité et Risques Professionnels de la ville qui assurera les fonctions de chef de projet. A l'issue de la mission, c'est également madame FERRARA qui en assurera le suivi.

- Adresse courriel : audreyferrara@ville-septemes.fr

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

Au regard de l'importance de cette démarche pour la commune, le contact sera assuré directement par la Directrice des Ressources Humaines, Madame Sylvie BARET

- Adresse courriel : sylviebaret@ville-septemes.fr

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

Le Directeur général des services a été informé de cet appel à projet par le Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône.

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES A COMPLETER

1. Numéro SIRET de la collectivité ou de l'établissement : 21130106400013

2. Effectifs totaux de l'employeur :

a) Nombre total d'agents : 288

b) Nombre d'affiliés CNRACL : 166

→ % du nombre total d'affiliés sur la totalité des agents 57.63 %

3. Effectifs de l'employeur concernés par le projet :

a) Nombre total d'agents directement bénéficiaires de la démarche, relevant des métiers techniques et d'entretien tel que définis dans l'avis à publicité : 110

b) Nombre d'affiliés CNRACL : 88

→ % du nombre d'affiliés concernés par la démarche sur la totalité des agents concernés 80 %

4. Présentation du projet aux instances (date effective de tenue de l'instance ou date prévisionnelle ≤ au 31/07/2025)

Date avis du CST ou du CSE : 6 mai 2025

Ou

Date avis de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT), pour les employeurs concernés :

5. Date de la dernière actualisation du document unique (inscrire une date effective au format MM/AA) : 04/2024

6. Résumé de votre projet (1 page)

« Prévention des risques professionnels et amélioration des conditions de travail des agents techniques et d'entretien »

La commune souhaite mettre en œuvre un projet structurant pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail de ses 110 agents de catégorie C, filière technique, relevant de la CNRACL. En raison de statistiques défavorables en matière d'accidents de travail et de maladies professionnelles, une action coordonnée est jugée nécessaire.

En 2025, le contexte budgétaire s'est nettement tendu même s'il reste sain. La masse salariale représente plus de 70 % des dépenses de fonctionnement. Cette situation est due à la conjonction de trois facteurs principaux : l'ensemble des services publics communaux sont rendus en régie, les ressources de la ville sont structurellement modestes et le taux d'absentéisme avoisine les 15 %.

Dans ce contexte, la ville a décidé d'investir massivement dans la modernisation de ses équipements. C'est ainsi qu'après la construction d'une nouvelle cuisine centrale qui a nettement amélioré les conditions de travail des agents, la ville a programmé la modernisation de ses 10 offices satellites de restauration. Une opération de travaux est également prévue pour améliorer les conditions de travail et d'accueil dans les crèches. Parallèlement, plusieurs opérations de travaux visant à améliorer les conditions de vie au travail sont d'ores et déjà en cours d'élaboration.

Aujourd'hui, la ville recherche un outil de mise en cohérence et de structuration de son action en faveur de l'amélioration des conditions de travail.

C'est la raison de notre candidature au présent appel à projet qui s'inscrirait parfaitement dans une démarche de co-construction d'ores et déjà établie avec les représentants du personnel sous la forme d'ateliers de travail, mais qui nécessite un accompagnement pour mieux structurer nos actions. Nous bénéficions aussi de l'accompagnement du CDG13, qui assure la fonction d'ACFI, et notre ACOMO est désigné en interne, garantissant une connaissance fine des réalités de terrain.

Notre candidature vise à consolider cette démarche.

Le projet s'articule autour de cinq axes :

1. Prévention des risques physiques et ergonomiques : formations gestes et postures, acquisition de matériel ergonomique, réaménagement des espaces de travail.
2. Amélioration de l'organisation et des conditions de travail : diagnostics organisationnels, temps de régulation en équipe, plannings participatifs.
3. Développement des compétences et culture de prévention : formations (conflits, risques spécifiques), livret de prévention personnalisé.
4. Participation active des agents et dialogue social : groupes de travail, système de signalement simplifié, journée dédiée au bien-être au travail.
5. Suivi et évaluation : indicateurs annuels, bilans partagés, ajustements du plan d'action.

L'objectif global est de réduire les risques, améliorer la qualité de vie au travail, limiter l'absentéisme, et garantir un service public de qualité.

PRESENTATION DU PROJET

1 Présentation de la collectivité ou de l'établissement

a) *Présentation de la structure employeur : Septèmes-les-Vallons (13240)*

Situation géographique : Septèmes-les-Vallons est une commune située dans le département des Bouches-du-Rhône, en région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur. Elle se trouve à environ 15 kms au nord de Marseille, dans un cadre naturel et vallonné, ce qui lui confère un environnement particulier.

La commune compte environ 12 098 habitants. Septèmes-les-Vallons est une commune mixte, qui combine des zones résidentielles et des espaces naturels, avec une économie locale diversifiée, comprenant des activités commerciales, artisanales. La commune est également bien desservie par les infrastructures routières et ferroviaires.

Monsieur le Maire André MOLINO, élu de la commune, chargé de la gestion politique et administrative de la ville.

Le Conseil Municipal est composé de 33 conseillers municipaux. Ce conseil délibère sur les affaires importantes de la commune, y compris les décisions relatives aux finances, à l'urbanisme, aux équipements publics, et à la gestion des ressources humaines. La Direction générale des services est responsable de l'ensemble de l'administration de la commune. Les services techniques incluent les espaces verts, l'entretien des bâtiments publics, la gestion des équipements, restauration, sports et loisirs et sont directement concernés par les métiers techniques et d'entretien.

Le service des Ressources Humaines a la charge de la gestion des agents municipaux, de la formation, de la sécurité au travail, et de l'application des politiques en matière de conditions de travail et de prévention des risques professionnels.

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

Oui ☒ Non ☐

c) *Disposez-vous en interne des compétences suivantes :*

Assistant / conseiller de prévention : oui ☒ non ☐ Si oui combien : 1

Médecin de prévention : oui ☒ non ☐ Si oui combien : 1 (CDG)

Ergonome : oui ☐ non ☒ Si oui combien :

Psychologue : oui ☐ non ☒ Si oui combien :

Autres : à préciser (fonction et nombre) ACFI auprès du CDG

d) *Etes-vous adhérent à un service de santé au travail extérieur à votre structure ?*

Oui ☒ lequel : Centre de Gestion des Bouches du Rhône

Non ☐

2 Périmètre du projet et modalités d'organisation du travail

a) *Présentation des structures ou services concernés par le projet*

Le Maire → Le Directeur Général des Services → Les services techniques et RH → Les agents techniques et d'entretien.

Le projet concerne plusieurs services municipaux relevant principalement de la filière technique et impliquant des conditions de travail exposant les agents à divers risques professionnels. Sont concernés :

- **Les services techniques**, notamment les agents intervenant sur l'entretien et la maintenance des équipements communaux.
- **Le service des espaces verts**, chargé de l'aménagement et de l'entretien des espaces publics naturels.
- **Le service entretien des bâtiments communaux**, responsable de la maintenance des infrastructures municipales.
- **Le service hygiène et entretien des locaux**, en charge du nettoyage et de l'hygiène des bâtiments publics.
- **Les services de restauration**, incluant la cuisine centrale et les offices satellites.
- **Le service des sports et loisirs**, comprenant les équipements sportifs et les animations associées.

Ces services réunissent les **110 agents de catégorie C affiliés à la CNRACL**, directement concernés par les actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail prévues dans le cadre du projet.

b) *Décrivez les principales caractéristiques et modalités d'organisation du travail au sein du service concerné (horaires, temps de travail, division du travail, management, exigences de service, ...).*

HORAIRES ET TEMPS DE TRAVAIL :

Pour les agents techniques : Les agents polyvalents de maintenance des bâtiments communaux sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire moyen de 36 heures 10.

Les durées de travail quotidiennes sont identiques chaque jour : soit 8 heures 02

Horaires :

- 36 heures 10 sur 4,5 jours ;
Ou
- 1 semaine à 40 heures 10 sur 5 jours et 1 semaine à 32 heures 08 sur 4 jours.

Au sein de ce cycle, les agents sont soumis à des horaires fixes :

8h28 à 11h30 ou 12h30 et de 12h30 ou 13h30 à 17h30
Ou 8h30 à 11h30 ou 12h30 et de 12h30 ou 13h30 à 17h32

8h58 à 11h30 ou 12h30 et de 12h30 ou 13h30 à 18h00
Ou 9h00 à 11h30 ou 12h30 et de 12h30 ou 13h30 à 18h02

Pour les agents espaces verts : Les agents d'entretien des espaces verts sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 38 heures sur 5 jours.

Les durées de travail quotidiennes sont identiques chaque jour : soit 7h36 par jour.

Les agents d'entretien des espaces verts et naturels bénéficient de 18 jours d'ARTT

Pour les agents d'entretien des bâtiments communaux : Les agents d'entretien des bâtiments communaux sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 38h20 sur 5 jours.

Pour les agents sports et loisirs : Les agents des sports et loisirs sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 38h40 sur 4 cycles.

Pour les agents de la restauration : Les agents de la restauration sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

- Encadrement restauration scolaire : Sur un cycle de 38h25
- Les responsables des offices de maintien en température : sur un cycle de 38h15
- Les agents de production : sur un cycle de 38h16

DIVISION DU TRAVAIL :

- **Répartition des tâches :** Les tâches sont souvent divisées en fonction des spécialités (électricien, plombier, technicien de maintenance, etc...) et des qualifications des agents. La division du travail permet de spécialiser chaque agent dans des domaines spécifiques, mais peut également impliquer une mutualisation du travail pour certaines interventions complexes.
- **Autonomie et coordination :** Les agents peuvent travailler de manière autonome ou en équipe, en fonction des tâches à accomplir. Les interventions sont programmées à l'avance par le technicien et transmises au coordonnateur régulièrement afin d'éviter des chevauchements de tâches et d'optimiser les ressources.

MANAGEMENT ET ENCADREMENT :

- **Structure hiérarchique :** Le service d'entretien est généralement organisé avec notre coordinateur de travail. Celui-ci supervise les agents techniques, avec des réunions régulières pour assurer le suivi des tâches.
- **Communication :** Le coordinateur s'assure de la planification des interventions et donne des consignes sur les priorités.

EXIGENCES DE SERVICE :

- **Réactivité** : Le service répond rapidement aux demandes d'entretien, souvent en dehors des heures normales de travail et en fonction de la nature de l'incident. Cette réactivité est primordiale pour garantir le bon fonctionnement des installations.
- **Qualité et sécurité** : Les exigences de qualité et de sécurité sont strictement respectées. Nos agents technique et d'entretien suivent des protocoles spécifiques afin de garantir la sécurité des interventions, notamment en manipulant des équipements potentiellement dangereux (outils électriques, produits chimiques, etc...). Les commissions de sécurité, l'agent chargé de la fonction d'inspection régulières des installations sont également essentielles pour prévenir les risques.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET PREVENTION DES RISQUES :

- **Equipement de protection individuelle (EPI)** : Les EPI sont fournis aux agents (gants, casques, lunettes de sécurité, chaussures antidérapantes, etc...). Les équipements permettent de prévenir les accidents et gérer les risques professionnels.
- **Risques liés aux tâches** : Nos agents peuvent être confrontés à certains risques spécifiques, comme des blessures dues à l'utilisation de machines, des risques électriques, ou des risques chimiques. Il est donc essentiel que des formations soient organisées pour minimiser ces risques.

FORMATION ET DEVELOPPEMENT :

- **Formation continue** : Nos agents reçoivent des formations régulières sur les nouvelles techniques, les protocoles de sécurité, ou les évolutions réglementaires. Ces formations sont proposées par le CNFPT ou par des prestataires externes spécialisés.
- **Développement de carrière** : La formation de nos agents leur permet de progresser au sein de notre collectivité et de se spécialiser dans un domaine, de se reconvertir ou de prendre des responsabilités plus importantes.

AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL :

- **Suivi et évaluation des conditions de travail** : Le suivi et l'évolution des conditions de travail sont mises en place dans notre collectivité par des entretiens réguliers avec la hiérarchie. Ces retours permettent d'identifier les points d'amélioration.
- **Aménagement des espaces de travail** : Des réunions avec les représentants du personnel sont organisées afin d'améliorer des conditions de travail (aménagement de l'espace de travail, environnement ergonomique etc...) afin de diminuer la fatigue et les risques liés aux postures ou à la répétition des gestes.

3 Présentation du projet

c) Quels sont les objectifs stratégiques et opérationnels, ainsi que les attendus de votre projet ?

(Les objectifs stratégiques sont des buts à long terme, larges et moins mesurables, définis par la direction pour réaliser la vision globale de l'organisation.

Les objectifs opérationnels sont des buts à court ou moyen terme, spécifiques et mesurables, établis par les responsables pour soutenir/atteindre les objectifs stratégiques)

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

Les objectifs stratégiques visent à établir la vision à long terme du projet et à inscrire l'initiative dans la politique de la collectivité, en lien avec ses priorités de développement et ses engagements en matière de santé, de sécurité et de bien-être des agents.

Les objectifs stratégiques du projet :

- Renforcer la politique de prévention des RP en mettant en place une approche proactive de gestion des risques professionnels dans les métiers techniques et d'entretien, afin d'assurer la sécurité des agents.
- Améliorer la qualité de vie au travail en contribuant à la satisfaction et au bien-être des agents municipaux en améliorant leurs conditions de travail, en réduisant la pénibilité et en favorisant un environnement de travail plus agréable et sécurisé.
- Renforcer l'attractivité et la fidélisation des agents en offrant un environnement de travail plus motivant et sécurisant afin d'attirer les nouveaux profils.
- Prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- Accompagner le changement et l'innovation organisationnelle en tenant compte des besoins exprimés par nos agents et les services.
- Encourager une culture managériale fondée sur l'écoute, la reconnaissance et la participation.
- Intégrer les objectifs du développement durable (ODD) dans les politiques internes, notamment en lien avec la santé mentale, l'inclusion et la responsabilité sociale.

Les objectifs opérationnels du projet :

- Réaliser des enquêtes, ateliers ou groupes de parole pour identifier les priorités concrètes (ex. : stress, charge de travail, conditions matérielles, etc.).
- Déployer des actions concrètes de prévention et d'amélioration du bien-être
- Exemples : formation à la gestion du stress, aménagement des espaces de travail, dispositif d'écoute psychologique, plan d'ergonomie, télétravail encadré.
- Définir et suivre des indicateurs mesurables de qualité de vie au travail.

➤ Indicateurs : taux d'absentéisme, satisfaction des agents, turnover, nombre de signalements RPS, taux de participation aux dispositifs proposés, etc.

Impliquer les encadrants dans la démarche de QVT

➤ Formation au management bienveillant, animation de groupes d'échange de pratiques, intégration d'objectifs QVT dans les évaluations de performance.

Assurer la communication et la transparence du projet.

➤ Mettre en place un plan de communication interne régulier sur les avancées, les résultats et les retours d'expérience des agents.

d) *Ce projet s'inscrit-il dans une démarche plus large à l'échelle de l'employeur (réorganisation, mutualisation, déménagement, ...) ? non*

Si oui, précisez.

3 Eléments de pré-diagnostic et de diagnostic

En cas de sélection de votre projet, un prestataire mis à disposition par le FNP vous accompagnera méthodologiquement dans la réalisation d'un diagnostic approfondi des situations de travail. Il est néanmoins demandé que vous précisiez les éléments de pré-diagnostic dont vous disposez qui motivent votre démarche.

a) *Indiquez les différents éléments de contexte et de diagnostic qui sous-tendent le projet et motivent les objectifs recherchés tels qu'indiqués en 3.1*

Préciser les facteurs de risques avec les métiers identifiés et leur degré de gravité.

Éléments de contexte et de diagnostic sous-tendant le projet

Dans le cadre de notre activité, plusieurs éléments nous ont conduits à initier une démarche de prévention des risques professionnels, en lien avec les objectifs mentionnés en 3.1 :

- **Tensions organisationnelles** récurrentes liées à une charge de travail fluctuante, notamment dans les services [ex. : logistique, production, accueil], générant des périodes de suractivité avec un impact sur la santé mentale et physique des salariés.
- **Turnover important** dans certains postes, en particulier dans les métiers [à préciser], ce qui laisse supposer des conditions de travail perçues comme pénibles ou peu valorisantes.
- **Retours d'entretiens annuels et de réunions d'équipe** faisant état d'un malaise au travail, d'un manque de reconnaissance et d'un sentiment d'isolement professionnel chez certaines catégories de salariés.
- **Arrêts de travail et accidents du travail** survenus ces 12 derniers mois, dont certains sont liés à des troubles musculosquelettiques (TMS) ou à des risques psychosociaux (RPS).
- Une **enquête interne de satisfaction et de bien-être au travail** (le cas échéant) a révélé des points de vigilance sur la communication interne, l'ambiance de travail et la charge mentale.

Facteurs de risques identifiés, métiers concernés et gravité associée.

Facteurs de risques	Métiers concernés	Gravité estimée
---------------------	-------------------	-----------------

Risques psychosociaux (stress, surcharge mentale, tensions hiérarchiques)	Agents de production, encadrants intermédiaires	Elevée- Signes de souffrances psychique, absentéisme accru, désengagement observé
TMS (postures contraignantes, gestes répétitifs)	Opérateurs de maintenance, manutentionnaires	Moyenne à élevée – Douleurs déclarées arrêts de travail en hausse,
Risque d'accidents liés à la manutention manuelle	Agents logistiques, techniciens de surface	Moyenne- Situations à risque régulières observées sur le terrain
Risques liés à l'isolement professionnel	Télétravailleurs, personnel itinérant	Moyenne- Sentiment d'isolement, manque de soutien perçu, difficultés de coordination

b) Indiquez les modalités de réalisation déjà utilisées ou envisagées pour la réalisation de ce diagnostic (questionnaires, entretiens individuels, entretiens collectifs, observations terrain, ...)

Modalités de réalisation déjà utilisées ou envisagées pour la réalisation de ce diagnostic

Afin d'identifier de manière précise les situations à risques et de poser les bases d'un diagnostic approfondi, plusieurs modalités d'analyse ont été ou seront mobilisées, en tenant compte de la diversité des métiers et des contextes de travail au sein de notre structure :

Modalités déjà utilisées :

- **Entretiens individuels exploratoires** avec des représentants de plusieurs services (encadrement, agents de terrain, services support), afin de recueillir une première perception des conditions de travail, des irritants et des risques perçus.
- **Analyse des données internes** : exploitation des indicateurs RH (absentéisme, accidents du travail, turnover), des comptes rendus des réunions d'équipe, et des observations issues des entretiens annuels.
- **Signalements informels et retours terrain** : remontées d'informations issues de la ligne hiérarchique ou des représentants du personnel, mettant en lumière des tensions ou des difficultés spécifiques.

Modalités envisagées :

- **Questionnaire anonyme** à destination de l'ensemble des salariés, portant sur la charge de travail, le ressenti face aux conditions de travail, la reconnaissance, les relations professionnelles, etc., afin d'objectiver les ressentis à l'échelle de l'organisation.
- **Entretiens collectifs par service ou métier**, pour favoriser l'expression des difficultés communes et identifier les leviers d'amélioration spécifiques à chaque poste.

5 Actions préfigurées

Décrivez *entre 4 et 6* grandes actions que vous souhaitez mettre en œuvre en indiquant les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation.

Objectif attendu - Action opérationnelle	Service en charge de la mise en œuvre/évaluation	Date de réalisation	Indicateur(s) de suivi/évaluation
<i>Ex - Réduire les risques de TMS : Formation de maintien et ou perfectionnement PRAP (1X/2 ans)</i>	<i>Responsable des services techniques</i>	<i>Chaque année, déterminer le besoin en formation initiale et perfectionnement</i>	- Nbre de formation/an - Evolution taux de sinistralité lié aux TMS
Impliquer les salariés encadrants et instances représentatives dans une démarche participative d'analyse et de proposition.	Constitution d'un groupe composé de représentants de chaque métier, RH, et encadrants ; réunions mensuelles avec ordre du jour défini.		Nombre d'actions 2 par ans : une en début de la démarche : Formation d'une journée à la méthodologie d'analyse des conditions de travail, à la prévention des risques professionnels et à la conduite de réunions participatives. Et une deuxième de consolidations (mi-parcours) : Formation ou atelier d'une demi-journée pour faire un point d'étape, ajuster les outils de diagnostic, approfondir certains aspects techniques ou méthodologiques, et maintenir la dynamique du groupe.
Identifier les sources de stress, surcharge mentale, conflits ou désengagement.	Appui d'un prestataire externe via le FNP ; diffusion d'un questionnaire RPS ; entretiens individuels et collectifs.		Taux de participation, analyse des résultats, validation par le comité de pilotage. Qualité des recommandations issues du diagnostic ; appropriation des résultats par les équipes.
Réduire les pics de charge, améliorer la clarté des rôles, fluidifier les circuits d'information.	Ateliers participatifs avec les équipes concernées ; tests de nouvelles organisations sur des périodes définies.		Retours réguliers des salariés via des points d'étape ; ajustements continus. Indicateurs de charge perçue, réduction des dysfonctionnements, taux de satisfaction des équipes.
Donner aux managers des outils pour prévenir les risques, mieux communiquer et accompagner les équipes.	Organisation de sessions de formation en présentiel ou en e-learning ; animation par un organisme spécialisé.		Liste des managers formés, quiz de fin de session. Enquête de satisfaction post-formation, évolution du climat managérial

			perçue (via questionnaires internes).
Réduire les TMS et améliorer le confort de travail.	Diagnostic ergonomique des postes prioritaires ; achat ou réaménagement de mobiliers et équipements adaptés.		Rapport d'intervention des ergonomes ; mise en œuvre des préconisations. Réduction des plaintes physiques, baisse des arrêts maladie liés aux TMS.
Permettre aux salariés en difficulté de bénéficier d'un soutien confidentiel.	Convention avec un prestataire externe ou mobilisation de la médecine du travail ; communication interne sur le dispositif.		Nombre de sollicitations, analyse anonymisée des thématiques récurrentes. Retours qualitatifs, perception de l'utilité du dispositif lors d'un bilan annuel.

6 Acteurs de la démarche

- a) **Acteurs internes du projet** : indiquez les fonctions des participants, les missions des différentes instances et la fréquence de leur tenue (ne pas indiquer de noms)

Chef de projet (missions) :

Agent de prévention et/ou l'agent chargé de mission dédié sur la durée du projet.

Comité de pilotage (composition, missions et fréquence de rencontre) :

Composition :

- Représentants de la direction générale (DGS ou direction de pôle)
- Responsable du service des ressources humaines
- Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et sécurité (Assistant de prévention)
- Encadrants de proximité des services concernés (techniques, restauration, entretien, espaces verts, etc.)
- Représentants du personnel (issus du CST ou désignés pour le projet)
- Représentant du CDG13 (en tant que partenaire appui ACFI)
- Le cas échéant, prestataire externe accompagnant la démarche (pour les bilans et évaluations)

Missions principales :

- Piloter la stratégie globale du projet de prévention et d'amélioration des conditions de travail.
- Valider les diagnostics, définir les axes prioritaires et les plans d'action.
- Suivre l'avancement des actions, ajuster les objectifs selon les retours du terrain.
- Analyser les indicateurs de suivi (absentéisme, sinistralité, formations réalisées...).
- Assurer la cohérence des actions avec les autres démarches RH ou QVT de la collectivité.
- Favoriser un dialogue social structuré et participatif autour des enjeux de prévention.

Fréquence des rencontres :

- Deux réunions par an minimum :
 - Une réunion en début d'année pour valider les priorités et le plan d'action.
 - Une réunion en fin d'année pour le bilan annuel et les ajustements.
- Des réunions exceptionnelles peuvent être convoquées à l'initiative de la direction ou en cas d'événement majeur (bilan RPS, accident grave, réorganisation...).

Comité projet (composition, missions et fréquence de rencontre) :

Composition :

- Représentants du service des ressources humaines
- Agent de prévention
- Agent chargé de mission dédié sur la durée du projet
- Encadrants de proximité des services impliqués (techniques, espaces verts, restauration, propreté, etc.)

- Agents référents ou volontaires issus des métiers concernés
- Représentants du personnel
- Le cas échéant, un référent du CDG13 (appui méthodologique ou animation)
- Un représentant éventuel du prestataire externe si une mission d'accompagnement est en cours (ex. : diagnostics RPS, ergonomie...)

Missions :

- Mettre en œuvre concrètement les actions définies par le comité de pilotage.
- Coordonner les étapes du projet (diagnostics, formations, aménagements...).
- Assurer le lien entre les services et la direction.
- Collecter et transmettre les retours du terrain, les besoins et propositions des agents.
- Participer à l'évaluation continue des actions (suivi des indicateurs, remontée d'alerte...).
- Animer ou coanimer les ateliers participatifs avec les agents.

Fréquence des rencontres :

- Mensuelle, tout au long du déploiement du projet (sauf ralentissement estival).
- Possibilité de réunions supplémentaires à chaque étape clé (ex : lancement d'un diagnostic, réception de matériel, préparation d'un bilan).

Groupe(s) de travail (composition, missions et fréquence de rencontre, à détailler) :

Composition :

Les groupes de travail sont constitués de manière transversale et participative, afin de représenter la diversité des métiers, des fonctions et des points de vue. Ils regroupent :

- Agents volontaires issus des services concernés (techniques, restauration, entretien, espaces verts, etc.)
- Encadrants de proximité
- Représentants du personnel
- Un membre du service RH (référent QVT ou prévention)
- L'assistant de prévention
- L'agent chargé de mission dédié sur la durée du projet
- Selon les thématiques abordées : un représentant du CDG13 ou un intervenant externe (ergonome, consultant RPS...)

Chaque groupe est pluri-service et pluri-niveau hiérarchique, ce qui permet une analyse partagée des réalités de travail.

Missions :

- Identifier collectivement les situations à risque, irritants organisationnels, et pistes d'amélioration dans les services.
- Analyser les conditions de travail, en s'appuyant sur des outils de diagnostic simples (cartographie des tâches, tableau des irritants, retours d'expérience).
- Proposer des actions concrètes (organisationnelles, matérielles, ou humaines) adaptées au terrain.
- Tester ou accompagner la mise en œuvre d'actions pilotes, en assurant une remontée d'information continue.

- Participer à la co-construction des outils de prévention : livret métier, consignes sécurité, processus de signalement, etc.

Fréquence de rencontre :

- Réunions mensuelles ou bimestrielles selon les étapes du projet.
- Une première réunion structurante en début de démarche :
 - Formation d'une journée à la méthodologie d'analyse, à la prévention des risques professionnels, et à la conduite de groupes participatifs.
- Une réunion de consolidation à mi-parcours :
 - Atelier d'une demi-journée pour faire un point d'étape, ajuster les outils de diagnostic, renforcer la dynamique du groupe.
- Possibilité de réunions supplémentaires lors du lancement d'une action spécifique (aménagement, campagne de sensibilisation, expérimentation d'une nouvelle organisation...).

Exemple de thématiques abordées par les groupes :

- Ergonomie des postes et équipements
- Organisation des tâches et circuits d'information
- Risques psycho-sociaux (RPS) et relations de travail
- Outils de signalement des situations à risque
- Accueil et intégration des nouveaux agents
- Prévention des incivilités et lien avec les usagers

Autres :

b) Préciser et quantifier les moyens humains mis à la disposition pour la conduite du projet : Chef(fe) ou chargé(e) de projet, renfort interne temporaire ...)

Ex : Chef(fe) de projet : 0,5 ETP, ...

1 à 2 agents selon les besoins, pour une durée déterminée en fonction du déroulement du projet.

c) Acteurs externes

En cas de sélection de votre projet, vous bénéficierez obligatoirement d'un accompagnement par un intervenant externe sélectionné et pris en charge par le FNP pour vous appuyer durant la phase de réalisation du diagnostic approfondi et d'élaboration du plan d'actions.

Autres prestataires ou intervenants envisagés ? ☐ Oui ☒ Non

Si oui : précisez le nom des prestataires / intervenants (si connu) et la nature de la prestation / intervention. Transmettre également, si vous en disposez, le(s) cahier(s) des charges ou le(s) devis.

7 Calendrier

L'appel à projet doit s'inscrire dans une durée de 36 mois.

Sur cette durée, préciser les jalons envisagés des grandes étapes de la démarche, de l'élaboration du diagnostic à l'évaluation des actions déployées.

Résumé des jalons clés sur 36 mois :

1. **Élaboration du diagnostic** : Mois 1 à 6
2. **Élaboration du plan d'actions** : Mois 7 à 9
3. **Déploiement du plan d'actions** : Mois 10 à 30
4. **Évaluation et bilan des actions** : Mois 31 à 36

8 Budget prévisionnel

La réalisation du diagnostic permettra de définir et préciser les actions à déployer. Toutefois, il est attendu que l'employeur porte d'ores et déjà une attention sur ce sujet en présentant les pistes de dépenses envisagées. Le temps interne consacré par l'employeur à la démarche n'est pas à renseigner dans le tableau.

Dépenses	Montant
Prestataires (autres que celui mis à disposition par le FNP)	20 000 €
Formation	45 000 €
Achat de matériel	40 000 €
Aménagement des locaux (réaménagement des espaces de travail)	50 000 €
Autres dépenses (outils de communication, sensibilisation, événements, etc.)	7 000 €
Total	162 000 €
Recettes	
Autre financement externe (précisez la source) : Subvention régionale	15 000 €
Autre (contributions internes, fonds propres)	10 000 €
Total	25 000 €

Ces dépenses sont-elles déjà provisionnées ?