

## **Accompagnateur · trice /formateur · trice en création et développement d'entreprises agricoles- Installation agricole**

**Poste en CDD annualisé de 18 mois à 100% (remplacement)  
Du lundi 7 juillet 2025 au mardi 5 janvier 2027**

### **CONTEXTE**

L'ADEAR Limousin (Association pour le Développement de l'Emploi Agricole et Rural du Limousin) est une association reconnue d'intérêt général qui a pour but de contribuer au développement de l'agriculture paysanne, par l'accompagnement à la création d'activité (l'installation) et l'accompagnement à la cession d'activité (la transmission des fermes), l'accompagnement de projets individuels ou collectifs, l'information et de la formation pour les porteurs de projet et paysans déjà installés. Nous contribuons également à la transition agroécologique par l'organisation de rencontres et journées techniques. L'ADEAR Limousin intervient sur tout le territoire de l'ancienne région Limousin (Haute-Vienne, Creuse, Corrèze). L'ADEAR Limousin est en lien avec l'ARDEAR Nouvelle-Aquitaine, la FADEAR, les associations du réseau InPACT.

### **MISSIONS**

#### **❖ Accompagner à la création et au développement d'entreprises agricoles - Installation**

- Accueillir, conseiller, orienter et accompagner les porteurs de projet dans la réflexion et l'élaboration globale de projets en création et reprise d'entreprise agricoles jusqu'au prévisionnel économique et dépôt de dossiers DNJA.
- Animer des sessions de formation, des réunions et rencontres collectives thématiques.
- Analyser et diagnostiquer la viabilité et la cohérence des projets.
- Accompagner des projets collectifs : raison d'être, définition du projet, organisation du travail, communication. En cas de difficultés, réaliser des rdvs de médiation.
- Promouvoir l'entrepreneuriat agricole et représenter l'ADEAR Limousin dans les différentes réunions extérieures. Développer les relations avec les partenaires
- Contribuer au développement et à la structuration du programme Installation : responsable du dossier, gestion de projet, construction et suivi du budget, assurer le reporting de l'activité, suivi des réalisations, justificatifs, mise à jour des documents contractuels.

#### **❖ Formation Entreprendre en agriculture paysanne (EAP) en Limousin**

- Responsable du dossier, gestion de projet, construction et suivi du budget, réalisation de bilans financiers et justificatifs.
- Organisation et mise en œuvre du démarrage de la formation, amélioration des outils de suivi pédagogique et de relation de stage.
- Accompagnement des relations interpersonnelles fermes/stagiaires : suivi en lien avec les référents, accompagnement des fermes dans leurs rôles de formatrices et accompagnatrices et des référent.es dans leurs postures d'aide à la relation, médiation en cas de conflits.
- Travail en lien avec sa collègue, qui est en charge des 23 journées de formations collectives

#### **❖ Participation à la vie associative**

- Co-animation de réunions d'équipe, rédaction de compte-rendu.
- Organisation et animation des Conseils d'Administration (tournants), réunions stratégiques, AG

## POSTURE EN COORDINATION PARTAGEE

Le conseil d'administration, composé de paysan.nes et citoyen.nes, est le responsable hiérarchique des salarié.es et définit les objectifs en fonction des choix stratégiques pour la structure.

L'équipe salariée fonctionne en coordination partagée, un mode de gestion où les responsabilités sont réparties entre les membres. Ce modèle demande une posture active et une implication permettant de faciliter la circulation des informations et les prises de décisions. L'accompagnateur.trice assure ses missions en collaboration et avec l'appui de ses collègues.

Il est attendu les capacités suivantes : être force de proposition, identifier et porter une stratégie pour l'ensemble du pôle EAP-Installation et de l'association à des fins d'amélioration des pratiques et de développement, participer à la recherche de financements et en lien avec la responsable administrative et financière, veiller sur les évolutions du secteur et du territoire, anticipation des risques, représentation de l'association avec des partenaires, etc.

## PROFIL RECHERCHE

Nous recherchons une personne ayant une expérience et une appétence pour l'accompagnement humain et l'accompagnement de dynamiques collectives et souhaitant contribuer au développement de l'agriculture paysanne.

De formation supérieure (Bac + 3 minimum) en développement local, rural, gestion de projet, ESS, AVEC expériences en accompagnement à la création d'entreprise ou en accompagnement de projets collectifs (associatif, entreprise).

## COMPETENCES

- Sens de l'écoute : comprendre les besoins, créer un climat de confiance.
- Capacités en communication, médiation : aptitude à accompagner les relations, à faciliter le dialogue
- Compétences en animation et pédagogie
- Savoir réaliser des budgets prévisionnels
- Autonomie et capacité à travailler en équipe : à l'aise dans un fonctionnement en gouvernance partagée
- Sens de l'organisation et rigueur

## CONDITIONS

- CDD annualisé à 100% (35 heures/semaine) en remplacement d'une salariée absente ;
- Du 7 juillet 2025 au 5 janvier 2027 inclus ;
- Période d'essai de 1 mois renouvelable ;
- Poste basé à Limoges (87) avec déplacements sur tout le territoire Limousin ;
- Permis B et véhicule indispensable - remboursement des frais de déplacement ;
- Salaire brut mensuel minimum de 2487.51€ (Cat.3 échelons 1) selon la convention collective de la Confédération Paysanne et de la FADEAR ;
- Formations possibles au sein du réseau.

## CANDIDATURE

**Jusqu'au jeudi 22 mai 2025 inclus**, envoyer **une lettre de motivation et un CV** adressés aux membres du bureau de l'Adear Limousin, par email uniquement à : [contact@adearlimousin.com](mailto:contact@adearlimousin.com)

En précisant en objet : « Candidature – NOM Prénom » pièces-jointes en PDF - Intitulés des PJ : CV\_Nom\_Prénom\_Candidature\_AdearLim ; LM\_Nom\_Prénom\_Candidature\_AdearLim

**Entretien** : mercredi 11 juin 2025 à Limoges

**Date d'embauche** : lundi 7 juillet 2025

**Renseignements auprès de** : Mélissa KHAMVONGSA - <melissak[at]adearlimousin.com>