|  |
| --- |
| **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***

**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**