

CGSS Martinique – Département Prévention Risques Professionnels et Promotion de la Santé Publique (DPRP PSP)

APPEL À CANDIDATURE

Sélection de prestataires pour la mise en œuvre du dispositif

Aide au Répit / Aide au Remplacement

dans le cadre du Programme de Prévention contre le Mal-Être Agricole (PMEA)

Année de référence	2026
Date limite de dépôt	30 juin 2026

1. Contexte et objet de l'appel à candidature

1.1 Contexte général

La Martinique est un territoire insulaire dont l'agriculture constitue un pilier historique, identitaire et économique fondamental. Pourtant, le monde agricole martiniquais opère dans un contexte de vulnérabilité structurelle : revenus fragiles, endettement chronique, isolement géographique et surcharge administrative.

Les aléas climatiques cyclones, sécheresses, chaleurs extrêmes viennent régulièrement amplifier ces pressions et fragiliser en quelques heures des mois d'efforts. Dans ce contexte, l'épuisement professionnel constitue une réalité silencieuse mais préoccupante, étroitement liée au risque suicidaire.

Face à ces enjeux, la CGSS Martinique, Département Prévention Risques Professionnels se mobilise résolument dans le cadre du PMEA (Programme de Prévention contre le Mal-être Agricole) pour apporter des réponses concrètes, humaines et adaptées aux réalités du territoire.

1.2 Le dispositif Aide au Répit – Aide au Remplacement

L'**aide au Répit** est un dispositif global de prévention et d'accompagnement, inscrit dans le PMEA, visant à soutenir les agriculteurs en situation de risque d'épuisement professionnel à travers plusieurs mesures coordonnées, notamment **l'aide au remplacement, l'aide au renfort et l'aide au répit administratif**.

Dans ce cadre, le présent appel à candidature porte spécifiquement sur **l'aide au remplacement**, qui permet aux Non-Salariés Agricoles (NSA) en risque d'épuisement

professionnel de bénéficier d'un temps de répit sur leur exploitation grâce à l'intervention d'un agent de remplacement qualifié, pour une durée pouvant aller jusqu'à 28 jours (soit deux fois 14 jours sur une période maximale de 2 ans).

Dans ce cadre, la CGSS Martinique Département Prévention Risques Professionnels (DPRP) sollicite des candidatures de services de remplacement ou structures habilitées pour assurer la mise en œuvre opérationnelle de cette mesure sur le territoire martiniquais.

2. Objet de la mission

La mission confiée au prestataire retenu consiste à :

- Assurer le remplacement technique des non-salariés agricoles (NSA) en situation de risque d'épuisement professionnel sur leur exploitation agricole.
- Garantir la continuité de l'exploitation pendant la période de répit accordée à l'adhérent.
- Intervenir dans le respect du cadre défini par la note de cadrage PMEA 2026 et des conventions signées avec la CGSS.
- Contribuer, par la qualité de son intervention, à instaurer un climat de confiance propice au répit de l'exploitant.

Le prestataire n'intervient pas dans l'accompagnement social ou psychologique de l'adhérent, qui relève exclusivement des travailleurs sociaux de la CGSS Martinique. Son rôle est strictement technique et agricole.

3. Exigences techniques du service

3.1 Qualification des agents de remplacement

Le prestataire doit garantir que les agents déployés disposent des compétences techniques adaptées aux besoins spécifiques de chaque exploitation (productions animales, végétales, maraîchage, élevage, etc.). À ce titre, le prestataire s'engage à :

- Mettre à disposition des agents de remplacement ayant la formation et l'expérience requises pour assurer les tâches de l'exploitation concernée.
- S'assurer de l'adéquation entre le profil de l'agent et les besoins identifiés lors de la demande d'intervention.
- Garantir la disponibilité d'un agent dans des délais compatibles avec le caractère urgent des situations de risque d'épuisement professionnel.

3.2 Principe du « doublage » lors de la prise de poste

Afin de faciliter l'accès à l'aide au remplacement et de renforcer la confiance de l'exploitant envers l'intervenant, l'agent de remplacement peut, à titre exceptionnel et sur décision du travailleur social de la CGSS Martinique, intervenir durant les trois premiers jours en présence du NSA (principe de « doublage »). Cette période vise à permettre une transmission des consignes, à sécuriser l'exploitant et à instaurer un climat de confiance propice à l'intervention. Le prestataire doit être en mesure de répondre à cette sollicitation si elle est formulée.

3.3 Durée d'intervention et continuité

Conformément aux préconisations du PMEA, les modalités d'intervention sont les suivantes :

- **Durée minimale recommandée** : 5 jours consécutifs, afin de garantir un temps de récupération suffisant pour le NSA.
- **Durée maximale** : jusqu'à 14 jours par année civile, renouvelable une fois (soit 28 jours sur 2 ans), sur décision du travailleur social.
- **En cas d'indisponibilité du service de remplacement**, l'emploi direct d'un salarié par l'adhérent est possible, selon les mêmes modalités.

3.4 Confidentialité et discrétion professionnelle

Les situations d'épuisement professionnel sont des situations sensibles relevant de la santé mentale des adhérents. Le prestataire et ses agents doivent :

- Respecter la confidentialité absolue concernant la situation de mal-être de l'exploitant.
- S'abstenir de tout commentaire ou échange sur les motifs de l'intervention avec des tiers.
- Sensibiliser leurs agents aux spécificités psychosociales des situations d'épuisement professionnel en milieu agricole.
- Garantir une attitude bienveillante et non jugeante à l'égard de l'adhérent.

4. Circuit de déclenchement de la prestation

La prestation ne peut être activée qu'après validation par un travailleur social de la MSA. Le circuit de déclenchement est le suivant :

ETAPE	ACTEUR	ACTION
1	Adhérent / Travailleur social CGSS Martinique DPRP	Evaluation sociale globale de la situation de l'adhérent (approche 360°).
2	Travailleur social CGSS Martinique DPRP	Validation de l'éligibilité au dispositif et orientation vers l'aide au remplacement.
3	CGSS Martinique DPRP	Déclenchement officiel de la demande auprès du prestataire et notification de l'accord à l'adhérent.
4	Prestataire retenu	Mise à disposition d'un agent qualifié, le cas échéant avec « doublage » les 3 premiers jours en présence du NSA.
5	Prestataire retenu	Transmission de la facture détaillée (heures/jours) à l'issue de la prestation.

Aucune intervention ne peut débuter sans la validation préalable du travailleur social de la CGSS Martinique. Toute prestation réalisée en dehors de ce circuit ne pourra faire l'objet d'une prise en charge.

5. Cadre tarifaire et modalités de facturation

5.1 Alignement sur les tarifs des congés légaux

Les tarifs appliqués par le prestataire dans le cadre du dispositif aide au répit / aide au remplacement doivent être identiques à ceux pratiqués pour les remplacements liés aux congés légaux (maternité, adoption).

5.2 Modalités de facturation

Le prestataire retenu s'engage à respecter les normes de facturation de la CGSS. Chaque facture transmise doit obligatoirement mentionner :

- Le nom et prénom de l'adhérent bénéficiaire.
- La période d'intervention (dates de début et de fin).
- Le détail des jours et/ou heures réalisés (base : 1 jour = 7 heures).
- Le tarif journalier ou horaire appliqué.
- Le montant total facturé.
- Les coordonnées bancaires du prestataire (IBAN/BIC).

La facture doit être transmise à la CGSS dans un délai maximum de 60 jours suivant la fin de la prestation et doit être rattachée à l'exercice civil correspondant.

5.3 Modalités de paiement

Les paiements sont affectés selon l'ordre de priorité suivant :

- Le FNPR (Fonds National de Prévention des Risques professionnels).

6. Critères de sélection des candidats

Les candidats seront évalués sur la base des critères suivants :

Critère	Éléments attendus
Réactivité et maillage territorial	Capacité à intervenir rapidement sur l'ensemble du territoire. Description de la couverture géographique et des délais moyens d'intervention.
Qualification des agents	Niveau de formation et d'expérience des agents. Diversité de spécialités couvertes selon les types de productions.
Capacité à respecter la confidentialité	Existence d'une charte de confidentialité ou de procédures internes encadrant la discrétion professionnelle. Sensibilisation des agents aux situations de mal-être agricole.
Alignement tarifaire	Grille tarifaire conforme aux tarifs de congés légaux. Transparence sur les éventuels frais d'adhésion.
Capacité organisationnelle	Organisation interne permettant de gérer des demandes urgentes et de répondre aux exigences de reporting (facturation détaillée, délais de transmission).

7. Modalités de réponse et pièces à fournir

7.1 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter obligatoirement les pièces suivantes :

Pièces administratives et juridiques :

- Statuts de la structure (mise à jour).
- Extrait Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois).
- Attestation d'affiliation au service de remplacement.
- Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF, contributions, cotisations).

Pièces techniques et opérationnelles :

- Description détaillée de la zone d'intervention (communes, périmètre géographique couvert).
- Catalogue des compétences agricoles disponibles (types de productions couvertes, niveau de qualification des agents)
- Délais d'intervention moyens selon les situations (urgent, programmé).
- Description des procédures internes de confidentialité et de discrétion professionnelle.
- Déclaration explicite d'acceptation du principe de doublage (3 premiers jours en présence du NSA).

Pièces tarifaires

- Grille tarifaire en vigueur pour l'année 2026 (tarifs journaliers et horaires, identiques aux tarifs congés légaux).
- Détails des éventuels frais d'adhésion applicables à l'adhérent.
- Modèle de facture utilisé (avec champs obligatoires).

7.2 Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature peuvent être déposés d'une seule manière : par voie électronique, à l'adresse mail qui sera communiquée. Les candidatures retenues seront notifiées au plus tard le 15 juillet 2026.

Envoi électronique	communication.drp@cgss-martinique.fr
Date limite de dépôt	30 juin 2026
Date de notification des candidats retenus	15 juillet 2026

8. Dispositions générales

La CGSS Martinique se réserve le droit de :

- Retenir plusieurs prestataires afin de garantir une couverture territoriale optimale.
- Demander des informations complémentaires aux candidats sélectionnés.
- Ne pas donner suite à l'appel à candidature si aucune offre ne correspond aux critères définis.

Le ou les prestataires retenus seront invités à signer une convention-cadre avec la CGSS Martinique, précisant les principes de coopération, les engagements des parties, les modalités tarifaires et les conditions de réévaluation.

Toutes les informations partagées dans le cadre de cet appel à candidature sont confidentielles et destinées à l'usage exclusif de la CGSS pour la sélection des prestataires.

ANNEXE – Fiche de présentation du candidat

(Document à renseigner et à joindre obligatoirement au dossier de candidature)

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE	
Dénomination sociale	
Statut juridique	
Adresse du siège social	
Responsable du dossier (Nom, Prénom, Fonction)	
Téléphone	
Adresse mail	
ZONE D'INTERVENTION	
Couverture géographique	
Délai moyen d'intervention (jours ouvrables)	
Types de productions maîtrisées <i>(banane, canne à sucre, élevage bovin, autres...)</i>	
ENGAGEMENTS DU CANDIDAT	
Acceptation du principe de doublage (3 jours en présence du NSA)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Alignement tarifaire sur les congés légaux	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Engagement de confidentialité	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Capacité à transmettre une facturation détaillée (jours/heures)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Fait à _____, le _____

Signature du responsable habilité et cachet de la structure :