



agir ensemble

# Faire de ses papiers, ses alliés

## ■ Module "Mes Petits Papiers"





## S'y retrouver dans les démarches administratives et les nombreux courriers qui nous parviennent... Pas si facile !

À la MSA, notre priorité est de garantir l'accès aux droits de nos ressortissants.

Tout changement de situation implique l'envoi de nouvelles pièces parfois compliqué à gérer.

Nous savons combien il est important de transmettre les justificatifs demandés pour permettre le versement des prestations.

C'est pour cette raison que la MSA Lorraine développe des offres spécifiques pour prendre en compte les difficultés du quotidien.

Le module " Mes Petits Papiers " a été développé pour permettre au plus grand nombre de trouver ou retrouver son autonomie dans la gestion administrative.

La démarche collective engage une dynamique qui complète et donne un nouveau souffle à l'accompagnement individuel.

Cette action s'inscrit dans le cadre de l'offre institutionnelle d'accompagnement social et socioprofessionnel de la MSA Lorraine.

### L'action

L'accompagnement social repère les personnes en difficulté dans la gestion administrative et les invite à participer au module "Mes Petits Papiers", sur 4 demi-journées.

Le groupe se compose de 6 personnes.

Pendant les séances, des temps d'échanges, de réflexion et de mise en pratique sont animés par un travailleur social MSA, qui respecte une méthodologie précise.

### Les publics concernés

L'action collective s'adresse principalement aux adhérents MSA et à leurs ayants droits, et complète utilement l'accompagnement social individuel.

C'est un outil de (re)mobilisation par l'appropriation d'une démarche de classement. C'est aussi l'occasion de valoriser chaque participant en lui permettant de maîtriser sa gestion administrative.

# Les objectifs

- ▶ Trouver un intérêt à **classer et à ranger les documents administratifs**
- ▶ Acquérir une méthode **personnelle de classement**
- ▶ Mettre en pratique **sous l'impulsion d'une dynamique de groupe**

## La démarche

- ❖ **SÉANCE 1** : prendre conscience de l'intérêt du classement et du rangement, par le biais d'ateliers ludiques
  - ❖ **SÉANCE 2** : réfléchir et trouver sa propre méthode de classement
  - ❖ **SÉANCE 3** : mettre en pratique
  - ❖ **SÉANCE 4** : comprendre les documents. Faire le bilan de la session.
- ❖ **Trois séances de 3 heures au rythme d'une séance par semaine**  
+  
**une séance complémentaire deux mois plus tard**
    - À l'issue de la 3<sup>ème</sup> séance, les participants s'engagent à poursuivre l'expérimentation et adopter le mode de classement qui leur convient.
    - En parallèle et à l'issue de cette action, l'accompagnant social apporte son soutien pour lever d'éventuels freins et valoriser le travail réalisé par les participants.



## Une ligne de conduite

**Diversifié, divertissant, dynamique, sans oublier d'être pertinent, convivial et stimulant...**

**Service social MSA Lorraine**

**15, avenue Paul Doumer  
54507 Vandœuvre-lès-Nancy Cedex**

**Téléphone : 03 29 64 88 76**

**Courriel : [marchal.elisabeth@lorraine.msa.fr](mailto:marchal.elisabeth@lorraine.msa.fr)**

**N'hésitez pas à contacter votre MSA**



L'essentiel & plus encore