



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

**Direction Générale des Politiques Agricole,
Agroalimentaire et des Territoires**

Service de la production agricole
Sous direction des entreprises agricoles
78, rue de Varenne
75349 Paris 07 SP

Dossier suivi par Éric ZUNINO
Tél. : 01 49 55 42 45 – 01 49 55 85 26
Courriel : eric.zunino@agriculture.gouv.fr

**CIRCULAIRE
DGPAAT/SDEA/C2009-3043**

Date: 15 avril 2009

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes :

Mesdames et Messieurs les Préfets de région
Mesdames et Messieurs les Préfets de département

Objet : Conventionnement départemental 2009 relatif à la mission de service public déléguée aux ODASEA par les préfets (DDAF ou DDEA).

Résumé : le conventionnement 2009 étant désormais défini, il vous appartient de le décliner au plan local. Votre attention est appelée sur le cadre budgétaire qui limite très fortement le volet optionnel résiduel.

Mots clés : ODASEA, ADASEA, convention 2009.

DESTINATAIRES	
<p>Pour exécution</p> <p>Mmes et MM. les Préfets de département Mmes et MM. les Directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt Mmes et MM. les Directeurs départementaux de l'équipement et de l'agriculture M. le Président Directeur Général de l'ASP M. le Président de l'APCA</p>	<p>Pour information</p> <p>Administration centrale Mmes et MM. les Préfets de région Mmes et MM. les Directeurs régionaux de l'alimentation, l'agriculture et de la forêt Organisations professionnelles agricoles Mmes et MM. les Directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt de la Corse Mmes et MM. les Directeurs de l'agriculture et de la forêt des DOM</p>

1 - La **convention tripartite nationale 2009** a été signée le 26 mars 2009. Elle annule et remplace la convention 2007-2008. Compte tenu de la priorité du ministre en faveur de l'installation, et afin de tenir compte du cadre budgétaire imposé, elle repose sur les deux grands axes suivants :

- **recentrage de la convention sur le socle national obligatoire installation-transmission ;**
- **suppression du volet optionnel financé au titre de la convention, à la seule exception de l'accompagnement des agriculteurs en difficulté, dans la limite de l'enveloppe budgétaire disponible et en priorité pour les départements ayant inclus une action similaire dans leur convention départementales en 2007-2008.**

Sur cette base, les évolutions 2009 portent sur les points suivants :

- actualisation du champ du socle national obligatoire pour intégrer les décisions de la RGPP et les évolutions réglementaires intervenues depuis 2007 (suppression de l'aide à la transmission d'entreprises, de la préretraite en métropole et transfert du congés formation aux régions) ;
- révision de la grille tarifaire afin de revaloriser à 500 € (contre 362 € précédemment) la 3ème tranche (au-delà de 60 dossiers) de la pré-instruction des dossiers DJA ;
- ouverture de l'action optionnelle « accompagnement des agriculteurs en difficulté » prioritairement aux départements qui avaient mis en œuvre une action similaire en 2007-2008, mais extension possible à tous les départements qui le souhaitent dans la limite de la marge budgétaire disponible ;
- modification du cahier des charges relatif à l'accompagnement des agriculteurs en difficulté. Cette action doit être distincte des prestations « audits et suivis » d'exploitations : il s'agit désormais, non pas d'assurer la pré-instruction des dossiers au titre du décret 2009-87 (mesure AGRIDIFF), mais d'assurer un rôle d'intermédiation entre les agriculteurs concernés et les différents organismes créanciers et de les aider dans leurs démarches administratives ;
- subsidiarité laissée aux départements, les DDEA-DDAF pouvant déléguer d'autres missions optionnelles que l'accompagnement des agriculteurs en difficulté, mais sans garantie de financement *a priori* (le financement éventuel sera déterminé *in fine* par les marges qui pourraient être constatées en fin d'exercice). A cet effet, il convient de préciser que l'absence de contrepartie financière dans les conventions départementales est juridiquement possible si les parties contractantes en sont d'accord, et si ces nouvelles missions ne sont pas financées par des subventions croisées.

2 – Sur ces bases, une **convention-type départementale** vous est proposée en annexe de la présente circulaire (NB : cette version intègre les corrections d'erreurs présentes dans les fichiers qui vous avaient été adressés de façon informelle précédemment ; c'est donc elle qu'il convient d'utiliser). Il vous appartient de l'adapter en fonction des orientations que vous aurez arrêtées localement, y compris en ce qui concerne les cahiers des charges qui ne sont qu'indicatifs et non exhaustifs.

Compte tenu de la quasi-suppression du volet optionnel, ces adaptations sont cependant limitées au choix de déléguer ou pas la mission d'accompagnement des agriculteurs en difficulté et, de façon *a priori* gracieuse, d'éventuelles autres actions (telles que, par exemple, la gestion des avenant CAD ou des primes animales).

3 – Contrairement au précédent qui portait sur deux années, ce nouveau conventionnement ne vaut que pour la **période de la seule année 2009**. Il devra donc être revu pour les années suivantes, en fonction des orientations nationales qui auront été définies.

4 – Un élément important de ce conventionnement est évidemment son **cadre budgétaire**. La dotation budgétaire globale inscrite en LFI 2009 est extrêmement contrainte et ne laisse donc pas présager *a priori* d'importantes marges de manœuvres, si tant est qu'elles existent. Aucune garantie ne peut donc

vous être donnée à ce stade sur le financement éventuel des actions optionnelles que vous auriez décidé de déléguer à votre ODASEA. Ce n'est qu'en fin d'exercice, au vu du réalisé sur le socle national obligatoire, que le financement éventuel de ces actions pourra être examiné, dans la limite de l'enveloppe budgétaire disponible, d'abord pour l'accompagnement des agriculteurs en difficulté et en priorité pour les départements ayant inclus une action similaire dans leur convention départementale en 2007-2008.

En tout état de cause, un stabilisateur budgétaire pourrait être mis en œuvre si le financement du socle national obligatoire ou, en cas de marge sur ce dernier, de l'accompagnement des agriculteurs en difficulté dans les départements prioritaires ne pouvait pas être assuré à 100 %. Si tel était le cas, cela signifierait évidemment que le financement de toute autre action optionnelle serait impossible.

Dans ces conditions, il vous appartient de bien expliquer la situation à votre ODASEA avant d'inclure dans votre convention départementale d'éventuelles actions optionnelles. Si vous optez pour une telle inclusion, il vous est fortement conseillé d'adopter une approche conservatoire, à savoir que la délégation de ces missions se fera *a priori* sans aucun financement public.

5 – Comme indiqué dans la convention nationale, la dotation annuelle fait l'objet d'une répartition initiale de **plafonds départementaux** qui sont déterminés sur la base de l'activité réalisée sur le socle national obligatoire en 2008. Ces plafonds sont indiqués dans le tableau annexé à la présente circulaire (ils ne tiennent pas compte, à ce stade, du réalisé sur l'action optionnelle AGRIDIFF et seront donc actualisés ultérieurement pour les départements concernés). C'est sur cette base que le 1^{er} acompte de 40 % a été versé fin mars par le CNASEA. Le second, de 30 %, le sera en juillet sur la base des conventions départementales signées (qui devront donc avoir été communiquées à votre DR ASP), et au vu du rapport intermédiaire (le tableau joint en annexe pourra être utilisé à cet effet).

6 – Les **chambres d'agriculture** souhaitant reprendre les activités des ADASEA d'un commun accord avec ces dernières n'ont désormais plus à se faire formellement agréer. La nouvelle procédure est décrite dans la note de service DGPAAT/SDEA/N2009-3012 du 1^{er} avril. La rétroactivité mentionnée dans cette dernière ne concerne que les dossiers d'agrément en cours et n'ayant pas encore abouti avant la modification du code rural liée à la création de l'ASP, soit avant le 1^{er} avril 2009. Cela signifie que les dossiers déposés dans la cadre de l'ancienne procédure d'agrément valent *de facto* au titre de la nouvelle procédure. Les ADASEA et les chambres d'agriculture concernées ne doivent donc pas présenter un nouveau dossier. Dans la pratique, sont concernés l'Ariège et la Charente.

Par contre, les rapprochements fonctionnels effectifs avant l'agrément formel des chambres d'agriculture ne sont pas reconnus de façon rétroactive. En effet, jusqu'au 31 mars inclus, l'agrément des chambres d'agriculture au titre d'ODASEA était juridiquement nécessaire. Concrètement, cela signifie que les chambres d'agriculture ne pourront bénéficier de la subvention ODASEA qu'à partir de la date :

- de leur agrément, pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2009 ;
- de leur reconnaissance par la DDEA / DDAF, à partir du 1^{er} avril 2009.

7 – Des **dispositions financières spécifiques** sont à prévoir dans le cas de la **reprise des activités ODASEA** par les chambres d'agriculture en cours d'année. Il convient alors de solder la convention ADASEA/DDEA-DDAF/ASP.

Pour cela, le DDEA / DDAF établit le rapport d'activité définitif de l'ADASEA et fournit le certificat de service fait faisant apparaître le montant des actions réalisées. Ces éléments devront être envoyés à la DR ASP.

L'ASP procédera alors au calcul du solde de la dotation (montant des actions réalisées – acomptes déjà versés) au titre de l'année 2009. L'ASP-siège procédera au versement d'un complément de dotation ou à l'émission d'un titre de recette le cas échéant.

8 – Des **précisions** sont nécessaires sur les points suivants :

► **articulation du socle national « installation-transmission » et certains dispositifs spécifiques relatifs à l'installation :**

- PIDIL : c'est la source de financement qui doit déterminer la ligne de partage RDI / PIDIL. Ainsi, une action financée au titre du PIDIL ne pourra pas en même temps l'être par la convention ODASEA ;
- PPP : la convention exclut le financement du Point info installation en tant qu'organisme de conseil et d'orientation au titre du PPP. Le Point info installation peut être financé par le FICIA dans le cadre du PIDIL et/ou par les collectivités territoriales.

► **Deuxième fraction de la DJA et travail de vérification des engagements DJA :** dans le cadre du contrôle administratif qui doit être réalisé au terme de l'étude prévisionnelle d'installation (EPI) pour les dossiers agréés avec un paiement anticipé de la 2ème fraction de la DJA entre le 01/01/2004 et le 30/11/2004, ainsi que du contrôle de l'EPI pour les dossiers JA à compter du 1/12/04, il est prévu que les ADASEA recueillent les documents et préparent l'instruction. Il s'agit donc d'une mission qui entre dans le champ du socle national de la convention. La prestation "Deuxième versement de DJA" doit donc s'entendre comme "Deuxième versement de DJA et contrôle au terme de l'EPI" et est modifiée en conséquence dans la grille tarifaire.

La Directrice Générale adjointe,
Valérie METRICH-HECQUET

ANNEXE 1

I. FINALITE

Assurer la préparation, la promotion et la communication d'un dispositif d'aides publiques
Favoriser la complémentarité des différents acteurs (collectivités, associations, organismes,...)

II. CONTENU DE LA MISSION

- Participer au montage collectif des opérations
- Préparer et assurer des réunions d'information
- Participer aux comités de pilotage, commissions, et autres réunions relatives à la mise en œuvre du programme
- Informer les bénéficiaires potentiels et les acteurs locaux
- Concevoir et diffuser des brochures informatives
- **Informer dans les médias si nécessaires**
- Suivre l'action et élaborer les bilans (répondre aux bénéficiaires sur les aspects réglementaires et administratifs, exploitation statistique des données à partir des outils fournis par le ministère,...)

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début **demande du DDAF ou DDEA (convention départementale)**

Fin **demande du DDAF ou DDEA (convention départementale)**

IV. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Contribuer à la promotion du dispositif et sa mise en œuvre
Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser.

V. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait annuel d'heures, se reporter à l'annexe 4
Elément déclencheur de la prise en compte : bilan annuel

VI. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Convention départementale
Circulaires et notes de service du Ministère
Brochures nationales ou départementales

I. FINALITE

Informers les bénéficiaires des dispositifs d'aides publiques

II. CONTENU DE LA MISSION

- Accueillir physiquement et au téléphone dans les locaux de l'ODASEA
- Tenir des permanences qui peuvent être décentralisées
- Informer sur la procédure et l'organisation départementale pour la mise en œuvre du dispositif d'aides
- Analyser les besoins du candidat et son projet
- Orienter le demandeur vers les interlocuteurs départementaux
- Remettre les Notices explicatives nationales et départementales présentant les conditions d'engagement
- Remettre les imprimés de demande d'aide et la liste des pièces à fournir

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début **demande d'information du bénéficiaire**
Fin **fin de l'exposé de l'explication de l'aide qui peut donner soit l'enregistrement d'une demande d'aide à l' ODASEA soit une demande de prestation privée**

IV. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Démontrer la contribution de l'ODASEA à l'information individuelle : l'assistance offerte aux bénéficiaires concernant les actions conduites est apportée avec objectivité et neutralité, facilement accessible à tous les bénéficiaires potentiels, elle répond aux critères de service public notamment pour l'égalité de traitement
Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser.

V. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait annuel d'heures – S e reporter à l'annexe 4.

Elément déclencheur de la prise en compte ; bilan annuel des indicateurs :

- Liste des rendez vous réalisés en individuel annuellement

VI. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Les guides de procédure, les circulaires et convention départementale
Notices explicatives nationales et départementales
Imprimés de demande d'aide

I. FINALITE

Permettre à l'autorité de gestion de réaliser sa mission d'instruction et faciliter sa prise de décision

II. CONTENU DE LA MISSION

II.1. Pré-réception et vérification de la complétude du dossier

- Vérifier le caractère complet du dossier
- Demander les pièces complémentaires
- Tenir un registre de dépôt de dossiers
- Saisie et édition des documents correspondants sur OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

II.2. Vérification de la conformité, de l'elligibilité et de la cohérence du dossier

- Contrôler le contenu et la cohérence de pièces justificatives
- Expertiser l'éligibilité du demandeur, de l'exploitation de l'entreprise ou de l'organisme et de son projet
- Expertiser l'éligibilité de la demande : vérification détaillées des formulaires, cohérence du projet avec les études fournies avec la réglementation, avec les aides sollicitées,...
- Vérifier le respect des taux de financement et des taux de plafonds d'aides publiques
- Rédiger le rapport de préparation de l'instruction, proposer un montant d'aide
- Formuler l'avis motivé signé par une personne habilitée
- Saisie et édition des documents correspondants sur OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

II.3. Transmission du dossier complet et pré-instruit au Guichet Unique, DDAF ou DDEA

- Transmettre périodiquement les dossiers complets à la DDAF (Se reporter à la convention départementale)
- Saisie et édition des documents correspondants sur OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

II.4. Participation aux réunions et commissions

- Réaliser une note de présentation pour chaque dossier
- Participer à la commission et au(x) groupe(s) de travail préparatoire(s)
- A la demande du DDAF ou DDEA et de manière ponctuelle, réaliser des visites sur place
- Saisie et édition des documents correspondants sur OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début **enregistrement de la demande d'aide à l' ODASEA**

Fin **décision préfectorale (favorable ou non) / arrêté préfectoral**

IV. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Fournir des dossiers complets et pré-instruits dans les délais prévus.

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser.

V. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

X heure(s) x Nombre de décisions préfectorales Pour le nombre d'heure se reporter à l'annexe 4

Elément déclencheur de la prise en compte : Nb de dossiers transmis en DDEA / DDAF

VI. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Guide de procédure MAP et convention départementale

Habilitation OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

I. FINALITE

Permettre la mise en paiement des aides et assurer l'interface avec les bénéficiaires durant la durée de l'engagement

II. CONTENU DE LA MISSION

- Collecter, vérifier et transmettre les documents permettant la mise en paiement
- Préparer les conventions ou les contrats
- Préparer la certification du service fait
- Saisie et édition des documents correspondants sur OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début **décision préfectorale / arrêté préfectoral**
Fin **clôture du dossier – Certificat de conformité JA**

IV. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Contribuer à la mise en paiement dans les délais prévus, limiter le nombre de déchéance de droits
Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser.

V. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

X heure(s) x nombre de décisions préfectorales Pour le nombre d'heure se reporter à l'annexe 4
Elément déclencheur de la prise en compte : Nb des dossiers transmis en DDAF ou DDEA

VI. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Guide de procédure MAP et convention départementale
Habilitation OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

I. FINALITE

Permettre la mise en paiement des aides et assurer l'interface avec les bénéficiaires durant la durée de l'engagement
S'assurer du respect des engagements – Prévenir le non respect des engagements

II. CONTENU DE LA MISSION

- Collecter et vérifier les documents attestant du respect des engagements
- Rappel des engagements aux bénéficiaires
- Répondre aux questions administratives et réglementaires concernant la vie du dossier
- Répondre aux enquêtes, expertise et avis concernant les demandes de remises gracieuses
- Saisie et édition des documents correspondants sur OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début **décision préfectorale**
Fin **clôture du dossier**

IV. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

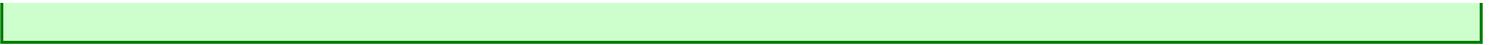
Contribuer à la mise en paiement dans les délais prévus, limiter le nombre de déchéance de droits
Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser.

V. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

X heure(s) x dossier transmis Pour le nombre d'heure se reporter à l'annexe 4
Elément déclencheur de la prise en compte : Nb des dossiers transmis en DDAF ou DDEA

VI. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Guide de procédure MAP et convention départementale
Habilitation OSIRIS ou autre outil de gestion fourni par le MAP



I. FINALITE

Indiquer la valeur ajoutée pour le client

II. CONTENU DE LA MISSION

- descriptif des tâches

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début l'évènement qui permet de savoir que la mission démarre

Fin l'évènement qui permet de savoir que la mission est terminée

III. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Objectif concret, critères permettant d'évaluer la réalisation de la mission

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser (renvoit à l'analyse des risques des processus et donc à la définition des moyens de maîtrise à mettre en place en ODASEA dans le cadre de la certification ISO9001v2000)

IV. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait x heures / dossier

Élément déclencheur de la prise en compte : indicateur de suivi permettant la mise en paiement de la dotation

IV. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Références documentaires (ex : guide de procédure) ou logiciel (habilitations)

ANNEXE N°2

I. FINALITE

Connaître l'intention des cédants de cesser leur activité afin d'anticiper la transmission de leur entreprise

II. CONTENU DE LA MISSION

- convenir annuellement avec la MSA des conditions et des modalités d'envoi des DICA
 - Répondre le cas échéant aux questions des destinataires de la DICA
 - Réceptionner trimestriellement le listing des exploitants de plus de 58 ans inscrits à la MSA (nom et adresse) (à voir avec l'accord MSA observatoire sinon avec la caisse centrale dans le cadre la commission tripartite)
 - Réceptionner, enregistrer la déclaration d'intention de cesser son activité et retourner un exemplaire au déclarant
 - Relancer les agriculteurs n'ayant pas retourné leur DICA (si ADASEA dispose de la liste)
 - Analyser la DICA et la compléter le cas échéant
 - Orienter le déclarant selon son projet de transmission
 - Diffuser la déclaration des cessations d'activité pour les seules exploitations disponibles sauf avis contraire du déclarant
- Les modalités de diffusion seront définies départementalement

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début : réception des coordonnées du déclarant

Fin : diffusion de la DICA analysée au conseiller ad-hoc

IV. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Alimenter le fichier des exploitations disponibles

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser :

- connaissance tardive du projet de transmission qui réduit l'efficacité des DICA en l'absence du listing MSA

V. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

2 heures / DICA reçue

Elément déclencheur de la prise en compte : enregistrement de la DICA

VI. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Circulaire DEPSE/SDEA/ C2001-7016 du 11 avril 2001

Listing des + de 58 ans transmis par la MSA

Formulaire DICA

I. FINALITE

Assurer la promotion et la communication du Répertoire Départ Installation
Intégrer les actions du RDI dans le contexte local

II. CONTENU DE LA MISSION

- Mettre en œuvre et/ou participer à l'information collective : par exemple manifestations, réunions publiques, journée porte ouverte, intervention dans les lycées, rédaction d'articles, collecte de témoignages,....
- Assurer l'intégration des services du RDI au sein des territoires et développer le partenariat avec les acteurs locaux
- Participer aux comités de pilotage et/ou réunions initiées par les acteurs locaux
- Concevoir et diffuser des brochures informatives et de communication
- Participer à la dynamique du réseau RDI (Réunions régionales et nationales, professionnalisation et renforcement des compétences)
- Produire des données statistiques à destination de donneurs d'ordre ou partenaires

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début Selon convention départementale
Fin Selon convention départementale

IV. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Renforcer la notoriété et l'efficacité du dispositif RDI.

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser :
le RDI perd en efficacité s'il travaille hors réseau des acteurs locaux

V. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait annuel d'heures : 440

Élément déclencheur de la prise en compte : bilan annuel remis au DDAF

VI. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

- support divers ex : affiches, tracts,
- site repertoireinstallation.com
- personne ressource au niveau régional et national

I. FINALITE

Aider les candidats à réaliser leurs projets et à trouver une exploitation

II. CONTENU DE LA MISSION

- Présenter le RDI - le dispositif & vérification si inscription antérieure
- **approfondir** le contenu du projet professionnel et de vie (écoute, analyse, motivation)
- Formaliser **et approfondir** le projet (aspect technico-économique, théorique et pratique, intégration du projet dans le conte
- Etablir et faire signer le mandat ou la convention fixant les obligations réciproques des parties et formaliser l'inscription au RDI
- Diffuser la fiche de candidature aux autres départements demandés.
- Suivre le candidat : contacts réguliers, actualisation du projet, relance annuelle, relations inter-ADASEA...

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début : **Premier entretien en vue de l'inscription au RDI**

Fin : résiliation de l'inscription

III. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Proposer au candidat des offres d'exploitation correspondant à son projet

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser

IV. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait 5 heures / candidat

Élément déclencheur de la prise en compte : inscription enregistrée et co-signée par l'Adasea et le candidat (mandat, convention , contrat)

IV. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Document d'inscription

repertoireinstallation.com

Plaquette de communication

I. FINALITE

Accompagner le cédant et les propriétaires dans la recherche de repreneurs

II. CONTENU DE LA MISSION

- Présenter le RDI - présenter les services et outils de l'accompagnement
- Visiter l'exploitation et renseigner la fiche descriptive
- Etablir et faire signer le mandat ou la convention fixant les obligations réciproques des parties
- Faire signer un document d'inscription pour valider le contenu de l'offre et en préciser les modalités de communication
- Diffuser l'offre sur "repertoireinstallation.com" si accord du cédant et (ou) sur bulletins des offres régional, départemental.

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début : Entretien en vue de l'inscription de l'exploitation ou de la société

Fin : résiliation de l'inscription

III. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Construire une offre standardisée et communicable

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser

IV. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait 10 heures / cédant

Élément déclencheur de la prise en compte : inscription enregistrée et co-signée par l'Adasea et le cédant (mandat, convention , contrat)

IV. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

repertoireinstallation.com

Fiche descriptive d'exploitation

Bulletin des offres

Plaquette de communication sur les outils et étapes, dispositifs, personnes ressources

Document d'inscription

I. FINALITE

Mettre en relation l'offre et la demande en conformité avec les attentes des cédants et les candidats afin qu'ils concrétisent leurs projets

II. CONTENU DE LA MISSION

- Sélectionner les candidats par rapport à une offre et les cédants par rapport à une demande
- Communiquer la sélection aux candidats et/ou aux cédants (rendez-vous ou courriers ou mail ou téléphone)
- Faire le suivi de la mise en relation pour actualiser l'offre et/ou la candidature

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début : Sélection d'une offre disponible ou d'une candidature valide

Fin : Envoi de l'offre au candidat

III. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Connaissance par un candidat d'une offre d'exploitation correspondant à ses souhaits et/ou par un cédant ou une société d'une candidature correspondant à ses souhaits

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser :

une mauvaise adéquation récurrente entre offre et candidature pourrait démobiliser les porteurs de projets et les offreurs .

IV. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait 2 heures / Mise en relation

Élément déclencheur de la prise en compte : Nombre de mises en relations faites et justifiées (email ou courrier)

Principe : une mise en relation = une offre d'exploitation communiquée à un candidat

IV. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Base candidats et bases cédants

I. FINALITE

Mettre en relation l'offre et la demande en conformité avec les attentes des cédants et les candidats afin qu'ils concrétisent leurs projets

II. CONTENU DE LA MISSION

- Sélectionner les candidats par rapport à une offre et les cédants par rapport à une demande
- Communiquer la sélection aux candidats et/ou aux cédants (rendez-vous ou courriers ou mail ou téléphone)
- Faire le suivi de la mise en relation pour actualiser l'offre et/ou la candidature
- Accompagner les mises en relation "sur le terrain"

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début : Sélection d'une offre disponible ou d'une candidature valide

Fin : Mise en relation réalisée

III. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Connaissance par un candidat d'une offre d'exploitation correspondant à ses souhaits et/ou par un cédant ou une société d'une candidature correspondant à ses souhaits

Faciliter les échanges entre le cédant et le repreneur, s'assurer que tous les aspects de la reprise ont été abordés

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser

IV. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait 6 heures / mise en relation accompagnée

Élément déclencheur de la prise en compte : Nombre de mises en relations accompagnées faites et justifiées

Principe : une mise en relation accompagnée = une offre d'exploitation communiquée à un candidat et une mise en relation en présence du conseiller RDI

IV. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Base candidats et bases cédants

I. FINALITE

Orienter le foncier vers les publics prioritaires tels que définis dans le schéma départemental des structures

II. CONTENU DE LA MISSION

La DDAF peut notamment confier plusieurs types de mandats :

- Rechercher des candidats plus prioritaires
- Concilier les parties concurrentes
- Rencontrer l'exploitant cédant en cas de démembrement progressif d'exploitation pour étudier des stratégies alternatives de transmission

III. LES BORNES DE LA MISSION

Début : envoi d'un mandat par la DDAF à l'ADASEA

Fin : compte rendu écrit rédigé par l'ADASEA

III. RESULTAT ATTENDU ET OBLIGATION DE MOYENS

Résoudre les problèmes locaux par l'obtention d'un accord négocié auprès des acteurs concernés

Les ODASEA réalisent une analyse des risques pour identifier les étapes à sécuriser

IV. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Forfait 8 heures / mandat

Element déclencheur : remise d'un compte rendu de la mission à la DDAF

IV. RESSOURCES TECHNIQUES ET DOCUMENTAIRES

Convention départementale

ANNEXE 3

Cahier des charges

Accompagnement des agriculteurs en difficulté

I – Finalités

Assurer un appui administratif aux agriculteurs en difficulté.

Aider les agriculteurs en difficulté à trouver les bons partenaires afin de définir des solutions technico-économiques et financières.

Assurer un rôle d'intermédiation entre les agriculteurs en difficulté et les différents organismes créanciers.

II – Contenu de la mission

Le décret 2009-87 du 22 janvier 2009 relatif au dispositif de soutien en faveur des exploitations agricoles en difficulté (AGRIDIFF) prévoit les aides suivantes en vue de faciliter le redressement des exploitations dont la pérennité peut être assurée :

- ✓ une aide au diagnostic,
- ✓ une aide au redressement,
- ✓ une aide au suivi technico-économique de l'exploitation.

L'objet de la mission assurée au titre de la présente convention ne doit pas être la préinstruction ou le suivi des dossiers déposés au titre du décret précité. Dans ce cadre, le contenu de la mission est le suivant :

- ✓ repérage précoce des agriculteurs en difficulté,
- ✓ information individuelle : information sur la réglementation et les procédures administratives, identification des partenaires susceptibles d'aider les agriculteurs en difficulté,
- ✓ accompagnement : aide aux agriculteurs dans leurs démarches administratives, élaboration des dossiers de demandes d'aides, mise en relation avec les différents partenaires et médiation avec les organismes créditeurs,
- ✓ suivi administratif : élaboration des rapports et statistiques relatifs à cette mission.

III – Les bornes de la mission

Début : 1ère rencontre avec l'agriculteur.

Fin : dépôt du dossier de demande d'aides.

IV – Résultats attendus et obligation de moyens

Limiter le plus possible les conséquences économiques et sociales des difficultés rencontrées par les agriculteurs en difficulté.

Préserver l'activité économique de l'exploitation en adéquation avec la main d'oeuvre présente.

Compétence économique et sensibilité sociale pour les conseillers affectés à cette mission.

V – Modalités de prise en charge

4 à 5 visites ou réunions, plus 1 à 2 journées de bureau par dossier en moyenne (soit 24 H par

dossier).

Justificatifs : bilan annuel remis à la DDEA-DDAF.

VI – Ressources techniques et documentaires

Collaboration avec les organismes financiers, la MSA et les services sociaux du Conseil Général.

Collaboration avec la DDEA-DDAF sur le suivi des dossiers.

Collaboration avec l'ANPE pour l'insertion professionnelle hors agriculture.

ANNEXE 4

Actions du socle national	Nombre d'heure totales	Heure AA		Heure Conseiller	Tarif	Tarif spécial département en zone de montagne
		40,21 €	47,05 €			
Répertoire à l'installation						
Animation du dispositif	440	100	340	19 980	24 680,00 €	
Accompagnement candidat	5	1	4	228		
Accompagnement cédant et propriétaire	10	2	8	456	503,00 €	
DICA	2	2		60		
Mise en relation non accompagnée	2		2	94		
Mise en relation accompagnée	6	1	5	275	322,00 €	
médiation foncière	8	1	7	369		
Installation - Cessation						
Animation du dispositif	400	100	300	18 100	22 800,00 €	
DJA (et prêt JA) (jusqu'à 30 dossiers)	20	6	14	898		
DJA (et prêt JA) (de 30 à 60 dossiers)	14	4	10	630		
DJA (et prêt JA) (au-delà de 60 dossiers)	11	3	8	500		
Avenants DJA (MTS- JA) (jusqu'à 30 dossiers)	4	2	2	174		
Avenants DJA (MTS- JA) (de 30 à 60 dossiers)	3	1	2	134		
Avenants DJA (MTS- JA) (au-delà de 60 dossiers)	2	1	1	87		
2ème versement DJA et contrôle au terme de l'EPI (jusqu'à 30 dossiers)	6	2	4	268		
2ème versement DJA et contrôle au terme de l'EPI (de 30 à 60 dossiers)	3	1	2	134		
2ème versement DJA et contrôle au terme de l'EPI (au-delà de 60 dossiers)	2	1	1	87		
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (jusqu'à 30 dossiers)	5	2	3	221		
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (de 30 à 60 dossiers)	4	2	2	154		
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (au-delà de 60 dossiers)	4	2	2	154		
ARP	10	2	8	456,00 €		

Actions du volet optionnel	Nombre d'heure totales	Heure AA		Heure Conseiller	Tarif	Tarif spécial département en zone de montagne
		40,21 €	47,05 €			
Accompagnement des agriculteurs en difficulté	24		24	1 129		

PROJET DE CONVENTION TYPE

Préfet(e) du département de

Agence de services et de paiement

ODASEA de

Convention entre le (ou la) Préfet (e), l'ODASEA et l'ASP relative à la mission de service public de l'ODASEA dans la mise en œuvre des mesures de développement rural dans le département de

Préambule

Les ODASEA interviennent dans le domaine du développement rural. Elles effectuent des missions de service public ainsi que des prestations du domaine concurrentiel.

L'architecture retenue pour la programmation de développement rural 2007-2013 conduit à redéfinir la mission de service public qu'elles sont susceptibles d'assumer dans ce domaine. Désormais en effet deux entités interviennent dans la mise en œuvre et le suivi des programmes :

- l'autorité de gestion (Ministère de l'agriculture et de la pêche) procède au choix des mesures, à la répartition des financements, à l'établissement des critères d'éligibilité des projets. Elle assure la réception des dossiers complets, leur instruction, l'autorisation d'engagement, la décision juridique d'attribution, la vérification du service fait, ainsi que la coordination des contrôles et les décisions juridiques des suites à donner à ces contrôles ;
- l'organisme payeur (ASP) procède aux vérifications des demandes de paiement émises par l'autorité de gestion, réalise des contrôles de certification et effectue le paiement. Il assure également les contrôles sur place et détermine les propositions de suite à donner aux contrôles.

Le programme de développement rural hexagonal est constitué de deux parties distinctes :

- une partie nationale programmée par l'administration centrale du MAP,
- des volets régionaux dont l'élaboration et la définition des circuits financiers sont confiées aux Préfets de région.

En conformité avec les circuits de gestion définis au plan national et pour les volets régionaux, par les Préfets de région, les DDEA-DDAF assurent des responsabilités d'autorité de gestion sous l'autorité des Préfets de département. La délégation de mission de service public aux ODASEA s'inscrit dans le cadre des compétences dévolues à ces services déconcentrés.

La délégation de mission de service public aux ODASEA reposait, en 2007 et 2008, sur le principe d'un socle de missions assumées dans tous les départements et un champ de missions optionnelles en fonction de l'organisation locale des services publics à l'agriculture de manière à optimiser cette organisation. En 2009, cette délégation de mission de service public est recentrée [quasi-exclusivement / exclusivement (en fonction du choix local concernant l'accompagnement des agriculteurs en difficulté)] sur le seul socle national obligatoire .

Les conditions générales de cette délégation ont été définies par la convention nationale tripartite conclue le 26 mars 2009 entre le GIE des ADASEA, le ministère de l'agriculture et de la pêche et l'ASP.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Entre :

Le (ou la) Préfet(e) du département de _____ [représenté par Monsieur ou
Madame DDAF ou DDEA]

L'Agence de services et de paiement (ASP) représenté par Monsieur (ou Madame) _____ ,
délégué(e) régional(e)
D'une part,

Et :

L' ODASEA de _____ représenté par Monsieur (ou Madame) _____ , son (ou sa)
Président(e),
D'autre part.

1. Objet de la convention

L'objet de la convention est de définir, dans le cadre des dispositions arrêtées dans la convention nationale précitée :

- la nature des actions entrant dans le champ des missions de service public confiées à l'ODASEA en matière de développement rural, quelles s'inscrivent dans les programmes de développement rural ou relèvent d'autres démarches,
- les modalités précises de réalisation des actions,
- les modalités d'accompagnement et de rémunération de celles-ci,
- les rôles respectifs du Préfet (DDEA-DDAF), de l'ODASEA et de l'ASP.

Quatre types de tâches générales peuvent être confiées à l'ODASEA :

- l'information collective et ou individuelle des bénéficiaires potentiels,
- la préparation de l'instruction des demandes,
- la préparation de la mise en paiement des dossiers,
- le suivi des dossiers.

L'élaboration des dossiers individuels, prestation de service relevant du domaine concurrentiel, ne ressortit pas à la mission de service public.

2. Actions confiées à l'ODASEA

Les actions décrites ci-après sont confiées à l'ODASEA au titre de sa mission de service public, en cohérence avec les circuits de gestion définis au plan régional pour ce qui est des dispositifs cofinancés par le FEADER.

Les actions relevant du socle national « Transmission-installation »

Il s'agit des actions relatives à la transmission et à l'installation, y compris le répertoire départemental à l'installation.

Conformément aux décisions arrêtées au plan national, notamment dans le cadre de la révision générale des politiques publiques, sont donc désormais exclus du champ du socle national l'aide à la transmission des exploitations (ATE), la préretraite et le congés formation.

Pour chacune des actions citées, sont listées les tâches générales confiées à l'ODASEA. Une annexe spécifique à chacune des actions précise les tâches élémentaires détaillées qui sont confiées à l'ODASEA ainsi que les indicateurs associés (les cahiers des charges présentés en annexes 1 et 2 sont indicatifs et peuvent être adaptés localement).

Répertoire départemental à l'installation (RDI) – Déclarations d'intention de cesser l'activité (DICA) :

- information collective des bénéficiaires potentiels,
- information individuelle des bénéficiaires potentiels, accompagnement des cédants et des candidats à l'installation, mise en relation cédant/repreneur.
- médiation foncière en lien avec des projets d'installation, à la demande de la CDOA, le cas échéant.

Aide à la réinsertion professionnelle (ARP) :

- information collective des bénéficiaires potentiels,
- information individuelle des bénéficiaires potentiels,
- préparation de l'instruction des demandes d'aides,
- préparation de la mise en paiement des dossiers,
- suivi des dossiers.

Programme pour l'installation et le développement des initiatives locales (PIDIL) :

- information collective des bénéficiaires potentiels,
- information individuelle des bénéficiaires potentiels,
- préparation de l'instruction des demandes d'aides,
- préparation de la mise en paiement des dossiers.

Dotation jeune Agriculteur (DJA) :

- information collective des bénéficiaires potentiels,
- information individuelle des bénéficiaires potentiels,
- préparation de l'instruction des demandes d'aides,
- préparation de la mise en paiement des dossiers,
- suivi des dossiers.

□ **Les actions optionnelles :**

[En 2009, ne peut *a priori* faire l'objet d'une délégation de mission de service public à titre onéreux que l'accompagnement des agriculteurs en difficulté, dans la limite de l'enveloppe budgétaire disponible. Si le montant des demandes en résultant dépasse l'enveloppe disponible, un stabilisateur budgétaire sera appliqué par le MAP.]

Le champ de cette action est décrit en annexe 3.]

[*pour les DDAF/DDEA qui le souhaitent* : Les actions suivantes (à compléter) sont également déléguées, mais sans garantie de financement *a priori* (le financement éventuel sera déterminé *in fine* par les marges qui pourraient être constatées en fin d'exercice). L'inclusion de ces missions dans la convention en l'absence de contre-partie financière sera cependant conditionnée à l'accord préalable des deux parties, et à l'absence de financement par des subventions croisées.]

3. Obligations de l'ODASEA

Pour toutes les actions qui lui sont dévolues dans le cadre de la présente convention, l'ODASEA doit respecter les orientations et prescriptions définies par la DDEA-DDAF, ainsi que les engagements de la charte qualité à laquelle elle a adhéré.

L'ODASEA s'engage à respecter les principes d'éthique, de neutralité, de confidentialité et notamment la séparation des fonctions entre prestations de conseil relevant du domaine concurrentiel et mission de service public.

Pour ce dernier point, le schéma d'organisation qu'elle met en œuvre pour garantir la séparation des fonctions mentionnée ci-dessus est annexé à la présente convention. En particulier, les tâches relevant de la préparation de l'instruction des demandes d'aides et de la préparation de la mise en paiement des dossiers sont confiées à des agents de l'ODASEA nommément identifiés. En aucun cas un même agent pourra assurer pour un même dossier, d'une part des prestations de conseil à l'agriculteur pour le montage de son dossier (y compris l'élaboration administrative), et d'autre part, la préparation de l'instruction au titre de la mission de service public.

Les activités professionnelles du directeur de l'ODASEA doivent être compatibles avec les principes mentionnés au 2^{ème} alinéa. Si tel n'est pas le cas, le conventionnement de l'ODASEA pourra être remis en cause.

L'ODASEA met en œuvre les moyens, le cas échéant mutualisés, nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont confiées par la présente convention et s'engage à respecter les cahiers des charges ou manuels de procédures correspondants.

L'ODASEA s'engage à fournir à la DDEA / DDAF et à la délégation régionale de l'ASP :

- en fin d'année les éléments qui permettront au DDEA - DDAF de prévoir l'activité pour l'année suivante,
- en juin, le rapport intermédiaire de son activité conventionnée, et les prévisions de réalisations du 2^{ème} semestre,
- en décembre le relevé de son activité conventionnée.

L'ODASEA assure le suivi des actions et la valorisation des données en réponse aux demandes de la DDAF (DDEA) et communique au minimum à la fin de chaque année un bilan des différentes actions menées dans le cadre de la mission de service public.

Le résultat de ce travail est communiqué à la DDEA / DDAF avant toute diffusion. Lorsqu'elle a lieu, la diffusion est réalisée sous le double timbre DDEA / DDAF - ODASEA.

En cas de dysfonctionnement avéré dans l'exercice de ces missions, le DDEA / DDAF formule ses observations par écrit à l'ODASEA, avec copie à la délégation régionale de l'ASP. L'ODASEA est tenue de répondre, par écrit, dans un délai d'un mois, et prend toute disposition pour remédier aux dysfonctionnements constatés dans les meilleurs délais.

Dispositions particulières concernant la saisie informatique et l'utilisation des données

L'ODASEA effectue la saisie informatique des données suivant les spécifications et les outils mis à sa disposition par l'ASP selon les habilitations définies par la DDEA / DDAF pour chacune des actions qui lui sont confiées selon l'annexe jointe à la présente convention.

Les données saisies par l'ODASEA dans le cadre de sa mission de service public ne sont pas la propriété de l'ODASEA. Les données individuelles ne doivent faire l'objet d'aucune diffusion à des tiers, en dehors de l'ASP et de la DDEA / DDAF, sauf au bénéficiaire lui-même conformément aux

dispositions de la loi « informatique et libertés ». Les valorisations statistiques sont élaborées en lien avec la DDAF, la DRAF et l'ASP.

Dans le but de faciliter les relations entre l'agriculteur et l'ODASEA, le réseau des ODASEA a développé un portail sur Internet. L'ODASEA a donc, après accord du DDEA / DDAF et du délégué régional de l'ASP, la possibilité de mettre à disposition du public sur son site Internet un certain nombre d'éléments utilisant ces nouvelles technologies. Les types d'informations diffusables sur ce média sont annexés à la présente convention.

4. Obligations de la DDEA-DDAF

Pour l'exécution des missions prévues à l'article 2 de la présente convention, la DDEA / DDAF communique à l'ODASEA, dans le respect des règles fixées par la Commission Nationale Informatique et Libertés, toutes les informations utiles pour que cette dernière puisse les assurer dans les meilleures conditions.

Il s'agit en particulier :

- de toutes notes et instructions réglementaires,
- de toutes données individuelles utiles,
- de l'information sur l'organisation de formations ou réunions en lien avec l'activité confiée à l'ODASEA,
- de la notification des décisions prises par l'autorité préfectorale.

La DDEA / DDAF décide des habilitations nécessaires pour l'utilisation d'OSIRIS, correspondant aux missions confiées à l'ODASEA afin de permettre à celle-ci d'accomplir les tâches qui lui sont imparties en application de la convention départementale.

La DDEA / DDAF prend toutes les dispositions nécessaires au contrôle de la bonne exécution des actions prévues par la présente convention. Ce contrôle portera notamment sur le respect des délais de réalisation des missions, et sur l'importance des anomalies constatées par la DDEA / DDAF, selon des indicateurs arrêtés en commun et précisés dans l'annexe jointe à la convention.

Elle détermine le montant de la rémunération de l'ODASEA en fonction de la réalité de l'activité réalisée dans le cadre de la présente convention et conformément aux dispositions prévues à l'article 6. Cette rémunération ne pourra pas dépasser l'enveloppe initiale sauf éventuels réajustements décidés par la DGPAAT. Elle demande à l'ASP d'en effectuer le versement.

5. Obligations de l'ASP

L'ASP assure une fonction support consistant en l'appui à la mise en œuvre de la convention départementale comportant :

- o le suivi de la dotation départementale,
- o le versement de la subvention qui est opéré en plusieurs fractions, le solde étant versé après accord du Préfet (DDAF ou DDEA) au regard d'un rapport d'activité,
- o en tant que de besoin, et à la demande de la DDEA / DDAF, un appui technique à l'ODASEA.

6. Dispositions financières

Le financement des actions confiées à l'ODASEA dans le cadre de la présente convention départementale s'inscrit dans la répartition entre départements de la dotation annuelle programmée par le ministère de l'agriculture et de la pêche et inscrite au budget de l'ASP.

Dans ce cadre, le MAP (DGPAAT) notifie en début d'année un plafond départemental de dotation initiale. Ce plafond est déterminé sur la base de l'activité réalisée en 2008 sur le socle national obligatoire. La dotation finale est calculée par le MAP, à l'intérieur du plafond départemental, au vu de l'activité réalisée en 2009.

La rémunération de l'ODASEA sera fondée sur la prise en charge des coûts qu'elle aura engagés, en conformité avec la convention départementale, les cahiers des charges des actions et le coût unitaire défini contractuellement pour chacune de ces actions tel qu'il figure en annexe 4 de la présente convention.

Dans le cas où les demandes exprimées dépasseraient l'enveloppe disponible, le MAP appliquerait un stabilisateur budgétaire.

Le versement de la subvention à l'ODASEA sera effectué par l'ASP, sur demande de la DDEA / DDAF, sur les bases suivantes :

- un premier acompte de 40% versé en mars, sur la base de la présente convention,
- un deuxième acompte de 30% en juillet, au vu du rapport intermédiaire établi en juin par l'ODASEA,
- solde fin décembre au regard du relevé d'activité et du certificat de service fait de la DDEA / DDAF .

7 - Dispositions diverses

La présente convention est conclue pour la période du 1^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2009. Elle annule et remplace la convention départementale tripartite du [à compléter].

Compte tenu de la fusion entre le CNASEA et l'AUP, c'est la nouvelle Agence de service et de paiement (ASP) qui assume désormais l'intégralité des missions confiées précédemment au CNASEA au titre de la convention tripartite.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les difficultés qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention. En cas de désaccord persistant, les litiges seront portés devant une commission *ad hoc* composée de représentants de la DGPAAT, de représentants des DDEA-DDAF, du GIE des ADASEA et de l'ASP.

Les signataires de la présente convention conviennent de se réunir en tant que de besoin pour évaluer sa mise en application et décider d'éventuelles modifications à effectuer par voie d'avenant.

Fait à _____ en trois exemplaires, le

Le (ou la) Préfet(e) (DDAF ou DDEA)

Le (ou la) Président(e) de l'ODASEA

Le (ou la) Délégué(e) régional(e) de l'ASP

Montant du solde à verser

AIN (Adasea)	53 569 €
AISNE (Adasea)	8 288 €
ALLIER (Adasea)	84 374 €
ALPES DE HTE PROVENCE (Adasea)	44 688 €
HAUTES ALPES (Adasea)	63 246 €
ALPES MARITIMES (Chambre d'Agriculture)	14 547 €
ARDECHE (ADASEA)	47 662 €
ARDENNES (Adasea)	54 283 €
ARIEGE (Adasea)	71 644 €
AUBE (Adasea)	41 078 €
AUDE (Adasea)	100 074 €
AVEYRON (Adasea)	95 161 €
BOUCHES DU RHONE (Adasea)	33 053 €
CALVADOS (Adasea)	99 413 €
CANTAL (Adasea)	109 233 €
CHARENTE (Adasea)	68 512 €
CHARENTE MARITIME (Adasea)	21 402 €
CHER (Adasea)	63 779 €
CORREZE (Chambre d'Agriculture)	58 861 €
COTE D'OR (Chambre d'Agriculture)	33 109 €
COTES D'ARMOR (Chambre d'Agriculture)	5 499 €
CREUSE (Chambre d'Agriculture)	15 018 €
DORDOGNE (Chambre d'Agriculture)	63 697 €
DOUBS (Chambre d'Agriculture)	133 075 €
DROME (Adasea)	80 926 €
EURE (Adasea)	43 746 €
EURE ET LOIR (Chambre d'Agriculture)	3 809 €
FINISTERE (Adasea)	61 253 €
GARD (Chambre d'Agriculture)	27 551 €
HAUTE GARONNE (Adasea)	36 265 €
GERS (Adasea)	121 671 €
HERAULT (Adasea)	66 458 €
ILLE ET VILAINE (Adasea)	116 174 €
INDRE (Adasea)	58 421 €
INDRE ET LOIRE (Adasea)	46 027 €
ISERE (Adasea)	92 225 €
JURA (Adasea)	85 537 €
LANDES (Adasea)	61 747 €
LOIR ET CHER (Adasea)	10 597 €
HAUTE LOIRE (Adasea)	100 961 €
LOIRE (Adasea)	144 001 €
LOIRE ATLANTIQUE (Cbre A.)	128 013 €
LOIRET (Adasea)	71 431 €
LOT (Adasea)	98 639 €
LOZERE (Adasea)	60 063 €
MAINE ET LOIRE (Adasea)	123 221 €
MANCHE (Adasea)	137 580 €
MARNE (Adasea)	35 679 €
HAUTE MARNE (Chambre d'Agriculture)	27 615 €
MAYENNE (Adasea)	128 737 €
MEURTHE ET MOSELLE (Adasea)	45 698 €
MEUSE (Chambre d'agriculture)	65 792 €
MORBIHAN (Adasea)	86 291 €
MOSELLE (Adasea)	55 114 €
NIEVRE (Adasea)	52 076 €
NORD (Adasea)	37 676 €
OISE (Adasea)	50 265 €

ss la partie réalisée par la Chambre

ORNE (Adasea)	71 394 €
PAS DE CALAIS (Adasea)	36 204 €
PUY DE DOME (Adasea)	89 585 €
PYRENEES ATLANTIQUES (Adasea)	127 162 €
HAUTES PYRENEES (Adasea)	78 576 €
PYRENEES ORIENTALES (Chambre d'Agriculture)	96 260 €
BAS RHIN (Adasea)	3 933 €
HAUT RHIN (Chambre d'agriculture)	35 336 €
RHONE (Adasea)	125 227 €
HAUTE SAONE (Adasea)	73 785 €
SAONE ET LOIRE (Adasea)	123 217 €
SARTHE (Adasea)	44 445 €
SAVOIE (Adasea)	67 072 €
HAUTE SAVOIE (Adasea)	33 676 €
SEINE ARASEA (Adasea)	21 672 €
SEINE MARITIME (Adasea)	83 009 €
SEINE ET MARNE (Adasea)	27 711 €
DEUX SEVRES (Adasea)	88 784 €
SOMME (Adasea)	13 170 €
TARN (Adasea)	103 406 €
TARN ET GARONNE (Adasea)	72 495 €
VAR (ADASEA)	27 035 €
VAUCLUSE (Adasea)	57 784 €
VENDEE (Adasea)	181 248 €
VIENNE (ADASEA)	73 823 €
HAUTE VIENNE (ADASEA)	71 398 €
VOSGES (Adasea)	54 234 €
YONNE (Chambre d'Agriculture)	50 118 €
T. DE BELFORT (SUA)	16 947 €
	5 628 258 €

Manque le Lot et Garonne : OR à faire

		Plafonds 2009 *
01	AIN (Adasea)	211 921 €
02	AINSE (Adasea)	110 395 €
03	ALLIER (Adasea)	170 755 €
04	ALPES DE HTE PROVENCE (Adasea)	114 346 €
05	HAUTES ALPES (Adasea)	150 569 €
06	ALPES MARITIMES (Chambre d'Agriculture)	14 747 €
07	ARDECHE (ADASEA)	151 509 €
08	ARDENNES (Adasea)	134 747 €
09	ARIEGE (Adasea)	146 677 €
10	AUBE (Adasea)	100 999 €
11	AUDE (Adasea)	155 798 €
12	AVEYRON (Adasea)	295 646 €
13	BOUCHES DU RHONE (Adasea)	109 754 €
14	CALVADOS (Adasea)	225 214 €
15	CANTAL (Adasea)	267 104 €
16	CHARENTE (Adasea)	202 339 €
17	CHARENTE MARITIME (Adasea)	182 285 €
18	CHER (Adasea)	139 990 €
19	CORREZE (Chambre d'Agriculture)	164 258 €
21	COTE D'OR (Chambre d'Agriculture)	176 758 €
22	COTES D'ARMOR (Chambre d'Agriculture)	204 330 €
23	CREUSE (Chambre d'Agriculture)	142 530 €
24	DORDOGNE (Chambre d'Agriculture)	187 041 €
25	DOUBS (Chambre d'Agriculture)	167 581 €
26	DROME (Adasea)	211 401 €
27	EURE (Adasea)	109 299 €
28	EURE ET LOIR (Chambre d'Agriculture)	112 039 €
29	FINISTERE (Adasea)	253 132 €
30	GARD (Chambre d'Agriculture)	152 790 €
31	HAUTE GARONNE (Adasea)	167 410 €
32	GERS (Adasea)	257 980 €
34	HERAULT (Adasea)	176 076 €
35	ILLE ET VILAINE (Adasea)	334 132 €
36	INDRE (Adasea)	140 939 €
37	INDRE ET LOIRE (Adasea)	144 432 €
38	ISERE (Adasea)	258 668 €
39	JURA (Adasea)	193 006 €
40	LANDES (Adasea)	138 760 €
41	LOIR ET CHER (Adasea)	114 873 €
43	HAUTE LOIRE (Adasea)	249 978 €
42	LOIRE (Adasea)	347 952 €
44	LOIRE ATLANTIQUE (Cbre A.)	282 415 €
45	LOIRET (Adasea)	157 452 €
46	LOT (Adasea)	246 147 €
47	LOT ET GARONNE (Adasea)	107 013 €
48	LOZERE (Adasea)	206 227 €
49	MAINE ET LOIRE (Adasea)	324 111 €
50	MANCHE (Adasea)	332 952 €
51	MARNE (Adasea)	133 373 €
52	HAUTE MARNE (Chambre d'Agriculture)	117 784 €
53	MAYENNE (Adasea)	357 836 €
54	MEURTHE ET MOSELLE (Adasea)	185 778 €
55	MEUSE (Chambre d'agriculture)	134 466 €
56	MORBIHAN (Adasea)	272 117 €
57	MOSELLE (Adasea)	116 200 €
58	NIEVRE (Adasea)	137 863 €
59	NORD (Adasea)	117 854 €
60	OISE (Adasea)	126 435 €
61	ORNE (Adasea)	216 541 €
62	PAS DE CALAIS (Adasea)	130 849 €
63	PUY DE DOME (Adasea)	236 617 €
64	PYRENEES ATLANTIQUES (Adasea)	235 893 €
65	HAUTES PYRENEES (Adasea)	196 715 €
66	PYRENEES ORIENTALES (Chambre d'Agriculture)	202 184 €
67	BAS RHIN (Adasea)	81 179 €
68	HAUT RHIN (Chambre d'agriculture)	76 494 €
69	RHONE (Adasea)	275 345 €
70	HAUTE SAONE (Adasea)	164 144 €
71	SAONE ET LOIRE (Adasea)	263 463 €
72	SARTHE (Adasea)	180 828 €
73	SAVOIE (Adasea)	137 308 €
74	HAUTE SAVOIE (Adasea)	152 911 €
75	SEINE ARASEA (Adasea)	70 314 €
76	SEINE MARITIME (Adasea)	204 809 €
77	SEINE ET MARNE (Adasea)	88 083 €
79	DEUX SEVRES (Adasea)	275 730 €
80	SOMME (Adasea)	116 233 €
81	TARN (Adasea)	234 588 €
82	TARN ET GARONNE (Adasea)	225 832 €
83	VAR (ADASEA)	104 850 €
84	VAUCLUSE (Adasea)	152 249 €
85	VENDEE (Adasea)	363 609 €
86	VIENNE (ADASEA)	194 232 €
87	HAUTE VIENNE (ADASEA)	168 475 €
88	VOSGES (Adasea)	163 438 €
89	YONNE (Chambre d'Agriculture)	117 454 €
90	T. DE BELFORT (SUA)	42 569 €

* (sur la base du montant final payé en 2008 sur le seul socle obligatoire, et dans l'attente du complément AGRIDIFF pour les départements concernés)

Rapport d'activité 2009 *indiquer la période concernée*

Indiquer le nom de l'Odasea

	Tarif standart	Nombre de dossiers	Montant réalisé
SOCLE NATIONAL			- €
Répertoire à l'installation			- €
Animation du dispositif	19 980 €		- €
Accompagnement candidat	228 €		- €
Accompagnement cédant et propriétaire	456 €		- €
DICA	60 €		- €
Mise en relation non accompagnée	94 €		- €
Mise en relation accompagnée	275 €		- €
médiation foncière	369 €		- €
Installation - Cessation			- €
Animation du dispositif	18 100 €		- €
DJA (et prêt JA) (jusqu'à 30 dossiers)	898 €		- €
DJA (et prêt JA) (de 30 à 60 dossiers)	630 €		- €
DJA (et prêt JA) (au-delà de 60 dossiers)	497 €		- €
Avenants DJA (MTS- JA) (jusqu'à 30 dossiers)	174 €		- €
Avenants DJA (MTS- JA) (de 30 à 60 dossiers)	134 €		- €
Avenants DJA (MTS- JA) (au-delà de 60 dossiers)	87 €		- €
Vérification des engagements (jusqu'à 30 dossiers)	268 €		- €
Vérification des engagements (de 30 à 60 dossiers)	134 €		- €
Vérification des engagements (au-delà de 60 dossiers)	87 €		- €
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (jusqu'à 30 dossiers)	221 €		- €
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (de 30 à 60 dossiers)	154 €		- €
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (au-delà de 60 dossiers)	154 €		- €
ARP	456 €		- €
SOCLE OPTIONNEL			
Accompagnement des agriculteurs en difficulté			- €
Par agriculteur suivi	1 102 €		- €
TOTAL réalisé			- €

Rapport d'activité 2009 *indiquer la période concernée*

Indiquer le nom de l'Odasea

	Tarif commun / (montagne)	Nombre de dossiers	Montant réalisé
SOCLE NATIONAL			#VALEUR!
Répertoire à l'installation			#VALEUR!
Animation du dispositif	19980 / (24680) €		#VALEUR!
Accompagnement candidat	228 €		- €
Accompagnement cédant et propriétaire	456 / (503) €		#VALEUR!
DICA	60 €		- €
Mise en relation non accompagnée	94 €		- €
Mise en relation accompagnée	275 / (322) €		#VALEUR!
médiation foncière	369 €		- €
Installation - Cessation			#VALEUR!
Animation du dispositif	18 100 / (22 800) €		#VALEUR!
DJA (et prêt JA) (jusqu'à 30 dossiers)	898 €		- €
DJA (et prêt JA) (de 30 à 60 dossiers)	630 €		- €
DJA (et prêt JA) (au-delà de 60 dossiers)	500 €		- €
Avenants DJA (MTS- JA) (jusqu'à 30 dossiers)	174 €		- €
Avenants DJA (MTS- JA) (de 30 à 60 dossiers)	134 €		- €
Avenants DJA (MTS- JA) (au-delà de 60 dossiers)	87 €		- €
2ème versement DJA et contrôle au terme de l'EPI (jusqu'à 30 dossiers)	268 €		- €
2ème versement DJA et contrôle au terme de l'EPI (de 30 à 60 dossiers)	134 €		- €
2ème versement DJA et contrôle au terme de l'EPI (au-delà de 60 dossiers)	87 €		- €
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (jusqu'à 30 dossiers)	221 €		- €
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (de 30 à 60 dossiers)	154 €		- €
PIDIL - Toutes actions nationales ou locales (au-delà de 60 dossiers)	154 €		- €
ARP	456 €		- €
SOCLE OPTIONNEL			
Accompagnement des agriculteurs en difficulté			- €
Par agriculteur suivi	1 102 €		- €
TOTAL réalisé			#VALEUR!