



**Dispositif national d'accompagnement des projets et
initiatives (DiNA)
des coopératives d'utilisation en commun de matériel
agricole (CUMA)**

APPEL à CANDIDATURES
en vue de l'agrément en tant qu'
organisme de conseil

Région Occitanie

Cahier des charges

Toutes charges à intégrer de manière indissociable

Lancement de l'appel à candidatures

Introduction

1. Le conseil stratégique
2. Procédure de dépôt des candidatures
3. L'organisme agréé

Annexe :

Instruction technique DGPE/SDS/2023-168 du 03 mars 2023 relative au dispositif national d'accompagnement (DiNA) des projets et initiatives des CUMA

Le dispositif national d'accompagnement des projets et initiatives (DiNA) des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (CUMA) est une aide aux investissements immatériels, sous forme d'aide à la réalisation d'un conseil stratégique (CS) pour la CUMA.

Cette aide vise à soutenir la réalisation d'un CS débouchant sur un plan d'actions, afin d'améliorer les performances économiques, environnementales et sociales de la CUMA concernée. A cette fin, une priorité particulière est accordée aux CS visant, notamment, à : favoriser les pratiques favorables à l'environnement, favoriser le renouvellement des générations et la participation des nouveaux installés dans les CUMA, ou encore renforcer la structuration collective des CUMA.

Le CS, réalisé par un organisme de conseil (OC) agréé, s'appuie sur une analyse globale du fonctionnement et de l'organisation de la CUMA.

Une procédure d'appel à candidatures est organisée en vue de l'agrément de ces organismes de conseil. Les candidats présenteront une demande préparée dans le respect du présent cahier des charges.

La date limite de dépôt des demandes d'agrément est fixée au **vendredi 12 janvier 2024**, auprès de la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) Occitanie sous MesDémarches à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dinacuma-aac-organismesconseil>

Dossier suivi par :

Stéphanie SAURAT

Tel : 05.61.10.61.41

Mel : *stephanie.saurat@agriculture.gouv.fr*

Introduction

Dans l'objectif de renforcer la performance économique, environnementale et sociale des exploitations agricoles et de réussir la transition vers l'agro-écologie, 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.

Le dispositif national d'accompagnement des CUMA mis en place par le ministère en charge de l'agriculture depuis 2016 vise à encourager ces dynamiques.

Le conseil stratégique est apporté par un organisme de conseil agréé selon les modalités définies dans le présent cahier des charges, et dont l'action contribuera à améliorer les performances économiques, environnementales et sociales des CUMA bénéficiaires.

Suite à l'agrément, le respect du présent cahier des charges conditionne l'obtention des financements de l'État, pour les actions engagées par la ou les structures retenues en tant qu'organisme(s) de conseil.

1. Le conseil stratégique

Le CS doit permettre la mise en œuvre d'une stratégie globale pour la CUMA.

Le CS s'appuie sur une analyse globale du fonctionnement et de l'organisation de la CUMA regroupant les thèmes suivants :

- 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, maîtrises des pollutions, etc).

Le CS aboutit à une proposition de plan d'action, incluant des pistes d'améliorations dans les domaines précités.

L'élaboration de ce plan d'actions s'appuie sur une analyse des atouts/faiblesses/opportunités/menaces (AFOM) du projet coopératif, ou par une méthode équivalente proposée par l'organisme conseil, et sur un travail de co-construction avec les adhérents de la CUMA pour hiérarchiser les pistes d'amélioration.

A la fin du conseil stratégique, un rapport est formalisé, comportant les éléments suivants :

- le diagnostic ;
- les actions suivies lors du CS ;
- les conclusions du CS ;
- les actions prévues avec un calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

La durée du CS, au minimum 2 jours, peut-être adaptée au regard des difficultés techniques des sujets abordés lors du conseil stratégique.

Le CS doit comprendre à minima un temps de préparation et de présence au sein de la CUMA.

Plusieurs formules peuvent être proposées pour le conseil, adaptées à la taille de la CUMA par exemple. En tout état de cause, le conseil ciblera les thématiques requises pour une analyse stratégique et suffisamment approfondie de la CUMA conseillée.

Le montant journalier maximal du CS ne peut pas dépasser 600€.

2. procédure de dépôt des candidatures

Pour être conforme, la candidature doit être déposée par l'organisme de conseil candidat, qu'il soit candidat-unique ou candidat-chef de file.

Attention : La personne morale de l'organisme de conseil candidat-unique ou candidat-chef de file est l'interlocutrice unique de l'administration. Elle a la charge de tenir informés tous les acteurs prévus au dossier de candidature.

2.1 Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter obligatoirement :

- la demande d'agrément dont le modèle type est joint en annexe au présent cahier des charges, dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée du candidat-unique ou candidat-chef de file ;
- les pièces justificatives listées dans ledit formulaire. Elles sont a minima les suivantes :
 - une présentation de l'organisme : contractant (une seule personne morale) ou contractant (chef de file) associé à un ou plusieurs co-contractants, date(s) de création, ressources humaines qui la composent, moyens matériels, etc. ;
 - la copie de la (les) convention(s) de partenariat avec les candidats co-contractants lorsqu'ils sont prévus. La convention de partenariat devra faire l'objet d'une signature par les partenaires avant la mise en place de la convention du candidat chef de file avec la DRAAF ;
 - l'existence, le cas échéant, d'un ou plusieurs prestataires de service, mobilisés de manière ponctuelle ou en fonction de besoins spécifiques ;
 - l'opportunité de la demande (contexte, objectifs à atteindre, etc.) ;
 - 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 ;
 - le curriculum vitae à jour des conseillers mobilisés ou la fiche de poste en cas de recrutement ;
 - l'implantation géographique qui doit faire apparaître le maillage du territoire proposé. Les candidats retenus doivent être en capacité de déployer leur action sur l'ensemble de l'Occitanie ;
 - la description du contenu et du déroulement de l'action de conseil stratégique proposé aux CUMA bénéficiaires ; présentation d'un modèle de conseil stratégique ;
 - la présentation du personnel faisant apparaître la qualification, les champs d'expertise, l'expérience ainsi que les formations contribuant à l'expertise sur les CUMA ;
 - l'évaluation du coût du conseil stratégique (coût forfaitaire), établi sur la base des dépenses prévisionnelles du ou des organismes retenus (dépenses intégrant les dépenses directes de personnel ; les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement ; la location de salle/matériel ; les dépenses de fonctionnement courant interne à la structure si elles sont liées à l'opération ; les coûts de sous-

traitance). Cette évaluation doit être faite dans le fichier XLS fourni dans le formulaire de candidature.

2.2 Dépôt du dossier de candidature

Le dossier doit être déposé, à la date limite de dépôt des candidatures, sous MesDémarches à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dinacuma-aac-organismesconseil>

3. L'organisme agréé

3.1 Constitution - ressources et compétences requises

Le conseil stratégique sera apporté par un organisme de conseil agréé selon les modalités définies au point 3.2.

L'organisme agréé peut être constitué :

- d'un contractant unique : une seule personne morale est candidate ;
- d'un contractant (chef de file) : la personne morale candidate chef de file s'associe à un ou plusieurs co-contractants (une ou plusieurs personnes morales co-contractantes) dans sa candidature. Il sera en capacité de déployer son action sur l'ensemble du territoire d'Occitanie.

Dans leur dossier de candidature, les organismes sélectionnés doivent notamment démontrer qu'ils disposent :

- 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.

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.

3.2 Sélection et agrément des organismes de conseil

La sélection du ou des organismes de conseil se fait par appel à candidatures, lancé par la DRAAF, conformément au règlement (UE) n° 702/2014 de la Commission du 25 juin 2014. La DRAAF établit une convention d'agrément avec le ou les organismes retenus. L'agrément sera annuel avec possibilité de le renouveler 2 fois sans nécessité de renouveler l'appel à candidatures. Dans le cadre de l'agrément d'un contractant (chef de file), associé à un ou plusieurs co-contractants, la convention d'agrément reprend les modalités d'association des co-contractants faisant l'objet d'une convention de partenariat.

La convention d'agrément annuel prévoira notamment la définition du coût du conseil stratégique (coût forfaitaire), établi sur la base des dépenses prévisionnelles du ou des organismes retenus (dépenses intégrant les dépenses directes de personnel ; les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement ; la location de salle/matériel ; les dépenses de fonctionnement courant interne à la structure si elles sont liées à l'opération ; les coûts de sous-traitance) dûment justifié.

Le contractant (ou le chef de file) devra fournir un rapport d'activité annuel à la DRAAF,

mentionnant a minima le nombre de conseils réalisés, l'identification des CUMA, une synthèse des prescriptions, les dépenses effectuées et le nombre d'heures consacrées par dossier et au total sur l'année. Ces éléments permettront de réévaluer annuellement, le cas échéant, le coût du conseil stratégique apporté.

3.3 Procédure de retrait de l'agrément de l'organisme de conseil

Suite à l'expertise des rapports d'activité, des modifications proposées par l'organisme ou de tout autre élément porté à la connaissance de la DRAAF, cette dernière peut retirer l'agrément pour une période de un an et allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Annexe

Instruction technique DGPE/SDS/2023-168 du 03 mars 2023 relative au dispositif national d'accompagnement (DiNA) des projets et initiatives des CUMA.