



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

***Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt***

***Arrêté préfectoral fixant les modalités de l'appel à candidature pour l'agrément des structures
de conseil et d'accompagnement de niveau 2 du réseau France services agriculture pour la
région Hauts-de-France***

Le préfet de la région Hauts-de-France,
préfet de la zone de défense et de sécurité Nord,
préfet du Nord,
chevalier de la Légion d'honneur,
chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu la loi n° 2025-268 du 24 mars 2025 d'orientation pour la souveraineté alimentaire et le renouvellement des générations en agriculture, notamment l'article 24 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L. 330-4 à L. 330-8 ;

Vu le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

Vu le décret n° 2024-106 du 14 février 2024 relatif aux compétences des préfets en matière d'acquisition de la nationalité française et modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 portant nomination de Monsieur Bertrand GAUME, en qualité de préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu le décret n° 2026-323 du 28 avril 2026 fixant les règles nationales du cahier des charges des structures de conseil et d'accompagnement du réseau France services agriculture ;

Vu le décret n° 2026-386 du 20 mai 2026 relatif à l'instruction et à la délivrance de l'agrément des structures de conseil et d'accompagnement du réseau France services agriculture ;

Vu le décret n° 2026-387 du 20 mai 2026 relatif aux conditions de délivrance, de suspension et de retrait de l'agrément des structures de conseil et d'accompagnement du réseau France services agriculture ;

Vu l'arrêté ministériel du 7 septembre 2026 relatif à la composition des dossiers de demande d'agrément des structures de conseil et d'accompagnement du réseau France services agriculture

Vu l'arrêté préfectoral du 2 septembre 2026 fixant les règles régionales du cahier des charges des structures de conseil et d'accompagnement du réseau France services agriculture pour la région Hauts-de-France ;

Sur proposition du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts-de-France ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Instauration du dispositif France services Agriculture

Le dispositif France Services Agriculture (FSA) est instauré dans le cadre de l'article 24 de la loi n° 2025-268 du 24 mars 2025 d'orientation pour la souveraineté alimentaire et le renouvellement des générations en agriculture. Il s'inscrit dans la continuité de la politique nationale d'installation en agriculture, tout en intégrant l'accompagnement des futurs cédants et des porteurs de projet en émergence.

Ce dispositif intègre 2 niveaux d'intervention auprès de ces publics :

- Le niveau 1, centré sur l'accueil, l'information et l'orientation qui est principalement porté par les Chambres d'agriculture dans le cadre de la Mission de service public installation-transmission (MSPIT).
- Le niveau 2, centré sur le conseil et l'accompagnement qui repose sur des structures agréées par le préfet de région pour une durée maximale de 3 ans renouvelable.

Article 2 : Lancement de l'appel à candidature

Un appel à candidature est lancé pour l'agrément des structures de conseil et d'accompagnement de niveau 2 de France services agriculture pour la région Hauts-de-France.

La nature de chacune des missions sur lesquelles les organismes peuvent demander leur agrément est précisée dans le cahier des charges régional défini par l'arrêté préfectoral du 2 septembre 2026.

Article 3 : Engagement au respect des conditions définies par le cahier des charges régional

Dans le cadre de sa candidature à l'agrément, la structure devra démontrer ses capacités à respecter les conditions précisées dans le cahier des charges régional défini par l'arrêté préfectoral du 2 septembre 2026. Elle devra également s'engager à respecter ces conditions.

À ce titre, des engagements devront être pris par le candidat et formalisés dans le dossier de candidature.

Article 4 : Conditions de délivrance de l'agrément et durée de l'agrément

En application de l'article L. 330-7 et conformément au décret n° 2026-387 du 20 mai 2026, l'agrément est délivré par le préfet de région pour une ou plusieurs des missions suivantes sur lesquelles l'organisme aura demandé un agrément :

- Conseil et accompagnement sur le projet d'installation des porteurs de projet en émergence
- Conseil et accompagnement sur le projet d'installation des porteurs de projet en parcours d'installation
- Conseil et accompagnement sur le projet de transmission des futurs cédants

- Évaluation des compétences et élaboration du parcours de formation des porteurs de projet en émergence
- Évaluation des compétences et élaboration du parcours de formation des porteurs de projet en parcours d'installation

Pour chacune de ces missions seront également définis les départements des Hauts-de-France sur lesquels porte l'agrément.

L'agrément fera l'objet d'une information au CRIT et d'un arrêté préfectoral. La liste des organismes agréés en tant que structure de conseil et d'accompagnement de niveau 2, précisant les missions et zones géographiques sur lesquelles portent chaque agrément, sera transmise aux Points d'accueil départementaux uniques chaque année.

Dans le cas, où le candidat dépose une demande d'agrément pour un ou plusieurs structures mandantes, un agrément sera donné à chacune des structures (mandataire et mandantes). Cet agrément précisera les missions exercées par chacune des structures et la zone géographique concernée.

Durée de validité de l'agrément :

L'agrément est délivré par arrêté préfectoral et valide pour une période de 3 ans maximum.

Conditions d'une demande d'agrément en cours de période triennale :

Les organismes n'ayant pas candidaté dans la période initiale d'agrément (automne 2026) et souhaitant obtenir un agrément pourront déposer leur candidature l'année suivante au cours de l'automne de l'année N pour un agrément valide à compter du 1^{er} janvier de l'année N + 1. Toutefois, afin de respecter la date unique d'expiration des agréments délivrés prévu dans le décret n° 2026-387 du 20 mai 2026, la date d'expiration sera identique à celle des organismes ayant candidaté dès l'automne 2026.

De même, les organismes agréés dès le 1^{er} janvier 2027, qui souhaitent étendre le champ de leurs missions et/ou les zones géographiques couvertes à compter des années suivantes, auront la possibilité de demander une extension de leur agrément selon les mêmes modalités.

Article 5 : Composition du dossier de candidature

La structure et la composition du dossier de candidature est présenté en annexe du présent arrêté.

Article 6 : Modalités de dépôt des candidatures

Le candidat pourra déposer une demande d'agrément pour son propre compte ou en tant que mandataire pour une ou plusieurs structures mandantes.

Le dépôt des candidatures se fait exclusivement via la plateforme « démarches numériques ».

L'appel à candidature, la trame du dossier de candidature et le lien vers la plateforme « démarches numériques » sont publiés le site internet de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) Hauts-de-France :

<https://draaf.hauts-de-france.agriculture.gouv.fr/>

La date limite de dépôt des candidatures est fixée dans l'article 7. Aucun dossier de candidature ne sera recevable pour l'année en cours au-delà de cette date. Les dossiers devront être déposés complets. Tout dossier déposé incomplet fera l'objet d'une demande de compléments qui seront à transmettre dans un délai de 15 jours à compter de sa notification. Au-delà de ce délai de réponse, tout dossier demeurant incomplet sera irrecevable.

Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des candidats est portée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible et sans attendre cette date limite.

Les organismes candidats ont la possibilité de poser des questions ou des demandes de précisions via la messagerie de cette plateforme. Les réponses leur seront faites via cette messagerie et les réponses non spécifiques à l'organisme seront publiées sur le site internet de la DRAAF des Hauts-de-France.

Article 7 : Calendrier de la procédure d'agrément

Lancement de l'appel à candidature initial :	Le 30 septembre 2026
Date limite de dépôt des candidatures initiales :	Le 30 octobre 2026
Instruction des candidatures :	Entre le 30 octobre et le 20 novembre 2026
Information du CRIT sur les structures agréées et publication des arrêtés préfectoraux d'agrément :	Au plus tard en décembre 2026

Conformément au décret n° 2026-386 du 20 mai 2026, le silence gardé pendant deux mois par le préfet de région à compter de la réception de la demande d'agrément vaut décision de rejet.

Les structures n'ayant pu soumettre leur candidature avant le 30 octobre 2026 pourront déposer une demande les années suivantes selon les mêmes modalités et selon le même calendrier à savoir :

Entre le 30 septembre et le 30 octobre de l'année N pour un agrément qui sera valable à compter du 1^{er} janvier de l'année N + 1 (voir article 4).

Article 8 : Délai de mise en œuvre des missions suite à la notification de l'agrément

Tout organisme demandant un agrément s'engage à mettre en œuvre les missions pour lesquelles il l'aura obtenu dès le 1^{er} janvier de l'année suivante soit, dans le cadre de cette période initiale d'agrément dès le 1^{er} janvier 2027.

Ainsi, les locaux, les moyens humains et matériels décrits dans le dossier de candidature devront être mobilisables en totalité à cette date.

Article 9 : Suivi et contrôle de la qualité du service rendu et rapport d'activité annuel

Dans le cadre de la mise en œuvre des missions pour lesquelles il aura été agréé, l'organisme s'engage à transmettre au préfet de région et au président du comité opérationnel départemental, ou à leur représentant, avant le 31 mars de l'année N, le rapport d'activité annuel qualitatif et quantitatif de l'année N - 1, intégrant notamment des éléments sur le nombre d'usagers accompagnés et la satisfaction de ces derniers à l'égard du service rendu.

Pour ce dernier point, un questionnaire-type de satisfaction sera transmis par la DRAAF afin qu'il soit utilisé pour la mesure de cette satisfaction auprès de chaque usager accompagné. Ce questionnaire-type pourra être complété par d'autres questions propres à la structure. Ces questionnaires complétés seront conservés par la structure pendant toute la durée de l'agrément et devront être transmis à la DRAAF à sa demande.

À tout moment, le préfet de région ou son représentant peut solliciter du détenteur de l'agrément des informations lui permettant de s'assurer que les conditions de l'agrément sont remplies et que les missions pour lesquelles celui-ci est agréé sont exercées selon les modalités fixées par le cahier des charges régional.

Article 10 : Modalités de renouvellement, de suspension ou de retrait

Modalités de renouvellement de l'agrément :

Au plus tard au 15 septembre de l'année d'expiration de son agrément, l'organisme aura la possibilité de demander un renouvellement de son agrément pour une nouvelle période de

trois ans. La demande de renouvellement sera à réaliser via la plateforme « démarches numériques » sur la base d'un dossier simplifié ne reprenant que les évolutions ou changements qui seront opérés dans le cadre de ce nouvel agrément par rapport à la période précédente.

Dans le cadre de cette demande de renouvellement, l'organisme aura la possibilité de modifier les missions et les zones géographiques sur lesquelles il souhaite se faire agréer.

Suspension et retrait de l'agrément :

Conformément au décret n° 2026-387 du 20 mai 2026, si dans le cadre du suivi et du contrôle de la qualité du service rendu (défini à l'article 9) par l'organisme agréé, il apparaît qu'une des conditions pour obtenir l'agrément n'est plus remplie et/ou que l'organisme méconnaît les modalités de réalisation des missions fixées par le cahier des charges régional et/ou que l'organisme s'oppose à un contrôle sur pièces portant sur les modalités d'exécution de ses missions, le préfet de région peut suspendre l'agrément à titre conservatoire pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

Il notifie au détenteur de l'agrément la décision de suspension, dans laquelle il indique les motifs de cette mesure et les exigences en termes de mesures correctives.

À l'issue de ce délai, si le détenteur de l'agrément ne s'est pas conformé aux exigences mentionnées dans la décision de suspension, le préfet de région peut retirer l'agrément, pour tout ou partie de ses missions, après qu'il a mis la structure de conseil et d'accompagnement en mesure de présenter ses observations dans un délai d'un mois.

La décision de suspension ou de retrait d'un agrément est portée sans délai à la connaissance de chaque point d'accueil départemental unique du réseau France services agriculture.

Article 11 : Changement significatif sur les moyens et méthodes mises en œuvre par le candidat en cours d'agrément

L'organisme une fois agréé s'engage à informer sans délai le préfet de région de tout changement significatif portant sur les moyens et méthodes décrites dans son dossier de candidature. Cela intègre notamment les changements relatifs aux locaux ou aux conseillers mobilisés.

Article 12 : Modalités de recours

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 Lille Cedex – dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Ce recours peut être déposé sur le

site www.telerecours.fr . Ce délai est prorogé si un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) est introduit dans ce même délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 13 : Exécution du présent arrêté

Le secrétaire général pour les affaires régionales, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, et les directeurs départementaux des territoires (et de la mer) du Nord, du Pas-de-Calais, de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans la région Hauts-de-France.

Fait à Lille, le 28 SEP. 2026



Bertrand GAUME

ANNEXE A L'ARRÊTÉ :
TRAME DU DOSSIER DE CANDIDATURE



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt**

Dossier demande d'agrément l'agrément des structures de conseil et d'accompagnement de niveau 2 du réseau France services agriculture pour la région Hauts-de-France

En région Hauts-de-France, toute structure sollicitant un agrément de niveau 2 doit obligatoirement déposer sa demande via le téléservice « Démarches numériques ». le lien est disponible sur le site de la DRAAF Hauts de France.

L'ensemble des questions présentées ci-dessous est intégré directement au formulaire de demande d'agrément accessible via ce téléservice.

1. Identité du dépositaire

- Nom et prénom du dépositaire

Nom de la personne qui dépose le dossier.

- Adresse e-mail du dépositaire

Indiquer l'adresse électronique de la personne qui dépose le dossier.

- Numéro de téléphone du dépositaire

Indiquer le numéro de téléphone de la personne qui dépose le dossier.

2. Objet de la candidature

Un dossier est à déposer par région administrative. Si votre structure souhaite être agréée dans plusieurs départements de la région, vous pouvez présenter une seule demande d'agrément en précisant les différents départements concernés.

Si vous déposez une demande en tant que mandataire pour le compte de plusieurs structures, il convient de renseigner autant de demandes d'agrément que de structures composant votre réseau.

- **À quel titre déposez-vous la candidature ?**

Je candidate pour ma propre structure

Je dépose une candidature en tant que mandataire pour le compte de chacune des structures mandantes.

- **Définition des structures mandantes**

(Cette rubrique est à compléter si le candidat dépose un dossier en tant que mandataire pour le compte de chacune des structures mandantes.)

- *Je dépose pour le compte de plusieurs structures.*

Plusieurs organismes désignent un mandataire chargé de déposer un dossier pour leur compte. Dans ce cas, chaque organisme pourra bénéficier de son propre agrément. Celui-ci précisera les missions réalisées ainsi que le secteur géographique d'intervention de chacun des organismes.)

- *Je dépose pour le compte d'une structure regroupant plusieurs organismes*

Le dépôt se fait pour le compte d'une structure regroupant plusieurs organismes, Dans ce cadre, il sera demandé de préciser, le nom des organismes et les missions de niveau 2 qui seront assurées par chacun des organismes, notamment en indiquant la répartition des missions entre les différentes structures.

Un modèle est mis à disposition afin de faciliter la présentation des informations demandées.

- **Sur quel(s) agrément(s) candidatez-vous ?**

- *Agrément installation*
- *Agrément transmission*

- **Quelle(s) mission(s) ciblez-vous au sein de l'agrément "installation" ?**

(Cette rubrique est à compléter uniquement en cas de demande d'agrément « Installation »)

- *EMERGENCE : Conseil et accompagnement des personnes dans la construction d'un projet d'installation émergent en agriculture*
- *INSTALLATION : Conseil et accompagnement des personnes dans le développement d'un projet existant d'installation en agriculture*
- *FORMATION : Réalisation d'un état des lieux des compétences, conception et proposition d'un parcours de formation*

- **Mission d'accompagnement de projets en transmission ;**

(Cette rubrique est à compléter uniquement en cas de demande d'agrément « Transmission »)

- *La structure est candidate sur l'agrément transmission sur la mission d'accompagnement de projets en transmission ;*

Il est possible de demander un agrément pour l'accompagnement des projets d'installation et/ou de transmission, puis de sélectionner une ou plusieurs missions parmi les 4 missions.

- **Dans quel(s) département(s) souhaitez-vous mettre en place votre mission ?**

- 02 – Département de l'Aisne
- 59 – Département du Nord
- 60 – Département de l'Oise
- 62 – Département du Pas-de-Calais
- 80 – Département de la Somme

Il est possible de demander un agrément pour l'accompagnement des projets d'installation et/ou de transmission, puis de sélectionner un ou plusieurs département sur lesquels vous demandez à exercer les missions de Niveau 2 de FSA.

- **Périmètre géographique des missions**

- *Périmètre géographique identique pour la(les) mission(s) ciblée(s)*
- *Périmètre géographique différent selon la mission ciblée*

(Si le périmètre géographique est différent selon la mission ciblée, joindre un tableau avec le périmètre géographique des missions : Missions et Départements de mise en œuvre).

Un modèle est mis à disposition afin de faciliter la présentation des informations demandées.

3. Identification de la structure candidate

Cette rubrique doit permettre d'identifier la structure qui demande l'agrément, qu'il s'agisse d'une structure seule ou d'une structure regroupant plusieurs organismes.

- **Nom de la structure**

Nom de la structure qui demande un agrément .

- **Adresse postale du siège de la structure**

Adresse complète du siège social de la structure.

- **Nom et prénom du représentant légal de la structure**

Indiquer le nom et la fonction du représentant légal de la structure

- **Numéro SIRET de la structure**

Indiquer le numéro SIRET de la structure candidate.

- **Nom et prénom du référent FSA**

Nom et prénom de la personne référente FSA de niveau 2 au sein de la structure.

- **Adresse e-mail de la personne référente FSA**

Indiquer l'adresse électronique du référent FSA de niveau 2 au sein de la structure.

- **Numéro de téléphone du référent FSA**

Indiquer le numéro de téléphone du référent FSA de niveau 2 de la structure.

4. Descriptif de la structure candidate

- **Descriptif de la structure candidate**

Présenter la structure, son organisation (association ou entreprise), ses missions.

- **A titre indicatif, estimation du nombre annuel de porteurs de projet qui seront accompagnés au titre de l'agrément demandé :**

Indiquer le nombre annuel prévisionnel de porteurs de projets qui seront accompagnés au titre de l'agrément demandé pour chacune des missions.

Pour chaque typologie d'agrément (installation et transmission), intégrer au dossier une estimation du nombre annuel de porteurs de projet susceptibles d'être accompagnés. Cette estimation est donnée à titre indicatif.

- **Équivalent temps plein (ETP) dédiés aux missions concernées par la demande d'agrément**

Préciser le nombre d'ETP consacrés aux missions faisant l'objet de la demande d'agrément.

Pour chaque typologie d'agrément (installation et transmission), intégrer au dossier l'équivalent temps plein.

- **Liste prévisionnelle des conseillers mobilisés**

Pour chaque typologie d'agrément (installation et transmission), transmettre la liste prévisionnelle des conseillers qui seront mobilisés pour accompagner les porteurs de projets.

Un modèle est mis à disposition afin de faciliter la présentation des informations demandées.

- **Curriculum vitae des conseillers**

Transmettre les CV des salariés dédiés aux missions concernées par la demande d'agrément en format PDF compilé

- **Attestations de formation des conseillers**

Joindre les attestations de formation des conseillers mobilisés dans le cadre des missions concernées en format PDF compilé,

5. Expérience et activités de la structure

- **Activités de l'organisme candidat et lien avec le renouvellement des générations en agriculture**

Présenter les activités de la structure candidate et préciser leur lien avec les enjeux du renouvellement des générations en agriculture. Joindre les justificatifs attestant de l'expérience de la structure dans la région Hauts-de-France

- **Détail de l'activité en lien avec la demande d'agrément**

Pour chaque typologie d'agrément (installation et transmission), présenter les activités réalisées par la structure en lien direct avec l'agrément sollicité.

- **Agréments, labels et certifications**

Indiquer les agréments, labels et certifications détenus par la structure dans les domaines de l'accompagnement agricole, de la formation et de la transmission.

6. Partenariats financiers

- **Partenariats financiers avec les acteurs publics et privés**

Si vous avez des partenariats actuellement mis en œuvre avec les partenaires publics et privés au niveau de l'installation. Préciser, pour chaque partenariat, sa nature, ses objectifs

7. Montée en compétences des conseillers

- **Plan de montée en compétences**

Présenter le plan prévu pour assurer la montée en compétences, la formation et l'actualisation des connaissances des conseillers mobilisés sur les missions FSA.

8. Lieu d'accueil des porteurs de projets

Si la structure possède plusieurs lieux d'accueil, il sera possible d'indiquer l'ensemble des lieux concernés, sans limitation de leur nombre.

- **Indiquer la localisation du lieu d'accueil**

- **Indiquer les conditions d'accessibilité**

- **Indiquer le nombre de bureaux disponibles**

Pour recevoir les futurs porteurs de projets

- **Indiquer les conditions permettant d'assurer la confidentialité des entretiens**

- **Indiquer les équipements mis à disposition des porteurs de projets et des conseillers.**

Équipements mis à disposition des porteurs de projets et des conseillers

- **Le représentant atteste que les locaux respectent la réglementation relative aux normes de sécurité des ERP.**

Voir l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

9. Engagements de la structure candidate

- **Attestation relative aux obligations sociales, fiscales et assurantielles**

Le demandeur certifie sur l'honneur que sa structure ne se trouve dans aucun cas d'exclusion et qu'elle est à jour de ses obligations sociales, fiscales et assurantielles.

- **Engagement relatif à l'absence de conflit d'intérêts**

Le demandeur s'engage, dans le cadre de la présente demande d'agrément, à être impartial et à garantir n'avoir, directement ou indirectement, aucun intérêt financier ou économique susceptible de compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la fourniture de l'accompagnement concerné par la présente demande d'agrément. Il s'engage également à s'organiser afin de prévenir toute situation dans laquelle un intérêt personnel serait de nature à compromettre son impartialité ou son indépendance.

- **Engagement relatif au secret des affaires**

Le demandeur s'engage à ne pas divulguer ni utiliser, directement ou indirectement, toute information confidentielle dont il aurait eu connaissance dans le cadre de sa mission d'accompagnement faisant l'objet de la présente demande d'agrément.

- **Engagement au respect des principes de France Services Agriculture**

Le demandeur s'engage à respecter les principes d'égalité, d'équité, de neutralité, d'impartialité et de pluralisme, ainsi qu'à respecter le secret des affaires.

- **Engagement relatif à la qualité de service**

Le demandeur s'engage :

- *à mettre en place les moyens administratifs et humains nécessaires pour assurer une qualité de suivi des bénéficiaires et garantir des délais corrects de réponse et de rendez-vous ;*
- *à proposer un nombre suffisant de conseillers FSA afin de garantir leur disponibilité ;*
- *à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la continuité de l'accompagnement ;*
- *à mettre en place des dispositifs permettant d'évaluer la satisfaction des usagers ;*
- *à détenir et à actualiser régulièrement ses connaissances sur les dispositifs nationaux, régionaux et territoriaux mobilisables par les bénéficiaires ;*
- *à informer les porteurs de projets sur les modalités de signalement et de recours relatives au fonctionnement de France Services Agriculture.*

- **Engagement relatif à la coordination interne entre conseillers**

Le demandeur s'engage à mettre en place une procédure de coordination interne entre les conseillers lorsque plusieurs fonctions sont exercées au sein de la structure, afin de respecter les règles relatives au cumul des fonctions auprès d'un même usager.

- **Engagement relatif au suivi et à la transmission d'un bilan annuel**

Le demandeur s'engage :

- *à participer à la mise à jour du répertoire départemental unique dans le respect des méthodologies afférentes ;*
- *à produire un rapport quantitatif et qualitatif annuel selon une trame proposée, à transmettre avant le 31 mars de l'année suivante ;*
- *à organiser, sous réserve de l'obtention de l'agrément, des formations à destination de ses salariés conseillers afin de renforcer et d'actualiser leurs compétences, conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges.*

- **Engagement sur la transmission et l'archivage des questionnaires des porteurs de projets**

Le demandeur s'engage à assurer la transmission à la DRAAF Hauts-de-France des questionnaires complétés par les porteurs de projets dans le cadre de leur accompagnement, ainsi qu'à assurer leur archivage dans des conditions garantissant leur conservation, leur confidentialité et leur traçabilité, conformément aux procédures et aux délais définis par la DRAAF Hauts-de-France.