



Demander une subvention Prévention Risques Professionnels

Passer de l'usure silencieuse à une organisation plus soutenable

Au sein du magasin Les Halles du Centre, une surface alimentaire de proximité employant vingt-trois salariés, les arrêts courts se multiplient. Rien de spectaculaire : des douleurs lombaires au rayon frais, une tendinite en caisse, des épaules fragilisées au moment des réassorts. Claire, la directrice, constate que le DUERP mentionne les manutentions, mais que l'organisation réelle du travail n'a jamais été questionnée.

Au rayon produits laitiers, Marc, chef de rayon depuis quinze ans, dépalettise chaque matin des cartons lourds, stockés trop loin des meubles réfrigérés. Les produits sont installés dans des niveaux bas qui obligent à travailler en flexion répétée. En caisse, les postes ne sont pas réglables et les rotations insuffisantes. Les difficultés ne tiennent pas seulement au poids des charges, mais à l'organisation des flux et à la conception des postes.

Plutôt que de se limiter à une formation « gestes et postures », Claire réunit la RH et le CSE pour analyser les situations concrètes de travail. Un diagnostic ergonomique est engagé via la subvention « Prévention des risques ergonomiques ». Il met en évidence des ajustements simples mais structurants : transpalette électrique plus maniable, tables élévatrices pour limiter les flexions, repositionnement des produits lourds à hauteur intermédiaire, réorganisation des zones de stockage, formalisation de rotations entre caisse et mise en rayon.

La subvention finance une large part des investissements. Le DUERP est actualisé, les actions tracées, les pièces conservées. Six mois plus tard, les arrêts diminuent et l'organisation gagne en fluidité. La prévention n'est plus une obligation formelle : elle devient un levier de pilotage et de sécurisation de l'activité.

Comment agir concrètement ?

1. Identifier un référent (dirigeant, RH, manager) qui pilote la démarche avec, si possible, l'appui du CSE/délégués du personnel ou de la personne en charge de la prévention.
 2. Prendre 30 à 45 minutes pour parcourir la check-list, point par point, avec les documents de base sous la main (Kbis, DUERP, attestations URSSAF, factures, etc.).
 3. Cocher chaque item lorsque la condition est remplie ou la pièce disponible. En fin de check-list, vous devez idéalement avoir tout coché avant de déposer la demande.
 4. En cas de « NON », noter l'action à réaliser (mettre à jour le DUERP, demander une attestation, compléter une facture, etc.) et la personne responsable.
 5. Une fois tous les points validés, suivre les liens de la section « Ressources » pour déposer la demande sur net-entreprises (entreprises) ou contacter la caisse régionale (travailleurs indépendants).
- La check-list ne remplace pas les conditions d'attribution officielles ni les documents utiles disponibles sur Ameli, mais elle vous aide à vous assurer que vous êtes « prêt » avant de déposer.



Les outils associés



La subvention Prévention Equip'mobile+



Se former aux Maladies Chroniques Évolutives



Maintenir ses salariés expérimentés en emploi



Aide à l'adaptation des situations de travail



Ressources et liens externes

- ◎ **AMELI - Subvention Prévention des risques ergonomiques**
- ◎ **AMELI - Subvention Prévention des risques ergonomiques, le diagnostic**
- ◎ **Carsat Normandie - Subvention prévention des risques ergonomiques**



Les enjeux

Enjeux spécifiques aux salariés expérimentés



La prévention des risques ergonomiques ne relève pas uniquement d'une logique de confort. Elle participe directement aux obligations légales de l'employeur en matière de santé et de sécurité, et s'inscrit dans l'esprit de l'ANI d'octobre 2025 relatif à l'emploi des salariés expérimentés.

L'accord met l'accent sur les politiques de santé au travail, la prévention des risques professionnels et l'adaptation de l'organisation et des conditions de travail pour sécuriser la seconde partie de carrière. Engager un diagnostic, actualiser le DUERP, investir dans des équipements adaptés et formaliser les actions de prévention permet non seulement de réduire les risques d'inaptitude, mais aussi de démontrer la conformité de l'entreprise aux exigences réglementaires.

La subvention « Prévention des risques ergonomiques » constitue ainsi un levier concret pour anticiper l'usure professionnelle (qui s'aggrave avec le temps) et sécuriser durablement le maintien en emploi des salariés expérimentés.



A - Check-list pour constituer son dossier « Prévention risques ergonomiques »

Avant de commencer

Comprendre la subvention

- ☐ Je sais quels risques ergonomiques sont concernés dans mon entreprise (manutentions manuelles, postures pénibles, vibrations).
- ☐ Je vise au moins un projet concret : diagnostic ergonomique, formation, achat d'équipements, action de sensibilisation, aménagement de poste, création/renforcement d'un poste de prévention.
- ☐ Je vérifie que mes investissements sont réalisés en 2025 et que le montant total de subvention attendu est ≥ 1000 € (plancher minimal).

Vérifier l'éligibilité de mon entreprise

Situation de l'entreprise

- ☐ Mon entreprise relève du régime général de la Sécurité sociale (ou je suis travailleur indépendant avec assurance volontaire AT/MP).
- ☐ Je suis à jour de mes cotisations URSSAF (attestation de vigilance disponible).
- ☐ Mon Document unique d'évaluation des risques (DUERP) a été mis à jour depuis moins d'un an. Je n'ai pas de contrat de prévention en cours, et je n'en ai pas bénéficié dans les deux années précédant la demande.
- ☐ Mon entreprise n'est pas sous injonction ni soumise à une cotisation AT/MP supplémentaire.
- ☐ Mon entreprise adhère à un service de santé au travail (SST/SPST).
- ☐ Les instances représentatives du personnel (CSE, délégués du personnel, le cas échéant) ont été informées du projet.

Travailleurs indépendants (si concerné)

- ☐ Je suis à jour de mes cotisations sociales.
- ☐ J'ai souscrit l'assurance volontaire AT/MP.
- ☐ Je ne dispose d'aucun salarié à la date de la demande.

Vérifier l'éligibilité du projet

Nature des risques et des actions

- ☐ Les postes ciblés présentent des manutentions manuelles de charges, des postures pénibles ou des vibrations mécaniques significatives.
- ☐ Le projet vise clairement à réduire ces expositions (réorganisation, aides techniques, formation, aménagement...).

Types d'investissements prévus

Cochez ce qui correspond à votre projet (plusieurs choix possibles) :

- ☐ Diagnostic ergonomique
- ☐ Formations (gestes et postures, prévention TMS, etc.) par des organismes habilités
- ☐ Équipements (aides à la manutention, plans de travail ajustables, etc.) compatibles avec le cahier des charges Assurance Maladie
- ☐ Actions de sensibilisation (affiches, supports, ateliers, événements)
- ☐ Aménagements de postes dans une logique de prévention de la désinsertion professionnelle
- ☐ Frais de personnel de prévention (poste dédié à la mise en œuvre des actions financées)



Rassembler les pièces administratives

Pour les entreprises

- ☐ Attestation de vigilance URSSAF (moins de 6 mois).
- ☐ Kbis (ou équivalent) à jour.
- ☐ DUERP de moins d'un an (PDF ou papier archivée).
- ☐ RIB au nom de l'entreprise.

Pour les travailleurs indépendants

- ☐ Formulaire de demande de subvention « travailleurs indépendants » rempli (modèle Ameli).
- ☐ Attestation de vigilance URSSAF.
- ☐ Attestation d'assurance volontaire AT/MP.
- ☐ Kbis ou situation SIREN.
- ☐ Copie de pièce d'identité.
- ☐ RIB.

Rassembler les pièces liées aux actions financées

Diagnostic ergonomique

- ☐ Devis/facture du prestataire avec raison sociale, SIRET, désignation claire de la prestation, dates, montants HT/TTC.
- ☐ Attestation prestataire – financement du diagnostic ergonomique (modèle Ameli) complétée et signée.
- ☐ Vérification que le prestataire est « compétent » au sens des critères Ameli (liste régionale TMS, ergonome SPST, consultant IPRP, etc.).

Formations

- ☐ Programme des formations et organisme de formation habilité par l'Assurance Maladie/INRS (vérifier dans la liste des formations référencées).
- ☐ Devis ou factures détaillées (intitulé, dates, nombre de stagiaires, coût pédagogique).

Équipements

- ☐ Devis/factures des équipements (description précise, référence, quantité).
- ☐ Attestation fournisseur Équipement (modèle Ameli) complétée.
- ☐ Vérification de la conformité au cahier des charges techniques – Équipements.

Actions de sensibilisation

- ☐ Description des actions (supports produits, événements, etc.).
- ☐ Factures associées (graphisme, impression, prestation d'animation...).
- ☐ Attestation actions de sensibilisation remplie (modèle Ameli).

Aménagements de poste/poste de prévention

- ☐ Justification du lien avec la prévention de la désinsertion professionnelle (PDP) pour les aménagements.
- ☐ Factures ou devis d'aménagement.
- ☐ Attestation – aménagement de poste et/ou Attestation entreprise poste dédié à la prévention complétées.

Cas particulier : facture non reçue au 31/12/2025

- ☐ Si la prestation est réalisée en 2025 mais sans facture au 31/12, j'ai fait remplir une « attestation de service fait » et je m'engage à transmettre la facture dès réception.



Préparer et déposer la demande

Entreprises

- ☐ J'ai accès à mon compte entreprise sur **net-entreprises.fr**.
- ☐ Je sais où trouver la rubrique
« Votre entreprise > Demander une subvention ».
- ☐ Tous les documents ont été numérisés
(PDF ou image) dans une taille ≤ 3 Mo par fichier.
- ☐ Je renseigne la demande en ligne et j'ajoute
toutes les pièces justificatives demandées
(administratif + technique).
- ☐ Je conserve une copie complète du dossier
(formulaire, pièces jointes, accusé de dépôt).

Travailleurs indépendants (si concerné)

- ☐ Je connais l'adresse mail de ma caisse
régionale (voir coordonnées sur Ameli).
- ☐ J'envoie le formulaire TI et l'ensemble des
pièces justificatives dans un mail unique et
structuré (objet clair, pièces renommées).

Après le dépôt

- ☐ Je note la date de dépôt et je garde
trace de l'accusé de réception.
- ☐ Je reste disponible pour compléter le dossier
si la caisse me demande des précisions.
- ☐ Je conserve tous les documents (devis, factures,
attestations, preuves d'actions réalisées) pendant
la durée recommandée (contrôle possible).