

# Fonds National de Prévention des risques de la CNRACL

Appel à projets  
« Policiers municipaux »

Dossier de candidature et  
demande d'accompagnement

**Date limite de réception : mercredi 3 mai 2023**



La retraite des fonctionnaires  
territoriaux et hospitaliers  
**PRÉVENTION**

# Fonds National de Prévention

## Appel à projets

### « Prévention des risques et amélioration des conditions de travail des policiers municipaux »

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](mailto:demarche-prevention@caissedesdepots.fr)

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **mercredi 3 mai 2023**.

#### PIECES COMPLEMENTAIRES

A joindre obligatoirement à votre dossier :

- Lettre d'engagement signée par l'autorité territoriale (modèle joint)
- Avis des instances représentatives du personnel ou date de réunion prévisionnelle de réunion des instances.  
Le projet doit avoir reçu l'avis du **comité social territorial (CST)**.  
Pour les employeurs concernés, le projet doit également avoir reçu l'avis de la **formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail** (FSSCT, l'institution de cette formation spécialisée étant obligatoire pour les employeurs employant deux cents agents au moins).  
Ces documents peuvent être fournis par la suite mais ils conditionnent l'entrée effective de l'entité dans le projet.
- Extrait du document unique relatif aux unités de travail concernées par le projet
- Fiche (s) de poste(s) type(s) des professionnels concernés par le projet
- Devis et cahier des charges du prestataire ou des fournisseurs (le cas échéant)
- Organigramme de la Direction ou Service du périmètre du projet



**Tout dossier incomplet ne pourra être examiné**

## FICHE PROJET

---

**Nom de l'employeur :**

**Service porteur du projet :**

**Chef de projet (nom, fonction, et courriel) :**

**Contacts pour la démarche (nom, fonction et courriel) :**

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

**Résumé de votre projet** (1 page)

## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES A COMPLETER :

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

2. Effectifs totaux de l'employeur :

a) Nombre total d'agents :                      b) Nombre d'affiliés CNRACL :

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

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

a) Nombre total d'agents :                      b) Nombre d'affiliés CNRACL :

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

4. Durée de travail (uniquement pour les agents titulaires)

	Pour tous les fonctionnaires de l'employeur		Uniquement pour les fonctionnaires concernés par la démarche de prévention	
	Nombre	%	Nombre	%
Moins de 17h30				
Entre 17h30 et moins de 28h				
Au moins 28 heures				

5. Présentation du projet aux instances (Dates des avis ou dates prévisionnelles de réunion)

a) Date avis du CST :

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

6. Date de la dernière actualisation du document unique :

# PRESENTATION DU PROJET

---

## 1. Présentation de la collectivité ou de l'établissement

### 1.1 Présentation de la structure employeur

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

Oui  Non

**1.3 Disposez-vous en interne des compétences suivantes :**

Assistant / conseiller de prévention : oui  non  Si oui combien :

Médecin de prévention : oui  non  Si oui combien :

Ergonome : oui  non  Si oui combien :

Autres : à préciser (fonction et nombre)

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

Oui  lequel :

Non

## **2. Présentation du service employant des policiers municipaux et des activités assurées**

### **2.1 Présentation du service employant des policiers municipaux**

### **2.2 Présentation détaillée des activités des policiers municipaux**

### **2.3 Autres précisions :**

### 3. Modalités d'organisation du travail

*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, ...). N'omettez pas de joindre l'organigramme et les fiches descriptives des postes.*



#### 4. Présentation du projet

**4.1 Quels sont les objectifs généraux et opérationnels, ainsi que les attendus de votre projet ?**  
*Les objectifs doivent répondre à des besoins précis identifiés en interne.*

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

## 5. Éléments 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 concernant les conditions de travail des professionnels, qui motivent votre démarche.*

**5.1 Indiquez les différents éléments de contexte et de diagnostic qui sous-tendent le projet et motivent les objectifs recherchés ?**

*Veillez à la cohérence avec les objectifs formulés en 4.1.*

**5.2 Quelles sont les contraintes pesant sur les conditions de réalisation de l'activité de travail des personnels et les risques adossés que vous avez à ce jour identifiés ?**

*Précisez et illustrez en vous appuyant sur des éléments factuels : données sociales, indicateurs AT/MP, etc.*

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

## 6. Acteurs de la démarche

**6.1 Acteurs internes au projet :** indiquez les fonctions des participants, les missions des différentes instances et la fréquence de leur tenue

**Chef de projet (missions) :**

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

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

**Autres :**

### 6.2 Autres 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 des risques professionnels des policiers municipaux.*

Autres prestataires ou intervenants envisagés ?  Oui  Non

*Si oui : précisez la dénomination (si connue) et la nature des prestataires / intervenants sollicités. Fournir également, si à votre disposition, le(s) cahier(s) des charges ou le(s) devis.*

## 7. Structuration de la démarche

***Décrivez les moyens et les modalités envisagées de réalisation de votre projet depuis la phase d'analyse approfondie des situations de travail (avec le prestataire mis à disposition par le FNP) jusqu'à la mise en œuvre du plan d'actions, en incluant l'évaluation des actions déployées et leurs effets sur les conditions de travail des professionnels.***

*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 réflexion envisagées.*

*Il est rappelé que le projet doit déboucher sur le déploiement d'un plan d'actions et l'engagement des premières mesures de transformation et d'amélioration des situations de travail.*

## 8. Calendrier

***Le projet doit s'inscrire dans une durée de 24 mois.***

***Sur la période de 24 mois, préciser les périodes des grandes étapes de la démarche, de l'élaboration du diagnostic à l'évaluation des actions déployées.***

Elaboration du diagnostic :

Elaboration du plan d'actions :

Déploiement du plan d'actions :

Evaluation / bilan des actions déployées :

## 9. 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.

Dépenses	Montant
Prestataires (autres que celui mis à disposition par le FNP)	0,00 €
Formation	0,00 €
Achat de matériel	0,00 €
Autres (précisez et ajoutez autant de lignes que nécessaire)	0,00 €
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Recettes</b>	
Co-financement	0,00 €
Autre	0 €
<b>Total</b>	<b>0,00</b>

Ces dépenses sont-elles déjà provisionnées ?

- Non
- Oui en totalité
- Oui en partie (précisez lesquelles)

