**Dossier de projet agricole**



 **« Prénom/Nom du porteur de projet »**

« Création ou Reprise »

« Nom de l’exploitation »

« Type d’activité »
« Commune – Code postal de l’exploitation »

« Téléphone et mail »

Date : « Mois » - « Année »

|  |
| --- |
| **Ce dossier vous a été fourni par le Point Accueil Installation Transmission ou l’un de ses partenaires.**Il s’agit d’une **pièce obligatoire** pour l’obtention d’une aide financière nationale ou régionale à la création-reprise en agriculture si vous diversifiez votre activité (diversification agricole ou non agricole) et qu’il s’agit d’une création d’exploitation :☞ Jusqu’au 31/12/2017, un **extrait du dossier de projet agricole** est suffisant. Renseignez-vous auprès du PAIT pour l’obtenir.A partir du 01/01/2018, ce **dossier de projet agricole complet** sera requis (téléchargement du dossier en ligne sur www.deveniragriculteur-npdc.fr rubrique ressources documentaires)Il est à compléter tout au long de la construction de votre projet, son contenu évoluera avec l’avancée de vos démarches et réflexions. Vous aurez donc certainement plusieurs versions de ce dossier, et a minima une version de travail puis une version communicable.Sollicitez les structures d’accompagnement de votre projet en rendez vous individuel ou participez aux formations collectives proposées en région pour renseigner les parties incomplètes.**Ce dossier c’est donc :**dans un premier temps,- **votre outil de travail** dans l’élaboration de votre projet. Ce document ne sera pas rempli linéairement, vous ne pourrez pas le compléter en une seule fois.- **un document écrit** présentant tous les aspects utiles à la compréhension de votre projet.dans un second temps, **- votre document de communication** notamment pour les financeurs de votre projet. |

**Liste des abréviations**

ATP : A Titre Principal

ATS : A Titre Secondaire

CF : Cadre Familial

CFE : Centre de Formalité des Entreprises

CUMA : Coopérative d’Utilisation de Matériel Agricole

HCF : Hors cadre familial

PLU : Plan Local d’Urbanisme

SAU : Surface Agricole Utile

SCOT : Schéma de Cohérence Territoriale

ZNIEFF : Zone Naturelle d’Intérêt Ecologique, Faunistique et Floristique
ZRR : Zone de Revitalisation Rurale

SOMMAIRE

[I. Présentation 2](#_Toc440552657)

[Identité et profil du porteur de projet (partie à démultiplier selon le nombre de porteurs de projet) 2](#_Toc440552658)

[Fiche signalétique du projet 2](#_Toc440552659)

[Description du projet / Définition de l’idée 2](#_Toc440552660)

[II. Le porteur de projet (partie à démultiplier selon le nombre de porteurs de projet) 2](#_Toc440552661)

[Motivations 2](#_Toc440552662)

[Connaissances et compétences 2](#_Toc440552663)

[Adéquation personne/projet 2](#_Toc440552664)

[III. L’environnement territorial et professionnel 2](#_Toc440552665)

[Territoire 2](#_Toc440552666)

[Partenariats et réseaux 2](#_Toc440552667)

[IV. Productions, produits, services et outils de travail 2](#_Toc440552668)

[Outils de travail 2](#_Toc440552669)

[Activité de production agricole 2](#_Toc440552670)

[Activités de transformation, vente, accueil, autres services … 2](#_Toc440552671)

[V. Organisation du travail 2](#_Toc440552672)

[Travaux sur l’exploitation et planning prévisionnel (hebdomadaire et/ou annuel selon pertinence) 2](#_Toc440552673)

[Moyens mis en œuvre pour répondre au volume de travail 2](#_Toc440552674)

[VI. Commercialisation des produits et services 2](#_Toc440552675)

[Produits et services 2](#_Toc440552676)

[Marché 2](#_Toc440552677)

[Stratégie commerciale 2](#_Toc440552678)

[VII. Prévisionnel économique et financier 2](#_Toc440552679)

[Plan de financement 2](#_Toc440552680)

[Budget de trésorerie de l’année de démarrage 2](#_Toc440552681)

[Références techniques et hypothèses 2](#_Toc440552682)

[Résultats économiques et revenus prévisionnels 2](#_Toc440552683)

[VIII. Conditions et clefs de réussite / points de vigilance 2](#_Toc440552684)

[IX. Annexes du dossier 2](#_Toc440552685)

[Liste des annexes jointes (à modifier) 2](#_Toc440552686)

[X. Pièces administratives 2](#_Toc440552687)

[Liste des principales aides financières mobilisables 2](#_Toc440552688)

[XI. Démarches et calendrier du projet 2](#_Toc440552689)

[Accompagnement avant installation : tableau de suivi 2](#_Toc440552690)

[Calendrier après l’installation 2](#_Toc440552691)

# Présentation

***Vous ne pourrez pas remplir l’intégralité de cette page dès la première fois. Vous la complèterez dans un second temps.***

## Identité et profil du porteur de projet (partie à démultiplier par porteur de projet)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, prénom |  |
| Date de naissance |  | **Lieu de naissance** |  |
| Téléphone, email | Téléphone : Email : |
| Adresse postale du porteur de projet  | Adresse :CP :Commune : |
| Situation professionnelle actuelle |  | **Diplôme agricole le plus élevé** |  |
| Situation familiale |  | Si conjoint, **situation du conjoint(e)** | Exploitant oui [ ]  non [ ] Situation : |
| Autre proche exploitant | oui [ ]  non [ ] *Si oui,* lequel : |  |  |

## Fiche signalétique du projet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Forme juridiqueRaison de ce choix | [ ]  Individuelle[ ]  Sociétaire | Régime fiscalRaison de ces choix |  |
| Raison sociale et nom commercial si différent |  | **Date de création ou de reprise de l’activité** | [ ]  Création [ ]  Reprise Date/ Période envisagée : --/--/---- |
| Téléphone, email | Téléphone : Email : |
| Adresse du siège d’exploitation | Adresse :CP :Commune : |
| Nombre de chefs d’exploitation  |  | **ATP / ATS**  |  |
| Nb de salariés  |  | **Montant et répartition du capital en cas de société**  |  |
| SAU (ha) |  | Le cas échéant,**Référence de production** *(contrats, quotas…)***Montant des aides PAC****Laiterie** |  |

## Description du projet / Définition de l’idée

*Décrivez votre projet en quelques lignes (création/reprise, activités, principales productions agricoles, surface reprise, surface prévue à l’installation, commercialisation, CUMA ou autres spécificités).*

# Le porteur de projet (partie à démultiplier selon le nombre de porteurs de projet)

## Motivations

*Détaillez vos motivations à créer ou reprendre une exploitation, les raisons du choix de l’activité, vos priorités, vos valeurs et vos objectifs.*

## Connaissances et compétences

*Détaillez vos connaissances et compétences en lien avec votre projet afin d’identifier vos atouts mais également vos manques (pré-requis, qualification nécessaire). Dans le plan de formation, mettez en avant les formations suivies pour pallier à ces derniers.
Joindre CV et plan de formation/document de préconisation du PPP si existants*

*Pour le tableau ci-dessous, vous pouvez reprendre les éléments du document d’autodiagnostic.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates(du … au …) | Etablissement / Entreprise | Formation ou poste occupé *(décrire rapidement les responsabilités exercées)* |  |
| Formations initiales/continues et formations courtes complémentaires *(ex : Certiphyto, Caces, formation premiers secours, transformation laitière…)* | *Diplôme obtenu : précisez Oui/Non* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Expériences professionnelles et stages | *Précisez : Emploi/stage et équivalent ETP[[1]](#footnote-1) (%)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Activités sociales, personnelles *(activités non professionnelles de type associatives, bénévoles, dans le cadre familial etc…)* | *Précisez :* *équivalent ETP (%)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Compétences et plan de formation***En partant de vos expériences et formations, détaillez les compétences que vous allez pouvoir mettre en œuvre dans votre projet (= compétences acquises). Indiquez celles qui vous font défaut et qui seront acquises pour votre installation (=Compétences programmées dans le plan de formation).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Compétence | Formation suivie | Dates de suivi de la formation |
| Compétences acquises avant projet*(techniques, entrepreneuriales et humaines)* | ----- |  |  |
| Compétences programmées dans le plan de formation*(Vous pouvez reprendre le document de préconisation du PPP)* |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Adéquation personne/projet

*Détaillez succinctement en quoi vos motivations, connaissances et compétences sont en adéquation avec votre projet.*

# L’environnement territorial et professionnel

Territoire
*Votre exploitation s’insère dans un territoire, ces caractéristiques sont à prendre en compte. Prenez le temps de les analyser et d’identifier les principales. (géographie, ressources et spécificités, population, acteurs économiques, politiques de développement local, densité commerciale, débouchés, voisinage, zones spécifiques (zones vulnérables, ZNIEFF, ZRR, parc naturel…), environnement communal (SCOT, PLU…))*

Partenariats et réseaux*Détaillez les partenariats pouvant contribuer au développement du projet, les possibilités de travail en collectif, les réseaux identifiés. Précisez l’état d’avancement : identification, contacts pris, partenariat installé…*

# Productions, produits, services et outils de travail

*Joindre plans si existants*

## Outils de travail

*Détaillez les outils nécessaires à la mise en œuvre du projet (outils existants ou à envisager) : foncier, bâtiments et matériels*

**Foncier**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Superficie | Caractéristiques *(type de sol,* *accessibilité,* *pâtures…)* | Mode de faire-valoir |
|  |  | .. ha en propriété.. ha en location. *Préciser les types de baux :*.. ha en mise à disposition |
|  |  |
|  |  |

**Bâtiments existants et à prévoir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type de bâtiment | Surface*(m²)* | Caractéristiques | Mode de faire valoir*Propriété, location (type de bail), mise à disposition* |
| Existants |  | *précisez l’état et si un agrandissement ou des transformations sont envisagés (dont mise aux normes)* |  |
|  |  |  |  |
| A prévoir |  | *précisez ce qui est envisagé* |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Matériel et équipements**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d’équipement | Caractéristiques*précisez l’état et les capacités* | Formes d’utilisation*en propriété, co-propriété, location, CUMA…* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Activité de production agricole

*Détaillez sur plusieurs années : -la nature des productions, les volumes/effectifs prévus
-les choix de la conduite de production, le lien avec les moyens nécessaires (surface, matériel, bâtiments), résultats techniques attendus,…*

|  |  |
| --- | --- |
|  | DimensionnementSurface, effectif, volume |
| Nature des productions végétal et/ou animal | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** | **Année 4** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Activités de transformation, vente, accueil, autres services …

*Détaillez sur plusieurs années : - les autres activités développées -Transformation, Vente, Accueil, Autres services … - , les volumes prévus
- les choix de techniques, les moyens nécessaires (matériel, bâtiments)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | DimensionnementVolume de produits transformés / Nombre de couverts … |
| Nature de l’activité | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** | **Année 4** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Organisation du travail

*Evaluer le volume de travail global nécessaire en tenant compte des pics d’activité permet de vérifier que votre projet est bien dimensionné. Il permettra également de définir votre organisation avec ses impacts sur votre vie quotidienne (aménagement de temps personnel)*

## Travaux sur l’exploitation et planning prévisionnel (hebdomadaire et/ou annuel selon pertinence)

*Lister la nature des travaux principaux et les périodes (la saisonnalité), pour les activités de production mais également pour les autres activités de transformation, commercialisation, accueil …). Chiffrer le temps passé à chaque activité en établissant un planning prévisionnel annuel et/ou hebdomadaire. Identifier les pointes de travail.*

* *Retrouvez un modèle de planning prévisionnel sur le site internet du PAIT : deveniragriculteur-npdc.fr*

## Moyens mis en œuvre pour répondre au volume de travail

*Listez chaque ressources humaines : actifs, main d’œuvre familiale ou entourage (préciser le rôle des membres de la famille dans l’entreprise), Salariés permanents, Salariés temporaires. Précisez l’évolution à moyen terme. Prévoir des temps d’échanges sur l’organisation du travail, les évolutions de l’exploitation…*

# Commercialisation des produits et services

*Réaliser une étude du marché permet de vérifier le potentiel de votre idée et aide à la définition d’une stratégie commerciale garantissant des débouchés.*

## Produits et services

*Si vous ne l’avez pas déjà détaillé dans la partie IV, listez et décrivez succinctement les produits/services développés.*

## Marché

*Joindre l’étude de marché détaillée si existante
Détaillez tendances et actualités du secteur, les clients visés (zone et type), concurrents identifiés, fournisseurs potentiels. Si vous avez déjà des contacts ou commandes, indiquez-les.*

* **Tendances et actualités du secteur**
* **Clients visés (zone de chalandise et types de clients)**
* **Concurrents identifiés (précisez leurs points forts et points faibles)**
* **Fournisseurs potentiels**
* **Potentiel de Chiffre d’Affaires**

## Stratégie commerciale

*Joindre les documents de communication ou présentation des produits/prix si existants
Détaillez les produits/services (gamme), prix de vente, circuits de vente (distribution), moyens de communication/promotion, moyens humains dédiés à la commercialisation (force de vente)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produit/service | Prix de vente | Distribution (circuits de commercialisation ex : marché, restaurant, site internet…) | Promotion (moyens de communication ex : flyer, mailing, banderole, salons,…) | Force de vente (moyens humains dédiés à la commercialisation) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Prévisionnel économique et financier

Les tableaux Plan de financement et Budget de trésorerie sont ici présentés à titre d’exemple, les accompagnateurs professionnels de la création/reprise d’entreprises vous indiqueront les logiciels qu’ils utilisent pour leur réalisation. Nous vous incitons donc à lire les informations ci-dessous afin de co-construire votre prévisionnel avec les professionnels de l’accompagnement et du financement de la création d’entreprise.

*Joindre le compte de résultat prévisionnel ou l’étude économique comprenant le compte de résultat.*

## Plan de financement

*Si le plan de financement n’est pas repris dans l’étude économique, listez les investissements/ éléments de reprises et les modes de financements prévus. Indiquer les montants.*

* *Retrouvez ce modèle de plan de financement sur le site internet du PAIT : deveniragriculteur-npdc.fr*

|  |  |
| --- | --- |
| *HT et en euros* | **FINANCEMENT** |
|  | **MONTANT TOTAL** | **EMPRUNTS SOLLICITES** | **Subvention\*** nature et montant | **Auto financement** | **Année** |
| **Prêts JA** | **Autres prêts**nature & montant |
| **REPRISE** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Besoin en fonds de roulement** |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |
| **INVESTISSEMENTS** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL . . . . . . . . . . . .**  |  |  |  |  |  |  |

*\*Rappel : l’octroi d’une subvention n’est définitive qu’à partir du moment où une notification écrite est délivrée. De plus, il peut y avoir un décalage entre la date d’accord et son versement.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **MOIS D’ACTIVITE** |
|  | 1er  | 2e  | 3e  | 4e  | 5e  | 6e  | 7e  | 8e  | 9e  | 10e  | 11e  | 12e  |
| **1 - Solde en début de mois** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Décaissements TTC▪ d'exploitation- Approvisionnement, matières premières- Fournitures, eau, énergie, ...- Entretien réparation- Fermages, locations- Services extérieurs- Impôts, taxes et versements assimilés- Charges de personnel▪ hors exploitation- Remboursement annuités des emprunts - Prélèvements privés ou des associés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2 – Total des décaissements courants** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Encaissements d’exploitation TTCVentes :▪ Productions végétales▪ Productions animales▪ Prestations de servicesSubventions d’exploitation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3 – Total des encaissements courants** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4 - Flux du mois = 3 – 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5 - Solde fin de mois = 1 + 4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) - Achat d'immobilisationsb) - Vente d’immobilisationsc) - Réalisation de nouveaux emprunts LTd) - Réalisation d’emprunt CT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6 - Encaissements et décaissements exceptionnels (a-b-c-d)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7 – Solde final = 5 -6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Budget de trésorerie de l’année de démarrage *🡪 Le modèle proposé ci-dessous est un modèle simplifié, retrouvez un modèle de budget de trésorerie complet sur le site internet du PAIT : deveniragriculteur-npdc.fr*

## Références techniques et hypothèses

*Si vous en avez, indiquez les références techniques sur lesquelles sont basés vos calculs. Indiquez les % de pertes prévues et pour quels risques.*

## Résultats économiques et revenus prévisionnels

*Les tableaux ci-dessous sont travaillés en formation « Maîtriser durablement son projet d’installation ».*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** | **Année 4** |
| Chiffre d’Affaires |  |  |  |  |
|  Production d'exercice |  |  |   |  |
| * Charges opérationnelles
 |  |  |   |  |
| = MARGE BRUTE GLOBALE |  |  |   |  |
|  + Droit Paiement Base |  |  |   |  |
|  + Autres subventions d'exploitation |  |  |   |  |
|  + Autres produits |  |  |   |  |
|  - Charges de structure  Hors amortissements, hors FF |  |  |   |  |
|  - (cout carburant) |  |  |   |  |
| Valeur ajoutée |  |  |  |  |
| = E.B.E. Excédent Brut d'Exploitation |  |  |   |  |
| -Annuités (individuel ou société) |   |   |   |  |
| -Annuités des associés |   |   |   |  |
|  -Annuités Prêts d’honneur (PRCTA ou Avenir) |  |  |  |  |
| = Revenu disponible |   |   |   |  |
| Nombre d’associés exploitants |   |   |   |  |
| Revenu disponible / Associé exploitant |   |   |   |  |
| Revenu extérieur |  |  |  |  |
| Prélèvements Privés |   |   |   |  |

**Critères de durabilité économique**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Taux de spécialisation |   |   |   |  |
| Sensibilité aux aides |   |   |   |  |
| Efficience du processus productif |   |   |   |  |
| Autonomie financière |   |   |   |  |
| Viabilité économique |   |   |   |  |

**Situation personnelle**

*Précisez la nature et le montant des autres revenus du foyer, du patrimoine personnel du foyer, des grosses dépenses personnelles (loyer habitation, emprunts personnels)*

# Conditions et clefs de réussite / points de vigilance

*Clefs de réussite et points de vigilance à tous les niveaux : personnel, environnemental, technique, humain, commercial, économique, financier, administratif…*

* *Listez les obligations réglementaires à prendre en compte. Joignez-les en annexe.*
* *Utilisez la grille suivante pour vous aider à identifier les atouts, faiblesses, opportunités, menaces de votre projet. L’analyse suivante est travaillée en formation « Maîtriser durablement son projet d’installation ».*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Forces - Atouts | Faiblesses - Contraintes |
| *Interne au projet** Personnel : motivations, connaissances, compétences
 |  |  |
| * Territoire, partenariats, réseaux
 |  |  |
| * Activités (production et autres)
 |  |  |
| * Foncier
 |  |  |
| * Bâtiments
 |  |  |
| * Matériel et équipements
 |  |  |
| * Organisation du travail, main d’œuvre
 |  |  |
| * Commercialisation
 |  |  |
| * Economique et financier
 |  |  |
|  | **Opportunités** | **Menaces** |
| *Externe au projet* *(éléments que je ne maîtrise pas, lié au territoire, à l’environnement, au marché…)* |  |  |

**En résumé : la durabilité du projet***En quelques lignes expliquez en quoi votre projet est durable en termes économique, environnemental, social (exemple : autonomie, recyclage, consommation d’énergie, techniques culturales, conditions de travail, intégration des attentes de la société…)*

**Perspectives : évolution du projet à 5/10 ans**

*Quels sont vos projets de développement dans les 5 à 10 ans ?*

# Annexes du dossier

*Vous pouvez joindre à ce dossier tout document précisant les informations spécifiées et la liste des obligations règlementaires à prendre en compte sur chaque thématique.*

## Liste des annexes jointes (à modifier)

* ***Liste des obligations règlementaires à prendre en compte***
* *CV*
* *Plan de formation ou document de préconisation du PPP*
* *Plans du foncier, des bâtiments*
* *Etude de marché*
* *Documents de communication*
* *Document de présentation des produits/prix*
* *Compte de résultat prévisionnel ou étude économique complète comprenant le compte de résultat*
* *Etoile du porteur de projet à temps t et t+1*
* …

# Pièces administratives

*Afin de simplifier les démarches, joindre les pièces justificatives classiques qui vous seront demandées par les structures d’accompagnement et financeurs. Renseignez-vous sur la liste des pièces requises pour l’aide sollicitée.*

|  |
| --- |
| Liste des principales aides financières mobilisables**Aides à la création-reprise**AN : Aide NationaleAPIA : Aide régionale au Projet d’Installation AgricolePrêt PRCTA  à 0 %Prêt d’honneur AVENIR*Les aides à l’installation peuvent être sollicitées à tout moment avant l’installation. Renseignez vous sur les critères d’éligibilité et démarches auprès du PAIT Nord-Pas de Calais.***Aides aux investissements**Type d’opération 04.01.01 - Investissements productifs en faveur de la réduction des impacts environnementaux et climatiquesType d’opération 04.01.02 - Investissements en faveur de l’autonomie et du renforcement de l’élevageType d’opération 04.01.03 - Investissements en faveur de l’amélioration de la qualité et du renforcement des filières végétalesType d’opération 04.04.01 : Investissements non-productifs en faveur de la réduction des impacts environnementaux et climatiquesType d’opération 04.02.01 : Investissements en faveur de la multifonctionnalité : transformation et commercialisation des produits à la fermeType d opération 06.04.01 : Investissements du développement de la multifonctionnalité : activités innovantes d’accueil et de services *Pour toutes les aides à l’investissement, il existe des appels à projet, renseignez vous sur les prochaines dates auprès du PAIT ou des services concernés.* |

# Démarches et calendrier du projet

## Accompagnement avant installation : tableau de suivi

*Joindre l’étoile du porteur de projet à temps t et t+1 si existant
Précisez les structures ayant suivi votre projet, leur accompagnement et les objectifs atteints*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date | Conseiller sollicité *(Nom et Structure)* | Thèmes/Questions traités | Actions préconisées | Commentaires |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Calendrier après l’installation

*Pensez aux pré-requis pour démarrer votre activité (moyens et financements). Indiquer les échéances et délai.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Délais : Mois Année | Etapes | Interlocuteur(s) |
|  | *Enregistrement de l’activité* | *CFE /Chambre d’agriculture* |
| *J J* | *Date d’octroi des aides nationales DJA* |  |
|  | *Exemples :**Dépôt du dossier d’affiliation MSA, Accords de financement, de subvention, déblocage des prêts, construction, mise en production, première vente* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Exemple :**J + 9 mois* | *Justification DJA (Dotation Jeune Agriculteur)* | *Service Installation-Transmission / Chambre d’agriculture* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Equivalent Temps Plein [↑](#footnote-ref-1)