

# Démarche Locale de Progrès

## Comment obtenir un financement auprès du FNP ?

- ✚ [Quels sont les bénéficiaires ?](#)
- ✚ [Qu'est-ce qu'une Démarche locale de progrès \(DLP\) ?](#)
- ✚ [Quelles sont les conditions d'éligibilité ?](#)
- ✚ [Comment se déroule la DLP ?](#)
- ✚ [Quels sont les documents à fournir ?](#)
- ✚ [Comment contacter le FNP ?](#)
- ✚ [Que peut financer le FNP ?](#)
- ✚ [Annexe 1 - Le cahier des charges](#)
- ✚ [Annexe 2 - Le déroulement d'une DLP](#)

Le Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (FNP) de la CNRACL apporte un appui financier aux collectivités locales qui conduisent une Démarche locale de progrès (DLP) conforme aux orientations du programme d'actions 2004-2006 <sup>(1)</sup>.

### ✚ [Quels sont les bénéficiaires ?](#)

L'ensemble des bénéficiaires est désigné sous le terme « collectivité » et comprend :

- Les collectivités territoriales (régions, départements, communes)
- Les établissements publics de coopération intercommunale (communautés de communes, villes, agglomérations, urbaines, syndicats)
- Les centres d'action sociale
- Les centres de gestion (CDG) : Les CDG peuvent conduire une DLP uniquement à destination de leur personnel. Parallèlement, le CDG peut se positionner comme prestataire externe dans le cas d'une DLP conduite par une collectivité.
- Les SDIS
- Les OPHLM, les OPAC
- Les établissements publics de santé : CHRU, CHR, CHS, CHG, Hôpitaux locaux, maisons de retraite,...

### ✚ [Qu'est-ce qu'une Démarche locale de progrès \(DLP\) ?](#)

Conduite par une (ou plusieurs) collectivité(s), la DLP vise à partir d'une problématique clairement identifiée et analysée, à mettre en place une stratégie et des actions de promotion de la santé et de la sécurité au travail.

La DLP s'inscrit dans :

- Une logique d'amélioration continue,
- Le cadre d'une approche globale <sup>(2)</sup> et pérenne de l'organisation du travail,
- Le respect de la législation du code du travail (notamment l'article L.230-2).

Les travaux issus de la DLP peuvent faire l'objet de publications ou de retours d'expérience en vue de mutualiser les résultats et les principaux enseignements.

La collectivité peut s'adjoindre les services de prestataires externes.

<sup>(1)</sup> Le programme d'actions 2004-2006 du Fonds national de prévention, validé par les Conseils supérieurs de la fonction publique hospitalière et territoriale, définit la stratégie et les orientations du FNP.

<sup>(2)</sup> Les actions conduites dans le cadre de la DLP vise l'ensemble du personnel, quelque soit le statut.

## Quelles sont les conditions d'éligibilité ?

Pour obtenir un financement par le FNP, la DLP doit satisfaire les trois conditions suivantes :

1. La collectivité doit être immatriculée à la CNRACL et à jour de ses cotisations de retraite auprès du régime ;
2. Toute demande de DLP doit s'inscrire dans une des orientations arrêtées par le conseil d'administration de la CNRACL (cf. Programme d'actions 2004-2006).

Deux types d'orientations sont possibles :

Organisationnelle	Thématique
▪ Système de sensibilisation interne	▪ Le maintien au travail des personnels après AT / MP
▪ Organisation des services et des acteurs spécifiques de prévention	▪ Le risque circulation routière
▪ Organisation de l'accès aux ressources techniques ou juridiques traitant du domaine des risques professionnels	▪ Le risque lié aux déplacements en milieu hospitalier
▪ Développement des systèmes inter-collectivités d'échanges et de formation	▪ La pratique du sport chez les pompiers
	▪ L'accueil du public dans les collectivités
	▪ Les troubles psychosociaux
	▪ La manutention
	▪ L'absentéisme

3. La collectivité doit constituer son dossier conformément au cahier des charges, organisé selon les cinq chapitres suivants et détaillé en [Annexe 1](#) :
  1. Engagement de la collectivité
  2. Présentation générale de la collectivité
  3. Caractérisation de la problématique
  4. Mise en oeuvre opérationnelle de la DLP
  5. Système d'évaluation interne

## Comment se déroule la DLP ?

La DLP se déroule en trois étapes (cf. [Annexe n°2](#)) :

### **ETAPE 1 - CONSTITUTION DU DOSSIER :**

Avec l'appui du service gestionnaire du FNP, la collectivité :

- présente son projet en respectant le cahier des charges de la DLP (cf. [Annexe n°1](#))

*Suite à l'instruction de la demande de DLP, celle-ci est soumise au Comité d'engagement qui se réunit trimestriellement.*

### **ETAPE 2 - REALISATION DE LA DLP : (1 an)**

*Après avis favorable du comité d'engagement, le service gestionnaire du FNP établit la convention entre la collectivité et la Caisse des dépôts et consignations. D'une durée de 3 ans, elle contractualise les engagements respectifs (conditions de réalisation et de suivi de la DLP).*

La collectivité réalise la DLP conformément à son cahier des charges sur une durée de 12 mois. Durant cette phase, elle élabore un plan d'actions, met en œuvre les changements et évalue les actions :

- Le plan d'actions porte sur la résolution de la problématique retenue. Il est le résultat d'investigations, enquêtes, analyses et recherches de solutions ;
- La mise en œuvre des changements consiste à mettre en place les solutions prévues dans le plan d'actions. Elle est coordonnée par le comité de pilotage qui fait le point sur les résultats des actions engagées et propose d'éventuels réajustements. Ce comité de pilotage se réunit « à la fréquence définie au chapitre 4 du cahier des charges » ou « au minimum une fois par trimestre ».

*Le service gestionnaire du FNP est amené à participer à certains comités de pilotage.*

- L'évaluation comprend :
  - L'Autodiagnostic : ce questionnaire structuré en 4 parties (Responsabilité, Prévision, Prévention et Limitation), met en évidence les points forts et faibles de l'organisation en santé sécurité de la collectivité. Il permet de mesurer le niveau de prise en compte de la santé sécurité dans l'organisation globale du travail et au terme de la DLP, de constater les évolutions dans ce domaine.
  - La mesure des critères et indicateurs retenus (chap. 5 du cahier des charges).

Les résultats de l'évaluation doivent être présentés au CHS (ou CHSCT). A la suite de cette présentation, le groupe de pilotage établit un bilan mettant en avant les points forts et faibles ainsi que les perspectives envisagées.

### **ETAPE 3 - SUIVI DE LA DLP : (2 ans)**

Le suivi de la DLP a pour objectif de mesurer la pertinence de l'organisation et des solutions mises en œuvre. Il s'effectue sur une période de deux ans après la réalisation de la DLP, sur la base des critères et indicateurs définis au chapitre 5 du cahier des charges.

## Quels sont les documents à fournir ?

Afin de rendre compte de l'état d'avancement de la DLP, la collectivité transmet au service gestionnaire du FNP les documents suivants :

### **ETAPE 1 - CONSTITUTION DU DOSSIER :**

- Le cahier des charges

### **ETAPE 2 - REALISATION DE LA DLP :**

- Le plan d'actions approuvé par le comité de pilotage, ainsi que le compte-rendu de la séance de CHS (ou CHSCT) à laquelle il a été soumis ;
- Les comptes-rendus des réunions de comité de pilotage ;
- Le suivi de la mise en œuvre du plan d'actions ;

#### Au terme de la DLP

- Les résultats de l'évaluation : l'Auto-diagnostic et le suivi des critères et indicateurs ainsi que le compte-rendu de la séance de CHS (ou CHSCT) à laquelle ils ont été soumis ;
- Le bilan de la DLP

### **ETAPE 3 - SUIVI DE LA DLP:**

- Les résultats annuels des critères et indicateurs sont transmis au service gestionnaire du FNP, avec le compte-rendu de la séance de CHS (ou CHSCT) à laquelle ils ont été soumis.

## Comment contacter le FNP ?

Le dossier doit être adressé à :

Caisse des Dépôts et Consignations  
Fonds national de prévention des accidents du travail et maladies professionnelles  
Rue du vergne  
33059 Bordeaux Cedex

Pour tout renseignement :

Tél : 05.56.11.40.13 ou 05.56.11.41.66  
Courriel : fnp@caissedesdepots.fr

## Que peut financer le FNP ?

L'aide financière du FNP porte sur le temps mobilisé par l'ensemble des acteurs (internes et/ou externes) autour de la démarche : constitution du dossier, élaboration du plan d'actions, mise en œuvre des changements, évaluation ([cf. Annexe 2](#)).

Cette aide ne peut excéder 50% du coût total de la démarche, dans la limite de 100 000 euros TTC.

Elle est attribuée sous forme de subvention et s'échelonne en 3 paiements selon les modalités suivantes :

- 30 % à la signature de la convention,
- 50 % à la présentation du plan d'actions,
- 20 % à la remise du bilan de la DLP.

Le FNP ne finance pas les dépenses d'investissement ou de fonctionnement qui entrent dans le cadre des diligences normales de l'employeur :

- les achats de matériels, d'engins, de véhicules ou d'équipements de sécurité,
- les formations réglementaires.

## Annexe 1 - Le cahier des charges

### 1. Engagement de la collectivité

- La lettre d'engagement de la collectivité :

*L'engagement doit être pris par l'autorité la plus haute de la collectivité ou, à défaut, par son représentant dûment mandaté et ayant dans ses attributions, le niveau de responsabilité requis pour prendre des décisions d'exécution budgétaire et d'organisation des services.*

*Plus que le point de départ de la DLP, la lettre formule un engagement conforme au cahier des charges :*

- ✓ *la volonté de progresser dans un domaine précis de santé et sécurité au travail,*
- ✓ *la volonté de mettre en œuvre une démarche participative.*

- L'avis du CTP, CHS ou CHSCT :

*Cet avis, signé du président de l'instance, a valeur de pièce administrative pour vérifier que le CTP, CHS ou CHSCT est impliqué dans la démarche.*

### 2. Présentation générale de la collectivité

- La présentation générale de la collectivité :

*Cette présentation comprend :*

- ✓ *l'organigramme de la collectivité*
- ✓ *les effectifs répartis par service, sexe, âge, statut*
- ✓ *le service « Hygiène et Sécurité » : l'organisation, les acteurs spécifiques, les missions.*

- Les données santé sécurité au travail :

*A partir du Bilan social ou Rapport au CTP, il s'agit de présenter L'évolution des données générales de la collectivité sur les deux derniers exercices **relatives à la santé sécurité au travail** et plus particulièrement :*

Le temps de travail :

- 1. Nombre de jours travaillés dans l'année*
- 2. Durée hebdomadaire de travail dans la collectivité*
- 3. Nombre total d'heures supplémentaires rémunérées*
- 4. Nombre d'agents occupant des emplois à horaires alternants ou de nuit et les services concernés*

L'absentéisme :

- 1. Nombre et pourcentage de journées d'absence (tout absentéisme confondu)*
- 2. Répartition (en %) des journées d'absence selon les motifs suivants :*
  - *Maladie ordinaire*
  - *Longue maladie et maladie de longue durée*
  - *Accident du travail / service*
  - *Accident de trajet*
  - *Maladie professionnelle, imputable au service ou à caractère professionnelle*
  - *Maternité, adoption*
  - *Formation (y compris la participation à des congrès, colloques, etc)*
  - *Absences pour motif syndical ou de représentation*
  - *Autres raisons*

3. *Le coût des absences (montant des salaires et charges versés pendant les journées d'absence) pour :*

- *Maladie longue durée et longue maladie*
- *Accident du travail / service*
- *Accident de trajet*
- *Maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel*

*Les mouvements du personnel :*

1. *Nombre d'agents ayant quitté l'établissement et répartition selon les motifs suivants (%) :*

- *Nombre de départs à la retraite*
- *Nombre de départs vers un autre établissement (mutation, détachement ou mise à disposition)*
- *Nombre de Décès*
- *Autres départs*

2. *Nombre d'agents arrivés dans la collectivité et répartition selon les motifs suivants (%) :*

- *Nombre d'agents provenant d'un autre établissement (mutation, détachement ou mise à disposition)*
- *Nombre de nouveaux recrutés*

*Les instances paritaires (CTP, CHS ou CHSCT) :*

1. *Nombre de réunions par an*

2. *Liste des thèmes abordés aux réunions*

*Les jours de grèves :*

1. *Nombre de jours de grèves suite à un mot d'ordre national*

2. *Nombre de jours de grèves suite à un mot d'ordre local*

*Les AT / MP (distinguer les données selon le statut) :*

1. *Accidents de service (AS) : nombre d'AS sans arrêt, avec arrêt, nombre d'AS mortels*

2. *Accidents de trajet (AT) : nombre d'AT sans arrêt, avec arrêt, nombre d'AT mortels*

3. *Maladies imputables au service : Nombre de maladies imputables*

4. *Nombre d'ATI concédées*

5. *Nombre d'agents présentant une incapacité permanente*

6. *Nombre de mises à la retraite pour invalidité imputables au service et nombre de mises à la retraite pour invalidité non imputables au service*

7. *Nombre d'agents ayant bénéficié d'un reclassement, mi-temps thérapeutique*

8. *Nombre d'agents recrutés avec le statut de personne handicapée.*

### **3. Caractérisation de la problématique**

- **La problématique retenue :**

*Caractériser la problématique à partir des données (quantitatives et/ou qualitatives) portant sur les services, les agents concernés, ...,*

*Préciser les motifs appuyant le choix de la problématique retenue.*

- **Les objectifs attendus :**

*Préciser les objectifs et/ou valeurs ajoutées attendus en termes social, organisationnel et financier.*

#### 4. Mise en œuvre opérationnelle de la démarche locale de progrès

- La méthode et les moyens :

Définir l'organisation mise en place pour dérouler la DLP. A ce titre, préciser :

- ✓ la composition, les attributions et la fréquence des réunions des comités de pilotage et des groupes projets,
- ✓ les moyens logistiques et humains (internes et externes) associés ainsi que leurs missions et attributions respectives.

- Le dialogue social :

Préciser la forme (participative, délibérative, ...) et la périodicité du dialogue social.

- Le calendrier prévisionnel :

Indiquer la durée estimée de la DLP (date de début, date de fin) et les plannings de réalisation des différentes étapes.

Nota : Toute démarche engagée devra être achevée dans les 12 mois suivants la signature de la convention.

- Le budget :

Le budget de la démarche doit être présenté sous la forme du tableau ci-dessous. Pour les moyens humains internes, distinguer les ressources spécifiques santé sécurité au travail, des autres ressources internes (unités de travail et services impliqués dans la démarche). **Les coûts internes représentent le temps mobilisé autour de la DLP** par les différents acteurs. Ce temps en jour/homme, doit être valorisé en € TTC (charges patronales comprises).

Rubriques de dépenses	Coût externe (en € TTC)	Coût interne (en € TTC)		Total (en € TTC)
		Personnel H&S	Autres personnels	
1 - Constitution du dossier				
2.a - Elaboration du plan d'actions : <i>Investigations, enquêtes, analyses, recherches de solutions</i>				
2.b - Mise en œuvre des changements <i>(hors formation et achat de matériel et équipements)</i>				
2.c - Evaluation				
Autres rubriques de dépenses : <i>Communication interne, dialogue hiérarchique, dialogue social, secrétariat</i>				
<b>Total des dépenses (en € TTC)</b>				

## 5. Système d'évaluation interne

- Les critères et indicateurs de suivi et d'évaluation de la DLP :

*Préciser les critères et indicateurs (quantitatifs et/ou qualitatifs) qui permettent de mesurer :*

- ✓ *l'état d'avancement de la DLP,*
- ✓ *l'impact de la démarche sur la problématique traitée.*

*Les résultats annuels des critères et indicateurs seront transmis au service gestionnaire du FNP au terme de la réalisation de la DLP et durant les deux années de suivi.*

## Annexe 2 - Le déroulement d'une DLP

