



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, ET DE LA PÊCHE

<p><b>DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE</b> <b>Sous-direction des politiques de formation et d'éducation</b> <i>Bureau des partenariats professionnels</i> 1 ter, avenue de Lowendal – 75700 PARIS 07 SP</p> <p><i>Suivi par</i> : Lucien Monsoreau Tél. 01.49.55.43 50 - Fax 01.49.55.40.06</p>	<p><b>DIRECTION GÉNÉRALE DES POLITIQUES AGRICOLE, AGROALIMENTAIRES ET DES TERRITOIRES</b> <b>Sous-direction des entreprises agricoles</b> <i>Bureau installation et modernisation</i> 3, rue de Barbet de Jouy- 75349 PARIS 07 SP</p> <p><i>Suivi par</i> : Françoise Tripier Tél. 01.49.55.57 75- Fax 01.49.55.46.73</p>
<p><b>CIRCULAIRE</b> <b>DGER/SDPOFE/C2009-2002</b> <b>DGPAAT/SDEA/C2009-3004</b> <b>Date: 23 janvier 2009</b></p>	

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région,

**Date de mise en application** : Immédiate

**Annule et remplace les circulaires** :

DGER/FOPDAC/C2004-2003 du 19/04/2004  
DGER/FOPDAC/C2005-2008 du 14/06/2005  
DGER/SDPOFE/C2007-2008 du 02/04/2007

**Nombre d'annexes** : 5

à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'agriculture de l'alimentation et de la forêt, Mesdames et Messieurs les Préfets de département, à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt de Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de l'équipement et de l'agriculture - MM. les directeurs de l'agriculture et de la forêt des départements d'outre-mer

**Objet** : Présentation et organisation des plans de professionnalisation personnalisés

**Mots-clés** : stage, installation, CNASEA

<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>- MM. les directeurs régionaux de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt</li></ul> <p>Mmes et MM les directeurs départementaux de l'équipement et de l'agriculture</p>	<p>Pour information :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Administration Centrale</li><li>- MM. les directeurs de l'agriculture et de la forêt des départements d'outre-mer</li><li>- Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux (CGAAER)</li><li>- Inspection de l'enseignement agricole</li><li>- Lycées d'enseignement général et technologique agricole</li><li>- Lycées professionnels agricoles</li><li>- CFPPA- CFA</li><li>- Organisme payeur</li><li>- Organisations professionnelles agricoles</li><li>- CMSA</li><li>- Association des Régions de France (ARF)</li><li>- Fonds de formation agricoles (VIVEA FAFSEA)</li></ul>

L'article D 343-4 du code rural prévoit les conditions de capacité professionnelle auxquelles doit satisfaire un candidat à l'installation pour bénéficier des aides de l'État, cofinancées par l'Union européenne, notamment la réalisation d'un plan de professionnalisation personnalisé (PPP).

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

Le décret n° 2009-28 du 09 janvier 2009 introduit au code rural les articles D 343-20 à 25 qui prévoient l'organisation du dispositif. En outre, ce décret est complété par l'arrêté du 09 janvier 2009 relatif au plan de professionnalisation personnalisé et l'arrêté du 09 janvier 2009 qui fixe les conditions de son financement.

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

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

Le financement des PPP des candidats non éligibles aux aides de l'Etat n'est cependant pas assuré par l'Etat.

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

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

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

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

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

La présente circulaire annule et remplace les circulaires :

DGER/FOPDAC/C 2004-2003 et DGFAR/SDEA/C 2004-5011 du 19 avril 2004 (stages six mois),  
DGER/FOPDAC/C 2005-2008 et DGFAR/SDEA/C 2005-5029 du 14 juin 2005 (stage 40 h).  
DGER/SDPOFE/C2007-2008 et DGFAR/SDEA/C2007-5016 du 02 avril 2007 (paiement par le CNASEA des stages à l'installation).

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

Pour ce qui concerne les départements d'Outre Mer, des dispositions réglementaires spécifiques seront adoptées ultérieurement. L'entrée en vigueur du dispositif sera donc reportée et des modalités spécifiques mises en œuvre.

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

Le Directeur général

de l'enseignement et de la recherche

Jean-Louis BUËR

Le Directeur général

des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires.

Jean-Marie AURAND

DGER Bureau des partenariats professionnels  01 49 55 43 50	<b>DISPOSITIF PPP</b>  .Article 1 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343- 4 du code rural.	<b>FICHE n° 1</b>
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>OBJECTIFS ET PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DU PPP</b>	

### 1. Définition :

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

### 2. Les objectifs :

Le plan de professionnalisation personnalisé vise à :

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

### 3. Les différentes actions de professionnalisation pouvant relever du PPP :

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

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

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

De plus, au titre des actions de formation à inclure dans leur PPP, les candidats se voient prescrire, comme prévu dans l'arrêté du 09 janvier 2009 relatif au PPP, un stage collectif obligatoire dont la durée est fixée à 3 jours ou 21 heures. Ce stage fait l'objet d'un cahier des charges national correspondant aux dispositions de la fiche n° 6 de la présente circulaire. Le contenu de ce stage est élaboré au plan départemental en concertation avec l'ensemble des partenaires et ses modalités de réalisation sont arrêtés par le préfet après avis de la CDOA, sur proposition du comité départemental à l'installation.

#### **4. Adaptation des PPP à certains profils de candidats :**

- Si le candidat est titulaire d'un bac professionnel (ou d'un diplôme de niveau équivalent) «conduite et gestion de l'exploitation agricole » ou d'un brevet professionnel «responsable d'exploitation agricole» rénovés, voire d'un brevet de technicien supérieur «analyse et conduite des systèmes d'exploitation » ou certains diplômes d'ingénieur relevant de l'enseignement agricole, et si l'analyse des compétences réalisée pour l'élaboration le justifie, les actions du PPP pourront éventuellement se limiter au stage collectif obligatoire.
- Si le candidat n'est pas encore titulaire du diplôme conférant la capacité professionnelle agricole lorsqu'il entre dans le dispositif PPP et qu'il demande à bénéficier des dispositions prévues à l'article D 343-4-1 du code rural concernant l'acquisition progressive du diplôme, l'ensemble des actions préconisées dans son PPP, qu'il réalisera au cours des trois premières années de son installation, doivent pouvoir contribuer à l'obtention du diplôme requis. Il y a alors lieu de rechercher, après un positionnement réalisé par un organisme habilité pour la délivrance des diplômes, une complémentarité entre les objectifs de certification diplômants et les objectifs du PPP : par exemple une UCARE ou une UC « projet » construites en référence au projet d'installation du candidat ne nécessitent pas de prescriptions complémentaires dans son PPP couvrant des objectifs proches ou identiques.

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

- Si le candidat n'est pas encore titulaire du diplôme conférant la capacité professionnelle agricole et ne s'inscrit pas dans un dispositif d'installation progressive, il sera automatiquement orienté vers un centre de formation pour réaliser un positionnement et un plan de formation qui le conduiront vers le diplôme conférant la capacité professionnelle, tout en réalisant les autres actions prescrites dans son PPP. Comme dans le cas cité ci-dessus, il sera recherché une complémentarité entre le parcours de formation diplômant et les autres prescriptions du PPP.
- Si le candidat est en situation de pouvoir prétendre à engager une demande de validation des acquis de l'expérience pour acquérir la capacité professionnelle agricole, c'est-à-dire s'il peut justifier de trois années révolues d'expérience dans un champ correspondant au métier d'agriculteur, il doit être informé précisément du temps habituellement nécessaire pour cette démarche afin de l'intégrer ou non et en connaissance de cause, dans le déroulement de son PPP.

#### **5. Formulation des prescriptions :**

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

Pour les stages en entreprises ou pour le tutorat (au sens de l'accompagnement par un pair), il convient de formuler à minima des objectifs en termes de compétences que doit acquérir le porteur de projet, une indication de durée, ainsi que les caractéristiques attendues, le cas échéant, des entreprises ou des professionnels à rechercher.

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

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>DISPOSITIF PPP</b> Article D 343-20 du décret du 9 janvier 2009 relatif à l'organisation du dispositif d'accompagnement à l'installation des jeunes agriculteurs.	<b>FICHE n° 2</b>
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>LE COMITE DEPARTEMENTAL A L'INSTALLATION</b>	

Il est créé dans chaque département, un comité départemental à l'installation ( CDI ) ou un comité territorial à l'installation en Corse qui concourt à l'élaboration et à la mise en œuvre dans le département du dispositif d'accompagnement à l'installation. Il propose à la commission départementale d'orientation agricole les orientations correspondantes.

Le travail capitalisé par les Jeunes Agriculteurs notamment, est utilisé dans le cadre de la mise en oeuvre globale du dispositif.

### 1. Composition :

La composition et les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par arrêté par le préfet de département. Elle comprend notamment un représentant du Conseil régional et un représentant du Conseil général.

Il est présidé par le préfet de département ou le président de la collectivité territoriale de Corse et doit associer un ou des représentants :

- ✓ des services de l'État dont les établissements publics d'enseignement agricole,
- ✓ des collectivités territoriales,
- ✓ des organisations professionnelles agricoles représentatives au niveau départemental
- ✓ de la chambre départementale d'agriculture
- ✓ des structures siégeant à la CDOA (banques, ADASEA...)
- ✓ des fonds de la formation professionnelle agricole
- ✓ des centres de formation

Enfin le préfet peut également désigner des personnes qualifiées en tant que membre du CDI.

La présidence peut être déléguée à un membre du comité ou à un représentant des jeunes agriculteurs.

Le secrétariat du comité départemental à l'installation est assuré par les services de l'Etat.

Le CDI se réunit au moins deux fois par an.

### 2. Missions :

Le comité départemental de l'installation :

- ✓ définit un schéma d'organisation du dispositif d'accompagnement à l'installation dans le département,
- ✓ est consulté sur l'organisation du Point info-installation et du CEPPP prévu à l'article D 343-22.
- ✓ propose à la CDOA :
  - les modalités et les éléments de contenu du stage collectif.
  - le ou les organismes à retenir après appel à candidature accompagnée du dossier de candidature, pour le point info installation, pour le CEPPP et pour l'organisation du stage de 21 heures.

Si le CDI préconise des choix parmi plusieurs candidatures soit au titre du point info installation, soit au titre du CEPPP, ou du stage collectif, il devra communiquer à la CDOA les coordonnées des structures candidates et les fondements de ses préconisations.

Le président et les membres du CDI s'attachent à rechercher un consensus au sein de cette instance pour la proposition d'un CEPPP, d'un PII et l'organisation du stage 21h. Après avis de la CDOA, le préfet décide des dispositions à arrêter.

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

A cette fin, il assure le suivi et l'analyse des données quantitatives et qualitatives ayant trait à la mise en œuvre du dispositif départemental et informe périodiquement la CDOA .

Le CDI peut être amené dans ce cadre à se faire communiquer les éléments de suivi économique et d'analyse des coûts des actions, ceci notamment en vue d'intégrer ces éléments de rémunération parmi les critères de choix des organismes.

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<p style="text-align: center;"><b>DISPOSITIF PPP</b></p> <p style="text-align: center;">Article D 343-21 décret du 9 janvier 2009 relatif à l'organisation du dispositif d'accompagnement à l'installation des jeunes agriculteurs.</p>	<p style="text-align: center;"><b>FICHE n° 3</b></p>
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<p style="text-align: center;"><b>LE POINT INFO INSTALLATION (PII)</b></p>	

### **1. Choix des Points Info Installation :**

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

### **2. Missions :**

Le Point Info Installation accueille tous les candidats qui projettent de s'installer à court ou moyen terme en agriculture. Il les informe sur :

- ✓ toutes les questions liées à une première installation, aux différentes formes d'emploi et de formation en agriculture,
- ✓ les conditions d'éligibilité aux aides à l'installation en agriculture prévues par l'article D 343-3 du code rural ou accordées par les collectivités territoriales,
- ✓ les conditions de mise en oeuvre du plan de professionnalisation personnalisé,
- ✓ les possibilités de prise en charge des actions à réaliser dans le cadre du plan de professionnalisation personnalisé en fonction de sa situation (emploi, régime social ....).

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

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

### **3. Conditions d'accueil :**

Dans chaque point info installation, lieu identifié comme tel, les personnes qui sont chargées d'accueillir et d'informer les candidats à l'installation doivent répondre aux différentes exigences prévues au cahier des charges annexé à la présente circulaire. Dans le cadre de ses missions, le comité départemental à l'installation portera à la connaissance de la CDOA le CV de (des) personne(s) en charge de l'accueil et de l'information au point info installation.

Le point info installation étant ouvert à tous les publics, il assure ses missions dans un souci permanent de neutralité et d'équité de traitement des demandes, tant en terme d'accueil que de supports de communication.

Le candidat peut solliciter aide et conseil auprès du Point Info Installation pour ce qui concerne la recherche d'entreprise d'accueil, de tuteur ou d'organismes de formation notamment.

#### **4. Gestion et suivi des dossiers :**

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

#### **5. Financement :**

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

#### **6. Suivi statistique :**

Chaque trimestre, le point info installation est tenu d'adresser au préfet et au CDI un bilan statistique faisant apparaître notamment le nombre de jeunes accueillis, le nombre de documents d' autodiagnostic réceptionnés et tout autre renseignement demandé par le préfet.



DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>DISPOSITIF PPP</b>  .Article D 343-21 du décret du 9 janvier 2009 relatif à l'organisation du dispositif d'accompagnement à l'installation des jeunes agriculteurs.	<b>FICHE n° 4</b>
DGPAAT Bureau de installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>LE CENTRE D'ÉLABORATION DU PPP (CEPPP)</b>	

## 1. Définition et labellisation du CEPPP :

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

En tant que de besoin le préfet peut solliciter l'appui de l'autorité académique pour analyser les compétences des candidats à la fonction de conseillers PPP proposés par le CEPPP. Avant qu'un nouveau conseiller puisse être conventionné par le CEPPP, le CDI doit être informé du CV du candidat et le préfet peut en refuser le conventionnement sur avis motivé.

La labellisation est accordée pour une durée de trois ans et renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être annulée par le préfet après avis de la CDOA sur proposition du CDI en cas de défaillance constatée dans la bonne réalisation des missions.

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

La présentation des modalités de rémunération des différentes prestations sera un élément nécessaire à la labellisation.

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

## 2. Les conseillers PPP :

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

L'analyse des compétences du candidat à l'installation devant être réalisée au regard du projet dans son ensemble, deux types de conseillers interviendront pour élaborer son PPP:

- ✓ un conseiller qualifié pour l'analyse des compétences ayant un profil de formateur ; on le nomme « conseiller compétences »,
- ✓ un conseiller qualifié pour l'analyse du projet d'installation ayant un profil de conseiller technique ou de conseiller en stratégie d'entreprise ; on le nomme « conseiller projet ». Il convient de souligner que ce conseiller projet n'a pas pour mission d'aider ou de réaliser le plan de développement de l'exploitation avec le candidat aux aides à l'installation .

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

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

Pour les stages d'application il doit :

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

### **3. Missions du CEPPP :**

#### **3.1 Gestion administrative :**

Une convention est établie annuellement entre le DDAF/DDEA et le CEPPP qui précise le cadre de son intervention dans le dispositif et rappelle les moyens que le CEPPP s'est engagé à mettre en place et qui ont conduit à sa labellisation.

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

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

Le CEPPP transmet les PPP des candidats au DDAF/DDEA en vue de leur agrément

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

#### **3.2 Gestion financière**

##### **3.2.1 Financement des opérateurs (gestion CEPPP, rémunération des conseillers et stage de 21 h)**

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

Au début de chaque exercice la DRAAF répartit entre les départements de la région les enveloppes de droits à engager qui lui ont été notifiées par l'Administration Centrale. Le préfet de département procède à l'engagement comptable de l'enveloppe qui lui est attribuée au titre de l'élaboration du CEPP sur la base d'une convention avec le CEPPP précisant le nombre de PPP qui pourront être financés par l'Etat (coût unitaire de 500 €).

Au début de chaque année le CEPPP communique au DDAF/DDEA une prévision quant au nombre de candidats susceptibles de faire l'objet d'un PPP au cours de l'année. Le DDAF/DDEA ajuste si nécessaire cette prévision et la transmet au DRAAF qui, sur cette base procède à une première répartition entre les départements de l'enveloppe de droits à engager.

Au début de chaque année le préfet communique à titre indicatif au CEPPP le montant annuel des deux enveloppes (enveloppe n° 1 pour la procédure d'élaboration du PPP, enveloppe n° 2 pour le stage de 21 h dont il pourra disposer) Le CEPPP est tenu de respecter les enveloppes qui lui sont communiquées. Au début du quatrième trimestre de chaque année un point d'étape est fait, et si besoin, un complément d'enveloppe peut être accordé sur les autorisations d'engagement disponibles. En outre, une fongibilité entre les deux enveloppes (CASDAR et BOP 154-38) éventuellement avec les crédits du PIDIL par exemple peut être opérée par le préfet de région pour compléter l'enveloppe initiale.

### 3.2.2 Financement de la bourse et de l'indemnité au maître exploitant

Au début de chaque année le préfet communique à titre indicatif au CEPPP le montant annuel de l'enveloppe au titre des bourses et des indemnités aux maîtres exploitants. Le CEPPP est tenu de respecter les enveloppes qui lui sont communiquées. Au début du quatrième trimestre de chaque année un point d'étape est fait et si besoin, un complément d'enveloppe peut être accordé sur les autorisations d'engagement disponibles, une mutualisation entre les départements de la même région peut également être réalisée par la DRAAF.

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

### 3.2.3 Suivi de la consommation des crédits

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

Le DDAF/DDEA engage comptablement auprès de l'organisme payeur les dépenses afférentes à la liste des PPP que le CEPPP lui aura communiquée préalablement .

## 4 Lieu de l'élaboration du PPP

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

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

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>DISPOSITIF PPP</b>  Article 2 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343- 4 du code rural.	<b>FICHE n° 5</b>
DGPAAT Bureau de installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>LE STAGE COLLECTIF OBLIGATOIRE DE 21 HEURES</b>	

Le stage collectif obligatoire fait partie intégrante du PPP pour chaque bénéficiaire d'un PPP. En complément des actions personnalisées prescrites, le stage collectif obligatoire doit contribuer aux objectifs du PPP tels qu'ils sont définis par arrêté.

Dès lors que le nombre de candidats le permettrait, il peut éventuellement être proposé plusieurs modèles de stage collectif.

Pour contribuer au sein du PPP à l'atteinte des objectifs, et compte-tenu de sa durée, le stage collectif n'a pas pour objet un apport de connaissances dans les différents domaines abordés, mais il doit permettre au candidat à l'installation de repérer où sont les ressources qui lui permettront de finaliser son projet en toute connaissance de cause.

Le stage collectif n'a pas non plus pour objet d'élaborer le PDE de chaque candidat. Le PDE est une étude économique prévisionnelle qui, dans un cadre administratif bien défini, s'attache à chiffrer un projet déjà bien formalisé.

Les candidats nés avant 1971 qui n'ont pas besoin de réaliser un PPP au titre de la capacité professionnelle agricole sont dispensés de fait du stage collectif de 21h. Néanmoins, ce stage pouvant être bénéfique pour la réalisation de leur projet économique, ils peuvent en bénéficier s'ils le souhaitent.

### **1. Les objectifs spécifiques du stage collectif :**

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

A ce titre, lors du stage collectif, le candidat pourra prendre connaissance du document à renseigner pour établir son PDE.

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

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

Parmi les objectifs généraux du PPP, pourront être retenus par le préfet les axes suivants :

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

## **2. Recommandations pédagogiques :**

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

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

## **3. Posture des intervenants :**

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

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

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

## **4. Modalités administratives**

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

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

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

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

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

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

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>DISPOSITIF PPP</b>  Article 2 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343- 4 du code rural.	<b>FICHE n° 6</b>
DGPAAT Bureau de installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>LES STAGES D'APPLICATION</b>	

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

### **1. Stage en exploitation agricole :**

Le stage doit être réalisé en exploitation agricole hors cadre familial (l'exploitation n'appartient pas à des membres de sa famille jusqu'au 3<sup>ème</sup> degré de parenté conformément aux articles 736 et 738 du code civil : par exemple l'oncle, le grand-oncle, grand et arrière-grand-père...) chez un agriculteur figurant sur la liste des maîtres exploitants (CF annexe 4) ou dans une exploitation agricole à l'étranger.

La durée du stage est de un mois minimum et six mois maximum. Le temps partiel ne peut être inférieur à un mi-temps, ces règles ne devant pas faire obstacle à l'application de la réglementation du travail. Un calendrier de présence doit être mis en place, validé par le CEPPP et transmis à la MSA et aux organismes payeurs.

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

Une convention de stage est passée entre le jeune, le CEPPP et le maître exploitant.

Le stage de parrainage mis en oeuvre dans le cadre des PIDIL peut être préconisé dans le PPP dans la mesure où peuvent être vérifiées les conditions prévues par la circulaire relative au PIDIL.

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

La durée de ces stages est comprise entre une semaine et trois mois maximum.

Une convention tripartite est passée entre le CEPPP, l'entreprise (ou organisme) et le jeune. Elle comporte également la désignation nominative d'un maître de stage, désigné « tuteur ».

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

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

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

### **3. Attestation de réalisation de stage :**

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

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

### **4. Cas d'interruption du stage :**

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

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

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

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

DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>DISPOSITIF PPP</b>  Article 2 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343- 4 du code rural.	<b>FICHE n° 7</b>
DGPAAT Bureau de installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>LE STATUT DU CANDIDAT LORS D'UN STAGE EN EXPLOITATION AGRICOLE ET  LES OBLIGATIONS DU MAÎTRE EXPLOITANT</b>	

## 1. Les statuts :

Durant la période du stage d'application effectuée en exploitation agricole (y compris les exploitations d'établissements d'enseignement agricole), le jeune est stagiaire agricole au sens des articles D 741-64 et R 741-65 du code rural.

A l'étranger : le statut est celui imposé par la législation en vigueur dans le pays concerné.  
Dans un département d'outre-mer le stagiaire prend le statut de stagiaire de la formation professionnelle.

## 2. Droits du stagiaire liés au statut :

Le stagiaire relève du régime agricole de protection sociale des salariés pour la couverture maladie (remboursement des soins de santé et indemnités journalières, dans quelques cas particuliers) et accidents du travail ou maladies professionnelles (remboursement de soins, indemnités journalières et rentes en cas d'incapacité professionnelle). Au regard du droit du travail le stagiaire n'est pas considéré comme un salarié ; il ne bénéficie donc pas des congés payés ni des congés maternité et de paternité. Toutefois, par analogie avec les dispositions de l'article L 6343-1 du code du travail, les dispositions relatives au repos hebdomadaire, à l'hygiène, à la sécurité, aux conditions de travail et à la durée du travail lui sont applicables pendant la durée de sa présence sur l'exploitation.

Ainsi, la durée de travail applicable au stagiaire ne peut excéder la durée légale hebdomadaire et la durée quotidienne du travail fixées par l'article L.713-2 du Code rural. La durée maximale ainsi fixée s'entend de toute heure de travail effectif ou de présence sur les lieux de travail. Le stagiaire ne peut effectuer d'heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail des jeunes de moins de 18 ans est limitée à 7 h et ils doivent bénéficier d'une pause après 4 h et demie maximum de travail effectif ininterrompu.

Le stagiaire bénéficie du repos hebdomadaire. Le jour de repos est fixé normalement au dimanche mais dès lors que le stagiaire a une autre journée de repos par semaine, il peut travailler le dimanche dans les conditions fixées à l'article L. 714-1 du Code rural. Pour les jeunes de 16 à 18 ans, des dérogations au repos dominical sont possibles (de droit dans certains secteurs ou sur autorisation de l'inspecteur du travail) mais 2 jours de repos consécutifs sont obligatoires (articles L. 714-1 et 714-2 du Code rural).

Le stagiaire bénéficie également d'un repos quotidien conformément aux dispositions de l'article L. 714-5 du Code rural. Pour les jeunes de 16 à 18 ans, ce repos quotidien ne peut être inférieur à 12 h.

Le stagiaire ne peut pas travailler le soir ou régulièrement hors de l'exploitation nommément citée dans le cadre du « contrat de stage » sauf nécessité liée aux besoins de la formation. Le travail de nuit (entre 22 h et 6 h) est formellement interdit aux jeunes de moins de 18 ans.

Le prêt de main d'œuvre est exclu. Cependant, cette disposition ne fait pas obstacle au travail d'entraide quand il est pratiqué dans des conditions normales



Le travail un jour férié est possible sauf pour les jeunes de moins de 18 ans. Le chômage d'un jour férié ne donne pas lieu à une récupération particulière. De même, les absences suivantes ne donnent pas lieu à récupération : mariage de l'intéressé, naissance ou adoption dans le foyer de l'intéressé, décès du père, de la mère, du conjoint ou d'un enfant.

En cas de maladie ou d'accident du travail, le stagiaire n'est pas soumis à récupération. Toutefois, si la durée cumulée dépasse les 15 jours ou si la durée minimum de 30 jours en exploitation agricole n'est pas respectée, le stage sera prolongé d'autant sauf cas de force majeure.

Les stagiaires agricoles réalisant leur stage, n'étant pas titulaires d'un contrat de travail, ne peuvent pas être inscrits sur les listes électorales prud'homales. Il n'y a pas d'obligation à ce que le stagiaire soit convoqué par la médecine du travail ni que le stagiaire cotise à un régime de retraite complémentaire.

Le jeune déjà affilié au régime des non salariés agricoles auprès de la MSA et réalisant un stage d'application ne peut pas bénéficier du statut de stagiaire agricole et percevoir la bourse de stage. Il n'est pas possible en effet de cumuler ces deux statuts. Dans ce cas, le maître exploitant qui accueille le jeune ne pourra pas percevoir d'indemnité.

Si la stagiaire doit s'arrêter pendant son stage d'application en cas de grossesse, son arrêt est assimilé à un arrêt maladie et elle perçoit des indemnités journalières. Le stagiaire agricole (parce qu'il est non salarié) n'est pas pris en charge par l'assurance chômage.

### **3. Obligations du maître exploitant : (CF annexe 5-1 à 5-6)**

Pour tenir compte de la formation dispensée par le maître exploitant au stagiaire, et de la participation du stagiaire aux travaux de l'exploitation, le montant mensuel minimum de l'indemnité versée par le maître exploitant au stagiaire est fixé à 58 heures de SMIC horaire. Dans ce cas, la réduction d'assiette et de cotisation d'assurances sociales agricoles prévue par les articles L741-10 et D 741-64 du code rural sont applicables.

Les formalités de déclaration de main d'œuvre doivent être effectuées auprès de la caisse de la mutualité sociale agricole dans les conditions applicables aux salariés. Des cotisations à taux réduits (arrêté du 15 janvier 1999) sont dues par le maître-exploitant sur la fraction de l'indemnité restant au stagiaire après déduction des frais de transport, de nourriture et de logement engagés par le stagiaire à l'extérieur de l'exploitation, ou déduits de l'indemnité versée au stagiaire lorsque le logement et la nourriture sont fournis par le maître-exploitant à titre onéreux. Cette réduction d'assiette est applicable pour le calcul de l'ensemble des cotisations dues. Les avantages en nature accordés à titre gratuit par le maître-exploitant doivent être intégrés dans l'assiette des cotisations. Les frais de transport sont calculés sur la base du barème fiscal en vigueur pour l'évaluation forfaitaire des dépenses d'automobile. L'assiette de la CSG et de la CRDS est égale à 95 % de la somme de l'indemnité et des avantages en nature.

Lorsque le stagiaire est hébergé et nourri à titre onéreux chez le maître-exploitant, les frais de nourriture et de logement sont évalués selon les règles énoncées par le 1<sup>er</sup> alinéa de l'article D.3231-15 du code du travail, pour le calcul de l'assiette des cotisations : la prestation journalière de nourriture est évaluée à deux fois et demie le taux horaire du minimum garantie et la prestation mensuelle de logement à huit fois ce même taux.

Lorsque le stagiaire est hébergé et nourri à titre gratuit par le maître exploitant, l'avantage en nature ainsi consenti est fixé chaque année par arrêté.

Le maître-exploitant doit contracter une assurance civile avant d'accueillir un stagiaire.

### **4. Salariés, apprentis ou stagiaire de la formation professionnelle continue :**

En exploitation, en entreprise ou en organisme de relation avec l'activité agricole, le jeune peut également effectuer son stage d'application dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée ou d'un contrat de travail de type particulier régi par les dispositions du livre II ou du livre III du code du travail (apprentis ou stagiaire de la formation professionnelle continue).

### **Les autres statuts : étudiant, congé parental, reconversion, chômeur :**

Tout autre statut est possible, dans la limite de la réglementation des dispositifs. Chaque statut doit faire l'objet d'une étude car certains peuvent se révéler incompatible avec le stage d'application en exploitation agricole.

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>DISPOSITIF PPP</b>  Article 2 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif aux financements des structures et des actions de formation dans le cadre de la mise en œuvre du PPP prévu aux articles D343-4 et D 343-19 du code rural.	<b>FICHE n° 8</b>
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>INDEMNITÉS VERSEES PAR L'ÉTAT</b>	

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

### **1. Bourse pour les stages d'application en exploitation agricole :**

#### Bénéficiaires :

- ✓ Jeune né à compter du 1er janvier 1971 effectuant son stage d'application sur une exploitation agricole (y compris les exploitations d'établissements d'enseignement agricole), en ayant le statut de stagiaire agricole au sens des articles D 741-64 et R 741-65 du code rural
- ✓ Tout stagiaire né à compter du 1er janvier 1971, quel que soit son statut, pour les périodes de stage en exploitation agricole réalisées à l'étranger ou dans les TOM. Aucune bourse n'est attribuée si le stagiaire est sous contrat de travail de droit français à l'étranger.
- ✓ Tout stagiaire réalisant son stage en exploitation agricole dans les DOM sous statut de la formation professionnelle
- ✓ Sont exclus du bénéfice de la bourse :
  - les candidats nés avant le 1er janvier 1971
  - les stagiaires réalisant leur stage en France sans être stagiaire agricole,
  - les stagiaires réalisant leur stage hors exploitation agricole.

#### Montant de la bourse :

- La bourse correspond à des périodes de stage effectivement réalisées, elle est assujettie uniquement au titre de la CSG et du CRDS, fiscalement déclaré au titre de l'impôt sur le revenu.
- Le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'agriculture. Ce montant s'élève à :
- bourse normale 230 € par mois dans le cas général,
  - bourse majorée 385 € par mois pour les 4 cas suivants.

#### **1<sup>er</sup> cas :**

Le stagiaire a au moins un membre de sa famille à charge, au sens de l'article L313-3 du Code de la Sécurité Sociale. Les copies de l'attestation d'affiliation au régime d'assurances sociales et de la carte d'identité en cours de validité attestent alors qu'il répond à cette condition. Entrent dans cette catégorie les stagiaires ayant à charge :

- \* leur conjoint
- \* jusqu'à 20 ans, les enfants non salariés, qu'ils soient légitimes, naturels, reconnus, adoptifs, pupilles de la nation dont l'assuré est le tuteur ou enfants recueillis
- \* enfants placés en apprentissage jusqu'à un âge limite déterminé par le Code de la Sécurité Sociale (actuellement 18 ans ; article R 313-12 du Code de la Sécurité Sociale)

\* enfants poursuivant leurs études jusqu'à un âge limite déterminé par le Code de la Sécurité Sociale (actuellement 20 ans ; article R 313-12 du Code de la Sécurité Sociale)

\* enfants qui par suite d'infirmités et de maladies chroniques sont dans l'impossibilité permanente de se livrer à un travail salarié ceci jusqu'à un âge limite déterminé par le Code de la Sécurité Sociale (actuellement 20 ans ; article R 313-12 du code de la sécurité Sociale)

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

**2<sup>ème</sup> cas :**

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

**3<sup>ème</sup> cas :**

Le stagiaire est domicilié dans un DOM et réalise son stage d'application en métropole, dans un autre DOM ou un TOM.

**4<sup>ème</sup> cas :**

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

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

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

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

**2. Indemnité des maîtres de stage :**

Elle est versée au maître-exploitant qui accueille un jeune sous statut de stagiaire agricole ainsi que dans les DOM, sauf en exploitation agricole dépendant d'établissement de formation ou des centres de recherche  
Son montant est 90 € par mois de stage effectivement réalisé.

Il n'y a pas de versement d'indemnités de tutorat versée par l'État pour des stages concernant des jeunes nés avant le 1er janvier 1971. Pour la période 2007-2013, l'indemnité peut être cofinancée par le FSE dans le cadre du volet régional au titre du programme opérationnel

\*

\*

\*

### **3. Liquidation et paiement de la bourse et de l'indemnité :**

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

#### **3.1 La bourse au stagiaire :**

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

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

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

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

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

Dans tous les cas, afin de vérifier que tout ou partie de la bourse ne donne lieu à reversement, un état de présence contresigné doit être transmis à la délégation régionale de l'organisme payeur concerné en fin de stage. Cet état de présence servira par ailleurs également pour la mise en paiement de l'indemnité au maître exploitant.

#### **3.2 Indemnité au maître exploitant :**

Le versement de l'indemnité est effectué en une seule fois à la fin du stage d'application ou de chaque période de stage d'application en cas de fractionnement.

Le montant de l'indemnité au maître exploitant est calculé au jour effectif de stage réalisé soit 4,16-€/j. Ce taux est obtenu en considérant qu'un mois comporte statistiquement 21.66 jours ouvrés (52 semaines/12 mois\*5j ouvrés/semaine).

### **4. Cas de recouvrement ou de reversement de sommes indûment perçues au titre de la bourse par les organismes payeurs :**

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

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

La totalité des sommes dues sera mise en recouvrement par l'organisme payeur.

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

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

## **5. Indemnité au titre du stage collectif obligatoire :**

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

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

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

## **6. Autres financements :**

### **6.1 Indemnité pour l'élaboration et le suivi du PPP :**

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

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

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

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

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

#### 6-2. Dotation pour l'agrément des maîtres exploitants et tenue du fichier national :

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

#### 6.3 Participation au financement de la formation des maîtres-exploitants :

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

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

#### **5.4 Dotation au titre du suivi des stages à l'étranger**

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

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>DISPOSITIF PPP</b>  Article 2 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343- 4 du code rural.	<b>FICHE n° 9</b>
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>STAGE D'APPLICATION À L'ÉTRANGER</b>	

### **1. Durée du stage :**

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

### **2. Exploitation ou entreprise d'accueil :**

Le stage doit être réalisé dans une exploitation agricole.

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

### **3. Statut du jeune :**

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

### **4. Indemnités :**

Bourse majorée accordée à tout candidat né à compter du 1er janvier 1971 qui effectue un stage d'application dans le cadre de son PPP quel que soit son statut. Il n'y a pas de bourse de stage si le stagiaire est sous contrat de travail de droit français à l'étranger.

Aucune indemnité n'est accordée au maître exploitant d'accueil.

### **5. Organisation administrative :**

Le candidat qui souhaite partir à l'étranger s'engage dans la même procédure que tout candidat à la réalisation d'un PPP.

Son référent le met en relation avec l'organisme relais, coordonnateur de réseau des maîtres de stage à l'étranger.

Aucun départ en stage à l'étranger dans le cadre du PPP ne peut s'effectuer sans agrément préalable du PPP par le préfet et sans engagement comptable de la bourse afférente au stage.

Par souci de simplification et par dérogation aux dispositions retenues pour un stage se déroulant en France, le nom du maître-exploitant étranger ne sera pas nécessairement indiqué sur le projet de contrat de stage. Devront cependant être précisés le pays et le type d'exploitation ou d'entreprise retenus.

L'organisme relais procède à la préparation au départ du stagiaire, au placement du stagiaire, assure l'ensemble des formalités administratives de suivi et en rend compte au référent (lui transmet l'avis de placement à l'étranger, renvoie le contrat de stage). Il se porte garant que le stagiaire effectuera son stage dans le cadre légal en vigueur dans les différents pays, notamment au regard des conditions d'immigration, de formation, de travail et de protection sociale. Il facilite les formalités et aide le jeune au respect de la légalité.

Le stagiaire rédige une fiche d'évaluation à la fin de chaque mois. Il retourne à l'organisme relais deux fiches de présence indispensables à la validation du stage. La première est établie en milieu de stage, pour les durées supérieures à quatre mois, la seconde le dernier jour du stage. Elles doivent être validées par le maître de stage. Le stagiaire est responsable de la transmission des fiches d'évaluation et de présence à l'organisme relais.

La durée de stage effectivement réalisée est vérifiée et attestée par l'organisme relais puis transmise au référent.

### **6. Financements :**

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

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>DISPOSITIF PPP</b> Article 2 de l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343- 4 du code rural.	<b>FICHE 10</b>
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>STAGE D'APPLICATION DANS LES DOM TOM</b>	

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

### 1.1 Dans les DOM

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

- Il doit souscrire personnellement une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages qu'il pourrait causer aux personnes, animaux et objets présent sur l'exploitation.
- **Le maître-exploitant** bénéficie de l'indemnité de tutorat. La convention de stage passée entre le maître exploitant et le stagiaire définit le versement d'une indemnité de stage qui peut être équivalente à 58 fois le montant du SMIC horaire. Le maître-exploitant doit souscrire une assurance « responsabilité civile » pour les dommages dont pourrait être victime le stagiaire du fait des personnes, des machines, des animaux ou des objets présents sur l'exploitation.

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

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

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

Pour les stages à l'étranger réalisés par des jeunes issus des DOM, le SESAME assume les fonctions classiques concernant les stages à l'étranger (cf. fiche 11).

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

### 1.2 : Dans les TOM

**Le jeune ne peut bénéficier du statut de stagiaire agricole.**

Toutefois, la période de stage en exploitation agricole peut être assimilée à un stage effectué dans un DOM.

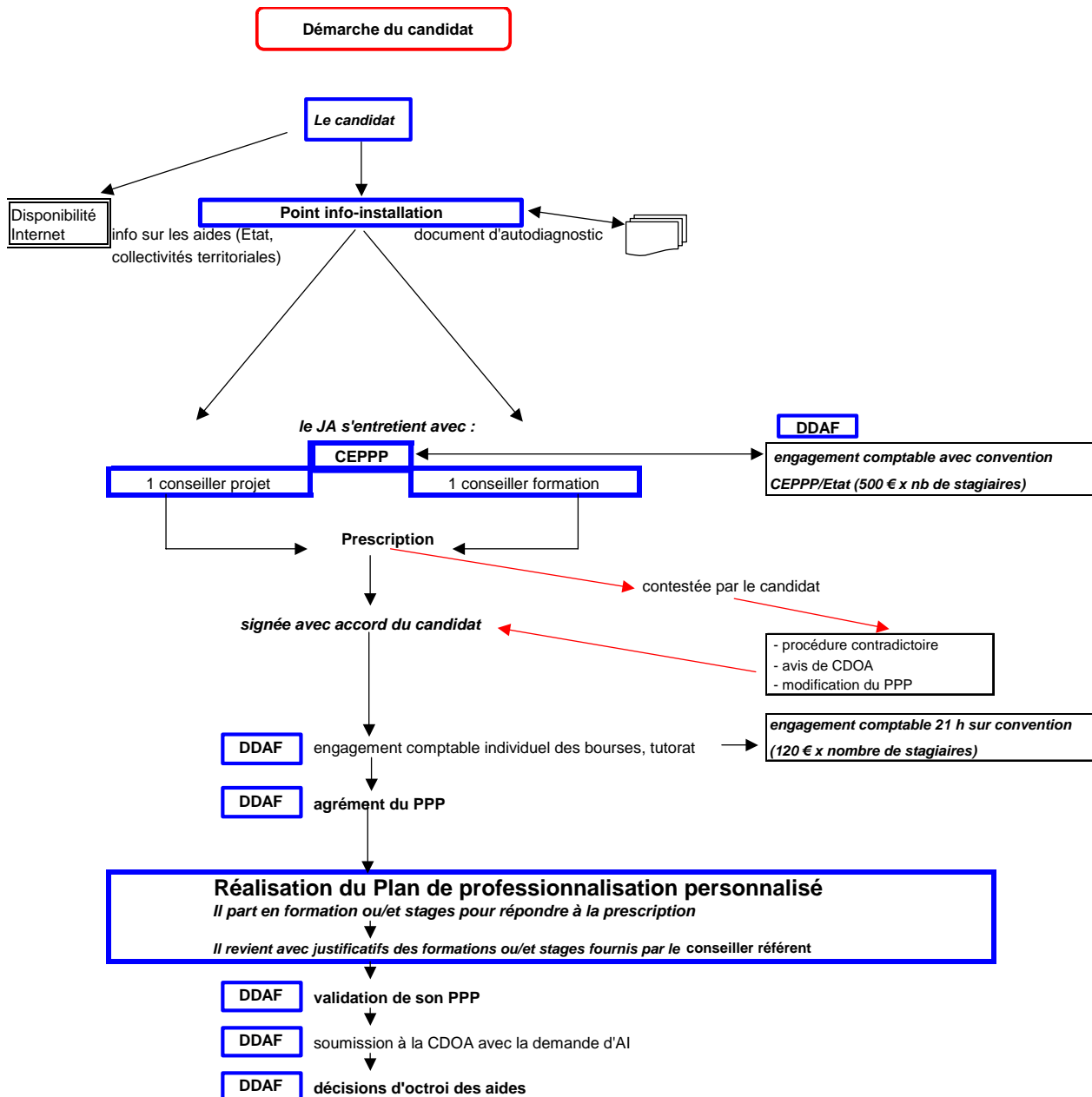
## 2. Cas des métropolitains qui effectuent leur stage dans les DOM-TOM :

Le jeune est stagiaire de la formation professionnelle. Il bénéficie d'une bourse de 230 €/mois brut.



DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<b>DISPOSITIF PPP</b>  Arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343-4 du code rural.	<b>FICHE 11</b>
DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<b>PROCEDURE</b>	

## 1 SCHEMA DES FLUX



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

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

### ***2.1 Financement de l'élaboration du PPP***

#### 2.1.1 Engagement

Au début de chaque exercice la DRAAF répartit entre les départements de la région les enveloppes de droits à engager qui lui ont été notifiées par l'Administration Centrale . Le préfet de département procède à l'engagement comptable de l'enveloppe qui lui est attribuée au titre de l'élaboration du CEPP sur la base d'une convention avec le CEPPP précisant le nombre de PPP qui pourront être financés par l'Etat (coût unitaire de 500 €).

#### 2.1.2 Paiement

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

La seconde partie (200 €) est payée sur la base de la réalisation des actions de professionnalisation. Cette partie étant destinée à rémunérer le suivi des stagiaires, elle est payée sur la base du certificat de service fait établi par la DDAF/DDEA après validation du PPP.

### ***2.2 Financement de la bourses et de l'indemnité au maître exploitant***

#### 2.2.1 Engagement

Les engagements comptables relatifs à ces dépenses auront lieu sur la base de la convention de stage passée entre le stagiaire, le maître exploitant et le CEPPP et après agrément du PPP par le préfet.

#### 2.2.2 Paiement

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

### **2.3. Financement du stage collectif**

#### 2.3.1 Engagement

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

L'OF ne pourra sans accord préalable du DDAF/DDEA réaliser des stages supplémentaires qui auraient pour conséquence d'accroître la participation financière de l'Etat initialement prévue dans la convention. En cas de besoin, un avenant à la convention peut être opéré.

### 2.3.2 Paiement

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

## **3 GESTION DE LA PERIODE TRANSITOIRE**

Du 16 janvier au 31 mars 2009, l'article 4 du décret n° 2009-28 du 09 janvier 2009 s'applique aux candidats qui ont fait l'objet d'un dépôt de dossier au centre d'accueil et de conseil (CAC) avant le 15 janvier 2009, ou pour les candidats qui après le 15 janvier 2009 se trouvent contraints de s'installer. Il revient dans ces cas au préfet de département d'apprécier le caractère d'urgence de l'installation. Pour la période transitoire, les missions qui étaient dévolues à la commission « stage six mois » seront assurées par la CDOA ou la CTOA en Corse.

Pour les candidats à l'installation qui ont effectué ou débuté leur parcours à l'installation avant le 15 janvier 2009, l'obligation de justification d'un plan de professionnalisation personnalisé ne s'applique pas, sous réserve qu'ils aient effectué au moment de l'installation le stage six mois, le stage préparatoire à l'installation ou le stage collectif obligatoire.

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

Dans l'attente des notifications des enveloppes de droit à engager 2009 le préfet de département pourra autoriser le départ en stage. Cette dérogation est valable uniquement pour les candidats dont le départ en stage ne peut être reporté au-delà du 31 mars 2009, et ce pour des motifs dûment justifiés.

Dans l'attente de la mise en place d'un outil de gestion OSIRIS pour la période transitoire la gestion de la mesure s'effectuera sous OCEAN.

DGPAAT Bureau installation et modernisation 01 49 55 57 75	<p style="text-align: center;"><b>DISPOSITIF PPP</b></p> <p style="text-align: center;">Arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la mise en œuvre du PPP prévu par l'alinéa 4-b de l'article D 343-4 du code rural.</p>	<p style="text-align: center;"><b>FICHE n° 12</b></p>
DGER Bureau des partenariats professionnels 01 49 55 43 50	<p style="text-align: center;"><b>SUIVI ADMINISTRATIF ET STATISTIQUE</b></p>	

Afin d'avoir une procédure de suivi uniforme sur l'ensemble du territoire, et dans l'attente de la mise en place d'un logiciel de suivi qui fait l'objet actuellement d'études préalables, il a été décidé de recourir à l'utilisation de l'outil dénommé SPHINX-Installation qui a été élaboré par l'ENESAD dans le cadre de l'expérimentation du dispositif PPP.

Le suivi statistique doit être assuré par le secrétariat du comité départemental à l'installation. L'ENESAD accordera, à la demande du DDAF/DDEA, dans chaque département, des codes d'accès à transmettre aux organismes qui seront en charge de saisir des données ou qui pourront accéder aux données.

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

Celles ci concernent d'une part les PPP agréés, d'autre part les PPP validés (ayant donné lieu à la délivrance de l'attestation de suivi) dans l'année N. Les données consolidées seront analysées par la commission nationale capacité professionnelle à l'installation.

Chaque bilan régional devra comporter les éléments suivants :

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

Pour chacune des deux catégories:

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

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

## ANNEXE 1

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

# Cahier des charges du Point Info Installation

### Cadrement réglementaire :

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

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

### Plan du document :

#### 1. Ambition et missions du Point Info Installation

##### 11. généralités

L'ambition du nouveau dispositif d'accompagnement à l'installation est de faciliter l'accès à « *une grande diversité de profils de futurs agriculteurs* » afin « *d'assurer le renouvellement des générations d'agriculteurs, facteur essentiel pour répondre aux nombreux défis de l'agriculture d'aujourd'hui et de demain* »<sup>1</sup>.

Afin de garantir à tous « *une information de qualité et impartiale sur les différentes étapes conduisant à l'installation* »<sup>1</sup>, le Point Info Installation apporte un service à tous les candidats à l'installation. Il est donc ouvert à tous les porteurs de projet en agriculture, qu'ils soient demandeurs ou non des aides de l'Etat ou des collectivités.

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

« *Il associe les compétences de tous les partenaires départementaux impliqués dans l'installation* »<sup>1</sup> qui, sous l'autorité de la CDOA, et dans le cadre du comité départemental à l'installation, s'organisent pour faciliter les démarches des porteurs de projet en agriculture.

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

##### 12. rôle et posture des salariés des PII

Les personnes désignées pour être au contact des porteurs de projets au sein des Point Info Installation veilleront à mettre en œuvre ces missions dans l'intérêt du candidat et pour le compte de l'ensemble des structures concernées de l'installation.

---

1  
1  
1

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

## **2. Ses fonctions**

### **21. fonction d'accueil**

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

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

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

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

### **22. fonction d'information**

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

- tous les aspects (réglementation, démarches, formalités...) liés à une première installation, aux différentes formes d'emploi et de formation en agriculture
- les conditions d'éligibilité aux aides à l'installation en agriculture prévues par l'article D 343-3 du code rural ou accordées par les collectivités territoriales,
- les conditions de mise en œuvre du plan de professionnalisation personnalisé (PPP),
- les possibilités de prise en charge des actions à réaliser dans le cadre du plan de professionnalisation personnalisé en fonction de sa situation.

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

- l'accompagnement à l'élaboration du projet d'installation, que ce soit en phase d'émergence du projet ou en phase d'élaboration du plan de développement de l'exploitation (PDE),
- l'accompagnement à l'élaboration et au suivi de son PPP (liste des conseillers PPP labellisés au plan régional),
- l'information sur des actions de formation et des stages pouvant répondre aux besoins des candidats, que ce soit en phase d'émergence du projet ou en phase de réalisation du PPP,
- le suivi post-installation.
- 

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

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

Pour chaque type de prestation, sont précisées les conditions de prise en charge par l'Etat ou un autre financeur (ou à défaut le coût des prestations incombant au porteur de projet comme l'aide à l'élaboration du PDE par exemple).

Les informations concernant le Point Info départemental sont accessibles facilement via l'identité « Point Info Installation » et actualisées régulièrement sur Internet.

Des liens figurent avec l'ensemble des sites des partenaires impliqués dans l'installation.

Une harmonisation des présentations et des chartes de communication au niveau national est recherchée.

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

### **23. fonction d'orientation**

Le porteur de projet se voit remettre la liste de tous les organismes départementaux œuvrant dans le champ de la formation, du développement ou du conseil, ainsi que les coordonnées des autres Points Info Installation du territoire national s'il envisage de s'installer dans un autre département.

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

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

Si le projet du candidat est suffisamment défini à l'examen de l'autodiagnostic (voir point 24.), le Point Info Installation proposera au candidat de prendre un rendez-vous en vue de l'élaboration d'un plan de professionnalisation personnalisé avec les deux conseillers, selon les disponibilités des conseillers et le projet du candidat.

A la demande du candidat, dès lors que ce dernier aura retourné son autodiagnostic projet au point info installation, un premier rendez-vous avec les deux conseillers PPP doit pouvoir être pris dans un délai de deux semaines.

Le Point Info Installation transmet aux conseillers PPP et au CEPPP le document d'autodiagnostic. .

### **24. fonction d'aide à l'autodiagnostic sur le projet**

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

Le candidat doit être sensibilisé à la nécessité expresse qu'il remplisse lui-même ce document afin qu'il soit en mesure d'en expliquer toutes les réponses et informations inscrites.

Ce document est une aide pour le candidat et doit donc être distribué quel que soit l'état d'avancement du projet.

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

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

## **25. fonction de collecte de données**

Le Point Info Installation a la charge de rassembler, à l'aide d'un outil informatique partagé par l'ensemble des opérateurs départementaux du dispositif, les données quantitatives et qualitatives sur les porteurs de projet, les projets et le type d'accompagnement qui leur est proposé (PPP, PDE ou autre).

En ce qui le concerne, le Point Info Installation contribue à l'alimentation de cette base de données en assurant la saisie datée des informations suivantes, par exemple

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

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

## **13. Son organisation et son financement**

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

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

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

En fonction des critères définis dans cette circulaire, les actions menées par le Point Info Installation sont financées sur le FICIA et/ou sur les crédits mis en place par les collectivités territoriales<sup>2</sup>.

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

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

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

---

<sup>2</sup> Extrait de la circulaire PIDIL référencée plus haut



#### **14. Les compétences requises**

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

Ces compétences combinent les éléments suivants :

- Des savoirs portant sur:
  - la connaissance du métier d'agriculteur et ses environnements,
  - les réglementations française et européenne liées à l'installation en agriculture,
  - les conditions d'éligibilité aux aides à l'installation accordées par l'Etat ou les collectivités territoriales,
  - les objectifs et les conditions de mise en œuvre du plan de professionnalisation personnalisé,
  - les organismes de formation, de développement et de conseil du département et leurs principales missions,
  - les sources permettant d'accéder à l'ensemble de ces informations.
  
- Des savoir faire :
  - savoir pratiquer une écoute active,
  - aider à la formulation des questions et des besoins,
  - valoriser et faire émerger les projets,
  - être capable d'appréhender rapidement les grandes lignes professionnelles, sociales et personnelles des projets pour orienter au mieux les candidats
  - être en mesure d'apprécier la maturité d'un projet et de l'opportunité d'un PPP,
  - enregistrer régulièrement des données sur les candidats dans une plateforme partagée par l'ensemble des intervenants,
  - établir annuellement un compte-rendu d'activité et un bilan financier pour la CDOA,
  - savoir communiquer sur le rôle de chacune des instances du dispositif,
  - promouvoir le métier d'agriculteur.
  
- Des comportements professionnels :
  - veiller à l'exactitude et à l'exhaustivité des informations dispensées,
  - adopter une attitude neutre et impartiale vis-à-vis des personnes et de leurs projets,
  - participer à des rencontres de mutualisation ou d'échange de pratiques entre pairs.

#### **15. Professionnalisation des salariés des Points Info Installation**

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

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

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

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

## ANNEXE 2

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT  
A L'INSTALLATION EN AGRICULTURE  
Décret n° 2009-28 janvier 2009

# DOCUMENT D'AUTODIAGNOSTIC

*Ce document est destiné à vous présenter et à organiser votre réflexion autour du projet d'installation.*

*Si vous poursuivez la démarche d'installation, ce document sera transmis à l'organisme qui réalisera l'analyse de compétences nécessaire à l'établissement du plan de professionnalisation qui vous permettra d'obtenir la capacité professionnelle agricole*

*Ce document comporte trois parties que vous devrez renseigner avant de retourner l'ensemble au point-info installation.*

- état-civil et parcours*
- présentation du pré-projet*
- auto- positionnement*

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

## Parcours de formation et d'expérience

- **Votre état civil**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

- **Votre parcours professionnel**

Indiquez dans le tableau suivant l'intégralité de votre parcours, en rapport ou non avec l'activité agricole, décrit de façon chronologique (si vous manquez de place, utilisez une feuille libre).

En qualité de	Entreprise/Organisme	Date de début	Date de fin

- **Formations et diplômes :**

Indiquez dans le tableau suivant les formations ou stages qui vous ont permis d'acquérir des connaissances ou des savoir-faire en rapport avec l'activité agricole.

Intitulés ou thèmes	Périodes et durées des formations	Formations diplômantes : date d'obtention du diplôme. Si vous n'avez pas obtenu l'intégralité du diplôme, indiquez les épreuves, unités ou notes que vous avez obtenues

- **Expériences professionnelle et personnelle**

Décrivez dans le tableau suivant les emplois et expériences de votre parcours qui ont un rapport avec l'activité agricole (au sens large, comprenant les activités de service, d'animation, de transformation et de commercialisation de produits) ou les activités bénévoles liées à la participation à des associations, des organismes professionnels, des collectivités locales, etc.

<b>Intitulé de l'emploi ou de l'activité</b>	<b>Période et conditions de réalisation</b>	<b>Structure ou organisme : principales caractéristiques (nom, adresse, secteur public ou privé, nature des productions ou des services, taille, statut)</b>	<b>Contenu de l'emploi ou de l'expérience (activités, missions, fonctions, responsabilités...)</b>

## Votre pré-projet

Cette partie va vous permettre de décrire les éléments de votre projet et d'en situer l'état d'avancement.

Dans le cas où vous n'avez pas encore d'exploitation en vue, essayez de décrire le type d'exploitation, de productions que vous recherchez, les conditions techniques, financières et économiques que vous envisagez pour votre future installation.

### ▪ Exploitation support

Vous avez une exploitation en vue

une exploitation existante : reprise totale  
reprise partielle  
une création

Vous n'avez pas encore d'exploitation en vue ; vous recherchez :

une exploitation existante : reprise totale  
reprise partielle  
une création

### ▪ Caractéristiques de l'installation envisagée

- Mode de faire-valoir (propriété ou fermage) :
- Statut de l'exploitation (individuelle ou sociétaire) :
- Installation dans le cadre familial ou hors familial<sup>1</sup> :

#### ➤ Caractéristiques de l'activité agricole prévue :

Productions envisagées (production principale et production secondaire éventuellement) :

Type, nature, caractéristiques....

Droits à produire

Volume de production prévu

Type de commercialisation prévu, caractéristiques du marché pour la production prévue

<sup>1</sup> L'expression installation hors cadre familial désigne les installations qui montrent dans le cadre du projet d'installation décrit dans l'EPI que :  
- L'exploitation du jeune ne lui a pas été transmise par des membres de sa famille jusqu'au troisième degré, articles 736 et 738 du code civil (par exemple l'oncle, le grand-oncle, grand et arrière-grand-père,...).  
- A son installation, le jeune ne sera pas en association avec des membres de sa famille jusqu'au troisième degré (articles 736 et 738 du code civil).  
- L'absence de perspective de fusion d'exploitation avec celle des parents.

L'installation hors cadre familial peut être réalisée par un fils d'agriculteur s'il s'installe sur une exploitation indépendante des exploitations de sa famille ou, bien sûr, par un jeune non originaire du milieu agricole. L'installation hors cadre familial répond aux objectifs du projet agricole départemental.

➤ **Caractéristiques des moyens de production**

Bâtiments, matériels, cheptel  
Investissements prévus

➤ **Organisation du travail envisagée**

Composition de la main d'œuvre (nombre de personnes, composition (associés, salariés..)  
Répartition du travail envisagée  
Moyens pour faire face aux besoins de main d'oeuvre

➤ **Approche économique et financière de l'installation**

Coût estimé de l'installation (acquisition des moyens de production)  
Modes de financement prévisionnels ou envisagés: apport personnel - emprunts

Revenu prévisionnel envisagé produits, charges, EBE

Le projet a-t-il été élaboré en prenant en compte les objectifs familiaux (travail, revenu)

▪ **Démarches liées à l'installation**

Calendrier prévisionnel d'installation

Contacts pris avec les organismes professionnels, administrations locales, structures collectives professionnelles

**Autodiagnostic : aide à la réflexion du candidat sur les compétences qu'il devra acquérir pour mettre en œuvre son projet**  
(Document à usage personnel qui n'a pas à être joint à l'autodiagnostic-projet)

<b>Les domaines d'activité à explorer pour situer les capacités à mettre en œuvre son projet</b> <i>à compléter si besoin en fonction des particularités du projet</i>		<b>Autopositionnement du candidat</b>	
		<i>Concernant votre projet, et pour chaque domaine d'activité, exprimez en quelques lignes les éléments que vous pensez connaître ou maîtriser et ceux qu'il vous paraît nécessaire d'approfondir et dites pourquoi. Il ne s'agit pas de répondre pour chacune des composantes de la liste mais de faire une réponse globale pour chaque domaine d'activité.</i>	
Domaines d'activité	Principales composantes	Ce que je pense savoir faire...et pourquoi	Ce que je pense devoir approfondir et pourquoi
<b>... liées à la conduite de ma future exploitation</b>			
<b>Conduite des productions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduite de la production animale et pratique des travaux correspondants</li> <li>- Conduite de la production végétale et pratique des travaux correspondants</li> <li>- Aménagement et entretien des bâtiments</li> <li>- Le matériel et son entretien</li> <li>- Organismes d'appui technique</li> <li>- Diversification : activités de transformation ou de services</li> <li>- .....</li> </ul>		
<b>Commercialisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoulement des produits ou prestations</li> <li>- Possibilités et mode de mise en vente</li> <li>- .....</li> </ul>		
<b>Comptabilité et gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue de la comptabilité</li> <li>- Elaboration des résultats</li> <li>- Raisonement d'un investissement</li> <li>- Analyse des résultats</li> <li>- Suivi de trésorerie</li> <li>- .....</li> </ul>		
<b>Administratif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarches administratives et formulaires</li> <li>- Recherche d'informations</li> <li>- Statut juridique</li> <li>- Relations extérieures</li> </ul>		
<b>Organisation du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plannings, calendrier</li> <li>- Pointes de travail</li> <li>- Répartition du travail entre les actifs sur l'exploitation</li> <li>- .....</li> </ul>		



<b>Besoins en main d'œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité en main d'œuvre</li> <li>- Détermination périodes et types de besoins</li> <li>- Moyens pour faire face (embauche, entraide, stagiaires, groupements...)</li> <li>- .....</li> </ul>		
<b>... liées à l'environnement social et professionnel, territorial</b>			
<b>Intégration dans les réseaux et sur le territoire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Institutions et organismes professionnels</li> <li>- Politiques agricoles</li> <li>- Autres acteurs du territoire</li> <li>- Impact de l'activité agricole et réglementations - .....</li> </ul>		
<b>... liées à la conduite d'un projet</b>			
<b>Conduite de projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontre des organismes professionnels, bancaires...</li> <li>Définition des objectifs à court, moyen et long terme</li> <li>Analyse de l'environnement</li> <li>Etude d'opportunité et de faisabilité</li> <li>Définition des étapes, calendrier</li> <li>Prise en compte des aspects personnels dans le projet d'installation</li> <li>.....</li> </ul>		

## **ANNEXE 3**

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

# **DOSSIER DE DEMANDE DE LABELLISATION DES ORGANISMES**

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

**Plan de Professionnalisation Personnalisés**

*Dans le cadre du dispositif d'accompagnement  
à l'installation agricole*

Nom de l'organisme demandant la labellisation :

Adresse :

Nom du responsable :

Tel :

mail :

- .....
- .....
- .....

Première demande de labellisation

Renouvellement

Date de la première labellisation : .....

Date de réception du dossier à la DDAF/SDEA :

## **Définition et buts du PPP**

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

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

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

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

## **Les objectifs du PPP**

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

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

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

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

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

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

Il peut comporter également des conseils en matière d'actions à réaliser après l'installation, actions dont la réalisation n'est pas suspensive de l'attribution des aides de l'Etat, mais qui peuvent l'être d'autres aides accordées par les collectivités. Le comité régional à l'installation, de par son rôle pilote dans la politique régionale de l'installation, pourra donner des orientations sur les contenus des PPP.

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

### **Cahier des charges relatif à l'élaboration des PPP et aux compétences requises pour les conseillers**

#### **➤ *types d'actions préconisées dans les PPP***

Le PPP a pour objectif de cerner les compétences jugées indispensables et préalables à l'installation pour permettre au candidat d'exercer dans de bonnes conditions le métier d'agriculteur, et de repérer parmi elles, celles qu'il n'aurait pas déjà acquises par la formation (diplômante ou non) ou par son expérience (agricole ou non).

Plus qu'une formation complémentaire, il s'agit de « professionnaliser » le candidat, c'est-à-dire lui permettre de s'approprier toutes les dimensions de son futur métier.

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

- des stages d'application en exploitation agricole en France ou à l'étranger, d'une durée comprise entre un et six mois,
- des stages en entreprise autre qu'une exploitation agricole d'une durée comprise entre une semaine et trois mois,
- des actions de formation spécifiques au sens de l'article L6313-1 du code du travail, individuelles ou collectives, en présentiel ou à distance, pouvant comporter des périodes en centre et des périodes en entreprise,
- des actions de tutorat (au sens de l'accompagnement par un référent professionnel)
- un stage de parrainage dans la mesure où sont respectées les conditions prévues dans le cadre des programmes pour le développement des initiatives locales

- des actions visant à l'obtention d'un diplôme conférant la capacité professionnelle agricole au sens de l'article D 343-4-1 du décret du code rural

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

### ➤ *adaptation des PPP à certains profils de candidats*

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

Toutefois, le candidat est tenu de suivre le stage collectif obligatoire, dans la mesure du possible, préalablement à son installation.

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

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

### ➤ *formulation des prescriptions*

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

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

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

Le candidat peut ainsi s'approprier les prescriptions qui lui sont proposées et devenir acteur dans la recherche de solutions pour les mettre en œuvre. Il peut par exemple choisir, dans la mesure

où l'offre peut répondre de façon multiple à ses besoins, les modalités de formation (présentiel ou à distance), l'organisme de formation, l'entreprise ad hoc ou son tuteur.

En cas d'impossibilité de réalisation des actions prévues, le candidat et le conseiller référent peuvent convenir d'établir un avenant au PPP proposant de nouvelles actions pour atteindre les objectifs initialement définis.

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

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

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

➤ **Choix des conseillers et conseiller référent**

La liste des conseillers est portée à connaissance des porteurs de projet, soit au Point Info Installation, soit sur Internet,

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

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

**Le Point Info Installation pourra être sollicité comme appui à la réalisation de cette fonction.**

Le référent PPP a en charge :

le suivi de son PPP,

la préparation des procédures administratives devant aboutir à la validation de son PPP par le préfet du département.

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

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

- une véritable appropriation par le candidat de ses besoins de professionnalisation et son engagement personnel dans la démarche,
- une co-construction du PPP après avoir permis au candidat de réaliser un autodiagnostic sur ses compétences,
- l'intérêt du candidat, afin de répondre à ses objectifs personnels et professionnels dans la limite des exigences réglementaires plutôt qu'à des intérêts propres à la structure employeur du conseiller PPP,

- le meilleur compromis entre les objectifs réglementaires à atteindre et des conditions de faisabilité acceptables pour le candidat.

De plus,

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

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

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

➤ **Les compétences attendues des conseillers :**

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

Ces compétences constituent le tronc commun suivant :

➤ Des savoirs portant sur :

- ❖ Le métier de REA
  - Le contexte économique, réglementaire et social de l'installation en agriculture, en particulier au plan départemental,
- ❖ Le parcours à l'installation et les dispositifs d'aides à l'installation
  - La finalité, les objectifs et les conditions de mise en œuvre du plan de professionnalisation personnalisé.

➤ Des savoir faire :

- ❖ L'accompagnement de candidats
  - Conduire un entretien
  - Aider à l'explicitation de l'expérience



- Veiller au respect des échéances du PPP
- ❖ Le parcours à l'installation et l'élaboration des PPP
  - Apprécier la maturité d'un projet et de l'opportunité d'un PPP en collaboration avec le PII,
  - Repérer des compétences manquantes nécessaires au projet,
  - Appréhender la cohérence globale d'un PPP au regard de la situation du candidat,
  - Enregistrer les données liées au PPP
  - Etablir le dossier d'agrément du PPP
  - Rendre compte du travail réalisé et des difficultés rencontrées,

#### ➤ Des comportements professionnels :

- Veiller en permanence au respect des règles de déontologie liée à la posture de l'accompagnateur (neutralité, équité de traitement...voir § 41)
- Etre à l'écoute et disponible pour le candidat
- S'intégrer dans un travail d'équipe
- Etre rigoureux et méthodique dans le suivi des candidats

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

#### ❖ Des savoirs portant sur :

- Le métier de REA
  1. Le référentiel métier et le référentiel de compétences du responsable d'exploitation agricole
- Les dispositifs de professionnalisation et leurs ingénieries
  2. Les caractéristiques et conditions de mise en œuvre des différentes modalités de professionnalisation : stage en entreprise, tutorat, formation.
  3. Les dispositifs de formation professionnelle continue : statut et modes de prise en charge financière, montages de dossiers
  4. La connaissance de l'offre de formation potentielle et/ou effective
  5. L'ingénierie de formation : construction de parcours ou d'actions de formation collectifs ou individualisés

#### ❖ Des savoir faire portant sur :

- Le parcours à l'installation et l'élaboration des PPP
  1. Mettre en correspondance une expérience professionnelle ou personnelle avec des compétences acquises grâce à l'utilisation de référentiels
  2. Formuler des préconisations de différentes natures : stage d'application, tutorat, objectif de formation...
  3. S'informer sur l'évolution de l'offre de formation

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

➤ Sur l'amont du projet

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

➤ Au plan de l'approche globale du projet

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

➤ En tant qu'acteur institutionnel

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

➤ Appréciation de la maturité économique et sociale du projet :

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

**Les conseillers PPP qualifié pour l'analyse de projet** apportent leurs compétences sur la compréhension et l'analyse du projet du candidat afin d'orienter les prescriptions du PPP dans le sens le plus pertinent pour le candidat.

En aucun cas le conseiller « projet » ne se trouve ici en position d'aide à l'élaboration du PDE. Le PDE constituera ultérieurement une formalisation de l'équilibre financier du projet, de sa rentabilité et de son financement, en vue de l'obtention des aides.

Il n'est pas non plus en position d'aide à l'élaboration du projet ou d'accompagnement de projet. Ces deux types d'activités (aide à l'élaboration du PDE et accompagnement de projet) relèvent du champ concurrentiel entre organismes dont il n'est pas question ici.

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

Le référent PPP doit être en capacité de

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

### ➤ Engagement des conseillers

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

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

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

### ➤ Déroulement des entretiens et outils de référence

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

Pour élaborer le plan de professionnalisation de chaque candidat à l'installation, les conseillers conduisent des entretiens en se référant:

- ⇒ aux acquis du candidat par les formations diplômantes ou non qu'il a suivies,
- ⇒ à ses acquis de l'expérience, agricole ou non,
- ⇒ aux caractéristiques de son projet d'installation.

Pour ce faire, les conseillers disposent d'outils proposés en annexe qui ont été mis au point avec l'ensemble des partenaires suite à l'expérimentation mise en œuvre conformément à l'arrêté du 28 juin 2007.

Il est souhaitable que l'ensemble des dispositifs départementaux recommandent l'usage de ces outils afin d'harmoniser les pratiques et les méthodes sur le territoire national. Mais ces outils peuvent également évoluer dans le cadre de réseaux d'échange ou de dispositifs de professionnalisation des conseillers PPP qui sont à encourager au plan régional.

Les outils fournis en annexe sont les suivants :

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

## **Dossier de candidature**

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## *Document 1 : expérience de l'organisme*

Quelles sont les expériences antérieures de l'organisme :

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

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

☛ En matière de validation des acquis de l'expérience, préciser les activités : accueil et information des candidats, accompagnement des candidats dans l'élaboration de leur dossier, élaboration de parcours complémentaires....

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

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

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

☛ Identité des organismes partenaires proposant des candidatures de conseillers :

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

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

*Ajouter autant de tableaux que nécessaire.*

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

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

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

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

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

## Modalités d'accueil et d'accompagnement du candidat

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



### **Document 3 : qualification des conseillers**

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

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

## **Document 4 : Rédaction du PPP**

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

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

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

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

## ***Document 5 : compléments d'information***

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

Liste des documents fournis :

## ANNEXE 4

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

### CAHIER DES CHARGES RELATIF AUX MAÎTRES EXPLOITANT

Le présent cahier des charges encadre l'activité des maîtres exploitant chargé d'accueillir les stagiaires qui dans le cadre de leur Plan de Professionnalisation Personnalisé (PPP) doivent effectuer un stage pratique sur une exploitation agricole.

#### Cadrage législatif

Dans chaque département est prévu pour chaque candidat à l'installation souhaitant bénéficier des aides de l'Etat, conformément à l'article D. 343-4 du code rural et à l'arrêté du 09 janvier 2009 relatif au plan de professionnalisation personnalisé, l'élaboration, la réalisation et la validation d'un **plan de professionnalisation personnalisé (PPP)**. En complément de la possession d'un diplôme tel que défini dans l'alinéa 4 de l'article D.343-4, le PPP est constitutif de la capacité professionnelle à l'installation en agriculture, donnant droit à la dotation aux jeunes agriculteurs et aux prêts bonifiés de l'Etat.

#### **1. Cas général stage d'application en exploitation agricole :**

Le stage doit être réalisé avec un encadrement approprié : Chef d'exploitation inscrit sur une liste des maîtres exploitant, maître d'apprentissage, maître de stage pour un stage qui a fait l'objet d'une convention.

##### **1.1 l'inscription sur la liste des maîtres exploitant est valable pour une durée de cinq ans renouvelable si tous les critères suivants sont respectés :**

- le maître-exploitant, responsable de l'exploitation quel que soit son statut, exerce son activité depuis plus de quatre ans. Un salarié peut exceptionnellement être agréé comme maître-exploitant s'il participe aux travaux de manière effective et permanente au sens de l'article L411-59 du code rural et s'il a une réelle responsabilité dans la gestion de l'exploitation. Cette disposition s'applique notamment aux régisseurs de domaines et aux directeurs d'exploitation d'établissement d'enseignement agricole.
- l'équipement de l'exploitation, les techniques utilisées, les conditions d'accueil, de travail, d'hygiène et de sécurité sont conformes à la réglementation ;
- Les conditions d'accueil prennent en considération non seulement les conditions matérielles d'accueil du jeune sur l'exploitation mais aussi la qualité de l'encadrement et du suivi du jeune par le maître-exploitant.
- il est tenu sur l'exploitation une comptabilité de gestion ;
- l'exploitation ne fait pas l'objet d'une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation de biens ; il est exclu de prendre en compte des exploitations engagées dans la procédure « agriculteurs en difficulté » ;

- le fonctionnement régulier de l'exploitation ne doit pas être assuré par l'emploi successif de stagiaires Il ne doit pas y avoir eu de licenciement économique de salariés dans les 6 mois précédents ;

Toute démarche de publicité dans les journaux agricoles ou toute autre annonce faisant référence à l'agrément de maître-exploitant pour recruter un stagiaire à qui on aurait préconiser un stage pratique sur une exploitation agricole doit être interdite afin d'éviter l'emploi de main d'œuvre déguisée. Il sera tenu compte de ce comportement au moment du renouvellement d'agrément.

- le responsable d'exploitation a suivi, ou est inscrit, dans une formation d'un minimum de 3 jours au tutorat du stagiaire qui peut se dérouler pendant la première période d'accueil d'un stagiaire. Elle comporte obligatoirement une information sur la législation du travail et les conditions d'hygiène et de sécurité

Le non-respect de l'un ou de plusieurs de ces critères peut entraîner le retrait de l'agrément par le Préfet de département sur proposition de la commission départementale.

L'instruction des candidatures à la fonction de maître exploitant et la tenue du fichier des maîtres-exploitants agréés sont assurées par les chambres d'agriculture.

## **1.2 Renouvellement de l'inscription**

Accordé au chef d'exploitation si les six critères mentionnés précédemment pour l'inscription sur la liste des maîtres exploitants sont toujours respectés.

Dans le cadre du renouvellement de son inscription sur la liste des maîtres exploitant, le chef d'exploitation agricole est tenu de suivre une formation d'un jour. Le but est de permettre d'échanger entre eux, de les informer de l'évolution réglementaire, et de faire le point sur l'organisation et la réalisation des stages dans le département.

## **1.3 Obligations du maître-exploitant**

Le maître-exploitant, qui accueille un jeune en tant que stagiaire agricole, verse à celui-ci une indemnité mensuelle au moins égale à 58 fois le montant du SMIC horaire (

Une indemnité de tutorat versée par l'Etat est accordée au maître-exploitant accueillant un stagiaire ayant la qualité de stagiaire agricole ou de stagiaire de la formation professionnelle dans les DOM

## **2. Procédure administrative d'inscription et de renouvellement d'inscription sur la liste des maîtres-exploitant :**

### **2.1 inscription sur la liste des maîtres-exploitants**

- Toute demande d'inscription sur la liste des maîtres exploitant d'un responsable d'exploitation agricole est instruite par la chambre d'agriculture du département du siège de l'exploitation qui établit le dossier d'agrément de maître-exploitant et donne son avis.

- Le dossier transmis au secrétariat du CDI est soumis dès que possible à la CDOA qui propose à l'avis du préfet (ou sur délégation du préfet, du directeur départemental de l'agriculture et de la forêt ou du directeur de l'agriculture et de la forêt) s'il lui paraît pouvoir être retenu au regard des critères ci-dessus définis.

- En particulier, le CDI doit veiller à ce que le fonctionnement régulier de l'exploitation ne soit pas assuré par l'emploi successif de stagiaires en prenant en compte la taille et les orientations technico-économiques de l'exploitation.

Bien que l'arrêté ne le prévoit pas expressément, l'administration peut s'entourer des garanties nécessaires en saisissant, si la chambre d'agriculture ne l'a pas déjà fait, le service de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles pour enquête éventuelle sur ces points. Elle

peut faire de même pour vérifier si le fonctionnement régulier de l'exploitation n'est pas assuré par l'emploi successif de stagiaires dont le plan de professionnalisation personnalisé comportait un stage en exploitation agricole..

- Le Préfet (ou le DDAF/DDEA/DAF) statue sur cette demande. Il prend un arrêté d'inscription, le notifie à l'intéressé et informe la chambre d'agriculture qui peut dès lors le faire figurer dans le fichier des maîtres-exploitant, accessible à tous les conseillers PPP et au centre d'élaboration des plans de professionnalisation personnalisé.

Plusieurs maîtres-exploitant peuvent être inscrits sur la liste sur la même exploitation dès lors qu'ils remplissent les critères.

Un numéro d'inscription est attribué au maître-exploitant. Il est composé de 8 chiffres répartis de la façon suivante :

- les 3 premiers caractères correspondent au numéro du département (ex : 021 pour la Côte d'Or, 974 pour la Réunion)
- les deux caractères suivants correspondent à l'année d'agrément (ex : 08 pour les maîtres-exploitant inscrits en 2008).
- les 3 derniers caractères sont un numéro d'ordre. Il convient de remettre ce compteur à zéro chaque année.

## **2.2 Renouvellement de l' inscription sur la liste des maîtres-exploitant**

- L'instruction des demandes de renouvellement d'inscription est effectuée par la chambre d'agriculture du département où est situé le siège de l'exploitation du maître-exploitant. Le renouvellement d'agrément doit procéder d'une démarche volontaire et non d'une tacite reconduction.

- Sur l'imprimé d'inscription ou de renouvellement (même numéro que celle de l'inscription initiales), le maître-exploitant déclare qu'il souhaite le renouvellement de son inscription et informe la chambre d'agriculture des modifications intervenues sur son exploitation depuis la dernière inscription. Il atteste qu'il remplit toujours les conditions exigées pour le renouvellement de son inscription

- Le renouvellement doit être prononcé au cours de l'année d'échéance, au plus tard le 31 décembre. Passé ce délai, l'inscription est caduque. Dans ce cas, l'exploitant doit formuler une nouvelle demande d'inscription.

- Le dossier de renouvellement est transmis au secrétariat du CDI du département où est situé le siège de l'exploitation.

- Le CDI examine la demande de renouvellement et soumet un avis (qui tient compte des critères de renouvellement et des objectifs de gestion des inscriptions et des renouvellements au niveau départemental) au Préfet du département, ou sur délégation du Préfet au DDAF/DDEA/DAF.

- Le Préfet (ou sur délégation du Préfet le DDAF/DDEA/DAF) statue sur cette demande. Il prend un arrêté de renouvellement et le notifie à l'intéressé.

- La mise à jour des informations qui figurent sur le fichier des maîtres-exploitant est gérée par les chambres d'agriculture. Au moment de son renouvellement, le maître exploitant conserve le numéro d'inscription qui lui a été initialement attribué. Seule la date de renouvellement change.

Les personnes dirigeant un service de remplacement ne peuvent pas être inscrits comme maître-exploitant compte tenu de leur mode de fonctionnement. En revanche, rien ne s'oppose à ce que les services de remplacement reçoivent l'autorisation du préfet pour accueillir un jeune avec le statut de salarié. Un tuteur doit cependant être désigné nommément.

# Annexe 5-1

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

## Relatif au stage en exploitation agricole Obligations du Maître exploitant et du stagiaire

### SUR LE PLAN SOCIAL

MAITRE-EXPLOITANT

STAGIAIRE

#### Vos obligations de déclaration

<p>F Faire la déclaration d'immatriculation à la CMSA si le stagiaire n'a jamais travaillé comme salarié</p> <p>F Remplir la déclaration trimestrielle de salaire avant le 15 du mois qui suit le trimestre échu et l'adresser à la CMSA (cette déclaration doit être mensuelle dans certains cas)</p> <p>F Verser les cotisations (part salariale et part patronale) calculées.</p> <p>Remarque : la visite médicale n'est pas obligatoire pour le stagiaire agricole.</p>	<p>F Vous devez communiquer mensuellement au maître exploitant, avant le 15 du mois qui suit le mois échu :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. le montant de vos dépenses de transport pour le mois (évalué au réel ou calculé selon le barème fiscal en vigueur pour l'évaluation forfaitaire pour l'année en cas d'utilisation d'une automobile),</li><li>. le montant des frais de nourriture et de logement liés au stage, si vous n'êtes pas nourri et logé par votre employeur.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Vos droits :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> en assurance maladie :<ul style="list-style-type: none"><li>. remboursement de soins de santé : vous bénéficiez des mêmes prestations que les salariés</li><li>. indemnité journalière maladie : vos droits sont calculés en fonction des cotisations réellement versées, le plus souvent vous ne pourrez bénéficier que d'indemnités journalières très réduites, à moins que vous n'ayez des droits ouverts par une période de travail salarié antérieure. Renseignez-vous auprès de la CMSA.</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> en assurance accidents du travail et maladies professionnelles :<ul style="list-style-type: none"><li>. remboursement de soins : vous avez les mêmes droits que les salariés</li><li>. indemnité journalière accidents : vos droits sont calculés sur la rémunération que vous percevez, la rente servie en cas d'incapacité permanente, partielle ou de décès est calculée sur la base d'un salaire annuel minimum.</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> en assurance vieillesse : vos droits seront calculés en fonction des cotisations d'assurance vieillesse inscrites à votre compte.</li></ul>
---	--

## Annexe 5-2

### Relatif au stage en exploitation agricole (Obligations du Maître exploitant et du stagiaire)

#### SUR LE PLAN FISCAL

MAITRE-EXPLOITANT

STAGIAIRE

#### Vos obligations de déclaration

<p><u>I.R.P.P.</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'indemnité versée au stagiaire doit être déclarée comme un salaire à l'occasion de la déclaration annuelle que doit remplir tout employeur (pour le régime agricole, imprimé 24-60).</li><li>- <i>L'indemnité de tutorat perçue par le maître-exploitant constitue un produit imposable dans la catégorie des bénéfices agricoles, mais elle est réputée couverte par le forfait pour les exploitants soumis à ce régime.</i></li></ul>	<p><u>I.R.P.P.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'indemnité perçue doit être déclarée sous la rubrique « traitements et salaires » de la déclaration d'impôts personnelle du stagiaire ou de la déclaration de ses parents s'il est encore considéré comme à charge ;</li><li>- la bourse est assujettie à la CSG et à la CRDS, doit être déclarée au titre de l'impôt sur le revenu,</li><li>- viennent en déduction : les frais réels si le stagiaire peut produire les justificatifs ; dans le cas contraire, l'abattement forfaitaire de 10 %</li></ul>
<p><u>Avantages en nature</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si le maître-exploitant est imposé au régime du bénéfice réel (ou réel transitoire), ils peuvent être déduits du bénéfice imposable</li><li>- Si le maître-exploitant est imposé au régime du bénéfice forfaitaire, aucune déduction n'est possible.</li></ul>	<p><u>Avantages en nature</u> :</p> <p><b>Attention !</b> Si les avantages en nature sont déduits sur la déclaration du maître-exploitant, ils doivent être ajoutés sur la déclaration du stagiaire (rubrique « traitements et salaires »).</p>
<p><u>T.V.A.</u> : l'encadrement du stagiaire, s'apparentant à une activité d'enseignement, n'est pas assujetti à la TVA. <u>Taxe professionnelle</u> : elle n'est pas due.</p>	



## Annexe 5-3

### Relatif au stage en exploitation agricole Obligations du Maître exploitant et du stagiaire

#### SUR LE PLAN COMPTABLE

Ces informations sont à faire confirmer, le cas échéant, par le centre de comptabilité du maître-exploitant

MAITRE-EXPLOITANT

STAGIAIRE

- L'indemnité de tutorat perçue par le maître-exploitant est inscrite à l'un des comptes 741 à 744 « Indemnité d'exploitation ».
- L'indemnité versée au stagiaire est créditée au compte 421 « Personnel - Rémunérations dues » par le débit des comptes de charges intéressés, en particulier 64115 « Personnel temporaire ou occasionnel » et 6418 « Avantages en nature ». Puis le compte est débité par le crédit des divers comptes concernés, en particulier 512 « Banques » et 726 « Production auto consommée ». Le montant inscrit dans le compte 421 peut correspondre à l'indemnité brute ou nette suivant le mode de traitement comptable des cotisations sociales choisi par l'exploitant.

#### EN DROIT DU TRAVAIL

MAITRE-EXPLOITANT

STAGIAIRE

#### Si le jeune est accueilli comme stagiaire agricole

- Vis-à-vis du stagiaire, vous devez appliquer les règles du code du travail et du code rural relatives :
- à la durée légale hebdomadaire et quotidienne du travail, cette durée inclut toute heure de travail effectif ou de présence sur l'exploitation. Le stagiaire ne peut effectuer d'heures supplémentaires
- au repos hebdomadaire du dimanche
- à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail. Pour les jeunes de moins de 18 ans, prévoir une dérogation pour l'utilisation des machines dangereuses (voir le service de l'inspection travail compétent).
- Vous devez verser au stagiaire une indemnité mensuelle d'un montant au moins égal à 58 fois le SMIC horaire
- un « contrat de stage » précisant ces dispositions doit être obligatoirement conclue entre le CEPPP, le stagiaire et le maître-exploitant.

- Vous n'êtes pas considéré comme un salarié ; vous ne pouvez donc pas bénéficier des congés payés.

#### Si le jeune est salarié

Un contrat écrit doit être obligatoirement signé.

Différents contrats sont possibles : contrat à durée déterminée ou indéterminée, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation,

Les règles du droit du travail concernant le type de contrat choisi sont applicables. Renseignez-vous auprès du service de l'inspection du travail compétent

### Relatif au stage en exploitation agricole Obligations du Maître exploitant et du stagiaire

#### SUR LE PLAN CIVIL

MAÎTRE-EXPLOITANT

STAGIAIRE

#### Au moment de la signature du « contrat de stage » :

- Vous devez présenter au référent PPP une attestation d'assurance « responsabilité civile » pour les dommages dont pourrait être victime le stagiaire du fait :
  - des personnes, des animaux ou des objets dont vous êtes responsable,
  - des véhicules à moteur présents sur l'exploitation.

- Vous devez présenter au référent PPP une attestation d'assurance « responsabilité civile », familiale ou personnelle, garantissant, pour la durée du stage, les dommages aux personnes ou aux biens que vous pourriez provoquer chez le maître-exploitant qui vous accueille.

## Annexe 5-5

### Relatif au stage en exploitation agricole

*A utiliser dans le cas où le logement et la nourriture sont fournis à titre onéreux par le maître-exploitant et sont déduits de l'indemnité ou bien sont pris par le stagiaire à l'extérieur de l'exploitation.*

#### **CALCUL DE L'ASSIETTE DES COTISATIONS**

A	Montant de l'indemnité (minimum 58 H de S.M.I.C.) <sup>(1)</sup>		
B	Frais supportés par le stagiaire : Logement et nourriture <sup>(2)</sup>	(-)	
C	Transport <sup>(3)</sup>	(-)	
D	Assiette résiduelle pour le calcul des cotisations sociales	$D = A - B - C$	
E	Assiette C.S.G. et C.R.D.S.	$E = 0,97 \times A$	

#### **REÇU D'INDEMNITE MENSUELLE**

Période du au			
NOM, Prénom du stagiaire :			
En stage chez :			
A	Montant de l'indemnité (minimum 58 H de S.M.I.C.) <sup>(1)</sup>		
F	Cotisation patronale en maladie, maternité, invalidité et décès : 6,85% <sup>(4)</sup>	$F = 0,151 \times D$	(-)
	Cotisation vieillesse sous plafond (4,35 %) <sup>(4)</sup>		
	Cotisation vieillesse hors plafond ( 1 % ) <sup>(4)</sup>		
	Cotisations sociales salariales précomptées : Cotisation vieillesse sous plafond ( 2,8 % ) <sup>(4)</sup>		
	Cotisation vieillesse hors plafond (0,1 % ) <sup>(4)</sup>		
G	Contribution sociale généralisée (part déductible) (5,10 %) <sup>(4)</sup>	$G = 0,051 \times E$	(-)
H	Contribution au remboursement de la dette sociale ( 0,5%) <sup>(4)</sup> Contribution sociale généralisée (part non déductible) (2,4 %) <sup>(4)</sup>	$H = 0,029 \times E$	(-)
I	Prestations en nature (repas et logement fournis à titre onéreux par le maître-exploitant ) <sup>(5)</sup>	(-)	
J	<b>NET A PAYER</b> = A - F - G - H - I		
K	Bourse de l'Etat (net fiscal : euros ou euros)		
<b>(à déclarer par le stagiaire) NET FISCAL = A + K - F - G</b>			

Fait à le

Signature du maître-exploitant
--------------------------------

Signature du stagiaire
------------------------

- (1) S.M.I.C. = 8,71 euros au 1<sup>er</sup> juillet 2008.
- (2) Frais réels en cas de logement et repas à l'extérieur, sinon prestations en nature évaluées selon l'article D. 3231-15 du code du travail, soit logement = 8 fois le minimum garanti (MG) / mois et nourriture = 2,5 MG x nombre de jours.  
Minimum garanti au 01-07-08 3,31 euros/heure.
- (3) Frais réels ou, en cas d'utilisation d'une automobile, calcul sur la base du barème fiscal.
- (4) Taux des cotisations techniques applicables en 2008
- (5) Prestations en nature évaluées selon l'article D. 3231-15 du code du travail, soit logement = 8 fois le minimum garanti (MG) / mois et nourriture = 2.5 MG X nombre de jours.

## Annexe 5-6

### Relatif au stage en exploitation agricole

*A utiliser dans le cas où le logement et la nourriture sont fournis à titre onéreux par le maître-exploitant et sont déduits de l'indemnité ou bien sont pris par le stagiaire à l'extérieur de l'exploitation.*

*A utiliser dans le cas où les frais de logement et de nourriture restent à la charge du maître exploitant*

#### **CALCUL DE L'ASSIETTE DES COTISATIONS**

A	Montant de l'indemnité (minimum 58 H de S.M.I.C.) <sup>(1)</sup>		
B	Avantages en nature <sup>(2)</sup>	(+)	
	<b>INDEMNITE TOTALE</b>	_____	
C	Frais supportés par le stagiaire : Transport <sup>(3)</sup>	(-)	
D	Assiette résiduelle pour le calcul des cotisations sociales	$D = A + B - C$	
E	Assiette C.S.G. et C.R.D.S.	$E = 0,957 \times (A + B)$	

#### **REÇU D'INDEMNITE MENSUELLE**

Période du _____ au _____			
NOM, Prénom du stagiaire :			
En stage chez :			
A	Montant de l'indemnité (minimum 58 H de S.M.I.C.) <sup>(1)</sup>		
B	Avantages en nature <sup>(2)</sup>	(+)	
	<b>INDEMNITE TOTALE</b>	_____	
F	Cotisation patronale en maladie, maternité, invalidité et décès : 6,85% <sup>(4)</sup> Cotisation vieillesse sous plafond (4,35 %) <sup>(4)</sup> Cotisation vieillesse hors plafond ( 1 % ) <sup>(4)</sup> Cotisations sociales salariales précomptées : - Cotisation vieillesse sous plafond ( 2,8 % ) <sup>(4)</sup> - Cotisation vieillesse hors plafond (0,1 %) <sup>(4)</sup>	$F = 0,151 \times D$	(-)
G	Contribution sociale généralisée (part déductible) ( 5,10 %) <sup>(4)</sup>	$G = 0,051 \times E$	(-)
H	Contribution au remboursement de la dette sociale ( 0,5%) <sup>(4)</sup> Contribution sociale généralisée (part non déductible) (2,4 %) <sup>(4)</sup>	$H = 0,029 \times E$	(-)
I	Avantages en nature (à la charge du maître-exploitant) <sup>(2)</sup>	(-)	
J	<b>NET A PAYER = A + B - F - G - H - I</b>		

K	Bourse de l'Etat <sup>(5)</sup>		
---	---------------------------------	--	--

	<b>(à déclarer par le stagiaire) NET FISCAL = A + B + K - F - G</b>		
--	---	--	--

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du maître-exploitant
--------------------------------

Signature du stagiaire
------------------------

- (1) S.M.I.C. = 8,71euros/heure au 1er juillet 2008
- (2) Avantages en nature, assiette minimum (arrêté du 17/06/2003 ), pour l'année 2008 : nourriture : 8,50 € par jour ou 4,25 € pour un seul repas. Logement : 61 € / mois pour un logement comptant une pièce principale et 32,50 € par pièce dans les autres cas.
- (3) Frais réels ou, en cas d'utilisation d'une automobile, calcul sur la base du barème fiscal.
- (4) Taux des cotisations techniques applicables en 2008
- (5) Bourse de l'Etat, en 2009 : net fiscal : € ou .