



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

<p>Direction générale de la forêt et des affaires rurales</p> <p>Sous-direction des exploitations agricoles Bureau de l'installation</p> <p>Adresse : 78, rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Caroline MICHELOT</p> <p>Tél : 01 49 55 50 81 Fax : 01 49 55 46 73</p>	<p>NOTE DE SERVICE</p> <p>DGFAR/SDEA/N2006-5019</p> <p>Date: 21 juin 2006</p>
---	--

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche

à

📎 Nombre d'annexes: 2

- Madame et Messieurs les Préfets de région
- Mesdames et Messieurs les Préfets de département

Objet : Gestion du programme pour l'installation et le développement des initiatives locales

Bases juridiques : circulaire DGFAR/SDEA/C.2003-5017 du 25 août 2003

Résumé : modalités de mise en œuvre du programme pour l'installation et le développement des initiatives locales

MOTS-CLES : Gestion du programme pour l'installation et le développement des initiatives locales – PIDIL - simplification

Destinataires	
<p>Pour exécution :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mme et Mrs les Préfets de région- Mrs les Directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt- Mmes et Mrs les Préfets de département- Mmes et Mrs les Directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt- Mrs les Directeurs de l'agriculture et de la forêt des DOM- Monsieur le Directeur général du CNASEA	<p>Pour information : administration centrale</p>

La présente instruction a pour objet de simplifier la procédure d'instruction et de paiement des dossiers de demandes d'aides du programme pour l'installation et le développement des initiatives locales (PIDIL).

Les dispositions de la circulaire DGFAR/SDEA/C 2003-5017 du 25 août 2003 continuent à s'appliquer à l'exception de celles relatives à l'examen des demandes qui sont décrites à la fiche 3 § II-1.

Vous trouverez ci-après la nouvelle rédaction de ce paragraphe, avec les modifications apparentes en grisé.

* *
 *
 *

Fiche 3 – Mise en œuvre du PIDIL

II – Les dossiers individuels

II-1 – Examen des demandes

La demande d'aides est reçue à la DRAF ou la DDAF qui vérifie la complétude du dossier et son éligibilité au regard des critères définis dans la circulaire précitée. La DRAF ou la DDAF en accuse réception auprès du demandeur et soumet le dossier pour avis à la CDOA à l'exception des aides de communication et d'animation. Dans la mesure du possible, la CDOA examine la demande d'aide PIDIL en lien avec le dossier d'installation, de préretraite ou d'ATE.

Dans la mesure où des actions sont cofinancées par une collectivité territoriale, il appartiendra au Préfet de vérifier, préalablement à la fixation du montant de l'aide, que celle-ci s'inscrit dans le plafond autorisé en tenant compte de l'aide territoriale.

A l'issue de la CDOA, la DRAF ou la DDAF formule une demande d'engagement comptable sur les crédits du FICIA qui est adressée à la délégation régionale du CNASEA. Cette demande est accompagnée d'une fiche de synthèse des éléments d'instruction (cf. annexe 1).

Après visa du comptable du CNASEA, le Préfet arrête une décision d'octroi de l'aide (cf. annexe 3 de la circulaire précitée). Cette décision est transmise à la délégation régionale du CNASEA. Lorsque le bénéficiaire de l'aide PIDIL est l'exploitant ou le propriétaire cédant, la décision d'octroi devra comporter le nom du jeune agriculteur et son numéro de dossier d'aides à l'installation ou être subordonnée à la présentation ultérieure du certificat de conformité de l'installation (CJA).

Il est rappelé que le visa comptable du CNASEA et la décision du Préfet doivent être réalisés dans la même année civile (au plus tard le 15 décembre pour l'engagement comptable).

.../...

Le paiement de l'aide interviendra au vu d'un certificat de « service fait » établi par le préfet (cf. annexe 2) remplaçant les pièces justificatives actuellement transmises par la DRAF ou la DDAF au CNASEA à l'exception du RIB (cf. annexe 4 de la circulaire précitée).

La DRAF ou la DDAF conserve au dossier les pièces justifiant le bien fondé de l'octroi de l'aide, le dossier pouvant éventuellement faire l'objet d'un contrôle ultérieur par les services du CNASEA.

A l'exception de l'inscription au répertoire, de l'aide à la transmission progressive du capital social et du soutien technique au jeune agriculteur, toute décision juridique d'octroi d'aide devra être suivie d'un paiement dans un délai maximum de 24 mois ; passé ce délai, la décision d'octroi sera forclosée ; le dossier sera clôturé.

* *
*

Vous voudrez bien me rendre compte sous le présent timbre des éventuelles difficultés que pourraient susciter la présente instruction.

Le Directeur général de la forêt
et des affaires rurales

Alain MOULINIER

② **Parrainage**

- Imprimé de demande de l'aide
- convention entre le JA, l'Etat et le centre de formation
- convention de stage entre le stagiaire et le centre de formation

③ **Aides pour les actions d'animation et de communication**

- convention entre l'administration et l'organisme prestataire et/ou programme d'action
- bilan de l'action ou facture (exigé lors du paiement du solde de la programmation annuelle)

 **Descriptif de la mesure envisagée :**

Nom de l'instructeur : _____ Date du visa de l'instructeur : _____	Date et visa de la DRAF ou DDAF
---	---------------------------------



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT DE.....

CERTIFICAT DE SERVICE FAIT

IDENTIFICATION DU DOSSIER :

N ° ENGAGEMENT COMPTABLE :

Nom – Prénom du bénéficiaire : -----

Date de naissance : |_|_|_| / |_|_|_| / |_|_|_|_|_|

Ou si dossier au nom d'une société :

Raison sociale de l'exploitation : -----

N° SIRET : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Je soussigné(e).....

- **Certifie que mes services ont vérifié les informations fournies par le demandeur**
- **Atteste détenir l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessous et m'engage à les produire lors de contrôles de l'établissement public, de l'administration ou des autorités communautaires.**

Pièces présentes dans le dossier complet, en DDAF, pour mise paiement :

Pièces à envoyer au CNASEA pour mise en paiement :

RIB personnel (ou de l'exploitation)

Fait à : _____ le |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|

Observations	Cachet et signature
Rappeler l'identifiant du JA si l'aide est accordée au cédant.	Pour le Préfet,