



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Service Régional d'Économie et des Filières
Agricoles et Agroalimentaires

Appel à candidatures régional pour l'agrément des organismes de conseils dans le cadre du Dispositif National d'Accompagnement des Projets et Initiatives (DiNA) des Coopératives d'Utilisation en Commun de Matériel Agricoles (Cuma)

Cahier des charges Bretagne

**Date limite d'envoi :
Le 3 décembre à 23h59**

CONTACTS DRAAF BRETAGNE :

Anais Mailhé (02.99.28.21.35) – anais.mailhe@agriculture.gouv.fr

Caroline Barre (02.99.28.22.13) – caroline.barre@agriculture.gouv.fr

Draaf Bretagne-Srefaa, 15 avenue de Cucillé, 35047 RENNES Cedex 9

1) Cadre de l'appel à candidatures	3
2) Objet de l'appel à candidatures	3
3) Structures éligibles à l'appel à candidatures.....	3
4) Présentation de la prestation de conseil stratégique financée dans le cadre du DiNA Cuma.....	3
4.1) Domaines couverts par le conseil stratégique.....	3
4.2) Priorités nationales.....	4
4.3) La plan d'actions.....	4
4.4) Formalisation du conseil stratégique.....	4
4.5) Durée du conseil stratégique.....	5
4.6) Public éligible au DiNA Cuma.....	5
4.7) Montant de l'aide DiNA Cuma	5
5) Agrément de l'organisme de conseil.....	5
5.1) Procédure de l'agrément	5
5.2) Condition de délivrance de l'agrément	6
5.3) Engagements liés à la procédure d'agrément	7
Annexes	8
Trame du rapport d'activité annuel	9
Formulaire de demande d'agrément	document publié à part

1) Cadre de l'appel à candidatures

Dans l'objectif de renforcer la performance économique, environnementale et sociale des exploitations agricoles et de réussir la transition vers l'agroécologie, il convient d'encourager les dynamiques de groupe et les investissements collectifs. Ces éléments sont facteurs de dépassement des contraintes tant économiques, organisationnelles que sociales qui peuvent exister au niveau individuel.

Aussi depuis 2016, l'État met en œuvre un Dispositif National d'Accompagnement des projets et initiatives des coopératives d'utilisation de matériel agricole (DiNA Cuma). Il consiste en une aide aux investissements immatériels, sous forme d'aide à la réalisation d'un conseil stratégique (CS) pour la Cuma.

Le financement du dispositif est assuré sur le fondement du règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de *minimis* (de *minimis* entreprises). Un arrêté du préfet de région publié chaque année précise ses modalités de mise en œuvre.

2) Objet de l'appel à candidatures

Toute Cuma située en Bretagne souhaitant solliciter l'aide au titre du DiNA Cuma doit nécessairement faire appel à un organisme de conseil **agréé** par la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (Draaf) de Bretagne. À cette fin, une procédure d'appel à candidatures pour l'agrément de ces prestataires est organisée, au niveau régional, objet du présent cahier des charges. L'agrément est valable uniquement sur le territoire de la région Bretagne.

3) Structures éligibles à l'appel à candidatures

Les organisations professionnelles agricoles (OPA) ou organismes de conseil réalisant des prestations régulières de conseil et/ou d'accompagnement auprès des Cuma, dont le siège est situé en Bretagne.

4) Présentation de la prestation de conseil stratégique financée dans le cadre du DiNA Cuma

Le conseil stratégique (CS) doit permettre la mise en œuvre d'une stratégie globale pour la Cuma, reprenant tout ou partie des domaines et priorités présentés ci-dessous, et déboucher sur un plan d'actions afin d'améliorer les performances à la fois économiques, environnementales et sociales de la Cuma concernée.

Il peut être ciblé sur un thème précis (possibilité de conseil stratégique thématique).

Il se compose de 2 séquences :

- une analyse globale du fonctionnement et de l'organisation de la Cuma regroupant les 8 domaines. Il s'agit de réaliser une analyse des atouts / faiblesses / opportunités / menaces (AFOM) du projet coopératif, ou par une méthode équivalente proposée par l'organisme de conseil,
- un plan d'actions qui permet l'amélioration des performances à la fois économiques, environnementales et sociales de la Cuma concernée.

Une priorisation des demandes d'aide présentées au financement de l'État est réalisée sur la base de critères répondant aux orientations nationales précisées ci-dessous.

4.1) Domaines couverts par le conseil stratégique

- la stratégie du projet coopératif,
- la gestion et l'implication des adhérents au projet collectif,
- le fonctionnement coopératif (respect des préconisations HCCA), la gouvernance et les responsabilités,
- l'organisation du travail et l'optimisation des chantiers,

- le parc matériel et les charges de mécanisation,
- la gestion financière de la Cuma,
- la gestion des ressources humaines au sein de la Cuma,
- les performances environnementales (diagnostic des consommations de carburants,
- maîtrise des pollutions, etc.).

4.2) Priorités nationales

À titre indicatif, sont présentées ci-dessous, les thématiques des conseils stratégiques relevant des priorités nationales :

- **Favoriser les pratiques favorables à l'environnement – CS relatifs :**
 - à un projet de production d'énergie renouvelable (méthanisation, photovoltaïque...),
 - au renouvellement de matériel de la Cuma dans le cadre d'une certification HVE (Haute valeur environnementale des adhérents),
 - au développement de la production en agriculture biologique (AB) ou sous signe officiel de qualité (SIQO),
 - à l'adoption de pratiques ou techniques plus favorables à l'environnement ou plus économes en ressources telles que l'énergie, la chaleur ou l'eau,
 - à une démarche d'adhésion à des projets collectifs du type Groupement d'intérêt économique et environnemental (GIEE), Agriculture Écologiquement Performante (AEP) ou Groupe Écophyto 30 000.
- **Favoriser le renouvellement des générations et la participation des nouveaux installés dans les Cuma**
- **Renforcer la structuration collective des Cuma - CS relatifs à :**
 - la mutualisation et la réduction des charges de mécanisation,
 - l'innovation technologique et organisationnelle,
 - l'appropriation des outils numériques (mutualisation, rationalisation des outils de gestion, communication),
 - la réflexion autour de la création d'emploi et la gestion des ressources humaines au sein de la Cuma.

4.3) Le plan d'actions

L'élaboration du plan d'actions s'appuie sur la 1ère séquence du conseil stratégique. Il doit indiquer les actions préconisées, leurs objectifs et un calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

Il est élaboré en concertation avec les adhérents de la Cuma pour hiérarchiser les pistes d'amélioration.

4.4) Formalisation du conseil stratégique

À l'issue du conseil stratégique, un rapport, reprenant les éléments suivants, est établi. Il comprend :

- le diagnostic,
- les actions suivies lors du CS,
- les conclusions du CS,
- le plan d'actions et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

Le rapport est accompagné d'une fiche de synthèse dont le modèle est annexé au formulaire de demande d'agrément. Le rapport du conseil stratégique doit être présenté à l'ensemble des adhérents de la Cuma dans un délai maximal d'un an à compter de l'exécution du conseil stratégique. Cette diffusion peut être faite lors de l'assemblée générale de la Cuma ou à l'occasion d'une réunion spécifique à ce sujet, ou par une communication numérique.

4.5) Durée du conseil stratégique

Le conseil stratégique se déroule **sur une durée minimale de 2 jours** qui peut être adaptée au regard des difficultés techniques des sujets abordés dans le cadre de la prestation.

Le conseil stratégique doit comprendre a minima un temps de préparation et de présence au sein de la Cuma.

4.6) Public éligible au DiNA Cuma

Toute Cuma agréée et à jour de ses cotisations auprès du HCCA.

4.7) Montant de l'aide DiNA Cuma

Sous réserve que la prestation soit réalisée par une structure agréée par la Draaf de Bretagne, toute Cuma éligible qui en fait la demande, dans la limite des crédits, peut bénéficier d'une aide de l'État représentant au maximum 90 % du coût de la prestation dans la limite de 3 000 € par CS et du plafond "de minimis".

5) Agrément de l'organisme de conseil

5.1) Procédure d'agrément

La sélection des candidats à l'agrément est réalisée dans le cadre du présent appel à candidatures régional, organisé par les services de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (Draaf) de Bretagne.

L'agrément n'est valable que sur le territoire de la région Bretagne. Il est accordé pour une durée de 2 ans avec possibilité de le renouveler 1 fois sans nécessité de déposer une nouvelle demande d'agrément dans le cadre de l'appel à candidatures, sous réserve du respect des dispositions du présent cahier des charges.

Suite à la décision administrative d'agrément, tout organisme de conseil retenu est en capacité de mettre en œuvre la prestation de conseil stratégique, sans délai.

Calendrier de mise en œuvre de l'appel à candidatures :

- ❖ **Dépôt des candidatures** : avant le 3 décembre 2023 23h59,
- ❖ **Examen, sélection et publication de la liste régionale des organismes de conseil agréés** : avant le 21 décembre 2023.

Le dossier complet est constitué du formulaire de demande et des pièces justificatives.

Le dossier peut être signé soit :

- électroniquement, attesté par un certificat, et doit être envoyé de manière dématérialisée avant le 03/12/2023 23h59 à l'adresse suivante : agroecologie.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr
- via une signature manuscrite : dans ce cas, l'envoi électronique à l'adresse ci-dessus doit être doublé de la transmission de l'original du formulaire avant le 03/12 23h59 (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture
Et de la Forêt de Bretagne
Service Régional d'Economie des Filières
Agricoles et Agroalimentaire (Srefaa)
15 avenue de Cucillé
35047 RENNES CEDEX**

Après instruction des dossiers, pour les candidatures retenues, la Draaf transmet, pour signature, à l'organisme de conseil, une convention d'agrément. Elle établit également une liste régionale des organismes de conseil agréés qui est publiée par arrêté préfectoral et diffusée sur son site internet.

En cas de candidatures non retenues, un courrier de rejet est adressé au demandeur.

5.2) Conditions de délivrance de l'agrément

L'agrément est accordé sur la base de :

- la complétude de la demande d'agrément,
- la conformité de l'offre de prestation aux exigences du cahier des charges,
- le respect des engagements assignés à l'organisme de conseil pour la mise en œuvre du conseil stratégique (cf. annexe du formulaire de demande d'agrément à compléter et signer).

L'organisme de conseil, candidat à l'agrément, peut être constitué d'un contractant unique (une seule personne morale) ou d'un contractant (chef de file), associé à un ou plusieurs cocontractants. Il doit être en capacité de déployer son action sur l'ensemble du territoire de la Bretagne.

De manière ponctuelle, en fonction de besoins spécifiques, les contractants pourront mobiliser des prestataires de services, qu'il convient d'identifier autant que possible dans le dossier de candidature.

L'organisme qui candidate doit démontrer qu'il dispose :

- des ressources adéquates en termes de qualification et de formation du personnel,
- de l'expérience et la fiabilité en ce qui concerne le droit coopératif, l'analyse du fonctionnement et de l'organisation des Cuma et les domaines envisagés pour les plans d'actions,
- la capacité à déployer le conseil stratégique sur l'ensemble du territoire régional.

Après expertise et sélection des candidatures réceptionnées sur la base des informations transmises, la Draaf formalise l'agrément accordé par la mise en place d'une convention passée avec l'(es) organisme(s) retenu(s).

Conformément au point 4.5, la convention porte sur une durée de 2 ans avec possibilité de la renouveler une fois tacitement sous réserve du respect des engagements liés à l'agrément.

La convention d'agrément prévoit notamment :

- la définition du coût du conseil stratégique (coût forfaitaire), établi sur la base des dépenses prévisionnelles (dépenses directes de personnel, frais de déplacement, de restauration et d'hébergement, location de salle/matériel, dépenses de fonctionnement courant interne à la structure si elles sont liées à l'opération, coûts de sous-traitance) – le détail du calcul du coût forfaitaire doit être fourni en remplissant le tableau annexé au formulaire de demande d'agrément,
- le cas échéant, les modalités d'association des cocontractants faisant l'objet d'une convention de partenariat,
- les engagements liés à l'agrément et en particulier les documents relatifs à l'activité du prestataire.

Les documents relatifs à l'activité du prestataire agréé, à transmettre à la Draaf, sont :

- un rapport d'activité annuel, conforme au modèle annexé, mentionnant a minima, le nombre de conseils réalisés, l'identification des Cuma bénéficiaires, une synthèse des prescriptions, les dépenses effectuées et le nombre d'heures consacré par dossier et au total sur l'année. Ces éléments permettront de réévaluer annuellement, le cas échéant, le coût du conseil stratégique apporté. Ce rapport annuel est accompagné des fiches de synthèse des rapports réalisés dans l'année,
- à l'issue de la période d'agrément de 2 ans, un bilan qualitatif, selon un modèle fourni ultérieurement, dont l'objectif est d'apprécier la pertinence du dispositif DiNA Cuma et des réponses apportées aux thématiques prioritaires nationales.

5.3) Engagements liés à la procédure d'agrément

Le représentant légal de l'organisme de conseil, dans le cadre de l'octroi d'un agrément par décision de la Draaf, s'engage à :

- respecter les règles de neutralité,
- respecter les clauses de confidentialité portant sur les données et les échanges avec les Cuma bénéficiant de ce conseil stratégique,
- réaliser et joindre à chaque rapport de conseil stratégique, une fiche de synthèse conformément au modèle type joint au formulaire de demande d'agrément,
- remettre et expliciter le rapport de conseil stratégique et sa synthèse à la Cuma,
- présenter et mettre à disposition de l'ensemble des adhérents de la Cuma, via le déroulement d'AG, de réunions spécifiques ou par voie numérique, le contenu du conseil stratégique et du plan d'actions mis en œuvre et ce, dans un délai maximal d'un an à compter de l'exécution du conseil stratégique,
- réaliser un rapport d'activité annuel à destination de la Draaf accompagné des fiches de synthèse des rapports réalisés dans l'année ainsi qu'un bilan qualitatif à l'issue de la période de 2 ans d'agrément,
- participer à une réunion annuelle avec la Draaf afin de présenter le rapport d'activité et préparer les modalités de mise en œuvre de l'année suivante,
- informer la Draaf de tout changement (remplacement de conseiller...) ayant un impact sur l'agrément et la mise en œuvre du conseil stratégique.

En cas de non-respect de ses engagements, la Draaf peut retirer l'agrément à l'organisme de conseil pour une période d'au moins un an et allant jusqu'à l'exclusion définitive.

En annexe :

- trame du rapport d'activité annuel,
- formulaire de demande d'agrément et ses annexes

Annexes

- Trame du rapport d'activité annuel
- Formulaire de demande d'agrément et ses annexes – documents publiés à part

Annexe : Modèle du rapport annuel d'activité

Le rapport établi en année N+1 porte sur l'année qui court du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

1. Bilan général

Département (une ligne par département)	Nb de CS réalisés sur l'année	Dont 1 ^{er} CS	Nb d'adhérents des Cuma	Nb CS diffusés au adhérents	Nb de jours consacrés au CS	Montant facturé HT

2. Synthèse des états des lieux et des prescriptions du plan d'actions

Thèmes1	Problématiques rencontrées par les Cuma		Prescriptions faites aux Cuma	
	Nature des problématiques rencontrées par les Cuma (précisez)	Nb dossiers concernés	Synthèse des actions à mener (précisez)	Nb dossiers concernés
Gestion et implication des adhérents				
Gouvernance et transmission des Cuma				
Gestion des ressources humaines				
Gestion financière (ex de mot clés : part sociale...)				
Organisation du travail				
Parc matériel et charges de mécanisation				
Performances environnementales				
Stratégie du projet coopératif : fusion, intercuma, GIEE, projet circuits courts, production d'énergie etc...				