



Cofinancé par  
l'Union européenne



## Notice de demande d'aide au dispositif « Coopération pour le renouvellement des générations en agriculture » pour la programmation 2023-2027

*Mesure 77.04 du PSN*

### Table des matières

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Description du dispositif.....                     | 2  |
| 1.1 | Montant de l'aide.....                             | 2  |
| 1.2 | Modalités de versement.....                        | 2  |
| 1.3 | Suivi du projet de coopération.....                | 3  |
| 1.4 | Cadre de la coopération.....                       | 3  |
| 2   | Conditions d'éligibilité.....                      | 4  |
| 2.1 | Éligibilité du demandeur.....                      | 4  |
| 2.2 | Éligibilité du projet.....                         | 4  |
| 2.3 | Condition d'accès pour les repreneurs.....         | 5  |
| 3   | Déroulé d'un projet de coopération.....            | 5  |
| 3.1 | Demande de subvention.....                         | 5  |
| 3.2 | Instruction de la demande et octroi de l'aide..... | 5  |
| 3.3 | Demande d'acompte.....                             | 6  |
| 3.4 | Demande de solde.....                              | 6  |
| 3.5 | Modification du plan de cession.....               | 6  |
| 4   | Obligations des bénéficiaires.....                 | 7  |
| 5   | Engagements.....                                   | 7  |
| 5.1 | Engagements du repreneur.....                      | 7  |
| 5.2 | Engagements des bénéficiaires.....                 | 8  |
| 6   | Contrôles et conséquences financières.....         | 8  |
| 6.1 | Types de contrôles.....                            | 8  |
| 6.2 | Conséquences.....                                  | 8  |
| 7   | Contacts.....                                      | 9  |
|     | Annexe 1 - Définitions.....                        | 10 |
|     | Annexe 2 - Grille de sélection.....                | 11 |
|     | Annexe 3 – Chronologie type d'une coopération..... | 13 |
|     | Annexe 4 - Liste des pièces justificatives.....    | 14 |



## 1 Description du dispositif

Le dispositif « Coopération pour le renouvellement des générations en agriculture » est une aide forfaitaire à destination des agriculteurs cédants engagés dans une coopération avec un repreneur.

L'objectif de ce dispositif est de faciliter la transmission de tout ou partie de l'exploitation d'un cédant à un ou des candidat(s) à l'installation. L'aide forfaitaire est versée en compensation du temps passé par le cédant dans le cadre d'une coopération avec un ou des repreneur(s).

Dans le cadre du suivi de la performance, la Région Île-de-France réalise le suivi des indicateurs suivants :

|                           |                    |  |
|---------------------------|--------------------|--|
| Code MUP                  | 7704_IDF_O.30_0018 |  |
| Indicateur de réalisation | O.30               | Nombre d'opérations ou d'unités soutenues pour le renouvellement générationnel (hors soutien à l'installation)   |
| Indicateur de résultat    | R.1                | Améliorer les performances à travers les connaissances et l'innovation : Nombre de personnes bénéficiant d'une aide en matière de conseil, de formation et d'échange de connaissances ou participant à des groupes opérationnels du PEI ou à d'autres groupes/actions de coopération |

### 1.1 *Montant de l'aide*

L'aide est forfaitaire et d'un montant de 30 000€.

### 1.2 *Modalités de versement*

Cette aide est versée selon les modalités suivantes :

| Versement | Montant d'aide publique attribuée | Temporalité et conditions   |
|-----------|-----------------------------------|---|
| Acompte   | 30%                               | Après le bilan mi-parcours, sous réserve de la réalisation à la date du dépôt de la demande d'acompte des actions prévues dans le plan de cession<br><b>La demande d'acompte ne concerne que les projets de coopération d'une durée comprise entre deux ans et cinq ans.</b>  |
| Solde     | 70%                               | Au terme du plan de cession, sous réserve de la réalisation à la date du dépôt de la demande de paiement des actions prévues dans le plan de cession et après vérification du respect des engagements.<br><b>Pour les projets d'une durée comprise entre un an et deux ans, le bénéficiaire ne pourra effectuer qu'une demande de solde pour bénéficier de 100% du montant forfaitaire à l'issue de la coopération.</b> |



### 1.3 Suivi du projet de coopération

Dans le cadre du dispositif « Coopération pour le renouvellement des générations en agriculture », l'agriculteur cédant s'engage dans une coopération pour faciliter la transmission de son exploitation avec un ou des repreneurs pendant une durée de 1 à 5 ans. La définition des actions menées dans la coopération et leur suivi seront assurés par une structure accompagnatrice faisant partie des structures agréées par la Région dans le cadre de la régionalisation de la politique nationale AITA (Accompagnement à l'installation-transmission en agriculture), sélectionnée par le cédant en début de coopération en cohérence avec le projet de cession.

Le cédant et le repreneur devront effectuer a minima deux rendez-vous obligatoires avec la structure accompagnatrice, à mi-parcours de la coopération avant le dépôt de la demande d'acompte et en fin de coopération avant le dépôt de la demande de solde.

Pour les projets de coopération d'une durée entre un an et deux ans, un seul rendez-vous avec la structure accompagnatrice devra être effectué avant la demande de solde.

### 1.4 Cadre de la coopération

Le cadre de la coopération est composé de deux éléments :

- L'accord de coopération entre le cédant et le(s) repreneurs et le plan de cession
- Les actions de coopérations

#### **L'accord de coopération et le plan de cession :**

L'accord de coopération est le document permettant d'identifier et d'engager le cédant et le.s repreneur.s au moment du dépôt de la demande de subvention.

Le plan de cession se trouve en annexe de l'accord de coopération : il est le document élaboré avec la structure accompagnatrice avant le dépôt de la demande d'aide, qui constitue le cadre de travail de la coopération et qui engage le cédant et le.s repreneur.s sur la durée de la coopération.

Le plan de cession est constitué de :

- L'identification et l'engagement du cédant et du ou des repreneur.s pour la coopération
- L'état des lieux de l'exploitation du cédant
- Les éléments contenus dans la cession
- Le projet de reprise du ou des repreneur.s
- L'ensemble des rendez-vous et des actions nécessaires à une coopération efficace, déterminés par la structure accompagnatrice
- Le calendrier prévisionnel des rendez-vous et actions à mener pendant la coopération, établit avec la structure accompagnatrice

L'accord de coopération avec le modèle de plan de cession en annexe est à télécharger sur la plateforme de dépôt Mes Démarches, à remplir, signer et à déposer avec les autres pièces justificatives au moment de la demande.

#### **Les actions de coopération**

Le cédant et le.s repreneur.s s'engagent sur un certain nombre d'actions et de rendez-vous à mener sur la durée de la coopération, pour assurer une cession effective et une reprise durable de l'exploitation. La réalisation de ces actions conditionne le versement de l'aide à l'agriculteur cédant.

Les actions et rendez-vous prévus sont déterminés avec la structure accompagnatrice sous la forme d'un calendrier prévisionnel et indiqués dans le plan de cession.

Le calendrier prévisionnel précise les actions à effectuer avant le rendez-vous de mi-parcours et après le rendez-vous de mi-parcours. Il sert de base au service instructeur pour s'assurer que la coopération est effective.



Sont entendues dans les actions :

- Tous les rendez-vous avec les structures nécessaires à la cession de l'exploitation (MSA pour la retraite agricole, SAFER pour la transmission des terres, banque, notaire, ...).
- Les actions facilitant la reprise de l'exploitation par le.s repreneur.s (présentation des partenaires techniques et institutionnels de la ferme, accompagnement dans la recherche d'un logement, accompagnement dans la réalisation du plan d'entreprise du repreneur, accompagnement administratif pour la reprise de l'exploitation, etc...), sous forme de rendez-vous ou de temps de tutorat.
- Les deux rendez-vous obligatoires à mi-parcours et en fin de parcours avec la structure accompagnatrice.

La liste détaillée est présente sur le plan de cession figurant en annexe de l'accord de partenariat, téléchargeable sur le site de la Région Île-de-France.

## 2 Conditions d'éligibilité

### 2.1 *Éligibilité du demandeur*

Pour répondre à cet appel à projet, les bénéficiaires doivent répondre aux conditions d'éligibilité cumulatives suivantes :

- Être ressortissant de l'Union européenne ou disposer d'un titre de séjour en cours de validité ;
- Avoir 57 ans ou plus au moment de la demande d'aide et ne pas avoir fait valoir ses droits à la retraite agricole ;
- Avoir le statut d'agriculteur actif au moment du dépôt de la demande d'aide ;
- Avoir atteint l'âge de la retraite agricole à la fin de la coopération ;
- Être exploitant agricole à titre individuel ou dans un cadre sociétaire et avoir son siège en Île-de-France ;
- Ne pas être dans le cas d'une exploitation en situation de liquidation judiciaire ;
- Ne pas être dans le cas d'un projet de coopération entre époux ou conjoints.

### 2.2 *Éligibilité du projet*

Pour être éligible, le projet de coopération doit répondre aux conditions suivantes :

- Le projet doit porter sur l'exercice d'une activité agricole au sens de l'article L311-1 du Code rural et de la pêche maritime, à l'exclusion des projets relevant majoritairement d'activités aquacoles d'une part et à l'exclusion des projets équités avec élevage minoritaire d'autre part<sup>1</sup>
- Le projet doit s'inscrire dans le cadre d'une coopération avec un ou des candidat(s) à l'installation identifié(s) pour la reprise de l'exploitation pour une durée minimale de 1 an et maximale de 5 ans. Le choix de la nature de la coopération est laissé à l'agriculteur cédant (salarial, stage, visites ponctuelles, etc.).

---

<sup>1</sup> Sont considérées comme des activités d'élevage : la vente des produits de l'élevage (vente de chevaux, de juments et de poulains issus de l'élevage), ainsi que les activités liées à la reproduction telles que les saillies, les inséminations artificielles et les transferts d'embryons.



### 2.3 Condition d'accès pour les repreneurs

Le ou les repreneurs de l'exploitation agricole doivent :

- Être titulaire, à l'issue de la coopération, d'un diplôme agricole de niveau 4. Les repreneurs, ayant déposé ou obtenu une demande d'aide à l'installation du jeune agriculteur (AIJA), associée à une demande de dérogation au niveau de diplôme minimal à la Région, pourront être pris en compte ;
- S'installer pour la première fois en tant qu'agriculteur actif au plus tard une année après la fin du plan de cession et le dernier rendez-vous avec la structure accompagnatrice (sauf installation progressive dans le cas des repreneurs bénéficiant de l'AIJA).

Dans les cas où le repreneur a déposé un dossier de demande de subvention « Aide à l'installation des jeunes agriculteurs » (AIJA) ou souhaite déposer un dossier de demande de subvention AIJA :

- Si le repreneur est préinstallé (à titre individuel ou en société), il doit avoir eu sur les trois dernières années précédant la demande d'aide un revenu disponible agricole (RDA) inférieur à un SMIC annuel en moyenne sur les trois dernières années pour les installations à titre principal, ou inférieur à 0,5 SMIC annuel en moyenne sur les trois dernières années, pour les installations à titre secondaire.

## 3 Déroulé d'un projet de coopération

### 3.1 Demande de subvention

Le cédant doit déposer sa demande de subvention sur Mes Démarches, en y ajoutant les pièces relatives à son éligibilité et à l'éligibilité du projet ainsi que les pièces relatives à son exploitation (Cf. annexe 4 du document).

Ces pièces doivent être complétées par l'accord de partenariat et le plan de cession signés par le cédant, le.s repreneur.s et la structure accompagnatrice. Le plan de cession est complété avec la structure accompagnatrice, qui établit le calendrier prévisionnel de la coopération.

L'accord de partenariat et le plan de cession sont à télécharger sur la plateforme de téléservice Mes Démarches ou sur le site internet de la Région Île-de-France.

Une fois son dossier déposé sur Mes Démarches, le porteur recevra un récépissé du dépôt de demande de subvention, qui l'autorisera à démarrer les actions du plan de cession. Les dates de mi-parcours et de fin de la coopération et les dates limites de dépôt des demandes d'acompte et de solde sont calculées à partir de la date de dépôt de la demande de subvention.

Le service instructeur procédera ensuite à la complétude du dossier et pourra demander au porteur toute pièce complémentaire nécessaire.

- ⇒ *Attention, le récépissé de dépôt de demande de subvention autorise le démarrage des actions mais ne vaut pas éligibilité de la demande ni octroi de l'aide.*

### 3.2 Instruction de la demande et octroi de l'aide

Le service instructeur examine la demande d'aide au regard des critères d'éligibilité définis dans l'appel à projet et de la réglementation en vigueur. La demande est ensuite soumise au Comité de sélection qui rend un avis en opportunité sur l'attribution d'une aide FEADER au regard de la grille de sélection figurant en annexe 2.

L'opération et la demande d'aide sont ensuite présentées au comité de programmation qui statue sur l'octroi de l'aide via un avis favorable ou défavorable.

En cas d'avis favorable, une décision juridique est transmise au porteur. Elle contient le montant de l'aide, les dates de réalisation de l'opération, le calendrier des demandes de paiement (acompte et solde) ainsi que les engagements du porteur en échange de l'aide.



Pour obtenir le versement de l'aide, le porteur doit respecter ses engagements et procéder au dépôt d'une demande de paiement dématérialisée sur la plateforme Mes Démarches.

### 3.3 Demande d'acompte

⇒ La demande d'acompte ne concerne que les projets de coopération d'une durée comprise entre deux ans et cinq ans.

A la moitié de la durée de la coopération, le cédant dispose de 6 mois supplémentaires pour effectuer son rendez-vous de mi-parcours avec la structure accompagnatrice et pour déposer sa demande d'acompte sur Mes Démarches. Les pièces à fournir sont détaillées en annexe n°4 « Liste des pièces justificatives ».

**Attention :** le cédant devra effectuer sa déclaration d'intention de cessation d'activité agricole (DICAA) avant la demande d'acompte.

Le service instructeur pourra demander au cédant toute pièce justificative supplémentaire jugée nécessaire pour s'assurer de la bonne réalisation des actions. Ces pièces permettront au service instructeur de vérifier l'exécution du plan de cession et d'octroyer le premier acompte au demandeur.

### 3.4 Demande de solde

La fin du plan de cession est encadrée par le rendez-vous de fin de parcours avec la structure accompagnatrice, qui s'assurera de l'exécution du plan de cession et de la finalisation de la cession de l'exploitation au.x repreneur.s. Le rendez-vous doit avoir lieu à l'issue de la durée prévue de la coopération et le cédant dispose d'une année après la durée de la coopération pour déposer sa demande de solde sur la plateforme dématérialisée Mes Démarches.

Au moment de la demande de solde, la cession doit être effective : l'agriculteur cédant doit avoir fait valoir ses droits à la retraite auprès de la MSA et le repreneur doit avoir la qualité d'agriculteur actif. Ces démarches peuvent être effectuées dès la demande d'acompte finalisée, en parallèle de l'exécution des actions inscrites dans le plan de cession.

Le service instructeur pourra demander au cédant toute pièce justificative supplémentaire jugée nécessaire pour s'assurer de la bonne réalisation des actions.

### 3.5 Modification du plan de cession

Le bénéficiaire procède à la réalisation des actions prévues dans le cadre de coopération. En cas de changement ou modification (adresse, identité des repreneurs, statuts des parties prenantes, calendrier, contenu de la coopération...) il informe sans délai et par écrit l'autorité de gestion régionale qui examine sa demande et la nécessité ou non de prendre un avenant au regard des modalités énoncées par la décision juridique.

Si l'examen des modifications du service instructeur conduisait à l'inéligibilité du porteur ou de l'opération, l'aide ne pourrait être maintenue.

- En cas de changement de la structure accompagnatrice ou de l'identité des repreneurs, le cédant informe par écrit la Région Île-de-France des modifications intervenues. Le cédant devra transmettre le nouveau plan de cession pour que le service instructeur puisse procéder au ré-examen de la demande d'aide et, le cas échéant, à la signature d'une décision modificative.
- En cas de changement dans la période de réalisation des actions prévue (première ou deuxième moitié de la coopération), le cédant devra prévenir le service instructeur par écrit, qui produira le cas échéant un avenant à la décision juridique après vérification du respect des délais indiqués par le cadre du dispositif.



- En cas de désengagement du repreneur, le cédant devra prévenir le service instructeur par écrit en justifiant l'échec de la coopération et chercher activement un autre repreneur. Le cédant disposera d'un an pour trouver un ou des nouveau.x repreneur.s et pour établir un nouveau plan de cession. Une fois validé par la Région Île-de-France, ce nouveau plan de cession produira un avenant à la décision juridique et une prorogation de la date limite d'envoi de la demande de paiement, dans la limite de l'ouverture du dispositif.

Si le cédant ne trouve pas de repreneur au bout d'une année et/ou si la cession échoue, le cédant devra justifier l'échec de la cession. L'effectivité de la coopération devra être constatée par la Région Île-de-France pour permettre au cédant de conserver l'acompte.

## 4 Obligations des bénéficiaires

Dans le cadre de la coopération, les cédants et les repreneurs s'engagent sur un certain nombre d'actions, qui seront vérifiées à toutes les étapes du dossier par le service instructeur.

Au moment de la demande de subvention, le bénéficiaire s'engage à :

- Être suivi par une structure accompagnatrice faisant partie des structures agréées par l'Etat dans le cadre de sa politique de renouvellement des générations pour l'élaboration d'un plan de cession et le suivi du dispositif et réaliser à minima 2 réunions bilans avec la structure accompagnatrice et le(s) repreneur(s) (mi-parcours et fin de la coopération), ou une seule réunion bilan pour les projets entre 1 an et 2 ans ;
- Respecter les engagements pris dans le plan de cession.

Au moment de l'acompte, le bénéficiaire s'engage à :

- Avoir déclaré son intention de cessation d'activité agricole (DICAA) avant le bilan mi-parcours et la demande d'acompte ;
- Avoir réalisé les actions et rendez-vous prévus dans le plan de cession avant le rendez-vous de mi-parcours.

Au moment du solde, le bénéficiaire s'engage à :

- Avoir atteint l'âge légal de la retraite agricole et ne plus avoir le statut d'agriculteur actif (la DICAA sera également à transmettre avec la demande de solde pour les projets entre 1 an et 2 ans) ;
- Avoir réalisé les réunions nécessaires à la transmission de l'exploitation avec les administrations et organisations impliquées dans le projet de transmission (centre de gestion, Safer, MSA, banques), et le(s) repreneur(s) lorsque cela est nécessaire ;
- Avoir réalisé les actions et rendez-vous prévus dans le plan de cession avant le rendez-vous de fin de parcours ;
- Avoir rempli et transmis le bulletin de mutation des terres à la MSA avant la demande de solde.

## 5 Engagements

### 5.1 *Engagements du repreneur*

Les repreneurs s'engagent vis-à-vis du bénéficiaire à :

- Avant le rendez-vous de mi-parcours (avant le solde pour les projets entre 1 et 2 ans), être Inscrit au Point Accueil-Installation de la Chambre d'agriculture d'Île-de-France ;
- Avant la demande de solde :
  - Avoir un plan de professionnalisation personnalisé (PPP) validé ou, à titre dérogatoire, un PPP agréé ;
  - Avoir validé son plan d'entreprise dans le cas d'une installation bénéficiant de l'AIIA ;
  - Avoir validé un diplôme agricole de niveau 4 ;
  - Répondre à la définition d'agriculteur actif à l'issue de la coopération.



Les repreneurs ne peuvent s'engager que dans un seul projet de coopération avec un cédant bénéficiaire de la subvention dans le cadre du dispositif.

## 5.2 Engagements des bénéficiaires

Pour obtenir cette aide, le bénéficiaire doit s'engager à respecter un certain nombre de critères, définis dans la fiche « Engagements ». Pour cela, le bénéficiaire devra télécharger cette fiche et attester en avoir pris connaissance en cochant la case prévue à cet effet dans le téléservice avant de transmettre sa demande.

Le non-respect de ces engagements peut faire l'objet d'une réduction de l'aide ou de sanction, conformément au régime régional corrections-sanctions consultable sur le site <https://www.europeidf.fr/>.

## 6 Contrôles et conséquences financières

Par la validation des « Engagements » sur Mes Démarches et la signature ou la notification de la décision d'octroi de l'aide, vous vous engagez à consentir aux divers contrôles intervenant sur votre dossier.

### 6.1 Types de contrôles

Votre dossier fait l'objet de vérifications et contrôles qui interviennent à compter du dépôt de la demande d'aide et pendant toute la durée des engagements.

- **Le contrôle administratif** consiste à vérifier, lors de l'examen de votre demande d'aide et de vos demandes de paiement, que votre opération et votre situation administrative correspondent aux conditions d'éligibilité fixées par la notice. L'exactitude des informations fournies est vérifiée par croisement de données.
- **La visite sur place** consiste à vérifier la bonne réalisation de l'opération et/ou le respect des engagements. Elle peut avoir lieu dans le cadre du paiement de la subvention et pendant la durée des engagements.

La conformité de l'instruction des demandes ainsi que le respect des procédures d'instruction et de sélection peuvent être contrôlés par un corps de contrôle externe national ou européen (ASP, C3OP, Commission européenne, ...). Tout document complémentaire nécessaire à ces contrôles peut vous être demandé.

### 6.2 Conséquences

Dans le respect du principe du contradictoire, en cas d'anomalie ou d'irrégularité constatée, le service instructeur vous informe et vous met en mesure de présenter vos observations et transmettre tout document permettant de lever ce constat.

Les irrégularités, le non-respect des engagements et des conditions d'octroi de l'aide ou le refus de contrôle, peuvent faire l'objet de sanctions. Auquel cas, sauf cas de force majeure, vous devrez procéder au remboursement total ou partiel de l'aide, majoré d'éventuelles pénalités.

Une réduction de l'aide ou sanction est appliquée si la réglementation en vigueur, une condition d'éligibilité, une procédure ou un engagement n'est pas respecté. Une sanction administrative complémentaire pourra être appliquée en cas de conflit d'intérêt, de fraude et de refus de contrôle. Le régime régional corrections-sanctions est disponible sur le site de la Région Île-de-France (<http://www.europeidf.fr>).





### Cas de la fraude :

La convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie sur la base de l'article K.3 du traité de l'Union européenne, définit dans son article 1er, paragraphe 1, point a) la « fraude », en matière de dépenses, comme tout acte ou omission intentionnel relatif :

- « à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention induue de fonds provenant du budget général des Communautés européennes ou des budgets gérés par celles-ci ou pour leur compte ;
- à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ;
- au détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont initialement été octroyés. »

Les faux documents et les omissions de déclaration peuvent se retrouver sous l'appellation « fausse déclaration » qui constitue une fraude si elle est délibérée, c'est-à-dire en toute connaissance des faits, afin d'obtenir un droit auquel on ne peut pas prétendre.

En cas de fraude avérée, la Région Île-de-France se verra dans l'obligation de faire un signalement au procureur ainsi qu'à l'Office européen de Lutte Anti-Fraude « OLAF ». Elle sera également susceptible d'engager des sanctions administratives à l'encontre du bénéficiaire. Le porteur sera exclu des fonds UE pendant une durée de deux ans à la suite du constat de fraude.

La Région Île-de-France s'engage ouvertement à lutter contre la fraude et la corruption. Dans ce cadre, un dispositif de lanceur d'alerte (<https://idf.signalement.net>) est mis en place afin de permettre le signalement d'un soupçon de fraude par toute personne.

## 7 Contacts

Pour toutes questions liées au dispositif, veuillez contacter la Région Île-de-France à [feader.transmission@iledefrance.fr](mailto:feader.transmission@iledefrance.fr)

## Annexe 1 - Définitions

**Agriculteur actif** : Sur le territoire métropolitain, est considéré comme agriculteur actif une personne physique possédant une exploitation, exerçant une activité agricole et étant assuré à l'ATEXA au titre de son activité. S'il a plus de 67 ans, ne pas toucher de pension de retraite (agricole ou non) quel que soit le montant.

**Plan de professionnalisation personnalisé (PPP)** : le PPP est un ensemble de prescriptions qui doit permettre à tout porteur de projet de se préparer au métier de responsable agricole. Il est défini par des conseillers, en lien direct avec le porteur de projet. Une fois défini et signé par le porteur de projet et les conseillers, le PPP est agréé par le préfet de département. Une fois les actions prescrites réalisées par le porteur de projet, le préfet de département valide le PPP.

**Repreneur pré-installé** : Repreneur assujéti au régime des non-salariés des professions agricoles. Le repreneur peut être pré-installé à titre individuel ou au sein d'une société.

- Dans le cas d'une pré-installation à titre individuel, il sera vérifié que le repreneur a dégagé sur les trois derniers exercices, un revenu agricole inférieur à un SMIC en moyenne (applicable au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de dépôt de la demande) pour une installation à titre principal, et à 0,5 SMIC en moyenne pour une installation à titre secondaire.
- Dans le cas d'une pré-installation au sein d'une société, il sera vérifié que le repreneur a, d'une part, détenu au plus 10% des parts sociales en tant qu'associé exploitant, et d'autre part que le repreneur a dégagé sur les trois derniers exercices, un revenu agricole inférieur à un SMIC en moyenne (applicable au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de dépôt de la demande) pour une installation à titre principal, et à 0,5 SMIC en moyenne pour une installation à titre secondaire. Ces deux conditions sont cumulatives et se vérifient sur les trois derniers exercices.



## Annexe 2 - Grille de sélection

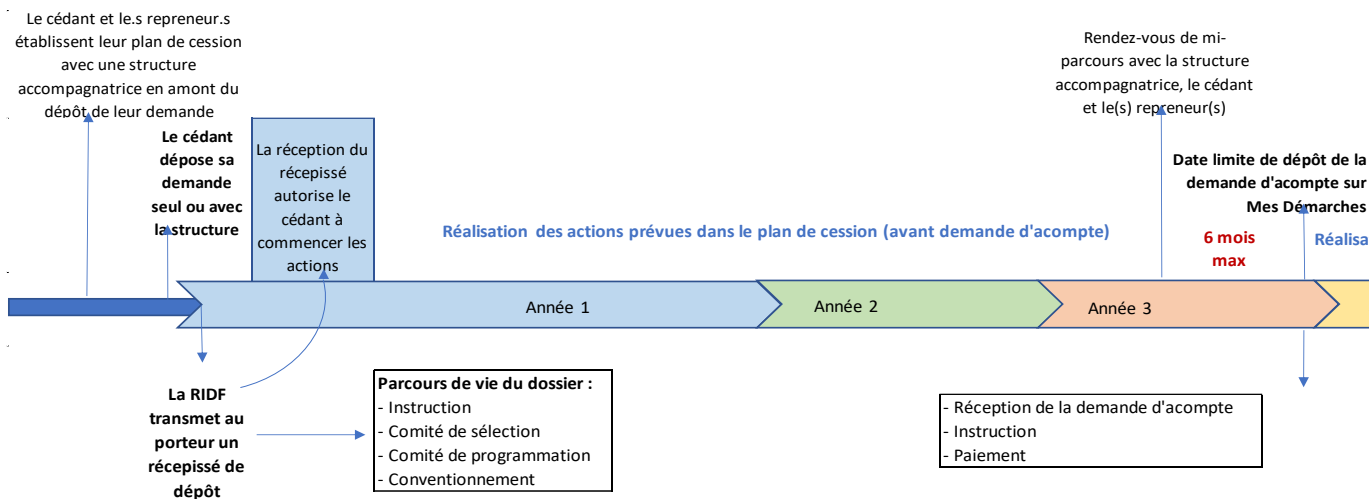
| Critères de sélection  | Modalités   | Points |
|--|---|--------|
| <b>Cohérence globale du projet</b>   | Le dossier montre que le projet de coopération jusqu'à la cession est réaliste et que le cédant et le(s) repreneur(s) se projettent dans la réalisation de la coopération (démarches envisagées, actions de mentorat, partenaires à rencontrer, contexte de la candidature, cohérence des prévisions) | 5      |
|  | Le dossier montre que le projet permet à l'agriculteur cédant d'anticiper suffisamment la cession et que le montage du projet de cession est cohérent et sécurisant pour le cédant  | 5      |
|  | Le dossier montre que le projet de reprise est durable et sécurisant pour le repreneur (cohérence des prévisions, projet cohérent)  | 5      |
| <b>Projet présentant un caractère structurant pour le territoire, en lien avec les actes stratégiques du Pacte agricole de la Région Île-de-France</b> | Le projet favorise la commercialisation en circuit court et de proximité  | 1      |
|  | Le projet présente une diversification agricole   | 1      |
|  | Le projet présente un accueil à la ferme  | 1      |
|  | Le projet comporte ou prévoit la mise en place d'un atelier de transformation à la ferme  | 1      |
|  | L'exploitation en cours de transmission ou le projet de reprise prévoit un engagement dans une démarche qualité ou de valorisation locale : AOP, IGP, Label Rouge, Produit en Île-de-France, Bienvenue à la Ferme, Valeur Parc Naturel Régional   | 1      |
|  | Le projet favorise une filière prioritaire (élevage, champignon, viticulture, arboriculture ou permettant de préserver les ceintures maraichères)   | 1      |
| <b>Impact économique du projet pour le territoire et l'exploitation</b>  | Le projet favorise la création d'emploi   | 1      |
|  | L'exploitation cédée a + de 50% des terres en Ile de France   | 1      |
|  | La cession dans le cadre de la coopération concerne + de 50% du foncier ou + de 50% des parts de l'exploitation   | 2      |
| <b>Projet favorisant l'installation sur le territoire francilien</b>   | Un ou plusieurs des repreneurs identifiés ont ou auront le statut de jeune agriculteur  | 2      |
|  | La transmission du logement est comprise dans le projet de cession  | 1      |
|  | La coopération permet l'installation de plus de 1 repreneur et/ou présente un caractère collectif   | 1      |



|   |   |           |
|---|---|-----------|
| <b>Projet engagé dans une démarche environnementale</b> | L'exploitation est engagée en agriculture biologique, en cours de conversion ou une conversion est prévue dans le cadre de la reprise | 2         |
|   | L'exploitation est engagée dans une autre démarche environnementale : participation à un GIEE, certification HVE, etc.                | 1         |
|   | L'exploitation est engagée dans une démarche MAEC ou est en cours d'engagement  | 1         |
| <b>Total</b>  |   | <b>33</b> |
| <b>Note éliminatoire</b>                                |   | <b>14</b> |



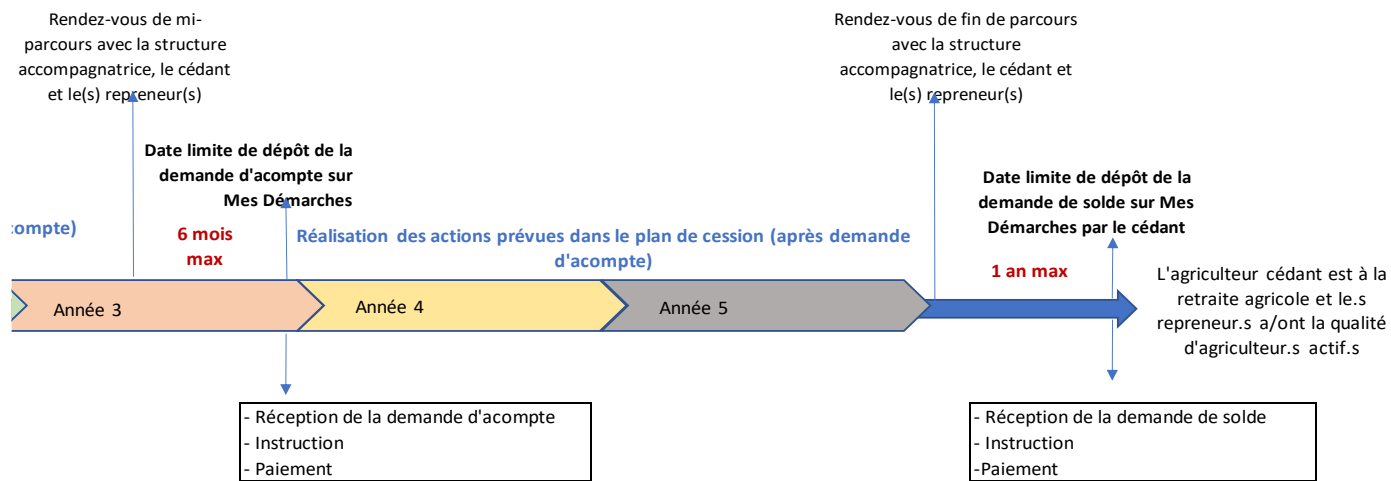
### Annexe 3 – Chronologie type d'une coopération



### Exemple d'une coopération de 5 ans

Jusqu'à la demande d'acompte

Entre la demande d'acompte et la demande de solde





## Annexe 4 - Liste des pièces justificatives

Au moment du dépôt de votre demande de subvention, d'acompte et de solde sur Mes Démarches, les différentes pièces indiquées dans le tableau sont à fournir. Elles seront indiquées également sur Mes Démarches.

Les fiches modèles de compte-rendu de rendez-vous (fiche réunion) et le modèle d'accord de partenariat et de plan de cession sont téléchargeables sur Mes Démarches.

### Demande d'aide :

| Quand                        | Qui           | Caractère obligatoire  | Pièces demandées  |
|------------------------------|---------------|--|---|
| <b>Demande de subvention</b> | <b>Cédant</b> | Oui - FR ou citoyen UE   | Pièce d'identité<br>OU passeport  |
|                              |               | Oui - citoyen hors UE  | Carte de séjour<br>ET passeport   |
|                              |               | Oui  | Livret de famille   |
|                              |               | Oui  | Certificat d'affiliation au régime de protection sociale ATEXA ou AT/MP   |
|                              |               | Oui  | Attestation MSA de l'année en cours justifiant que le demandeur est à jour du paiement de ses cotisations sociales professionnelles (non salariales)                                |
|                              |               | Oui  | Attestation du centre des impôts de l'année en cours justifiant que le demandeur est à jour du paiement de ses cotisations fiscales   |
|                              |               | Oui  | Extrait Kbis de l'année en cours<br>OU Certification d'identification au Répertoire National des entreprises et de leurs établissements<br>OU inscription au répertoire des métiers |
|                              |               | Oui  | Statuts de l'entreprise à jour  |
|                              |               | Le cas échéant   | Justificatif de propriété   |
|                              |               | Le cas échéant   | Baux  |
|                              |               | Le cas échéant   | Autres justificatifs de l'exploitation effective  |
|                              |               | Oui  | Accord de coopération avec le plan de cession complété et signé   |
|                              |               | <b>Repreneur.s</b><br><i>(Si plusieurs repreneurs, ajouter autant de pièces que de repreneurs)</i> | Oui   |
|                              | Non           |  | Attestation de scolarité<br>OU diplôme  |
|                              | Oui           |  | Attestation d'affiliation au régime de protection sociale   |
|                              | Oui           |  | Avis d'imposition   |



**Demandes de paiement pour les projets compris entre 1 an et 2 ans :**

| Quand                     | Qui   | Caractère obligatoire | Pièces demandées   |
|---------------------------|---|-----------------------|--|
| <b>Demande d'acompte</b>  | Cédant  |                       | <b>Sans objet</b>  |
|                           | Repreneur.s   |                       |  |
| Quand                     | Qui   | Caractère obligatoire | Pièces demandées   |
| <b>Demande de solde</b>   | Cédant  | Oui                   | Réalisation du RDV de fin de parcours avec la structure accompagnatrice  |
|                           |   | Oui                   | Fiches réunion de toutes les actions prévues dans le plan de cession + tout autre justificatif de réalisation  |
|                           |   | Oui                   | Attestation de la déclaration d'intention de cessation de l'activité agricole (DICA) fournie par la Chambre d'agriculture                            |
|                           |   | Oui                   | RIB  |
|                           |   | Oui                   | Attestation de cession validée par l'INPI<br>OU attestation du centre des impôts   |
|                           |   | Oui                   | Extrait Kbis<br>OU certification d'identification au Répertoire Nation des entreprises<br>OU inscription au répertoire des métiers                   |
|                           |   | Oui                   | Exemplaire des statuts de l'entreprise à jour  |
|                           |   | Oui                   | Attestation de retraite agricole (MSA ou autre)  |
|                           |   | Le cas échéant        | Justificatif de transfert de propriété   |
|                           |   | Le cas échéant        | Autorisation d'exploitation des baux   |
|                           |   | Le cas échéant        | Attestation de la SAFER  |
|                           | Repreneur.s<br><i>(Si plusieurs repreneurs,<br/>ajouter autant de pièces que de repreneurs)</i> | Oui                   | Attestation MSA de l'année en cours justifiant que le demandeur est à jour du paiement de ses cotisations sociales professionnelles (non salariales) |
|                           |   | Oui                   | Certificat d'affiliation au régime de protection sociale ATEXA ou AT/PM  |
|                           |   | Oui                   | Attestation du centre des impôts de l'année en cours justifiant que le demandeur est à jour du paiement de ses cotisations fiscales                  |
|                           |   | Oui                   | Plan de professionnalisation personnalisé (PPP)  |
|                           |   | Oui                   | Diplôme agricole de niveau IV  |
|                           |   | Oui                   | Justificatif de participation au Point Accueil Installation de la Chambre d'Agriculture  |
| Candidats AIJA uniquement |   | Plan d'entreprise     |  |



**Demandes de paiement pour les projets compris entre 2 ans et 5 ans :**

| Quand                    | Qui  | Caractère obligatoire                              | Pièces demandées   |
|--------------------------|--|--|--|
| <b>Demande d'acompte</b> | <b>Cédant</b>  | Oui  | Preuve de réalisation du rendez-vous de mi-parcours avec la structure accompagnatrice (fiche réunion complétée et signée)                            |
|                          |  | Oui  | Une fiche réunion remplie et signée de toutes les actions prévues dans le plan de cession effectuées + tout autre justificatif de réalisation        |
|                          |  | Oui  | Attestation de la déclaration d'intention de cessation de l'activité agricole (DICA) fournie par la Chambre d'agriculture                            |
|                          |  | Oui  | RIB  |
|                          |  | Le cas échéant                                     | Autorisation d'exploitation écrite des associés dans le cas d'une société  |
|                          |  | Le cas échéant                                     | Autorisation d'exploitation écrite des propriétaires   |
|                          |  | Le cas échéant                                     | Promesse de cession / cession de baux  |
|                          | <b>Repreneur.s</b><br><i>(Si plusieurs repreneurs, ajouter autant de pièces que de repreneurs)</i> | Oui  | Accord de financement par la banque ou de prêt familial  |
|                          |  | Oui  | Attestation de scolarité OU diplôme  |
|                          |  | Oui  | Justificatif de participation au Point Accueil Installation de la Chambre d'Agriculture  |
|                          |  | Le cas échéant, pour les candidats AIJA uniquement | Pour les candidats AIJA uniquement, le cas échéant : dérogation au diplôme accordée par la Région  |
|                          |  |  |  |
|                          |  |  |  |
| Quand                    | Qui  | Caractère obligatoire                              | Pièces demandées   |
| <b>Demande de solde</b>  | <b>Cédant</b>  | Oui  | Réalisation du RDV de fin de parcours avec la structure accompagnatrice  |
|                          |  | Oui  | Fiches réunion de toutes les actions prévues dans le plan de cession + tout autre justificatif de réalisation  |
|                          |  | Oui  | Attestation de cession validée par l'INPI<br>OU attestation du centre des impôts   |
|                          |  | Oui  | Extrait Kbis<br>OU certification d'identification au Répertoire National des entreprises<br>OU inscription au répertoire des métiers                 |
|                          |  | Oui  | Exemplaire des statuts de l'entreprise à jour  |
|                          |  | Oui  | Attestation de retraite agricole (MSA ou autre)  |
|                          |  | Le cas échéant                                     | Justificatif de transfert de propriété   |
|                          |  | Le cas échéant                                     | Autorisation d'exploitation des baux   |
|                          |  | Le cas échéant                                     | Attestation de la SAFER  |
|                          | <b>Repreneur.s</b><br><i>(Si plusieurs repreneurs, ajouter autant de pièces que de repreneurs)</i> | Oui  | Attestation MSA de l'année en cours justifiant que le demandeur est à jour du paiement de ses cotisations sociales professionnelles (non salariales) |
|                          |  | Oui  | Certificat d'affiliation au régime de protection sociale ATEXA ou AT/PM  |
|                          |  | Oui  | Attestation du centre des impôts de l'année en cours justifiant que le demandeur est à jour du paiement de ses cotisations fiscales                  |
|                          |  | Oui  | Plan de professionnalisation personnalisé (PPP)  |
|                          |  | Oui  | Diplôme agricole de niveau IV  |
|                          |  | Pour les candidats AIJA uniquement                 | Plan d'entreprise  |
|                          |  |  |  |
|                          |  |  |  |