



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

<p><b>Direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires</b> <b>Service de la production agricole</b> <b>Sous-direction des entreprises agricoles</b> Bureau de l'installation et de la modernisation 3, rue Barbet de Jouy- 75349 PARIS 07 SP Tél. 01 49 55 50 81</p>	<p><b>CIRCULAIRE</b> <b>DGPAAT/SDEA/C2013-3019</b> <b>Date: 14 février 2013</b></p>
--	---

N° NOR AGRT1224332C

Le Ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire  
et de la forêt  
à

**Date de mise en application** : immédiate  
Nombre d'annexes : 5

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

**Objet** : Contrôle administratif des engagements des jeunes agriculteurs ayant bénéficié des aides à l'installation et ayant déposé leur demande entre le 1er janvier 2007 et le 18 décembre 2008.

**Résumé** : La présente circulaire présente les règles de contrôles à appliquer par les DDT/DDTM et les DAAF pour la vérification des engagements souscrits par le bénéficiaire des aides à l'installation à l'issue de son plan de développement de l'exploitation (PDE).

**Mots clés** : PDE, Contrôle administratif, respect des engagements.

**Références :**

- Règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER)
- Règlement (CE) n° 1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant application du règlement du Conseil n° 1698/2005
- Code rural ancienne version (décret n° 2004-1308 du 26 novembre 2004) articles : R.343-3 à R.343-18, R.348-3, L.311-1, L.312-6, L.341-2 et L.722-5
- Arrêté du 2 février 2005 relatif au contenu de l'étude technico-économique et financière prévisionnelle à réaliser pour bénéficier des aides à l'installation et de l'étude technico-économique et financière à réaliser pour bénéficier d'un plan d'investissements
- Arrêté du 17 avril 2005 relatif à la dotation aux jeunes agriculteurs
- Circulaire DGFAR/SDEA/C2005-5016 DAF/SDFA/C2005-1505 du 26 avril 2005 modifiée par la Circulaire DGFAR/SDEA/C2006-5041 SG/DAFL/SDFA/C2006-1517 du 21 août 2006 relative aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs (DJA et prêts MTS-installation).
- Circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 SG/DAFL/SDFA/C2007-1506 du 13 février 2007 relative aux dispositions transitoires des aides à l'installation des jeunes agriculteurs
- Circulaire DGPAAT/SDEA/C2011-3065 du 25 juillet 2011 relative aux modalités de mise en œuvre de la mission de service public liée à l'installation des jeunes agriculteurs exercée par les chambres d'agriculture.
- Note de service DGFAR/SDEA/N2006-5033 SG/DAFL/SDFA/N2006-1562 du 26 décembre 2006 complétant la circulaire DGFAR/SDEA/C2005-5016 du 26 avril 2005 relative aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs

<b>Destinataires</b>	
<p>Pour exécution :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mmes et MM. les Préfets de région</li><li>- Mmes et MM. les Préfets de département</li><li>- Mmes et MM. les Directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt</li><li>- Mmes et MM. les Directeurs départementaux des territoires/ Mmes et MM. les Directeurs départementaux des territoires et de la mer</li><li>- Mmes et MM. les Directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt</li><li>- M. le Président-Directeur général de l'ASP</li><li>- M. le Président de l'Assemblée permanente des chambres d'agriculture</li><li>M. les Présidents des Chambres d'agriculture</li></ul>	<p>Pour information :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Caisse centrale de la Mutualité sociale agricole</li><li>- Administration centrale</li><li>- Organisations professionnelles agricoles</li></ul>

La présente circulaire a pour objet de vous transmettre les règles à appliquer et les modalités de réalisation des contrôles administratifs qui doivent être effectués à l'issue de la mise en œuvre de leur Plan de Développement de l'Exploitation (PDE) par les jeunes agriculteurs,

Elle concerne les agriculteurs

– ayant déposé une demande d'aide à l'installation entre le 1er janvier 2007 et le 18 décembre 2008 inclus conformément aux termes de la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 – SG/DAFL/SDFA/C2007-1506 du 13 février 2007.

ou

– relevant de la période transitoire (dossier déposé en 2006 mais examiné en Commission Départementale d'Orientation Agricole et engagé en 2007) conformément au paragraphe 2-1 de la note de service DGFAR/SDEA/N2006-5033 SG/DAFL/SDFA/N2006-1562 du 26 décembre 2006.

Ces contrôles visent à vérifier le respect des engagements pris par les bénéficiaires à l'expiration du délai de 5 ans et à apprécier la mise en œuvre du PDE conformément à l'article R.343-18 du code rural en vigueur lors de l'acceptation du dossier.

La réalisation de ces contrôles est une obligation européenne figurant à l'article 13-3 du règlement 1974-2006 de la Commission du 15 décembre 2006 et nationale prévue par l'article R.343-18 du code rural.

Vous trouverez dans cette circulaire :

- la liste des pièces qui devront être recueillies auprès du jeune agriculteur et communiquées par la chambre d'agriculture ou l'organisme pré-instructeur, dans le cadre de la mission de service public liée à l'installation qui leur est confiée,
- une fiche de contrôle type,
- un récapitulatif des sanctions à mettre en cas de non conformité d'un ou plusieurs points de contrôle.

Vous voudrez bien me faire part des difficultés éventuelles rencontrées dans l'application de cette circulaire.

Le Directeur général des politiques agricole,  
agroalimentaire et des territoires

Eric ALLAIN

## 1- RAPPEL REGLEMENTAIRE

Dans le cadre de ce contrôle, les dossiers des bénéficiaires des aides à l'installation ayant déposé leur demande entre le 1er janvier 2007 et le 18 décembre 2008 inclus ou relevant de la période transitoire seront examinés.

En effet, ils sont régis par les dispositions, en vigueur lors de leur acceptation, inscrits au code rural ancienne version aux articles R.343-3 à R.343-18-2 par le décret n° 2004-1308 du 26 novembre 2004.

Toutefois, pour se conformer aux règlements (CE) n° 1698/2005 et n° 1974/2006 concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 SG/DAFL/SDEA/C2007-1506 du 13 février 2007 a introduit par anticipation :

- l'établissement d'un plan de développement de l'exploitation (PDE) sur 5 ans,
- la réduction de la durée d'engagements des jeunes agriculteurs de 10 à 5 ans,
- la réduction du délai de mise aux normes de 5 à 3 ans.

Ces modifications issues de la réglementation communautaire doivent être prises en compte pour l'examen des dossiers, les autres restant inchangés.

### Remarque :

*Cette circulaire a pour objectif de vérifier les engagements pris par les jeunes agriculteurs pendant les 5 premières années suivant leur installation. Les sanctions applicables indiquées en annexe 2 concernent la dotation jeunes agriculteurs, mais peuvent également concerner les prêts bonifiés (MTS-JA) en cours. Cependant les engagements propres aux prêts bonifiés, figurant notamment dans l'annexe à la demande d'autorisation de financement visée par le jeune agriculteur (cf. annexe 8 de la circulaire DGPAATC2010-3065 du 22 juin 2010), relèvent de contrôles spécifiques qui ne sont pas abordés dans cette circulaire et qui font l'objet d'instructions particulières (cf. circulaire C2010-3084 du 30 août 2010 relative au contrôle et déclassements des prêts bonifiés).*

## 2 – DELAI DE REALISATION

Le contrôle est à réaliser au cours de la 6ème année suivant la date d'installation figurant au certificat de conformité. Le contrôle est réputé « terminé » lorsque le volet 2 de la fiche contrôle (annexe 1) est visé par la Direction Départementale des Territoires (DDT) / Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) / Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF). Il appartient donc aux organismes pré-instructeurs et instructeurs de mettre localement en place une organisation permettant de respecter ce délai.

Cependant, au vu de la parution tardive de la présente circulaire, il est accepté un report maximal de 6 mois pour la réalisation des contrôles pour les jeunes agriculteurs installés au cours de l'année 2007. Les contrôles couvrant cette période d'installation devront être réalisés avant la fin de l'année 2013.

### *Exemples :*

*A - Pour un ja installé au 01/01/07, le contrôle de fin de PDE doit s'effectuer avant 01/07/2013.*

*B - Pour un ja installé au 30/06/07, le contrôle est à effectuer avant le 30/12/2013.*

*C - Pour un ja installé au 31/08/07, le contrôle devra être effectué avant le 31/12/2013 soit un report maximal de 4 mois.*

*D – pour un ja installé en 15/11/07, il n'y a pas de possibilité de report. Le contrôle est donc à effectuer avant le 31/12/2013 soit un report de 1,5 mois.*

## 3 – PRÉPARATION DU DOSSIER

### 3.1 Les pièces justificatives à fournir par les bénéficiaires des aides

Les engagements et les justificatifs correspondants sont rappelés dans le tableau ci-après.

Éléments à vérifier	Pièces justificatives
Acquisition progressive de la capacité professionnelle agricole.  <i>Remarque : ce contrôle est à réaliser si le jeune n'a jamais sollicité le paiement de la 2e fraction de sa DJA.</i>	- Copie du diplôme mentionné dans l'arrêté du 28 avril 2000 portant définition de listes de diplômes, titres et certificats pour l'application des articles L. 331-2 (3°) et R. 331-1, R*. 343-4, L. 311-3 et R. 341-7 (3°) du code rural.  <b>OU</b> - Attestation d'assiduité établie par l'organisme de formation habilité, accompagnée le cas échéant des justificatifs d'absence aux cours.

Éléments à vérifier	Pièces justificatives
Suivi technique, économique et financier, figurant dans la décision d'octroi des aides prescrit, par le préfet le cas échéant ayant fait l'objet d'une majoration de 500 € de la DJA ou d'une modulation favorable de la DJA pour la réalisation du suivi technique, économique et financier.	- Attestation et comptes-rendus du suivi technique, économique et financier fournis par l'organisme prestataire.
Tenue d'une comptabilité conforme aux normes du plan comptable général agricole	- Copie des comptabilités de gestion établies par le centre de gestion ou par le jeune, couvrant les 5 années suivant la date d'installation retenue au certificat de conformité. <b>OU</b> - Fiche de synthèse des résultats comptables (annexe 3) établie par un organisme de comptabilité.
Revenu disponible agricole	<p>- Tableau des annuités des emprunts personnels du bénéficiaire et des associés <b>ou</b> attestation sur l'honneur du bénéficiaire qu'aucun emprunt LMT finançant des investissements pour l'exploitation n'a été contracté à titre personnel par le ja ou les associés</p> <p>- Appels de cotisations sociales payées à titre personnel non pris en compte dans la comptabilité (uniquement pour les sociétés) <b>OU</b> - Fiche de synthèse des résultats comptables (annexe 3) établie par un organisme de comptabilité. Cf. ligne « Charges de personnels ».</p>
Qualité d'agriculteur à titre principal (ATP) ou secondaire (ATS)	<p>- Copie des avis d'imposition couvrant les cinq années d'engagement (il peut être accepté pour la dernière année une copie de la déclaration de revenus si l'avis d'imposition n'est pas disponible).</p> <p>- Attestation d'assujettissement à un régime de protection sociale des chefs d'exploitation <b>couvrant</b> les 5 années d'engagement.</p>
Respect du PDE et réalisation des travaux prévus aux PDE nécessaires au respect des normes environnementale, d'hygiène et de bien-être animal.	<p>- Attestation de la Mutualité sociale agricole (MSA) indiquant le nombre d'<b>actifs</b> permanents travaillant sur l'exploitation <b>au terme</b> des 5 ans suivant la date d'installation retenue au certificat de conformité.</p> <p>- Attestation éventuelle du groupement d'employeurs indiquant le nombre d'heures travaillées par ses salariés sur l'exploitation</p> <p>- Fiche détaillée des investissements prévus au PDE (annexe 4).</p> <p>- Fichier des immobilisations.</p> <p>- Copies des factures, contrats de crédit-bail et de location longue durée pour les investissements prévus au PDE pour lesquels la case «Autres» du mode de financement de la fiche détaillée des investissements a été cochée et n'apparaissant pas dans le fichier des immobilisations.</p> <p>- Copie des factures d'achat de cheptel</p> <p>- K bis.</p> <p>- Copie des statuts à jour à fournir uniquement <b>si le K bis met en évidence des modifications.</b></p>

### 3.2 Les missions de la chambre d'agriculture ou de l'organisme pré-instructeur

La chambre d'agriculture ou l'organisme pré-instructeur, réunit les pièces justificatives qui seront jointes au volet 1 de la fiche de contrôle (cf. annexe 1) et transmises aux DDT/DDTM/DAAF. La mission de contrôle est entièrement assurée par les services de l'État.

La chambre d'agriculture ou l'organisme pré-instructeur remplit le volet 1 de la fiche de contrôle (cf. annexe 1) précisant que le jeune a communiqué l'ensemble des pièces nécessaires à la réalisation du contrôle. Il synthétise les éléments comptables permettant de vérifier le revenu disponible agricole et le respect de la qualité d'ATP ou d'ATS. Ensuite, il transmet le dossier, composé du volet 1 de la fiche de contrôle et des pièces justificatives, à la DDT/DDTM/DAAF au cours de la 6ème année suivant l'installation.

Si le bénéficiaire n'a pas transmis l'ensemble des pièces justificatives, la Chambre d'agriculture ou l'organisme pré-instructeur lui adresse un courrier de relance (voir exemple de courrier en annexe 5) comportant une date limite de réponse. Cette date de réponse doit être fixée en tenant compte des différents délais nécessaires à la finalisation du contrôle par la DDT/DDTM/DAAF avant la fin de la 6e année suivant l'installation. Ce courrier doit, en outre, comporter un rappel des sanctions encourues en cas de non respect des engagements (annexe 2). En l'absence de réponse dans le délai imparti, la Chambre d'agriculture constate l'absence des pièces en cochant la case correspondante du volet 1 de la fiche contrôle et transmet le dossier à la DDT/DDTM/DAAF auquel sera joint une copie du courrier de relance.

Les principaux points de vigilance à observer par la chambre d'agriculture ou l'organisme pré-instructeur lors du remplissage du volet 1 sont :

- L'acquisition progressive : les pièces nécessaires à la réalisation de cette vérification doivent être demandées si le jeune n'a jamais fait la demande du 2ème versement de sa DJA. Si le jeune a déjà été contrôlé dans le cadre du paiement de sa 2ème fraction de la DJA ou s'il n'a pas sollicité la procédure d'acquisition progressive, la case « non concerné » devra être cochée.
- Le suivi technique, économique et financier : l'attestation et les comptes-rendus ne sont réclamés au jeune qui si ce suivi a fait l'objet d'une majoration de la DJA par attribution d'une somme forfaitaire de 500 € ou par une modulation favorable de la DJA par l'application de la grille de modulation du département.
- La tenue de la comptabilité : les pièces fournies par le jeune doivent couvrir la période d'engagement conformément aux règles indiquées au point 4.3
- L'exercice du métier d'agriculteur : l'attestation de la MSA fournie par le jeune doit permettre de vérifier que le bénéficiaire a bien été enregistré comme chef d'exploitation sur la durée de ses engagements.
  
- Le respect de la qualité d'agriculteur à titre principal (ATP) ou secondaire (ATS) : la chambre d'agriculture ou l'organisme pré-instructeur remplit le tableau « agriculteur à titre principal ou secondaire » du volet 1 de la fiche de contrôle. Il s'appuie sur les comptabilités ou la fiche de synthèse comptable pour déterminer le revenu disponible et sur les avis d'imposition (ou de la déclaration de revenus pour l'année 5 si l'avis d'imposition n'est pas disponible) pour le revenu professionnel non agricole.
- Le respect du plan de développement de l'exploitation : L'ensemble des investissements prévus au PDE doit être reporté, par le jeune agriculteur, dans la « fiche détaillée des investissements prévus au PDE (PDE initial et avenants) ». Pour les investissements ayant bénéficié d'un prêt MTS-JA ou d'une subvention au titre du PMBE, PPE, PVE ou apparaissant dans le fichier des immobilisations, les copies des factures, les contrats de crédit-bail ou de location longue durée ne seront pas à fournir par le jeune. Dans tous les autres cas, ces documents devront être fournis par le jeune.

## 4 – VÉRIFICATION DES ENGAGEMENTS

Au vu du dossier, la DDT/DDTM/DAAF procède au contrôle en renseignant le volet 2 de la fiche de synthèse et clôture l'instruction.

En l'absence de fourniture de tout ou partie des pièces par le jeune agriculteur, la DDT/DDTM/DAAF prononce, après avoir préalablement organisé une procédure contradictoire écrite avec le bénéficiaire, une déchéance totale ou partielle des aides à l'installation correspondant aux engagements non respectés (cf. annexe 2).

#### 4.1 Acquisition progressive de la capacité professionnelle agricole

En bénéficiant de la procédure d'acquisition progressive, le jeune s'est engagé conformément à l'article R. 343-4-1, à suivre une formation en vue d'acquies un diplôme mentionné dans arrêté du 28 avril 2000 portant définition de listes de diplômes, titres et certificats pour l'application des articles L. 331-2 (3°) et R. 331-1, R\*. 343-4, L. 311-3 et R. 341-7 (3°) du code rural dans un délai qui ne peut excéder 3 ans après son installation.

Le non respect de cet engagement est sanctionné, sauf cas de force majeure, par une déchéance totale des aides à l'installation (art. R.343-18-1). Cependant, un assouplissement de cette sanction est prévue par la fiche 2 de la circulaire DGFAR/SDEA/C2005-5016 DAF/S DFA/C2005-1505 du 26 avril 2005. Le bénéficiaire n'ayant pas obtenu le diplôme dans le délai de 3 ans conserve le bénéfice de la première moitié des aides sans obtenir la seconde partie s'il a effectivement suivi l'ensemble des cours (attestation d'assiduité).

Ce contrôle est à réaliser si le jeune n'a jamais sollicité le paiement de la 2e fraction de sa DJA.

#### 4.2 Suivi technique, économique et financier

Les articles R.343-9 3° et R.343-17 permettent une majoration de la dotation aux jeunes agriculteurs pour permettre un suivi technique, économique et financier de l'exploitation. En application de l'article 5 de l'arrêté du 17 avril 2005 relatif à la dotation aux jeunes agriculteurs, le jeune, bénéficiant d'une majoration de 500 € d'une modulation favorable de sa DJA par l'application de la grille de modulation, s'est engagé à réaliser ce suivi pendant les trois premières années de son installation.

Conformément à l'article R.343-18-1 (refus de se conformer à la prescription du suivi), la DDT/DDTM/DAAF, sauf cas de force majeure, déchoit totalement l'intéressé des aides à l'installation s'il n'a pas respecté cet engagement.

#### 4.3 Tenue de la comptabilité

L'article R.343-5 6° impose au bénéficiaire des aides à l'installation la tenue d'une comptabilité de gestion, conforme aux normes du plan comptable général agricole, de son exploitation pendant 10 ans. Cette obligation a été assouplie par la fiche 4 de la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 SG/DAFL/S DFA/C2007-1506 du 13 février 2007 qui réduit la durée d'engagement à 5 ans.

En cas de non-respect de cet engagement, la DDT/DDTM/DAAF prononce, en application des dispositions de l'article R.343-18-2, la déchéance partielle de 30 % du montant de la DJA. Toutefois, les prêts bonifiés ne sont pas déclassés, le code rural ne prévoyant aucune sanction à cet égard.

Les comptabilités remises devront couvrir les 5 années suivant la date d'installation retenue au certificat de conformité. La durée d'un exercice comptable est généralement de 12 mois. Cependant, il est possible pour les agriculteurs de raccourcir ou d'allonger cette durée. Un exercice comptable de moins de 12 mois ne pourra être retenu qu'à condition de couvrir une période d'activité minimale de 8 mois et d'être représentatif d'un cycle de production.

Un premier exercice comptable commencé dans le délai de 4 mois précédent la date d'installation figurant au certificat de conformité pourra être retenu que le jeune soit installé en individuel ou en société. Dans ce cas, il sera accepté que le dernier exercice comptable soit clos au plus tôt 4 mois avant la durée des 5 ans suivant la date d'installation.

Il peut être admis qu'un exercice comptable de 6e année soit pris en compte, afin de couvrir les 5 années d'engagement. Cependant la fourniture de celui-ci doit se faire dans un délai n'excédant pas 8 mois après la date anniversaire de l'installation.

Au delà de ces dérogations, les jeunes agriculteurs devront présenter des exercices comptables reconstitués afin de couvrir l'ensemble des 5 années suivant leur installation.

Par ailleurs, il peut être admis, **uniquement pour les jeunes agriculteurs ayant recours à un organisme de comptabilité**, qu'une fiche de synthèse comptable (annexe 3) puisse se substituer à l'ensemble de la comptabilité. Les éléments figurant au bilan et compte de résultat sont issus du dernier exercice comptable retenu. Le calcul du revenu disponible se réalise à partir des données de 5 exercices comptables respectant les règles précédemment citées et sont certifiés par l'organisme de comptabilité.

#### 4.4 Exercer le métier d'agriculteur

L'article R.343-5 5° impose au bénéficiaire des aides à l'installation d'exercer la profession d'agriculteur en qualité de chef d'exploitation pour 10 ans. La durée d'exercice de la profession a été ramenée à 5 ans par la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 SG/DAFL/SDFA/C2007-1506 du 13 février 2007.

Il vous est rappelé qu'un jeune agriculteur ayant la qualité de cotisant solidaire ne peut pas être considéré comme agriculteur à titre principal ou secondaire. Il doit donc être déchu des aides à l'installation (art. R.343-18-1).

Cependant, en cas de cessation d'activité, la DDT/DDTM/DAAF vérifie la présence ou non au dossier d'une décision préfectorale accordant un délai maximum de 24 mois pour une réinstallation en application des dispositions de l'article R.343-18-2 du code rural et du point 2.2.2 de la fiche 4 de la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 SG/DAFL/SDFA/C2007-1506 du 13 février 2007.

Si cet engagement d'être agriculteur n'est pas rempli ou si le délai de réinstallation n'a pas été respecté, le bénéficiaire devra, sauf cas de force majeure, être déchu des aides à l'installation (art. R.343-18-1).

#### Remarque :

*L'article R.343-18-2 du code rural permet d'octroyer un délai de réinstallation pour un jeune contraint de cesser son activité initiale. Ce délai suspend les engagements du bénéficiaire. Dans ce cas, le contrôle de fin de PDE ne sera donc réalisé qu'au terme des 5 ans suivant la date d'installation retenue au certificat de conformité augmenté du délai entre la cessation d'activité et le constat de réinstallation.*

#### 4.5 Respect de la qualité d'agriculteur à titre principal (ATP) ou à titre secondaire (ATS).

La DDT/DDTM/DAAF vérifie le respect du statut d'ATP ou ATS sur les 5 ans suivants l'installation au vu des revenus disponibles et des revenus professionnels non agricoles du volet de la fiche de contrôle. Pour procéder à cette vérification à l'issue du PDE, il conviendra de retenir le même niveau d'abattement que celui ayant permis de déterminer initialement si l'intéressé était ATP ou ATS. En effet, la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 SG/DAFL/SDFA/C2007-1506 du 13 février 2007, modifiant la circulaire DGFAR/SDEA/C2005-5016 du 26 avril 2005 n'a pas intégré les réformes fiscales de la loi de finances du 30 décembre 2005 aboutissant notamment à la suppression de l'abattement de 20 %. Donc pour les dossiers, dont la condition d'ATP ou d'ATS au PDE initial a été vérifiée sur la base des abattements de 10% et 20 %, il conviendra de retenir ce même niveau d'abattement pour déterminer le revenu extérieur réellement réalisé pendant les 5 ans suivant l'installation.

Les revenus et les abattements sont ceux figurant à la fiche 7 de la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5007 SG/DAFL/SDFA/C2007-1506 du 13 février 2007 :

#### **Rubriques à prendre en compte selon le régime d'imposition**

Bénéfices ou salaires	Régimes	Rubriques à prendre en compte sur l'avis d'imposition
Salaires		Après abattements 10 % ou frais réels, et 20 %
BIC	Réel simplifié	Revenu après abattement centre de gestion agréé (si adhérent)
	Réel normal	Revenu après abattement centre de gestion agréé (si adhérent)
	Micro entreprise	Revenus après application des abattements forfaitaires de 72 %, ventes et fourniture de logement ou de 52 % autres prestations
BNC	Déclaration contrôlée (réel)	Revenus après abattements association de gestion agréé (si adhérent)
	Micro entreprise (déclaration)	Revenus après application des abattements forfaitaires de 37 %

En cas de décalage entre l'installation et la comptabilité, la DDT/DDTM/DAF n'a pas la certitude du respect de la condition d'ATP ou d'ATS. Dans ce cas, la DDT/DDTM/DAF n'a pas d'autre solution que de lancer la procédure contradictoire. Il appartiendra donc au jeune agriculteur dans le cadre de cette procédure d'apporter les éléments nécessaires prouvant que son engagement a bien été respecté.

### Remarques :

1- Les attestations de la MSA peuvent indiquer les qualités d'agriculteur à titre exclusif, principal ou secondaire. Ces indications ne doivent pas être prises en compte pour la vérification du respect de la qualité d'ATP ou d'ATS dans le cadre des aides à l'installation. En effet, les critères d'appartenance à ces catégories ne sont pas les mêmes pour la MSA et les aides à l'installation. La MSA s'appuie sur les revenus agricoles fiscaux alors que le revenu disponible utilisé pour les aides à l'installation est calculé à partir de la comptabilité.

2- Il est admis qu'un jeune agriculteur ne respecte pas sa condition d'ATP ou d'ATS aux conditions suivantes : - le non respect de cet engagement doit être lié à des difficultés économiques,

**et** - l'engagement doit être de nouveau rempli dans un délai maximum de 24 mois dont le terme ne peut excéder la fin de la 5e année suivant l'installation.

#### 1- Le jeune doit remplir la condition d'ATP :

Il s'est donc engagé à dégager un revenu disponible annuel supérieur ou égal à 50 % de son revenu professionnel global (art. R.343-5 5°).

Si cet objectif n'est pas rempli annuellement sur l'ensemble du PDE, la DDT/DDTM/DAAF doit alors vérifier que le bénéficiaire a effectivement informé le préfet de cette rupture d'engagement, soit par un courrier dans les 2 mois suivant le fait générateur, soit par la présence au dossier d'une décision préfectorale accordant un report pour le respect de cet engagement. Il est rappelé que ce report est de deux ans au maximum (art. R.343-18-2). En cas de décision préfectorale, c'est le délai y figurant qui devra être retenu. Au terme de ce délai, le bénéficiaire doit à nouveau remplir la condition d'ATP.

Lorsque le jeune agriculteur a négligé d'informer le préfet de son passage du statut d'ATP à ATS ou en cas de dépassement du délai, il sera sanctionné, conformément à l'article R.343-18-2 :

- d'une déchéance de **50 % de la DJA** si son revenu disponible annuel est inférieur à 50 % mais supérieur ou égal à 30 % de son revenu professionnel global,
- d'une déchéance des **aides à l'installation** si son revenu disponible annuel est inférieur à 30 % de son revenu professionnel global.

#### 2- Le jeune doit remplir la condition d'ATS :

Il s'est donc engagé à dégager un revenu disponible annuel inférieur à 50 % mais supérieur ou égal à 30 % de son revenu professionnel global (art. R.343-6).

Comme précédemment, la DDT/DDTM/DAAF doit, si cette condition n'est pas remplie, vérifier que le dossier contient une lettre d'information ou une décision préfectorale fixant un délai. Au terme des 2 ans ou du délai fixé par la décision préfectorale, le bénéficiaire doit à nouveau remplir la condition d'ATS (fiche 12 circulaire DGFAR/SDEA/C2005-5016 DAF/S DFA/C2005-1505 du 26 avril 2005 modifiée par la circulaire DGFAR/SDEA/C2006-5041 SG/DAFL/S DFA/C2006-1517 du 21 août 2006).

Lorsque le jeune agriculteur a négligé d'informer le préfet de son passage du statut d'ATP à ATS ou en cas de dépassement du délai, il sera sanctionné d'une déchéance des **aides à l'installation**, conformément à l'article R.343-18-2, si son revenu disponible annuel est inférieur à 30 % de son revenu professionnel global.

### **4.6 Les seuils de 1 SMIC et 3,5 SMIC**

Ces seuils ne font l'objet d'un contrôle qu'à l'examen initial du PDE afin de déterminer l'éligibilité du jeune aux aides à l'installation. Le respect de ces seuils n'est pas un engagement souscrit par le bénéficiaire des aides. Le constat, lors du contrôle de fin de PDE, d'un revenu disponible agricole inférieur au SMIC ou d'un revenu professionnel global supérieur à 3,5 SMIC n'est pas sanctionnable.

Cependant, si le revenu professionnel global du bénéficiaire en 5ème année est inférieur à 1 SMIC, celui-ci doit être encouragé, par le moyen le plus adapté au vu des pratiques locales, à contacter un service de conseils afin de rechercher les causes de ses difficultés et de mettre en place des solutions économiques et/ou techniques pour redresser sa situation.

### **4.7 Respect du Plan de développement de l'exploitation (PDE)**

La DDT/DDTM/DAAF vérifie que la mise en place du projet s'est déroulée conformément au PDE et aux éventuels avenants, dont il a fait l'objet, pendant les 5 ans suivant l'installation.

Toute modification du PDE sur les points contrôlés **doit avoir fait l'objet d'un avenant examiné en CDOA (art. R.343-17)**. A défaut, il lui est demandé de justifier cette situation et de la régulariser par avenant. Aucune sanction n'est applicable à ces dossiers pour l'infraction spécifique de non respect du PDE. En effet, la sanction de 30 % de la DJA a été inscrite au code rural et de la pêche maritime par le décret du 17



décembre 2008 et ne peut donc pas avoir d'effet rétroactif sur les dossiers déposés antérieurement à l'entrée en vigueur de ce texte.

Les points suivants devront être contrôlés :

➤ Respect du nombre d'actifs sur l'exploitation : Le bénéficiaire doit fournir une attestation MSA précisant le nombre d'actifs présents sur l'exploitation à l'expiration du délai de 5 années suivant la date d'installation.

Le recours aux services d'un groupement d'employeurs, suite au départ d'actifs de l'exploitation, doit être pris en compte. A cet effet, le jeune doit fournir une attestation du groupement d'employeurs indiquant le nombre d'heures travaillées par ses salariés sur son exploitation

➤ Les modifications substantielles éventuelles de l'économie de l'exploitation telles que par exemple la réorientation des productions ou la création d'une nouvelle activité. La vérification se fait notamment au vu des éléments comptables, de la fiche de synthèse comptable, de la fiche détaillée des investissements et des factures fournies par le bénéficiaire.

➤ La réorientation significative des investissements

En fin de 5ème année, il est vérifié que l'ensemble des investissements prévus au PDE ont été réalisés. Ce contrôle se réalise au vu, des factures, des contrats de crédit-bail et de location longue durée, de la fiche de synthèse des résultats comptables, du fichier des immobilisations et de la fiche détaillée des investissements prévus au PDE (annexe 4). Il est rappelé que cette fiche détaillée des investissements peut être remplie par le bénéficiaire des aides.

Par ailleurs, il conviendra de ne pas demander les factures déjà communiquées par le jeune dans les cas suivants :

- Investissements financés par un prêt bonifié MTS-JA

La DDT/DDTM/DAAF vérifie l'état d'avancement des dossiers prêts bonifiés sollicités par le jeune sur OSIRIS PB. Cette vérification ne peut se faire que les prêts bonifiés ayant fait l'objet d'un contrôle sur justificatifs par l'ASP après la confirmation de versement (CV).

Elle portera sur l'objet du prêt (onglet : demande ; sous-onglet : investissement) et sur le résultat du contrôle des justificatifs (onglet : justificatifs ; sous-onglet : « Synthèse CV » ou sous-onglet : « Synthèse dossier »). Seuls sont conformes les prêts dont l'état de la CV est le suivant : « CV conforme », « CV conforme ajustée », « CV conforme suite décision DDT ».

Si un dossier MTS-JA fait apparaître un des résultats suivants : « CV non conforme » ou « CV non conforme suite décision DDT », le jeune devra fournir les justificatifs prouvant qu'il a réalisé son investissement sans prêts MTS-JA. A défaut de justificatif, l'investissement sera considéré comme non réalisé.

Pour les prêts bonifiés n'ayant pas fait l'objet d'un contrôle sur justificatifs par l'ASP après la confirmation de versement (CV), les factures ou les contrats de crédit bail ou de location longue durée devront être fournis par le jeune agriculteur.

- Investissements ayant bénéficié d'une aide dans le cadre du PMBE, PVE, PPE ou aides à la modernisation des exploitations agricoles.

La DDT/DDTM/DAAF est l'organisme instructeur de ces programmes d'aides. Elle vérifie au vu des factures déjà à sa disposition que l'investissement a été réalisé conformément au PDE.

➤ Les changements de statuts juridiques ayant un impact sur l'économie de l'exploitation comme par exemple le passage d'une exploitation individuelle à un GAEC. Le jeune, s'il est en société en fin de PDE, doit fournir son K bis et les statuts à jour si des évolutions ont eu lieu depuis l'installation. Il conviendra de vérifier notamment, le respect de la règle de 50 % des parts sociales détenues par des associés exploitants, la détention d'au moins 10 % des parts sociales par le bénéficiaire, l'entrée de nouveaux associés.

#### **4.8 Réalisation des travaux de mise aux normes**

Le principe est la déchéance totale des aides à l'installation en cas de non réalisation des travaux de mise aux normes est fixé par l'article R.343-5 7° du code rural ancienne version. Le délai de réalisation de travaux y figurant est de 5 ans. Cependant, ce délai a été réduit à 3 ans par l'Europe lors de la mise en place de la réglementation FEADER en 2007. L'article 26 du règlement (CE) n° 1698/2005 du 20 septembre 2005 fixe donc le délai maximum à 3 ans. C'est donc le délai de 3 ans qui s'applique à l'ensemble des demandes déposées entre le 1er janvier 2007 et le 18 décembre 2008 inclus.

Les vérifications portent sur l'engagement pris au 7° de l'article R.343-5 7° qui stipule :

*« S'engager à effectuer les travaux éventuellement exigés par la réglementation relative à la protection de l'environnement en vue de la mise en conformité des équipements repris et à satisfaire aux normes minimales requises en matière d'hygiène et de bien-être des animaux, [...] »*

Le contrôle a pour objet de vérifier que les travaux, prévus au PDE permettant de répondre aux normes précédemment citées, ont été effectués dans le délai de 3 ans suivant l'installation.

Pour information, je vous rappelle que le respect de ce délai de trois ans ne concerne que le matériel et les bâtiments **repris**. Ce qui signifie, d'une part, que pour une construction neuve, un changement de destination d'un bâtiment ou l'achat d'un nouveau matériel, le délai de mise aux normes des jeunes agriculteurs est celui imposé par la règle générale (délais ICPE, PMPOA, PMBE et aides à la modernisation des exploitations agricoles). D'autre part, le dépôt d'un avenant ne permet pas de prolonger le délai de 3 ans. En effet, ce délai commence à courir à partir de la date d'installation (article 26 du règlement (CE) n° 1698/2005).

Le contrôle réalisé en fin de PDE n'a pas pour objectif de vérifier que l'exploitation répond aux normes précédemment citées. L'objectif est de s'assurer que le jeune agriculteur a au minimum, dans ce délai de 3 ans, réalisé les travaux de mise aux normes prévus au PDE.

Ce contrôle est réalisé sur la base des documents suivants : factures, contrats de crédit-bail et de location longue durée, fiche de synthèse des résultats comptables, fichier des immobilisations et de la fiche détaillée des investissements prévus au PDE (annexe 4) et par un contrôle sur OSIRIS en cas de financement par un prêt bonifiés MTS-JA (cf. point 4.7 « La réorientation significative des investissements »).

Dans certains cas, les factures peuvent être établies au delà du délai de 3 ans. Le jeune agriculteur devra alors fournir, en plus des factures, une attestation de réalisation de travaux de l'entreprise confirmant la réalisation des travaux dans le délai.

En cas de suspicion de non respect des normes environnementales, hygiène et bien être animal, la DDT/DDTM/DAAF doit informer les services administratifs en charge de leur contrôle (police de l'eau, DDPP/DDCSPP).

#### **4.9 Les sanctions**

Vous trouverez en annexe 2 la liste des sanctions applicables pour ces dossiers.

Cette annexe reprend l'intégralité des sanctions applicables pour les bénéficiaires des aides à l'installation encore sous engagement. Je vous rappelle que les sanctions applicables sont celles qui étaient en vigueur à la date de dépôt du dossier du jeune agriculteur.

Pour la réalisation des contrôles prévues dans la présente circulaire, seules les sanctions de la colonne du 1er janvier 2007 au 18 décembre 2008 seront à appliquer.

Chaque décision de déchéance doit, conformément à l'article R.343-18-2 du code rural, respecter la procédure contradictoire. La DDT/DDTM/DAAF informe la CDOA des sanctions qui ont été arrêtées. Cela peut prendre la forme d'un compte-rendu annuel.

Par ailleurs, la DDT/DDTM/DAAF informera par écrit l'ensemble des jeunes agriculteurs dont le contrôle n'aura fait apparaître aucune non-conformité.

**ANNEXE 1 : FICHE DE CONTROLE AU TERME DU PDE**

<b>VOLET : 1</b>	
à remplir par l'organisme pré-instructeur	
<b>IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE</b>	
Nom :	Prénom :
N° OSIRIS DJA : N° Pacage :	Date de dépôt de la demande d'aide à l'installation :
<b>PRESENCE DES PIECES NECESSAIRES A LA REALISATION DU CONTROLE</b>	
Diplôme <b>ou</b> attestation d'assiduité en cas d'acquisition progressive et si le versement de la 2e fraction de la DJA n'a pas été sollicitée.	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Attestation et comptes-rendus du suivi technique, économique et financier	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Fiche de synthèse comptable couvrant les 5 années d'activité	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/>
Comptabilités de l'exploitant couvrant les 5 années d'activité *	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Fichier des immobilisations	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/>
Tableau des annuités d'emprunts personnel du bénéficiaire et des associés (uniquement pour les sociétés) *	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur du bénéficiaire d'absence d'emprunt LMT contracté à titre personnel par le ja ou les associés *	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Appels de cotisations non pris en compte dans la comptabilité *	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Avis d'imposition des 5 années d'engagement ( <i>une déclaration de revenu peut être acceptée pour l'année 5</i> )	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/>
Attestation d'assujettissement au régime de protection sociale couvrant les 5 années d'engagement	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/>
Attestation MSA du nombre d'actifs permanents sur l'exploitation	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Attestation du groupement d'employeur	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Fiche détaillée des investissements prévus au PDE	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/>
Factures, contrats de crédit-bail et de location longue durée des investissements prévus au PDE (hors financement MTS-JA, PMBE, PVE, PPE ou aides à la modernisation des exploitations agricoles.) **	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Factures des achats de cheptel	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/>
K bis	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>
Statuts à jour (à ne fournir qu'au cas où le K bis met en évidence des modifications)	Présence <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Non concerné <input type="checkbox"/>

\* Si les informations figurent dans la fiche de synthèse comptable, ce document ne sera pas demandé au bénéficiaire et la case « non concerné » sera cochée.

\*\* Les factures des investissements apparaissant dans le fichier des immobilisations ne sont pas exigées.

**AGRICULTEUR A TITRE PRINCIPAL OU SECONDAIRE ET CONDITION DE REVENU****1- Installation individuelle**

	N1	N2	N3	N4	N5
Résultat courant avant impôt					
+ dotation aux amortissements					
- remboursement en capital des emprunts LMT					
= Revenu disponible (1)					
Salaires					
+ BIC					
+ BNC					
=Revenu professionnel non agricole (2)					
Revenu professionnel global (1)+(2)					
ATP ou ATS [ 1/(1+2) ]					

**2- Installation sociétaire**

	N1	N2	N3	N4	N5
Résultat courant avant impôt					
+ rémunération du travail des associés					
+ dotations aux amortissements					
- remboursement en capital des emprunts LMT					
- annuités des emprunts LMT contractés à titre personnel par le JA et les associés					
- part des bénéfices distribués aux associés non exploitants					
= revenu disponible de l'exploitation					
Nombre d'associés exploitants					
= revenu disponible agricole / associé exploitant (3)					
Salaires					
+ BIC					
+ BNC					
Revenu professionnel non agricole du bénéficiaire des AI (4)					
Revenu professionnel global du bénéficiaire (3) + (4)					
ATP ou ATS [ 3/(3+4) ]					

**CONCLUSION DE LA PRE-INSTRUCTION DU CONTROLE**Commentaires et remarques éventuels :

Date : ..../../..

Signature et cachet :

Nom de l'agent : .....

**VOLET : 2**  
à remplir par la DDT/DDTM/DAAF

**ACQUISITION PROGRESSIVE DE LA CAPACITE**

Diplôme mentionné dans l'arrêté du 6 avril 2009 portant définition de listes de diplômes, titres et certificats pour l'application des articles L. 331-2 (3°) et R. 331-1, D. 343-4, L. 311-3 et D. 341-7 (3°) du code rural et de la pêche maritime  
ou

Attestation d'assiduité établie par l'organisme de formation habilité.

Non concerné

Conforme

Non conforme

Déjà contrôlé  
(2e fraction DJA)

**SUIVI TECHNIQUE, ECONOMIQUE ET FINANCIER**

Attestations ou comptes-rendus du suivi des 3 premières années suivant l'installation de l'organisme prestataire.

Conforme

Non conforme

**COMPTABILITE DE GESTION**

Documents comptables sur une période couvrant au minimum une période de 5 ans suivant l'installation

Conforme

Non conforme

**RESPECT DE LA QUALITE D'AGRICULTEUR**

Affiliation MSA en tant que chef d'exploitation sur la durée du PDE

Conforme

Non conforme

**RESPECT DE LA QUALITE D'ATP OU D'ATS**

Respect de la condition d'ATP ou d'ATS sur la durée du PDE  
ou

Présence d'une dérogation (d'un délai maximal de 24 mois) justifiant du non respect de cette condition

Conforme

Non conforme

**RESPECT DU PDE**

Nombre d'actifs sur l'exploitation en fin de PDE

Conforme

Non conforme

Absence de modification substantielle de l'économie de l'exploitation

Conforme

Non conforme

Réalisation des investissements prévus au PDE

Conforme

Non conforme

Absence de modification du statut juridique ayant une incidence sur l'économie de l'exploitation

Non concerné

Conforme

Non conforme

**REALISATION DES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES**

Réalisation des travaux prévus au PDE pour le respect des normes d'hygiène, de bien-être des animaux et environnementales

Conforme   
Non conforme

Respect du délai de 3 ans suivant l'installation pour la réalisation des travaux

Conforme   
Non conforme

**CONCLUSION DU CONTROLE**

Commentaires et remarques éventuels :

Décision :

Conforme   
Non conforme

Référence de la sanction :

Date : .././..

Signature et cachet :

Nom de l'agent : .....

**ANNEXE 2 : LES SANCTIONS**

		<b>Du 01/01/07 au 18/12/08 (dépôt de la demande d'aide)</b>	<b>Après le 18/12/08 (dépôt de la demande d'aide)</b>
Comptabilité	Textes	R.343-18-2 CR (décret 26/11/04)	D.343-18-2 (décret 17/12/08)
	Sanctions	DJA déchéance 30%	DJA déchéance 30%
Suivi	Textes	R.343-18-2 CR (décret 26/11/04)	D.343-18-2 (décret 17/12/08)
	Sanctions	DJA : déchéance 100% Prêts : déclassement et remboursement bonification	DJA : déchéance 30% Prêts : pas de sanction
Cessation d'activité ou Passage sous le seuil d'ATS	Textes	R.343-18-1 CR (décret 26/11/04)	D.343-18-1 (décret 17/12/08)
	Sanctions	- 5 ans : DJA déchéance 100% Prêts : déclassement du prêt et remboursement de bonification perçue	- 5 ans : DJA déchéance 100% Prêts : déclassement du prêt et remboursement de bonification perçue en cas de déclaration spontanée remboursement limité à 50 % de la bonification perçue (circulaire DGPAAT/SDEA/C2010-3084 du 30 août 2010)
Passage D'ATP à ATS	Textes	R.343-18-2 CR (décret 26/11/04)	D.343-18-2 (décret 17/12/08)
	Sanctions	DJA : déchéance 50 %	DJA : déchéance 50 %
Capacité progressive	Textes	R.343-18-1 CR (décret 26/11/04)	D.343-18-1 (décret 17/12/08)
	Sanctions	DJA : déchéance 100% Prêts : déclassement et remboursement bonification	DJA : déchéance 100% Prêts : déclassement et remboursement bonification
Mise aux normes	Textes	R.343-18-1 CR (décret 26/11/04)	D.343-18-1 (décret 17/12/08)
	Sanctions	DJA : déchéance 100% Prêts : déclassement et remboursement bonification	DJA : déchéance 100% Prêts : déclassement et remboursement bonification
Revenu maximal	Textes		D.343-18-2 (décret 17/12/08)
	Sanctions		DJA : déchéance 100%
Non respect du PDE	Textes		D.343-18-2 (décret 17/12/08)
	Sanctions		DJA : déchéance 30%

N.B. : Pour les dossiers concernées par cette circulaire, les sanctions à appliquer sont celles figurant dans la colonne de gauche « Du 01/01/07 au 18/12/08 (dépôt de la demande d'aide) ».

## ANNEXE 3

## FICHE DE SYNTHÈSE COMPTABLE

## IDENTIFICATION

NOM  Prénoms

Adresse

## INSTALLATION SOCIÉTAIRE

GAEC  EARL  SCEA  GFA Exploitant  Autre (à préciser)

Nombre total d'associés  dont associés exploitants

Pourcentage de parts sociales détenu par le bénéficiaire (fin d'exercice)  %

## LA COMPTABILITÉ

Date de l'exercice comptable

Dernier exercice :

Début .. / .. / ....

Fin .. / .. / ....

La comptabilité est tenue par

Le bénéficiaire des aides

Un organisme professionnel agricole

Un cabinet comptable

Autre (à préciser)

## LE COMPTE DE RÉSULTATS

PRODUITS ET CHARGES		DERNIER EXERCICE
Ventes de produits végétaux	+	<input type="text"/> €
Ventes de produits animaux	+	<input type="text"/> €
Ventes de produits transformés	+	<input type="text"/> €
Ventes d'animaux	+	<input type="text"/> €
Produits d'activités annexes	+	<input type="text"/> €
Autres ventes	+	<input type="text"/> €
<b>TOTAL VENTES</b>		<input type="text"/> €
Variations d'inventaire	±	<input type="text"/> €
Production immobilisée et autoconsommée	+	<input type="text"/> €
Achats d'animaux	-	<input type="text"/> €
Autres	-	<input type="text"/> €
<b>TOTAL PRODUCTION NETTE</b>		<input type="text"/> €
Consommation externes	-	<input type="text"/> €
<b>VALEUR AJOUTÉE</b>		<input type="text"/> €
Indemnités et subventions d'exploitation	+	<input type="text"/> €
Impôts et taxes	-	<input type="text"/> €
Charges de personnel <small>(en cas de société, ces charges doivent comprendre les cotisations sociales payées à titre personnel)</small>	-	<input type="text"/> €
<b>EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>		<input type="text"/> €
Autres produits d'exploitation	+	<input type="text"/> €
Autres charges d'exploitation	-	<input type="text"/> €
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION</b>		<input type="text"/> €
Produits financiers	+	<input type="text"/> €
Charges financières	-	<input type="text"/> €
<b>RÉSULTAT COURANT</b>		<input type="text"/> €
Produits exceptionnels	+	<input type="text"/> €
Charges exceptionnelles	-	<input type="text"/> €
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>		<input type="text"/> €



## LE BILAN FIN D'EXERCICE (milliers d'€)

ACTIF	Dernier exercice	PASSIF	Dernier exercice
Actif immobilisé :		Capitaux propres :	
Foncier		- dont capital social ou individuel	
Construction		- dont résultat de l'exercice	
Matériel		- dont subvention d'investissement	
Animaux			
Végétaux, plantations			
Autres			
Actif circulant :		Dettes :	
Approvisionnements et marchandises		Emprunts fonciers	
Animaux		Autres emprunts long et moyen terme	
Végétaux		Comptes courants associés bloqués	
Autres comptes de stocks et en cours		Autres dettes financières	
Créances et autres		Autres dettes et divers	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## LE REVENU DISPONIBLE

### INSTALLATION INDIVIDUELLE

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	Exercice 4	Exercice 5
Résultat courant avant impôt	€	€	€	€	€
+ Dotation aux amortissements	€	€	€	€	€
- Remboursement en capital des emprunts LMT	€	€	€	€	€
<b>= REVENU DISPONIBLE DE L'EXPLOITATION</b>	€	€	€	€	€

### INSTALLATION SOCIÉTAIRE

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	Exercice 4	Exercice 5
Résultat courant avant impôt	€	€	€	€	€
+ Rémunération du travail des associés	€	€	€	€	€
+ Dotation aux amortissements	€	€	€	€	€
- Remboursement en capital des emprunts LMT	€	€	€	€	€
- Annuités des emprunts LMT contractés à titre personnel par le bénéficiaire et les associés	€	€	€	€	€
- Part des bénéfices distribués aux associés non exploitants	€	€	€	€	€
<b>= REVENU DISPONIBLE DE L'EXPLOITATION</b>	€	€	€	€	€

## LES SURFACES EXPLOITÉES

SAU EXPLOITÉE EN FIN DU DERNIER EXERCICE :      ha

## TENUE DE LA COMPTABILITÉ

Le bénéficiaire des aides à l'installation a tenu une comptabilité de gestion correspondant aux normes du plan comptable général agricole pendant les années suivant sa date d'installation figurant au certificat de conformité.

Oui  Non

## VISA

### LE BÉNÉFICIAIRE

Fait à      Le .. / .. / ....

Signature (2) :

(2) par cette signature, vous vous engagez à fournir à l'administration, l'ensemble des documents comptables en cas de besoin

### L'ORGANISME TENANT LA COMPTABILITÉ

Fait à      Le .. / .. / ....

Signature et cachet de l'organisme :

# FICHE DETAILLEE DES INVESTISSEMENTS PREVUS AU PDE (PDE initial + avenants)

## IDENTIFICATION

NOM  Prénoms

Adresse

## DETAIL DES INVESTISSEMENTS 1 / 3

PREVU AU PDE				REALISE			
Exercice	Libellé de l'investissement	Nature de l'investissement	Montant	Date de réalisation	Montant	Mode de financement	Références factures
<input type="text"/>	..... ..... .....	Mise aux normes <input type="checkbox"/> Cheptel (1) <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€ <input style="width: 50px;" type="text"/>	.. / .. / ....	€ <input style="width: 50px;" type="text"/>	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	- - -
<input type="text"/>	..... ..... .....	Mise aux normes <input type="checkbox"/> Cheptel (1) <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€ <input style="width: 50px;" type="text"/>	.. / .. / ....	€ <input style="width: 50px;" type="text"/>	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	- - -
<input type="text"/>	..... ..... .....	Mise aux normes <input type="checkbox"/> Cheptel (1) <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€ <input style="width: 50px;" type="text"/>	.. / .. / ....	€ <input style="width: 50px;" type="text"/>	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	- - -

(1) En cas d'acquisition de cheptel, les factures sont à joindre à cette fiche

(2) Les investissements dont la case « Autres » est cochée doivent figurer dans le fichier des immobilisations. À défaut, les factures sont à joindre à cette fiche

## DETAIL DES INVESTISSEMENTS 2 / 3

PREVU AU PDE				REALISE			
Exercice	Libellé de l'investissement	Nature de l'investissement	Montant	Date de réalisation	Montant	Mode de financement	Références factures
[ ]	..... ..... .....	Mise aux normes (1) <input type="checkbox"/> Cheptel <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€ [ ]	.. / .. / ....	€ [ ]	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	
[ ]	..... ..... .....	Mise aux normes (1) <input type="checkbox"/> Cheptel <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€ [ ]	.. / .. / ....	€ [ ]	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	
[ ]	..... ..... .....	Mise aux normes (1) <input type="checkbox"/> Cheptel <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€ [ ]	.. / .. / ....	€ [ ]	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	

(1) en cas d'acquisition de cheptel, les factures sont à joindre à cette fiche.

(2) les investissements dont la case « Autres » est cochée doivent figurer dans le fichier des immobilisations. À Défaut, les factures sont à joindre à cette fiche

## DETAIL DES INVESTISSEMENTS 3 / 3

PREVU AU PDE				REALISE			
Exercice	Libellé de l'investissement	Nature de l'investissement	Montant	Date de réalisation	Montant	Mode de financement	Références factures
	..... ..... .....	Mise aux normes (1) <input type="checkbox"/> Cheptel <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€	.. / .. / ....	€	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	- - - -
	..... ..... .....	Mise aux normes (1) <input type="checkbox"/> Cheptel <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€	.. / .. / ....	€	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	- - - -
	..... ..... .....	Mise aux normes (1) <input type="checkbox"/> Cheptel <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	€	.. / .. / ....	€	MTS-JA <input type="checkbox"/> PMBE <input type="checkbox"/> PVE-PPE <input type="checkbox"/> Autres (2) <input type="checkbox"/>	- - - -

(1) en cas d'acquisition de cheptel, les factures sont à joindre à cette fiche

(2) les investissements dont la case « Autres » est cochée doivent figurer dans le fichier des immobilisations. À défaut, les factures sont à joindre à cette fiche

### VISA

Nom et Prénom du signataire :

Qualité du signataire :

Fait à

Le .. / .. / ....

Signature :

## **ANNEXE 5 : EXEMPLE DE COURRIER DE RELANCE**

Logo et adresse de l'organisme pré-instructeur

(Ville), le (date)

Nom et adresse de la personne concernée  
N° OSIRIS DJA

Objet ; contrôle des engagements  
des jeunes agriculteurs en fin de PDE

*« Madame, Monsieur, »*

Au terme de la 5e année suivant votre installation, un contrôle administratif est opéré afin de vérifier le respect des engagements que vous avez souscrits pour bénéficier des aides à l'installation (DJA et prêts bonifiés). La pré-instruction de votre dossier a mis en évidence l'absence de la(s) pièce(s) suivante(s) : *<< Liste de pièces manquantes >>*

Je vous rappelle que l'absence de fourniture de ce(s) document(s) ne permet pas de contrôler l'(es) engagement(s) suivant(s) : *<< Liste des engagements non contrôlables >>*

Je vous informe que si vous ne retournez pas ce(s) document(s) avant la date du *<< Date courrier + 1 mois >>*, je serai dans l'obligation de transmettre votre dossier à la DDT/DDTM/DAAF pour suite à donner.

Je vous rappelle que le non respect de l'ensemble des engagements liés à l'attribution des aides à l'installation peut **vous exposer à une sanction pouvant aller jusqu'au remboursement total des aides perçues avec majoration au titre des intérêts de retard.**

Je vous invite donc à régulariser au plus vite votre situation en me transmettant par retour les documents demandés.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information éventuel.

Je vous prie d'agréer, *« Madame, Monsieur, »*, l'expression de mes salutations distinguées.