

Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) 2024  
"Répit administratif"

Période d'expérimentation dernier trimestre 2024

*A retourner par mail le jeudi 05 septembre 2024 au plus tard*

*A l'attention de l'Action Sanitaire et Sociale, [ass\\_actions\\_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr](mailto:ass_actions_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr)*

### Contexte :

Parallèlement au vaste chantier gouvernemental de simplifications législatives, réglementaires et administratives, une expérimentation concernant une nouvelle prestation extra-légale est proposée. Elle vise à apporter aux exploitants agricoles **un appui administratif ponctuel et non-renouvelable** pour leur permettre de se remettre en conformité et de prévenir ainsi l'épuisement professionnel.

Cet appui sera proposé à la suite d'un diagnostic social et s'adresse uniquement aux **exploitants agricoles exposés à un risque avéré d'épuisement professionnel** lié à une surcharge administrative exceptionnelle.

Les grands principes de l'aide au répit administratif sont les suivants :

- La liberté des caisses dans le choix des prestataires
- Le caractère unique et exceptionnelle de l'aide
- La nécessaire évaluation par un travailleur social de la MSA permettant de déterminer un risque manifeste d'épuisement professionnel lié à une surcharge administrative exceptionnelle
- La limite de 1 500€ maximum/devis (comprenant les frais kilométriques pour mener cette action au domicile de l'exploitant).

Les prestations visent à l'apurement administratif des situations des agriculteurs, sur les 2 sujets suivants :

- o **Secrétariat administratif** : gestion de factures, paiements, courriers, rédaction de documents, tri et classement des documents, établissement du livret MicroBA
- o **Soutien au numérique** : utilisation d'ordinateur, outil bureautique

Le répit administratif **exclut les prestations de comptabilité** comme le champ des écritures comptables qui restent dans le périmètre de l'expert-comptable.

### Objectif :

Prévenir de l'épuisement professionnel et proposer aux exploitants agricoles un accompagnement administratif ponctuel leur permettant de reprendre en main leurs démarches et le suivi de l'exploitation.

### Cadre d'intervention en MSA Sud Champagne :

En MSA Sud Champagne, le cadre d'intervention est le suivant :

- Conventionnement avec les structures ayant été retenues à la suite de cet appel à manifestations d'intérêts (avec équité tarifaire).
- Orientation des demandes d'aide au répit administratif via un formulaire dédié (à remplir par le prescripteur et avec l'adhésion de l'exploitant).
- Saisie des demandes par les travailleurs sociaux de secteur de la MSA Sud Champagne et évaluation sociale de la situation de l'exploitant au préalable.
- **Libre choix de l'exploitant sur le prestataire** (en fonction du secteur géographique par exemple)
- Elaboration d'un devis au moment de la demande puis établissement d'une facture en fin d'intervention.
- Réalisation de la prestation au domicile de l'exploitant agricole.
- Tous les accompagnements administratifs seront **évalués** à l'aide d'un formulaire à remplir par le prestataire.
- L'ensemble des intervenants **devront participer à une réunion de présentation des services attendus par la MSA.**

### Critères :

Cette prestation s'adresse aux exploitants agricoles en situation de rupture administrative due à un événement particulier et non pas aux personnes n'ayant jamais été à jour de leurs démarches administratives.

Pour répondre à cet appel à manifestation d'intérêt, le projet proposé sera évalué sur les critères suivants :

- La priorité sera accordée aux organismes faisant état de **disponibilité** pour réaliser la prestation sollicitée.
- La prestation devra exclusivement se dérouler en se rendant **au domicile de l'exploitant agricole**.
- Il convient qu'une **connaissance du milieu agricole** et des obligations légales sont nécessaires pour comprendre et mettre en œuvre la prestation.
- Le critère de l'**accompagnement exceptionnel** et **ponctuel** doit pouvoir apporter un apurement des démarches administratives en quelques interventions.

Financement :

Dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt, la caisse de MSA Sud Champagne a mobilisé un crédit sur les fonds locaux du répit de l'action sanitaire et sociale en réservant une enveloppe financière pour cette expérimentation.

Chaque prestation mobilisée sera financée dans la limite de 1 500€.

Partenaires :

Les partenaires de la caisse locale seront également mobilisés pour diffuser l'AMI au sein de leur réseau.

Modalité de dépôt :

Les organismes partenaires intéressés sont invités à renseigner la fiche projet (cf. annexe 1) et à la retourner à la caisse de la MSA Sud Champagne, par mail au secrétariat d'action sanitaire et sociale : [ass\\_actions\\_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr](mailto:ass_actions_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr) au plus tard le jeudi 05 septembre 2024.

Documents complémentaires à fournir pour candidater :

- Fiche de candidature
- Statuts juridiques de votre organisme
- Bilan financier n-1 pour les associations
- RIB/IBAN

Calendrier :

24 juillet 2024	Lancement de l'AMI
05 septembre 2024	Date limite de dépôt des candidatures
06 septembre 2024	Lecture & Sélection des organismes prestataires
15 septembre 2024	Conventionnement avec chaque prestataire retenu
19 septembre 2024 – 09h à 11h	Réunion de présentation des services attendus
01 octobre 2024	Démarrage des prestations de répit administratif



Contacts :

Secrétariat du Service d'Action Sanitaire et Sociale :

03.25.30.26.48

[ass\\_actions\\_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr](mailto:ass_actions_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr)

Annexe 1 : Fiche de candidature  
*Répit Administratif*

*A retourner par mail le jeudi 05 septembre 2024 au plus tard*

*A l'attention de l'Action Sanitaire et Sociale, [ass\\_actions\\_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr](mailto:ass_actions_individuelles.blf@msa10-52.msa.fr)*

RÉPIT ADMINISTRATIF

I. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme :	
Adresse :	
Mail :	
Numéro de téléphone :	
Statuts de l'organisme :	
Identité et coordonnées du référent :	

Présentation synthétique de votre organisme (objet, rôle, ...) :

## II. VOTRE ORGANISME

Connaissance du monde agricole :

De quelle manière entendez-vous vous organiser pour proposer cette prestation de répit administratif ? De quels moyens disposez-vous (humains, outils, profil des intervenants, ...)?

Quel est le profil des intervenants proposés (expérience ; compétence, disponibilité etc)



### III. TYPE DE PRESTATION AUQUEL JE PEUX RÉPONDRE

**Secrétariat administratif** – *exemple : gestion de factures, paiements, courriers, rédaction de documents, tri et classement des documents, établissement du livret Micro BA :*

**Accès au numérique** – *exemple : utilisation d'ordinateur, outil bureautique :*

**Territoire(s) concerné(s) :**

**Aube** (*préciser les territoires d'intervention*) :

**Haute-Marne** (*préciser les territoires d'intervention*) :

Délai d'intervention proposé (*vos disponibilités*) :

#### IV. MODALITÉS FINANCIÈRES

Quelles sont les pratiques tarifaires que vous proposez ?

- Tarif horaire / Tarif base km :
- Tarif forfaitaire :

#### V. JUSTIFICATIFS

Merci de nous transmettre les documents suivants pour la complétude de votre dossier :

- Fiche de candidature
- Statuts juridique de votre organisme
- Bilan financier n-1 pour les associations
- RIB/IBAN