

ACCUEIL A LA FERME

Visite de fermes, ferme pédagogique, salle d'accueil, vacances d'enfants à la ferme...

Différentes formules pour répondre aux demandes de la société

I – DE QUOI PARLE-T-ON ?

En prenant appui sur leur activité agricole, les agriculteurs mettent en place un accueil touristique et social. L'accueil à la ferme permet de valoriser le métier, la production et les produits régionaux des agriculteurs, tout en faisant découvrir le milieu dans lequel ils vivent.

L'accueil est caractérisé par une certaine convivialité et un échange réciproque, l'accueilli doit pouvoir se reposer, découvrir et s'épanouir à partir des richesses de ces exploitations.

Cette offre répond à une demande croissante des citoyens et se présente comme une complémentarité de l'offre touristique déjà existante (gîte rural, ...).

Deux activités différentes caractérisent l'accueil à la ferme :

➤ **Ferme Pédagogique :**

Selon la circulaire interministérielle du 5 avril 2001, la ferme pédagogique se définit comme une structure présentant des animaux d'élevage ou des cultures, accueillant régulièrement des enfants ou des jeunes dans le cadre scolaire ou extra-scolaire.

Il existe deux types de ferme pédagogique :

Les fermes d'animation : Ce sont des fermes urbaines ou périurbaines, avec peu ou pas de production agricole commercialisée. Créées pour accueillir prioritairement des enfants, mais leur public se diversifie de plus en plus. Ces structures disposent d'une grande diversité d'espèces animales domestiques ; la découverte de la ferme et de son environnement permet de mieux comprendre les liens et enjeux entre la ville et la campagne. Sur le plan juridique, ces activités sont généralement exercées sous la forme d'une entreprise commerciale ou d'une association régie par la loi du 1/07/1901.

Les exploitations agricoles : Elles gardent leur fonction première de production agricole et peuvent également accueillir des enfants, des jeunes ou des adultes de façon régulière dans un cadre scolaire et extra-scolaire. Elles permettent à l'enfant et à l'adulte de découvrir, à travers l'animal et les cultures, les métiers de la terre et les productions à l'échelle du consommateur, et aussi la découverte et la compréhension des cycles de la vie végétale et animale, la compréhension des interrelations entre l'homme et son environnement ou encore la découverte du milieu rural, son patrimoine bâti et naturel, ses arts et traditions populaires. C'est l'occasion pour les acteurs ruraux de diversifier leurs activités et participer ainsi à la multifonctionnalité de l'agriculture. Sur le plan juridique, ces activités sont en principe agricoles.

Les deux types de structure ont en commun, outre leurs objectifs pédagogiques, une mission reconnue d'insertion sociale en accueillant tout public. Toute structure répondant à ces définitions peut prendre la dénomination de ferme pédagogique, qu'elle appartienne ou non à un réseau. Ces structures peuvent relever de plusieurs types de statuts et appellations. Ainsi, certains réseaux les désignent sous l'appellation de « fermes découvertes », « fermes d'animation éducatives », « fermes d'accueil », « fermes ouvertes », etc.

Le réseau « Bienvenue à la Ferme » les définit comme suit :

La ferme de découverte est une exploitation agricole spécialement aménagée pour accueillir des personnes de tous âges, en groupe ou individuellement, afin qu'elles puissent découvrir l'exploitation agricole et son environnement.

Une ferme de découverte peut être le prolongement d'un regroupement de plusieurs exploitations agricoles distinctes si tous les exploitants, ou les membres de leur famille, participent activement à la vie de la ferme découverte.

La ferme pédagogique est une exploitation agricole qui a pour objectif d'accueillir des groupes d'élèves dans le cadre de leurs activités scolaires ou extra scolaires (centre de loisirs). Elle propose un projet pédagogique précis contrairement à la ferme de découverte. Elle est gérée par un agriculteur ou une agricultrice répondant aux conditions d'immatriculation de la MSA.

Des réseaux départementaux s'inscrivent à l'intérieur de cet ensemble :

- « Ecole en herbe » pour la Côte d'Or,
- « Bienvenue à la ferme » pour chaque département
- « Accueil Paysan » pour chaque département

➤ **Salle d'accueil à la ferme :**

Les agriculteurs mettent en location des salles d'accueil, de préférence dans un ancien bâtiment agricole aménagé à cet effet, permettant de recevoir un certain nombre de personnes.

Cette activité répond à des demandes familiales (repas familial ou amis), des demandes scolaires (informations mises à disposition sur la ferme) ou d'entreprises (réunions, séminaires, formations, colloques, anniversaire d'entreprise, ...).

Les agriculteurs peuvent proposer plusieurs formules : location d'une salle, d'une salle avec hébergement, d'une salle avec hébergement et restauration, restaurations et animations, avec éventuellement prestations de vaisselle et de matériel de réunion, ménage et accès à Internet.

La ferme présente des atouts indiscutables pour la création de cette activité : patrimoine bâti intéressant, facilité de stationnement, espace et produits du terroir à valoriser.

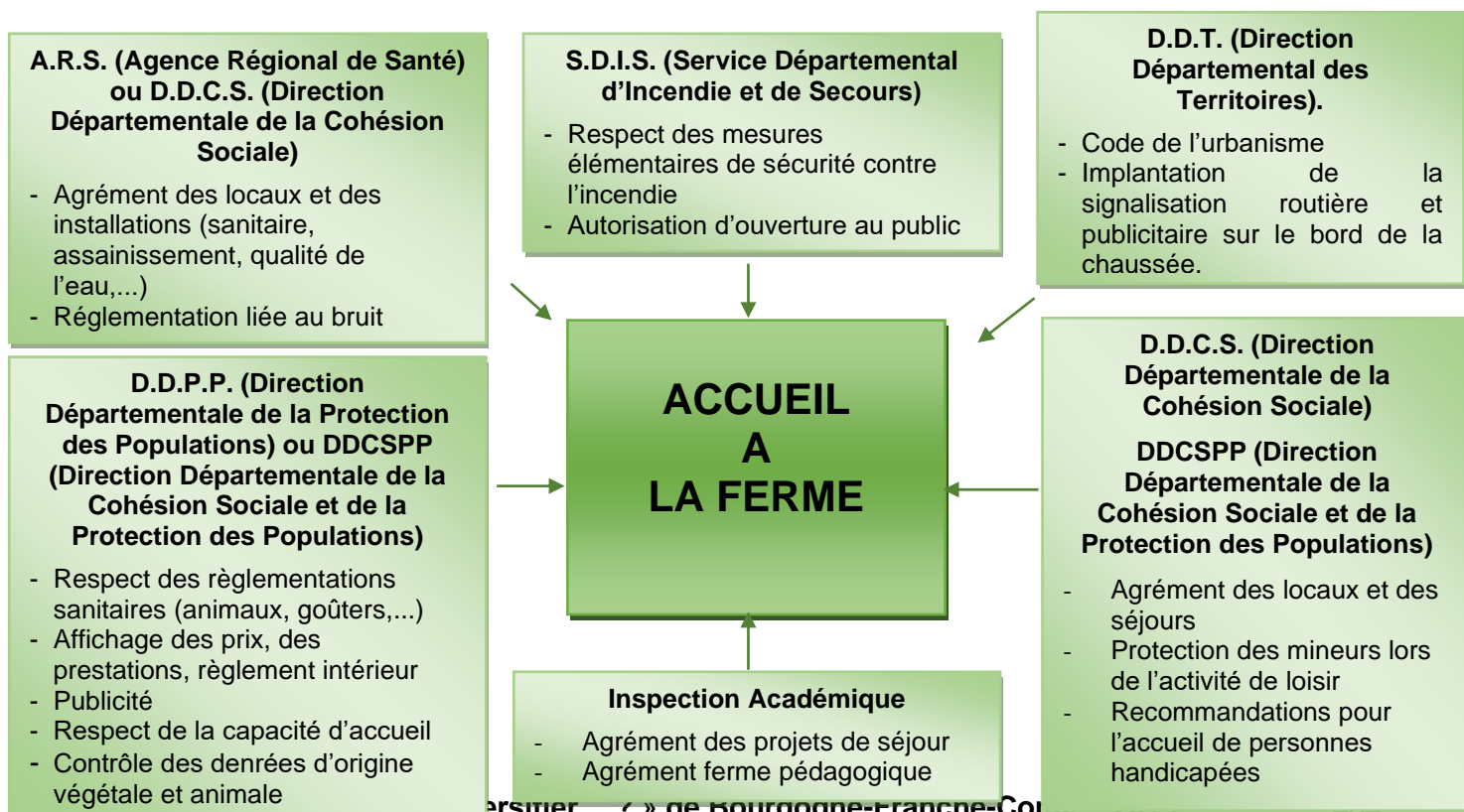
Vu l'exigence des clients, il est important d'adopter une charte de qualité qui permet de sécuriser le soutien des financeurs.

Ces salles d'accueil et de réception à la ferme sont classées parmi les ERP (Etablissement Recevant du Public), qui désigne en droit français un lieu public ou privé accueillant des clients ou utilisateurs. Il est donc obligatoire de respecter une réglementation spécifique concernant le risque d'incendie, l'alerte des occupants d'un éventuel sinistre, l'évacuation rapide de la salle, l'accès aux services de secours ou encore l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

II – LES REGLEMENTATIONS

➤ **Une réglementation commune aux deux activités d'accueil :**

Différentes réglementations s'appliquent à l'activité d'accueil. Plusieurs organismes (leurs missions, depuis la réforme de l'administration, peuvent être différentes selon les départements) sont à contacter avant la construction ou l'aménagement des locaux. Les missions sanitaires et sociales sont maintenant assurées par les D.D.(C.S.) P.P., les D.D.C.S. ou l'A.R.S.



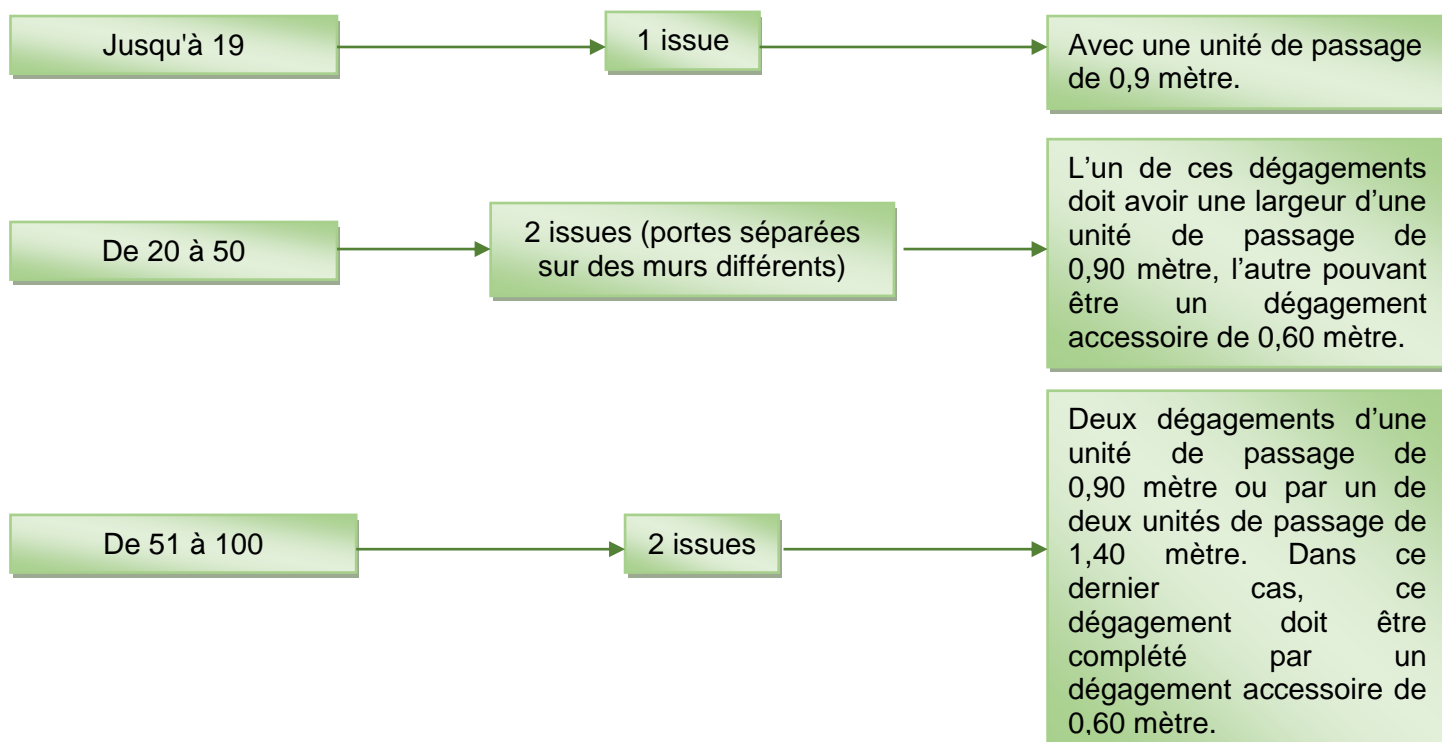
Différentes réglementations s'appliquent pour l'accueil de groupe. Il est conseillé de contacter les organismes ci-dessus afin d'obtenir la réglementation précise à respecter lors de la construction ou de l'aménagement des locaux destinés à l'accueil des visiteurs. Pour certains types de visites, la salle d'accueil n'est pas nécessaire.

➤ **La sécurité des locaux :**

Les constructions mises en place ou aménagées pour accueillir du public sont soumises aux réglementations ERP (Etablissement Recevant du Public). Les règles essentielles relatives à l'exploitation et à l'aménagement des établissements recevant du public, sont actuellement fixées par le Code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles R 123-1 et les suivants.

Les ERP sont soumis au respect d'un règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique. Ces réglementations visent à limiter les risques d'incendie, à alerter les occupants de la réalisation d'un sinistre, à favoriser leur évacuation, à éviter la panique, à permettre l'alerte des services de secours et à faciliter leur intervention. Les exigences demandées sont fonction de l'activité (ou « type » : de J à Y pour un bâtiment, PA : établissements de plein air, ...) et de la capacité ou « catégorie » (5^{ème} catégorie : établissements accueillant un nombre de personnes inférieur au seuil du type d'établissement). Les fermes pédagogiques, de par leur activité, sont généralement considérées comme des établissements de type R.

Les dégagements et l'évacuation



A partir de 20 personnes, les portes doivent s'ouvrir vers l'extérieur, c'est à dire dans le sens de la fuite sauf dérogation particulière pour certaine porte d'époque. Jusqu'à 500 personnes, on conserve toujours deux issues mais les ouvertures sont plus larges. **Il s'avère nécessaire de contacter le S.D.I.S pour chaque projet car tous les locaux d'accueil sont soumis à des réglementations spécifiques selon les objectifs visés (pédagogie, restauration...),** et de déclarer les locaux d'accueil auprès de la DDCS de Saône-et-Loire, la DRJSCS de Côte d'Or ou de la DDCSPP pour les autres départements.

L'installation électrique doit être conforme aux normes françaises NFC15-100 qui est entrée en vigueur le 5 décembre 2002 et doit être vérifiée par un électricien.

En application de l'article R 123-11 du code de la construction et de l'habitation, les moyens de secours des établissements recevant du public doivent comporter :

- des moyens d'extinction,
- des dispositions visant à faciliter l'action des sapeurs-pompiers (téléphone fixe facilement accessible, plan d'évacuation, système de désenfumage),
- un détecteur de fumée dans les locaux à sommeil,
- un système d'alarme par bâtiment

Le règlement de sécurité incendie dans les ERP indique pour chaque type d'établissement les moyens de secours dont ce dernier doit être doté.

➤ **Accessibilité aux personnes à mobilité réduite**

Depuis la loi du 11 février 2005 (loi n° 2005-102 du 11 février 2005, loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 et la loi d'orientation du 30 juin 1975) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, les établissements recevant du public (ERP) doivent être accessibles à tous les types de handicap. Ils doivent permettre à tout le monde, sans distinction, de pouvoir y accéder, y circuler et recevoir les informations diffusées.

Cette mesure concerne les établissements privés (restaurants, ...) comme publics.

Ces lois portent sur le stationnement, le cheminement extérieur, l'ouverture de portes, la largeur des portes, les escaliers, les sanitaires, la disposition des chambres, les revêtements de sols et parois, les équipements et mobiliers intérieurs et extérieurs... Ces normes sont destinées à faciliter les conditions de vie des personnes en situation de handicap et de certaines catégories de personnes (femmes enceintes, personnes âgées, personnes malades, ...).

Parce qu'il accueille du public entre ses murs, le gestionnaire d'un ERP est tenu de répondre à certaines obligations, notamment au regard de la sécurité incendie et de l'accessibilité. Responsable de toutes les personnes à l'intérieur de son local, il doit être en mesure d'assurer l'évacuation de ses clients et ses salariés en toute sécurité, en cas d'incendie notamment. Tout comme il doit permettre à tous les clients ou usagers qui le souhaitent de pouvoir entrer et bénéficier de ses prestations, **en rendant son local accessible**.

Le dispositif des agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP), institué par l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées, a obtenu, en quatre ans, des résultats particulièrement encourageants, le législateur a cependant voulu limiter ce dispositif dans le temps : le dépôt et l'instruction de dossiers d'Ad'AP sont donc arrivés à leur terme le 31 mars 2019, à l'issue d'une période de transition prévue afin de permettre à l'ensemble des propriétaires ou exploitants d'ERP concernés d'en être informés et de pouvoir déposer encore leur dossier d'agenda d'accessibilité programmée.

Dorénavant, les gestionnaires d'ERP devront, pour répondre à leurs obligations de mise en accessibilité, déposer des demandes d'autorisation de travaux ou de permis de construire de mise en conformité totale, sous peine de sanctions administratives et pénales.

Cette règle générale ne connaît de dérogations - c'est-à-dire la possibilité d'intégrer, après le 31 mars 2019, des ERP au dispositif des Ad'AP - que dans trois cas :

- celui de Mayotte, compte tenu de la mise en oeuvre différée des dispositions de l'ordonnance de 2014 précitée dans ce DOM ;
- celui des gestionnaires d'ERP ayant un Ad'AP en cours dont la situation évolue, à la suite d'une extension de leur patrimoine ou d'une dégradation de leur situation financière ;
- celui des dossiers déposés avant le 31 mars 2019 et en cours de traitement, parce qu'incomplets ou sous avis défavorable avec un délai supplémentaire pour les redéposer.

Les différences entre le neuf et l'existant

Les exigences ne sont pas les mêmes pour un ERP situé dans un bâtiment neuf et un ERP situé dans un bâtiment existant. La réglementation est plus stricte pour les bâtiments neufs, qui doivent intégrer les normes accessibilité dès la construction. Pour les bâtiments existants, la réglementation, plus souple, tient compte de la difficulté accrue de modifier un bâti, plus ou moins

ancien. Ainsi, **des dérogations sont permises dans l'existant alors qu'elles sont interdites dans le neuf.**

Formulaires Cerfa et modèles d'attestations

Il existe plusieurs formulaires Cerfa, selon la situation :

- travaux non soumis à permis de construire : Cerfa n° 13824*04
- travaux non soumis à permis de construire dans un ERP de 5e catégorie, de types M ou N ou abritant une profession libérale : Cerfa n°15797*02
- travaux soumis à permis de construire : Cerfa dossier spécifique

Ces formulaires permettent également de déposer une demande de dérogation pour un ou plusieurs points réglementaires.

Les attestations d'accessibilité

Tout ERP accessible, que ce soit après travaux prévues dans une AT ou non, doit envoyer une attestation d'accessibilité aux services administratifs départementaux. Il est possible de déclarer l'accessibilité de son ERP et de la transmettre à l'administration directement en ligne.

Des dérogations à l'accessibilité des lieux sont prévus dans les cas suivants : impossibilité technique, contraintes liées à la conservation du patrimoine, disproportion évidente entre les améliorations apportées par la mise en accessibilité et leurs coûts, leurs effets sur l'usage du bâtiment et de ses abords (ou la viabilité de l'exploitation de l'établissement). Elles doivent être autorisées par la commission départementale consultative de la protection civile, de la sécurité et de l'accessibilité.

Depuis le 22 octobre 2017, les ERP neufs et situés dans un cadre bâti existant ont pour obligation de tenir un registre public d'accessibilité mentionnant les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, de bénéficier des prestations de l'ERP. Le contenu du registre public d'accessibilité varie selon la catégorie et le type d'ERP, et selon que l'ERP répond ou non aux normes d'accessibilité.

➤ Les accueils de mineurs hors du domicile parental

Les séjours (activités avec hébergement) autres que les regroupements exceptionnels de masse (instruction n° 06-192 JS du 22/11/06, §1.2-2) sont déclarés soit en séjour court (1, 2 ou 3 nuits) soit en séjour long (plus de 3 nuits).

La classification DDCS est la suivante :

- Séjour court : 7 mineurs, en dehors d'une famille, pour 1 à 3 nuits
- Séjour de vacances : 7 mineurs, en dehors d'une famille, supérieure à 3 nuits consécutives
- Séjour spécifique : 7 mineurs, en dehors d'une famille, développement d'une activité spécifique,
- Séjour de vacances dans une famille : 2 à 6 mineurs, dans une famille, supérieure à 3 nuits consécutives

Les conditions d'hébergement (lits individuels, séparation filles et garçons, séparation des malades...), les conditions sanitaires (vaccinations, informations sur les antécédents médicaux) et les conditions d'encadrement sont très encadrés et définies dans les textes suivants :

- Arrêté du 10 décembre 2002 (projet éducatif)
- Arrêté du 20 février 2003 (suivi sanitaire)
- Arrêté du 1er août 2006 (séjours spécifiques)
- Arrêté du 25 septembre 2006 (déclaration des locaux hébergeant les mineurs)
- Arrêté du 09 février 2007 (diplômes animation-direction)
- Arrêté du 13 février 2007 (seuils définis R227-14-17-18 CASF)
- Arrêté du 20 mars 2007 (encadrement par la Fonction publique territoriale)
- Arrêté du 21 mai 2007 (encadrement des activités de scoutisme)
- Arrêté du 25 avril 2012 (encadrement, organisation de certaines activités physiques), applicable depuis le 30 juin 2012
- Arrêté du 12 décembre 2013 (encadrement périscolaire)
- Arrêté du 3 novembre 2014 (déclaration préalable aux accueils de mineurs)

Pour tous les types de séjours, il y a une obligation de :

- déclaration des séjours dès la première nuit d'hébergement pour tous séjours organisés hors du domicile parental. Tout organisateur doit obligatoirement effectuer la déclaration de son accueil collectif de mineurs 2 mois au moins avant le début de l'accueil ou du séjour. Cette déclaration est à réaliser auprès de la DDCS/DDCSPP. Elle peut être réalisée sur internet par téléprocédure TAM (Téléprocédure d'Accueil de Mineurs).
- rédaction d'un projet pédagogique

Selon les types séjours les conditions d'encadrement (taux et qualification) peuvent être variables (Article R227-12 code de l'action sociale et des familles).

Une déclaration unique pour la période de présence de l'équipe encadrante et une fiche complémentaire pour chaque groupe d'enfants accueilli est nécessaire lorsqu'une même équipe encadre successivement, sur un même lieu, des groupes d'enfants différents.

Les délais d'envois sont de 2 jours avant le début du séjour pour le séjour court représentant l'accessoire d'un accueil de loisir, et de 8 jours avant le début du séjour pour les autres séjours courts au minimum.

Une convention bipartie (tripartite si une association intervient en soutien d'une collectivité) a pour objet de proposer un cadre souple et adapté au contexte local dans lequel peuvent se dérouler les accueils de jeunes, elle est révisable à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Elle doit comporter au moins :

- l'identité et la qualité des signataires de la convention,
- les éléments de contexte qui ont amené l'organisateur à proposer cette action,
- le public accueilli (nombre de personnes, âge, caractéristiques),
- les conditions d'encadrement,
- le fonctionnement de l'accueil (période, lieux, types d'activités).

➤ **La sécurité face au machinisme agricole**

Le danger des machines agricoles pour le public doit être anticipé par le responsable de l'accueil à la ferme, soit en stoppant les machines au moment des visites, soit en interdisant aux visiteurs l'accès aux lieux dangereux.

Les installations agricoles à risque (fosse à lisier, produits phytosanitaires, fourrage instable...) doivent être rendus inaccessibles au public.

➤ **La législation sanitaire**

- **Le cheptel :**

L'exploitation doit être indemne de M.R.L.C. (Maladie Réputée Légale Contagieuse) transmissible à l'homme. Elle doit observer avec attention les plans de prophylaxie obligatoire. Une demande d'attestation doit être demandée à la D.D.(C.S). P.P. confirmant ainsi que l'exploitation est indemne de Brucellose et de Tuberculose ou autres maladies transmissibles à l'homme.

De plus l'administration régulière de vermifuge doit être effectuée et la vaccination contre la rage est fortement conseillée.

Certains élevages (cervidés, ratites...) nécessitent l'obtention d'un certificat de capacité délivré par le ministère de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement (cf : fiche « animaux d'espèces non domestiques » et « gibiers »).

- **Protection animale**

L'éleveur doit être en mesure de faire respecter le bien-être de ses animaux. Il doit pouvoir rappeler à tout moment au public ses devoirs envers les animaux.

La protection des animaux de la ferme repose sur un arsenal législatif qui ne cesse de se renforcer notamment du fait d'une opinion publique qui souhaite une meilleure prise en compte de leur bien-être. Cette réglementation repose sur un ensemble de textes (code pénal, code rural, décrets, arrêtés).

L'Union Européenne a également légiféré sur les conditions d'élevage, de transport et d'abattage, le plus souvent sous forme d'une directive, mais parfois aussi sous forme de règlement.

Enfin, le Conseil de l'Europe a élaboré la Convention européenne sur la protection des animaux dans les élevages, que la France et l'Union Européenne ont signée, ratifiée, et qui comporte des principes pour l'élevage, les soins et l'hébergement des animaux.

- La dégustation de produits fermiers :

La préparation de produits fermiers notamment pour le goûter est soumise à la réglementation de la remise directe (règlement 852/2004 CE du 29/04/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires).

Concernant les produits d'origine animale, la D.D.(C.S.).P.P. doit donner un avis favorable pour faire déguster du lait (chèvre, brebis, vaches) selon l'état sanitaire du cheptel. La dégustation de lait cru n'est possible que si l'exploitation a obtenu une autorisation de la D.D.(C.S.).P.P. (arrêté du 13 juillet 2012). La consommation d'œufs crus sans traitement assainissant est interdite.

Le lait de ferme ne peut être utilisé pour la confection du goûter que si l'exploitation a reçu l'autorisation de vendre du lait cru de la part de la D.D.(C.S.).P.P. et après avoir subi une pasteurisation à 72°C pendant 15 secondes ou un traitement équivalent suivi d'un refroidissement rapide. L'utilisation d'œufs à la ferme, non passés par un centre d'emballage agréé, est possible pour l'élaboration de produits destinés à la consommation sur place. Les préparations doivent être consommées uniquement par les personnes les ayant préparées et doivent faire l'objet d'un traitement thermique assainissant (cuisson à cœur).

Les produits transformés par les participants au cours d'ateliers pédagogiques doivent être consommés sur place et sans délai.

- Services des repas

La préparation de repas par l'agriculteur est soumise au règlement européen 852/2004 du 29/04/2004).

Si vous faites appel à un traiteur, vous devrez mettre à sa disposition des locaux et équipements conformes à la réglementation sanitaire en vigueur (règlement européen 852/2004).

➤ **Réglementation relative aux bruits**

Cette réglementation concerne surtout la location de salle à la ferme. Suivant l'emplacement de votre exploitation et votre voisinage, il vous faudra prévenir vos clients des gênes qu'ils peuvent occasionner au voisinage. Cette mention peut être instaurée dans le contrat de location. Le tapage nocturne peut être passible d'amende, il est référencé au niveau national et peut être complété par votre commune, il vous suffit de vous renseigner auprès de celle-ci.

➤ **Agrément de l'éducation nationale**

Il est obligatoire pour toute structure accueillant régulièrement des scolaires à la journée d'en être titulaire. Pour l'obtenir, il est nécessaire de remplir une déclaration sur l'honneur qui précise notamment à quelles réglementations est soumis le site. Ce formulaire est à demander auprès de l'Inspection Académique. Après avoir vérifié que ni le maire, ni le préfet ne s'opposent à l'ouverture de la structure, l'Inspecteur effectue une visite de votre ferme pour vérifier que les locaux et les installations sont adaptés aux activités pédagogiques. Une fois l'agrément obtenu, votre site est inscrit dans le répertoire départemental des structures d'accueil, qui est consulté par les enseignants et directeurs d'école, au moment du montage de projet.

III – ASPECTS SOCIAUX, FISCAUX ET JURIDIQUES

➤ **Statut juridique**

Le statut juridique pour la location de salle au sein d'une exploitation dépend des prestations associées à cette location (cf. fiche « incidence de la diversification sur les régimes agricoles »).

PRESTATIONS	STATUT JURIDIQUE
Location Salle Seule	Commerciale
Location Salle + Restauration	Agricole
- <i>exploitant</i> : * produits de la ferme * autres produits	Location salle = Civile ; Restauration = Commerciale
- <i>traiteur</i> :	Salle = Civile ; Restauration = Commerciale

PRESTATIONS	STATUT JURIDIQUE
Location Salle + Hébergement - Chambres d'Hôtes - Gîtes de groupe - Si l'hébergement est l'accessoire et non l'objet principal de la location	Agricole Commerciale Civile
Location Salle + Animations - en lien avec la ferme - sans lien avec la ferme	Agricole Commerciale
Complexe (salle, hébergement, restauration et animation) - lien avec l'exploitation - sans lien avec l'exploitation	Agricole Commerciale
Ferme Pédagogique ou visite de ferme - ferme d'animation - exploitation agricole	Commerciale Agricole
Vacances d'enfants à la ferme - en lien avec la ferme	Agricole

➤ Statut social

Les activités d'accueil à la ferme ayant comme support l'exploitation agricole sont une activité agricole à part entière (il n'y a pas modification du régime social des exploitants). La Mutualité Sociale Agricole (M.S.A.) calcule l'assiette de cotisation en cumulant le revenu dégagé par l'activité d'accueil aux autres activités de l'exploitation. Pour l'ensemble des activités effectuées, l'agriculteur relève du régime social agricole. Comme c'est une activité agricole, il est soumis aux mêmes cotisations sociales. Pour relever de ce régime agricole, les activités effectuées doivent utiliser les terrains et/ou les produits issus de l'exploitation. Les activités d'accueil doivent être réalisées par une personne affiliée au régime social agricole (sinon régime social des commerçants).

➤ Statut fiscal

- Déclaration de revenu

Sur le plan fiscal les recettes issues d'une activité d'accueil sont de nature commerciale. Elles peuvent néanmoins être intégrées au Bénéfice Agricole en dessous d'un seuil (se référer à la fiche « Incidences de la diversification sur les régimes agricoles »).

- TVA

Si vous êtes assujetti à la TVA, vous devrez facturer à vos clients une TVA à 20 % sur les prestations.

La vente de denrées alimentaires à consommer sur place fait l'objet du taux réduit de 10 %. Il en est de même :

- des ventes à emporter ou à livrer de produits alimentaires préparés en vue d'une consommation immédiate (c'est-à-dire dans les instants suivants l'achat, que ces produits soient vendus chauds ou froids) : cas des quiches, crêpes, produits alimentaires vendus à l'unité sur les foires,
- des prestations d'hébergement (gîtes ruraux, chambres d'hôtes, campings),

- Impôts locaux

Cette activité entraîne le paiement :

- de la Contribution Economique Territoriale (CET) qui est composée de la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) et de la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) si le chiffre d'affaires excède 500 000 €.
- de la taxe foncière sur les propriétés et le bâti pour les locaux à usage d'accueil,
- de la taxe d'ordures ménagère,
- de la taxe locale d'équipement.

➤ Assurances

Une couverture responsabilité civile relative à l'accueil est nécessaire. S'y ajoute une assurance « intoxication alimentaire » dans le cas de consommation de produits.

IV – ADRESSES UTILES

Comité Régional du Tourisme

E-mail : info@bfctourisme.com

<http://www.bourgognefranche-comte.com/>

- **Site de Dijon :**

5 avenue Garibaldi - BP 20623 – 21006 Dijon Cedex

Tél. 03 80 28 02 80

E-mail : info@crt-bourgogne.fr

<http://www.bourgogne-tourisme.com>

- **Site de Besançon :**

4, rue Gabriel Plançon – 25044 Besançon Cedex

Tél. 03 81 25 08 00

<http://www.franche-comte.org>

Les Réseaux :

- **Ecole en herbe, en Côte d'Or**

Aline PARIZE – 03 80 68 66 28

e.mail : aline.parize@cote-dor.chambagri.fr

- **Bienvenue à la Ferme**

Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture –

9, avenue George V - 75008 PARIS - Tél. 01 53 57 11 50

e-mail : bienvenue-a-la-ferme@apca.chambagri.fr <http://www.bienvenue-a-la-ferme.com>

- **Accueil Paysan**

En Bourgogne : Patio Nature – 1 pont de l'Etang – 71250 CLUNY – Tél. 07 86 14 61 72

e-mail : bourgogne@accueil-paysan.com

En Franche-Comté : Le Magellan Premium – 73, rue Victor Puiseux

39000 LONS LE SAUNIER – Tél. 06 81 76 78 89

e.mail : jura@accueil-paysan.com

Chambres Départementales d'Agriculture

Chambre d'agriculture de la Côte-d'Or 1 rue des Coulots – 21110 Bretenière E-mail: accueil@cote-dor.chambagri.fr Tél : 03 80 68 66 00	Chambre interdépartementale d'agriculture Doubs - Territoire de Belfort 130 bis rue de Belfort – 25000 Besançon E-mail : chambagri.cda-25@agridoubs.com Tél : 03 81 65 52 52
Chambre d'agriculture du Jura 455 rue Colonel de Casteljau Maison des Agriculteurs – 39000 Lons-le-Saunier E-mail : accueil@jura.chambagri.fr Tél : 03 84 35 14 14	Chambre d'agriculture de la Nièvre 25 boulevard Léon Blum – 58000 Nevers E-mail : accueil@nievre.chambagri.fr Tél : 03 86 93 40 00
Chambre d'agriculture de Haute-Saône 17 Quai Yves Barbier – BP 20189 70004 Vesoul Cedex E-mail : accueil@haute-saone.chambagri.fr Tél : 03 84 77 14 00	Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire 59 rue du 19 mars 1962 – 71000 Mâcon E-mail : accueil@sl.chambagri.fr Tél : 03 85 29 55 50
Chambre d'agriculture de l'Yonne 14 bis rue Guynemer – 89000 Auxerre E-mail : accueil@yonne.chambagri.fr Tél : 03 86 94 22 22	

Chambre Régionale d'Agriculture de Bourgogne-Franche-Comté

- **Site de Bourgogne :**
1, rue des Coulots – 21110 BRETENIERE - Tél. 03 80 48 43 00
E-mail : accueil@bourgogne.chambagri.fr
<http://www.bourgogne.chambagri.fr>
- **Site de Franche-Comté**
Valparc - Espace Valentin est - 25048 BESANCON CEDEX - Tél. : 03 81 54 71 71
E-mail : accueil@franche-comte.chambagri.fr
<http://www.franche-comte.chambagri.fr/>

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

<p>Direction Départementale de la Protection des Populations de Côte d'Or 53, rue de Mulhouse – CS 53317 – 21033 Dijon Cedex Tél. : 03 80 29 44 44 Fax. 03 80 43 23 01 E-mail : ddpp@cote-dor.gouv.fr</p> <p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Côte d'Or Cité Dampierre – 6, rue Chancelier de l'Hospital – CS 15381 – 21053 Dijon Cedex Tél : 03 80 68 30 00 E-mail : ddcs@cote-dor.chambagri.fr</p>	<p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Doubs 11 bis rue Nicolas Bruand 25043 Besançon Cedex Tél. : 03 81 60 74 60 E-mail : ddcspp@doubs.gouv.fr</p>
<p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Jura 8, rue de la Préfecture - B.P. 10634 - 39021 Lons Le Saunier Cedex Tél. : 03 63 55 83 00 E-mail : ddcspp@jura.gouv.fr</p>	<p>Direction Départementale de la Protection des Populations de la Nièvre 1, rue Ravelin- BP 54 – 58020 Nevers Cedex Tél. : 03 58 07 20 30 Fax : 03 58 07 20 47 E-mail : ddcspp@nievre.gouv.fr</p>
<p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de Haute-Saône place René Hologne- BP 20359 70006 Vesoul Cedex Tél. : 03 84 96 17 18 E-mail : ddcspp@haute-saone.gouv.fr</p>	<p>Direction Départementale de la Protection des Populations de Saône et Loire 24, bd Henri Dunant – BP 22017 – 71017 Mâcon Cedex Tél. : 03 85 22 57 00 E-mail : ddscpp@saone-et-loire.gouv.fr</p> <p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Saône et Loire 173, boulevard Henri Dunant – CS 50125 – 71025 Mâcon Cedex Tél : 03 58 79 32 20 E-mail : ddcs@saone-et-loire.gouv.fr</p>
<p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Yonne 3, rue Jehan Pinard – BP 19 – 89010 Auxerre Cedex Tél. : 03 86 72 69 00 Fax. 03 86 72 69 01 E-Mail : ddscpp@yonne.gouv.fr</p>	<p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Territoire de Belfort Place de la Révolution Française - CS 239 - 90004 Belfort Cedex Tél. : 03 84 21 98 50 E-mail : ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr</p>

Agence Régionale de Santé – Délégation territoriale
Tél. 0 808 807 107 (numéro unique pour toutes les délégations)

Agence Régionale de Santé de Côte d'Or Immeuble Diapason – 2, Place des Savoirs CS 73535 – 21035 Dijon Cedex	Agence Régionale de Santé du Doubs La City - 3, avenue Louise Michel - CS 91785 - 25044 Besançon Cedex
Agence Régionale de Santé du Jura 24 rue des Ecoles - CS 60348 39015 Lons-le-Saunier Cedex	Agence Régionale de Santé de la Nièvre 11, rue Pierre Emile Gaspard – case 49 58019 Nevers Cedex
Agence Régionale de Santé de Haute-Saône 11 boulevard des Alliés - CS 10412 70014 Vesoul cedex	Agence Régionale de Santé de Saône et Loire 173, Bd Henri Dunant – 71000 Mâcon
Agence Régionale de Santé de l'Yonne 25, rue Pasteur – 89000 Auxerre	Agence Régionale de Santé du Territoire de Belfort 8, rue Heim - CS 90247 – 90005 Belfort Cedex

Direction Départementale des Territoires (DDT)

Direction Départementale des Territoires de Côte d'Or 57 rue de Mulhouse BP 53317 - 21033 Dijon cedex Tél. : 03 80 29 44 44 E-mail : ddt@cote-dor.gouv.fr	Direction Départementale des Territoires du Doubs 6 rue Roussillon – 25000 Besançon Tél. : 03 81 65 62 62 E-mail : ddt@doubs.gouv.fr
Direction Départementale des Territoires du Jura 4, rue du Curé Marion – B.P. 50356 39015 Lons-Le-Saunier Tél. : 03 84 86 80 00 E-mail : ddt@jura.gouv.fr	Direction Départementale des Territoires de la Nièvre 2, Rue des Pâtis – BP 30069 58020 Nevers Cedex Tél. : 03 86 71 71 71 E-mail : ddt@nievre.gouv.fr
Direction Départementale des Territoires de Haute-Saône 24 boulevard des Alliés – CS 50389 70014 Vesoul cedex Tél. : 03 63 37 92 00 E-mail : ddt@haute-saone.gouv.fr	Direction Départementale des Territoires de Saône et Loire 37, Boulevard Henri Dunant – CS 80140 71040 Mâcon Cedex 9 Tél. : 03 85 21 28 00 E-mail : ddt@saone-et-loire.gouv.fr
Direction Départementale des Territoires de l'Yonne 3 rue Monge – BP 79 89011 Auxerre Cedex Tél. : 03 86 48 41 00 E-mail : ddt@yonne.gouv.fr	Direction Départementale des Territoires du Territoire de Belfort 8, place de la Révolution Française – BP 605 90020 Belfort Cedex Tél. : 03 84 58 86 00 E-mail : ddt@territoire-de-belfort.gouv.fr

Fédération des Œuvres Laïques

Fédération des Œuvres Laïques de Côte d'Or 101, bd Maréchal Joffre – BP 47032 21070 Dijon Cedex Tél. : 03 80 30 68 23 E-mail : ligue21@laligue.org http://www.ligue21.org	Fédération des Œuvres Laïques du Doubs 14 Rue Violet – 25000 Besançon Tél. : 03 81 25 06 36 E-mail : fol.25@wanadoo.fr , liguefc@wanadoo.fr http://www.laliguefc.org
Fédération des Œuvres Laïques du Jura 280 rue des Violettes BP 40185 39005 Lons le Saunier Cedex Tél. : 03 84 35 12 00 E-mail : ligue39@wanadoo.fr	Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre 7/11 rue Commandant Rivière – 58000 Nevers Tél. : 03 86 71 97 30 E-mail : fol58@fol58.org http://www.fol58.org

<p>Fédération des Œuvres Laiques de Haute-Saône 29 Bd Charles de Gaulle – BP 137 70003 Vesoul Cedex Tél. : 03 84 75 95 85 E-mail : fol70@wanadoo.fr http://www.fol70.org</p>	<p>Fédération des Œuvres Laiques de Saône et Loire 17, place des tulipiers 71000 Mâcon Tél. : 03 85 23 02 53 E-mail : ligue71@laligue.org http://www.laliguebourgogne.org</p>
<p>Fédération des Œuvres Laiques de l'Yonne 57, avenue des Clairions – 89000 Auxerre Tél. : 03 86 51 32 35 E-mail : ligue89@laliguebourgogne.org</p>	<p>Fédération des Œuvres Laiques du Territoire de Belfort Inspection Académique Place de la Révolution Française 90000 Belfort Tél. : 03 84 46 98 61 E-mail : ligue90@free.fr</p>

Rectorat

- **Académie de Dijon**
2 G, rue du Général Delaborde - 21000 Dijon - Tél. : 03 80 44 84 00
- **Académie de Besançon**
10 rue de la Convention - 25000 Besançon - Tél. : 03 81 65 47 00

Inspections académiques

<p>Inspections académiques de Côte d'Or 2 G, rue de Général Delaborde BP 81921 - 21019 Dijon Cedex Tél. : 03 45 62 75 00 E-mail : dsden21@ac-dijon.fr</p>	<p>Inspections académiques du Doubs 26 Avenue de l'Observatoire 25030 Besançon Cedex Tél. : 03 81 65 48 50 E-mail : ce.dsden25@ac-besancon.fr</p>
<p>Inspections académiques du Jura 335 rue Charles Ragmey BP 602 39021 Lons-le-Saunier Cedex Tél. : 03 84 87 27 27 E-mail : ce.dsden39@ac-besancon.fr</p>	<p>Inspections académiques de la Nièvre Place Saint Exupéry – BP 24 58019 Nevers Cedex Tél. : 03 86 71 86 71 E-mail : dsden58@ac-dijon.fr</p>
<p>Inspections académiques de Haute-Saône 5, place Beauchamp BP 419 70013 Vesoul Cedex Tél. : 03 84 78 63 00 E-mail : ce.dsden70@ac-besancon.fr</p>	<p>Inspections académiques de Saône et Loire Cité Administrative 24, bd Henri Dunant – BP 72512 71025 Mâcon Cedex 9 Tél. : 03 85 22 55 00 E-mail : ce.dsden71@ac-dijon.fr</p>
<p>Inspections académiques de l'Yonne 12 bis, bd Galliéni – BP 66 89011 Auxerre Cedex Tél. : 03 86 72 20 00 E-mail : ce.dsden89@ac-dijon.fr</p>	<p>Inspections académiques du Territoire de Belfort Place de la révolution française CS 60129 90003 Belfort Cedex Tél. : 03 84 46 66 00 E-mail : ce.dsden90@ac-besancon.fr</p>

S.D.I.S. (Service Départemental d'Incendie et de Secours)

<p>S.D.I.S. de Côte d'Or 22D boulevard Winston Churchill CS 16209 – 21062 Dijon Cedex Tél. : 03 80 11 26 00</p>	<p>S.D.I.S. du Doubs 10, chemin de la Clairière 25042 Besançon Cedex Tél. : 03 81 85 36 00</p>
<p>S.D.I.S. du Jura 18, Avenue Edgar Fauré – BP 844 Montmorot 39008 Lons Le Saunier Tél. : 03 84 87 08 18 E-mail : contact@sdis39.fr</p>	<p>S.D.I.S. de la Nièvre Rue du Colonel Rimailho – BP 4180 58640 Varennes Vauzelles Cedex Tél. : 03 86 60 37 60</p>

<p align="center">S.D.I.S. de Haute-Saône 4 rue Raymond et Lucie AUBRAC BP 40005 – 70001 Vesoul Cedex Tél. : 03 84 96 76 10 E-mail : sdis70@sdis70.fr</p>	<p align="center">S.D.I.S. de Saône et Loire 4, rue des Grandes Varennes CS 90109 – 71009 Mâcon Cedex Tél. : 03 85 35 35 00</p>
<p align="center">S.D.I.S. de l'Yonne 27, Avenue Charles de Gaulle – BP 157 89002 Auxerre Cedex Tél. : 03 86 94 44 00</p>	<p align="center">S.D.I.S. du Territoire de Belfort 4, Rue Romain Rolland – 90000 Belfort Tél. : 03 84 58 78 00</p>

Pour en savoir plus...

- « Créer une ferme pédagogique : de l'idée à la réalisation » - COQUILLAUD Marie-Sylvie, DE CAFFARELLI Julia, THOU Mylène, DANIEL Vincent – Edition 2014 – Educagri éditions – 25 €
- « Créer un hébergement touristique en milieu rural » tome 1 – BAUER Marie-Odile, BOURHIS Gwenaëlle de BONNEVILLE Hubert, ODOUL Géraldine – Edition 2010 – Educagri éditions – 17 €
- « Créer un hébergement touristique en milieu rural » tome 2 – BAUER Marie-Odile, BOURHIS Gwenaëlle de BONNEVILLE Hubert, ODOUL Géraldine, Pascal DUFEUTRELLE – Edition 2010 – Educagri éditions – 17 €
- « Agriculteurs- animateurs de ferme pédagogique » - Edition 2006 – Educagri éditions – DVD – 23 €
- « Créer une activité de Location de salle à la ferme » - Union Bretonne du Tourisme Rural- Chambre Régionale d'Agriculture de Bretagne - Edition 2006
- Les Cahiers Techniques de la Bergerie Nationale : Les publics des fermes pédagogiques - Bergerie Nationale – décembre 2006 – 12,50 €
- Les Cahiers Techniques de la Bergerie Nationale : La ferme, outil d'insertion pour des jeunes en difficulté – Bergerie Nationale – novembre 2005 – 12,50 €
- Code de l'urbanisme : articles R111-1 et les suivants
- Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP : arrêtés du 25 juin 1980 modifié et du 22 juin 1990 modifié.
- Arrêté du 21 novembre 2011 fixant les modèles de formulaire
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 : Egalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Arrêté du 1^{er} août 2006 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19 à R.111-19-3 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création
- Décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité

A) FERME PEDAGOGIQUE

I – LE CONTEXTE

Le contexte est actuellement favorable. En effet, 80 % de la population habite en milieu urbain sur 20 % du territoire hexagonal. Ainsi les familles sont de plus en plus éloignées du monde rural et agricole, de l'environnement naturel et de ses applications quotidiennes. Cette évolution pousse la population à s'intéresser de nouveau à la campagne et aux activités de la ferme.

La Bourgogne Franche-Comté compte actuellement 36 fermes pédagogiques ou découvertes réparties sur ses 4 départements : 6 en Côte d'Or, 3 dans l'Yonne, 6 en Saône et Loire, 3 dans la Nièvre, 9 dans le Doubs, 5 dans le Jura, 3 en Haute-Saône et une sur le Territoire de Belfort.

Créer une ferme pédagogique répond souvent à des motivations personnelles telles que l'envie de faire connaître l'agriculture, les animaux, de répondre à une demande extérieure... A ces motivations sont mêlés des objectifs économiques tels que l'augmentation de l'activité de vente directe ou l'obtention d'un revenu complémentaire.

II - ORGANISATION DU TRAVAIL

En moyenne, la main d'œuvre des fermes pédagogiques ou découverte de Bourgogne est composée de 1,02 UTH exploitant et de 2,25 UTH salarié à mi-temps (source : enquête CERD 2007 auprès de 19 fermes pédagogiques ou de découverte). Ces derniers sont généralement employés pendant les périodes de pointe, en fin d'année scolaire et pendant l'été. Ils sont chargés d'assurer les soins aux animaux et l'encadrement des groupes s'ils sont au moins titulaires d'un Brevet d'Aptitudes aux fonctions d'Animateur de centres de vacances (BAFA).

III- OFFRE, CLIENTELE, PROMOTION ET CADRE COMMERCIAL DES ACTIVITES D'ACCUEIL

Les fermes découvertes ou pédagogiques en Bourgogne ont une capacité d'accueil moyenne de 55 personnes.

Les activités proposées concernent principalement :

- la ferme et son environnement,
- les végétaux, leur mode de culture et leur utilisation,
- les animaux, leur mode d'élevage et leur utilisation,
- la découverte des sens (le goût, le toucher, la vue, l'odorat, l'ouïe),
- la découverte des interrelations entre les humains, les animaux et les végétaux,
- la transmission de savoirs et savoir-faire,
- la compréhension des relations villes-campagnes et la découverte du milieu rural, son patrimoine bâti et naturel, ses arts et traditions populaires,
- l'apprentissage de savoir-être en groupe dans un environnement donné.

D'autres thèmes extérieurs au milieu agricole sont également proposés : fêtes d'anniversaires, collages, cinéma d'animation, ...

Certains exploitants désirent développer d'autres activités telles qu'un jardin potager, un atelier lait de jument, un atelier sur l'environnement ou les énergies renouvelables.

Les visites sont souvent préparées pour permettre une meilleure organisation du travail de l'agriculteur et une meilleure efficacité de l'initiation.

En Bourgogne, les clients sont le plus souvent des scolaires, des centres de loisirs et des centres sociaux pour les groupes d'enfants. Les groupes d'adultes viennent par l'intermédiaire de centres spécialisés pour les situations de handicap ou en difficulté, des maisons de retraite, des comités d'entreprise et d'agences de voyage. Composés de 34 personnes en moyenne, ces groupes sont situés localement ou proviennent d'un rayon de 150 km à 300 kilomètres. On note que les départements limitrophes peuvent apporter un grand nombre de clients.

Les visites durent en moyenne une journée mais leur durée peut varier selon les activités proposées de 1h30 à plusieurs jours. La possibilité de prendre un goûter (2,91 € en moyenne) ou des repas, ou encore de pouvoir dormir sur place est très appréciée.

Cette diversité des activités et des services proposés entraîne des écarts de prix entre les structures qui s'étalent de 2,50 € à 15,50 € par visite. Le prix moyen d'une visite étant de 5,42 €.

Le bouche-à-oreille et les réseaux regroupant les fermes pédagogiques sont les moyens de communication privilégiés.

IV – MESURE DE LA RENTABILITE

Les données présentées dans ce document sont issues d'une enquête réalisée par le CERD en 2007 auprès de 19 fermes pédagogiques ou découvertes.

➤ Investissements

Les principaux investissements nécessaires à l'activité de ferme découverte sont les locaux d'accueil : bâtiment et salle de dégustation, parking pouvant accueillir un bus et sanitaires.

	Moyenne (€) (écart type)	Minimum (€)	Maximum (€)	Annuité (€)
Salle d'accueil	61 808 (133 650,23)	1 200	457 347	4 000
- <i>Aménagement</i>	5 366	1 200	12 500	
- <i>Mise en place</i>	129 538,40	20 000	457 347	
Bâtiment	112 396,75 (192 270,20)	4 000	400 000	
- <i>Aménagement</i>	6 500	4 000	9 000	
- <i>Achat et/ou rénovation</i>	218 293,5	36 587	400 000	
Sanitaires	2 250 (2 533,11)	500	6 000	500
Composantes d'activités				
- <i>Supports</i>	50 100	200	100 000	2 000
- <i>Animaux (chevaux)</i>	1 100	200	2 000 100 000 (*)	
Parking	5390	780	10 000	
Assainissement	1 500 (*)			
TOTAL	233 444,75	6680	973 347	6 500

(*) : une seule citation des exploitants pour l'investissement auquel est apposé ce caractère.

Le montant des investissements est élevé lorsqu'il y a acquisition ou création d'un bâtiment (la moitié des investissements) ou lorsqu'il y a mise en place d'une salle d'accueil (1/4 des investissements).

Les composantes d'activité restent un investissement modeste sauf lorsque les animaux constituent la majorité des supports d'activités.

➤ Charges

Le poste « salaires et cotisations salariales » représente le poste le plus élevé car cette activité est très demandeuse de main d'œuvre pour assurer un bon accueil et une bonne prise en charge des visiteurs.

Postes de charges	Moyenne (€)	Minimum (€)	Maximum (€)	Ecart type (€)
Produits alimentaires	2 075	100	15 000	4 594,58
Publicité	1 483,33	3 500	5 000	1 399,11
Entretien des abords	727,5	70	1 800	614,51
Salaires et charges	74 250	7 000	230 000	104 716,68
Petit matériel	2 500	1 000	4 000	1 500
TOTAL	81 035,83	11 670	255 800	

Les produits alimentaires pour les dégustations, goûters, ... ainsi que la publicité représentent également des coûts nécessaires et non négligeables.

➤ **Chiffre d'affaires**

Le chiffre d'affaires moyen engendré par l'activité ferme pédagogique ou découverte s'élève à 20 663,89 € (minimum : 450 € et maximum : 200 000€), en moyenne, il représente 16,31 % du chiffre d'affaires de l'exploitation agricole (minimum : 0,5 % et maximum : 100 %).

➤ **Analyse de la rentabilité**

Il est très délicat de donner des indications de rentabilité car de nombreux facteurs influent sur le prévisionnel (situation géographique, capacité d'accueil, relationnel, montant des investissements, ...).

DONNEES ECONOMIQUES ACTIVITES FERME PEDAGOGIQUE OU DECOUVERTE (Enquête CERD juin 2007)

	Moyenne	Minimum	Maximum
Nombre d'enquêtés	19	-	-
Capacité d'accueil	55 personnes	30 personnes	80 personnes
Ancienneté de l'activité	11 ans	3 ans	27 ans
Nombre d'exploitant sur l'activité	1,02 UTH	0,5 UTH	4 UTH
Nombre de salariés sur l'activité	2,25 UTH à ½ temps soit 1,1 ETP	1 UTH à ½ temps soit 0,51 ETP	4 UTH à ½ temps soit 2,05 ETP
Nombre total de visiteurs	1 429 personnes	150 personnes	4 500 personnes
Prix global de la visite	5,42 €	2,5 €	15,5 €
Prix de la visite enfant	5,13 €	2 €	18 €
Prix de la visite adulte	5,71 €	3 €	13 €
Seuil de rentabilité	1 375 personnes	500 personnes	3 000 personnes
Prix de revient global de la visite	1,29 €	0 €	3 €
Prix de revient global de la visite + dégustation	4 €	1,5 €	7 €
Coût du goûter	2,91 €	0 €	4 €
Chiffre d'affaires	20 663,89 €	450 €	200 000 €
% du chiffre d'affaires/Exploitation Agricole	16,31 %	0,5 %	100 %

Les fermes pédagogiques ou découverte de Bourgogne accueillent en moyenne 1 429 visiteurs par an alors que le seuil de rentabilité estimé s'élève à 1 375 personnes (soit 54 personnes de différence). Le prix moyen d'une visite est de 5,42 € et le coût d'un goûter s'élève à 2,91 € alors que le coût de revient visite + dégustation est de 4 €.

V – LA FORMATION EST UTILE

Les réseaux des fermes pédagogiques mettent en place des sessions courtes de formation pour les agriculteurs. Ces formations sont parfois obligatoires et font partie de la charte de qualité de ces réseaux.

Si l'agriculteur désire encadrer et recevoir lui-même des groupes, ou si le nombre d'accompagnateurs n'est pas suffisant, il doit avoir au minimum le B.A.F.A (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur de centres de vacances et de loisirs) voire le B.P.J.E.P.S Loisirs tous publics (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport).

Coordonnées des réseaux

<p>Côte-d'Or : Ecole en Herbe Aline Parize 1 rue des Coulots – CS 70074 21110 Bretenière Tél. 03 80 68 66 28 E-mail : aline.parize@cote-dor.chambagri.fr</p>	<p>Doubs et Territoire de Belfort : Bienvenue à la ferme Cécile Eimberk 130 bis, rue de Belfort BP 939 25021 Besançon Tél. 03 81 56 48 28 E-mail : ceimberk@agridoubs.com</p>
<p>Jura : Bienvenue à la ferme Christelle Ducatez-Rodet 455, rue du Colonel Casteljau 39000 Lons Le Saunier Tél. 03 84 35 14 38 E-mail : christelle.ducatezrodet@jura.chambagri.fr</p>	<p>Nièvre : Bienvenue à la ferme Clémence GUILLAUMET 25 bd de Léon Blum - CS 40080 58028 Nevers Tél. 03 86 93 40 14 E-mail : clemence.guillaumet@nievre.chambagri.fr</p>
<p>Haute-Saône : Bienvenue à la ferme Florence Morcos 17 Quai Yves Barbier – BP 20189 70004 Vesoul Cedex Tél. 03.84.77.14.00 E-mail : florence.morcos@haute-saone.chambagri.fr</p>	<p>Saône-et-Loire : Bienvenue à la ferme Solène Roux 59 rue du 19 mars 1962 CS 70610 - 71010 Mâcon Cedex Tel : 03 85 29 55 20 E-mail : sroux@sl.chambagri.fr</p>
<p>Yonne : Bienvenue à la ferme Alice Demolder 14 bis, rue Guynemer - CS 50289 89005 Auxerre Cedex Tél. 03 86 94 26 33 E-mail : a.demolder@yonne.chambagri.fr</p>	<p>Accueil Paysan Bourgogne Camille PRAT Patio Nature – 1 pont de l'Etang 71250 Cluny Tél. 07 86 14 61 72 E-mail : bourgogne@accueil-paysan.com</p>

Adresse de centre de formation :

Bergerie Nationale

Parc du Château – CS 40609 - 78514 Rambouillet Cedex
Tél. 01 61 08 68 00 Fax. 01 34 83 07 54

<http://www.bergerie-nationale.educagri.fr>

(Informations dans la rubrique Formation – Ferme pédagogique)

Formation BPJEPS Ferme pédagogique et jardin :

Association Récréaferme

Centre de formation :
18 rue du Pareur – 11160 Villeneuve Minervois

Mme Brigitte GLORIES
Tél. 06 45 20 29 74 / 04 68 10 02 50
e.mail : recreaferme@hotmail.com
Site : www.servieres.net

Formation BAFA - Approfondissement Ferme pédagogique et Activités équestres :

(Conditions : avoir suivi un stage de formation générale du BAFA et un stage pratique de 14 jours)

Ligue de l'Enseignement des Pays de la Loire (Délégation Pays de la Loire)

9, rue des Olivettes – BP 74107 – 44041 NANTES Cedex 1
Tél : 02 51 86 33 37 Fax : 02 51 86 33 29
e.mail : ccordination@laliguepaysdelaloire.org

Ligue de l'Enseignement de la Sarthe

18, rue Béranger – 72018 LE MANS Cedex 2
Tél : 02 43 39 27 27 Fax : 02 43 39 27 26

B) SALLE D'ACCUEIL A LA FERME

I – LE CONTEXTE

Cette activité est peu développée en Bourgogne Franche-Comté (une dizaine de salles à louer à la ferme en Bourgogne et 2 salles en Franche-Comté). Les agriculteurs sont plus orientés vers des activités de ferme auberge, chambres d'hôtes, gîtes....

II – ORGANISATION DU TRAVAIL

La location de salles ne dépend pas des afflux touristiques. La clientèle étant plutôt familiale et professionnelle, l'activité couvre toute l'année pour toutes les occasions (jour de l'an, mariages, départ en retraite, assemblée générale, ...). C'est pourquoi la charge de travail est régulière (entretien des bâtiments plutôt en semaine, jours les moins loués, ...), l'exploitant doit être disponible pour les jours de location et pour prendre les réservations.

Du temps de travail est également demandé pour la promotion de l'activité (publicité, démarchage dans les offices de tourisme, entretenir le partenariat entre collègues, ...).

III – OFFRE, CLIENTELE, PROMOTION ET CADRE COMMERCIAL

Différents types de clientèle recherchent la location de salles à la ferme : les entreprises et les familles. La location de salles peut se faire en demi-journée ou en journée.

Les entreprises sont souvent une clientèle fidèle, recherchant un cadre calme, dépaysant et plaisant avec une facilité d'accès. Cette clientèle offre l'intérêt de louer en semaine et en hiver. La location de salle permet de faire connaître la ferme, les employés revenant ensuite à titre personnel.

Les entreprises apprécient la mise à disposition de matériel comme l'accès à Internet, un vidéoprojecteur, des blocs papier. Les forfaits « location, pauses café et repas » sont très demandés dans ce milieu. L'agriculteur peut préparer lui-même ces repas avec éventuellement des produits de la ferme ou travailler en partenariat avec un traiteur.

La clientèle familiale recherche aussi un cadre calme, de l'espace et un lieu central pour la famille et les amis. La location d'une salle évite à la famille le dérangement engendré par un rassemblement dans une maison familiale et permet d'avoir plusieurs prestations dans un même lieu (hébergement, traiteur, ...) pendant plusieurs jours.

Deux types de promotion peuvent être effectués par l'agriculteur :

- promotion individuelle : Internet, dépliant, travail avec partenaires, bouche-à-oreilles, inscriptions dans les guides touristiques,...
- promotion collective : adhésion à un réseau comme celui de « Bienvenue à la ferme »

Pour organiser son activité au mieux et se garantir de toutes réclamations, il est préférable de créer quelques documents administratifs :

- un **contrat de location** entre l'agriculteur et le client (loueur de salles) n'est pas une obligation mais permet à chacun de connaître ses droits et obligations.
Sur ce contrat certaines mentions sont obligatoires : Nom, prénom, adresse, objet, description des lieux, durée de location, conditions d'utilisation et prix.
D'autres mentions sont recommandées : montant de la réservation (acomptes, ...), conditions d'annulation, caution ou dépôts de garantie (20 %) qui protègent contre les dégradations et conditions d'assurances (responsabilité civile) ;
- un **état des lieux** est fortement conseillé. C'est un document qui sera établi au début et à la fin de la location. Il sera signé par le locataire et le bailleur et fera l'état de la salle. Si des dégradations ont été effectuées, le locataire se verra dépourvu de sa caution ;
- d'autres documents très importants pour une bonne gestion de cette activité, sont la délivrance de **factures** pour le locataire et l'agriculteur. Ces factures doivent reprendre les coordonnées des clients, la ou les prestations, la location et le prix. Ces documents sont à garder pendant une durée de 3 ans pour les services fiscaux.