Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises **Service Compétitivité et performance environnementale** **Sous-direction Compétitivité** **Bureau du financement des entreprises** **3, rue Barbet de Jouy** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **N° NOR AGRT1637306J**	**Instruction technique** **DGPE/SDC/2016-1015** **28/12/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGPAAT/SDEA/C2011-3065 du 25/07/2011 : Modalités de mise en œuvre de la mission de service public liée à l'installation des jeunes
agriculteurs exercée par les chambres d'agriculture
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Modalités de mise en œuvre de la mission de service public liée à l'installation des jeunes agriculteurs exercée par les chambres d'agriculture.

Destinataires d'exécution
DRAAF Agence de services et de paiement DDT(M) APCA

Résumé : Cette instruction technique précise les conditions de mise en œuvre de la mission de service public liée à l'installation, dont les principaux éléments restent inchangés par rapport à la précédente programmation. Toutefois, les changements intervenus en terme de contenu et de gouvernance de la politique d'aides à l'installation depuis 2015 nécessite d'adapter la précédente circulaire.

Textes de référence : Code rural et de la pêche maritime, notamment l'article L. 511-4.
Décret n° 2015-781 du 29 juin 2015 fixant les conditions de participation des chambres d'agriculture à la politique d'installation en agriculture.
Arrêté AGRT1631769A du 28 décembre 2016.

Le cadre de mise en œuvre de la mission de service public précisé par cette instruction technique s'inscrit dans la continuité des règles actuellement en vigueur. Cette instruction adapte certains éléments de cette mission au nouveau cadre applicable en matière d'aides à l'installation. La mission de service public en matière d'installation des jeunes agriculteurs a été instituée par la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture. La Loi d'Avenir pour l'Agriculture, l'Alimentation et la Forêt n°2014-1170 du 13 octobre 2014 est venue confirmer la mission de service public des chambres d'agriculture dans le cadre de la politique d'installation à travers la modification de l'article L511-4 du CRPM qui dispose que: « 4° Assure une mission de service public liée à la politique d'installation pour le compte de l'Etat, dont les modalités sont définies par décret. En Corse, cette mission est confiée à l'établissement mentionné à l'article L. 112-11 ». Cette formulation est désormais plus large que la précédente qui mentionnait expressément la participation de la chambre à la mission d'instruction.

Les nouvelles dispositions législatives nécessitent de faire évoluer le cadre réglementaire lié à cette mission de service public des chambres. Ainsi, le décret du 29 juin 2015 découlant de l'article L. 511-4 4° du CRPM a précisé le contenu de cette mission confiée aux chambres. Ce décret a été complété d'un arrêté fixant les conditions de participation des chambres d'agriculture à la politique d'installation. Il précise le contenu de la mission à partir de quatre axes:

- la nature et le contenu des missions relatives à l'information collective et individuelle des candidats à l'installation ;
- les missions confiées pour la gestion des déclarations d'intention de cessation de l'activité agricole (DICAA) et du répertoire départ/installation ;
- les missions de pré-instruction, d'analyse, de participation à la mise en paiement et de suivi des dossiers de demande d'aides à l'installation;
- les modalités d'évaluation annuelle des actions de service public menées par la chambre d'agriculture et d'explicitation des démarches garantissant la bonne exécution des missions confiées, prévues par l'article 5

De plus, en matière d'installation des jeunes agriculteurs le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture prévoit désormais, et c'est un changement important, la possibilité d'une délégation de la gestion de la mission « installation » des chambres départementales à la chambre régionale. Il est précisé à l'article D. 512-5 du CRPM que : « Pour l'application du 4° de l'article L. 511-4 et de l'article D. 511-4, la chambre départementale peut déléguer à la chambre régionale la gestion de la mission de service public mentionnée au 4° de l'article L. 511-4 ». La mission « installation » peut donc être assurée par la chambre départementale, la chambre interdépartementale ou la chambre régionale d'agriculture. La mission de service public liée à l'installation confiée aux chambres d'agriculture est effectuée pour le seul compte de l'État. Les chambres d'agriculture ne sont pas autorisées à effectuer les missions relevant de la MSPI pour le compte d'autres autorités publiques intervenant en matière d'installation des jeunes agriculteurs.

La présente instruction technique décrit le cadre de mise en œuvre de la mission de service public liée à l'installation confiée aux chambres tel qu'il résulte des textes législatifs et réglementaires qui ont institué cette mission. Cette instruction constitue donc un complément aux autres instructions techniques concernant les aides à l'installation qui, le cas échéant, évoquent le rôle des chambres d'agriculture en matière d'installation. Il convient par ailleurs de noter que cette instruction technique n'a pas pour objet de présenter l'ensemble des différents types d'actions que peuvent mettre en place les chambres d'agriculture en matière d'installation en-dehors de leur mission de service public.

I. Les missions d'information collective et individuelle des candidats à l'installation

Dans le cadre de sa mission globale d'information sur les dispositifs d'aides à l'installation, la chambre d'agriculture assure l'information collective et individuelle des bénéficiaires.

A – L'information collective des bénéficiaires potentiels

Cette mission a pour finalité d'assurer la promotion et la communication sur les deux dispositifs suivants :

- le dispositif d'aides publiques à l'installation : dotation aux jeunes agriculteurs, prêts bonifiés, tels que prévus aux articles D. 343-3 et suivants du code rural et de la pêche maritime et par les instructions techniques prises pour leur application.

● le programme AITA (Accompagnement à l'Installation-transmission en agriculture), qui a pris la suite du PIDIL (Programme pour l'Installation et le développement des Initiatives Locales) à compter de l'année 2016. Le programme AITA propose 19 dispositifs répartis en 6 volets et est décrit par l'instruction technique DGPE/SDC/2016-651 du 3 août 2016, relative à la gestion et à la mise en œuvre du programme pour l'accompagnement et la transmission en agriculture (AITA).

La chambre d'agriculture veille à la bonne information collective des candidats concernant le dispositif AITA, notamment concernant les actions d'accompagnement à l'installation auxquelless ils peuvent prétendre. Les actions d'accompagnement sur lesquelles les bénéficiaires sont informés concernent notamment les volets 2 « Conseil à l'installation » et 4 « Suivi du nouvel exploitant » du programme pré-cité.

Cette mission d'information collective permet en outre de favoriser la complémentarité entre les différents acteurs (collectivités territoriales, SAFER, MSA, PAI, etc.) sur ces deux types d'aides.

B - L'information individuelle des bénéficiaires potentiels

Dans le prolongement de la mission précédente, les chambres d'agriculture assurent une mission d'information individuelle sur les dispositifs d'aides à l'installation et de l'AITA, dont l'objectif est d'offrir un accès facile aux aides, à tous les bénéficiaires potentiels, qu'elles soient à l'installation en agriculture, à la transmission ou au départ. Cette information doit être effectuée dans un esprit de respect de la confidentialité et du service public. Elles renvoient notamment les demandeurs vers le PAI.

L'activité qui pourrait être conduite par les chambres d'agriculture pour l'accueil et la coordination de l'accompagnement de proximité de tous les candidats à l'installation dans le cadre du Point Accueil Installation (PAI) départemental ne relève en effet pas de la mission de service public liée à l'installation. Le PAI est la structure pivot pour accueillir, informer, orienter et accompagner tout porteur de projet. Les chambres d'agriculture, labellisées pour assurer les fonctions de PAI, effectuent cette mission indépendamment de leur mission de service public liée à l'installation.

II. La tenue du répertoire départ/installation et les mises en relation entre cédants et repreneurs

A - La gestion du répertoire départ/installation (RDI)

Afin de répertorier les exploitations susceptibles d'être vacantes, les chambres d'agriculture tiennent à jour le répertoire départ/installation instauré par l'article L. 330-5 du code rural et de la pêche maritime, à partir du formulaire de déclaration d'intention de cessation d'activité agricole (DICAA). La chambre d'agriculture conserve l'exemplaire original puis envoie une copie à la DDT(M) et à l'intéressé. Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L. 330-5, il appartient aux services et organismes chargés de gérer les retraites, en l'occurrence la caisse départementale, pluri-départementale ou régionale de la mutualité sociale agricole, d'informer individuellement quatre ans avant l'âge requis pour bénéficier de la retraite, chaque agriculteur sur l'obligation qui lui est faite par l'article L. 330-5 de déclarer son intention de cessation d'activité.

Pour mettre en lien cédants et repreneurs, les chambres d'agriculture sont habilitées à effectuer une mise en relation accompagnée ou non.

B - Les missions dans le prolongement du répertoire départ/installation : l'information collective des candidats à la transmission, la participation au traitement des aides à la réinsertion professionnelle (ARP) et des aides du programme AITA, la médiation foncière.

<u>1/ L'information collective des candidats à la transmission</u>

● le programme AITA (Accompagnement à l'Installation-transmission en agriculture) prévu par l'instruction technique du 3 août 2016 relative à la gestion et mise en œuvre du programme pour l'accompagnement et la transmission en agriculture. L'information collective sur les aides possibles dans le cadre de l'incitation à la transmission concernent essentiellement les candidats à la reprise, les cédants et les propriétaires. Les chambres assurent la bonne diffusion de l'information notamment concernant le volet 5 « Incitation à la transmission » du programme AITA.

● l'information des agriculteurs sur l'aide à la réinsertion professionnelle (ARP). Le dispositif ARP, précisé par l'instruction technique DGPE/SDC/2016-659 du 5 août 2016 relative à l'aide à la réinsertion professionnelle en faveur des exploitants en difficulté, s'adresse aux agriculteurs contraints de cesser leur activité agricole, dès lors que leur exploitation a été jugée inapte au redressement sur décision du préfet après avis de la section « agriculteurs en difficulté » de la CDOA ou dans le cadre d'une procédure collective de liquidation judiciaire par le TGI.

2/ La préparation de l'instruction des demandes d'aides ARP et AITA

Dans le cadre de l'instruction des aides AITA et ARP et dans le but de faciliter la prise de décision des DDT(M), les chambres d'agriculture ont pour mission de préparer l'instruction des demandes d'aides AITA et ARP. Pour les dossiers relevant de l'AITA, cette mission peut être effectuée par la chambre d'agriculture pour les trois volets suivants :

•le volet 2 « Conseil à l'installation » ;
•le volet 4 « Suivi du nouvel exploitant » ;
•le volet 5 « Incitation à la transmission ».

Du fait que ces missions leur sont confiées en propre, aucune convention ni délégation de signature de la DDT(M) n'est nécessaire. Elles peuvent en outre envoyer, sous leur propre timbre et responsabilité, toutes les demandes de pièces complémentaires ou tous les courriers de relance nécessaires à l'accomplissement des tâches imparties.

Les demandes d'aides AITA et ARP sont déposées auprès de la DDT(M). Les dates de dépôt des demandes d'aides et de paiement faisant foi sont celles du dépôt à la DDT(M). Cette dernière transmet ensuite la demande au directeur de la chambre d'agriculture pour préparer la pré-instruction des dossiers. Dans le cadre de la préparation de l'instruction des aides AITA et ARP, les chambres d'agriculture vérifient la complétude des dossiers pour le compte des DDT(M). Elles demandent si nécessaire les pièces complémentaires, selon les modalités prévues par les instructions techniques relatives à ces aides. A chacune des étapes qui leur sont confiées, telles que précisées ci-dessous, les chambres d'agriculture effectuent la saisie et l'édition en fonction de la disponibilité, des documents correspondants dans l'outil OSIRIS ou tout autre outil de gestion fourni par le ministère chargé de l'agriculture.

1) La date initiale de dépôt est constatée par la DDT(M).

2) Les chambres d'agriculture sont chargées de la vérification de la conformité, de la cohérence et de la complétude du dossier, dans le respect de la réglementation applicable à chaque mesure.

3) Après avoir contrôlé le contenu et la cohérence des pièces justificatives, elles expertisent :
•l'éligibilité de la demande ainsi que celle du demandeur, au regard des différentes conditions de la réglementation concernée,
•le respect des taux de cofinancement et des plafonds d'aides publiques

4) Cette phase se clôture par un rapport de pré-instruction proposant un montant d'aide, terminé par un avis motivé signé par une personne habilitée.
Avec ce rapport, la chambre d'agriculture transmet le dossier complet et pré-instruit à la DDT(M). Les chambres d'agriculture participent aux réunions de groupes préparatoires et aux commissions concernant le dossier et réalisent une note de présentation pour chaque dossier. Elles peuvent être amenées à la demande de la DDT(M) à effectuer des visites sur place.

En tant que guichet unique, la DDT(M) est seule compétente pour instruire le dossier, se prononcer sur l'éligibilité de la demande, décider ou non de l'attribution de l'aide, et d'en fixer le montant le cas échéant. Dans le cas d'aides relevant de l'AITA et attribuées dans le cadre des programmes de développement rural régionaux, le circuit de gestion est celui défini dans le cadre des conventions Etat/Région/Organisme Payeur.

3/ La préparation de la mise en paiement des dossiers et le suivi des bénéficiaires

Une fois la décision prise, les chambres d'agriculture effectuent un travail préparatoire à la mise en paiement des aides : elles assurent le suivi du dossier avec le bénéficiaire, collectent, vérifient et transmettent à la DDT(M) les documents permettant à cette dernière d'établir la certification du service fait et d'effectuer la mise en paiement. Si les conditions d'attribution de l'aide ne sont pas réunies, elles en informent également la DDT(M) pour suite à donner.

ATTENTION :

La pré-instruction, la préparation de la mise en paiement et le suivi d'un dossier relevant des volets 2, 4 et 5 du programme AITA sont assurés par la chambre

Les dossiers de financement relevant des PAI (volet 1) sont gérés par les DDT(M) ou DRAAF. Les dossiers de financement relevant du volet 6 sont gérés par les DDT(M) ou DRAAF (pour les actions régionales) ou le Ministère en charge de l'agriculture (pour les actions nationales). La gestion de ces différents dossiers ne fait pas appel aux missions de service public des chambres d'agriculture.

4/ La médiation foncière

Afin d'orienter le foncier vers les publics prioritaires tels que définis dans le schéma directeur régional des structures agricoles, la chambre d'agriculture, à la demande de la DDT(M) et sur mandat de cette dernière, recherche ou identifie les candidats les plus prioritaires. Elle a pour mission de concilier les parties concurrentes et de renforcer l'exploitant cédant, notamment en cas de démembrement progressif d'exploitation.

Dans le cadre de cette mission spécifique, qui fait l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par la chambre d'agriculture à l'attention de la DDT(M), l'intervention de la chambre d'agriculture vise à l'obtention d'un accord négocié auprès des acteurs concernés.

III. Les missions liées aux dossiers de demandes d'aides à l'installation

Comme le prévoit l'article D. 343-17-2 du code rural et de la pêche maritime, la demande d'aides à l'installation est déposée auprès du guichet unique service instructeur (GUSI) qui peut être la DDT(M). Il convient de rappeler que la mission des chambres est uniquement menée pour le compte de l'État. Dès lors que le GUSI désigné est la DDT(M), la mission de service public liée à l'installation est mise en œuvre par la chambre d'agriculture. **A noter que les dates de dépôt des demandes d'aide, de paiement et des documents de suivi faisant foi sont celles du dépôt au GUSI, soit en règle générale celles du dépôt à la DDT(M)**. Cette dernière transmet ensuite la demande au directeur de la chambre d'agriculture pour préparer la pré-instruction des dossiers.

Phase 1 : Mission de pré-instruction. La préparation de l'instruction des demandes d'aides à l'installation

Afin de permettre à la DDT(M) de réaliser sa mission d'instruction et de faciliter la prise de décision, les chambres d'agriculture vérifient, à la demande des préfets, la complétude du dossier d'aide à l'installation, et demandent si nécessaire les pièces complémentaires. Les chambres d'agriculture sont habilitées à envoyer, sous leur propre timbre et responsabilité, toutes les demandes de pièces complémentaires ou tous les courriers de relance nécessaires.

1/ La réception des dossiers (et notamment la date initiale de dépôt) est constatée par la DDT(M).

2/ Les chambres d'agriculture sont chargées de la vérification de la conformité, de la cohérence et de la complétude du dossier.

3/ Après avoir contrôlé le contenu et la cohérence des pièces justificatives (notamment âge, capacité professionnelle, nationalité, présence du plan d'entreprise, etc.), elles expertisent :

c 1) L'éligibilité du demandeur, au regard des différentes conditions réglementaires. A l'appui des instructions techniques nationales et du programme de développement rural régional, elles examinent l'éligibilité du dossier dans le respect de la réglementation communautaire et nationale. En outre, les chambres d'agriculture doivent tenir compte des critères fixés au niveau régional, en se référant aux dispostions définies au niveau régional. En cas de difficulté d'interprétation de la réglementation précitée, il est rappelé que l'interlocuteur exclusif de la chambre d'agriculture est le préfet, c'est-à-dire les services de la DDT(M). Toute saisine sur un point de la réglementation, de même que toute question relative aux dossiers

particuliers traités dans le cadre de la mission de service public, doivent en conséquence être transmises par la chambre d'agriculture à la DDT(M).
c2) Le respect de la cohérence du montant d'aide fixé ainsi que les niveaux de modulation envisagés.

4/ Cette phase se clôture par un rapport de pré-instruction proposant un montant prévisionnel de DJA conformément au cadrage national et régional. Ce rapport qui comporte un avis motivé est établi par le service pré-instructeur et signé par le directeur de la chambre d'agriculture ou son représentant nommément désigné. Avec ce rapport, la chambre d'agriculture transmet le dossier complet et pré-instruit au guichet unique, la DDT(M).

En tant que guichet unique, la DDT(M) est seule compétente pour instruire le dossier, se prononcer sur l'éligibilité de la demande, définir le montant d'aide et proposer le dossier à la sélection et la décision.

Phase 2 : Mission de suivi du projet d'installation

Les chambres d'agriculture exercent, jusqu'à la clôture du dossier, le suivi du dossier avec le bénéficiaire, pour lui rappeler ses engagements, l'inciter à informer au plus vite la DDT(M) de toute modification de sa situation (changement de production ou de forme juridique, reprise d'une autre activité susceptible de modifier la forme d'installation choisie, cessation prévisible d'activité, modification du plan d'investissement). Ces actions ont comme principal objectif de limiter les risques de déchéance.

Toutefois, il convient de rappeler que le bénéficiaire des aides reste seul responsable de la bonne mise en œuvre de son projet et du respect des obligations réglementaires applicables dans le cadre du suivi de son projet. La chambre d'agriculture doit informer le bénéficiaire ou l'alerter si nécessaire sur les règles de suivi, mais leur non respect ne saurait engager que la seule responsabilité du bénéficiaire.

1/ Suivi des plans de développement des exploitations (PDE)

Les chambres d'agriculture assurent un **suivi annuel des PDE (dossiers relevant des dispositions applicables avant le 1er janvier 2015)**. Il appartient aux chambres d'agriculture de prendre contact avec l'intéressé chaque année afin que ce dernier confirme que le déroulé du plan se passe dans le respect du PDE éventuellement amendé par avenants.
Dans ce cadre, elles transmettent au jeune agriculteur, à chaque date anniversaire du début de ses engagements, la fiche déclarative de suivi des engagements qu'il devra remplir, signer et retourner à la chambre d'agriculture avant la date indiquée. L'original de la fiche remplie par le bénéficiaire des aides est transmise avec ses observations par la chambre à la DDT(M) pour information et suite éventuellement à donner. Une copie est conservée par la chambre d'agriculture.

Pour l'ensemble des plans de développement de l'exploitation (PDE), dans le cadre du contrôle administratif de fin de PDE, les chambres d'agriculture réunissent les documents nécessaires (comptabilité, synthèses comptables, avis d'imposition, attestation d'affiliation à la MSA comme chef d'exploitation, diplôme…). Elles pré-remplissent pour chaque bénéficiaire au terme du plan de développement de l'exploitation le tableau récapitulatif permettant de vérifier que la viabilité est atteinte. Ces documents sont ensuite remis par la chambre d'agriculture à la DDT(M) pour suite à donner.

2/ Suivi des plans d'entreprise (PE)

Pour tous les dossiers déposés à compter du 1er janvier 2015, le suivi annuel a été supprimé. Pour ces dossiers, une première vérification du respect des engagements par la DDT(M) a d'abord lieu au terme de la deuxième année de mise en œuvre du plan d'entreprise. Afin de préparer cette vérification, il appartient aux chambres d'agriculture d'adresser aux bénéficiaires la fiche de suivi mi-parcours à la date anniversaire de son installation (soit 2 ans après la date d'installation constatée par le certificat d'installation) en rappelant les délais de transmission des pièces à la DDT(M). Les chambres d'agriculture sont ensuite chargées de réunir et de pré-analyser les fiches qui leur seront adressées par les bénéficiaires.

Au terme de la quatrième année, les DDT(M) contrôlent la bonne mise en œuvre du plan d'entreprise. Dans le cadre de la préparation de ce contrôle, il appartient aux chambres

d'agriculture d'adresser aux bénéficiaires la fiche de suivi de fin de plan d'entreprise à la date anniversaire de son installation (soit 4 ans après la date d'installation constatée par le certificat d'installation) en rappelant les délais de transmission des pièces à la DDT(M). Les chambres d'agriculture sont ensuite chargées de réunir les documents nécessaires (comptabilité, synthèses comptables, avis d'imposition, attestation d'affiliation à la MSA comme chef d'exploitation, diplôme…).

Pour l'ensemble des dossiers, les chambres d'agriculture pré-instruisent également les avenants, selon la même procédure que le projet initial, comme le prévoit le dernier alinéa de l'article D. 343-17 du code rural et de la pêche maritime. Ainsi, dans le cadre de cette pré-instruction, elles transmettent un rapport de pré-instruction comportant un avis motivé. Elles réalisent préalablement aux réunions des commissions, y compris aux réunions préparatoires, une note de présentation de chaque avenant.

Phase 3 : Pré-instruction des demandes de paiement

Une fois la décision prise sous forme de décision d'octroi des aides à l'installation, les chambres assurent le suivi du dossier avec le bénéficiaire.

Les chambres d'agriculture vérifient les demandes de paiement de la DJA (de la demande de paiement du premier acompte à la dernière demande de paiement) déposées en DDT(M) ainsi que l'ensemble des justificatifs sollicités. Pour ce qui concerne la mise en paiement du 1er acompte de la DJA, si les conditions de la décision d'octroi sont réunies, elles transmettent à la DDT(M) les documents préparatoires à la certification par cette dernière du service fait, en proposant une date d'installation conforme aux dispositions en vigueur. Dans le cas contraire, elles en informent également la DDT(M) pour suite à donner.

La DDT(M) en tant que service instructeur vérifie les éléments transmis. Pour ce qui concerne la mise en paiement du 1er acompte de la DJA, il appartient à la DDT(M) de délivrer ou non le certificat de conformité au bénéficiaire, fixant la date d'installation.

NOTA : Préconisations générales dans la gestion des dossiers individuels par les chambres

1/ Concernant la mission de pré-instruction des aides décrites au II et au III, l'organisation de la chambre d'agriculture doit permettre de fournir, dans les délais acceptables, qui sont à convenir au plan local avec la DDT(M), les dossiers complets et pré-instruits, ceci dans le respect des manuels de procédure et d'une démarche de qualité à mettre en place.
2/ Pour l'exercice de leurs missions, les chambres d'agriculture prennent toutes les dispositions propres à éviter la confusion des missions de service public liées à l'installation avec celles de conseil et d'élaboration des Plans d'Entreprise. Le but est qu'en aucun cas un même agent ne puisse assurer, pour un même dossier, des prestations de conseil pour le montage du dossier y compris son élaboration administrative et la mission de service public prévu à l'article D. 343-17-2 d CRPM. Cette séparation stricte entre MSPI et activités de prestation de service doit être appliquée pour l'ensemble des dossiers individuels que les chambres d'agriculture traitent dans le cadre de la MSPI.
Pour éviter tout risque, les chambres d'agriculture mettent en œuvre un schéma organisationnel garantissant l'étanchéité du traitement des missions de service public par rapport au traitement des autres activités. Les tâches de pré-instruction, préparation de mise en paiement et de suivi des dossiers d'aides à l'installation sont confiées à des agents des chambres d'agriculture nommément identifiés et regroupés au sein d'une cellule dédiée à ces missions. Ce schéma organisationnel est transmis à la DDT(M).
Dans le cadre de la mise en place progressive de leur démarche qualité, il est demandé aux chambres d'agriculture d'être vigilantes sur cette exigence, qui fera l'objet d'un développement particulier dans leur rapport annuel.

3/ Les chambres d'agriculture ne sont pas habilitées à prendre des actes faisant grief.

IV. Modalités liées à l'habilitation aux outils informatiques

Plusieurs outils informatiques ont été mis en place sous OSIRIS pour permettre la gestion des dispositifs aides à l'installation, AITA et ARP. Pour les aides cofinancées par du Feader, les habilitations sont délivrées par l'autorité de gestion, en fonction des conventions de gestion AG/OP/ Etat et des conventions de délégation de tâches. Pour les aides non cofinancées, les habilitations sont délivrées par les autorités locales (DDT/M).

Les chambres d'agriculture peuvent avoir accès aux outils informatiques permettant de procéder au traitement des demandes d'aides DJA, AITA et ARP. Leur accès est conditionné aux habilitations établies au niveau local. Pour les aides cofinancées par du FEADER, les habilitations sont délivrées par l'autorité de gestion.

Un guide utilisateur a été fournit par l'ASP pour décrire et assurer la bonne utilisation de chacun des outils. Il convient de s'y référer.

Enfin, les modalités de création des individus attachés aux dossiers gérés par OSIRS, ont été décrites dans le cadre d'une instruction transversale. Elle explicite notamment la mission du service en charge de la gestion des individus (SGI).

V. Modalités d'évaluation annuelle des actions de service public menées par la chambre d'agriculture et explicitation des démarches garantissant la bonne exécution des missions confiées.

Les chambres d'agriculture établissent au titre de l'année n un rapport d'activité. Ce rapport fait ressortir le nombre et la qualité des données traitées, l'organisation matérielle et humaine permettant d'assurer les missions de service public, ainsi que les moyens qui y sont liés, appréciée en ETP et en nombre d'agents. Elle comprend les éléments permettant de s'assurer de la stricte séparation des missions de service public par rapport aux missions concurrentielles ainsi que le bon accomplissement des tâches confiées.
Ce rapport comporte en outre les statistiques et une analyse des actions déployées. Le rapport précise les difficultés rencontrées au cours de l'année écoulée le cas échéant ainsi que les perspectives pour l'année suivante. Il est remis à l'autorité de tutelle de la chambre considérée, au plus tard le 31 mars de l'année n+1.

Lorsque la chambre d'agriculture regroupe plus d'un département, le rapport est adressé à chaque préfet. Il comporte des parties communes et des feuillets annexes par département.

La directrice générale de la performance
économique et environnementale des entreprises

C. GESLAIN-LANEELLE