



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Direction régionale de
l'alimentation, de l'agriculture
et de la forêt Bourgogne-
Franche-Comté**

Dispositif régional d'Accompagnement à l'Installation-Transmission en Agriculture (AITA)

APPEL À CANDIDATURES

**Pour l'agrément des structures en charge de la
communication et de l'animation**

Contact:

Marlène DUPONT – DRAAF Bourgogne-Franche-Comté

03 39 59 41 02 – marlene.dupont@agriculture.gouv.fr

SOMMAIRE

- I - Eléments de contexte et cadre réglementaire
- II - Les trois dispositifs concernés : diagnostic d'exploitation à céder, diagnostic d'exploitation à reprendre, communication et animation
- III - Durée de l'appel à candidature
- IV - Procédures de sélection et d'agrément
- V – Engagement et liquidation (spécifique au volet 6 (Animation – Communication))

I. Eléments de contexte et cadre réglementaire

1 - Eléments de contexte

Le renouvellement des générations en agriculture constitue une politique publique majeure. Afin de garantir l'entrée en agriculture et la réussite des nouveaux projets, les candidats à l'installation doivent être accompagnés aux différents stades de leur projet. De même, afin de favoriser ces installations, les cédants doivent être encouragés et informés lors de la préparation à la transmission de leur exploitation.

L'accompagnement des porteurs de projet et des cédants est un élément essentiel de la politique renouvelée et renforcée de l'installation. Il doit permettre de garantir la réussite des projets professionnels des candidats à l'installation.

Le programme pour l'Accompagnement à l'Installation et la Transmission en Agriculture (AITA) propose un panel d'actions ayant pour objectif de favoriser l'installation des jeunes agriculteurs et la transmission des exploitations des futurs cédants notamment d'identification des acteurs, de stage de professionnalisation ou entre cédant et repreneur, de conseil avant l'installation et de suivi en phase de démarrage ou des actions de communication et d'information sur le métier ou des dispositifs d'accompagnement.

Le renouvellement des générations est un enjeu prioritaire pour permettre au secteur agricole de conserver son dynamisme. Le programme AITA a pour ambition d'accroître le nombre et la qualité des installations aidées pour pallier la baisse des actifs et dynamiser le secteur agricole.

Le présent appel à candidatures s'inscrit dans la mise en place d'une partie des dispositifs de ce nouveau programme régional.

2 - Cadre réglementaire et financier

Le programme AITA est cadré par l'instruction technique DGPE/SDC/2018-613 du 14 août 2018 du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) ; il comporte 6 volets pour répondre aux enjeux à relever en matière d'accompagnement de l'installation et de la transmission des exploitations agricoles :

- Volet 1 - l'accueil de tous les porteurs de projet via les points accueil installation,
- Volet 2 - le conseil à l'installation pour aider à formaliser le projet d'installation (diagnostic d'exploitation à reprendre et étude de faisabilité),

- Volet 3 - la préparation à l'installation via la réalisation d'un plan de professionnalisation personnalisé, de stages en exploitation et de parrainage (cédant/repreneur),
- Volet 4 - le suivi du nouvel exploitant durant les premières années suivant l'installation,
- Volet 5 - l'incitation à la transmission via l'accompagnement individuel des cédants en amont de la transmission,
- Volet 6 - la communication et l'animation sur le métier et les dispositifs d'accompagnement.

3 - Mise en œuvre opérationnelle

La mise en œuvre opérationnelle du programme AITA nécessite au préalable la sélection et l'agrément des structures réalisant les actions du volet 6 relatif à la « Communication et l'animation ». Les structures devront déposer une proposition portant sur toutes les actions prévues au cahier des charges.

Les aides aux actions d'information sont accordées au titre du régime cadre exempté n° SA 60578, portant sur les aides aux transferts de connaissances dans le secteur agricole pour la période 2020-2022 et adopté sur la base du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 1er juillet 2014, modifié par le règlement (UE) n°2020/2008.

Vu la consultation écrite du CRIT du 05 au 11 décembre 2022, pour le cahier des charges du volet 6 de l'AITA.

II. Dispositif concerné : cahier des charges

VOLET 6 : Animation / communication

1 - Orientations

Les orientations du programme d'actions animation communication souhaitées par la DRAAF doivent concourir à :

- **Favoriser la transmission des exploitations sans successeur identifié, informer et sensibiliser les cédants sans succession aux dispositifs d'accompagnement en matière de transmission**, accompagner les futurs cédants pour la préparation à la transmission en fournissant des informations nécessaires à la recherche d'un associé, d'informer sur les relations entre associés, **sensibiliser à l'anticipation de la transmission** et à la recherche d'un nouveau repreneur. Cette action devra, parmi l'ensemble des actions concourantes à cet objectif, permettre autre au futur cédant d'envisager l'ensemble des solutions en matière de transmission de son exploitation, et de pouvoir bénéficier des dispositifs favorisant la mise en relation entre cédant et candidat à l'installation (Répertoire Départ Installation, Diagnostic d'exploitation à reprendre, Diagnostic d'exploitation à céder)
- **Réaliser des actions de communication pour promouvoir le métier d'agriculteur, les dispositifs d'aides en amont de l'installation et à l'installation, des dispositifs d'accompagnement à l'installation.**
- **Animer et coordonner les dispositifs sur l'ensemble du territoire régional, en animant des groupes métiers régionaux et des groupes projets de façon évolutive. Etablir les bilans annuels des différents dispositifs et adapter et développer des outils de collectes d'information et des outils de communication.**

L'utilisation des crédits AITA est prioritairement orientée vers les actions d'accompagnement hors volet 6 de l'AITA (PAI, inscription RDI, études et diagnostics, stages de suivi et de parrainage...) qui bénéficient directement aux futurs exploitants agricoles et aux cédants.

2 - Structures éligibles

Les structures éligibles sont des organismes de niveau régional à vocation professionnelle et de compétence reconnue dans le domaine de l'installation et de la transmission en agriculture. Ces structures conduisent directement les projets. Elles devront également être chefs de file des projets. Elles auront donc la charge de coordonner les actions de partenaires départementaux, territoriaux ou de filières. La contractualisation financière est réservée au chef de file disposant d'une convention de partenariat précisant le rôle et les engagements de chacun.

3 - Actions éligibles

3.1 - Portée géographique des actions

Il est demandé que les actions organisées puissent couvrir l'ensemble de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Les projets de portée régionale, garants d'une synergie des acteurs et d'une complémentarité des actions, doivent être privilégiés. A travers la synergie entre acteurs, ils doivent concourir à l'efficacité des actions. Les structures devront également présenter un programme cohérent portant sur l'ensemble des actions de ce cahier des charges afin de garantir la cohérence globale des actions du volet 6 de l'AITA.

Les projets de portée départementale doivent obligatoirement s'intégrer dans les travaux de coordination régionale.

3.2 – Nature des actions éligibles

Sont éligibles les actions hors du champ de mission de service public et hors démarche syndicale.

Les actions de **communication et d'animation** ainsi que leur coordination régionale (organisation/pilotage, suivi, bilan) sont éligibles :

3-2-1 – La communication, l'animation et le repérage sur la transmission notamment la sensibilisation et l'accompagnement des cédants : animation des points accueil transmission (PAT), organisation d'actions collectives de repérage des cédants sur le territoire ou par filière, encourager l'inscription au répertoire départemental installation (RDI), la promotion du parrainage (ou dispositif équivalent) et plus généralement la favorisation de la transmission en agriculture.

Actions de repérage et de communication vers les cédants

Le montant de la subvention ne pourra excéder : nombres d'actions * 3j (2j de préparation pour 1j de réalisation) * coût journée + prises de prestations d'éventuels intervenants extérieurs ...)

Accompagnement des agriculteurs en recherche de repreneurs ou d'associés ou s'interrogeant sur la transmission de leur exploitation en individuel ou en collectif

Animation / coordination des Points Accueil Transmission (PAT)

Le montant de la subvention ne pourra excéder : 0.75j (0.5j d'entretiens + 0.25 de préparation/compte-rendu) * nombre d'entretiens * coût journée + 7 500 €

Accueil / information des agriculteurs en recherche de repreneurs ou d'associés ou s'interrogeant sur la transmission de leur exploitation en individuel ou en collectif

3-2-2 – La promotion du métier d'agriculteur auprès des candidats potentiels à l'installation ou à la reprise d'exploitation, notamment ceux en réorientation professionnelle ou en recherche d'emploi, les apprenants en lycée de l'enseignement national et en collège.

Promotion du métier, de l'installation de la transmission et des dispositifs d'accompagnement, organisation et coordination d'évènements

Outils de communication (coûts de prestations extérieurs et coûts internes liés à la conception, diffusion de ces outils):

Ce volet peut contenir deux types d'actions :

- Des actions de communication qui seront appelées à être renouvelées tous les ans (diffusion de lettres d'information, mise à jour de site Internet, organisation de rendez-vous annuels, réédition de supports, document de valorisation de données statistiques ...)
- Des actions de communication qui seront définies annuellement (création de sites Internet, édition de supports...)

3-2-3 – La communication sur les dispositifs d'accompagnement et de soutien à l'installation, et à la transmission

Animation / Coordination générale sur l'ensemble des dispositifs

- Mobilisation des partenaires / animation des réseaux aux niveaux local, départemental et régional
- Animation des COTI
- Centralisation des données quantitatives et réalisation des volets départementaux des bilans
- Centralisation des données quantitatives et consolidation des bilans au niveau régional ; coordination des indicateurs (PAI, PPP ...).
- Apport d'expertise auprès des financeurs
- Animation et gestion des dispositifs en lien avec les financeurs
- Animation et fonctionnement de groupes métiers régionaux (Exemples : Ingénierie financière et coordination de l'AITA, PAI, CEPPP, Transmission/ Cessation d'activité, communication...)

Animation de groupes projets :

Productions d'outils et de méthodes en lien avec les cahiers des charges des dispositifs et actions labellisées ou pour réaliser les actions envisagées. Ces groupes projets auront une durée de fonctionnement limitée et seront échelonnés dans le temps.

- Exemples de thématiques à traiter en groupe projet :
- Conseil Suivi-post-installation,
- Accompagnement des « non aidés » et des publics particuliers,
- Lien avec les filières régionales pour améliorer les synergies entre le Programme régional et les initiatives des opérateurs économiques en faveur de l'installation et de la transmission.
-

Coordination régionale des espaces tests agricoles

Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles justifiées par le chef de file et ses partenaires sont :

- les dépenses directes de personnel technique chargé de la réalisation des actions (salaire brut avec les charges patronales sur la base de 200 jours de travail annuel pour un plein temps, durée proratisée pour les temps partiels),
- les dépenses de fonctionnement courant interne correspondant aux charges de structures directement liées à l'opération et aux frais de déplacement,
- la location de salle/matériel, les coûts de prestation externe (montant limité et justifié – devis contradictoires...). Ces dépenses se limitent à des indemnités de stage, à des locations de salle, à des prestations informatiques ou d'experts, à de la conception, à de l'impression ou /multiplication, à de la diffusion d'outils de communication directement liées à la réalisation de l'opération. Les frais de réception (buffet, repas, collation) ainsi que le défraiement d'agriculteurs sont exclus des dépenses éligibles.

La somme des dépenses de personnel et de fonctionnement courant interne est plafonnée à un total de 420 € par jour pour une journée de travail de 8 heures.

III. Dépôt des candidatures

La demande complète doit comporter :

- une présentation du projet,
- le formulaire de demande joint en annexe d'aide daté et signé par le représentant légal de la structure accompagné des annexes et des pièces afférentes à la demande (RIB, Kbis, compte/bilan, devis...). En cas de partenariat, les documents détaillent la répartition des dépenses par action et par structure réalisatrice. **Dans ce cas, le porteur de projet/chef de file perçoit les aides et reverse aux partenaires le montant des aides selon les modalités précisées par une convention de partenariat.**

Les projets sont instruits par la DRAAF ; une consultation écrite du comité régional de l'installation et de la transmission (CRIT) sera réalisée pour recueillir son avis sur la sélection des candidatures retenues.

Les dossiers de candidature devront être envoyés **au plus tard le 13 janvier 2023** par courrier postal (cachet de la poste faisant foi) ou déposés (contre récépissé de réception) à :

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Bourgogne-Franche-Comté

Service Régional de l'Économie Agricole

4 bis Rue Hoche BP 87865

21078 DIJON Cedex

Un exemplaire numérisé devra être adressé par messagerie électronique à l'adresse srea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr.

Tout dossier déposé au-delà du 13 janvier 2023 ne sera pas instruit. La DRAAF peut demander aux candidats des éléments complémentaires ou des justificatifs en vue d'apporter des précisions. L'absence de réponse du candidat dans les 15 jours après la date de réception par le porteur de la

demande de compléments ou de justificatifs entrainera le rejet du dossier objet de cette demande complémentaire.

IV. Procédures de sélection et d'agrément

1 – Sélection des candidats

Les éléments pris en compte pour sélectionner les demandes porteront sur :

- l'adéquation de l'offre avec les prescriptions du cahier des charges,
- le coût et la qualité des prestations envisagées dans le respect du cahier des charges.

2 - Agrément

Après sélection des candidats par un comité de sélection interne DRAAF, le résultat sera soumis à l'avis du Comité Régional Installation/Transmission (CRIT) par consultation écrite. Au terme de cette consultation, les candidats seront informés par courrier de la suite réservée à leur demande. La liste des structures agréées sera définie par arrêté préfectoral.

L'Etat prendra un arrêté d'agrément désignant les structures retenues. L'agrément sera annuel avec possibilité de renouvellement par tacite reconduction.

Concernant le volet 6 Animation Communication, le programme d'actions défini dans le cahier des charges porte sur l'année 2023 ; pour 2024 et les années suivantes, le CRIT sera consulté pour définir un nouveau programme d'actions. La/les structure(s) agréée(s) sera/ront invitée(s) à faire connaître sa/leurs décision(s) quant sa mise en œuvre pour l'année concernée.

Chaque structure retenue devra fournir un rapport d'activité annuel à la DRAAF. Ce rapport d'activité devra mentionner le nombre de conseils/suivis/diagnostics, l'identification des bénéficiaires, une synthèse des prescriptions, les dépenses et le détail du temps consacré à la réalisation des actions avec les justifications correspondantes.

En cas de non respect de ses engagements, la DRAAF pourra suspendre ou retirer l'agrément à la structure.

V. Engagements et liquidation

Les conventions financières établies entre la/les structure(s) agréée(s) et le préfet de région pourront donner lieu à paiement d'une avance de la subvention à la signature de la convention.

Pour les projets constitués de plusieurs opérations impliquant plusieurs partenaires, une souplesse entre le prévisionnel et la réalisation des opérations pourra être acceptée sous réserve de justification dans la limite de 20% du montant de chaque opération. Cette souplesse de 20% vaut également pour les actions d'une même opération. Il est toutefois rappelé que le montant global d'aide versé ne peut être supérieur au montant engagé.

La sous-réalisation des opérations en deçà de cette limite et à fortiori la non exécution des opérations programmées devront être justifiées. L'aide afférente à l'opération sera alors annulée ou liquidée au prorata du taux de réalisation.

Les demandes de solde devront être déposées au plus tard le 1^{er} juillet de l'année suivant l'année de l'opération, par exemple pour une opération se terminant le 31 décembre 2023, la demande de soldes devra être déposée au plus tard le 1^{er} juillet 2024.

Les pièces justificatives à communiquer à l'appui de la demande de solde seront les suivantes :

- Le formulaire de demande de paiement dûment complété et visé,
- Un récapitulatif financier détaillé par opération (modèle annexe 1) et un plan de financement pour chaque opération (modèle annexe 2) validé par un commissaire aux comptes ou un expert comptable.

Pour les porteurs de projet ne disposant pas de commissaire aux comptes ou expert comptable, le récapitulatif financier devra être accompagné des relevés de comptes pointés avec l'identification claire de la dépense correspondante.

- Les justificatifs de dépenses : fiches de paie ayant servi au calcul des dépenses directes de personnel et factures. L'action à laquelle se rapporte le justificatif devra être mentionnée sur chaque justificatif. La totalité des dépenses présentées dans le récapitulatif (modèle annexe 1) devra être justifiée.
- Un bilan/compte rendu technique du projet détaillé par action.
- Les indicateurs de réalisation et de résultat (modèle annexe 4).

Annexe 1 - Récapitulatif des dépenses prévisionnelles et réalisées de l'opération ventilée par structure réalisatrice

Remarque : Les frais de « mission » (buffet, repas, déplacements autres que ceux de l'animateur...) sont exclus du calcul de l'aide, présenter un tableau par opération

Titre de l'opération :

Action :	Structure réalisatrice	Dépenses directe de personnel technique (1)	Dépenses de fonctionnement interne (2)	Frais de mission du personnel (3)	Dépenses diverses					Total des dépenses par structure
					Location de salle	Prestations externe	
Action A	Structre A									
	Structure B									
	...									
Total des dépenses de l'action :										
Action B	Structre A									
	Structure B									
	...									
Total des dépenses de l'action :										
...	Structre A									
	Structure B									
	...									
Total des dépenses de l'action :										

(1) plafonné à 420 € par journée de 8 heures sur une base de 200 jours travaillés par an pour un temps plein

(2) forfait dépenses de fonctionnement interne (charges de structures directement imputable à l'opération = 30% des dépenses directes de personnel technique)

(3) forfait « frais de mission du personnel/dépense de fonctionnement courant interne » = 5 % des dépenses directes de personnel technique

Annexe 2 - Plan de financement du projet prévu et réalisé

Dépenses

Postes de dépenses	Montant opération A (€)	Montant opération B (€)	Montant total programme (€)
Dépenses directes de personnel			
Frais de mission du personnel (1)			
Dépenses de fonctionnement courant interne (1)			
Dépenses diverses			
Total des dépenses (A)			
Recettes générées par l'opération (B)			
Coût total éligible (A - B)			
(1) montant forfaitaire ou réel			

Signature du responsable légal de la structure :

Ressources

Nature des financements	Nom du Financier	Précisions (1)	Montant (€)	Assiette retenue par le cofinancier
FINANCEMENTS PUBLICS				
AITA	MAAF			
Total Financements publics				
FINANCEMENTS PRIVÉS				
Emprunts				
Total Financements privés				
AUTOFINANCEMENT				
Ressources propres				
Total ressources propres				
Total ressources				

(1) Date et références d'obtention de l'aide : délibérations, arrêté, convention...

Annexe 3 - Détail des dépenses directes de personnel technique prévisionnelles et réalisées

Ne faire figurer que les agents techniques de la structure chef de file ou des partenaires (les intervenants extérieurs figurent en dépenses externes)

Action (intitulé x réalisateur)	Structure	Nom de l'intervenant (1)	Qualification technique de l'intervenant	Equivalent salaire brut chargé travaillé quotidien (base 200 jours pour un temps plein) (A)	Nombre de jours engagés pour l'action (B)	Salaire brut chargé de l'opération (=A x B) => report valeur sur volet 1)	Détail mission (nb de jours pour préparation, réalisation, bilan...) + compte-rendu détaillée annuel pour l'opération
OPERATION 1 :							
TOTAL opération 1							
OPERATION 2 :							
TOTAL opération 2							
...							

(1) possibilité de non identification au stade demande ;
identification indispensable au stade réalisation

(A) estimation possible au stade demande ; calculée au stade réalisé : CDI cumul salaire brut chargé annuel/nb de jours forfaitaire de travail et CDD reconstitution salaire brut chargé annuel/nb de jours annuel forfaitaire de travail / forfait 200 jours de travail annuel pour quotité de travail 100% ; sinon à proratiser pour temps partiel (50% = forfait 100 jours de travail)

NB : 1 ligne par intervention (une action peut avoir plusieurs intervenants techniques ; un intervenant technique peut intervenir sur plusieurs actions)

Annexe 4 : Indicateurs prévisionnels et de réalisation de chaque opération

Thématique(s)	Dénomination de l'indicateur	Type	Unité de mesure	Valeur prévisionnelle	Valeur réalisée	Commentaires
Indicateurs de réalisation de l'opération : Sélectionner les indicateurs pertinents en fonction des objectifs visés parmi ceux proposés ci-dessous						
Communication / Événements	Nb de livrables diffusés	Réalisation	Nb de documents diffusés			
Communication / Événements	Nb d'événements organisés	Réalisation	Nb d'événements organisés			
Communication / Événements	Nb de visiteurs/participants	Réalisation	Nb de visiteurs			
Exploitations agricoles	Nb d'exploitations bénéficiant directement ou indirectement de l'opération	Réalisation	Nb d'exploitations			
Animation	Temps passé sur l'animation	Réalisation	journée			
Partenariat	Nb de partenaires publics participant à l'opération	Réalisation	Nb de structures publiques			
Partenariat	Nb de partenaires privés participant au projet	Réalisation	Nb de structures privées			
Gouvernance	Nombre de réunions de concertation	Réalisation	Nombre de réunions de concertation			
Livrables matériels	Création de documents, plaquettes..	Réalisation	Nb de documents			
Autres indicateurs de réalisation de l'opération jugés pertinents par le maître d'ouvrage (à compléter)						