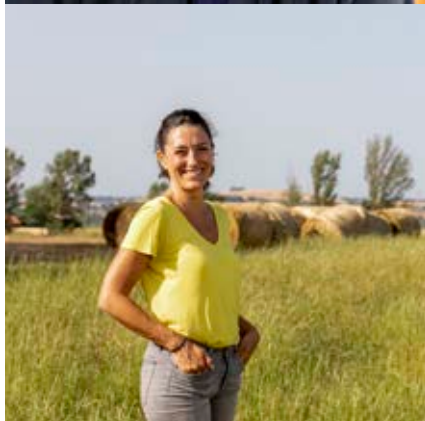




Élus MSA



Mandat 2020/2025

Mon mandat d'administrateur



RÉDACTION/COORDINATION

Françoise Lafage

CRÉDITS PHOTOGRAPHIQUES

Téo Lannié ; Franck Beloncle ; Chad Truemper Itstockphoto ;
Geber86 Istockphoto/CCMSA Image

MAQUETTE/MISE EN PAGE

DCI/CCMSA

“

Mesdames, Messieurs les administrateurs, que vous soyez nouvellement élus ou réélus, ce guide a été conçu et réalisé pour vous accompagner tout au long du mandat.

Il vous permet d’appréhender votre fonction d’administrateur à la MSA et vous informe du contenu de vos missions. Vous découvrirez les règles qui président à la gouvernance mutualiste, celles du Conseil d’administration et de ses instances. Vous serez appelé à porter les intérêts de la MSA auprès des adhérents et des partenaires. Vos fonctions vous conduiront aussi à partager les positions avec les délégués et à les mobiliser pour qu’ils soient vos relais locaux.

Vous y trouverez également les informations sur le statut d’administrateur MSA, les droits et obligations qu’il confère.

”

1 - LE CADRE DE MON MANDAT

5

S'appuyer sur les valeurs mutualistes et respecter la déontologie de la MSA

Assurer la représentation locale et la cohésion institutionnelle

Porter les intérêts de l'Institution

2 - AGIR DANS LE CADRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8

Participer aux débats et à la prise de décision

Définir la politique de la caisse

Décliner les politiques sociales

Administrer la caisse

Le suivi des décisions du Conseil d'administration

3 - TRAVAILLER EN COMITÉS ET COMMISSIONS

16

Être membre d'un comité ou d'une commission

Travailler au sein des instances

4 - REPRÉSENTER LA CAISSE

22

Les représentations du Conseil d'administration

Les représentations institutionnelles

5 - ORGANISER LA PROXIMITÉ AUPRÈS DES ADHÉRENTS ET SUR LES TERRITOIRES

28

S'impliquer au sein du comité départemental

Accompagner les échelons locaux

Informar les assurés et faire connaître la MSA

6 - STATUT ET EXIGENCES DU MANDAT

34

Le statut de l'administrateur MSA

Les exigences du mandat

7 - L'ACCOMPAGNEMENT DE LA MSA

38

1

Le cadre de mon mandat

Être administrateur MSA, c'est appartenir à un réseau de 1 071 administrateurs qui œuvrent pour l'intérêt collectif des adhérents et de la MSA.

Le mandat d'administrateur en MSA n'a pas d'équivalent avec celui d'autres structures. Le contenu des missions et la manière de les exercer sont propres à la MSA.

La diversité des sujets traités, des partenariats et la relation entre les élus apportent un enrichissement personnel et relationnel.



S'appuyer sur les valeurs mutualistes et respecter la déontologie de la MSA

L'exercice du mandat implique de se référer à des valeurs et à une déontologie partagées qui ont été retranscrites à la MSA dans deux documents : la Charte de l' élu MSA et la Charte de déontologie. Leur contenu constitue le cadre de l'engagement et de l'action, il nécessite d'être partagé entre élus.

Le mutualisme de la MSA repose sur un fonctionnement démocratique et sur la mise en œuvre de valeurs telles que la solidarité et la responsabilité. Ce fonctionnement et ces valeurs qui donnent sens au mandat des élus MSA ont été inscrits dans la Charte de l' élu. Celle-ci précise également les engagements réciproques entre les élus et la MSA pour permettre l'exercice des missions.

La Charte de déontologie est l'expression des valeurs éthiques et professionnelles qui caractérisent les comportements des élus et salariés de la MSA dans

l'exercice de leurs activités. Elle reprend le principe universel de respect et de dignité de la personne. Elle précise la mise en œuvre des valeurs de solidarité et responsabilité et le professionnalisme dans l'exercice des missions dans l'intérêt de l'Institution. Elle rappelle la confidentialité des informations personnelles et inscrit les principes de loyauté et d'intégrité vis-à-vis de l'Institution.

Les chartes engagent à :

- se mettre au service des autres ;
- représenter la MSA ;
- participer à la vie démocratique ;
- attribuer des aides sociales en toute objectivité et équité ;
- porter les intérêts collectifs.

Assurer la représentation locale et la cohésion institutionnelle

L'élection par les adhérents au suffrage direct confère à l'administrateur une légitimité afin de représenter les intérêts professionnels au sein de la MSA. Disposant d'un ancrage personnel au plan local, il est à l'écoute des personnes et se met en veille sur les difficultés sociales des populations vivant sur les territoires. Il travaille avec les délégués cantonaux pour identifier des solutions aux problèmes locaux

et les mettre en œuvre. L'administrateur porte les intérêts collectifs au sein du conseil d'administration ; il contribue à orienter ses prises de décisions.

Il assume et diffuse tant les décisions du conseil d'administration que les politiques impulsées au niveau national par la MSA, contribuant ainsi à la cohésion institutionnelle.

Porter les intérêts de l'Institution

Chargé de promouvoir la MSA, l'administrateur fait connaître la diversité de ses actions et en particulier, les actions à caractère sanitaire et social pour ses adhérents et les populations locales. Ce faisant, il porte l'image de l'Institution, qui se distingue d'un

rôle limité à la collecte de cotisations et au service de prestations. Avec l'appui des salariés de sa caisse, il s'affirme comme un acteur majeur des territoires, afin de développer les partenariats de la MSA et son offre de services.

FOCUS

STRATÉGIE «MSA 2025»

L'Assemblée générale de la CCMSA du 20 juin 2019 a fixé 5 orientations stratégiques qui seront à décliner tout au long du mandat 2020/2025 :

- garantir un service de qualité et homogène ;
- garantir l'accès à la protection sociale de nos ressortissants et entreprises et développer des activités à destination des territoires ruraux et/ou fragilisés ;
- engager les élus pour porter le projet et les ambitions de la MSA «L'essentiel et plus encore» ;
- la performance au service de notre ambition ;
- une nouvelle ambition institutionnelle en matière de ressources humaines s'inscrivant pleinement dans la responsabilité sociale, sociétale et environnementale de la MSA.

2

Agir dans le cadre du Conseil d'administration

Chaque administrateur participe aux débats et à la prise de décision au sein du Conseil d'administration (CA). Compte tenu du large domaine d'intervention de la MSA, le CA s'appuie sur les travaux réalisés par les comités et commissions qui préparent les politiques sociales de la caisse et les réponses aux demandes individuelles ou collectives.

Le fonctionnement du CA et de ses instances est encadré par les dispositions du Code rural et les statuts de la caisse : composition, quorum, pouvoirs...



Participer aux débats et à la prise de décision

Les séances du Conseil d'administration

Avant chaque séance, l'administrateur reçoit une convocation adressée par le président avec l'ordre du jour. Celui-ci est établi par le président en lien avec le directeur de la caisse. Des documents préparatoires sont également adressés sur tout ou partie des questions. Ils permettent de prendre connaissance des sujets qui seront traités et d'intervenir dans les débats. Le bureau peut être associé à la préparation des dossiers avant la tenue de la réunion du Conseil d'administration.

Le président anime la réunion du Conseil d'administration

Il vérifie en début de séance que la moitié des administrateurs sont présents pour que le Conseil puisse valablement délibérer. L'assiduité aux séances est donc nécessaire. Il préside les débats et favorise la prise de parole de tous les administrateurs selon l'ordre du jour établi. En cas d'empêchement, le 1^{er} vice-président le remplace. Le président introduit les sujets portés à l'ordre du jour et sollicite le directeur



Le CA se réunit au moins six fois par an.



et son équipe pour présenter les dossiers et éclairer le Conseil. Les administrateurs responsables de comités ou de commissions présentent leurs travaux. Les administrateurs peuvent être sollicités pour rendre compte des mandats de représentation de la caisse dans les instances extérieures. Le président amène le conseil à prendre des décisions dans le respect des valeurs de la MSA ; il fait en sorte que l'ensemble des administrateurs soit en mesure d'exprimer et de soutenir les décisions prises.

Une prise de décision démocratique

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le vote a lieu à main levée sauf en matière d'élection, ou lorsqu'un administrateur demande le vote à bulletins secrets. En cas de conflit d'intérêts,

l'administrateur concerné ne prend pas part aux délibérations sur le sujet en cause. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un administrateur a un intérêt personnel ou qu'il occupe des responsabilités dans un autre organisme qui a, avec la MSA, une relation d'ordre financier ou de client à fournisseur. Pour éviter ce type de conflit, les administrateurs sont tenus dès leur élection de déclarer au directeur les responsabilités qu'ils détiennent en dehors de la MSA et qui sont susceptibles de le créer (cf. page 37).

INFO +

Les autres fonctions du président du Conseil d'administration :

- impulser et contribuer à la mise en œuvre de la politique institutionnelle et celle du CA ;
- représenter le CA à l'extérieur ;
- organiser avec le CA les délégations et les représentations à partir des compétences des administrateurs ;
- garantir le bon fonctionnement du CA, des comités et commissions et des comités départementaux ;
- veiller à la coordination des travaux des instances ;
- veiller à la qualité des informations données aux administrateurs.

Le 1^{er} vice-président du Conseil d'administration : l'interlocuteur privilégié du président.

Cette fonction a été créée en 2002 pour associer plus étroitement à la gestion des caisses un administrateur appartenant à la composante distincte (salariée ou non salariée) de celle du président.

Ses missions :

- apporter un appui au président dans l'exercice de ses responsabilités : échanges réciproques d'informations, préparation du conseil, représentation de l'ensemble du conseil... ;
- participer à l'animation du CA aux côtés du président ;
- remplacer le président en cas d'absence ;
- faciliter l'association des deux composantes à l'administration de la caisse.

FOCUS

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

• 1 ^{er} collège (exploitants)	9 à 12 administrateurs
• 2 ^e collège (salariés)	12 à 16 administrateurs
• 3 ^e collège (employeurs)	6 à 8 administrateurs
• Udaf, Unions familiales	2 à 4 représentants désignés

Selon le nombre de départements couverts par la caisse, le CA comprend de 29 à 40 administrateurs. Chaque département est représenté au minimum par 9 administrateurs élus.

Trois représentants du personnel de la caisse, désignés par le comité social et économique assistent également aux séances du CA à titre consultatif.

LE BUREAU : COMPOSITION ET RÔLE

Il comprend au minimum

- Le président ;
- Le 1^{er} vice-président appartenant à la composante, salariée ou non salariée, différente de celle du président ;
- 2 vice-présidents représentant l'un des 2 collèges auxquels n'appartient pas le 1^{er} vice-président et un vice-président représentant des familles ;
- Les présidents des trois comités (CPSNS, CPSS, CASS) ;
- Les présidents des comités départementaux pour les caisses pluri départementales.

Le bureau n'a pas de pouvoir de décision, sauf délégation expresse du CA. Son rôle est de :

- préparer les débats du CA ;
- préparer les dossiers spécifiques et occasionnels que le CA lui a confiés ;
- permettre au président de solliciter un avis en cas d'urgence, en dehors des réunions du CA.

Définir la politique de la caisse

Grâce à ses connaissances du milieu professionnel, de son territoire de vie, des besoins des assurés et des domaines d'action de la MSA, chaque administrateur prend part à l'élaboration des politiques du Conseil d'administration. Les administrateurs participent collectivement aux choix et à la détermination des priorités en fonction de la situation des assurés, des moyens de la caisse et dans le respect des valeurs de la MSA.

L'organisation politique

Le Conseil d'administration fixe les règles de fonctionnement des instances ; elles sont en général retranscrites dans un règlement intérieur ou une charte de fonctionnement. Ces règles respectent les dispositions législatives et réglementaires et complètent les statuts de la caisse pour les parties générales ou celles demeurées facultatives. Elles prévoient la création et le fonctionnement des instances politiques et l'articulation entre elles. Le Conseil peut, par exemple, décider la mise en place de commissions en charge de la vie mutualiste, comme le recommande la CCMSA. Il précise également les conditions de mise en place et de fonctionnement des comités départementaux et des échelons locaux.



Le CA fixe les règles de fonctionnement des instances. 

Un projet pour le mandat

En début de mandat, il est recommandé que le Conseil d'administration se fixe un cadre politique autour d'objectifs pour la durée du mandat. Ce projet, qui s'inscrit dans les orientations stratégiques institutionnelles, constitue un cadre de référence pour l'action des élus.

Une politique d'animation de l'échelon local

La mission d'animation du territoire fait partie intégrante des différentes politiques du Conseil d'administration. Elle implique la définition d'une politique de l'échelon local : structurer l'échelon local, définir clairement les missions des élus, donner un cadre d'action et garantir des moyens. Cette politique se traduira par un programme d'actions laissant place aux initiatives des élus locaux. C'est aussi la déclinaison sur les territoires des différentes politiques sociales (ex. : examens de santé préventifs, prévention des risques professionnels), et le développement d'actions en faveur du milieu rural (ex. : transports solidaires, visite de personnes isolées par des bénévoles).



Chaque administrateur prend part à l'élaboration des politiques du CA. 



La mission d'animation du territoire fait partie intégrante des différentes politiques du CA. 

Décliner les politiques sociales

Chaque caisse met en œuvre les politiques sociales au travers de plans d'actions pluriannuels. Ces plans sont élaborés à partir des besoins des assurés, des orientations institutionnelles et des politiques sociales publiques. Il appartient au Conseil d'en définir les priorités en lien avec les moyens de la caisse.

Appréhender les politiques sociales publiques

Les politiques publiques sont des outils et des moyens mis en œuvre par les pouvoirs publics pour atteindre des objectifs dans un domaine particulier de la société. Elles se déclinent en programmes d'actions et font l'objet d'évaluations. Elles sont nombreuses dans le domaine sanitaire et social, impliquent une diversité d'acteurs et s'imposent aux organismes de sécurité sociale.

Par exemple, la stratégie nationale de santé fixe les objectifs du gouvernement pour la période 2018-2022 autour de 4 axes :

- **Prévention** : mettre en place une politique de promotion de la santé, incluant la prévention, dans tous les milieux sociaux et tout au long de la vie.
- **Lutter** contre les inégalités sociales et territoriales d'accès à la santé.
- **Garantir la qualité**, la sécurité et la pertinence des prises en charge à chaque étape du parcours de santé.
- **Innover** pour transformer notre système de santé en réaffirmant la place des usagers.

Elle se décline en programmes nationaux et, dans les territoires, en projets régionaux de santé (PRS) définis par les agences régionales de santé (ARS).

La MSA est aussi concernée par d'autres politiques publiques intervenant dans les domaines du handicap, de la dépendance, de l'insertion, de la pauvreté...

Il appartient aux administrateurs d'appréhender ces politiques et d'identifier leur déclinaison. Toutefois, les champs étant vastes, la spécialisation d'administrateurs par domaine est souhaitable.

Décliner les politiques institutionnelles

Le Conseil central définit des politiques sociales institutionnelles au travers de plans ou orientations nationaux. Ces derniers incluent la déclinaison des politiques publiques nationales pilotées par l'État et sont complétées d'actions complémentaires ou particulières à la MSA. Cette méthode de déclinaison garantit des moyens, l'efficacité des politiques sociales et préserve la possibilité d'initiatives locales.

Identifier les priorités définies par le CPOG

Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de gestion (CPOG) est un contrat entre la CCMSA et la caisse de MSA signé par le président et le directeur. Il décline la Convention d'objectifs et de gestion (COG) nationale, conclue avec les pouvoirs publics, en objectifs personnalisés pour la caisse dans tous ses domaines d'activité. Il fixe des indicateurs de réalisation et des échéances. La politique du Conseil d'administration tient compte des éléments du CPOG pour traduire ses objectifs en actions à mener.

Élaborer les plans de la caisse

Le Conseil d'administration de la caisse, sur la base des travaux réalisés dans les comités ou commissions, fixe les orientations de sa politique sociale au travers de différents plans :

- le plan d'action sanitaire et sociale qui comporte un volet sur les prestations extra-légales accordées aux adhérents dans différentes situations (secours, aides...) ;
- le programme de prévention santé ;
- les plans de santé sécurité au travail (SST) pour les salariés et les non salariés agricoles.

Pour que ces plans répondent aux besoins des adhérents, les administrateurs doivent identifier leurs caractéristiques et leurs besoins. Pour cela, ils peuvent s'appuyer sur les informations relayées par les délégués. Associés à la mise en œuvre de ces plans, administrateurs et délégués pourront ainsi montrer l'utilité et la réalité de leur mandat.

Administrer la caisse

Les textes répartissent la gestion d'une MSA entre le Conseil d'administration et le directeur, chacun disposant de prérogatives.

Le Conseil d'administration est responsable collectivement des décisions prises à la majorité.

Une responsabilité partagée entre le CA et le directeur

Au sein du Conseil d'administration, chaque administrateur participe aux travaux et aux décisions en matière d'administration de la caisse. Le Conseil d'administration et le directeur disposent chacun de pouvoirs propres et se répartissent les compétences sur la marche de la caisse (cf. tableau page 14).

Respecter les cadrages budgétaires institutionnels

L'État a souhaité disposer d'un seul interlocuteur, la CCMSA, pour les sujets à fort impact financier concernant les réseaux des MSA. Cela concerne principalement deux domaines : la politique budgétaire et les opérations immobilières.

Ainsi, tous les ans l'État fournit les moyens alloués

à la gestion du régime par le biais d'une dotation respectant la limite des autorisations budgétaires fixées dans la Convention d'objectifs et de gestion. La CCMSA répartit cette dotation entre les caisses selon des critères établis objectivement et prévus dans le règlement de financement. En outre, le calcul des autorisations de dépenses d'une caisse s'appuie sur des indicateurs liés à la territorialité, au coût de gestion et à la gestion institutionnelle des effectifs. La Commission du financement institutionnel évalue et vérifie la pertinence de ces indicateurs et s'assure de leur adaptation aux évolutions les impactant.

De même, les projets immobiliers des caisses sont soumis à planification et à une autorisation préalable de la CCMSA qui établit des priorités dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée.

Par ailleurs, le Conseil central peut prescrire aux MSA toutes mesures tendant à la limitation de leurs dépenses budgétaires ou à une plus grande maîtrise de leurs coûts de gestion. Si ces mesures ne sont pas appliquées, le Conseil central peut :

- mettre en demeure la caisse concernée de prendre les actions de redressement utiles ;
- à titre exceptionnel, se substituer à son Conseil.

Des responsabilités partagées entre le CA et le Directeur

Conseil d'administration	Directeur
Pour le fonctionnement de la caisse	
– trace des directives générales (ex. : accueil du public, service aux adhérents...) ; – établit les statuts et éventuellement le règlement intérieur des instances mutualistes ; – décide des opérations immobilières sous réserve de l'approbation préalable de la CCMSA pour celles dépassant un certain montant, – contrôle la bonne application des dispositions législatives et réglementaires de protection sociale ainsi que l'exécution de ses propres délibérations.	– assure le bon fonctionnement de la caisse sous le contrôle du conseil d'administration ; – informe le CA du fonctionnement général de la caisse et remet un rapport annuel pour permettre d'exercer son contrôle ; – engage toutes les dépenses de la caisse ; – passe les actes juridiques au nom de la caisse. – est responsable de la bonne application de la protection sociale.
Vis-à-vis du personnel	
– nomme, après avis du Directeur général de la CCMSA, le directeur général ; – nomme le directeur-adjoint, le directeur comptable et financier, les praticiens-conseils et les médecins du travail et, sur proposition du directeur, les autres agents de direction.	– a, seul, autorité sur le personnel et fixe l'organisation du travail dans les services ; – préside le Comité social et économique (CSE).
Dans le cadre des relations extérieures	
– représente la caisse avec le directeur ; – décide des partenariats et des conventions ; – décide de l'adhésion de la caisse à des structures (ex : union de caisses, GIE).	– signe les conventions ; – décide des actions en justice en ce qui concerne les rapports avec les adhérents, les professionnels de santé, le personnel de la caisse et il peut recevoir délégation du CA pour représenter la caisse devant les tribunaux ; – représente la caisse en justice et dans tous les actes de la vie civile.
Sur les aspects financiers	
– vote les budgets de la caisse ; le budget traduit les orientations politiques du CA et donne une vision précise des ressources allouées à la gestion administrative, à l'action sanitaire et sociale, à la prévention des AT/MP et à la médecine préventive ; – approuve les comptes arrêtés par le directeur ; – intervient dans certaines opérations financières (ex : ouverture de comptes) ; – accorde des subventions ; – statue sur les demandes de remise de pénalités et majorations de retard portant sur des montants supérieurs à un seuil fixé par arrêté.	– prépare les budgets et informe le CA sur l'évolution des prestations ; – signe tous les actes qui engagent financièrement la caisse ; – arrête les comptes établis par le directeur comptable et financier ; – statue sur les demandes de remise de pénalités et majorations de retard portant sur des montants inférieurs à un seuil fixé par arrêté.

FOCUS

LES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS

Le Conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs à l'exception notamment de l'adoption des budgets, de la nomination du directeur et du directeur comptable et financier. Un modèle de délégation est établi par la CCMSA ; il prévoit de transférer au directeur les pouvoirs relatifs aux placements financiers de la caisse, aux opérations immobilières, aux actions en justice, à la conclusion de conventions et aux promotions des personnels de direction.

LE DIRECTEUR COMPTABLE ET FINANCIER

Le directeur et le directeur comptable et financier sont responsables des opérations financières de la caisse. C'est le directeur ou les autres agents de direction par délégation qui engagent les dépenses.

Placé sous l'autorité administrative du directeur,

le directeur comptable et financier procède, après vérification, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il tient la comptabilité des opérations de la caisse. Il exerce ces fonctions sous sa responsabilité pécuniaire et personnelle. Il s'agit d'une responsabilité sans faute.

Au-delà des opérations d'ordre financier, le directeur comptable et financier :

- veille à la sécurité des opérations mises en œuvre par la MSA pour servir les prestations aux adhérents et appeler les cotisations ;
- définit, avec le directeur, le dispositif de contrôle interne consistant à identifier les actions à mettre en place afin de maîtriser les risques inhérents aux missions de la MSA, y compris la lutte contre les fraudes (interne et externe) ;
- procède, avec le directeur, à la vérification des évolutions du système d'information.

Le suivi des décisions du CA

Le procès-verbal

Il est rédigé par le secrétaire de séance (le directeur ou son représentant) et reprend les principaux débats ainsi que les décisions prises par le conseil. Ce procès-verbal ou le relevé de délibération est transmis aux administrateurs pour approbation lors du conseil suivant. Il est adressé à la tutelle.

La tutelle

Les décisions du conseil, des comités et commissions sont exécutoires après approbation par la tutelle. La MNC (Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale) vérifie que ces décisions sont conformes à la loi et qu'elles

ne compromettent pas l'équilibre financier de la caisse. Une fois le PV ou le relevé de délibération transmis, la tutelle dispose de 8 jours pour prononcer l'annulation ou suspendre l'exécution d'une décision. Dans ce cas, le ministère chargé de l'agriculture dispose de 40 jours pour se prononcer ; passé ce délai, la décision devient exécutoire.

Le contrôle de l'application des décisions

Le directeur communique au Conseil d'administration toutes les informations qui lui permettent de suivre et de contrôler la bonne application des décisions.

3

Travailler en comités et commissions

Les administrateurs préparent les positions du Conseil au sein de comités et commissions, qui traitent des questions de protection sociale et des politiques de la caisse dans leur domaine de compétence et examinent les demandes des adhérents.

Pour que ces instances lui apportent tout leur appui, le Conseil d'administration veille à ce qu'elles jouent pleinement leur rôle et travaillent en synergie.



Être membre d'un comité ou d'une commission

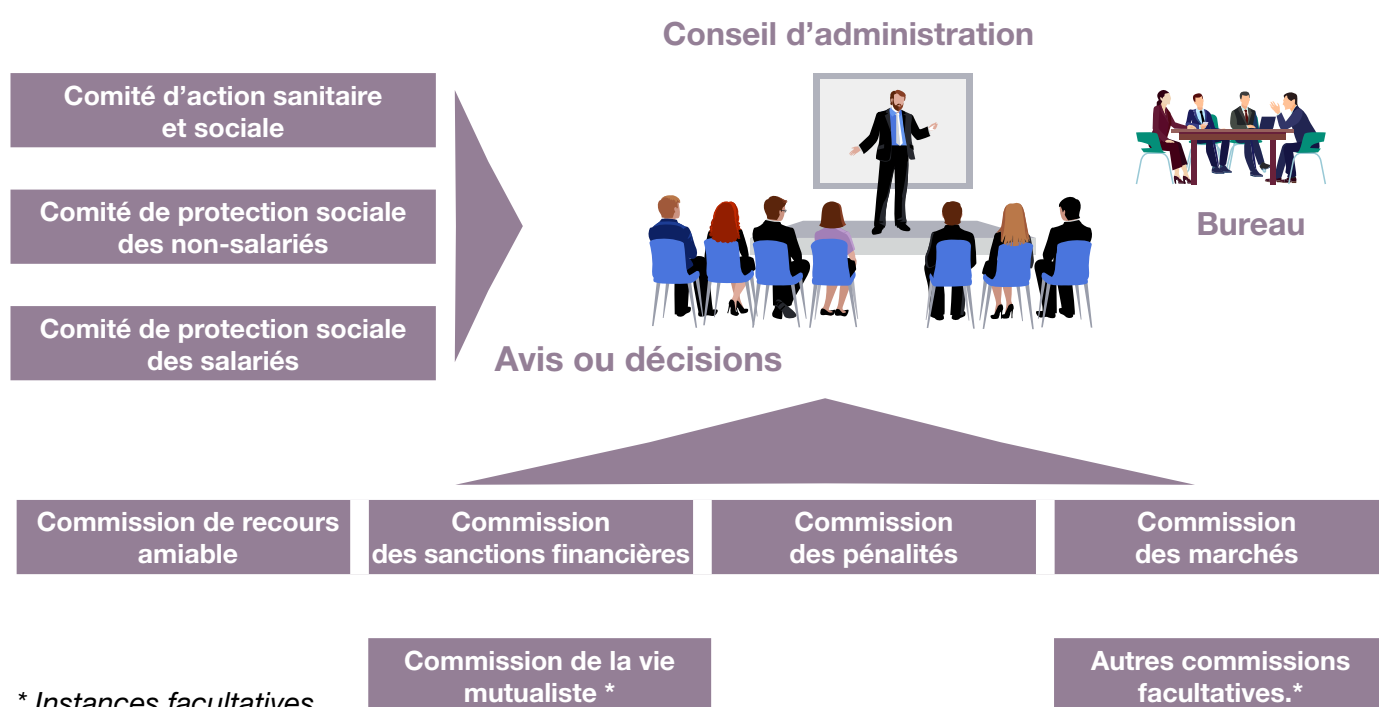
Chaque administrateur fait partie d'un ou plusieurs comités ou commissions. Sa participation contribue à spécialiser les administrateurs sur l'une des politiques sociales (santé, action sociale...) ou sur la vie mutualiste.

La constitution des instances de travail du Conseil relève, le plus souvent, d'un texte obligatoire et de

dispositions statutaires qui en précisent la composition et le fonctionnement.

Le CA a également la possibilité de créer d'autres commissions facultatives dont il fixe la mission et la composition. Dans ce cadre, le Conseil central recommande la création d'une commission en charge de la vie mutualiste.

Les instances du CA



La composition des instances

Pour les comités de protection sociale des salariés et des non-salariés, la composition s'organise autour des collègues.

Pour le comité d'action sanitaire et sociale, les membres sont élus à la majorité absolue des votants au premier tour et à la majorité relative au second tour.

Les comités pléniers peuvent déléguer à des comités restreints le traitement des demandes de prêts et d'aides aux adhérents.

La désignation des présidents

Des administrateurs assurant la présidence des instances sur la durée du mandat. Le CA a la possibilité de prévoir des postes de vice-présidents.

Pour les comités, le président est élu en leur sein (à la majorité absolue des votants au premier tour et à la majorité relative au second tour).

Le CASS a la particularité d'élire son président tous les ans, la fonction étant assurée alternativement par un administrateur salarié et un administrateur non salarié.

Il n'y a pas de fonction de président et de vice-président au sein de la CRA.

La composition des comités et commissions

Comité d'action sanitaire et sociale (CASS)	→	Parité entre administrateurs salariés et non-salariés, au minimum 7 de chaque composante. Présidence alternative tous les ans.
CASS restreint (facultatif, pour instruire les demandes de subventions, attribuer les prêts et les aides)	→	2 représentants non-salariés. 2 représentants salariés
Comité de protection sociale des non-salariés (CPSNS)	→	Tous les administrateurs des 1^{er} et 3^e collèges + le(s) représentant(s) non salarié(s) des familles
CPSNS restreint (facultatif et sur délégation du comité plénier)	→	3 titulaires : 2 du 1 ^{er} collège, 1 ^{er} du 3 ^e collège 3 suppléants (même répartition)
Comité de protection sociale des salariés (CPSS)	→	Tous les administrateurs des 2^e et 3^e collèges + le(s) représentant(s) salarié(s) des familles
CPSS restreint (facultatif et sur délégation du comité plénier)	→	3 titulaires : 2 du 2 ^e collège, 1 ^{er} du 3 ^e collège 3 suppléants (même répartition)
Commission de recours amiable (CRA)	→	4 titulaires et 4 suppléants : parité entre administrateurs salariés et non-salariés. Lors de la désignation, le CA fixe la périodicité de renouvellement qui doit être supérieure à un an.
Commission des Marchés	→	4 titulaires et 4 suppléants
Commission des pénalités	→	5 titulaires : le Président du CA et 2 administrateurs par composante (salariés/non-salariés), 5 suppléants dont 2 administrateurs par composante
Commission des sanctions financières	→	4 titulaires : 2 administrateurs par composante (salariés/non-salariés) 4 suppléants : même répartition
Commission de la Vie mutualiste (CVM)	→	Des représentants des salariés et des non-salariés dont les présidents des comités départementaux (CD), l'administrateur responsable de la formation des élus.

Travailler au sein des instances

Donner des avis et faire des propositions au Conseil d'administration

Des dispositions législatives et réglementaires encadrent les missions des comités et commissions obligatoires.

• Les trois comités obligatoires : le CPSS, le CPSNS et le CASS

Les trois comités (CPSS, CPSNS, CASS) apportent leur appui au Conseil d'administration pour l'élaboration des politiques sociales. Instances de débat, de réflexion et de proposition au Conseil d'administration, elles se consacrent à l'examen des problématiques relevant de leur domaine de compétence. Ce travail s'appuie sur les informations communiquées lors des réunions locales par les délégués.

Dans une caisse pluri départementale, les comités veillent à l'harmonisation de la mise en œuvre des politiques sociales entre les départements et à l'équité de traitement.

Le **comité de protection sociale des salariés** (CPSS) et le **comité de protection sociale des non-salariés** (CPSNS) interviennent sur les questions de protection sociale intéressant les salariés et employeurs pour le CPSS et les non-salariés pour le CPSNS. Dans leurs domaines respectifs, ils peuvent être consultés sur :

- les mesures à prendre pour l'application des textes législatifs et réglementaires ;
- les objectifs assignés à la caisse pour recouvrer les cotisations et servir les prestations ainsi que les moyens à mettre en œuvre et les dispositions à prendre à cet effet ;
- les orientations générales des budgets ;
- les projets de statuts et de règlement intérieur.

Avis conformes des CPSS et CPSNS

Dans les cas suivants, la décision prise par le CA doit être conforme à l'avis du comité, mais le CA peut ne pas prendre de décision.

Le Comité de protection sociale des salariés (CPSS)	Le Comité de protection sociale des non-salariés (CPSNS)
– les dépenses relatives à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (AT/MP) ; – les dépenses relatives aux services de santé au travail ; – la nomination des médecins du travail ; – la conclusion de conventions de gestion aux fins d'assurer, pour le compte de tiers, des services se rattachant à la protection sociale des salariés ; – élections MSA : le regroupement de plusieurs cantons afin de constituer des circonscriptions formant au moins 50 électeurs du 2^e collège ;	– les dépenses relatives à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ; – la conclusion de conventions relatives à la gestion de la protection sociale des non-salariés ; – élections MSA : la réunion de plusieurs cantons afin de former des circonscriptions groupant au moins 50 électeurs du 1^{er} collège ou groupant au moins 10 électeurs du 3^e collège ;

Le Comité d'action sanitaire et sociale (CASS)

Il propose au CA une politique d'action sanitaire et sociale (ASS) pour la caisse, qui réponde le mieux aux besoins des assurés et dont découlera notamment le règlement des prestations extralégales.

Il formule des avis sur les orientations et le budget d'ASS.

Il instruit les demandes de subventions (des organismes, associations...), attribue des prêts (prêts à l'habitat...) et des aides à caractère individuel (heures d'aide-ménagère...). C'est dans ce cadre que des secours peuvent être apportés aux ressortissants.

• **Les commissions obligatoires**

Elles ont une fonction plus «technique», dans la mesure où elles sont spécialisées dans le traitement de certains dossiers.

Les trois commissions suivantes ont un pouvoir de décision dans leur domaine de compétence.

La Commission de recours amiable (CRA)

Elle décide des suites à donner aux réclamations des assurés portant sur l'application de la protection sociale agricole : cotisations, prestations et accidents du travail.

Sur délégation du Conseil, elle traite des demandes de remises de pénalités ou majorations de retard, de réduction de créance en cas de situation précaire du débiteur, d'admissions en non-valeur de créances et des échéanciers de paiement. Pour les demandes de remise de pénalités et des majorations de retard, elle statue lorsque les montants sont supérieurs à un seuil variant tous les ans en fonction du montant du plafond de la sécurité sociale, soit en 2019, 810 € pour les cotisations sur salaire et 405 € pour les cotisations des non-salariés.

La procédure gracieuse devant la CRA constitue une étape préalable indispensable avant tout recours devant les tribunaux. L'assuré a deux mois à compter de la notification de la décision pour formuler une

réclamation. La CRA y apporte une réponse motivée dans le mois suivant. Pour les remises de majorations de retard, les délais sont de 6 mois à compter du paiement des cotisations et la décision doit être prise dans les trois mois.

Si la décision de la CRA ne lui est pas favorable, l'adhérent peut saisir le médiateur de la MSA qui vérifie si le droit a été correctement appliqué et si cette application ne produit pas d'effets indésirables ou disproportionnés. La saisine du médiateur suspend le délai de deux mois pour contester la décision de la CRA devant le tribunal judiciaire.

La Commission des marchés

Pour garantir la transparence des achats effectués par la MSA pour son fonctionnement, la commission des marchés choisit les prestataires lorsque les opérations dépassent un certain montant (139 000 € hors taxes et 5 350 000 € hors taxes pour les travaux en 2020). Elle travaille dans le respect des principes de mise en concurrence des entreprises, d'égalité de traitement des entreprises candidates et de bonne gestion des deniers publics.

• **La Commission des pénalités et la Commission des sanctions financières**

Créés dans le cadre de la lutte contre la fraude, elles rendent un avis sur les propositions de pénalités prononcées par le directeur de la MSA :

- **la Commission des pénalités** en santé est saisie par le directeur de la caisse qui a, au préalable, demandé aux personnes de présenter leurs observations. Elle apprécie la responsabilité de la personne physique ou morale (assurés, employeurs, professionnels de santé ou établissements de santé) dans la réalisation des faits reprochés (fraudes ou fausses déclarations). Puis, si elle estime les faits établis, elle donne un avis sur les pénalités financières.

- **la Commission des sanctions financières en famille et vieillesse**

Elle intervient dans le cadre d'un recours gracieux

réalisé par l'adhérent à l'encontre de la pénalité envisagée par le directeur. Elle apprécie la responsabilité de la personne dans la réalisation des faits reprochés.

Si elle estime les faits établis (fraude ou fausse déclaration visant à l'obtention de prestations familiales, vieillesse), elle propose une pénalité financière.

• Les commissions facultatives

Leurs missions sont fixées par le conseil d'administration.

La Commission de la vie mutualiste (CVM)

Elle peut traiter des questions relatives à l'échelon local (organisation, plan d'action mutualiste), la formation des élus (orientations et plan de formation), le fonctionnement des instances mutualistes (règlement intérieur, préparation de l'assemblée générale), l'information des élus...

Le déroulement des séances

Le président de l'instance, en liaison avec le président du Conseil d'administration ou avec le directeur de la caisse, convoque le comité et lui soumet les questions à traiter. Pour les questions relevant de leur compétence, les comités transmettent la demande au président de la caisse qui l'inscrit à l'ordre du jour de la séance suivante du conseil d'administration. Cette saisine est de droit si elle est demandée par au moins 5 membres.

Le président du comité ou de la commission anime la réunion en veillant à l'expression de tous ses membres. Il conduit la réflexion, organise les débats et facilite la prise de décision dans le respect des valeurs de la MSA et de la réglementation applicable, assisté en cela par le directeur et son équipe. Il veille à l'exécution des missions attribuées au comité ou à la commission.

Chaque instance se réunit autant de fois que ses missions l'exigent : les instances qui traitent les demandes d'aides individuelles ou collectives se réunissent régulièrement (une dizaine de réunions par an).

Le bon fonctionnement d'une instance suppose un nombre minimum de rencontres annuelles et une périodicité régulière. En pratique, le conseil d'administration détermine le calendrier annuel des réunions.

Le directeur de la caisse met à la disposition de chaque instance les moyens nécessaires à leurs missions, dans le cadre de l'organisation et des moyens de la caisse.

Rendre compte au Conseil d'administration

Le président du comité ou de la commission rend compte des avis, travaux ou propositions lors du Conseil d'administration suivant. Il informe le président du Conseil de la teneur des débats. Il l'alerte sur les difficultés rencontrées par les assurés entrant dans le champ de compétence du comité ou de la commission.

Réalisé par un agent de direction de la caisse, le procès-verbal des réunions des comités est transmis aux administrateurs.

Le Conseil d'administration décide de suivre ou non les avis et propositions émis. Lorsque les comités attribuent des subventions, les avis doivent être repris par le Conseil d'administration ou annexés au procès-verbal du conseil.

4

Représenter la caisse

L'administrateur assure la représentation de la MSA auprès des adhérents, dans son cadre professionnel et dans la vie locale. Cette fonction permanente liée au mandat est primordiale pour faire valoir les intérêts de la MSA et des assurés.

De plus, le Conseil d'administration confie aux administrateurs des mandats de représentation auprès de diverses instances.

Dans le cadre de la gouvernance de la MSA, toutes les caisses sont présentes dans les instances de concertation et de décision institutionnelles.

Les représentations du Conseil d'administration

Le président de la MSA assure la représentation permanente du Conseil d'administration en dehors des réunions. Il intervient auprès des principales instances politiques en y associant le 1^{er} vice-président et, selon les cas, les présidents de comités et commissions ou de comités départementaux.

Chaque caisse entretenant des relations avec une diversité d'acteurs, les administrateurs peuvent être investis par le Conseil d'administration d'un mandat de représentation auprès d'eux.

Porter les décisions et les valeurs de la MSA

Seul le Conseil d'administration engage la caisse par les décisions qu'il prend. Aussi, l'administrateur investi d'un mandat exprime la volonté du CA.

L'administrateur :

- porte les positions du Conseil d'administration : il les présente et les explique et, en cas de vote, exprime le point de vue de la MSA ;
- fait valoir les intérêts des assurés, des professionnels de l'agriculture et des populations des territoires ruraux ;
- s'appuie sur les valeurs de la MSA pour exprimer un point de vue et faire des propositions ;
- facilite la mise en œuvre de projets ;
- fait connaître les réalisations de la MSA.

Pour cela, la caisse accompagne ses élus :

- elle leur délivre des informations sur l'instance à laquelle ils participent (objet, rôle, composition, fréquence des réunions) ;
- elle désigne un collaborateur pour apporter un

appui, préparer des réunions, communiquer des éléments d'actualité ou de diagnostic ;

- elle organise des formations permettant de mieux assurer leur fonction de représentation ;
- elle aide l'administrateur à être identifié comme un représentant de la MSA.

L'administrateur rend compte du déroulement des réunions et des positions prises au président, au directeur de la caisse ou ses collaborateurs et au Conseil d'administration.

Les modalités de désignation

Le Conseil d'administration organise la répartition des mandats entre les administrateurs tout en veillant à :

- la cohérence pluri-départementale ;
- la cohérence des politiques partenariales de la caisse ;
- la spécialisation et l'appétence de certains administrateurs sur des thématiques et en fonction des compétences ;
- la répartition des missions entre tous les administrateurs ;
- l'association des deux composantes aux responsabilités ;
- la disponibilité des administrateurs.

Une diversité d'instances

À la fois organisme de protection sociale et organisme professionnel agricole, la MSA est présente dans de nombreuses instances en application d'un texte législatif ou réglementaire, d'un accord, d'une convention, d'une décision d'adhérer à un organisme ou de la politique d'offre de services de la caisse. Les principales représentations s'effectuent auprès d'instances

publiques, d'organisations professionnelles agricoles, de structures de santé et d'associations. Ces structures ont un périmètre d'action local, départemental ou régional.

L'administrateur mandaté par le CA assistera, selon l'instance, au Conseil d'administration, à l'assemblée générale, à une commission, à un groupe de travail, à une manifestation ponctuelle, etc. La fréquence des réunions varie selon l'instance, certaines nécessitant davantage de disponibilité et d'implication pour s'approprier les sujets.

- **L'ARCMSA (Association régionale des caisses de mutualité sociale agricole).**

Cette association a été créée pour assurer la représentation des intérêts communs de la MSA auprès des instances régionales, et plus particulièrement des Agences régionales de santé (ARS). Elle permet aux MSA d'une même région de se concerter, de prendre des positions régionales et de coordonner les actions en matière de santé (gestion du risque, prévention, santé et sécurité au travail).

- **Les structures de l'offre de services de la MSA.**

Pour assurer le contrôle des associations créées par la MSA dans le cadre de l'offre de services, les administrateurs sont conduits à en devenir membres.

L'association MSA Services de la caisse rassemble les structures existantes localement. Ces structures ont été créées pour offrir des services aux entreprises (ex : groupement d'employeurs, formation professionnelle), aux personnes (ex : téléassistance) ou gérer des établissements sociaux. Si chaque caisse dispose d'une offre de services spécifique liée à son histoire et aux besoins sociaux non couverts localement, 5 structures disposent d'un réseau national :

- Marpa (Maison d'accueil et de résidence pour personnes âgées) : maison de retraite non médicalisée 
- Présence Verte : téléassistance et objets facilitant le maintien à domicile des personnes âgées ;
- AVMA (Association de villages de vacances) 

centres de vacances proposant du tourisme social ;

- Laser emploi : réseau d'établissements d'insertion des publics éloignés de l'emploi ;

- Solidel : réseau d'établissements employant des personnes en situation de handicap.

- **Les instances externes.**

Compte tenu de la diversité des instances, quelques exemples sont proposés.

Domaine de la santé :

- L'ARS (Agence régionale de santé) ;
- Les commissions conventionnelles existent pour différents professionnels de santé, par exemple : médecins, infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, chirurgiens-dentistes, sages-femmes ;
- Des commissions de concertation existent également avec les transporteurs sanitaires et les centres de santé.

Domaine du handicap, de la dépendance et des personnes âgées :

- MDPH : maison départementale des personnes handicapées ;
- CDAPH : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
- Coderpa : comité départemental des retraités et personnes âgées ;
- CLIC : centre local d'information et de coordination.

Domaine de l'insertion professionnelle et de la précarité :

- CLI : commission locale d'insertion

Domaine de la famille, du logement et de la jeunesse :

- Commission départementale de l'habitat ;
- Commission départementale d'accueil du jeune enfant ;
- Commission départementale des tutelles aux prestations sociales.

Domaine de l'agriculture :

- CDOA : commission départementale d'orientation de l'agriculture.

Les représentations institutionnelles

La MSA dispose d'un mode de gouvernance qui associe les administrateurs du réseau aux travaux et aux décisions qui engagent l'Institution.

L'assemblée générale de la CCMSA

Au sommet de la pyramide mutualiste, l'assemblée générale de la caisse centrale est l'instance statutaire démocratique où les décisions les plus importantes sont prises. Près de la moitié des administrateurs du réseau y participent.

• Sa composition

Chaque Conseil d'administration de MSA élit ses représentants à l'assemblée générale de la CCMSA parmi ses membres élus (hors Udaf) et selon les nombres fixés pour chaque collège par les textes. Le nombre de délégués varie selon le périmètre de la caisse :

- pour une caisse mono-départementale : 3 délégués pour les 1^{er} et 2^e collèges et 1 délégué pour le 3^e collège ;
- pour les caisses pluridépartementales : le nombre de délégués de chaque collège est doublé. Dans un conseil de 27 membres élus, c'est donc la moitié des administrateurs qui participe à l'assemblée générale de la CCMSA et aux réunions préparatoires.

Au total, l'assemblée générale de la caisse centrale comprend 476 délégués.

• Son rôle

- Instance de décision, l'Assemblée générale :
- se prononce sur l'activité du Conseil central ;

- vote et modifie les règlements de financement (action sanitaire et sociale, santé au travail) et le règlement du fonds de solidarité des crises agricoles ;
- vote les orientations stratégiques pluriannuelles de la MSA ;
- se prononce sur les résolutions financières relatives à l'affectation des réserves des résultats de la santé au travail.

Les commissions institutionnelles

Pour assurer une meilleure cohérence et une cohésion du réseau, le Conseil central a décidé d'associer plus largement les représentants des MSA aux réflexions et aux travaux préparatoires à ses décisions.

Ainsi, quatre commissions institutionnelles ont été créées pour travailler chacune sur une thématique :

- la Commission Stratégique Institutionnelle (CSI) est une instance de réflexion, de proposition et de suivi des orientations stratégiques.
- la Commission de l'Action Mutualiste (CAM) a en charge la vie mutualiste (rôle et formation des élus), la communication, la promotion de la protection sociale à l'international.
- la Commission Santé et Territoires (CST) travaille sur la politique en matière de santé publique (ex. : prévention, offre de soins, gestion du risque), les relations avec l'ARS et l'UNCAM, et la déclinaison territoriale des actions institutionnelles.
- la Commission du Financement Institutionnel (CFI) est consultée sur les mesures financières

Répartition des caisses MSA selon 5 grandes régions institutionnelles



(ex : enveloppes du fonds de solidarité des crises agricoles et de prises en charge des cotisations) et propose les évolutions du règlement de financement institutionnel.

Les présidents, les premiers vice-présidents, et directeurs des caisses composent ces commissions. Les désignations sont réalisées dans le cadre des cinq Commissions interrégionales de désignation institutionnelle (Cidi) mises en place au niveau des grandes régions institutionnelles.

Les journées et les groupes de travail institutionnels

Pour associer l'ensemble des caisses aux évolutions des politiques sociales et aux choix institutionnels, des rencontres régulières sont organisées :

- les Journées présidents, 1^{ers} vice-présidents et directeurs traitent de tous les sujets d'actualité ;
- les Journées de l'ASS et celles des CPSS et CPSNS permettent de faire un bilan de l'année écoulée et de porter une réflexion sur une thématique avec l'intervention d'experts et des exemples de réalisations et pratiques de MSA ;
- la Journée annuelle des élus responsables de formation fait le bilan des formations passées et recueille les besoins pour les formations à venir.

Des groupes de travail ponctuels peuvent être constitués tout au long du mandat pour traiter de points spécifiques.

Les structures institutionnelles spécialisées

La MSA a créé des structures spécifiques pour assurer des fonctions communes à toutes les caisses :

- La Fédération nationale de l'offre de services (Fnos-MSA) développe les services aux populations rurales. Elle fédère les MSA et les MSA Services, et a pour mission essentielle d'animer toute l'offre de services sur les territoires.
- Les réseaux associatifs institutionnels : Présence Verte, Marpa, AVMA, Laser Insertion, Solidel.
- La FNEMSA (Fédération nationale des employeurs MSA) assure la fonction employeur de la MSA (accords et conventions collectives du personnel).
- L'Asfosar gère la formation du personnel des caisses.

Les administrateurs des caisses y participent selon les modalités précisées dans les statuts respectifs de chaque structure.

5

Organiser

la proximité auprès des adhérents et sur les territoires

Être proche des assurés, c'est prendre en compte leurs besoins dans les politiques de la caisse et être réactif face à des situations délicates. Cela implique un travail collectif et coordonné entre les élus, administrateurs et délégués, et une information régulière et ciblée à destination des assurés.



S'impliquer au sein du comité départemental

Dans les caisses pluridépartementales, le Conseil d'administration peut mettre en place des comités départementaux (CD) et leur confier des missions sans leur conférer de pouvoir de décision.

Ainsi, s'ils peuvent être consultés sur les demandes individuelles, leur fonction principale est d'assurer une présence au niveau départemental et l'animation du réseau des délégués. Le Conseil d'administration peut mandater les membres des CD pour représenter la caisse auprès de partenaires locaux.

Les membres des comités départementaux bénéficient du même statut que les administrateurs pour leur absence et leur dédommagement (cf. page 35).

En pratique, être membre du Comité départemental permet à un nouvel élu de se familiariser avec la MSA avant d'accéder à des fonctions d'administrateur, plus exigeantes. Plusieurs caisses ont fait le choix d'associer tout ou partie des présidents de l'échelon local aux comités départementaux afin de mieux les informer, former et associer à la vie de la caisse. D'autres caisses ont substitué aux comités départementaux des comités d'agence qui confèrent un ancrage et une dynamique locale plus forts.

Le rôle de l'administrateur au sein du comité départemental est de partager les informations et les décisions du conseil d'administration, d'être à l'écoute des besoins des adhérents identifiés par les délégués et d'impulser des actions locales.

Accompagner les échelons locaux

Parce que l'échelon local est un atout pour la MSA, il constitue une priorité de l'institution et un axe stratégique majeur de la politique de proximité. À l'issue des élections de 2020, un enjeu particulier va impacter le mandat : renouveler une dynamique de l'échelon local avec moins d'élus. Aussi, il appartient à chaque caisse de développer une politique mettant les élus locaux en situation d'agir et les administrateurs à les soutenir dans leurs actions.

Définir une politique de l'échelon local au sein du Conseil d'administration

Définir une politique pour l'échelon local répond à plusieurs enjeux institutionnels :

- satisfaire les attentes des assurés en étant toujours plus innovants ;
- faire vivre le mutualisme en préservant un fonctionnement démocratique ;
- être perçu comme un acteur territorial incontournable dans les domaines sanitaire et social.

En conséquence, la définition d'une politique pour l'échelon local est un élément clé de chaque caisse pour que les délégués soient mobilisés sur leur territoire, reconnus et identifiés par les adhérents et les partenaires. Cette politique, partagée avec le directeur qui y affecte des moyens (animateur, formation, communication...), implique que les conseils d'administration se positionnent sur les points suivants.

• Installer les instances du conseil dédiées aux échelons locaux

Le Conseil d'administration s'appuie sur le travail

d'instances chargées des questions relatives à l'échelon local. Pour cela, il :

- peut mettre en place une commission de la vie mutualiste, responsable de l'élaboration d'un projet politique, du fonctionnement des échelons locaux, d'un plan d'action mutualiste et de la formation des élus locaux ;,
- précise le rôle du comité départemental comme animateur et coordonnateur des échelons locaux dans chaque département de la caisse pluri-départementale.

• Structurer l'échelon local pour offrir un cadre de travail aux élus locaux

Le conseil d'administration établit un règlement intérieur qui précise l'organisation et le fonctionnement de l'échelon local. Peuvent y figurer :

- **le périmètre géographique** des échelons locaux (niveau cantonal ou pluri-cantonal) qui couvrira l'ensemble du territoire ;
- **la composition de l'échelon local et les modalités de désignation de son président** qui, en général, n'est pas administrateur. Le conseil peut envisager la mise en place d'une vice-présidence ou d'un bureau de l'échelon local. Il peut prévoir également que l'échelon local accueille des personnes non-élues intéressées et impliquées dans les projets de la MSA. Il est également possible d'inviter les suppléants ou suivants de liste.
- **les règles de fonctionnement** précisant l'organisation du travail avec, par exemple, la tenue des réunions et les **conditions** d'une éventuelle indemnisation des élus locaux pour les missions particulières qui leur seraient confiées.

• Fixer les missions de l'échelon local

Les échelons locaux ont deux rôles prioritaires :

- **acteur de projets sur les territoires** : les échelons locaux participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions de la MSA sur leur territoire et peuvent être à l'initiative de projets répondant aux besoins des assurés. S'il est toujours important de développer les échelons locaux dans les territoires ruraux, il faut également les développer en milieu urbain et péri-urbain afin de répondre aux attentes de tous les assurés, salariés et non-salariés, quel que soit leur lieu de vie.

- **relais auprès des acteurs locaux** : les élus locaux peuvent être amenés à faire connaître la MSA et à la représenter auprès de partenaires ou lors de manifestations. Ils participent, le cas échéant, aux CCAS (Centres communaux d'action sociale). De plus, l'échelon local a une fonction de relais entre les assurés et la caisse, particulièrement importante en période de crise : les assurés font part aux élus de leurs préoccupations et de leurs difficultés. Les élus les orientent vers les interlocuteurs de la MSA, les informent sur son fonctionnement, ses politiques et ses réalisations.

• Favoriser une animation par les échelons locaux

C'est un objectif visant à favoriser la prise de responsabilité des élus locaux. Il se traduit pour les élus par la conduite de réunions, l'accompagnement de projets, la recherche de partenaires.

L'animation par les échelons locaux se développe grâce à l'information, la formation, le travail d'équipe entre élus et l'appui de l'animateur de l'échelon local, en lien avec les services de la caisse.

• Établir un plan d'action mutualiste et valoriser les réalisations

Le Conseil d'administration traduit ses orientations politiques en objectifs d'actions. Ces objectifs sont repris par les échelons locaux pour les traduire en projets concrets. Pour assurer le suivi des actions des échelons locaux, les projets peuvent donner lieu

à l'élaboration de feuilles de routes ; elles précisent le rôle des élus locaux aux différentes étapes des projets, de la conception à l'évaluation. Cette méthode de travail par objectifs permet de mesurer, avec les élus locaux, les résultats de leur implication. Le conseil d'administration valorise et fait connaître les résultats des actions menées par les échelons locaux.

Assurer le lien entre le Conseil d'administration et les échelons locaux

Pour favoriser des échanges réguliers entre les administrateurs et les élus locaux, la désignation d'un administrateur ou d'un membre du comité départemental référent pour chaque échelon local est préconisée. Celui-ci apportera en effet son soutien au président de l'échelon local pour mobiliser les élus (salariés et non-salariés), présenter les décisions du conseil, susciter des actions et appuyer les initiatives.

Des communications régulières complètent l'information des délégués : journal sur l'actualité de la caisse, calendrier des rencontres et des actions de l'échelon local... Différents vecteurs de communication facilitent le partage et l'échange avec la MSA mais aussi entre les élus : sites internet, e-mail, SMS, réseaux sociaux. Ces derniers constituent une opportunité pour développer des dynamiques nouvelles avec les échelons locaux.

Partager lors de l'Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle constitue le moment privilégié de l'exercice de la démocratie, de rencontres et d'échanges entre administrateurs et élus locaux.

Elle est l'occasion de faire connaître l'action de la MSA et de montrer la réalité d'une démocratie vivante

auprès des personnes invitées : pouvoirs publics, partenaires, professionnels, associations. Le rapport mutualiste retrace les actions réalisées par les élus au cours de l'année.

Le président y rend compte de l'activité du conseil d'administration durant l'année écoulée et des orientations pour l'avenir ; il peut y associer le 1^{er} vice-président, les présidents de comités ou commissions

ou tout autre administrateur. En complément, le directeur présente l'activité et les temps forts de la caisse. Les échelons locaux peuvent être sollicités pour présenter les actions conduites sur leur territoire.

Les échanges et débats entre délégués pourront se traduire par des propositions de motions et vœux visant à faire évoluer la réglementation sociale applicable aux assurés des régimes agricoles.

L'Assemblée générale Composée de l'ensemble des délégués élus par les assurés, l'Assemblée générale est la traduction d'une organisation démocratique.			
Périodicité	Fonction	Quorum	Vote
			
Assemblée générale statutaire			
Annuelle	Se prononcer sur la gestion du CA. Proposer des évolutions sur la réglementation sociale. Modifier les statuts.	Présence d'1/4 des délégués. Aucun quorum sur 2 ^e convocation.	Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.
Assemblée générale électorale			
Tous les 5 ans après l'élection des délégués	Élire le conseil d'administration.	Présence d'1/4 des délégués. Aucun quorum sur 2 ^e convocation.	Pour les 1 ^{er} et 3 ^e collèges, élection à la majorité absolue des suffrages exprimés au 1 ^{er} tour et à la majorité relative au second tour. Pour le 2 ^e collège, élection à la proportionnelle avec répartition au plus fort reste.

Informers les assurés et faire connaître la MSA

Le Conseil d'administration fait connaître aux assurés ses décisions, les positions de l'Institution, les évolutions législatives ainsi que les actions de la MSA sur les territoires. Pour cela, il utilise différents supports de communication en fonction des sujets traités et des publics cibles : lettres d'information, newsletters, médias (presse et radio, internet), réunions locales.

Les assurés peuvent solliciter leurs élus pour mieux connaître la MSA et ses politiques ou être aidés dans leurs démarches à titre professionnel ou personnel, par exemple :

– dans le cadre de manifestations diverses (salon, foire...) ;

– dans des contextes liés à l'exercice par les administrateurs d'autres mandats ou responsabilités (mairie, groupement professionnel...).

Pour les questions d'ordre personnel ou technique, les administrateurs orienteront les assurés vers les services concernés de la caisse.

Par ailleurs, les administrateurs font connaître dans leur environnement les accompagnements ou les services que la MSA propose aux professionnels agricoles (ex : prévention des risques professionnels, groupement d'employeurs), aux familles (ex : micro-crèches, réseau de parents), aux jeunes (ex : appel à projet) ou aux personnes âgées (ex : ateliers, téléassistance).

FOCUS

LA MSA SUR LE NET

Sur Internet et les réseaux sociaux, la MSA est très présente pour informer les assurés, avec :

- La page Facebook mymsa (<https://www.facebook.com/mymsa>) ;
- Le compte Twitter @rp_msa (https://twitter.com/rp_msa) ;
- La chaîne Dailymotion MSA TV (<http://www.dailymotion.com/msatv>)
- Ma MSA et moi : l'application Smartphone qui permet de suivre l'actualité de la MSA et de consulter ses paiements.



6

Statut et exigences du mandat

Des dispositions résultant de la mission de gestion du service public encadrent le mandat d'administrateur.

La MSA accompagne les administrateurs dans l'exercice du mandat, en termes de formation, d'information et d'accomplissement des différentes missions.

Le statut de l'administrateur MSA

Les administrateurs exercent leur fonction à titre bénévole mais des facilités sont prévues pour leur permettre de participer aux réunions et de couvrir les frais liés au mandat. Les dispositions favorisant la participation, l'indemnisation et la protection des administrateurs s'appliquent uniquement pour l'exercice du mandat. Elles visent la participation aux séances du conseil d'administration, des comités ou commissions, les représentations confiées par le conseil d'administration et les formations organisées par la caisse.

Les dispositions favorisant la participation

• Pour les salariés, l'autorisation d'absence

L'employeur d'un administrateur (ou d'un membre de comité départemental) est tenu de lui laisser le temps nécessaire pour participer aux réunions. En contrepartie, la MSA lui rembourse le salaire correspondant au temps d'absence du salarié (salaire, avantages et charges sociales y afférents). Le temps passé à l'exercice du mandat pendant les heures de travail est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et familiales ainsi qu'au regard de tous les droits que le salarié tient du fait de son ancienneté dans l'entreprise. Il ne peut y avoir aucune diminution de rémunérations ou des avantages y afférents. L'exercice du mandat ne peut être la cause d'une rupture du contrat de travail sous peine de dommages et intérêts. Aussi, en cas de licenciement, l'employeur doit-il obtenir une autorisation préalable de l'inspecteur du travail. Cette protection s'applique de la publication des candidatures, jusqu'à l'expiration du délai de 6 mois après la fin du mandat.

• Pour les non-salariés, l'allocation de remplacement

La MSA compense les frais de remplacement ou le manque à gagner dû à l'obligation de se faire rempla-

cer. Le montant de cette indemnisation est fixé sur la base du tarif des services de remplacement avec lesquels la caisse a conclu une convention.

Les modalités d'indemnisation

Les administrateurs sont indemnisés pour les frais engagés et le temps passé à l'exercice du mandat.

• Le remboursement des frais engagés à l'occasion du mandat

Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés, sur présentation des pièces justificatives, selon les règles définies pour les administrateurs du régime général de sécurité sociale 

• Le versement d'indemnités

Des indemnités compensent les pertes de revenus et le temps passé à l'exercice du mandat :

- Le remboursement de la perte de salaire

La MSA rembourse aux employeurs les salaires, avantages et charges correspondant au temps passé pendant les heures de travail à exercer les fonctions d'administrateur.

Une attestation de l'employeur précise le montant du salaire perdu.

- Les vacations

Ce sont des indemnités forfaitaires (par référence au Smic) attribuées sur décision du Conseil d'administration pour compenser :

- le temps passé en dehors des heures de travail pour les administrateurs du 2^e collège,
- le temps passé à l'exercice du mandat pour les administrateurs des 1^{er} et 3^e collèges et ceux inactifs (retraités, chômeurs...) du 2^e collège.

Le Conseil d'administration peut fixer des montants de vacations différents selon les catégories d'administrateurs.

INFO +

Vacations et indemnités compensatrices

Les vacations et les indemnités compensatrices du temps passé à l'exercice de la fonction d'administrateur sont assujetties à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des traitements et salaires et sont soumises à la CSG et CRDS. Les vacations sont soumises à cotisations génératrices de droits retraite.

- L'indemnité forfaitaire de remplacement.

En lieu et place des vacations, les administrateurs non-salariés en activité peuvent opter pour une indemnité forfaitaire de remplacement. Son montant est égal à celui déterminé dans le cadre de l'allocation de remplacement maternité.

Les administrateurs qui se font remplacer peuvent demander :

- le remboursement des frais facturés par un groupement d'employeurs ayant conclu une convention avec la MSA (dans la limite du prix de la journée maximum fixé par la convention) ;
- le versement d'une indemnité forfaitaire de remplacement lorsqu'ils n'ont pas eu recours à un groupement conventionné ; elle est égale à la moyenne des prix de journée.

La protection en cas d'accident

Les administrateurs sont couverts par leur caisse de MSA en qualité de membres bénévoles pour les acci-

dents pouvant survenir à l'occasion des réunions des conseils, comités et commissions et des réunions extérieures où ils représentent la MSA (trajets aller-retour). C'est la législation des accidents du travail des salariés qui s'applique.

En début de mandat, la caisse procède à l'immatriculation de l'administrateur et délivre, en cas d'accident, la déclaration d'accident du travail pour dispenser l'avance de frais chez les professionnels de santé.

Les prestations accidents du travail couvrent :

- la prise en charge des soins dus à l'accident ;
- le versement d'indemnités journalières en fonction du nombre de jours d'incapacité de travail ;
- un capital en cas d'incapacité permanente inférieure à 10 % ;
- une rente en cas d'incapacité supérieure ou égale à 10 %.

Les caisses de MSA ont la possibilité de prendre des assurances complémentaires pour améliorer ces prestations et couvrir les risques décès et invalidité.

INFO +

Protection juridique

Si un administrateur est poursuivi par un tiers pour des faits liés à l'exercice de son mandat, et dans la mesure où une faute personnelle ne lui est pas imputable, le conseil d'administration peut décider de couvrir les frais de procédure et de défense ainsi que les dommages et intérêts prononcés à son encontre.

Les MSA peuvent souscrire des assurances spécifiques pour couvrir ce risque.

Les exigences du mandat

La confidentialité des informations

Les administrateurs sont amenés à connaître des informations confidentielles liées à l'exercice de leur fonction. Ils ne peuvent les divulguer, sous peine de sanctions.

• La violation du secret professionnel, une sanction pénale.

Les administrateurs et les élus locaux sont tenus au secret professionnel pour les informations liées à leur fonction notamment celles relatives au traitement des dossiers individuels des adhérents : état civil, état de santé, ressources, patrimoine, employeurs...

La violation du secret professionnel constitue un délit.

Son auteur peut être poursuivi devant le tribunal correctionnel et être condamné à une amende (15 000 €) et à un an d'emprisonnement (art. 226-13 du Code pénal). La victime peut engager une action en responsabilité civile pour obtenir des dommages et intérêts.

• La responsabilité civile en cas de non-respect de l'obligation de discrétion

Les administrateurs sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel ou données comme tel par le président du conseil d'administration ou le président d'un comité ou d'une commission.

La déclaration des mandats et fonctions exercées

Chaque administrateur est tenu de remettre au directeur de la MSA une déclaration faisant état de ses autres mandats et fonctions exercés. Cette déclaration mentionne « *les fonctions d'administrateur, de directeur ou de gérant qu'il exerce dans des entreprises, institutions ou associations qui bénéficient d'un concours financier de la part de l'organisme de mutualité sociale agricole ou qui participent à la prestation de travaux, de fournitures ou de services au bénéfice dudit organisme ou à l'exécution des contrats d'assurance, de bail ou de location* ». Cette formalité doit être réalisée au début de mandature et lors de chaque changement de situation concernant ces mandats et/ou fonctions.

Cette déclaration est importante puisqu'elle apporte les informations relatives aux risques de conflits d'intérêts pouvant concerner les membres du CA. Lors des réunions du CA, tout administrateur qui se trouve ou risque de se trouver dans une situation de conflit d'intérêt ne participe pas aux débats et au vote de la délibération concernant l'organisme dans lequel il exerce un mandat ou une fonction. Cette «non-participation» au vote est consignée dans le relevé de délibérations et le procès-verbal du Conseil.

La responsabilité de l'administrateur

• Les cas de manquement à la fonction d'administrateur.

Deux types de sanctions sont prévus par les textes :

- le conseil d'administration, responsable collectivement de la bonne gestion de la caisse, peut être suspendu ou dissout par arrêté du ministre de l'agriculture en cas d'irrégularités graves, de mauvaise gestion ou de carence. Un administrateur provisoire est alors nommé ;
- tout administrateur ayant commis une faute grave peut être révoqué par le Ministre de l'agriculture après avis du conseil d'administration. La faute grave consiste en un manquement caractérisé à l'une des obligations essentielles découlant du mandat d'administrateur, l'honneur, la probité ou un droit fondamental. La gravité de cette faute rend impossible la présence de l'administrateur au sein du CA.



• Les situations individuelles provoquant la cessation des fonctions d'administrateur

Le Ministre de l'Agriculture peut, après avis du CA, révoquer un administrateur qui n'aurait pas payé les cotisations dont il est redevable (cotisations personnelles ou au titre des salariés qu'il emploie).

Par ailleurs, la déchéance du mandat de l'administrateur est automatique dans les cas suivants :

- condamnation pour absence de déclaration de ses salariés ;
- absence de déclaration trimestrielle des salaires ou de déclaration de revenus professionnels ;
- salariat au sein de la caisse ;
- défaut des conditions nécessaires pour figurer sur les listes électorales du collège d'appartenance.

7

L'accompagnement de la MSA

La diversité des domaines d'intervention de la MSA requiert un certain nombre de compétences ; la MSA accompagne ses administrateurs par une formation et une information ciblées tout au long du mandat.



La formation

Le mandat d'administrateur est complexe, il nécessite d'acquérir une diversité de connaissances notamment sur la MSA, les politiques sociales, le fonctionnement des prestations ainsi que des compétences en prise de parole, écoute, animation de réunions ou encore en pilotage de projet sur un territoire. L'objectif n'est pas de faire des élus des techniciens de la protection sociale agricole mais des acteurs de leur mandat et des promoteurs de la MSA.

Aussi, la CCMSA fait de la formation des élus l'une de ses priorités. Elle préconise vivement la désignation dans chaque MSA d'un administrateur responsable de formation au sein de la Commission de la vie mutualiste. Cette commission a en charge la préparation, l'élaboration et le suivi d'un plan de formation pour les administrateurs et les délégués répondant aux objectifs prioritaires et évolutifs sur le mandat.

La CCMSA accompagne les caisses, elle propose un socle de formations institutionnelles et met en place des formations sur mesure. Les orientations et objectifs sont fixés par la Commission de l'action mutualiste (CAM) et travaillés avec le réseau lors de la journée annuelle des élus responsables de formation. Des formations sont adaptées à chaque niveau de responsabilité et des parcours sont proposés permettant l'acquisition de compétences tout au long du mandat.

En 2020, la CCMSA ouvre une offre de formation à distance pour l'ensemble de ses élus (administrateurs

et délégués). Accessible à domicile, elle permet d'acquérir des connaissances sous une forme ludique. La plateforme de formation permet à chaque élu d'avoir un suivi individualisé de ses parcours. Cette plateforme est accessible à partir du lien suivant : <http://ateliers-elu.msa.fr/>

L'information

Dans un contexte où les évolutions sont nombreuses et rapides, où l'accès à l'information est immédiat, il est indispensable que les administrateurs disposent d'informations d'actualité sur la MSA. Aussi, des informations régulières sont effectuées aux niveaux national et de chaque caisse.

La CCMSA propose une information ciblée aux présidents, 1^{ers} vice-présidents et directeurs des caisses qui reçoivent une information hebdomadaire sur l'actualité de l'Institution, ainsi qu'aux présidents des comités de protection sociale (CPSNS et CPSS) qui reçoivent une synthèse des travaux des comités nationaux. De plus, la CCMSA met à la disposition des caisses l'ensemble des relevés de décisions ou d'avis et des notes réalisées pour les conseils d'administration, les comités et commissions institutionnelles.

Enfin, avec le BIMSA, la CCMSA diffuse une information mensuelle aux élus sur l'actualité institutionnelle et les réalisations des MSA. Ce bulletin est également adressé à de nombreux partenaires (ex : maires des communes rurales, MFR...). Une version en ligne est disponible sur le site : <https://lebimsa.msa.fr/>

MSA caisse centrale
19, rue de Paris
CS 50070
93013 Bobigny Cedex
Tél. : 01 41 63 77 77
www.msa.fr



L'essentiel & plus encore