

**RISQUES PROFESSIONNELS**

**CONDITIONS GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION  
PRÉVENTION TPE NOMMÉE «HÔTEL +»**

(Arrêté du 9 décembre 2010 relatif aux incitations financières)

**Subvention pour l'acquisition d'équipements permettant la mise en propreté  
des chambres d'hôtels / établissements d'hébergement**

**Version du 1<sup>er</sup> décembre 2019**

**1. Programme de prévention**

Relatif à la mise en œuvre de l'article L.422-5 du code de la Sécurité sociale (arrêté du 9 décembre 2010 relatif aux incitations financières), ce programme de prévention a pour but d'encourager le déploiement de mesures de prévention contre l'exposition du personnel d'étage aux risques de TMS (troubles musculosquelettiques), lombalgie et chimiques rencontrés lors de la mise en propreté des chambres et établissements d'hébergement

L'objectif de la subvention prévention TPE « Hôtel + » est d'aider les entreprises à se doter d'équipements permettant de faire le lit à hauteur avec une aide au housage et de nettoyer la chambre en réduisant les postures contraignantes et l'usage de détergents chimiques.

**2. Bénéficiaires**

Toutes les entreprises de 1 à 49 salariés, dépendant du régime général et relevant des Comités Techniques Nationaux (CTN) suivants :

- Services, commerces et industries de l'alimentation (CTN D)
- Activités de services I (CTN H)
- Activités de services II (CTN I)

Les établissements couverts par la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière sont exclus. Les codes risques concernés sont les suivants :

- 75.1AE Administration hospitalière, y compris ses établissements publics.
- 75.1AG Administration centrale et services extérieurs des administrations (y compris leurs établissements publics). Représentation diplomatique étrangère en France. Organismes internationaux. - Service des armées alliées.
- 75.1BA Collectivités territoriales (communales, départementales, régionales...) y compris leurs établissements publics hors secteur médico-social.
- 75.1BB Etablissements publics médico-sociaux des collectivités territoriales

L'effectif est calculé conformément aux dispositions de l'article R130-1 du code de la Sécurité sociale qui précise que l'effectif salarié annuel de l'entreprise correspond à la moyenne du nombre de personnes employées au cours de chacun des mois de l'année civile précédente.

### 3. Equipements / installations financé(e)s

Cette aide permet le financement :

- **de lève-lits à énergie autonome ou électrique** avec formation à leur utilisation et/ou
- **de dispositifs de houssage et déhoussage des couettes** avec formation à leur utilisation et/ou
- **de nettoyeurs vapeur** avec formation à leur utilisation
- et en options accessibles aux entreprises ayant pris au moins un type de dispositif ci-dessus :
  - chariot d'étages
  - chariot à fond mobile
  - tablette avec logiciel de gestion mutualisée du travail (plateforme de gestion des tâches et de management des équipes)

Les équipements financés devront être conformes au cahier des charges défini par l'Assurance Maladie Risques Professionnels, joint en annexe et disponible sur :

<https://www.ameli.fr/entreprise/sante-travail/aides-financieres-tpe-pme>

Les équipements faisant l'objet d'un signalement « problème de prévention » ne peuvent être subventionnés (se renseigner auprès de votre caisse régionale).

Une liste d'équipements pouvant être financés sera mise en ligne sur le site :

<https://www.ameli.fr/entreprise/sante-travail/aides-financieres-tpe-pme>

Lors de toute demande faite en dehors de cette liste, la caisse invitera le fournisseur à entreprendre la démarche lui permettant de répondre au cahier des charges et rejettera la demande en invitant l'entreprise à se retourner vers un équipement/fournisseur de la liste.

### 4. Financement

L'entreprise pourra bénéficier de la subvention à hauteur de 50% du montant hors taxes (HT) de son investissement **pour un investissement minimum de 2 000 €HT et** dans la limite d'une **subvention totale de 25 000 € par entreprise.**

Si elle :

- répond aux **critères techniques** définis dans le cahier des charges (**cf. §3**),
- répond aux **critères administratifs** (**cf. § 5**),
- met en œuvre les mesures de prévention obligatoires (**cf. § 7**),
- présente dans les délais requis, à la Caisse régionale (Carsat, Cramif ou CGSS) (dénommée la Caisse dans la suite du texte), toutes les **pièces justificatives nécessaires** (**cf. § 10**), notamment factures acquittées, attestations, etc.

Pour les entreprises multi-établissements, la demande d'aide devra se faire de façon groupée par caisse régionale compétente (voir formulaire de réservation complémentaire).

Si cette aide financière est complétée d'une autre subvention publique, le cumul des aides publiques ne doit pas dépasser 70% du montant total de l'investissement.

## 5. Critères administratifs

- L'entreprise dépend du régime général à l'exclusion des établissements couverts par la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière. (Codes risque exclus : 75.1AE, 75.1AG, 75.1BA, 75.1BB).
- L'entreprise est implantée en France métropolitaine ou dans un département d'Outre-Mer. Dans le cas particulier des DOM, les investissements défiscalisés qui bénéficient ainsi déjà d'une aide de l'état et qui prennent la forme d'une location longue durée sans transfert de propriété avant échéance, ne sont pas pris en charge par les subventions prévention TPE.
- L'effectif global de l'entreprise selon le n° SIREN, est compris **entre 1 et 49 salariés**.
- L'entreprise est à jour de ses cotisations au titre de ses établissements implantés dans la circonscription de la caisse mentionnée.
- Le document unique d'évaluation des risques (DUER) de l'établissement est à jour (depuis moins d'un an) et à disposition de la caisse si celle-ci demande à le consulter (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).  
Si vous n'avez pas de DUER ou s'il date de plus d'un an, nous vous invitons à utiliser l'outil en ligne OiRA HCR Hôtel Café Restaurant [www.inrs.fr/metiers/oira-outil-tpe.html](http://www.inrs.fr/metiers/oira-outil-tpe.html) qui vous aidera à le réaliser et vous permettra d'obtenir une attestation.
- Les équipements achetés doivent être neufs, conformes aux normes en vigueur ainsi qu'au cahier des charges de l'Assurance Maladie Risques Professionnels, porter un marquage CE et être propriété intégrale de l'entreprise.
- Les institutions représentatives du personnel<sup>1</sup> sont informées de cette démarche (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).
- L'établissement adhère à un service de santé au travail (voir le formulaire de réservation / demande d'aide).

## 6. Critères d'exclusion

Sont exclus du présent dispositif de subvention prévention TPE :

- les entreprises :

<sup>1</sup> Conformément aux évolutions réglementaires en cours.

- ayant déjà bénéficié de 3 dispositifs de subventions prévention TPE (anciennement dénommés aides financières simplifiées) de la part de l'Assurance Maladie – Risques Professionnels depuis janvier 2018,
  - bénéficiant d'un contrat de prévention, ou ayant bénéficié d'un contrat de prévention dont la transformation en subvention date de moins de 2 ans,
  - faisant l'objet pour l'un de leurs établissements d'une injonction ou d'une cotisation supplémentaire (y compris faute inexcusable).
- les équipements financés par crédit-bail, leasing, location de longue durée ;
- les équipements commandés avant la date de lancement de l'aide définie au § 8.

## 7. Mesures de prévention obligatoires

Cette aide financière n'est pas soumise à la réalisation de mesures de prévention obligatoires.

## 8. Offre limitée et durée de validité

Une dotation financière nationale annuelle est réservée à cette offre **lancée le 2 janvier 2019**, date de mise en vigueur.

La date limite de validité de cette offre est fixée **au 31 décembre 2020**. Elle correspond à la date limite d'envoi de l'intégralité des pièces justificatives pour le paiement de cette aide.

## 9. Réservation et demande de l'aide

En cas de demandes excédant la dotation annuelle, **une règle privilégiant les demandes de réservations selon l'ordre chronologique d'arrivée sera appliquée, le cachet de la Poste faisant foi.**

**Il est donc fortement conseillé à l'entreprise souhaitant bénéficier de l'aide de la réserver <sup>2</sup>.**

Pour cela, elle envoie **par lettre recommandée** (ou lettre recommandée électronique) à la caisse dont elle dépend son « dossier de réservation » dûment rempli et accompagné :

---

<sup>2</sup> **Cas Particulier : Les jeunes entreprises** n'ayant pas encore de salariés ne peuvent faire de réservation car elles ne sont pas encore éligibles à l'aide.

Toutefois, si elles ont réalisé l'investissement pendant la période de validité de l'offre et ont embauché quelques mois plus tard un salarié pour lequel elles ont déjà versé les cotisations sociales, elles peuvent bénéficier de l'aide en faisant une demande directe d'aide **sans réservation. Dans ce cas, le versement de l'aide sera possible dans la mesure où des budgets restent disponibles, déduction faite des réservations.**

- 1) du formulaire de réservation / demande d'aide (disponible ci-après),
- 2) du (ou des) devis détaillé(s) des équipements pouvant être subventionnés mentionnant la conformité au cahier des charges.

A réception du dossier complet de réservation, la **caisse répond dans un délai maximum de deux mois. Ce courrier est adressé en recommandé, avec une référence identifiant cette réservation.**

A réception du courrier d'accord, **l'entreprise dispose de deux mois pour envoyer par lettre recommandée une copie du / des bon(s) de commande conforme au devis pour que sa réservation soit considérée comme définitive. La référence de réservation doit être mentionnée dans ce courrier.**

Si l'entreprise n'envoie pas de bon de commande dans les deux mois, elle recevra une réponse défavorable de la caisse au motif de non présentation de celui-ci, la réservation sera alors annulée.

L'entreprise peut aussi opter pour une réservation directement à partir de sa commande. Dans ce cas, l'entreprise envoie la copie du/des bons de commande détaillé(s) mentionnant la conformité au cahier des charges (le ou les bons de commande étant postérieur(s) à la date d'entrée en vigueur de l'aide, soit le 2 janvier 2019) avec le formulaire de réservation dûment rempli.

En cas de réponse défavorable suite à l'envoi du dossier de réservation, l'entreprise recevra une réponse motivée de la part de la caisse.

**A tout moment, l'entreprise peut opter pour une demande directe d'aide sans réservation**, en adressant par lettre recommandée un dossier complet comprenant le formulaire de réservation/demande d'aide, la copie du/des bons de commande détaillé(s) mentionnant la conformité au cahier des charges (le ou les bons de commande étant postérieur(s) à la date de lancement de l'aide, soit le 2 janvier 2019), et toutes les pièces justificatives au paiement de l'aide (voir § 10). Dans ce cas, le versement de l'aide sera possible dans la mesure où des budgets restent disponibles, déduction faite des réservations.

## **10. Conditions de versement de l'aide financière**

Pour bénéficier du versement de l'aide, l'entreprise doit être à jour de ses cotisations au moment du paiement : la caisse pourra vérifier directement cette information ou demander une attestation URSSAF à l'entreprise ou une attestation sur l'honneur.

**Le versement de l'aide s'effectue en une seule fois par caisse**, après réception et vérification par la caisse des pièces justificatives suivantes :

- **le duplicata ou une copie certifiée conforme de la ou des factures acquittées (intégrant l'installation et la formation à l'utilisation en sécurité) comportant la date et le mode de règlement.**

La date de toute facture faisant partie des pièces justificatives, doit être comprise dans la période de validité de l'offre,

- **un RIB original ou imprimé à partir d'un fichier électronique et comportant en original :**
  - le cachet de l'entreprise,

- la date,
- la signature du responsable légal de l'entreprise ainsi que sa fonction.

**L'envoi des documents nécessaires au versement de l'aide est à faire par courrier recommandé au plus tard le 31 décembre 2020** (la date du cachet de La Poste faisant foi).

### **11. Clause de résiliation**

Si l'entreprise n'a pas envoyé ses justificatifs **avant le 31 décembre 2020**, elle ne peut plus prétendre au versement de cette aide et ce, même si sa réservation avait été acceptée.

### **12. Responsabilité**

La caisse s'engage à aider financièrement l'entreprise dans les conditions stipulées ci-dessus, sans qu'il puisse toutefois en résulter une quelconque mise en cause de sa responsabilité, l'entreprise assumant seule les conséquences de toute nature de ses investissements et ses actions en matière de prévention.

### **13. Lutte contre les fraudes**

Dans le cadre de la politique de lutte contre les fraudes, le présent dossier est susceptible d'être contrôlé par des visites sur site par les ingénieurs-conseils et contrôleurs de sécurité qui exigeront de voir le matériel ou équipement subventionné ainsi que les justificatifs originaux, et les éléments liés aux attestations sur l'honneur. Il pourra alors être procédé à des mesures afin de vérifier la conformité de l'installation avec le cahier des charges. Les fournisseurs pourront aussi être interrogés.

Si ce matériel ou équipement est non monté, non installé, s'il n'est pas visible ; si les prestations n'ont pas été réalisées, ou si les déclarations sur l'honneur se révélaient erronées, la Caisse demandera par voie de contentieux le remboursement de la totalité de l'aide financière accordée.

Un document unique d'évaluation des risques (DUER) non réalisé ou mis à jour depuis plus d'un an constitue une fraude, doublée du non-respect d'une obligation réglementaire, qui sera traitée en conséquence.

### **14. Litiges**

En cas de litige, le dossier sera porté devant le tribunal compétent.

## FORMULAIRE DE RESERVATION/ DEMANDE D'AIDE « Hôtel+ »

Raison sociale .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .....  
Adresse e-mail : .....@.....  
SIREN.....  
SIRET..... (si plusieurs SIRET demandeurs, compléter le tableau joint)  
Code Risque : .....

Effectif total de l'entreprise (SIREN) : .....

Activité de l'entreprise : .....

Je soussigné(e),

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction \* : .....

Déclare sur l'honneur (*toute fausse déclaration est passible de sanctions et du non-paiement de l'aide ou du remboursement de l'aide accordée*) :

- que le document unique d'évaluation des risques (DUER) de mon entreprise<sup>3</sup> a été mis à jour le<sup>4</sup>..... et qu'il est à la disposition du service prévention de ma caisse régionale (Carsat, Cramif pour l'île de France ou CGSS pour les DOM). Pour rappel, les établissements HCR peuvent utiliser l'outil en ligne OiRA HCR Hôtel Café Restaurant, pour réaliser leur Document unique ou le mettre à jour : <http://www.inrs.fr/metiers/oira-outils-tpe.html>
- que – le cas échéant – les institutions représentatives du personnel de mon établissement ont été informées de la démarche engagée pour bénéficier de cette subvention prévention TPE nationale;
- que mon entreprise adhère à un service de santé au travail nommé :  
.....
- que mon entreprise est à jour de ses cotisations URSSAF au titre des établissements implantés dans la circonscription de la caisse ;
- avoir communiqué le cahier des charges de l'Assurance Maladie – Risques Professionnels à l'entreprise émettrice du devis ;

\* Attestation obligatoirement signée par l'un des représentants légaux de l'entreprise

<sup>3</sup> Pour les entreprises multi-établissements, se reporter au formulaire de réservation complémentaire

<sup>4</sup> Indiquez la date de la dernière mise à jour qui doit avoir été faite depuis moins d'un an

- avoir pris connaissance des conditions générales d'attribution de l'aide « Hôtel+» et les accepter ;
- que le cumul des aides publiques ne dépasse pas 70% de l'investissement.

Je vous adresse la copie du (des) devis ou bon(s) de commande détaillé(s), conforme(s) aux critères définis en § 3 des conditions générales et au cahier des charges, nécessaire(s) pour la **réserve**tion de mon aide (cf. § 9 des conditions générales d'attribution).

***Ou***

Je vous adresse la copie du (des) bon(s) de commande détaillé(s), conforme(s) aux critères définis en § 3 des conditions générales et au cahier des charges, nécessaire(s) pour la demande d'aide, ainsi que les pièces justificatives pour le **versement** de l'aide (cf. § 10 des conditions générales d'attribution).

Je souhaite bénéficier de l'aide financière pour plusieurs établissements de mon entreprise (formulaire de réserve

Fait à .....le -- /--/20....

Signature obligatoire\* et cachet de l'entreprise

---

\* Attestation obligatoirement signée par l'un des représentants légaux de l'entreprise

**FORMULAIRE DE RESERVATION COMPLEMENTAIRE**  
**DEMANDE D'AIDE POUR PLUSIEURS ETABLISSEMENTS D'UNE MÊME ENTREPRISE**

<b>SIRET</b>	<b>Adresse SIRET</b>	<b>Type d'investissement</b>	<b>Date de la dernière mise à jour du DUER</b>