



**Direction Régionale de l'Alimentation,  
de l'Agriculture et de la Forêt  
de Bretagne**

Service Régional d'Economie et des Filières Agricoles et  
Agroalimentaires

**Annexe 2 – Formulaire de demande d'agrément  
en tant qu'organisme de conseil  
Dispositif National d'Accompagnement des  
Projets et Initiatives (DINA) Des Coopératives  
d'Utilisation en Commun de Matériel Agricoles  
(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 Bretagne, au plus tard le 26 avril 2019, cachet de la poste faisant foi***

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

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

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

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

<b>Nom, prénom du contact pour l'agrément</b>	
<b>Fonction</b>	
<b>Téléphone / Fax</b>	
<b>Adresse électronique</b>	

- Co-contractant(s) :

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

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

- 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 des co-contractants.*

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

**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 co-contractants 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 Bretagne :

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 page maximum) :**

Décrivez les modalités du déroulement du conseil stratégique proposé aux CUMA bénéficiaires, précisez le délai nécessaire pour la mise en œuvre de ce conseil et son contenu.

## **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
Préciser les <b>domaines d'expertise</b>	
<b>Formations suivies</b> (en rapport avec l'expertise des CUMA)	Intitulés, durée, dates, organisme de formation



**8 - Evaluation 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.

**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 - 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"/>
Pour les conseillers, le curriculum vitae et le dernière attestation de formation	Tous	<input type="checkbox"/>
Un 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	Tous	<input type="checkbox"/>
Copie des conventions de partenariat signées avec les co-contractants	Pour les demandeurs associés à des co-contractants	<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 dossier de demande d'agrément :

- 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,
- 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 2016  
POUR L'AGREMENT DES ORGANISMES DE CONSEIL**

Dans le cadre de l'agrément octroyé par la DRAAF pour la réalisation des conseils stratégiques en faveur des CUMA, je soussigné-e,

« *Nom, prénom* », représentant légal 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,
- réaliser un rapport d'activité annuel, selon le modèle fourni, à destination de la DRAAF dans le cadre des conventions d'agrément, accompagné des fiches de synthèse des rapports réalisés dans l'année et transmis aux CUMA bénéficiaires du conseil stratégique,
- 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 de son représentant légal



**Plan d'actions :**

Préconisations et actions correspondantes à mettre en œuvre :

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