

## BIEN ACCUEILLIR LA PERSONNE QUI DOIT VOUS REMPLACER AU PIED LEVÉ :

- Une organisation de travail simple et efficace des tâches élémentaires.
- Un panneau de transmission de consignes : rations d'aliments, fourrage, minéraux à distribuer et la fréquence.
- L'identification des lots d'animaux et la gestion qui est appliquée.
- Bien identifier les points sensibles et prévoir une fiche de procédures spécifiques par action.
- Un plan d'ensemble de l'exploitation : numéros des parcelles, localisation du matériel.
- Les coordonnées des **personnes ressources** : du parent proche au technicien spécialisé en passant par le voisin.
- Un Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) à jour !

## LE FINANCEMENT DE VOTRE REMPLACEMENT :

*En cas de difficultés financières, rapprochez-vous de l'assistante sociale proche de vous : le dispositif de la MSA propose des aides financières sous condition à chaque situation de l'exploitant tant au niveau de son exploitation (aides au remplacement...) qu'au niveau de sa famille (heures d'aides ménagères...).*

## VOTRE DUER\* EST-IL À JOUR ?

Il est **obligatoire** pour toutes les exploitations agricoles employant du personnel et il doit être révisé annuellement. Ce document liste l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés de l'entreprise agricole. Il les classe par ordre d'importance et permet à l'employeur de mettre en place un plan de prévention destiné à les faire disparaître ou à en diminuer la fréquence ou la gravité.

Rapprochez-vous du Service de Remplacement ou de la Fédération des CUMA de la Corrèze qui proposent, en lien avec la MSA et la Chambre d'agriculture, des formations adaptées à votre exploitation.

\*DUER : Document Unique d'Évaluation des risques.

## N'OUBLIEZ PAS LES ASSURANCES ET LES BANQUES !

Les assurances et les banques proposent des contrats spécifiques pour pallier ce type d'événements. Cela peut déclencher des prises en charge complémentaires aux Indemnités Journalières MSA (IJ), aux frais de main d'œuvre supplémentaire pour votre remplacement, aux frais d'aides ménagères, de garde d'enfants, d'aménagement de votre domicile suite à une invalidité... (liste non exhaustive.)

## NE RESTEZ PAS SEUL !

### TECHNIQUE ET ÉCONOMIQUE

- Aide à la gestion de trésorerie et comptable.
- Conseils techniques et expertises : conseillers territoriaux Chambre d'Agriculture 19, la MSA, le GDS, votre comptable.

### HUMAIN

- Aides financières activées par le **service social de la MSA** (aides au remplacement, aides à la famille...)
- Aides liées au **handicap** : mise à disposition d'un salarié agricole, aménagement de poste.
- Dispositif **AGEFIPH**.

### ACCOMPAGNEMENT

#### DISPOSITIF AGRI ACCOMPAGNEMENT

(Agriculteur en difficulté)

- Soutien coordonné des partenaires départementaux : MSA, Chambre d'Agriculture, Services de l'État, GDS, SCIALP, Conseil Départemental 19.

☎ 0 800 80 80 87

agriaccompagnement@gmail.com

#### DISPOSITIFS PARTICULIERS

- Aides au répit.
- Ateliers « Avenir en soi ».
- Cellule prévention suicide.

#### AGRIÉCOUTE

SERVICE D'ÉCOUTE 24H/24 ET 7J/7

DÉDIÉ AU MONDE AGRICOLE ET RURAL

☎ 09 69 39 29 19

(Prix d'un appel local)

## QUI CONTACTER ?

### MSA DU LIMOUSIN

Champeau  
19 000 TULLE  
☎ 05 44 00 04 04

Contact sur [www.monespaceprive.msa.fr](http://www.monespaceprive.msa.fr)

### CHAMBRE D'AGRICULTURE DE LA CORRÈZE

Immeuble Consulaire  
Le Puy Pinçon – Tulle Est  
19 001 TULLE  
☎ 05 55 21 55 21  
accueil@correze.chambagri.fr

### SERVICE DE REMPLACEMENT DE LA CORRÈZE

Immeuble Consulaire  
Le Puy Pinçon – Tulle Est  
19 001 TULLE  
☎ 05 55 21 54 53  
angelique.cheze@servicederemplacement.fr

### AGRIEMPLOI

Immeuble Consulaire  
Le Puy Pinçon – Tulle Est  
19 001 TULLE  
☎ 05 55 21 54 45  
agriemploi19@reussir.fr

### FÉDÉRATION DES CUMA

Immeuble Consulaire  
Le Puy Pinçon – Tulle Est  
19 001 TULLE  
☎ 05 55 21 55 51

### CAP EMPLOI

(Emploi aux personnes handicapées)  
25 Quai Gabriel Péri  
19 000 TULLE  
☎ 05 55 20 83 88

# ACCIDENT MALADIE FATIGUE DÉCÈS

Pour vous, agriculteurs,

LES

DÉMARCHES

À SUIVRE

  
AGRICULTURES  
& TERRITOIRES  
CHAMBRES D'AGRICULTURE  
CORRÈZE

  
santé  
famille  
retraite  
services

L'essentiel & plus encore

  
service  
de remplacement

  
Agri  
Emploi

  
cuma  
Corrèze

  
CAP  
EMPLOI  
handicap, recrutement & maintien

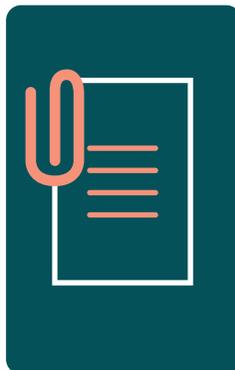
# 1 ALERTE, ÊTRE INDEMNISÉ RAPIDEMENT



Il est important de renvoyer en temps et en heure à la MSA du Limousin les documents spécifiques qui permettent le versement des indemnités journalières ou d'autres aides versées par la MSA.

|                               | DOCUMENTS À ENVOYER   | OÙ LES TROUVER ?  | DÉLAIS   |
|-------------------------------|---|---|----------|
| MALADIE OU ACCIDENT DE LA VIE | • L'arrêt de travail (volets 1 et 2).   | • Imprimé délivré par votre médecin et signé par votre médecin et vous.       | 48H      |
| ACCIDENT PROFESSIONNEL        | • Document CERFA n°51084*04.  | • Imprimé disponible en ligne ou télédéclaration dans votre espace privé MSA. | 8 jours  |
|                               | • Arrêt de travail (volets 1 et 2), s'il y a.   | • Imprimé délivré par votre médecin et signé par votre médecin et vous.       | 48H      |
|                               | • Le certificat médical initial, la 1 <sup>ère</sup> feuille de soin et tous les documents liés à la 1 <sup>ère</sup> consultation. | • Délivrés par votre médecin qui envoie lui-même ces documents.               | 48H      |
| MALADIE PROFESSIONNELLE       | • Document CERFA n°51743*03.  | • Imprimé disponible en ligne ou télédéclaration dans votre espace privé MSA. | 15 jours |
|                               | • Arrêt de travail (volets 1 et 2), s'il y a.   | • Imprimé délivré par votre médecin et signé par votre médecin et vous.       | 48H      |
|                               | • Le certificat médical initial, la 1 <sup>ère</sup> feuille de soin et tous les documents liés à la 1 <sup>ère</sup> consultation. | • Délivrés par votre médecin qui envoie lui-même ces documents.               | 48H      |
| HOSPITALISATION               | • Bulletin de situation ou d'hospitalisation.   | • Imprimé délivré par l'hôpital, signé par le médecin.                        | 48H      |
|                               | • Arrêt de travail (volets 1 et 2).   | • Imprimé délivré par votre médecin et signé par votre médecin et vous.       | 48H      |

\*Les numéros des documents CERFA peuvent être différents de ceux indiqués à la date de publication de ce document.



## PARTICULARITÉS

En cas de **prolongation de l'arrêt de travail** par votre médecin ou l'hôpital, n'oubliez pas de renvoyer les imprimés sous 48 heures.

En cas d'**accident professionnel ou de maladie professionnelle** vous pouvez bénéficier de la dispense d'avance de frais en présentant aux professionnels de santé que vous rencontrerez tout

au long de votre parcours de soin, une **feuille d'accident du travail et de maladie professionnelle (document CERFA n°12577\*02)** délivrée par votre médecin ou la MSA.

### ARRÊT DE TRAVAIL : LES RÈGLES À RESPECTER !

1. Interrompre totalement votre activité professionnelle.
2. Respecter les heures de présence à votre domicile de 9h00 à 11h00 et 14h00 à 16h00, sauf en cas de sorties autorisées sans restriction d'horaire.

## 2 SE FAIRE REMPLACER DANS LES MEILLEURES CONDITIONS

### QUI POUR VOUS REMPLACER ?

#### LA PRÉVENTION AVANT TOUT !

N'attendez pas un événement de la vie pour prendre des mesures préventives : organisez-vous **socialement, matériellement et financièrement** pour parer à votre éventuelle absence prolongée.



#### CONTACTEZ :

#### 1. LE « SERVICE DE REMPLACEMENT » CORRÈZE

*Comment ça marche ?*

**A.** Adhérer au Service de Remplacement : 45€/an la 1<sup>ère</sup> année, 15€/an pour le renouvellement.

**B.** Contacter le Service de Remplacement pour la mise en place du remplacement selon le motif, la durée et les missions de l'agent de remplacement.

**C.** Le Service de Remplacement assure le planning

de l'agent, la facturation et la déclaration d'embauche.

#### 2. DES GROUPEMENTS D'EMPLOYEURS :

##### Départemental : Agri Emploi 19

Les principes de l'emploi à temps partagé : le salarié travaille pour une ou plusieurs entreprises en ayant un seul référent : le groupement d'employeurs. Les compétences du salarié sont ajustées aux besoins en main d'œuvre exprimés par l'adhérent.

Les coûts sont supportés selon l'utilisation effective et le professionnel est accompagné dans sa mission d'employeur : il délègue les modalités liées au recrutement, à l'intégration et la gestion du salarié.

##### Locaux : groupements

Rapprochez-vous de vos voisins exploitants qui font déjà partie d'un petit groupement d'employeurs.

**3. DES CUMA :** au-delà du partage de matériel, des services d'entraide sont souvent rendus entre adhérents des CUMA. Ces services sont comptabilisés en toute transparence à charge de retours de services rendus ultérieurement.

#### 4. DES SALARIÉS AGRICOLES EN EMPLOI DIRECT :

possibilité d'utiliser l'espace « employeurs » sur le site internet de la MSA ou de faire effectuer les démarches par votre service de comptabilité.

#### 5. DES AIDANTS NON-SALARIÉS AGRICOLES

(famille, voisins, retraités) : ce sont souvent les premières personnes qui viennent en aide sur l'exploitation.

**Attention à leur couverture sociale !** Se rapprocher de la MSA, voire d'un organisme privé d'assurance qui garantit la couverture accident pour ces interventions.

## SOLIDARITÉ NE PAS RESTER ISOLÉ ENTRAIDE



### S'ENTOURER DE PERSONNES COMPÉTENTES QUOTIDIENNEMENT

Les personnes de votre environnement proche connaissent votre exploitation, vos pratiques et feront de leur mieux pour vous remplacer au pied levé. Osez en parler avec elles sans tabou et pensez à leur transmettre des informations dès aujourd'hui. Vous aborderez les difficultés liées aux événements de la vie avec plus de sérénité.

