

## FORMULAIRE DE REPONSE AMI

Sélection des organismes partenaires intervenant auprès du service instructeur de l'ODARC  
dans l'accompagnement du parcours à l'installation agricole

Cadre réservé à l'administration

Date de réception :  /  /

### IDENTIFICATION DU CANDIDAT

STATUT JURIDIQUE :

N° SIRET :

RAISON SOCIALE :

NOM Prénom du représentant légal :

### COORDONNEES DU CANDIDAT

Adresse :

Code postal :  Commune :

Téléphone fixe :      Téléphone portable :

Mail :  @

### **Justification des compétences techniques et économiques internes**

[illegible]

## ETABLISSEMENT D'UN REFERENTIEL TECHNICO ECONOMIQUE (cf. AMI § 2.2)

**Proposition de trame du référentiel sous format tableau** (à fournir en annexe sur papier libre ou format informatique à [secretariat-odarc@odarc.fr](mailto:secretariat-odarc@odarc.fr))

### **Indication du calendrier pour l'élaboration du référentiel**

[illegible]

## COMPETENCES FORMATION (cf. AMI § 2.3)

### **Justification des compétences formation**

[illegible]

## MOYENS DEDIES (cf. AMI § 2.4)

### Moyens mobilisables pour la démarche d'accompagnement des JA

Nom-Prénom / ETP	Affectation (temps partiel/plein) formation/conseil

### Outil informatique produisant un prévisionnel comptable

Type (Excel, progiciel...etc)	Conditions d'Interopérabilité à l'ODARC

## Signature

Fait à  le  /  /

Signature(s), du représentant légal (*visé en page 1*) et cachet de l'organisme

## Pièce à fournir

Joindre obligatoirement une lettre d'engagement à entête de l'organisme, indiquant l'engagement à souscrire aux obligations mentionnées au §2.5 « *Engagements*<sup>1</sup> » de l'AMI

<sup>1</sup> - Alimenter et partager un référentiel technico-économique ;

- Intervenir auprès des candidats à l'installation après leur entrée formelle dans le parcours à l'installation et sur notification de l'ODARC ; cette notification ouvrant droit à une participation financière dans le cadre du conventionnement prévu entre l'ODARC et cet organisme ;

- Participer en tant que de besoin aux revues de dossiers et aux visites conjointes organisées par l'ODARC ;

- Transmettre un bilan régulier à l'ODARC des dossiers en cours selon une fréquence qui sera établie conjointement avec le partenaire.

- Participer à la Commission formation prévue dans le cadre du dispositif de DJA ;

- Satisfaire aux conditions d'interopérabilité des outils. \_\_\_\_\_