Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE, DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction Générale des Politiques Agricole, Agroalimentaire et des Territoires
Service de la production agricole
Sous-direction des entreprises agricoles
Bureau de l'installation et de la modernisation
3 rue Barbet de Jouy
75349 PARIS 07 SP
Dossier suivi par Jérôme MATER & Françoise TRIPIER
Tél. 01 49 55 57 80 / 01 49 55 57 75
Courriel : jerome.mater@agriculture.gouv.fr
francoise.tripier@agriculture.gouv.fr

N° NOR : AGRT1113720C

CIRCULAIRE

DGPAAT/SDEA/C2011-3065

Date: 25 juillet 2011

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes : 2

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche, de la ruralité
et de l'aménagement du territoire
à

Mesdames et Messieurs les Préfets de Région
Mesdames et Messieurs les Préfets de Département

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

Résumé : L'article 71 de la loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche (LMAP) du 27 juillet 2010, confie de nouvelles missions de service public aux chambres d'agriculture. Ces missions ont fait l'objet du décret n° 2010-1683 du 29 décembre 2010 et de l'arrêté ministériel du 28 mars 2011. Cette circulaire précise les modalités de mise en œuvre de ce dispositif.

Mots-clés: Chambre d'agriculture, ADASEA, mission de service public, installation, LMAP.

Destinataires	
Pour exécution : Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs départementaux des territoires, Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs départementaux des territoires et de la mer, M, le Président de l'Assemblée permanente des chambres d'agriculture (APCA), Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs des chambres d'agriculture départementales, interdépartementales et de Région, M. le Président Directeur Général de l' ASP	Pour information : Administration centrale Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), Organisations professionnelles agricoles M. le Directeur Général de la CCMSA

L'article 71 de la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture a transféré les missions de service public liées à l'installation des jeunes agriculteurs et exercées précédemment par les ADASEA aux chambres d'agriculture. Cette évolution vise à rationaliser l'intervention des différents acteurs de l'intervention publique en matière d'installation.

Pour accompagner le transfert de ces missions, une première série d'instructions vous avait été donnée par la circulaire DGPAAT/SDEA/C2010-3108 du 14 décembre 2010.

En application de la loi, **le décret 2010-1683 du 29 décembre 2010** a défini le contenu de ces missions en indiquant :

– les orientations de la mission d'information individuelle et collective sur l'installation en agriculture que doivent désormais assumer les chambres d'agriculture (article D 330-2 nouveau du code rural et de la pêche maritime) ;

– les orientations relatives à la tenue du répertoire départ/installation (article D 330-3 nouveau du code rural et de la pêche maritime) ;

– la procédure pour l'examen des demandes individuelles d'aides à l'installation et leur suivi ultérieur, procédure à laquelle sont associées les chambres d'agriculture (article D 343-17-2 nouveau du code rural et de la pêche maritime).

En outre, ce même décret fait obligation aux chambres d'agriculture de constituer en leur sein un comité d'orientation pour les questions d'installation en agriculture et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour garantir, pour le traitement des dossiers de demandes d'aides à l'installation, une stricte séparation entre les missions de service public imparties et les activités de conseil.

Pris pour l'application de ce décret, **l'arrêté ministériel du 28 mars 2011** est paru au *Journal officiel* du 6 avril 2011.

Les missions dévolues aux chambres d'agriculture découlant désormais de la loi et du règlement, aucun conventionnement n'a plus lieu d'être pour leur accomplissement.

Cette circulaire présente dans une première partie, l'objet de l'arrêté du 28 mars 2011 :

– la nature et le contenu des missions relatives à l'information collective et individuelle des candidats à l'installation,

– les missions confiées pour la gestion des déclarations d'intention de cessation de l'activité agricole (DICAA) et du répertoire départ/installation.

– les missions dans le prolongement du répertoire départ/installation, mentionnées au 10ème alinéa de l'article 3, à savoir la participation à la pré-instruction et au paiement des aides à la réinsertion professionnelle et des aides PIDIL, la médiation foncière ;

– les missions de pré-instruction, d'analyse, de participation à la mise en paiement et de suivi des dossiers de demandes d'aides à l'installation, objet de l'article 4 de l'arrêté ;

– les modalités de traitement du stock des dossiers d'ARP, de PIDIL et d'aides à l'installation (article 7) ;

– les modalités d'évaluation annuelle des actions de service public menées par la chambre d'agriculture et d'explicitation des démarches garantissant la bonne exécution des missions confiées, prévues à l'article 5.

Il est rappelé que la mission de service public ne peut faire l'objet d'aucune facturation auprès du candidat ou du bénéficiaire.

Dans une seconde partie, seront abordés les aspects liés aux nouvelles labellisations telles que celles des Points info installation (PII) ou des centres d'élaboration des plans de professionnalisation personnalisés (CEPPP) et à la gestion de la période transitoire.

Vous voudrez bien me faire part, sous le présent timbre, des difficultés éventuelles pour la mise en œuvre de cette circulaire.

Le Directeur général des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires

Éric ALLAIN

1 - L'OBJET DE L'ARRÊTÉ DU 28 MARS 2011

1.1 - Les missions d'information collectives et individuelles des candidats à l'installation, à la transmission ou au départ et les missions liées à la tenue du répertoire départ/installation

Pour ces dispositifs, la chambre d'agriculture assure :

1.1.1 - L'information collective des bénéficiaires potentiels

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

- le dispositif ***d'aides publiques à l'installation*** : dotation aux jeunes agriculteurs, prêts bonifiés, tels que prévus aux articles D 343-3 et suivants du code rural et de la pêche maritime et par les circulaires prises pour leur application, dont la dernière est la circulaire DGPAAT/SDEA/C 2009-3030 du 24 mars 2009 modifiée par circulaire DGPAAT/SDEA/C 2010-3065 du 22 juin 2010. Ces missions d'information collective ont fait l'objet d'un développement particulier dans l'article 2 de l'arrêté du 28 mars 2011. A noter que cet article reprend dans ses grandes lignes la teneur des anciennes conventions tripartites et qu'elles doivent être assurées en coordination avec le point info installation.

- le dispositif ***d'aides publiques relatif à la réinsertion professionnelle en faveur des exploitants en difficulté (ARP),*** tel que prévu dans la circulaire DGFAR/SDEA/C 2007-5030 du 29 mai 2007, en particulier les conditions et modalités d'obtention de l'ARP.

- le dispositif **d'aides aux cédants et aux repreneurs,** tel qu'actuellement prévu dans la circulaire DGPAAT/SDEA/C 2009-3046 du 22 avril 2009 relative aux aides du ***Programme pour l'installation et le développement des initiatives locales (PIDIL)*** et mis en oeuvre au plan national ou local. Ces aides concernent les candidats à la reprise, les cédants et les propriétaires.

Cette mission d'information collective permet en outre de favoriser la complémentarité entre les différents acteurs (collectivités territoriales, SAFER, MSA, PII, etc.) sur ces trois types d'aides. A cet effet, les chambres d'agriculture participent au montage collectif des opérations de communication, organisent des réunions d'information, contribuent aux comités de pilotage, commissions et réunions nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'installation, informent les bénéficiaires potentiels et les acteurs par tous moyens appropriés. En outre, les chambres d'agriculture conçoivent et diffusent des brochures informatives, suivent les actions et élaborent, annuellement, outre un bilan qualitatif, un bilan quantitatif dans le cadre d'un rapport d'activité annuel.

1.1.2 - L'information individuelle des bénéficiaires potentiels

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

A cet effet, les chambres d'agriculture assurent l'accueil physique et téléphonique du public.

Elles informent le demandeur sur la procédure et la mise en œuvre du dispositif d'aides. Elles lui remettent les notices nationales et locales présentant les conditions d'engagement, ainsi que les imprimés de demandes d'aides et la liste des pièces à fournir.

1.1.3 - La tenue du répertoire départ/installation et les mises en relation

Afin de répertorier les exploitations susceptibles d'être vacantes, les chambres d'agriculture tiennent à jour le répertoire à l'installation, dit aussi répertoire départ/installation instauré par l'article L 330-2 du code rural et de la pêche maritime. Elles veillent en particulier à faciliter, par ce répertoire, la recherche et le remplacement d'associés dans le cadre sociétaire, conformément aux dispositions de l'article 49 de la loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche.

Vous trouverez en annexe 1 le nouveau formulaire de déclaration provisoire d'intention de cessation d'activité agricole (DICAA). Ce document, qui fait l'objet d'un numéro CERFA, se substitue à l'ancienne liasse éditée à l'époque par le CNASEA. La chambre d'agriculture conservera l'exemplaire original et

en enverra copie à la DDT/DDTM, à la SAFER et à l'intéressé. Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L 330-1 du code rural et de la pêche maritime, il appartient aux « services et organismes chargés de gérer les retraites », **en l'occurrence la caisse départementale, pluridépartementale ou régionale de la mutualité sociale agricole,** d'informer individuellement, deux ans avant l'âge requis pour bénéficier de la retraite, chaque agriculteur sur l'obligation qui lui est faite par l'article L 330-2 de déclarer son intention de cessation d'activité.

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

Nota : S'agissant de la gestion du répertoire, au terme d'une cession du site repertoireinstallation.com entre l'ASP et l'APCA, cette dernière aura l'entière responsabilité technique et financière du développement et de l'administration du site.

1.2 - Les missions dans le prolongement du répertoire départ/installation : la participation au traitement des aides à la réinsertion professionnelle (ARP) et des aides du Programme pour l'installation et le développement des initiatives locales (PIDIL), la médiation foncière

1.2.1 - La préparation de l'instruction des demandes d'aides ARP et PIDIL

Afin de permettre à l'autorité de gestion de réaliser sa mission d'instruction et de faciliter sa prise de décision, les chambres d'agriculture pré-réceptionnent et vérifient la complétude du dossier d'aide ARP ou d'aide PIDIL, et demandent si nécessaire les pièces complémentaires, selon les modalités prévues aux circulaires relatives à ces aides.

Du fait que ces missions leur sont confiées « es qualité », elles n'ont besoin d'aucune convention, ni délégation de signature de la DDT/DDTM et elles peuvent envoyer, sous leur propre timbre et responsabilité, toutes les demandes de pièces complémentaires ou tous les courriers de relance nécessaires à l'accomplissement des tâches imparties.

A chacune des étapes qui leur sont confiées, telles que précisées ci dessous, les chambres d'agriculture effectuent la saisie et l'édition des documents correspondants dans l'outil OSIRIS ou tout autre outil de gestion fourni par le ministère chargé de l'agriculture.

a) Elles sont chargées de la pré-vérification de la conformité, de la cohérence et de l'éligibilité du dossier, dans le respect de la réglementation et des manuels de procédure applicables à chaque mesure. Après avoir contrôlé le contenu et la cohérence des pièces justificatives, elles expertisent :

- l'éligibilité de la demande ainsi que celle du demandeur, au regard des différentes conditions de la réglementation concernée,

- le respect des taux de financement et des plafonds d'aides publiques.

b) Cette phase se clôture par un rapport de pré-instruction proposant un montant d'aide, terminé par un avis motivé signé par une personne habilitée.

c) Elles transmettent ensuite le dossier complet et pré-instruit au guichet unique, la DDT ou DDTM.

d) Elles participent aux réunions de groupes préparatoires et aux commissions concernant le dossier et réalisent une note de présentation pour chaque dossier. Elles peuvent être amenées à la demande de la DDT ou DDTM à effectuer des visites sur place.

J'attire votre attention sur le fait que l'organisation de la chambre d'agriculture doit permettre de fournir, dans des délais acceptables, qui sont à convenir au plan local avec la DDT ou DDTM, les dossiers complets et pré-instruits, ceci dans le respect du manuel de procédures fourni par le ministère chargé de l'agriculture et d'une démarche qualité à mettre en place.

e) en tant que guichet unique, la DDT/DDTM est seule compétente pour instruire le dossier, se prononcer sur l'éligibilité de la demande et, après avoir recueilli l'avis de la CDOA, décider ou non de l'attribution de l'aide et, dans l'affirmative, d'en fixer le montant.

1.2.2 - La préparation de la mise en paiement des dossiers et le suivi du bénéficiaire

Une fois la décision de l'autorité de gestion prise, les chambres d'agriculture effectuent un travail préparatoire à la mise en paiement des aides : elles assurent l'interface avec le bénéficiaire et collectent, vérifient et transmettent à la DDT/DDTM les documents, permettant à cette dernière

d'établir la certification du service fait et d'effectuer la mise en paiement. Si les conditions d'octroi ne sont pas réunies, elles en informent également la DDT/DTM pour suite à donner.

Attention

La pré-instruction, la préparation de la mise en paiement et le suivi d'un dossier relatif à une a**ction d'animation, de repérage ou de communication du PIDIL** ne sont pas assurés par la Chambre d'agriculture

Dans ce cas, la demande est déposée auprès de la DDT/DDTM ou de la DRAAF et l'action correspondante est pré-instruite, instruite, décidée, préparée au paiement et suivie intégralement par la DDT/DDTM ou la DRAAF dans l'outil OSIRIS.

1.2.3 La médiation foncière

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

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

1.3 - Les missions liées aux dossiers de demandes d'aides à l'installation

Comme le prévoit l'article D 343-17-2 nouveau du code rural et de la pêche maritime, la demande d'aides à l'installation est déposée auprès du préfet (DDT/DDTM), autorité de gestion. Ce dernier transmet ensuite la demande au directeur de la chambre d'agriculture pour préparer la pré-instruction des dossiers.

L'article D 511-4 nouveau du code rural prévoit que, pour l'exercice de ces missions, les chambres d'agriculture prennent toutes les dispositions propres à éviter la confusion des missions de service public liées aux aides à l'installation avec celles de conseil et d'élaboration de PDE. Le but est qu'en aucun cas un même agent ne puisse assurer, pour un même dossier, des prestations de conseil pour le montage du dossier y compris son élaboration administrative et la mission de service public impartie par l'article D 343-17-2 précité.

Pour éviter tout risque, les chambres d'agriculture mettent en œuvre un schéma organisationnel garantissant l'étanchéité du traitement des missions de service public par rapport aux traitement des autres activités. Les tâches de pré-instruction, préparation de mise en paiement et de suivi des dossiers d'aides à l'installation sont confiées à des agents des chambres d'agriculture nommément identifiés et regroupés au sein d'une cellule dédiée à ces missions. Ce schéma organisationnel est transmis à la DDT/DDTM.

Dans le cadre de la mise en place progressive de leur démarche qualité, il est demandé aux chambres d'agriculture d'être vigilantes sur cette exigence, qui fera l'objet d'un développement particulier dans le cadre de leur rapport annuel d'activité.

Phase 1 : Missions de pré-instruction

La préparation de l'instruction des demandes d'aides à l'installation

Afin de permettre à l'autorité de gestion de réaliser sa mission d'instruction et de faciliter sa prise de

décision, les chambres d'agriculture pré-réceptionnent et vérifient la complétude du dossier d'aide à l'installation, et demandent si nécessaire les pièces complémentaires. Du fait que ces missions leur sont confiées directement par la loi et le décret, elles n'ont besoin d'aucune convention ni délégation de signature de la DDT/DDTM pour les mener à bien et elles peuvent envoyer, sous leur propre timbre et responsabilité, toutes les demandes de pièces complémentaires ou tous les courriers de relance nécessaires.

A chacune des étapes qui leur sont confiées pour la pré-instruction, les chambres d'agriculture effectuent la saisie ainsi que l'édition des documents correspondants.

a) La date initiale de dépôt est constatée par la DDT/DDTM. Elle correspond à celle figurant sous OSIRIS DJA, onglet « demande », sous onglet « pièces justificatives ». La saisie est opérée par la chambre d'agriculture.

Cependant, il est rappelé que, conformément aux dispositions du 1er alinéa du 1 de l'article 13 du règlement (CE) n° 1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, la demande d'aides ne peut être déposée qu'une fois le plan de professionnalisation personnalisé (PPP) validé par le préfet. L'attestation préfectorale de validation de son PPP prouve en effet que le candidat dispose de la capacité professionnelle exigée par la réglementation communautaire et nationale. Toutefois, si le candidat s'insère dans le processus d'acquisition progressive de la capacité professionnelle conformément aux dispositions de l'article D 343-4-1 du code rural et de la pêche maritime, le PPP doit être agréé et le candidat doit avoir accompli son stage collectif de 21 heures.

b) Les chambres d'agriculture sont chargées de la vérification de la conformité, de la cohérence et de la complétude du dossier. Elles veillent à ce que le candidat ait apposé sa signature à la fois sur la demande d'aides et sur le plan de développement de l'exploitation (PDE) et s'assurent qu'il est conscient de la durée et de la portée de ses engagements.

c) Après avoir contrôlé le contenu et la cohérence des pièces justificatives (notamment âge, capacité professionnelle, nationalité, présence du PDE, etc), elles expertisent :

c 1) L'éligibilité de la demande ainsi que celle du demandeur, au regard des différentes conditions de la réglementation. En suivant le manuel de procédure, elles examinent l'éligibilité du dossier dans le respect de la réglementation communautaire et nationale.

S'agissant de la réglementation nationale, il s'agit des articles D 343-3 et suivants du code rural et de la pêche maritime, des arrêtés interministériels des 23 février 2008 (prêts MTS-JA) et du 17 décembre 2008 relatif aux conditions d'octroi de la DJA et des deux arrêtés ministériels des 13 janvier 2009 relatifs respectivement au PDE et au seuil de revenu ainsi que des circulaires prises pour leur application, dont la dernière est la circulaire DGPAAT/SDEA/C 2009-3030 du 24 mars 2009 modifiée par circulaire DGPAAT/SDEA/C 2010-3065 du 22 juin 2010. A l'avenir, les circulaires et les notes de service leur seront communiquées par l'APCA dès leur parution.

Les chambres d'agriculture s'aideront également des questions réponses, qui leur seront également communiqués par l'APCA.

Enfin, les chambres d'agriculture doivent tenir compte de critères fixés au plan local, par exemple la grille indicative de modulation de la DJA définie par le préfet.

En cas de difficulté d'interprétation de la réglementation précitée, il est rappelé que l'interlocuteur exclusif de la chambre d'agriculture est le préfet en la personne du DDT/DDTM.

Toute saisine sur un point d'interprétation de la réglementation, de même que toute question relative aux dossiers particuliers traités dans le cadre de la mission de service public, doivent en conséquence être transmises par la chambre d'agriculture non pas à l'administration centrale mais à la DDT/DDTM.

c 2) le respect des taux de financement et des plafonds d'aides publiques (notamment elles veilleront à ce que le montant cumulé des aides à l'installation reste inférieur aux plafonds fixés à la fiche 11 point 12 de la circulaire du 24 mars 2009 modifiée précitée), au vu des éléments contenus dans le PDE.

d) Cette phase se clôture par un rapport de pré-instruction proposant un montant prévisionnel de DJA le plus proche des usages départementaux, compte tenu naturellement des contraintes règlementaires. Ce rapport qui comporte un avis motivé est établi par le pré-instructeur et signé par le directeur de la chambre d'agriculture ou son représentant nommément désigné. Avec ce rapport, la

chambre d'agriculture transmet le dossier complet et pré-instruit au guichet unique, la DDT/DDTM.

En tant que guichet unique, la DDT/DDTM est seule compétente pour instruire le dossier, se prononcer sur l'éligibilité de la demande et, après avoir recueilli l'avis de la CDOA, décider ou non de l'octroi des aides et dans l'affirmative, d'en fixer le montant.

La chambre d'agriculture participe aux réunions de groupes préparatoires et aux commissions concernant le dossier et réalise une note de présentation pour chaque dossier. Elle peut être amenée à la demande de la DDT/DDTM à se rendre sur place.

J'attire votre attention sur le fait que l'organisation de la chambre d'agriculture doit permettre de fournir, dans des délais acceptables, qui sont à convenir au plan local avec la DDT ou DDTM, les dossiers complets et pré-instruits, ceci dans le respect du manuel de procédures réalisé par le ministère chargé de l'agriculture et d'une démarche qualité à mettre en place.

Phase 2 : Mission de collecte et suivi pour l'établissement du certificat de conformité

Une fois l'avis de la CDOA rendu et la décision de l'autorité de gestion prise sous forme d'arrêté d'octroi des aides à l'installation, les chambres d'agriculture assurent l'interface avec le bénéficiaire.

A cet effet, deux mois avant la date limite d'installation, elles rappellent à celui-ci, par une lettre de relance, son obligation d'être installé dans les 12 mois et avant son 40ème anniversaire, ainsi que celle de transmettre les justificatifs sous 15 mois.

Les chambres d'agriculture vérifient la demande de paiement de la DJA signée du candidat ainsi que l'ensemble des justificatifs nécessaires à la reconnaissance de la conformité préalable à la mise en paiement de la DJA. Si les conditions de la décision d'octroi sont réunies, elles transmettent à la DDT/DDTM les documents préparatoires à la certification par cette dernière du service fait, en proposant une date d'installation conforme aux dispositions en vigueur. Dans le cas contraire, elles en informent également la DDT/DDTM pour suite à donner.

Lorsqu'elles sont saisies par le candidat d'une difficulté à respecter ces délais, elles informent le plus tôt possible la DDT/DDTM de la situation, afin qu'une solution puisse être recherchée.

Il est rappelé que l'autorité de gestion (DDT/DDTM) vérifie ensuite ces éléments et que la date d'installation est fixée sous sa propre responsabilité. Il lui appartient de délivrer ou non le certificat de conformité fixant la date d'installation et d' adresser au bénéficiaire de la décision initiale d'octroi le certificat de conformité qui fait courir son engagement de 5 ans.

Phase 3 : Mission de suivi tout au long de la période d'engagement

Après paiement de la DJA,

a) D'une manière générale, les chambres d'agriculture conservent, jusqu'à la clôture du dossier, un rôle d'interface avec le bénéficiaire, pour lui rappeler ses engagements, l'inciter à faire part au plus vite à la DDT/DDTM de toute modification de sa situation (changement de production ou de forme juridique, reprise d'une autre activité susceptible d'influer sur la qualité d'agriculteur à titre principal ou secondaire, cessation prévisible d'activité, modification du plan d'investissement ou de financement) ceci dans un objectif de limiter les risques de déchéance. Dans ce cadre, elles peuvent collecter durant les trois premières années d'engagement les attestations annuelles de suivi technico-économique.

Elles pré-instruisent également les avenants soumis à la CDOA, **selon la même procédure que le projet initial**, comme le prévoit le dernier alinéa de l'article D 343-17 du code rural et de la pêche maritime.

b) Pour tous les dossiers, dans le cadre du contrôle administratif de fin d'étude prévisionnelle d'installation (EPI), elles réunissent les documents nécessaires (comptabilité, synthèses comptables, avis d'imposition, attestation d'affiliation à la MSA comme chef d'exploitation à titre principal ou secondaire ou comme associé exploitant non salarié, et, s'il y a lieu, attestation de suivi technico-économique, diplôme ou attestation d'assiduité en vue de l'obtention du diplôme...). Elles pré-remplissent pour chaque jeune arrivé au terme de son EPI le tableau récapitulatif mettant en exergue si la viabilité est atteinte. Ces documents sont remis par la chambre d'agriculture à la DDT/DDTM pour suite à donner.

c) Pour les contrôles administratifs de fin de plan de développement de l'exploitation (PDE), qui débuteront en 2013, les points de contrôle figurent au § 1,2 de la circulaire DGPAAT/SDEA/C 2009-3030 du 24 mars 2009, modifiée par circulaire C 2010-3065 du 22 juin 2010. Les textes en vigueur accordent une grande importance au respect du contenu du PDE, modifié, si besoin est, par avenants. Dans le cadre de ce contrôle de fin de PDE, les chambres d'agriculture seront chargées de réunir et de pré-analyser tous les documents nécessaires dans des conditions qui feront l'objet d''instructions ultérieures.

d) Enfin, l'arrêté du 28 mars 2011 prévoit que pour les PDE en cours et à venir, les chambres d'agriculture assurent **un suivi annuel du PDE**. Il leur appartient de prendre contact avec l'intéressé chaque année aux fins de se faire confirmer par celui-ci, selon un mode déclaratif, que le déroulé du plan se passe dans le respect du PDE éventuellement amendé par avenant.

Dans ce cadre, elles transmettent au jeune agriculteur, à chaque date anniversaire du début de ses engagements, la fiche déclarative de suivi des engagements (annexe 2), qu'il devra remplir, signer et retourner à la chambre d'agriculture avant la date indiquée. L'original de la fiche remplie par le bénéficiaire des aides est transmise avec ses observations par la chambre à la DDT/DDTM pour information et suite éventuelle à donner. Une copie est conservée par la chambre d'agriculture

Les dispositions de suivi annuel prévues au présent d) s'appliquent aux dossiers de demande d'aides à l'installation déposés à compter du 1er janvier 2011.

e) L'arrêté du 28 mars 2011 affecte aux chambres d'agriculture une autre mission en lien avec les aides à l'installation. Les chambres d'agriculture participent à des enquêtes individuelles à la demande de l'agence de services et de paiement (ASP) afin, en lien avec le redevable, de fournir à l'agent comptable de cette agence des éléments permettant d'apprécier sa situation patrimoniale, familiale et sociale. En effet, en cas de rupture de ses engagements, le jeune agriculteur est déchu de tout ou partie de ses aides à l'installation et, si sa situation ne correspond pas à un cas de force majeure, il est amené à les rembourser. Il lui est alors possible de solliciter un échéancier de paiement ou une remise gracieuse partielle ou totale auprès de l'agent comptable de l'ASP.

Nota - Sur les délégations entre chambres d'agriculture pour l'exercice des missions du présent 1.3

Lorsqu'un jeune s'établit en société sur un site distinct de celui du siège social, la chambre d'agriculture du siège social, qui est chargée d'accompagner la demande :

- se coordonnera avec la chambre d'agriculture du lieu où sont situées les terres notamment pour la pré-instruction du dossier
- pourra lui déléguer, par convention, certaines missions, comme le contrôle annuel du PDE.

Exemple : *L'EARL des Noyers, exploitée par les époux X, comporte 20 ha en zone de montagne de l'Isère et 30 hectares dans le Périgord. Le siège social de l'EARL est situé en Isère. Le fils s'installe sur le site du Périgord en zone défavorisée, qu'il porte de 30 à 50 hectares au titre de la modification de consistance. Le dossier sera déposé à la DDT de l'Isère et pré-instruit par la chambre d'agriculture de l'Isère, en lien avec la chambre d'agriculture de la Dordogne à qui un certain nombre de tâches pourront être déléguées. La DJA sera celle de la zone défavorisée car la condition de réunir à la fois le siège social et 80 % des terres de la société en zone de montagne n'est pas réunie*.

1.4 - Rappel sur le champ d'application des dossiers AI, ARP et PIDIL concernés / Habilitation pour l'utilisation des outils informatiques

Afin d'assurer la continuité des missions de service public en dépit du changement d'opérateur, l'article 7 de l'arrêté du 28 mars 2011 a prévu que les missions ainsi dévolues aux chambres d'agriculture s'appliquent tant aux nouvelles demandes d'aides ARP, PIDIL et aides à l'installation (flux des demandes déposées depuis le 1er janvier 2011) **qu'à celles en cours au 1er janvier 2011 (stock des dossiers, dont le traitement a démarré antérieurement au 1er janvier 2011).**

Que la demande ait été suivie à l'époque par les ADASEA, l'ODASEA, voire même directement par les DDT/DDTM, il y a donc lieu de considérer que les chambres d'agriculture reprennent de droit, sans qu'il y ait besoin d'aucune convention les missions relatives à la pré-instruction, la préparation de la

mise en paiement et le suivi de ces dossiers d'aides en cours. et ce jusqu'à clôture du dossier.

1.4.1 - Les outils de gestion utilisés:

a) pour le traitement des dossiers d'ARP les chambres d'agriculture utiliseront l'outil générique « OSIRIS ARP ».

b) pour le traitement des dossiers d'aides PIDIL, les chambres d'agriculture utiliseront OSIRIS « PIDCT » pour les actions cédants/bailleurs et « PIDJA » pour les actions en faveur des candidats à l'installation.
Les outils « PIDCO » pour les actions de communication repérage seront utilisés uniquement par les DDT/DDTM/DRAAF, de même que « PIDMC » pour les conventions de massif central (DRAAF Auvergne). De même, l'outil « PIDPI » ne s'applique qu'au point info **international**, dont la mission est assurée par la FN SAFER. Les chambres d'agriculture n'auront donc pas d'habilitation pour ces applications correspondant aux missions d'animation.
.
c) pour le traitement des dossiers de demandes d'aides à l'installation, les chambres d'agriculture utiliseront l'outil OSIRIS DJA (aide à l'installation 112). Il est précisé qu'un outil de contrôles embarqués DJA est en cours de mise au point.

1.4.2 - Procédure à suivre pour OSIRIS DJA

Si l'intéressé n'est pas encore identifié, c'est au préfet (DDT/DDTM) qu'il appartient de créer l'identifiant de l'individu, en lui attribuant un n° PACAGE et, si il en dispose déjà, en entrant dans l'onglet demandeur, outre la localisation du projet, les coordonnées bancaires du demandeur.

La chambre d'agriculture a la main pour saisir la demande et pour entrer les données correspondant à la pré-instruction, ceci jusqu'au sous-onglet « avis conclusion », c'est à dire « validation de l'instruction » non comprise.

Il est demandé à la chambre d'agriculture de saisir dans l'onglet « calcul de subvention » le montant le plus proche des usages départementaux, compte tenu naturellement des contraintes règlementaires.

La DDT/DDTM reprend ensuite la main pour effectuer tant l'instruction (en procédant notamment aux contrôles par sondage de la pré-instruction qu'elle estime nécessaire), que la validation de l'instruction, ainsi que les étapes suivantes.

1.4.3 - Personne compétente pour traiter les demandes d' habilitations OSIRIS

Les habilitations sont délivrées par la DDT/DDTM aux agents des chambres d'agriculture sur présentation de l'organigramme des cellules dédiées aux missions de service public comprenant le détail des missions exercées par chaque membre de la cellule.

Les demandes d'habilitation OSIRIS déposées auprès de la DDT/DDTM concernent uniquement les profils « saisir la demande » et « pré-instruction demande ».

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

Les chambres d'agriculture établissent au titre de l'année n-1 un rapport d'activité. Ce rapport, dont le modèle vous sera transmis ultérieurement par voie de circulaire, fait tout d'abord ressortir l'organisation matérielle et humaine permettant d'assurer les missions de service public, appréciée en ETP et en nombre d'agents. Elle comprend un développement sur **les diligences déployées pour assurer l'étanchéité des missions de service public par rapport aux missions concurrentielles** ainsi que le bon accomplissement des tâches confiées.

Ce rapport comporte en outre les statistiques et le commentaire des actions déployées.

A partir du rapport remis en 2013 portant sur l'année 2012, devront figurer les évolutions constatées par rapport à l'année précédente (variation des effectifs, du nombre de dossiers traités, etc.).

Ce rapport se conclut par un commentaire général sur l'année écoulée, les difficultés éventuelles rencontrées, les perspectives pour l'année suivante. Il est remis au préfet de département au plus tard le 31 mars de l'année suivant celle à laquelle il se rapporte.

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

2 - LES ASPECTS LIÉS AUX NOUVELLES LABELLISATIONS COMME POINT INFO INSTALLATION (PII) OU CENTRE D'ÉLABORATION DES PPP (CEPPP)

Un certain nombre d'ADASEA assuraient précédemment le rôle de point info installation ou de centre d'élaboration des PPP.

Pour cela, conformément aux dispositions de l'article D 343-21 du code rural et de la pêche maritime, et de la circulaire conjointe DGER et DGPAAT référencée DGER/SDPOFE/C2009-2002, ces associations avaient fait l'objet de la procédure de labellisation réalisée par le préfet du département après un appel à candidatures.

Dans le cadre du transfert des missions des ADASEA vers les chambres d'agriculture, il a donc été rappelé par la circulaire DGPAAT/SDEA/C2010-3108 du 14 décembre 2010 qu'une nouvelle labellisation, après réalisation d'un appel à candidatures, était nécessaire pour les CEPPP et les PII, en cas de dissolution d'une ADASEA exerçant ces missions. Et cela, même en cas de reprise de l'ensemble des missions et des personnels par la chambre d'agriculture. Toutefois cette nouvelle procédure entraîne des délais incompressibles.

C’est pourquoi la gestion de la période transitoire fait l’objet des instructions suivantes :

- Le principe :

Lorsque l'ADASEA n'est plus en mesure d'assurer ces fonctions, et afin d'assurer la continuité de l'accueil des candidats à l'installation au PII et la poursuite des entretiens et des actions en vue de l'agrément ou la validation du PPP, la chambre d'agriculture reprend temporairement, jusqu'à la parution au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral labellisant la nouvelle structure, les attributions de PII ou de CEPPP et gère en conséquence les dossiers en cours et les nouvelles demandes.

- Les contreparties financières

Du fait de la dissolution de l'ADASEA, tous les financements des actions menées par l'ADASEA avant sa dissolution seront versés aux destinataires définis dans les conditions de droit applicables aux liquidations en tant que créances nées.

Les nouvelles dépenses occasionnées durant la période transitoire feront l'objet d'une convention particulière de régularisation entre l'Etat (DDT/DDTM), la chambre d'agriculture qui a assuré la gestion de la période transitoire, et la nouvelle structure labellisée.

A terme, le nouvel organisme habilité pour 3 ans reprendra l'ensemble des missions (dossiers du stock et du flux).

ANNEXE 1

Dépt an n° d'ordre

|__|__| |__|__| |__|__|__|__|

Date de dépôt
|__|__|__|__|__|__|

Cachet de la Chambre d'agriculture

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

cerfa
n°14453*01

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE, DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

DÉCLARATION D'INTENTION DE CESSATION D'ACTIVITÉ AGRICOLE

EN VUE DE SOLLICITER LA RETRAITE DE NON SALARIE AGRICOLE

LIRE NOTICE AU VERSO
Articles L 330-1 et L 330-2 du code rural et de la pêche maritime

IDENTIFICATION DU DECLARANT

M. ☐ Mme ☐ Mlle ☐ Nom _____ Prénom _____

Adresse : _____ ☎ : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : _____ Date de naissance : |__|__|__|__|__|__|__|__|

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| N° PACAGE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

N° MSA : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| |__|__|

CARACTERISTIQUES DE L'EXPLOITATION

Statut juridique : ☐ exploitation individuelle

☐ exploitation sociétaire nombre d'associés |__|__| type de société _____

SAU : |__|__|__| ha, dont en propriété |__|__|__| ha, en location |__|__|__| ha, mise à disposition et autre |__|__|__| ha

Production : - Références laitières : _____

- Droits à primes (VA, PCO) : _____
- DPU : _____
- Surfaces viticoles, maraîchères, fruitières : _____
- Hors-sol (porcs, volailles en m^2) : _____
- Autres : _____

Bâtiments d'exploitation existants ☐ oui ☐ propriété ☐ location

☐ non

CESSATION D'ACTIVITE AGRICOLE

Je déclare avoir l'intention de cesser mon activité d'exploitant agricole à la date du |__|__|__|__|__|__| afin de bénéficier de la retraite de non salarié agricole.

Je déclare :

☐ disposer d'un repreneur pour la totalité de mon exploitation ou de mon capital social

S'agit-t-il d'un jeune agriculteur ☐ oui ☐ non ?

☐ disposer d'un repreneur pour une partie de mon exploitation

S'agit-t-il d'un jeune agriculteur ☐ oui ☐ non ?

☐ ne pas disposer encore de repreneur

Je souhaite céder les terres dont je suis propriétaire par ☐ location : |__|__|__| ha ☐ vente : |__|__|__| ha

Afin de susciter l'intérêt d'éventuels repreneurs pour votre exploitation et de faciliter les mises en relation avec eux, vous pouvez préciser les caractéristiques de votre exploitation auprès d'un conseiller de la Chambre d'agriculture et vous inscrire au REPERTOIRE A L'INSTALLATION géré par cet organisme.

Observations

Fait à le signature :

VOTRE DEMANDE DOIT ETRE ADRESSEE A LA CHAMBRE D'AGRICULTURE. APRES ENREGISTREMENT DE VOTRE DEMANDE, LA CHAMBRE D'AGRICULTURE TRANSMETTRA UNE COPIE AU DDT/DDTM ET A LA SAFER. UN EXEMPLAIRE VOUS SERA RETOURNE ET LA CHAMBRE D'AGRICULTURE CONSERVERA L'ORIGINAL.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Elle vous donne tout droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant.

N° 51542#01

NOTICE

LA DÉCLARATION D'INTENTION DE CESSATION D'ACTIVITÉ PRÉCÈDE LA DEMANDE DE RETRAITE DE NON SALARIE AGRICOLE :

Votre déclaration d'intention :

- Sauf cas de force majeure, la déclaration d'intention est **obligatoire** pour obtenir l'autorisation de cumuler la retraite et la poursuite d'activité sur tout ou partie de l'exploitation.

- La déclaration d'intention n'est pas la demande de retraite ni la demande d'autorisation de poursuivre l'exploitation. Il vous faudra faire ces demandes avant votre cessation d'activité.

Votre demande de retraite :

- Elle devra être déposée auprès de la caisse de MSA au moins quatre mois avant la date prévue de votre départ à la retraite.

Votre demande d'autorisation de poursuivre l'exploitation :

- Elle doit être déposée auprès de la DDT/DDTM.

COMMENT SERA UTILISEE VOTRE DECLARATION D'INTENTION ?

La loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche du 27 juillet 2010 comporte des mesures en faveur de l'installation des jeunes.

Afin de faciliter la mise en relation entre cédants et repreneurs, particulièrement pour les installations hors cadre familial, les exploitants doivent faire connaître leur intention de cesser leur exploitation et les caractéristiques de celle-ci **18 mois avant leur cessation d'activité**.

Les informations ainsi recueillies sur les exploitations sans repreneur sont portées à la connaissance du REPERTOIRE A L'INSTALLATION.

Ce délai vous permet de mettre en oeuvre une restructuration raisonnée de votre exploitation, compte tenu d'éventuelles candidatures à l'installation qui pourraient se manifester.

Si vous ne disposez pas de successeur ou de repreneur, vous pouvez contacter le conseiller de LA CHAMBRE D'AGRICULTURE chargé du RÉPERTOIRE À L'INSTALLATION qui, sur la base d'une description plus précise de votre exploitation, pourra éventuellement vous proposer des candidats à l'installation susceptibles d'être intéressés par la reprise de votre exploitation, ou par votre remplacement comme associé de société, Vous avez également la possibilité de contacter la SAFER pour vous permettre de vendre ou de louer vos biens exploités en faire valoir direct.

Annexe 2 **Fiche annuelle déclarative de suivi des engagements pris dans le cadre de la demande d'octroi des aides à l'installation des jeunes agriculteurs**

à retourner à la chambre d'agriculture de (nom et adresse)
avant le (date limite de retour): …./..../20.....

N°dossier DJA :..... N°SIRET : ..... N° PACAGE : .....
Date RJA : …./..../20..... Date d'installation retenue au Certificat de Conformité : …./..../20.....

Je soussigné,
NOM : ..... ……. **Prénom :** .....
Adresse : …..

déclare pour l'année 20……

1° que mon exercice comptable : du …./..../20.... au …./..../20.... a fait l'objet de la tenue d'une comptabilité de gestion conforme aux normes du plan comptable agricole Oui ☐ Non ☐

2° que mon Plan de Développement de l'Exploitation (PDE) agréé le …./..../20.... a été modifié
– le …./..../20.... par avenant en CDOA Oui ☐ Non ☐
– le …./..../20.... par avenant simple Oui ☐ Non ☐

3° que l'exercice correspondant à la …. ème année de mon PDE s'est déroulé dans le respect des conditions fixées par la décision d'octroi et par mon PDE éventuellement amendé par avenant

►Je déclare que les superficie et productions de l'année sont les suivantes :

SAU de l'exploitation	…..ha détenus / ….ha prévus			
Cheptel détenu / prévu (effectif)	Bovins : ….détenus / ….prévus	Ovins/ Caprins: ….détenus / ….prévus	Porcins : ….détenus / ….prévus	Autres :..... ….détenus / ….prévus
Production en hors sol (m2)	Espèce :..... ….détenus / ….prévus	Espèce :..... ….détenus / ….prévus	Espèce :..... ….détenus / ….prévus	Espèce : ….. ….détenus / ….prévus

►Je déclare que le plan d'investissement n'a pas subi de modification au cours de l'exercice écoulé sans accord préalable de la DDT/DDTM Oui ☐ Non ☐

►Je déclare que le plan de financement n'a pas subi de modification au cours de l'exercice écoulé sans accord préalable de la DDT/DDTM Oui ☐ Non ☐

►Je certifie ne pas avoir diminué l'importance de mon activité au point de devenir cotisant solidaire MSA Oui ☐ Non ☐

►Je déclare exercer mon activité d'exploitant agricole
– **comme ATP** Oui ☐ Non ☐
– **comme ATS** Oui ☐ Non ☐

►Je déclare que
- la forme juridique de mon exploitation agricole est celle figurant dans mon PDE éventuellement modifié par avenant Oui ☐ Non ☐
Si non, préciser le nom de la nouvelle forme:.....……
- **la répartition des parts sociales** en cas de société **n'a pas été modifiée** : Oui ☐ Non ☐
- **le nombre d'actifs** (salariés et non salariés) **sur l'exploitation est conforme au PDE**:Oui ☐ Non ☐

►Je déclare que j'ai rempli au cours de cette année les clauses dont était assortie ma décision d'octroi
– suivi technico économique sur 3 ans : Oui ☐ Non ☐
– suivi des cours pour l'obtention du diplôme : Oui ☐ Non ☐

►Je déclare avoir apposé la publicité FEADER requise Oui ☐ Non ☐

►J'atteste que mon exploitation est aux normes sanitaires et environnementales *(obligatoire au terme de la 3ème année d'installation)* . Oui ☐ Non ☐

Commentaires éventuels du déclarant :

Fait à ….., le …./..../..... Signature du déclarant ……..