

## **APPEL A CANDIDATURES 2024**

### **Formulaire de demande d'agrément en tant qu'ORGANISME DE CONSEIL relatif au Dispositif national d'accompagnement des projets et initiatives (DINA) des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (CUMA)**

Dossier à compléter par les organismes de conseil qui sollicitent un agrément des services de la DRAAF pour réaliser le conseil stratégique auprès des CUMA dans le cadre du dispositif national d'accompagnement des projets et initiatives (DINA) des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (CUMA).

***La demande d'agrément doit faire l'objet d'un seul envoi à la  
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF)  
de la région Provence Alpes Côte d'Azur, au plus tard le 15 février 2024***

## **1 - Identification de l'organisme demandeur :**

Demande d'agrément présentée par : un contractant unique   
un contractant, chef de file

Raison sociale	
N° SIRET	
Forme juridique	
Année de création	
Adresse, ville, code postal	
Téléphone / Fax	
Adresse électronique	
Site internet	

Nom, prénom du responsable légal	
Fonction	
Téléphone	
Adresse électronique	
Appartenez-vous à un réseau ? Si oui, lequel ?	

Nom, prénom du contact pour l'agrément	
Fonction	
Téléphone	
Adresse électronique	

- Co-contractant(s) :

***Le tableau ci-dessous doit être reproduit et complété pour chaque cocontractant associé au contractant chef de file.***

Raison sociale	
N° SIRET	
Forme juridique	
Année de création	
Adresse, ville, code postal	
Téléphone	
Adresse électronique	
Site internet	
Nom, prénom du responsable légal	
Fonction	
Téléphone	
Adresse électronique	

- Prestataire de service :

***Le tableau ci-dessous doit être reproduit et complété pour chaque prestataire de service du contractant (unique ou chef de file) et/ou des cocontractants.***

Raison sociale	
N° SIRET	
Forme juridique	
Année de création	
Adresse, ville, code postal	
Téléphone / Fax	
Adresse électronique	
Site internet	
Nom, prénom du responsable légal	
Fonction	
Téléphone	
Adresse électronique	
Raison sociale du client	
Objet de la prestation	

**2 - Opportunité de la demande d'agrément (1/2 page maximum) :**

Décrivez en quelques lignes l'opportunité de votre demande (le contexte, les objectifs à atteindre...):

**3 – Expérience et fiabilité du demandeur (1/2 page maximum) :**

Quelles sont vos expériences en droit coopératif, dans l'analyse du fonctionnement et l'organisation des CUMA et les domaines envisagés pour le plan d'actions :

**4 – Moyens humains et matériels (1/2 page maximum) :**

Décrivez les moyens humains et matériels dont dispose le demandeur pour mettre en œuvre les conseils stratégiques. Précisez dans ce cadre, le cas échéant, le rôle et les missions des cocontractants ainsi que les services ou travaux réalisés par les prestataires.

**5 – La couverture du territoire :**

Le demandeur déclare être en capacité de déployer son action sur l'ensemble du territoire de la région Provence Alpes Côtes d'Azur :

oui       non

Si non, précisez la couverture de territoire proposée :

**6 - La description du contenu et du déroulement du conseil stratégique proposé aux CUMA bénéficiaires (1 à 2 pages maximum) :**

Rappel cahier des charges : Le conseil stratégique se déroule sur une durée minimale de 2 jours, comprenant à la fois le temps de préparation et de présence au sein de la CUMA, et se formalise sous la forme d'un rapport reprenant les éléments d'analyse et détaillant le plan d'actions proposé.

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

- Décrire les modalités du déroulement de l'action de conseil(s) stratégique(s) proposé(s) aux CUMA bénéficiaires (1 à 2 pages)
- Préciser le délai nécessaire pour la mise en œuvre de l'action
- Préciser le contenu du ou des conseils stratégiques (fournir un modèle pour chaque formule de conseil proposé). Cf. trame type du rapport stratégique à joindre à la demande d'agrément – cf. point 10.

## **7 - Les personnels mettant en œuvre le conseil stratégique :**

Remplissez une fiche par conseiller.

<b>Intervenant</b>	
Nom, prénom	
Organisme employeur	
Emploi occupé	
Missions et activités	
<b>Activités déployées au titre de la mise en œuvre du conseil stratégique</b>	
<b>Diplôme le plus élevé obtenu</b>	
<b>Expériences professionnelles</b> contribuant à l'expertise des CUMA	Nature, durées, date, nom de l'organisme
<b>Préciser les domaines d'expertise</b>	
<b>Formations suivies</b> (en rapport avec l'expertise des CUMA)	Intitulés, durée, dates, organisme de formation

## **8 - Évaluation du coût du conseil stratégique (1/2 page maximum) :**

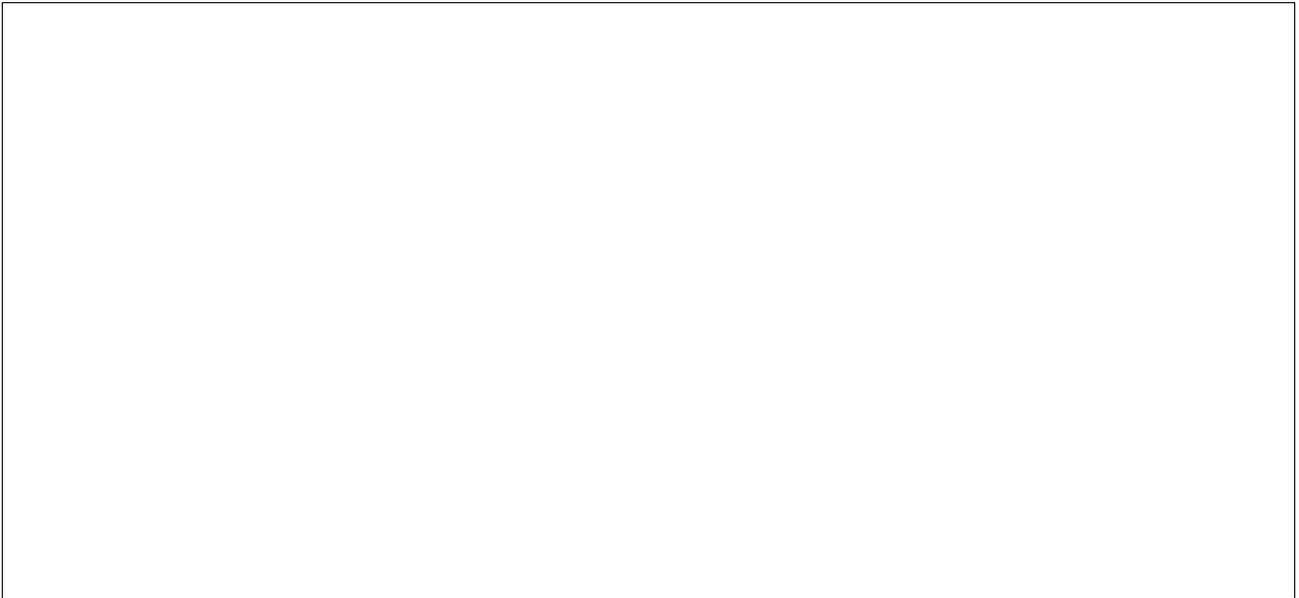
Fournir une évaluation du coût du conseil stratégique (coût forfaitaire), sur la base des dépenses directes de personnel, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement, la location de salle/matériel, les dépenses de fonctionnement courant interne à la structure si elles sont liées à l'opération, les coûts de sous-traitance, le cas échéant.

L'évaluation de ce coût doit par ailleurs tenir compte de la taille de la CUMA audité.

--

**9 - Compléments d'information :**

Le demandeur peut apporter tout élément ou toute pièce complémentaire afin de compléter son dossier (faire une liste).



Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Cachet de l'organisme demandeur

Signature de son représentant légal

## **10 – Composition du dossier de demande d'agrément :**

Pièces à fournir :

Pièce	Type de demandeur concerné	Pièce jointe (cadre réservé à l'administration)
Le présent dossier complété et signé par le représentant légal	Tous	<input type="checkbox"/>
Les statuts (y compris ceux des cocontractants)	tous	<input type="checkbox"/>
Pour les conseillers, le curriculum vitae et la dernière attestation de formation	Tous	<input type="checkbox"/>
Une trame type du rapport stratégique	Tous	<input type="checkbox"/>
La liste et les pièces complémentaires jointes à la demande d'agrément au titre du point 9 « compléments d'information »	facultatif	<input type="checkbox"/>
Les engagements liés à l'agrément, datés et signés par le responsable légal de l'organisme (cf. annexe 1 du présent formulaire de demande d'agrément)	Tous	<input type="checkbox"/>
Copie des conventions de partenariat signées avec les cocontractants	Pour les demandeurs associés à des cocontractants	<input type="checkbox"/>
Copie des devis établis par les prestataires de service	Pour les demandeurs faisant appel à des prestataires de service	<input type="checkbox"/>

Annexes au formulaire de demande d'agrément :

ANNEXE 1 : engagements liés à l'agrément des organismes de conseil pour le conseil stratégique en faveur des CUMA, à dater et signer par le responsable légal de l'organisme,  
ANNEXE 2 : modèle type de fiche de synthèse à joindre au rapport relatif au conseil stratégique.

**DISPOSITIF NATIONAL D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS ET INITIATIVES (DINA)  
DES COOPERATIVES D'UTILISATION EN COMMUN DE MATERIEL AGRICOLE (CUMA)**

**APPEL A CANDIDATURES 2019  
POUR L'AGREMENT DES ORGANISMES DE CONSEIL**

**Engagements des Organismes - Annexe 1**

Dans le cadre de la procédure d'agrément organisée par la DRAAF pour la réalisation des conseils stratégiques en faveur des CUMA, je soussigné(e),

« *Nom, prénom* », représentant(e) légal(e) de l'organisme « raison sociale »

m'engage à respecter les engagements suivants :

- respecter les règles de neutralité,
- respecter les clauses de confidentialité portant sur les données et les échanges avec les CUMA bénéficiant de ce conseil stratégique,
- réaliser et joindre à chaque rapport de conseil stratégique, une fiche de synthèse conformément au modèle type joint au formulaire de demande d'agrément,
- remettre et expliciter le rapport de conseil stratégique et sa synthèse à la CUMA,
- présenter et mettre à disposition de l'ensemble des adhérents de la CUMA, via le déroulement d'AG, de réunions spécifiques ou par voie numérique, le contenu du conseil stratégique et du plan d'actions mis en œuvre et ce, dans un délai maximal d'un an à compter de l'exécution du conseil stratégique,
- réaliser un rapport d'activité annuel dans le cadre de la convention d'agrément, accompagné des fiches de synthèse des rapports réalisés dans l'année et transmis aux CUMA bénéficiaires du conseil stratégique à l'issue de la période de 2 ans d'agrément, qui sera présenté à la DRAAF,
- informer la DRAAF de tout changement (remplacement de conseiller...) ayant un impact sur la mise en œuvre du conseil stratégique.

Je suis informé(e) qu'en cas de non-respect de ces engagements, la DRAAF peut retirer l'agrément pour une période d'au moins un an et allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

Cachet de l'organisme demandeur

Signature



**Plan d'actions :**

Préconisations et actions correspondantes à mettre en œuvre :

Objectifs et Actions/Moyens

Calendrier prévisionnel de réalisation du plan : du XX/XX/XX au XX/XX/XX

Résultats attendus et appréciation sur le plan économique :

Résultats attendus et appréciation sur le plan environnemental :

Résultats attendus et appréciation sur le plan social :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

Cachet de l'organisme de conseil agréé

Signature de son représentant légal