Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE Service de l'enseignement technique Sous-direction des politiques de formation et d'éducation Bureau des partenariats professionnels 1 ter, avenue de Lowendal – 75700 PARIS 07 SP Suivi par : Lucien Monsoreau Tél. 01.49.55.43 50 - Fax 01.49.55.40.06	DIRECTION GENERALE DES POLITIQUES AGRICOLE, AGROALIMENTAIRES ET DES TERRITOIRES Service de la production agricole Sous-direction des entreprises agricoles Bureau installation et modernisation 3, rue de Barbet de Jouy- 75349 PARIS 07 SP Suivi par : Françoise Tripier Tél. 01.49.55.57 75- Fax 01.49.55.46.73

CIRCULAIRE
DGER/SDPOFE/C2010-2007
DGPAAT/SDEA/C2010-3029
Date: 24 mars 2010

Date de mise en application : Immédiate
Nombre d'annexes : 3

Le Ministre de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche
à
l'attention
de Messieurs les Préfets des départements d'Outre-mer,

à l'attention de Messieurs les directeurs de l'agriculture et de la forêt des départements d'outre-mer

Objet : Présentation et organisation des plans de professionnalisation personnalisés dans les départements d'outre-mer

Mots clés : stage, installation , ASP, DOM

Destinataires	
Pour exécution : - MM. les Préfets - MM. les directeurs de l'agriculture et de la forêt des départements d'outre-mer.	Pour information : - Administration Centrale - Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux (CGAAER) - Inspection de l'enseignement agricole - Établissements d'enseignement agricoles publics et privés sous contrat - CFPPA- CFA - Agence des Services et de Paiement - Organisations professionnelles agricoles - ODEADOM - CCMSA - CGSS - Fonds de formations agricoles (VIVEA, FAFSEA..) - Délégation générale à l'Outre Mer - Conseil Régional

Les articles D 343-3 et D 348-3 du code rural prévoient les conditions de capacité professionnelle auxquelles doit satisfaire un candidat à l'installation des départements d'outre-mer pour bénéficier des aides de l'État, cofinancées par l'Union européenne, notamment la réalisation d'un plan de professionnalisation personnalisé (PPP).

Ce plan de professionnalisation personnalisé consiste en la préconisation d'actions de professionnalisation jugées indispensables à la réussite du projet de tout candidat à l'installation éligible aux aides de l'État et/ou aux aides des collectivités territoriales qui s'inscrivent dans le dispositif. Ce nouveau dispositif a été instauré en concertation avec les partenaires de l'installation. Partie intégrante de la capacité professionnelle requise pour l'obtention des aides publiques à l'installation, le plan de professionnalisation personnalisé doit permettre d'adapter les actions de professionnalisation au profil et au projet du candidat. Le PPP doit être réalisé par le candidat et validé par le préfet avant la présentation de sa demande d'aides à la CDOA.

Le décret n 2009-28 du 09 janvier 2009 introduit au code rural les articles D 343-20 à 25 qui prévoient l'organisation du dispositif. En outre, ce décret est complété par l'arrêté du 09 janvier 2009 relatif au plan de professionnalisation personnalisé et l'arrêté du 09 janvier 2009 qui fixe les conditions de son financement. Le décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009- prévoit des dispositions particulières applicables dans les départements d'outre-mer (DOM).

Peuvent prétendre à un PPP les porteurs de projet qui sollicitent soit :

- les aides de l'État à l'installation selon les conditions fixées aux articles D 343 -3 et suivants du code rural,
- s'il y a lieu, les aides à l'installation accordées par les collectivités territoriales dans le cadre notifié du programme pour l'installation et le développement des initiatives locales (PIDIL) qui s'inscrivent dans le présent dispositif.

Le financement des PPP, s'agissant, soit des candidats non éligibles aux aux aides de l'État, soit des candidats non astreints, de par leur âge, à réaliser un PPP n'est cependant pas assuré par l'État.

Dès lors que le candidat n'a pas le diplôme conférant la capacité professionnelle agricole (CPA) et ne peut bénéficier de la procédure d'acquisition progressive du diplôme ou de la procédure spécifique instituée pour les jeunes s'installant dans des zones spécifiques de Guyane, son PPP ne pourra être présenté à la validation du préfet qu'après justification d'un titre ou diplôme conférant la CPA. A cet égard les conseillers PPP pourront l'orienter vers un établissement de formation.

Les PPP sont élaborés par des conseillers PPP, dont l'activité est gérée au plan départemental par une structure labellisée comme centre d'élaboration des plans de professionnalisation personnalisés (CEPPP) par le Préfet de département.

La présente circulaire précise les conditions dans lesquelles doivent être élaborés les PPP pour que les candidats à l'installation des DOM puissent bénéficier des aides de l'État. Ces dispositions peuvent être complétées au niveau régional, sans que cela n'engendre de contradiction avec le cadre national, notamment pour permettre aux candidats ne remplissant pas les conditions d'octroi des aides prévues à l'article D 343-3 du code rural de bénéficier des aides des collectivités territoriales qui souhaitent adopter le présent dispositif.

Le PPP est un document co-signé par le candidat et les conseillers PPP; il est agréé par le préfet avant sa mise en œuvre. Il comporte une liste d'actions de professionnalisation dont certaines doivent être réalisées avant installation et deviennent donc obligatoires pour le candidat souhaitant obtenir les aides de l'État. Il peut comporter également des conseils en matière d'actions de professionnalisation à réaliser après l'installation, actions dont la réalisation n'est pas suspensive de l'attribution des aides de l'État. La co-signature du PPP n'engage les parties que sur les actions obligatoires du PPP ouvrant droit aux aides de l'État pour l'installation, ou, si les collectivités territoriales le souhaitent, sur des actions obligatoires du PPP ouvrant droit à leur financement. A compter de la date d'agrément du PPP par le préfet de département le candidat dispose d'un délai de trois ans pour réaliser les actions obligatoires avant installation prescrites dans le PPP notamment pour les candidats qui bénéficient du dispositif d'acquisition progressive de niveau IV agricole.

Le contrôle de la réalisation du PPP est effectué par le préfet lors de la validation qui précède l'examen de la demande d'aides à l'installation.

Dans le cadre du stage d'application qui peut être préconisé dans le PPP, les candidats à l'installation dans les DOM le réalisent sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle continue. Cette différence de statut comparé à celui de la Métropole nécessite une adaptation des dispositions relatives à l'indemnité versée au stagiaire par le maître exploitant. Les dispositions qui seront retenues feront l'objet d'un complément à la présente circulaire.

Vous veillerez à la mise en œuvre de ce dispositif en collaboration avec l'ensemble des acteurs impliqués dans l'installation en agriculture.

Il vous appartiendra de me saisir des difficultés d'application éventuelles de ces instructions sous le présent timbre.

La Directrice générale

de l'enseignement et de la recherche

Marion ZALAY

Le Directeur général

des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires.

Jean-Marc BOURNIGAL

SOMMAIRE DES FICHES

FICHE 1 : OBJECTIFS ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU PPP	Page
Définition	
Les objectifs	
Les différentes actions de professionnalisation pouvant relever du PPP	
Adaptation des candidats à certains profils de candidats	6
Formulation des prescriptions	
	7
FICHE 2 : LES MISSIONS DE LA CDOA CONCERNANT LA MISE EN PLACE DU PPP	
Missions de la CDOA dans l'élaboration du PPP	
ARRÊTÉ préfectoral	8
FICHE 3 : LE POINT INFO INSTALLATION	
Choix des Points Info Installation	
Missions	9
Conditions d'accueil	
Gestion et suivi des dossiers	
Financement	
Suivi statistique	10
FICHE 4 : LE CENTRE D'ELABORATION DU PPP	
Définition et labellisation du CEPPP	11
Les conseillers PPP	
Missions du CEPPP	
3.1 : Gestion administrative	
3.2 : gestion financière	12
Lieu de l'élaboration du PPP	
FICHE 5 : LE STAGE COLLECTIF OBLIGATOIRE DE 21 HEURES	13
Les objectifs spécifiques du stage collectif	
Recommandations pédagogiques	
Postures des intervenants	14
Modalités administratives	
FICHE 6 : LES STAGES D'APPLICATION	
Stage en exploitation agricole	
Stages réalisés en entreprise hors exploitation agricole ou organismes	16
Attestation de réalisation de stage	
cas d'interruption du stage	
FICHE 7 : INDEMNITES VERSES PAR L'ETAT	
Bourse pour les stages d'application en exploitation agricole	
Liquidation et paiement de la bourse et de l'indemnité	
2.1 : la bourse au stagiaire	18
2.2 : l'indemnité au maître exploitant	
2.3 : cas de recouvrement ou de reversement de sommes indûment perçues au titre de la bourse	
Indemnité au titre du stage collectif obligatoire	
Autres financements	
4.1 : indemnité pour l'élaboration et le suivi du PPP	
4.2 : dotation pour l'inscription sur la liste des maîtres exploitant t de la tenue du fichier national	
4.3 : participation au financement de la formation des maîtres exploitant	
4.4 : dotation au titre du suivi des stages à l'étranger	
FICHE 8 :STAGE D'APPLICATION A L'ETRANGER	
1 Durée du stage	
Exploitation ou entreprise d'accueil	

Statut du jeune
Indemnités
Organisation administratives
Financements 22

FICHE 9 : STAGE D'APPLICATION EN METROPOLE, DANS UN AUTRE DOM OU DANS UN TOM

1 Cas des résidents des DOM qui réalisent leur stage en exploitation agricole :
: Dans les DOM
: Dans les TOM
2 Cas des résidents des DOM qui effectuent leur stage en Métropole

FICHE 10 : PROCEDURE 23

Schéma des flux
Gestion des enveloppes de droits à engager et des crédits de paiement
2.1 : Financement de l'élaboration du PPP
2.2 : Financement de la bourse
2.3 : financement du stage collectif 24
Gestion de la période transitoire
3.1 : cas des candidats ayant débuté ou réalisé leur parcours à l'installation
3.2 : cas des candidats qui entrent dans le dispositif d'accompagnement
à l'installation à compter du 02 janvier 2010

FICHE 11 : SUIVI ADMINISTRATIF ET STATISTIQUE

27

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	**DISPOSITIF PPP** .Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 1**
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	OBJECTIFS ET PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DU PPP	

1. <u>Définition</u> :

Le plan de professionnalisation personnalisé (PPP) est un ensemble de préconisations qui doit permettre à tout candidat éligible aux aides à l'installation en agriculture prévues à l'article D 343-3 du code rural de se préparer au métier de responsable d'exploitation agricole. Ce plan peut également être proposé aux candidats éligibles aux aides à l'installation en agriculture des collectivités territoriales dans les conditions fixées par ces dernières.

2. <u>Les objectifs</u> :

Le plan de professionnalisation personnalisé vise à :

- compléter si besoin l'acquisition de connaissances et de compétences liées au référentiel métier de responsable d'exploitation agricole et adaptées aux particularités du projet d'installation, au profil et à l'expérience du candidat ;
- prendre de la distance par rapport au projet en le confrontant à d'autres réalités professionnelles, agricoles ou non agricoles, présentes sur le territoire national ou à l'étranger. Cette démarche est de nature à ouvrir d'autres perspectives sur le projet, non envisagées auparavant ;
- appréhender de manière concrète la façon dont le projet va s'inscrire dans l' environnement économique, professionnel et social de la future exploitation dans une perspective de viabilité et d'amélioration de la compétitivité économique du projet, tout en intégrant les nouveaux enjeux de société : développement durable, conditions de travail et participation à la vie du territoire ;
- intégrer la dimension du cadre de vie inhérent à l'activité agricole et les aspects collectifs de l'activité agricole, qu'ils soient internes ou externes à l'exploitation ;
- inventorier les démarches et les points de vigilance en matière de santé et de sécurité au travail, de sécurité alimentaire et sanitaire, de protection de l'environnement et d'amélioration de la qualité des productions ;
- s'approprier les ressources et les enjeux d'une formation professionnelle tout au long de la vie pour s'adapter en permanence aux évolutions de l'entreprise et de son contexte.

3. <u>Les différentes actions de professionnalisation pouvant relever du PPP</u> :

Les actions qui peuvent être préconisées dans le cadre du plan de professionnalisation personnalisé sont :

- des stages d'application en exploitation agricole en Métropole, dans un autre DOM, un TOM ou à l'étranger, d'une durée comprise entre un et six mois,
- des stages en entreprise, en Métropole, dans un autre DOM, un TOM ou à l'étranger, autres qu'en exploitation agricole d'une durée comprise entre une semaine et trois mois,
- des actions de formation continue au sens de l'article L 6313-1 du Code du Travail, individuelles ou collectives, en présence d'un formateur ou dans le cadre de formation à distance, pouvant comporter des périodes en centre de formation et des périodes en entreprise,
- des actions de tutorat (au sens de l'accompagnement par un référent professionnel),
- des actions visant à l'obtention d'un diplôme conférant la capacité professionnelle agricole au sens de l'article D 343-4-1 du code rural: validation d'acquis de l'expérience, positionnement et validation d'acquis académiques, parcours de formation diplômante individualisé.

Le stage de parrainage mis en oeuvre dans le cadre des PIDIL peut constituer une des actions préconisées.

De plus, au titre des actions de formation à inclure dans leur PPP, les candidats se voient prescrire, comme prévu dans l'arrêté du 09 janvier 2009 relatif au PPP, un stage collectif obligatoire dont la durée est fixée à 3 jours ou 21 heures. Ce stage fait l'objet d'un cahier des charges national correspondant aux dispositions de la fiche n 5 de la présente circulaire Le contenu de ce stage collectif est élaboré en concertation avec l'ensemble des partenaires et ses modalités de réalisation sont arrêtés par le préfet après avis de la CDOA.

4. Adaptation des PPP à certains profils de candidats :

➢Si le candidat est titulaire d'un bac professionnel (ou d'un diplôme de niveau équivalent) «conduite et gestion de l'exploitation agricole » ou d'un brevet professionnel «responsable d'exploitation agricole» rénovés, voire d'un brevet de technicien supérieur «analyse et conduite des systèmes d'exploitation » ou certains diplômes d'ingénieur relevant de l'enseignement agricole, et si l'analyse des compétences réalisée pour l'élaboration le justifie, les actions du PPP pourront éventuellement se limiter au stage collectif obligatoire.

➢Si le candidat n'est pas encore titulaire du diplôme conférant la capacité professionnelle agricole lorsqu'il entre dans le dispositif PPP et qu'il demande à bénéficier des dispositions prévues à l'article D 343-4-1 du code rural concernant l' acquisition progressive du diplôme, l'ensemble des actions préconisées dans son PPP, qu'il réalisera au cours des trois premières années de son installation, doivent pouvoir contribuer à l'obtention du diplôme requis.
Il y a alors lieu de rechercher, après un positionnement réalisé par un organisme habilité pour la délivrance des diplômes, une complémentarité entre les objectifs de certification diplômants et les objectifs du PPP : par exemple une UCARE ou une UC « projet » construites en référence au projet d'installation du candidat ne nécessitent pas de prescriptions complémentaires dans son PPP couvrant des objectifs proches ou identiques.

Toutefois, le candidat est tenu de suivre le stage collectif obligatoire préalablement au dépôt de sa demande d'aide à l'installation auprès de la DAF

➢Si le candidat n'est pas encore titulaire du diplôme conférant la capacité professionnelle agricole et ne s'inscrit pas dans un dispositif d'installation progressive, il sera automatiquement orienté vers un centre de formation pour réaliser un positionnement et un plan de formation qui le conduiront vers le diplôme conférant la capacité professionnelle, tout en réalisant les autres actions prescrites dans son PPP. Comme dans le cas cité ci-dessus, il sera recherché une complémentarité entre le parcours de formation diplômant et les autres prescriptions du PPP.

Si le candidat est en situation de pouvoir prétendre à engager une demande de validation des acquis de l'expérience pour acquérir la capacité professionnelle agricole, c'est-à-dire s'il peut justifier de trois années révolues d'expérience dans un champ correspondant au métier d'agriculteur, il doit être informé précisément du temps habituellement nécessaire pour cette démarche afin de l'intégrer ou non et en connaissance de cause, dans le déroulement de son PPP.

➢En Guyane, si le candidat justifie de 2 années d'expérience professionnelle agricole et s'installe dans une zone spécifique définie par le préfet, il peut s'engager dans un PPP pour acquérir une capacité professionnelle agricole nécessaire à la gestion d'une exploitation agricole.

5. Formulation des prescriptions :

Les préconisations, quelle(s) que soi(en)t la ou les modalité(s) d'action retenue(s), doivent être formulées de façon suffisamment précise pour que le candidat se trouve en capacité, avec l'aide de son référent PPP si besoin, de trouver un cadre de réalisation acceptable et permettant d'atteindre ses objectifs dans l'offre de formation existante ou potentielle.

Pour les stages en entreprises, il convient de formuler à minima des objectifs en termes de compétences que doit acquérir le porteur de projet, une indication de durée, ainsi que les caractéristiques attendues, le cas échéant, des entreprises ou des professionnels à rechercher.

Pour les actions de formation, il convient de formuler à minima un thème (ou domaine), des objectifs spécifiques, opérationnels et personnalisés en terme de compétences à acquérir, une indication de durée.

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 2**
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	LES MISSIONS DE LA CDOA CONCERNANT LA MISE EN PLACE DU PPP	

Dans chaque département d'outre-mer une réflexion doit être engagée pour concourir à l'élaboration et à la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement à l'installation. La commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) propose les orientations correspondantes qu'elle a choisi de retenir au Préfet.

1. Missions de la CDOA dans l'élaboration du PPP:

Dans chaque département d'outre-mer, la CDOA engage une réflexion sur la mise en œuvre du PPP. Elle peut associer à ses travaux des experts afin d'éclairer ses délibérations. A cette occasion, le travail capitalisé par les Jeunes Agriculteurs notamment, peut être utilisé de façon à appréhender les différents volets du dispositif.

- La CDOA :

✓définit un schéma d'organisation du dispositif d'accompagnement à l'installation dans le département,
✓est consultée sur l'organisation du Point info-installation et du CEPPP prévu à l'article D 343-22.
✓propose au Préfet :

- les modalités et les éléments de contenu du stage collectif.
- le ou les organismes à retenir après appel à candidature accompagnée du dossier de candidature, pour le point info installation, pour le CEPPP et pour l'organisation du stage de 21 heures.

- La CDOA évalue et suit régulièrement la mise en œuvre départementale du dispositif dans son ensemble : fonctionnement du point info installation, fonctionnement des structures d'élaboration des plans de professionnalisation personnalisés et préconisations des conseillers, évaluation des sessions du stage collectif obligatoire.

A cette fin, elle assure le suivi et l'analyse des données quantitatives et qualitatives ayant trait à la mise en œuvre du dispositif départemental et informe périodiquement le Préfet .
La CDOA peut être amenée, dans ce cadre, à se faire communiquer les éléments de suivi économique et d'analyse des coûts des actions, ceci notamment en vue d'intégrer ces éléments de rémunération parmi les critères de choix des organismes.

2 Arrêté préfectoral

Après avis de la CDOA sur le dispositif d'accompagnement de l'installation à mettre en place, le préfet arrête les modalités d'organisation du PPP pour son département en tenant compte des prescriptions des fiches 3, 4 et 5 de la présente circulaire.

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 3**
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	LE POINT INFO INSTALLATION (PII)	

1. <u>Choix des Points Info Installation</u> :

Dans chaque département d'outre-mer une structure sera labellisée par le préfet en tant que Point Info Installation (PII) après appel à candidature et avis de la CDOA. Le président s'attachera à rechercher un consensus au sein de cette instance pour proposer un PII en capacité de répondre aux différentes missions énoncées ci-après. Après avis de la CDOA le préfet décide des dispositions à arrêter. Cette labellisation se fait sur la base d'un cahier des charges national (**CF annexe 1**). Le PII peut-être confié à une structure existante quelle qu'en soit la forme juridique. Il peut être structuré avec des antennes locales.
Pour l'appel à candidature, le préfet de département devra respecter les formes légales (publication au recueil des actes administratifs) et accorder un délai de réponse qui ne saurait être inférieur à un mois.

2. <u>Missions</u> :

Le Point Info Installation accueille tous les candidats qui projettent de s'installer à court ou moyen terme en agriculture. Il les informe sur :
✓toutes les questions liées à une première installation, aux différentes formes d'emploi et de formation en agriculture,
✓les conditions d'éligibilité aux aides à l'installation en agriculture prévues par l'article D 343-3 du code rural ou accordées par les collectivités territoriales,
✓les conditions de mise en oeuvre du plan de professionnalisation personnalisé,
✓les possibilités de prise en charge des actions à réaliser dans le cadre du plan de professionnalisation personnalisé en fonction de sa situation (emploi, régime social ....).

Il sera remis à chaque candidat un document d'auto-diagnostic, également disponible par téléchargement sur le site Internet des services déconcentrés du ministère de l'alimentation ,de l'agriculture et de la pêche , qui lui permet de décrire et analyser son projet dans ses différentes composantes, ainsi que son état d'avancement. Ce document d'auto diagnostic devant pouvoir être complété par le candidat lui-même. Il ne peut être demandé aucune participation financière pour sa fourniture ou pour son renseignement. Le Point info installation est par ailleurs en capacité d'informer les candidats sur les organismes techniques ou de formation susceptibles de les accompagner dans l'élaboration de leur projet.

Le document unique national pour l'autodiagnostic **(CF annexe 2)** constitue la base d'informations suffisantes préalables à la constitution d'un PPP. C'est un document de référence pour les départements.

3. <u>Conditions d'accueil</u> :

Dans chaque Point Info Installation, lieu identifié comme tel, les personnes qui sont chargées d'accueillir et d'informer les candidats à l'installation doivent répondre aux différentes exigences prévues au cahier des charges annexé à la présente circulaire. Le CV de (des) personne(s) en charge de l'accueil et de l'information au point info installation sera porté à la connaissance de la CDOA..
Le Point Info Installation étant ouvert à tous les publics, il assure ses missions dans un souci permanent de neutralité et d'équité de traitement des demandes, tant en terme d'accueil que de supports de communication.
Le candidat peut solliciter aide et conseil auprès du Point Info Installation pour ce qui concerne la recherche d'entreprise d'accueil, de tuteur ou d'organismes de formation notamment.

4. Gestion et suivi des dossiers :

Après réception du document d'autodiagnostic (un accusé de reception est requis), le point info installation transmet sans délai le document d'auto-diagnostic aux conseillers concernés et au CEPPP. Le Point Info Installation, en liaison avec les conseillers et le CEPPP, convient avec le candidat, sous quinze jours d'une date de rendez vous (une confirmation écrite est requise).

5. Financement :

Le financement du PII pourra être assuré au titre des actions d'animation, sur les crédits du FICIA, dans le cadre de l'enveloppe qui est affectée annuellement au préfet. Les collectivités locales qui le souhaitent peuvent contribuer à ce financement. Le financement par l'État ou les collectivités doit être indiqué sur les supports de communication.

6. Suivi statistique :

Chaque trimestre, le Point Info Installation est tenu d'adresser au préfet et à la CDOA un bilan statistique faisant apparaître notamment le nombre de jeunes accueillis, le nombre de documents d' autodiagnostic réceptionnés et tout autre renseignement demandé par le préfet.

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 4**
DGPAAT Bureau de installation et modernisation 01 49 55 57 75	LE CENTRE D'ÉLABORATION DU PPP (CEPPP)	

1. <u>Définition et labellisation du CEPPP</u> :

Dans chaque département, et après appel à candidature, et avis de la CDOA, le préfet labellise en tant que centre d'élaboration des PPP (CEPPP), un organisme de formation déclaré à la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ou à une structure ayant une convention avec un organisme de formation. La labellisation par le préfet de département est réalisée sur la base du cahier des charges national **(CF annexe 3)**

En tant que de besoin le préfet peut solliciter l'appui de l'autorité académique pour analyser les compétences des candidats à la fonction de conseillers PPP proposés par le CEPPP. Avant qu'un nouveau conseiller puisse être conventionné par le CEPPP, la CDOA doit être informée du CV du candidat et le préfet peut en refuser le conventionnement sur avis motivé.
La labellisation est accordée pour une durée de trois ans et renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être annulée par le préfet après avis de la CDOA en cas de défaillance constatée dans la bonne réalisation des missions.

Cette labellisation est conditionnée par la présentation d'une liste de conseillers conventionnés par le CEPPP qui peuvent être des personnes indépendantes ou des salariés du CEPPP ou d'autres structures agricoles. Les CV de ces conseillers sont présentés en CDOA. Ils permettent de constater que le niveau de qualification est conforme au cahier de charges joint en annexe. Pour composer la liste des conseillers PPP, le CEPPP devra intégrer dans ses choix la nécessité de prendre en compte la pluralité et la diversité de l'agriculture et des projets
La présentation des modalités de rémunération des différentes prestations sera un élément nécessaire à la labellisation.

Pour l' appel à candidature, le préfet de département devra respecter les formes légales (publication au recueil des actes administratifs) et accorder un délai de réponse qui ne saurait être inférieur à un mois.

2.<u>Les conseillers PPP</u> :

Une convention partenariale est signée entre le CEPPP et tout conseiller indépendant ou entre le CEPPP et la structure employeur dont dépendent les conseillers salariés.

L'analyse des compétences du candidat à l'installation devant être réalisée au regard du projet dans son ensemble, deux types de conseillers interviendront pour élaborer son PPP:
✓un conseiller qualifié pour l'analyse des compétences ayant un profil de formateur ; on le nomme « conseiller compétences »,
✓un conseiller qualifié pour l'analyse du projet d'installation ayant un profil de conseiller technique ou de conseiller en stratégie d'entreprise ; on le nomme « conseiller projet ». Il convient de souligner que ce conseiller projet n'a pas pour mission d'aider ou de réaliser le plan de développement de l'exploitation avec le candidat aux aides à l'installation .

La liste des conseillers est portée à la connaissance des porteurs de projet, au Point Info Installation et sur le site Internet des services déconcentrés du Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche . Il est proposé au candidat de choisir ses deux conseillers sur cette liste.

Un des deux conseillers assure la fonction de « référent PPP » du candidat, c'est-à-dire celui qui accompagne tout au long de la réalisation de son PPP jusqu'à l'établissement de son dossier de validation par le préfet.
Le référent PPP a en charge le suivi du PPP. du candidat.

Pour les stages d'application il doit :
✓rechercher le maître-exploitant inscrit sur la liste des maîtres exploitant ou l'entreprise d'accueil, il peut pour cela se mettre éventuellement en rapport avec un CEPPP d'un autre département. Le point info installation peut apporter son appui en la matière, en fonction des choix arrêtés localement.
✓mettre le candidat en relation avec l'organisme relais ayant établi des liens avec des partenaires étrangers, coordinateurs de réseaux de maîtres de stage si le jeune souhaite réaliser son stage à l'étranger;
✓établir la convention de stage qui doit être signée par le CEPPP, le candidat et le maître exploitant.

3. <u>Missions du CEPPP</u> :

3.1 <u>Gestion administrative</u> :

Une convention est établie annuellement entre la direction de l'agriculture et de la forêt (DAF) et le CEPPP qui précise le cadre de son intervention dans le dispositif et rappelle les moyens que le CEPPP s'est engagé à mettre en place et qui ont conduit à sa labellisation.

En outre, elle prévoit les modalités de financement du dispositif et notamment le versement à l'organisme relais chargé du suivi des stages à l'étranger (SESAME) d'une somme de 175 € pour chaque stagiaire dont le PPP comporterait la réalisation d'un stage à l'étranger, dans un TOM ou dans un autre DOM.

Le CEPPP établit une convention partenariale entre les structures dont dépendent les conseillers PPP ou avec le conseiller indépendant et s'il y a lieu avec les fonds d'assurance formation agricoles ou tous autres financeurs des actions de professionnalisation prescrites dans le PPP.

Le CEPPP transmet les PPP des candidats au DAF en vue de leur agrément

Le centre d'élaboration du PPP est chargé de conserver pendant une durée minimale de 5 ans un dossier complet du PPP de chaque candidat à l'installation (bénéficiaires des aides à l'installation cofinancées par l'Union Européenne).

3.2 <u>Gestion financière</u>

<u>3.2.1 Financement des opérateurs (gestion CEPPP, rémunération des conseillers et stage de 21 h)</u>

Il est adressé par le DGER à chaque DAF en début d'année une enveloppe de droits à engager répartie entre les rubriques faisant l'objet d'une dépense : indemnité liée à la procédure d'élaboration du PPP, stage de 21 h.

Le préfet procède à l'engagement comptable de l'enveloppe qui lui est attribuée au titre de l'élaboration du CEPP sur la base d' une convention avec le CEPPP précisant le nombre de PPP qui pourront être financés par l'Etat (coût unitaire de 500 €).

Au début de chaque année le CEPPP communique au DAF une prévision quant au nombre de candidats susceptibles de faire l'objet d'un PPP au cours de l'année.

Au début de chaque année le préfet communique à titre indicatif au CEPPP le montant annuel des deux enveloppes (enveloppe n 1 pour la procédure d'élaboration du PPP, enveloppe n 2 pour le stage de 21 h dont il pourra disposer) Le CEPPP est tenu de respecter les enveloppes qui lui sont communiquées. Au début du quatrième trimestre de chaque année un point d'étape est fait, et si besoin, un complément d'enveloppe peut être accordé sur les autorisations d'engagement disponibles. Il est rappelé que les crédits du CASDAR sont exclusivement réservés au financement des actions du CEPPP et du stage de 21 h. En revanche, les crédits du BOP 154-38 peuvent financer toutes les actions du dispositif PPP.

<u>3.2.2 Financement de la bourse et de (l'indemnité au maître exploitant, pour mémoire)</u>

Au début de chaque année le préfet communique à titre indicatif au CEPPP le montant annuel de l'enveloppe au titre des bourses et des indemnités aux maîtres exploitants. Le CEPPP est tenu de respecter les enveloppes qui lui sont

communiquées. Au début du quatrième trimestre de chaque année un point d'étape est fait et si besoin, un complément d'enveloppe peut être accordé sur le autorisations d'engagement disponibles.

Une fongibilité des crédits entre les actions du BOP 154-38 et éventuellement ceux du PIDIL peut être opérée par le préfet pour compléter l'enveloppe initiale.

3.2.3 Suivi de la consommation des crédits

Au regard de l'enveloppe qu'il lui est attribuée, le CEPPP, en collaboration étroite avec la DAF qui est l'autorité de gestion, vérifie régulièrement qu'il est en capacité d'engager de nouveaux candidats dans le processus d'élaboration du PPP et de financer les dépenses correspondantes.

Le DAF engage comptablement sous OSIRIS les dépenses afférentes à la liste des PPP que le CEPP lui aura communiquée préalablement .

4 Lieu de l'élaboration du PPP

Au moment où le candidat s'engage dans la procédure PPP le lieu de son installation n'est pas forcément déterminé. Aussi, et par mesure de simplification l'élaboration de son PPP pourra s'effectuer soit dans son département de résidence soit dans le département de son installation. Une fois débuté le plan, il est géré par le même CEPPP jusqu'à sa validation.

Aucun PPP ne peut démarrer avant son agrément par le préfet.

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 5**
DGPAAT Bureau de installation et modernisation 01 49 55 57 75	LE STAGE COLLECTIF OBLIGATOIRE DE 21 HEURES	

Le stage collectif obligatoire fait partie intégrante du PPP pour chaque bénéficiaire d'un PPP. En complément des actions personnalisées prescrites, le stage collectif obligatoire doit contribuer aux objectifs du PPP tels qu'ils sont définis par arrêté.
Dès lors que le nombre de candidats le permettrait, il peut éventuellement être proposé plusieurs modèles de stage collectif.

Pour contribuer au sein du PPP à l'atteinte des objectifs, et compte-tenu de sa durée, le stage collectif n'a pas pour objet un apport de connaissances dans les différents domaines abordés, mais il doit permettre au candidat à l'installation de repérer où sont les ressources qui lui permettront de finaliser son projet en toute connaissance de cause.
Le stage collectif n'a pas non plus pour objet d'élaborer le PDE de chaque candidat. Le PDE est une étude économique prévisionnelle qui, dans un cadre administratif bien défini, s'attache à chiffrer un projet déjà bien formalisé.
Les candidats nés avant 1976 qui n'ont pas besoin de réaliser un PPP au titre de la capacité professionnelle agricole sont dispensés de fait du stage collectif de 21h. Néanmoins, ce stage pouvant être bénéfique pour la réalisation de leur projet économique, ils peuvent en bénéficier s'ils le souhaitent.

1. <u>Les objectifs spécifiques du stage collectif</u> :

Le stage collectif doit aborder d'autres dimensions d'un projet d'installation que la seule dimension économique et financière en vue de l'établissement de son PDE. Le stage collectif peut aider le jeune à réfléchir sur son projet à travers les échanges avec les autres candidats afin qu'il s'approprie complètement son projet. Il doit aussi permettre aux candidats qui souhaitent réaliser un PDE de savoir où sont les ressources et quelles sont les étapes à suivre en vue d'une demande d'aides publiques.
A ce titre, lors du stage collectif, le candidat pourra prendre connaissance du document à renseigner pour établir son PDE.

Prioritairement le stage collectif doit permettre à chaque porteur de projet de devenir acteur de son propre projet et de se donner les moyens de le mener à bien.

Le stage doit être l'occasion pour le candidat de réfléchir sur l'insertion de l'exploitation dans son territoire et ne pas se limiter à des présentations d'acteurs qui n'auraient d'autres objectifs que de promouvoir leurs services.

Parmi les objectifs généraux du PPP, pourront être retenus par le préfet les axes suivants :
✓ enrichir une vision intégrée du territoire et faire le lien avec son projet d'installation
✓identifier les différentes étapes de la démarche de création d'entreprise ainsi que tous les interlocuteurs institutionnels ou professionnels qui jalonneront cette démarche,
✓confronter son pré-projet à celui de pairs et/ou à des professionnels pour approfondir ou faire évoluer ses choix en matière de système de production,
✓se familiariser avec l'organisation d'une ou de quelques filières correspondant aux productions principales envisagées.

2. <u>Recommandations pédagogiques</u> :

Les modalités pédagogiques les plus pertinentes pour atteindre les objectifs retenus par le préfet sont :

✓des mises en situation de présentation de leur projet, face à d'autres porteurs de projets qui vont s'installer sur le même territoire, suivi d'échanges,
✓des discussions, échanges de pratiques et d'expériences relatives aux situations concrètes des candidats,
✓des témoignages et rencontres de professionnels aux profils diversifiés qui vont questionner les candidats sur leur projet pour les aider à affiner leurs choix et à se construire un argumentaire,
✓des études de cas de démarches d'installation récentes abouties, permettant aux candidats d'interroger leur propre projet par transposition,
✓une prise en compte des représentations qu'ont les stagiaires de leur territoire d'installation pour en faire préciser collectivement leur vision au plan physique, économique, social, agricole,
✓des rencontres acteurs d'horizons divers qui peuvent avoir des liens directs ou indirects avec l'agriculture de leur territoire (élus, autres usagers de l'espace, consommateurs),
✓des rencontres d' acteurs professionnels, financiers et sociaux du monde agricole,
✓une prise de connaissance des différents documents concernant :

- le contrat de formation,
- le PDE,
- la déclaration PAC et autres démarches administratives;
- les documents permettant d'identifier les risques professionnels et d'anticiper les accidents du travail et les maladies professionnelles**.**

3. <u>Posture des intervenants</u> :

Le stage collectif obligatoire préparatoire à l'installation doit être l'occasion de rassembler des porteurs de projets d'horizon très divers, qui s'inscriront, selon les cas, dans des démarches visant à obtenir les aides de l'État et/ou des collectivités territoriales .

Les intervenants devront être en capacité de faire des présentations synthétiques et permettant de faire le lien entre les différents acteurs du territoire et l'agriculture.

Certaines précautions doivent être prises quant au choix des intervenants et le contenu de leur intervention: Il revient à l'organisme de formation habilité pour conduire le stage de veiller au cadrage des interventions dans la limite des informations qui peuvent être utiles aux porteurs de projet pour leur installation.

4. <u>*Modalités administratives*</u>

Sur la base des recommandations précédentes la CDOA précise les éléments de contenu ou des modalités pédagogiques pour le stage de 21 h qui viennent préciser le présent cahier des charges national pour l'adapter au contexte local.

Sur ces bases, le préfet procède à un appel à propositions pour la réalisation de ce stage auprès d'organismes de formation déclarés à la DDTEFP.

Pour les appels à propositions, le préfet de département devra respecter les formes légales (publication au recueil des actes administratifs) et accorder un délai de réponse qui ne saurait être inférieur à un mois.

Le DAF passe une convention avec le ou les organismes de formation qui auront été retenus par le préfet après l'appel à propositions pour réaliser le stage de 21 heures.

Le candidat à l'installation devra suivre le stage de 21 h dans le département où il envisage de s'installer.

Pour chaque candidat, le CEPPP est tenu d'informer le DAF du lieu où se déroulera le stage de 21 H. Si le stage se déroule dans un département différent de celui où le PPP a été élaboré, il revient dans ce cas au DAF concerné par l'élaboration du PPP de restituer la somme de 120 € au MAAP qui l'affectera au département dans lequel le candidat réalise son stage de 21h.

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 6**
DGPAAT Bureau de installation et modernisation 01 49 55 57 75	LES STAGES D'APPLICATION	

Il peut être préconisé différents types de stage d'application.

1. Stage en exploitation agricole :

Le stage doit être réalisé en exploitation agricole hors cadre familial (l'exploitation n'appartient pas à ses parents, 3ème degré inclus) chez un agriculteur figurant sur la liste des maîtres exploitants (CF annexe 4) ou dans une exploitation agricole à l'étranger.
La durée du stage est de un mois minimum et six mois maximum. Le temps partiel ne peut être inférieur à un mi-temps, ces règles ne devant pas faire obstacle à l'application de la réglementation en matière de droit du travail. Un calendrier de présence doit être mis en place, validé par le CEPPP et transmis à l' Agence des services et de Paiement (ASP) et à la caisse générale de sécurité sociale (CGSS).

Fractionnement du stage : Pour répondre aux objectifs du stage d'application, il est possible de réaliser le stage en plusieurs périodes dans plusieurs exploitations différentes, mais seules deux exploitations permettront l'ouverture des droits à la bourse et à l'indemnité au maître exploitant. La durée comprise entre le 1er jour de la 1ère période et le dernier jour de la dernière période ne doit pas excéder un an.

Une convention de stage est passée entre le jeune, le CEPPP et le maître exploitant. Pour la période transitoire comprise entre le 1er janvier et le 30 juin 2010, la convention tripartite pourra être signée par un CFPPA en lieu et place du CEPPP.

Le stage de parrainage mis en œuvre dans le cadre des PIDIL peut être préconisé dans le PPP dans la mesure où peuvent être vérifiées les conditions prévues par la circulaire DGPAAT/SPA/SDEA C2009-3046 du 22 avril 2009 relative au PIDIL.

2. Stages réalisés en entreprise hors exploitation agricole ou organisme :

La durée de ces stages est comprise entre une semaine et trois mois maximum.
Le stage en entreprise ou en organisme doit faire partie d'une action de formation mise en œuvre par un organisme de formation
Une convention tripartite est passée entre le CEPPP, l'entreprise (ou organisme) et le jeune. Elle comporte également la désignation nominative d'un maître de stage, désigné « tuteur ».

La convention doit comporter la raison sociale de l'entreprise, son domaine d'activité et l'engagement de l'entreprise à ce qu'un tuteur soit désigné, ainsi que la durée du stage, les objectifs visés et les modalités de suivi et d'évaluation du stage.

La même procédure s'applique dans le cas de stages ou de parties de stages réalisés en exploitation agricole dépendant de centres de recherche publics ou privés.

Les personnes dirigeant un service de remplacement ne peuvent figurer sur la liste des maîtres-exploitant compte tenu de leur mode de fonctionnement. En revanche, rien ne s'oppose à ce que les services de remplacement reçoivent l'agrément du préfet pour accueillir un jeune avec le statut de salarié. Un tuteur doit cependant être désigné nommément.

3. Attestation de réalisation de stage :

Le référent est tenu d'établir un certificat de bonne réalisation de stage en lien avec le maître exploitant ou le tuteur lorsqu'il s'agit de stage en entreprise.

Ce document est joint au dossier de validation du PPP lors du dépôt de la demande d'aides à l'installation.

4. Cas d'interruption du stage :

Lorsque le stage est interrompu pour diverses raisons (retrait de la liste des maîtres-exploitant en cours de stage, décès, maladie, mésentente entre le maître-exploitant et le jeune, absences répétées et non motivées du stagiaire), le contrat de stage est résilié.

Le conseiller référent recherche avec le jeune un autre lieu de stage et par conséquent élabore un autre contrat de stage. La validation de la période déjà effectuée et la durée de la partie de stage restant à effectuer sont laissées à l'appréciation du préfet après avis de la CDOA.

En cas de retrait du chef d'exploitation de la liste des maîtres-exploitant en cours de stage (ce qui peut se produire éventuellement à la suite d'un contrôle de l'inspection du travail constatant des infractions aux règles d'hygiène et de sécurité), le stage en cours doit être interrompu; la période de stage déjà effectuée par le stagiaire est alors intégralement validée.

Dans l'hypothèse où le stage est interrompu pour d'autres motifs (décès, maladie, mésentente entre le maître-exploitant et le stagiaire), la convention est résiliée et le conseiller PPP est chargé de l'orientation du jeune vers un autre lieu de stage et par conséquent de l'élaboration d'une autre convention. Dans ce cas, le stagiaire conserve également le bénéficie de la période de stage déjà effectuée. Toutefois si la résiliation paraît intégralement imputable au stagiaire (absences répétées non motivées notamment), la validation de la période de stage effectuée peut lui être refusée par le préfet après avis de la CDOA . Dans ce cas, le stagiaire s'il doit recommencer une période de stage ne pourra solliciter la bourse de stage pour l'intégralité des périodes restant à effectuer. Il conviendra de tenir compte des montants déjà versés.

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 7**
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	INDEMNITÉS VERSEES PAR L'ÉTAT	

L'arrêté ministériel du 09 janvier 2009 fixe le montant des indemnités versées par l'Etat pour le dispositif d'accompagnement à l'installation.

1. <u>Bourse pour les stages d'application en exploitation agricole</u> :

<u>Bénéficiaires</u>:

✓Jeune né à compter du 1er janvier 1976 effectuant son stage d'application sur une exploitation agricole (y compris les exploitations d'établissements d'enseignement agricole),dans un DOM sous statut de la formation professionnelle
✓Tout stagiaire né à compter du 1er janvier 1976, quel que soit son statut, pour les périodes de stage en exploitation agricole réalisées à l'étranger ou dans les TOM. Aucune bourse n'est attribuée si le stagiaire est sous contrat de travail de droit français à l'étranger.

✓Sont exclus du bénéfice de la bourse :
- les candidats nés avant le 1er janvier 1976
- les stagiaires réalisant leur stage en Métropole sans être stagiaire agricole,
- les stagiaires réalisant leur stage hors exploitation agricole.

<u>Montant de la bourse</u>:

- La bourse correspond à des périodes de stage effectivement réalisées, elle est assujettie uniquement au titre de la CSG et du CRDS, fiscalement déclaré au titre de l'impôt sur le revenu.

Le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'agriculture. Ce montant s'élève à :
- bourse normale 230 € par mois dans le cas général,
- bourse majorée 385 € par mois pour les 4 cas suivants.

1er cas :

Le stagiaire a au moins un membre de sa famille à charge, au sens de l'article L313-3 du Code de la Sécurité Sociale. Les copies de l'attestation d'affiliation au régime d'assurances sociales et de la carte d'identité en cours de validité attestent alors qu'il répond à cette condition. Entrent dans cette catégorie les stagiaires ayant à charge :
*leur conjoint
*jusqu'à 20 ans, les enfants non salariés, qu'ils soient légitimes, naturels, reconnus, adoptifs, pupilles de la nation dont l'assuré est le tuteur ou enfants recueillis
*enfants placés en apprentissage jusqu'à un âge limite déterminé par le Code de la Sécurité Sociale (actuellement 18 ans ; article R 313-12 du Code de la Sécurité Sociale)
*enfants poursuivant leurs études jusqu'à un âge limite déterminé par le Code de la Sécurité Sociale (actuellement 20 ans ; article R 313-12 du Code de la Sécurité Sociale)
*enfants qui par suite d'infirmités et de maladies chroniques sont dans l'impossibilité permanente de se livrer à un travail salarié ceci jusqu'à un âge limite déterminé par le Code de la Sécurité Sociale (actuellement 20 ans ; article R 313-12 du code de la sécurité Sociale)

*l'ascendant, le descendant, le collatéral jusqu'au 3ème degré qui vit sous le toit de celui-ci et qui se consacre exclusivement aux travaux du ménage et à l'éducation d'enfants à la charge de l'assuré

2ème cas :

Le stagiaire réalise son stage à l'étranger : un avis de placement à l'étranger sera fourni par le SESAME et transmis à son référent comme le seront ensuite les autres documents de suivi du stage (cf. fiche 10 stage à l'étranger).

3ème cas :

Le stagiaire réalise son stage d'application en Métropole, dans un autre DOM ou un TOM.

4ème cas :

Le stagiaire a exercé une activité salariée pendant au moins 6 mois au cours des 12 mois précédant la date de commencement effectif du stage (date retenue dans le contrat de stage). :

Les bulletins de salaire permettront de justifier de cette activité. Lorsqu'une activité à temps plein où à temps partiel a été réalisée pendant les 12 mois précédant le stage, les justificatifs fournis doivent porter sur une durée minimale de 800 heures travaillées hors congés payés (loi Fillon n 2003-47 du 17 janvier 2003). Si le temps effectif d'activité salariée n'est pas atteint lors de l'examen de la demande d'octroi de la bourse présentée par le stagiaire, la décision du Préfet mentionnera le taux majoré sous réserve que le stagiaire complète le dossier fourni à la délégation régionale du organismes payeurs avant le début effectif du stage, en fournissant les bulletins de salaire manquants.

Les périodes d'apprentissage ou de contrat de professionnalisation, d'activité professionnelle chez ses parents dès lors qu'il y a contrat de travail et bulletins de salaire, sont des périodes d'activité salariée à l'exclusion du statut d'aide familial et peuvent être prises en compte pour l'octroi de la bourse majorée.

Lorsque le stage en exploitation agricole est réalisé sur deux exploitations, il convient de réétudier les conditions d'attribution d'une bourse majorée ou non au début de chaque période. Le jeune doit informer son référent PPP de tout changement de situation.

2. Liquidation et paiement de la bourse et de l'indemnité :

Les crédits nécessaires au versement de la bourse sont mis à disposition de l'organisme payeur par le Ministère chargé de l'Agriculture. Il est chargé de la liquidation et du paiement de la dépense. L'organisme payeur met à disposition de l'ensemble des partenaires intervenant dans le stage d'application des documents administratifs permettant le suivi du stage et la gestion de la bourse

2.1 La bourse au stagiaire :

Le montant de la bourse est calculé au jour effectif de stage réalisé soit 10,62 €/jour pour le cas général et 17,77. €/jour pour la bourse majorée. Ces taux sont obtenus en considérant qu'un mois comporte statistiquement 21,66 jours ouvrés (52semaines/12 mois*5j ouvrés/semaine)

Le versement de la bourse est effectué en deux fois : 50 % au début du stage et 50 % après la réalisation effective de la moitié du stage. Si le jeune réalise son stage sous forme discontinue, le versement de la bourse se réalise en fin de période au vu des états de présence comportant un récapitulatif avec un calendrier de déroulement de stage précisant le nombre de jours équivalents jours entiers.

Lorsque la durée du stage préconisé dans le PPP est de un mois, la bourse est versée en une seule fois au début du stage.

Le versement de la première partie de la bourse est effectué à compter de la date de début de stage inscrite dans le contrat signé et à réception du dossier complet par la délégation régionale de l'organisme payeur. Pour les stages à l'étranger, l'avis de placement pourra tenir lieu à titre exceptionnel de pièce justifiant le début du stage. Le contrat de stage signé et l'ensemble des pièces seront par contre obligatoires pour le second versement.

Pour déclencher le versement de la 2ème fraction de la bourse, après réalisation effective de la moitié du stage, le stagiaire et le maître-exploitant devront transmettre au CEPPP, qui contresignera le document, un état de présence. Le CEPPP sera chargé de transmettre ce document à la délégation régionale de l'organisme payeur concernée. Dans le cas des stages à l'étranger, le contrat de stage tripartite doit impérativement être transmis avec l'état de présence si ce contrat n'a pas été fourni en début de stage.

Dans tous les cas, afin de vérifier que tout ou partie de la bourse ne donne lieu à reversement, un état de présence contresigné doit être transmis à la délégation régionale de l'organisme payeur concerné en fin de stage.

2.2 Indemnité au maître exploitant

En l'état actuel de la réglementation aucune indemnité n'est à verser au maître exploitant puisqu'il n'est pas tenu de verser les 58 Smic horaire compte tenu du statut du candidat (stagiaire de la formation professionnelle continue).

2.3 Cas de recouvrement ou de reversement de sommes indûment perçues au titre de la bourse par l'Agence des Services et de Paiement :

* Le stagiaire ne réalise pas la durée totale prévue pour le stage :

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n 95-1067 du 2 octobre 1995, dans le cas où le stagiaire ne justifie pas de la réalisation de la totalité de la durée prévue pour son stage, les sommes indûment perçues par le stagiaire au titre de la bourse sont automatiquement recouvrées par l' organisme payeur (absence d'états de présence ou non-justification de la réalisation totale à partir du montant mensuel dû au stagiaire). Les journées d'absence seront décomptées par équivalent jours entiers. Les mêmes règles de décompte doivent par ailleurs être appliquées pour l'indemnité au maître exploitant.
La totalité des sommes dues sera mise en recouvrement par l'organisme payeur.

* Le stagiaire ne présente pas de demande d'aide à l'installation (versée par l'État) :

Conformément à l'article 7 du Décret 95-1067 du 2 octobre 1995), dans le cas où le stagiaire n'aurait pas présenté un projet de première installation dans un délai maximum de trois années à compter de la fin de la réalisation du PPP, les sommes perçues par le stagiaire au titre de la bourse sont reversées intégralement à l'organisme payeur, sur décision expresse du Préfet de département après notification au stagiaire. Toutefois, pour tenir compte de situations ou de circonstances exceptionnelles motivant l'absence de cette présentation, le Préfet peut décider de dispenser le jeune du reversement de la bourse.

3. Indemnité au titre du stage collectif obligatoire :

Pour chaque session de stage collectif obligatoire d'une durée maximale de 21 h, il sera versé à l'organisme prestataire une indemnité calculée comme suit : Nombre de stagiaires éligibles X dotation individuelle globale pour un stage (120 €).

Cette dotation est fixée par arrêté du Ministère en charge de l'agriculture et du ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

Le CEPPP est informé par le préfet de l'enveloppe de droit à engager dont il peut disposer pour l'organisation de la mise en œuvre du stage collectif obligatoire en lien avec les organismes de formation ayant été retenu après appel d'offre sur proposition de la CDOA.

4. Autres financements :

4.1 Indemnité pour l'élaboration et le suivi du PPP :

Dans la convention passée entre le Préfet de département et le CEPPP, il sera indiqué que le montant de l'indemnité pour l'élaboration et le suivi du PPP est de 500 € par dossier de candidat éligible aux aides de l'État.

Ce montant inclut les frais de gestion du PPP ainsi que les indemnités versées aux deux conseillers au titre de leurs prestations.

Le CEPPP justifiera ses frais de gestion et pourra être appelé à présenter une analyse des coûts à la CDOA.

Pour les candidats éligibles aux aides des collectivités territoriales qui s'inscrivent dans le présent dispositif leur participation financière aux frais d'élaboration des PPP sera définie par convention entre le CEPPP et la collectivité.

Pour la période 2007-2013 l'indemnité peut être cofinancée par le FSE au titre du volet régional du programme opérationnel .

4-2. Dotation pour l'agrément des maîtres exploitants et tenue du fichier national :

Le ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche alloue chaque année à l'APCA une dotation représentative des coûts de gestion d'un montant maximal fixé par ce ministère et calculée au prorata du nombre d'agréments et de renouvellements prononcés au cours de l'année. Cette dotation est fixée par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

4.3 Participation au financement de la formation des maîtres-exploitants :

Le Ministère confie à VIVEA la gestion de la formation des maîtres-exploitants. A ce titre, une dotation dont les modalités de financement sont fixées par voie de convention, est attribuée à VIVEA.

Pour être indemnisés les OF adressent au CEPPP les feuilles d'émargement des stagiaires.

4.4 Dotation au titre du suivi des stages à l'étranger

Il sera versé par le MAAP chaque année à l'organisme chargé du suivi des stages à l'étranger (SESAME) une dotation au titre des coûts de gestion induits par le suivi des stages à l'étranger et du fichier des maîtres exploitant.

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 8**
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	STAGE D'APPLICATION A l' ETRANGER	

1. Durée du stage :
La durée du stage d'application préconisée par les conseillers PPP ne peut être supérieure à six mois.

2. Exploitation ou entreprise d'accueil :

Le stage doit être réalisé dans une exploitation agricole.

Mais dans la mesure où les structures juridiques des exploitations diffèrent d'un pays à un autre et peuvent être éloignées de l'exploitation agricole telle qu'elle est définie en France, le jeune a la possibilité d'effectuer tout son stage dans une entreprise dont l'objet social est orienté vers la production agricole.

3. Statut du jeune :
Le statut est celui qui est imposé par la législation en vigueur dans le pays d'accueil avec les conséquences quant à la couverture des risques maladie, accident et responsabilité civile que cela implique.

4. Indemnités :
Bourse majorée accordée à tout candidat né à compter du 1er janvier 1976 qui effectue un stage d'application dans le cadre de son PPP quel que soit son statut. Il n'y a pas de bourse de stage si le stagiaire est sous contrat de travail de droit français à l'étranger.
Aucune indemnité n'est accordée au maître exploitant d'accueil.

5. Organisation administrative :
Le candidat qui souhaite partir à l'étranger s'engage dans la même procédure que tout candidat à la réalisation d'un PPP.
Son référent le met en relation avec l'organisme relais (SESAME), coordonnateur de réseau des maîtres de stage à l'étranger.

Aucun départ en stage à l'étranger, dans le cadre du PPP ne peut s'effectuer sans agrément préalable du PPP par le préfet et sans engagement comptable de la bourse afférente au stage. L'agrément du PPP et l'engagement comptable sont subordonnés à la transmission préalable par SESAME d'un avis de placement du stagiaire précisant le lieu du stage, le type d'exploitation ou d'entreprise retenus ainsi que les dates de début et de fin de stage. Par souci de simplification et par dérogation aux dispositions retenues pour un stage se déroulant dans le département de résidence, le nom du maître-exploitant ne sera pas nécessairement indiqué sur l'avis de placement.
L'organisme relais procède à la préparation au départ du stagiaire, au placement du stagiaire, assure l'ensemble des formalités administratives de suivi et en rend compte au référent (lui transmet l'avis de placement à l'étranger, renvoie le contrat de stage). Il se porte garant que le stagiaire effectuera son stage dans le cadre légal en vigueur dans les différents pays, notamment au regard des conditions d'immigration, de formation, de travail et de protection sociale. Il facilite les formalités et aide le jeune au respect de la légalité.
Le stagiaire rédige une fiche d'évaluation à la fin de chaque mois. Il retourne à l'organisme relais les deux fiches de présence indispensables à la validation du stage. La première est établie en milieu de stage, pour les durées supérieures à quatre mois, la seconde le dernier jour du stage. Elles doivent être validées par le maître de stage. Le stagiaire est

responsable de la transmission des fiches d'évaluation et de présence à l'organisme relais.
La durée de stage effectivement réalisée est vérifiée et attestée par l'organisme relais puis transmise au référent.

6. Financements :
Le financement de l'organisme relais s'effectue de la manière suivante : le montant de la dotation représentative des coûts de gestion de l'établissement du fichier des maîtres-exploitants est accordé au prorata du nombre de maîtres de stage étrangers, dans la limite d'un plafond fixé annuellement dans la convention avec le MAAP.
Le montant du conventionnement accordé au CEPPP est réparti par convention entre lui et l'organisme relais.

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	**DISPOSITIF PPP** Article 2 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343-4 du code rural.	**FICHE 9**
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	STAGE D'APPLICATION EN METROPOLE, DANS UN AUTRE DOM OU DANS UN TOM	

1 : Cas des résidents des DOM qui réalisent leur stage en exploitation agricole :

1.1 Dans les DOM

Le jeune est stagiaire de la formation professionnelle continue . Il bénéficie de la bourse dont le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'agriculture et du ministre chargé des finances.

1- Il doit souscrire personnellement une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages qu'il pourrait causer aux personnes, animaux et objets présent sur l'exploitation.

2- **Le maître-exploitant** doit souscrire une assurance « responsabilité civile » pour les dommages dont pourrait être victime le stagiaire du fait des personnes, des machines, des animaux ou des objets présents sur l'exploitation.

Si le jeune effectue son stage, dans un autre DOM ou dans un autre TOM, ou bien à l'étranger : le montant de la bourse est majoré, soit 385€/mois brut.

Afin de promouvoir, d'encourager et de faciliter le déroulement des stages à l'étranger, en Métropole ou dans un autre DOM auprès de chefs d'exploitation inscrits sur la liste des maîtres exploitants, SESAME apporte son concours, avec l'appui de l'ANT (Agence Nationale pour l'Insertion et la Promotion des Travailleurs d'Outre-mer ou des Collectivités territoriales) et de l'Agence des Services et de paiement, en relation avec les organismes départementaux.

Une convention départementale signée par le Préfet, l'ASP, l'ANT, la Chambre départementale, le SESAME, le SFD, le CEPPP précise le champ d'intervention de chaque organisme.

Pour les stages réalisés en Métropole, dans des TOM ou dans un autre DOM, le SESAME assume les fonctions classiques concernant les stages à l'étranger (cf. fiche 8).

Pour les stages en métropole ou dans un autre DOM, à la demande du CEPPP du domicile du stagiaire, le SESAME recherche le CEPPP le mieux approprié aux souhaits du stagiaire. Il participe à la sensibilisation des maîtres-exploitants susceptibles d'accueillir des jeunes des DOM, organise l'accueil des stagiaires et participe au suivi du stage.

1.2 : Dans les TOM

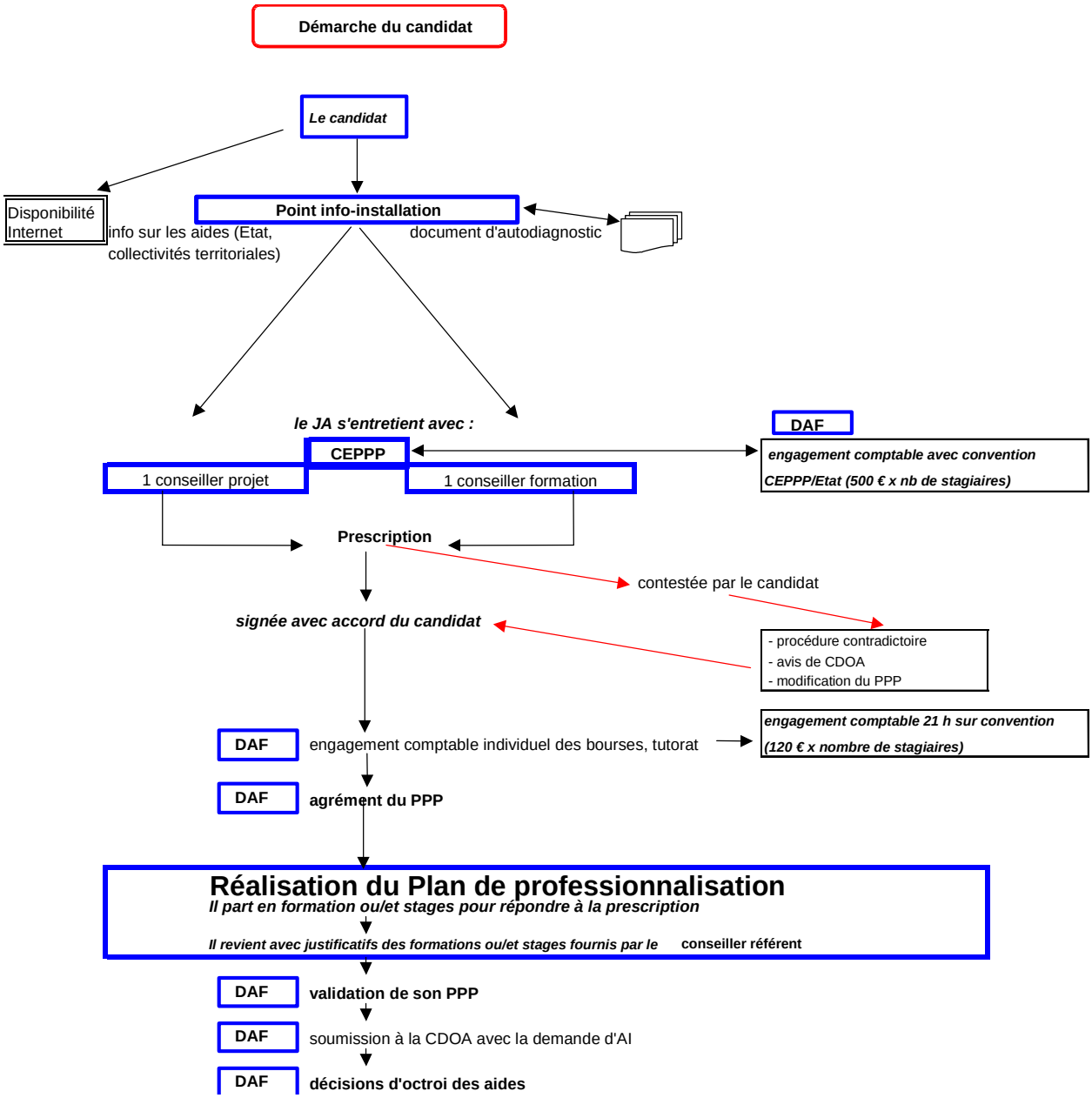
Le jeune ne peut bénéficier du statut de stagiaire agricole.
Toutefois, la période de stage en exploitation agricole peut être assimilée à un stage effectué dans un DOM.

2. Cas des résidents des DOM qui effectuent leur stage en Métropole :

Le jeune est stagiaire agricole. Il bénéficie d'une bourse majorée de 385 €/mois brut.

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE 10**
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	PROCEDURE	

1 SCHEMA DES FLUX



2 GESTION DES ENVELOPPES DE DROITS A ENGAGER ET DES CREDITS DE PAIEMENT

Chaque année, l'administration centrale notifie aux DAF une enveloppe destinée à financer les actions prescrites dans le cadre du PPP. Il est rappelé que les crédits du CASDAR sont destinés à financer exclusivement le travail des organismes (CEPPP et OF pour le stage de 21h). En revanche, les crédits du Bop 154 sous-action 38, affectés en priorité au paiement des bourses et indemnité au maître exploitant peuvent être utilisés en cas de besoin au financement du PPP et du stage de 21 heures.

2.1 Financement de l'élaboration du PPP

2.1.1 Engagement

Le préfet procède à l'engagement comptable de l'enveloppe qui lui est attribuée au titre de l'élaboration du CEPP sur la base d'une convention avec le CEPPP précisant le nombre de PPP qui pourront être financés par l'Etat (coût unitaire de 500 €).

2.1.2 Paiement

Après agrément par le préfet des PPP qui ont été déposés par le CEPPP à la DAF, le préfet établit un certificat de service fait pour permettre le paiement d'une partie de la dotation (300 €) par l'organisme payeur.

La seconde partie (200 €) est payée sur la base de la réalisation des actions de professionnalisation. Cette partie étant

destinée à rémunérer le suivi des stagiaires, elle est payée sur la base du certificat de service fait établi par la DAF après validation du PPP.

2.2 Financement de la bourse

2.2.1 Engagement

Les engagements comptables relatifs à ces dépenses auront lieu sur la base de la convention de stage passée entre le stagiaire, le maître exploitant et le CEPPP et après agrément du PPP par le préfet. Pour les stages réalisés à l'étranger, dans un TOM ou dans un autre DOM l 'engagement comptable peut se réaliser à partir de l'avis de placement du stagiaire.

2.2.2 Paiement

Le paiement de la bourse s'effectue en une ou deux fois selon la durée du stage d'application. Ce paiement s'effectue après l'établissement par le préfet d'un certificat de service fait sur la base d'une attestation de fin de stage.

2.3. Financement du stage collectif

2.3.1 Engagement

Une convention est passée entre la DAF avec chaque organisme de formation dont la candidature a été retenue après l'appel à propositions. Cette convention qui sert de base à l'engagement comptable précisera le nombre de stage de 21 h que l'organisme de formation envisage de réaliser au cours de l'exercice. Au regard des crédits disponibles, le DAF précisera dans la convention le nombre maximum de stages que l'État pourra financer sur la base d'un coût unitaire de 120 € .

L'organisme de formation (OF) ne pourra, sans accord préalable du DAF, réaliser des stages supplémentaires qui auraient pour conséquence d'accroître la participation financière de l'État initialement prévue dans la convention. En cas de besoin complémentaire, un avenant à la convention peut être opéré.

2.3.2 Paiement

Le paiement du stage collectif réalisé par l'OF pourra faire l'objet d'acomptes et le versement du solde pourra intervenir au plus tard au 31 mars de l'année N+1 après établissement d'un certificat de service fait établi par le préfet.

3 - GESTION DE LA PERIODE TRANSITOIRE

3.1 : Cas des candidats ayant débuté ou réalisé leur parcours à l'installation

A titre transitoire et jusqu'au 30 juin 2010 pour les candidats qui ont effectué ou débuté leur parcours à l'installation avant le 31 décembre 2009, l'obligation de justification d'un plan de professionnalisation personnalisé ne s'applique pas, sous réserve qu'ils aient effectué au moment de l'installation le stage six mois d'une part et le stage préparatoire à l'installation (40h) ou le stage de 21 heures d'autre part.

Les parcours réalisés dans ces conditions sont valables pendant douze mois à compter de la date de validation du stage six mois par le préfet.

3.2 : Cas des candidats qui entrent dans le dispositif d'accompagnement à l'installation à compter du 02 janvier 2010

Les dossiers de ces candidats sont déposés à la DAF qui apprécie le caractère d'urgence de l'installation. Si le caractère d'urgence est reconnu, le DAF soumet à l'avis de la CDOA un PPP qui se limite à la prescription d'un stage d'application en exploitation agricole d'une durée de un à six mois et à la réalisation du stage de 21 heures.

3.2.1) Réalisation du stage en exploitation

Avant d'agréer le PPP tel que défini ci-dessus et donc comprenant un stage d'application en exploitation agricole, la DAF doit disposer d'une attestation de la Caisse Générale de Sécurité Sociale (CGSS) qui reconnaît que le stagiaire

bénéficie bien de la protection sociale et de la couverture accident du travail pendant toute la durée du stage.
A cet effet, il revient au DAF de se rapprocher d'un CFPPA qui, en tant qu'organisme de formation adressera à la CGSS , une fois complétée, la demande de prise en charge des cotisations de sécurité sociale des stagiaires de la formation professionnelle non rémunérés (formulaire P2S).

3.2.2) Organisation du stage de 21 h

Compte tenu du délai nécessaire pour l'habilitation des structures (OF et CEPPP) la DAF procédera à un appel d'offre auprès d'organismes de formation pour la réalisation du stage de 21 heures sur la base du cahier des charges défini en CDOA.

Pour la période transitoire, les missions qui étaient dévolues à la commission « stage six mois » seront assurées par la CDOA .

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	**DISPOSITIF PPP** Décret n 2009-1771 du 30 décembre 2009 relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs dans les DOM	**FICHE n 11**
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	SUIVI ADMINISTRATIF ET STATISTIQUE	

Le suivi des PPP se fait au moyen du logiciel de suivi dénommé » SPHINX-Installation » qui a été élaboré par AGROSUP DIJON dans le cadre de l'expérimentation du dispositif PPP.

Le suivi statistique doit être assuré par la CDOA. Il revient à chaque DAF de demander à AGRO-SUP-DIJON, des codes d'accès à transmettre aux organismes qui seront en charge de saisir des données ou qui pourront accéder aux données.

Les DAF doivent transmettre les données concernant l'année civile n, une fois par an, au plus tard fin janvier de l'année n+1, à la DGER (bureau des partenariats professionnels). La DAF communique au service concerné du Conseil régional ce bilan annuel dès lors que la collectivité territoriale est intégrée dans la gestion du présent dispositif.

Celles ci concernent d'une part les PPP agréés, d'autre part les PPP validés (ayant donné lieu à la délivrance de l'attestation de suivi) dans l'année N.

Chaque bilan devra comporter les éléments suivants :

- nombre total de PPP agréés
- nombre total de PPP agréés validés

Pour chacune des deux catégories:

- nombre de stages en exploitation agricole,
- principales actions de formation préconisées,
- nombre de stagiaires partis à l'étranger, dans un TOM ou dans un autre DOM,
- nombre de stagiaires ayant réalisé une période au moins en entreprise ou en organisme (y compris en exploitation agricole dépendant d'établissements de formation ou des centres de recherche publics ou privés),.
- durée moyenne du stage réalisé en exploitation et en entreprise,
- nombre de stagiaires ayant bénéficié d'une validation sans préconisation d'actions de formation,
- nombre de stagiaires ayant bénéficié de la bourse,.
- nombre de maîtres-exploitants ayant bénéficié d'une indemnité.

Une étude est en cours en vue de la constitution d'une base de données partagée par l'ensemble des partenaires à la politique d'installation. Des informations complémentaires seront fournis à ce sujet. Selon les résultats de l'étude, le contenu des données à fournir pourrait être amené à évoluer.

ANNEXE 1

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT
A L'INSTALLATION EN AGRICULTURE
Décret n° 2009-28 du 09 janvier 2009
Décret n°2009-1771 du 30 décembre 2009

Cahier des charges du Point Info Installation

Cadrage réglementaire :

Dans chaque département est créé, conformément à l'article D. 343-4 du code rural relatif aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs et à l'arrêté 09 janvier 2009, relatif au plan de professionnalisation personnalisé, un Point Info Installation agricole unique. Celui-ci est labellisé par le préfet de département après avis de la CDOA.

L'organisation et le fonctionnement de ce Point Info Installation répond à minima au présent cahier des charges national en vue de faciliter l'accès à l'information pour les candidats à l'installation susceptibles d'être éligibles aux aides de l'Etat accordées par le ministère de l'agriculture et de la pêche. Le respect de ce cahier des charges conditionne l'obtention des financements de l'Etat au titre du PIDIL (FICIA), pour les actions qui sont engagées par cette structure et qui s'inscrivent dans les missions du Point Info Installation.

Plan du document :

✓Ambition et missions du Point Info Installation

➢ ***généralités***

L'ambition du nouveau dispositif d'accompagnement à l'installation est de faciliter l'accès à « *une grande diversité de profils de futurs agriculteurs* » afin « *d'assurer le renouvellement des générations d'agriculteurs, facteur essentiel pour répondre aux nombreux défis de l'agriculture d'aujourd'hui et de demain* ».

Afin de garantir à tous *« une information de qualité et impartiale sur l*es différentes étapes *conduisant à l'installation »*, le Point Info Installation apporte un service à tous les candidats à l'installation. Il est donc ouvert à tous les porteurs de projet en agriculture, qu'ils soient demandeurs ou non des aides de l'État ou des collectivités.

Ses missions s'exercent en un lieu facilement identifiable et repérable en tant que tel dans le territoire départemental, et l'information dispensée ainsi que les documents administratifs peuvent être facilement accessibles sur Internet.

« Il associe les compétences de tous les partenaires départementaux impliqués dans l'installation » qui, sous l'autorité de la CDOA, et dans le cadre du comité départemental à l'installation, s'organisent pour faciliter les démarches des porteurs de projet en agriculture.

Afin que le Point Info Installation soit en capacité de réaliser ses missions, les autres structures départementales accompagnant par ailleurs des porteurs de projet par la formation, l'information ou le conseil (DDAF, ADASEA, MSA, lycées, organismes de formation, ou de développement...), orientent systématiquement ces personnes vers le Point Info Installation départemental.

➢ ***rôle et posture des salariés des PII***

Les personnes désignées pour être au contact des porteurs de projets au sein des Point Info Installation

veilleront à mettre en œuvre ces missions dans l'intérêt du candidat et pour le compte de l'ensemble des structures concernées de l'installation.

Notamment en matière d'orientation, elles s'attacheront à ne pas anticiper sur l'évaluation du projet et à ne privilégier l'intervention d'aucune structure en particulier, quels que soient le profil, l'origine, ou la nature du projet du candidat à l'installation.

✓**Ses fonctions**

➢ ***fonction d'accueil***

Le Point Info Installation permet aux porteurs de projets en agriculture, qu'ils soient ou non demandeurs d'aides, d'accéder à tout type d'informations concernant l'installation agricole. Chaque département organise une publicité suffisante pour que le Point info installation soit identifié par le public et reconnu par tous les professionnels agricoles.

Pour cela, l'ensemble des partenaires départementaux impliqués dans l'installation agricole doit orienter systématiquement les porteurs de projet vers le Point Info Installation dès lors qu'ils manifestent un projet d'installation en agriculture à plus ou moins long terme.

L'accueil au Point Info Installation peut être organisé, en fonction des besoins, sur un ou plusieurs sites du département. Dans ce dernier cas, la signalisation et l'affichage doit pouvoir signifier clairement la neutralité et **l'unicité** de cette structure départementale pour l'usager.

Au regard des compétences exigées (voir point 4) pour les personnes remplissant l'ensemble des fonctions il conviendra de rechercher une organisation permettant d'assurer la continuité de service au regard des usagers. Chaque fois que possible, il y a avantage à confier cette activité à une seule et même personne

➢ ***fonction d'information***

Le point info installation accueille et informe les porteurs de projets sur :

*tous les aspects (réglementation, démarches, formalités...) liés à une première installation, aux différentes formes d'emploi et de formation en agriculture

*les conditions d'éligibilité aux aides à l'installation en agriculture prévues par l'article D 343-3 du code rural ou accordées par les collectivités territoriales,

*les conditions de mise en œuvre du plan de professionnalisation personnalisé (PPP),

*les possibilités de prise en charge des actions à réaliser dans le cadre du plan de professionnalisation personnalisé en fonction de sa situation.

En outre, il dispose de la liste (et éventuellement les plaquettes) de tous les organismes du département ou d'un autre département pouvant réaliser les prestations suivantes :

*l'accompagnement à l'élaboration du projet d'installation, que ce soit en phase d'émergence du projet ou en phase d'élaboration du plan de développement de l'exploitation (PDE),

*l'accompagnement à l'élaboration et au suivi de son PPP (liste des conseillers PPP labellisés),

*l'information sur des actions de formation et des stages pouvant répondre aux besoins des candidats, que ce soit en phase d'émergence du projet ou en phase de réalisation du PPP,

*le suivi post-installation.

*

Pour garantir une information la plus complète et la plus actualisée possible, l'ensemble des partenaires départementaux impliqués dans l'installation agricole doit :

- mettre à disposition du Point Info Installation les informations concernant les aides et / ou les prestations pouvant être fournies par leur structure (documents administratifs, plaquettes...)
1. informer en temps réel le Point Info Installation de tout changement apporté à ces prestations,
2. accepter que ces informations puissent être données sur place et/ou rassemblées sur un site Internet à destination des porteurs de projet,

Pour chaque type de prestation, sont précisées les conditions de prise en charge par l'Etat ou un autre financeur (ou à défaut le coût des prestations incombant au porteur de projet comme l'aide à l'élaboration du PDE par exemple).
Les informations concernant le Point Info départemental sont accessibles facilement via l'identité « Point Info Installation » et actualisées régulièrement sur Internet
Des liens figurent avec l'ensemble des sites des partenaires impliqués dans l'installation.
Une harmonisation des présentations et des chartes de communication au niveau national est recherchée.

Le candidat peut également s'appuyer sur le « Point Info Installation » pour les fonctions de recherche, des entreprises d'accueil, de tuteur ou des organismes de formation pouvant offrir des actions de formation préconisées dans le plan de professionnalisation personnalisé.

➢ ***fonction d'orientation***

Le porteur de projet se voit remettre la liste de tous les organismes départementaux œuvrant dans le champ de la formation, du développement ou du conseil.

Lorsque le candidat se présente au Point Info Installation, il est possible que son projet ne soit pas encore suffisamment défini pour s'engager dans une démarche de PPP.

Dans ce cas, et en fonction du profil du candidat et de la nature de son pré-projet, le Point Info Installation est en mesure de conseiller la personne sur les structures ou des professionnels les mieux à même de l'aider à avancer dans l'élaboration de son projet.

Si le projet du candidat est suffisamment défini à l'examen de l'autodiagnostic (voir point 24.), le Point Info Installation proposera au candidat de prendre un rendez-vous en vue de l'élaboration d'un plan de professionnalisation personnalisé avec les deux conseillers, selon les disponibilités des conseillers et le projet du candidat.
A la demande du candidat, dès lors que ce dernier aura retourné son autodiagnostic projet au point info installation, un premier rendez-vous avec les deux conseillers PPP doit pouvoir être pris dans un délai de deux semaines.
Le Point Info Installation transmet aux conseillers PPP et au CEPPP le document d'autodiagnostic. .

➢ ***fonction d'aide à l'autodiagnostic sur le projet***

Le Point Info Installation remet au candidat à l'installation le document d'autodiagnostic « projet » qui est également téléchargeable sur le site Internet.

Le candidat doit être sensibilisé à la nécessité expresse qu'il remplisse lui-même ce document afin qu'il soit en mesure d'en expliquer toutes les réponses et informations inscrites.
Ce document est une aide pour le candidat et doit donc être distribué quel que soit l'état d'avancement du projet.

Le Point Info Installation présente l'ensemble du document au porteur de projet, apporte des précisions si besoin sur le type de renseignements à fournir. Il l'informe que ce document devra lui être retourné s'il souhaite se porter candidat à un plan de professionnalisation personnalisé.

Dans le cadre de cette fonction d'aide à l'élaboration de l'autodiagnostic-projet, des séances collectives peuvent être organisées par le Point Info Installation, mais elles ne relèvent pas du financement du plan de professionnalisation personnalisé.

➢ ***fonction de collecte de données***

Le Point Info Installation a la charge de rassembler, à l'aide d'un outil informatique partagé par l'ensemble des opérateurs départementaux du dispositif, les données quantitatives et qualitatives sur les porteurs de projet, les projets et le type d'accompagnement qui leur est proposé (PPP, PDE ou autre).
En ce qui le concerne, le Point Info Installation contribue à l'alimentation de cette base de données en assurant la saisie datée des informations suivantes, par exemple

1. le nombre de porteurs de projets accueillis,
2. le nombre de contacts / temps passé par les intervenants et par porteur de projet,
3. leur identité,
4. leur profil et quelques données succinctes sur leur pré projet,
5. le type d'accompagnement dont ils ont pu déjà bénéficier jusqu'alors,
6. les dates d'inscriptions au PPP et le nom du conseiller PPP contacté.

Une synthèse de ces données est mise à disposition de la CDOA à un rythme défini localement, et fournies selon un cadre national à la DGER au moins une fois par an.

➢ **Son organisation et son financement**

L'organisation du Point Info Installation départemental est définie, conformément au présent cahier des charges, par l'ensemble des partenaires impliqués dans l'installation, sous l'égide de la CDOA.

Le préfet agréé le Point Info Installation et son organisation sur le territoire après avis de la CDOA, et conformément au présent cahier des charges.

Les activités du Point Info Installation sont financées selon les principes et les modalités définies dans la circulaire de gestion des programmes pour l'installation et le développement des initiatives locales (PIDIL) pour la période 2007-2013 (circulaire DGFAR/SDEA/C 2008-5002 du 16 janvier 2008.

En fonction des critères définis dans cette circulaire, les actions menées par le Point Info Installation sont financées sur le FICIA et/ou sur les crédits mis en place par les collectivités territoriales[1].

Afin de pouvoir bénéficier de financements des collectivités territoriales, le présent cahier des charges national peut être complété si besoin au niveau local.

Les personnes mettant en œuvre les différentes fonctions du Point Info Installation sont missionnées par le préfet sur de la CDOA, au vu de leur capacité à en exercer les missions et à en respecter le cahier des charges.

Remarque : Lorsque le Point Info Installation fera l'objet de financements complémentaires de l'Etat (FICIA) et des collectivités (PIDIL), et que le présent cahier des charges aura été complété en conséquence, il conviendra que les précisions apportées au cahier des charges national n'entrent pas en contradiction avec ce dernier, du moins concernant l'accueil des candidats qui seront éligibles aux aides de l'Etat à l'installation.

1 Extrait de la circulaire PIDIL référencée plus haut

➢ Les compétences requises

La (ou les) personne(s) rattachées à la structure labellisée par le préfet missionnée(s) par la CDOA détien(nen)t les compétences leur permettant d'exercer les missions et de mettre en œuvre les fonctions et activités du Point Info Installation de façon conforme au présent cahier des charges.

Ces compétences combinent les éléments suivants :

Des savoirs portant sur:

la connaissance du métier d'agriculteur et ses environnements,
les réglementations française et européenne liées à l'installation en agriculture,
les conditions d'éligibilité aux aides à l'installation accordées par l'Etat ou les collectivités territoriales,
les objectifs et les conditions de mise en œuvre du plan de professionnalisation personnalisé,
les organismes de formation, de développement et de conseil du département et leurs principales missions,
les sources permettant d'accéder à l'ensemble de ces informations.

Des savoir faire :

savoir pratiquer une écoute active,
aider à la formulation des questions et des besoins,
valoriser et faire émerger les projets,
être capable d'appréhender rapidement les grandes lignes professionnelles, sociales et personnelles des projets pour orienter au mieux les candidats
être en mesure d'apprécier la maturité d'un projet et de l'opportunité d'un PPP,
enregistrer régulièrement des données sur les candidats dans une plateforme partagée par l'ensemble des intervenants,
etablir annuellement un compte-rendu d'activité et un bilan financier pour la CDOA,
savoir communiquer sur le rôle de chacune des instances du dispositif,
promouvoir le métier d'agriculteur.

Des comportements professionnels :

veiller à l'exactitude et à l'exhaustivité des informations dispensées,
adopter une attitude neutre et impartiale vis-à-vis des personnes et de leurs projets,
participer à des rencontres de mutualisation ou d'échange de pratiques entre pairs.

➢ Professionnalisation des salariés des Points Info Installation

Les personnes pressenties pour mettre en œuvre les missions et les différentes fonctions du Point Info Installation doivent justifier de leurs compétences par un curriculum vitae détaillé précisant les formations suivies et les expériences professionnelles en rapport avec les activités du Point Info Installation.

En cas de capacités non attestées par un CV, les salariés ou futurs salariés des Point Info Installation devront suivre une formation spécifique les préparant à l'exercice de ces activités.

En tout état de cause, les personnes destinées à exercer leur activité au sein d'un Point Info Installation signeront une lettre d'engagement attestant qu'elles ont pris connaissance du présent cahier des charges.

La professionnalisation de ces personnes doit être organisée au plan local et en lien avec celle des conseillers PPP, afin de contribuer à la fluidité des parcours, à l'égalité de traitement des dossiers et des candidats et à la simplification des démarches pour les porteurs de projet.

ANNEXE 2

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT
A L'INSTALLATION EN AGRICULTURE
Décret n° 2009-28 du 09 janvier 2009
Décret n°2009-1771 du 30 décembre 2009

Auto-diagnostic sur le pré-projet du candidat

Ce document est destiné à vous présenter et à organiser votre réflexion autour de votre projet d'installation. Si vous poursuivez la démarche d'installation, en vue d'obtenir les aides à l'installation, ce document sera transmis à l'organisme qui réalisera l'analyse des compétences nécessaire à l'établissement du plan de professionnalisation qui vous permettra d'obtenir la capacité professionnelle agricole

Vous devrez retourner ce document au Point Info Installation.

Les informations contenues dans ce document seront transmises à « nom de la structure » chargé de l'élaboration de votre plan de professionnalisation personnalisé. Ces éléments sont bien sûr confidentiels.

•Identité et profil :

Nom : ..... Nom de jeune fille : .....
Prénom : .....
Adresse : .....

Téléphone : |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| Mail : .....
Date de naissance : |__|__| |__|__| |__|__|__|__| Lieu de naissance :
Nationalité : .....

Situation de famille : ☐ célibataire ☐ marié(e) ☐ concubin (e)
☐ pacsé(e) ☐ divorcé(e) ☐ veuf(ve) ☐ autre

Nombre d'enfants à charge : ..... Age des enfants : .....

L'un de vos proches est-il agriculteur ? ☐ Oui ☐ Non si Oui, lequel : .....

Quelle est actuellement votre situation administrative :

✓En activité	✓Sans emploi
☐ salarié en CDI ☐ salarié en CDD ☐ chef d'entreprise ☐ conjoint d'exploitant ☐ aide familial ☐ profession libérale ☐ autres :	☐ demandeur d'emploi indemnisé ☐ demandeur d'emploi Non indemnisé ☐ stagiaire de la formation professionnelle continue ☐ PARE / PPAE ☐ Autres : .....
✓Percevez-vous Le RMI : Le RSA :	☐ Oui ☐ Non ☐ Oui ☐ Non
✓Relevez- vous de la COTOREP :	☐ Oui ☐ Non

Niveau de formation :

Quel est le cycle d'enseignement général le plus élevé que vous avez suivi : .....

Quels sont les formations diplômantes que vous avez suivies et les diplômes éventuellement obtenus :

Intitulé de la formation diplômante (CAP, Bac techno, Bac Pro, BP REA...)	Spécialité éventuelle du diplôme	années	Voie d'obtention du diplôme (scolaire, apprentissage, continue, VAE)	Diplôme obtenu (Oui, Non)

Quels sont les stages que vous avez suivis dans le cadre d'une formation ou d'un diplôme (en exploitation agricole ou autre) :

Formation suivie (diplôme, stage 6 mois, autre...)	Type d'entreprise	Activités principales de l'entreprise	Responsabilités exercées	durée	Année(s)

Quelles sont les formations courtes que vous avez suivies en formation continue depuis la fin de votre scolarité:

Intitulé de la formation	Organisme ayant organisé la formation	durée	Formation collective (Oui, Non)	Formation individualisée (Oui, Non)	Comportant au moins une partie à distance (Oui, Non)

Avez-vous votre permis de conduire : ☐ Oui ☐ Non

Expérience professionnelle :

Quelles sont les activités professionnelles (agricoles ou autres) que vous avez exercées sous statut de salarié, d'aide familial, de conjoint collaborateur ou de chef d'entreprise:

Type d'emploi ou de poste occupé	Nom de l'entreprise	Principales activités exercées	Niveau de responsabilité	durée	années

Expérience personnelle :

Si vous avez eu des activités non professionnelles (associatives, bénévoles, dans le cadre familial etc...) en lien avec un aspect de votre projet d'installation, décrivez-les sommairement dans le tableau ci-dessous.

Activités exercées (essayez de préciser avec quel niveau de responsabilité, seul ou avec d'autres, etc...)	durée	années

•**Motivations – contexte:**

Qu'est-ce qui vous attire le plus dans le métier d'agriculteur ? :
.....
.....
Quels sont les aspects du métier qui vous rebutent le plus ? :
.....
.....
Qu'est-ce qui vous amène à vous installer aujourd'hui ? :
.....
.....
Quels sont les aspects que vous redoutez le plus dans la mise en œuvre de ce projet ? :
.....
.....
Vous pouvez compléter par des commentaires libres sur votre projet d'installation :
.....
.....
.....
.....

Quels sont vos objectifs de vie dans 5 ans ? *(3 réponses maximum)*

Concevoir cette activité comme transitoire	
Assurer un revenu décent issu de l'exploitation	
Réussir la vie familiale	
Maintenir votre emploi	
Créer un emploi dans le cadre familial	
Créer un emploi pour diminuer votre charge de travail (temps et pénibilité)	
Envisager une installation collective	
Autre :	

Commentaires libres sur votre projet de vie :
.....
.....
.....
.....
.....

Connaissez-vous déjà le territoire sur lequel vous allez vous installer ? : ☐ Oui ☐ Non

Si Oui, seriez- vous capable de citer de citer deux grands atouts et deux grandes contraintes de ce territoire ? :
☐ Oui ☐ Non ☐ je ne sais pas si je saurais les citer

Bénéficiez-vous d'un appui familial pour vous aider dans ce projet d'installation ; de quelle nature ?
(par exemple : transmission d'une exploitation familiale, appui financier, apport de main d'œuvre ....) :
.....
.....
.....
.....
.....

•**Le pré-projet :**

Avez-vous identifié l'exploitation agricole sur laquelle vous souhaitez vous installer ?

☐ Oui ☐ Non

Si Oui - l'exploitation est déjà connue :

Savez-vous si l'exploitation se trouve en zone défavorisée, en zone de montagne, en zone de plaine; connaissez-vous les conséquences de cette situation ? : *(cette question peut être conservée ou Non dans les départements selon qu'elle est pertinente ou Non) :*

.....
.....
.....

Y-a-t-il d'autres repreneurs pour cette exploitation? ☐ Oui ☐ Non Précisez :.....

Quelle serait la date (période) d'installation souhaitée ? .....

Pressentez-vous des freins ou des difficultés qui pourraient vous empêcher de vous installer ou rendre difficile la bonne mise en œuvre de votre projet:

.....
.....
.....
.....
.....

Si Non - l'exploitation n'est pas encore connue :

Votre projet est-il cependant bien défini à ce jour ? ☐ Oui ☐ Non ☐ Je ne saurais pas dire

Si Oui, présentez-le en quelques lignes : .....
.....
.....
.....
.....
.....

Si Non, donnez les grands points ou objectifs que vous souhaiteriez mettre en place :

.....
.....
.....
.....

Quelles sont les difficultés que vous rencontrez pour trouver l'exploitation qui vous permettrait de réaliser ce projet ?:

.....
.....
.....
.....
.....

Etes-vous inscrit au RDI (répertoire départemental installation) ? : ☐ Oui ☐ Non

Si non, dans un autre dispositif de recherche de foncier ? ☐ Oui ☐ Non
Si oui, lequel : .....

Quelles sont les principales caractéristiques de l'exploitation que vous recherchez ? :

.....
.....
...

.....

Avez-vous des échéances précises pour réaliser ce projet ? :

☐ Oui ☐ Non

Précisez : .....

Commentaires libres sur l'état d'avancement de votre projet :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les questions suivantes portent sur la description plus technique de votre projet d'installation. Essayez d'y répondre de la façon la plus exacte possible, mais selon le type de projet ou l'état d'avancement de celui-ci, il ne vous sera peut-être pas possible de répondre à toutes les questions.

☐ **Les aspects techniques :**

Quelles sont les productions que vous envisagez ? :

Nature de la production envisagées *(bovins, bannanes, caprins....)*	Type de produits *(taurillons, agneaux, ...)*	Caractéristiques particulières à préciser *(bio, signe de qualité, atelier en commun..)*	Volumes, surfaces envisagés

Connaissez- vous la surface de l'exploitation : ☐ Oui ☐ Non Précisez : .....ha

Connaissez-vous : * Les quotas ☐ je connais ☐ je ne connais pas ☐ je ne suis pas concerné(e)

* les droits à prime ☐ je connais ☐ je ne connais pas ☐ je ne suis pas concerné(e)

* le montant de la DPU ☐ je connais ☐ je ne connais pas ☐ je ne suis pas concerné(e)

Si vous reprenez une exploitation existante, pensez- vous faire des modifications importantes :

- sur l'exploitation *(achats, location complémentaires de terres, construction de bâtiments ....)* :

  ☐ Oui ☐ Non

- sur le système d'exploitation *(changement d'ateliers, de modes de production ...)* :

  ☐ Oui ☐ Non

Expliquez en quelques lignes si vous avez répondu Oui :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Envisagez-vous :

* une activité de transformation ? : ☐ Oui ☐ Non Précisez : .....
* une activité de vente directe ? : ☐ Oui ☐ Non Précisez : .....
* une activité de services ? ☐ Oui ☐ Non Précisez : .....
(agro-tourisme, entreprise de travaux agricoles,...)

☐ **Les aspects juridiques :**

De quel type de projet d'installation s'agit-il ? :

☐ Création
☐ Reprise de l'exploitation familiale
☐ Reprise de l'exploitation d'un tiers
☐ Association avec un membre de la famille
☐ Association avec un tiers
☐ Agrandissement de l'exploitation existante
☐ Autre projet : .....

En société :

☐ Oui

☐ Non

Si vous vous installez en société, avez-vous déjà choisi le type de société ? : ☐ Oui ☐ Non

Avez-vous envisagé les conséquences de ce choix ? : ☐ Oui ☐ Non

Connaissez-vous les démarches à suivre pour créer une société ? : ☐ Oui ☐ Non

Si Oui, rapportez ici les principaux éléments que vous auriez à prendre en compte :

.....
.....
.....

Si vous ne pensez pas être la seule personne à travailler sur l'exploitation, avez-vous déjà réfléchi au rôle et aux responsabilités de chacun :

☐ Oui ☐ Non, pas encore réfléchi

La commercialisation

Connaissez-vous aujourd'hui le prix de vente des principaux produits que vous allez commercialiser ? : .....
Oui Non très approximativement

Avez-vous identifié les principaux circuits / modes de commercialisation pour les produits que vous allez vendre ?:
Oui Non pas précisément

Si vous pensez commercialiser en vente directe, pensez-vous nécessaire de réaliser une étude de marché ?:

Oui Non je ne sais pas

L'organisation du travail :

Comptez-vous exercer une autre activité professionnelle en parallèle de l'activité agricole ? :

Oui Non je ne sais pas

Envisagez-vous travailler seul sur l'exploitation : Oui Non je ne sais pas
Si Non, quelle serait la composition de la main d'œuvre (préciser le temps passé par chacun) :
.....
.....
Dans ce cas, avez-vous identifié les différents statuts que pourraient avoir ces personnes ? :
(associé, co-exploitant, salarié, conjoint exploitant, stagiaire ....)
Oui Non, pas identifié

Avez-vous réfléchi à la façon dont vous allez gérer les pointes de travail ? :
Oui Non, pas réfléchi

Connaissez-vous le fonctionnement et les statuts juridiques des structures collectives d'organisation du travail ? :
(CUMA, service de remplacement, groupement d'employeurs ....)
Oui Non je connais mal

Pensez-vous embaucher un salarié ? : Oui Non je ne sais pas

Connaissez-vous alors les démarches à effectuer je connais je ne connais pas

Les aspects économiques et financiers

Connaissez-vous aujourd'hui votre revenu ou celui de votre ménage ? : Oui Non

Avez-vous déjà fait une estimation du revenu que vous espérez dégager
de votre activité agricole ? : Oui Non

Pensez vous que ce revenu permettra de subvenir à vos besoins ou à
ceux de votre famille ? : Oui Non

Si vous pensez que cela sera insuffisant, comment pensez-vous pallier cette situation ? :
.....
.....
.....

Avez-vous déjà fait une estimation du montant de la reprise ? : Oui Non

Savez-vous déjà comment vous allez financer votre installation ? :
Oui Non pas précisément

Avez-vous déjà chiffré le montant des investissements nécessaires ? :
Oui Non pas précisément

Si vous devez emprunter pour financer votre reprise, avez-vous déjà négocié des prêts :
Oui Non je n'ai pas besoin d'emprunts

Connaissez-vous toutes les charges fixes qui sont à prendre en compte sur votre exploitation (*cotisations sociales, assurances, etc...)*
je connais je ne connais pas

Si vous reprenez l'exploitation familiale, avez-vous déjà envisagé les modalités de la transmission ?:
Oui Non pas précisément je ne reprends pas l'exploitation familiale

Commentaires libres sur les aspects financiers de la reprise :
.....
.....
.....
..... .

La vivabilité :

Savez-vous déjà dans quel logement vous allez habiter ? : je sais je ne sais pas

Le lieu de votre logement pose-t-il problème ? : Oui Non
Si Oui, pourquoi :
.....
.....

Avez-vous déterminé le temps de travail que vous souhaitez consacrer à l'activité agricole ? :
Oui Non si Oui, combien : .....

Avez-vous prévu * des périodes de vacances ? : Oui Non
* des week-ends ? : Oui Non

Si vous avez prévu de prendre des congés ou des week-ends, avez-vous pensé au mode de remplacement pour assurer le travail ? :
Oui, j'y ai pensé Non, je n'y ai pas pensé

Les démarches pour l'installation :

Connaissez-vous les conditions d'attribution :
* des aides de l'Etat Oui Non
* des autres aides nationales *(Conseil régional, conseil général....)* Oui Non
* des aides européennes Oui Non

Pensez-vous avoir droit à des aides publiques pour votre installation :
* aides de l'Etat *(DJA, prêts bonifiés)* Oui Non je ne sais pas
* autres aides *(Conseil régional, conseil général....)* Oui Non je ne sais pas

Savez-vous où vous adresser pour demander ces aides ? : Oui Non

Connaissez- vous les différentes étapes et les démarches à réaliser pour s'installer agriculteur ? :
Oui Non, pas du tout quelques unes seulement

Avez-vous déjà fait des démarches auprès d'administrations ou d'organismes pouvant vous renseigner sur ces aides ? :
Oui Non Si Oui lesquels :
* administrations :.....
* organismes professionnels :..... *
organismes de formation : ..... * autres :
.....
Connaissez-vous les démarches à suivre pour :

* Louer des terres je sais je ne sais pas je ne suis pas concerné(e)
* Connaître les droits à produire je sais je ne sais pas je ne suis pas concerné(e)
* Connaître les droits à prime je sais je ne sais pas je ne suis pas concerné(e)

* Avoir l'autorisation d'exploiter | je sais | je ne sais pas | je ne suis pas concerné(e)
* Assurer sa couverture sociale | je sais | je ne sais pas | je ne suis pas concerné(e) *
Cotiser à la retraite | je sais | je ne sais pas | je ne suis pas concerné(e)

Votre exploitation sera-t-elle concernée par les réglementations suivantes sur:

* Les bonnes pratiques agricoles | Oui | Non | je ne sais pas
* Le bien être animal | Oui | Non | je ne sais pas
* La santé et la sécurité au travail | Oui | Non | je ne sais pas
* L'évaluation des risques | Oui | Non | je ne sais pas
* Les différents types de zonages | Oui | Non | je ne sais pas
* Les jachères | Oui | Non | je ne sais pas
* Les déclarations de naissance des animaux | Oui | Non | je ne sais pas
* L'identification des animaux | Oui | Non | je ne sais pas
* L'application des produits phytosanitaires | Oui | Non | je ne sais pas

Connaissez-vous :
- les principes de couverture sociale et des régimes de retraite agricole ? : | Oui | Non | un peu
- les régimes fiscaux et leurs conséquences ? : | Oui | Non | un peu

Avez-vous déjà réfléchi à la limitation et à la prévention des risques sur l'exploitation que vous allez reprendre ? | Oui | Non

Commentaires libres sur les aspects administratifs et les démarches à effectuer :
.....
.....
.....
.....
.....

•Les compétences requises pour votre projet

Pensez-vous avoir les compétences et les connaissances nécessaires pour :
* mener à bien votre projet : | Oui | Non | je ne sais pas
* conduire votre exploitation : | Oui | Non | je ne sais pas
* gérer votre exploitation : | Oui | Non | je ne sais pas

Pensez-vous avoir d'autres compétences à acquérir, souhaiteriez vous suivre une ou des formation(s) particulière(s) ? :
| Oui | Non | je ne sais pas

Si Oui, lesquelles : .....
.....
.....
.....

•Atouts/contraintes et opportunités de la réalisation de votre projet

Citez les trois points forts de la réalisation de votre projet	Citez les trois points faibles de la réalisation de votre projet
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Je soussigné(e) .....atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce dossier.

Fait à ..... Le ..... signature :

Remarques :

- Les personnels du Point Info Installation veilleront à la confidentialité de ces informations, qui seront toutefois transmises aux conseillers du Centre d'Elaboration des Plans de Professionnalisation Personnalisés (le « CEPPP »).

- Lors des entretiens qui vous seront proposés en vue de l'élaboration de votre plan de professionnalisation personnalisé (PPP), les conseillers pourront vous demander de fournir les justificatifs suivants : copie de diplôme, attestation de stage, copie contrat de travail, etc ...

ANNEXE 3

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT
A L'INSTALLATION EN AGRICULTURE
Décret n° 2009-28 du 09 janvier 2009
Décret n°2009-1771 du 30 décembre 2009

DOSSIER DE DEMANDE DE LABELLISATION

DES ORGANISMES

pour la conduite des procédures d'élaboration et de suivi des

Plan de Professionnalisation Personnalisés

Dans le cadre du dispositif d'accompagnement

Nom de l'organisme demandant la labellisation :

Adresse :

Nom du responsable :

Tel : mail :

✓.....

☐ Première demande de labellisation ☐ Renouvellement

Date de la première labellisation : .....

Date de réception du dossier à la DAF :

Définition et buts du PPP

Le PPP fait partie intégrante de la Capacité Professionnelle Agricole (CPA) en complément d'un diplôme ou d'un titre défini par décret, permettant d'obtenir les aides de l'Etat pour l'installation en agriculture.

Le PPP a pour but de compléter les capacités et/ou les compétences du candidat à l'installation déjà conférées par le diplôme ou le titre détenu, afin de préparer au mieux les candidats à l'installation à l'exercice du métier de Responsable d'Exploitation Agricole (REA)

Le PPP peut faire appel à toute modalité de professionnalisation visant ces objectifs : stage en exploitation ou en entreprise en France ou à l'étranger, formation individuelle ou collective en présentiel ou à distance, tutorat, parrainage, accompagnement personnalisé…

Il est établi de façon personnalisée au vu des capacités et des compétences que chaque candidat aura pu acquérir antérieurement par la formation et/ou par l'expérience, et en fonction de son projet d'installation.

Les objectifs du PPP

Les conseillers PPP en charge d'élaborer, avec le candidat, son plan de professionnalisation personnalisé doit viser l'atteinte des compétences suivantes :

✓compléter si besoin l'acquisition de connaissances et de compétences liées au référentiel métier de responsable d'exploitation agricole et adaptées aux particularités du projet d'exploitation et au profil et à l'expérience du candidat ;
✓prendre de la distance par rapport au projet en le confrontant à d'autres réalités professionnelles, agricoles ou non agricoles, présentes sur le territoire national ou à l'étranger. Cette démarche est de nature à ouvrir d'autres perspectives sur le projet non envisagées auparavant ;
✓appréhender de manière concrète la façon dont le projet va s'inscrire dans l'environnement social, économique et professionnel de la future exploitation dans la perspective d'un développement durable ainsi que sa viabilité économique et sociale ;
✓intégrer la dimension du cadre de vie inhérent à l'activité agricole et les aspects collectifs de l'activité agricole, qu'ils soient internes ou externes à l'exploitation ;
✓inventorier les démarches et les points de vigilance en matière de santé et de sécurité au travail, de sécurité alimentaire et sanitaire et de protection de l'environnement,
✓s'approprier les ressources et les enjeux d'une formation professionnelle tout au long de la vie pour s'adapter en permanence aux évolutions de l'entreprise et de son contexte.

Selon le profil du candidat, le plan de professionnalisation personnalisé devra être adapté et porter plus spécifiquement sur certaines compétences à acquérir.

Rôles, missions, et compétences du « centre d'élaboration des PPP »

La structure labellisée en tant que centre d'élaboration des PPP doit permettre à tout porteur de projet d'une installation en agriculture de bénéficier d'une assistance pour la réalisation du plan de professionnalisation personnalisé prévu au b) du 4° de l'article D. 343-4.

Le PPP est un document co-signé par le candidat, ses deux conseillers PPP, et son « référent PPP » qui le suivra jusqu'au terme de la validation de son PPP. Il comporte une liste d'actions de professionnalisation dont certaines doivent être réalisées avant installation et deviennent donc obligatoires pour le candidat souhaitant obtenir les aides de l'Etat.

Il peut comporter également des conseils en matière d'actions à réaliser après l'installation, actions dont la réalisation n'est pas suspensive de l'attribution des aides de l'État, mais qui peuvent l'être d'autres aides accordées par les collectivités.

La co-signature du PPP n'engage les parties que sur la partie obligatoire du PPP définie par le présent cahier des charges et ouvrant droit aux aides de l'État pour l'installation.

✓ *types d'actions préconisées dans les PPP*

Le PPP a pour objectif de cerner les compétences jugées indispensables et préalables à l'installation pour permettre au candidat d'exercer dans de bonnes conditions le métier d'agriculteur, et de repérer parmi elles, celles qu'il n'aurait pas déjà acquises par la formation (diplômante ou non) ou par son expérience (agricole ou non).
Plus qu'une formation complémentaire, il s'agit de « professionnaliser » le candidat, c'est-à-dire lui permettre de s'approprier toutes les dimensions de son futur métier.

A cette fin, plusieurs modalités d'action peuvent lui être proposées :

1. des stages d'application en exploitation agricole en Métropole, dans un TOM, un autre DOM ou à l'étranger, d'une durée comprise entre un et six mois,
2. des stages en entreprise autre qu'une exploitation agricole d'une durée comprise entre une semaine et trois mois,
3. des actions de formation spécifiques au sens de l'article L6313-1 du code du travail, individuelles ou collectives, en présentiel ou à distance, pouvant comporter des périodes en centre et des périodes en entreprise,
4. un stage de parrainage dans la mesure où sont respectées les conditions prévues dans le cadre des programmes pour le développement des initiatives locales
5. des actions visant à l'obtention d'un diplôme conférant la capacité professionnelle agricole au sens de l'article D 343-4-1 du décret du code rural

De plus, correspondant à des actions de formation à inclure dans leur PPP, les candidats se voient prescrire, comme prévu dans le décret n°2009-28 du 9 janvier 2009 un stage collectif obligatoire dont la durée est fixé à trois jours ou 21 heures. Le cadre national de ce stage collectif obligatoire est précisé dans la circulaire relative à la mise en œuvre du PPP.

✓ *adaptation des PPP à certains profils de candidats*

Si le candidat n'est pas encore titulaire de la capacité professionnelle agricole lorsqu'il entre dans le dispositif PPP mais qu'il demande à bénéficier des dispositions prévues à l'article D 343-4-1 du code rural sur l'installation progressive, l'ensemble des actions préconisées dans son PPP, qu'il réalisera au cours des trois premières années de son installation, doivent pouvoir contribuer à l'obtention du diplôme requis. Il y a alors lieu de rechercher, après un positionnement réalisé par un organisme habilité pour la délivrance des diplômes, la contraction entre les objectifs de certification et les objectifs du PPP : par exemple des UCARE ou une UC « projet » adaptées au projet d'installation effectif du candidat.
Toutefois, le candidat est tenu de suivre le stage collectif obligatoire, dans la mesure du possible, préalablement à son installation.

Si le candidat est titulaire d'un bac professionnel «conduite et gestion de l'exploitation agricole » ou d'un brevet professionnel «responsable d'exploitation agricole» rénovés, voire d'un brevet de technicien supérieur «analyse et conduite des systèmes d'exploitation », les actions du PPP pourront se limiter au stage collectif obligatoire si et seulement si les objectifs décrits précédemment sont remplis.

Si le candidat est en situation de pouvoir prétendre à engager une demande de validation des acquis de l'expérience pour acquérir la capacité professionnelle, c'est-à-dire s'il peut justifier de trois années révolues d'expérience dans un champ correspondant au métier d'agriculteur, il doit être informé précisément du temps habituellement nécessaire pour cette démarche (dix huit mois en moyenne et deux passages de jurys) pour l'intégrer ou non, et en connaissance de cause dans le déroulement de son PPP.

En Guyane, si le candidat justifie de 2 années d'expérience professionnelle agricole et s'installe dans une zone spécifique définie par le préfet, il peut s'engager dans un PPP pour acquérir une capacité professionnelle agricole nécessaire à la gestion d'une exploitation agricole.

✓***formulation des prescriptions***

Les préconisations, quelle(s) que soi(en)t la ou les modalité(s) d'action retenue(s), doivent être formulées de façon suffisamment précise pour que le candidat se trouve en capacité, avec l'aide de son conseiller référent si besoin, de trouver un cadre de réalisation acceptable et permettant d'atteindre ses objectifs dans l'offre existante ou potentielle.
Pour les stages en entreprises ou pour le tutorat, il convient de formuler à minima des objectifs en termes de compétences à acquérir, une indication de durée, ainsi que les caractéristiques attendues, le cas échéant, des entreprises ou des professionnels à rechercher.
Pour les actions de formation, il convient de formuler à minima un thème (ou domaine), des objectifs spécifiques, opérationnels et personnalisés en terme de compétences à acquérir, une indication de durée.
Le candidat peut ainsi s'approprier les prescriptions qui lui sont proposées et devenir acteur dans la recherche de solutions pour les mettre en œuvre. Il peut par exemple choisir, dans la mesure où l'offre peut répondre de façon multiple à ses besoins, les modalités de formation (présentiel ou à distance), l'organisme de formation, l'entreprise ad hoc ou son tuteur.
En cas d'impossibilité de réalisation des actions prévues, le candidat et le conseiller référent peuvent convenir d'établir un avenant au PPP proposant de nouvelles actions pour atteindre les objectifs initialement définis.

•***Les conseillers en charge d'élaborer les PPP***

L'analyse des compétences devant être réalisée au regard du projet, il convient que deux types de conseillers puissent intervenir conjointement auprès du candidat pour élaborer son PPP :

✓un conseiller PPP qualifié pour l'analyse des compétences et qui a plutôt un profil de formateur ;
✓un conseiller PPP qualifié pour l'analyse du projet d'installation et qui aura plutôt un profil de conseiller technique, ou de conseiller en stratégie d'entreprise ;

•***Choix des conseillers et conseiller référent***

La liste des conseillers est portée à connaissance des porteurs de projet, soit au Point Info Installation, soit sur Internet,
Il est d'abord proposé au candidat de choisir ses deux conseillers sur la liste des personnes qui ont été retenues dans le cadre de la labellisation du CEPPP. Par défaut, deux conseillers sont désignés par le Point Info Installation en relation avec le CEPPP.

Un des deux conseillers sera alors désigné de la même façon pour être le « référent PPP » du candidat, c'est-à-dire la personne qui l'accompagnera tout-au-long de la réalisation de son PPP jusqu'à l'établissement de son dossier de validation en CDOA.
Le Point Info Installation pourra être sollicité comme appui à la réalisation de cette fonction.

Le référent PPP a en charge :
le suivi de son PPP,
la préparation des procédures administratives devant aboutir à la validation de son PPP par le préfet du département.

➢***rôle, missions et posture des conseillers***

Lors des échanges avec le candidat, les conseillers adoptent une posture d'écoute compréhensive visant à faciliter l'expression du candidat d'une part, et veillent à rechercher d'autre part:

➢une véritable appropriation par le candidat de ses besoins de professionnalisation et son engagement personnel dans la démarche,
➢une co-construction du PPP après avoir permis au candidat de réaliser un auto-diagnostic sur ses compétences,
➢l'intérêt du candidat, afin de répondre à ses objectifs personnels et professionnels dans la limite des exigences réglementaires plutôt qu'à des intérêts propres à la structure employeur du conseiller PPP,
➢le meilleur compromis entre les objectifs réglementaires à atteindre et des conditions de faisabilité acceptables pour le candidat.

De plus,

Le conseiller PPP, qualifié pour l'analyse des compétences, par l'actualisation de ses connaissances sur la diversité de l'offre de formation, veille à centrer son analyse sur les besoins du candidat et à ne privilégier aucun organisme de formation en particulier,

Le conseiller PPP qualifié pour l'analyse de projet vient en appui au conseiller PPP au titre de son expertise sur les entreprises agricoles, mais il s'attache à ce que les entretiens restent bien centrés sur l'analyse des compétences pour mettre en œuvre un projet d'installation et non sur une évaluation du projet lui-même, ou un jugement sur sa viabilité économique. Ces deux derniers points relèvent de l'accompagnement au PDE ou de l'instruction du PDE qui sont des activités hors champ du présent cahier des charges.

Les instances de pilotage du dispositif au niveau départemental sont tenues de permettre des rencontres régulières entre les différents conseillers PPP et les personnes missionnées dans les Points Info Installation afin de rechercher l'harmonisation des pratiques, la mutualisation des connaissances et des outils, la fluidité des démarches pour les porteurs de projet.

➢ *Les compétences attendues des conseillers :*

Les conseillers PPP doivent détenir les compétences leur permettant d'exercer les activités d'analyse du besoin de compétences en lien avec le projet et de proposition d'actions de professionnalisation correspondantes de façon conforme au présent cahier des charges au regard du projet.

Ces compétences constituent le tronc commun suivant :

*Des savoirs portant sur :

✓Le métier de REA

1. Le contexte économique, réglementaire et social de l'installation en agriculture, en particulier au plan départemental,

✓Le parcours à l'installation et les dispositifs d'aides à l'installation

2. La finalité, les objectifs et les conditions de mise en œuvre du plan de professionnalisation personnalisé.

*Des savoir faire :

✓L'accompagnement de candidats

1. Conduire un entretien
2. Aider à l'explicitation de l'expérience
3. Veiller au respect des échéances du PPP

✓Le parcours à l'installation et l'élaboration des PPP

4. Apprécier la maturité d'un projet et de l'opportunité d'un PPP en collaboration avec le PII,
5. Repérer des compétences manquantes nécessaires au projet,
6. Appréhender la cohérence globale d'un PPP au regard de la situation du candidat,
7. Enregistrer les données liées au PPP
8. Etablir le dossier d'agrément du PPP
9. Rendre compte du travail réalisé et des difficultés rencontrées,

*Des comportements professionnels :

1. Veiller en permanence au respect des règles de déontologie liée à la posture de l'accompagnateur (neutralité, équité de traitement)
2. Etre à l'écoute et disponible pour le candidat
3. S'intégrer dans un travail d'équipe
4. Etre rigoureux et méthodique dans le suivi des candidats

Les conseillers **PPP** qualifiés pour l'analyse des compétences présenteront les compétences et des connaissances supplémentaires suivantes :

✓Des savoirs portant sur :

✓Le métier de REA

- Le référentiel métier et le référentiel de compétences du responsable d'exploitation agricole

✓Les dispositifs de professionnalisation et leurs ingénieries

- Les caractéristiques et conditions de mise en œuvre des différentes modalités de professionnalisation : stage en entreprise, tutorat, formation.
- Les dispositifs de formation professionnelle continue : statut et modes de prise en charge financière, montages de dossiers
- La connaissance de l'offre de formation potentielle et/ou effective
- L'ingénierie de formation : construction de parcours ou d'actions de formation collectifs ou individualisés

✓Des savoir faire portant sur :

✓Le parcours à l'installation et l'élaboration des PPP

- Mettre en correspondance une expérience professionnelle ou personnelle avec des compétences acquises grâce à l'utilisation de référentiels
- Formuler des préconisations de différentes natures : stage d'application, objectif de formation…
- S'informer sur l'évolution de l'offre de formation

Les conseillers **PPP** qualifiés pour l'analyse du projet présenteront les compétences et des connaissances supplémentaires suivantes :

*Sur l'amont du projet

- aider à la clarification des choix, des intentions, des orientations
- vérifier l'appropriation du projet par le candidat
- vérifier qu'il y a bien eu un processus de formulation en commun du projet dans le cas d'un projet collectif

*Au plan de l'approche globale du projet

- appréhender chaque activité dans son articulation avec la globalité du projet
- vérifier auprès du candidat que l'insertion du projet dans le territoire a été prise en compte
- repérer en quoi les activités innovantes ou la multifonctionnalité du projet nécessitent des compétences particulières
- repérer la cohérence entre projet professionnel et projet de vie

repérer la cohérence entre projet professionnel et conditions de travail sécurisé

*En tant qu'acteur institutionnel

- expliquer le pourquoi des aides et les contraintes qui y sont liées
- amener le porteur de projet à comprendre en quoi son projet peut intéresser la collectivité
- fournir les éléments qui permettront d'aider le candidat à faire évoluer son projet vers des systèmes aidés ou non aidés
- conforter le porteur de projet dans son rôle d'expert de son propre projet

*Appréciation de la maturité économique et sociale du projet :

- apprécier si l'état de maturation du projet est suffisant pour finaliser un PPP adapté au projet
- aider le candidat à vérifier la cohérence entre projet professionnel et projet de vie (revenu prévisible / revenu attendu, aspects décisionnels, organisation du travail ...)

Les conseillers PPP qualifié pour l'analyse de projet apportent leurs compétences sur la compréhension et l'analyse du projet du candidat afin d'orienter les prescriptions du PPP dans le sens le plus pertinent pour le candidat.
En aucun cas le conseiller « projet » ne se trouve ici en position d'aide à l'élaboration du PDE. Le PDE constituera ultérieurement une formalisation de l'équilibre financier du projet, de sa rentabilité et de son financement, en vue de l'obtention des aides.
Il n'est pas non plus en position d'aide à l'élaboration du projet ou d'accompagnement de projet. Ces deux types d'activités (aide à l'élaboration du PDE et accompagnement de projet) relèvent du champ concurrentiel entre organismes dont il n'est pas question ici.

Le rôle du conseiller PPP qualifié pour l'analyse de projet se situe sur la compréhension du pré-projet tel qu'il est décrit par le candidat dans son auto-diagnostic-projet, et surtout doit permettre d'appréhender toutes les dimensions du projet en train de se construire : certes économique, mais aussi technique, social, familial, environnemental...pour cibler au plus juste, avec le conseiller PPP, les besoins de compétences du candidat.

Le référent PPP doit être en capacité de
- aider le candidat à trouver le lieu de stage ou d'action correspondante
- faire des points d'étape réguliers sur le déroulement du PPP
- fournir les éléments pour établir les conventions avec les entreprises ou les organismes
- faire des renvois réguliers vers le projet

➢ *Engagement des conseillers*

Toute personne pouvant prétendre à la fonction de conseiller PPP doit transmettre sa candidature à la structure candidate à la labellisation en tant que du centre d'élaboration du PPP sous couvert de son employeur,

La liste des compétences développée dans le présent cahier des charges doit servir de référence.

Chaque personne candidate à la fonction de conseiller PPP signe une lettre d'engagement attestant qu'elle a pris connaissance du présent cahier des charges.

➢ *Déroulement des entretiens et outils de référence*

Les actions préconisées découlent de l'identification, au regard des compétences requises pour une mise en œuvre réussie du projet d'installation, de compétences manquantes ou de compétences déjà attestées par la possession d'un diplôme mais qui nécessitent une actualisation ou un approfondissement.

Pour élaborer le plan de professionnalisation de chaque candidat à l'installation, les conseillers conduisent des entretiens en se référant:
- aux acquis du candidat par les formations diplômantes ou non qu'il a suivies,
- à ses acquis de l'expérience, agricole ou non,
- aux caractéristiques de son projet d'installation.

Pour ce faire, les conseillers disposent d'outils proposés en annexe qui ont été mis au point avec l'ensemble des partenaires suite à l'expérimentation mise en œuvre conformément à l'arrêté du 28 juin 2007.
Il est souhaitable que l'ensemble des dispositifs départementaux recommandent l'usage de ces outils afin d'harmoniser les pratiques et les méthodes sur le territoire national. Mais ces outils peuvent également évoluer dans le cadre de réseaux d'échange ou de dispositifs de professionnalisation des conseillers PPP qui sont à encourager au plan régional.

Les outils fournis en annexe sont les suivants :

- un document d'autodiagnostic sur le projet d'installation : doit être rempli par le candidat et remis aux conseillers,
-

➢un document d'analyse des compétences : il sert de guide pour les conseillers et le candidat lors des entretiens conduisant à l'élaboration des PPP,
➢le référentiel métier et le référentiel de compétences du « Responsable d'Exploitation Agricole » : à l'usage des candidats et des conseillers,
➢le document type « Plan de Professionnalisation Personnalisé » qui sera co-signé par le candidat et les deux conseillers : il sera le document contractuel entre le candidat et l'administration,
➢une liste de pièces constitutives du dossier PPP de chaque candidat qui doit être tenu à disposition de la CDOA lors de l'agrément des PPP.

Dossier de candidature

A remplir par la structure candidate à la labellisation en tant de centre d'élaboration des PPP

Expliquer en quelques lignes les éléments de la motivation de l'organisme à demander l'habilitation en tant qu'organisme chargé de l'élaboration des PPP

....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.

.....

.....

.....

Document 1 *: expérience de l'organisme*

Quelles sont les expériences antérieures de l'organisme :

- Dans le champ de la formation professionnelle continue en agriculture (dont 40 h et stage 6 mois)

- En matière d'élaboration de parcours individualisés de formation, décrivez les pratiques effectivement mises en œuvre : positionnement, validation/évaluation de pré-acquis, conduite de formation individualisée, validation individualisée ...

- En matière de validation des acquis de l'expérience, préciser les activités : accueil et information des candidats,

accompagnement des candidats dans l'élaboration de leur dossier, élaboration de parcours complémentaires....

- En techniques de conduite d'entretiens, préciser le type d'entretiens conduits, dans quels objectifs, avec quels outils

- Autres (accompagnement d'apprenants, de demandeurs d'emploi, de publics en insertion...)

Document 2 *: Les partenariats et l'organisation de l'accompagnement*

- Identité des organismes partenaires proposant des candidatures de conseillers :

Nom de l'organisme :	
Adresse :	
Responsable :	
Tel :	Mail :
Plus value, compétences complémentaires apportées par cette organisme :	

Nom de l'organisme :
Adresse :
Responsable :

Tel :	Mail :
Plus value, compétences complémentaires apportées par cette organisme :	

Ajouter autant de tableaux que nécessaire.

- Joindre les conventions de partenariats (ou des projets de conventions) avec les différents organismes qui seront impliqués dans l'une ou plusieurs des étapes de l'accompagnement au PPP?

Répondre en quelques lignes et joindre au dossier tous les documents (conventions, projets de convention, ou autres) susceptibles de justifier de ces partenariats.

- Détailler les modalités de rémunération (rémunération des conseillers, de SESAME pour le suivi des stages à l'étranger, et au titre de vos propres prestations).

- Modalités d'accueil et d'accompagnement des candidats jusqu'à l'établissement du PPP:

Remplir le tableau page suivante et si besoin compléter ici en quelques lignes
Fournir des exemples de documents d'information fournis aux candidats, de suivi (traçabilité) avec les organismes partenaires

.

Modalités d'accueil et d'accompagnement du candidat

Les étapes ***Contacts, entretiens, analyse des compétences, prescriptions, suivi …***	**Nom de la personne qui réalise et organisme d'origine**	**Qu'est-ce qui est réalisé au cours de cette étape ?**		**Avec quels outils ?** Préciser l'origine de ces outils
		En présence du stagiaire	En l'absence du stagiaire	

Document 3 *: qualification des conseillers*

Remplir ***une fiche par personne*** *intervenant à l'une ou l'autre des étapes, soit pour la réalisation des entretiens, soit pour l'établissement des plans de professionnalisation personnalisés, soit pour le suivi.*

Intervenant n° 1	
NOM : Prénom :	
Organisme d'appartenance :	
Nom de l'emploi occupé dans cet organisme :	
Principale activité exercée dans l'organisme habituellement :	
Activité réalisée au titre du PPP :	Approche « analyse des compétences » ☐
	Approche « analyse du projet » ☐
	Rôle de référent ☐
Diplôme obtenu le plus élevé :	
Stages de formation continue effectués dans les domaines de la formation ou de l'accompagnement des personnes : insertion, VAE, accompagnement de porteurs de projets…	Date : organisme : Contenu du stage :
Expériences professionnelles en matière de formation, d'accompagnement de personnes ou de conduites d'entretiens.	Préciser les dates, les durées et les organismes au sein desquels vous avez acquis cette expérience :

Document 4 *: Rédaction du PPP*

- Qui réalise la rédaction finale du PPP et la demande d'agrément ou de validation du PPP?
Nom de la ou des personnes et leur organisme d'origine

- Comment l'organisme se tient-il informé et informe-t-il les conseillers PPP de l'offre de formation pouvant être mise à disposition du candidat pour la réalisation des actions de formation de son PPP ?

- Comment est organisé le suivi du stagiaire pendant la mise en œuvre de son PPP et qui en a la charge ?
Préciser la fréquence et les modalités de contact avec le candidat, les outils utilisés (fiches navettes...), les modalités de ré-ajustement du PPP le cas échéant, etc ...

- Qui établit la demande de validation de la réalisation du PPP ?
Nom de la ou des personnes et leur organisme d'origine

Document 5 *: compléments d'information*

L'organisme demandant l'habilitation peut fournir tout complément d'information qu'il juge utile de verser à son dossier.

Liste des documents fournis :