

**DÉCLARATIONS** | Afin de permettre à tous de s'y retrouver, voici un calendrier des principales échéances à connaître au cours de l'année ainsi que les points de vigilance.

## Anticiper et s'organiser pour ne pas être pénalisé

Début d'année rime souvent avec le lancement de nombreuses campagnes de renouvellement ou de déclaration à faire pour solliciter les aides. Pour cela il convient de bien s'organiser et surtout de faire au mieux pour ne pas risquer de rappel à l'ordre ou de pénalités. « Aujourd'hui, on a un calendrier et on sait que les dossiers sont de plus en plus compliqués à remplir, explique Olivier Pascal, vice-président de la chambre d'agriculture des Alpes-de-Haute-Provence. Le délai de traitement sera ce qu'il sera mais il faut anticiper au maximum pour être dans les clous, être carré et ne pas prendre de risque. La chambre d'agriculture est présente pour accompagner ceux qui en

auraient besoin et pour simplifier le travail des agriculteurs face à cette pression administrative qui s'accroît. » À la DDT, les responsables expliquent que les services en charge de l'économie agricole (SEA) de la Direction départementale des territoires (DDT) sont amenés à gérer plusieurs types de procédures administratives agricoles afin de pouvoir soutenir et d'appuyer les exploitants et de permettre le développement d'une activité agricole durable et environnementale sur le territoire.

Parmi ces procédures, ils s'occupent notamment l'instruction des aides de la Politique agricole commune (Pac) avant la mise en paiement traitée par l'Agence de services et de

paiement (ASP), la gestion des aides exceptionnelles agricoles, des indemnités suite aux calamités agricoles, des indemnités et des subventions de protection dans le cadre de la prédation du loup, la gestion des procédures en lien avec le foncier et les espaces agricoles, les demandes d'autorisation d'exploiter en vue d'inciter les installations et la création de nouvelles exploitations, les aides pour l'accompagnement des agriculteurs en difficulté, etc.

### Préparer ses documents

Le calendrier ci-dessous présente les principales aides et indemnités auxquelles peuvent prétendre les exploitants agricoles ainsi que

les démarches dans lesquelles ils doivent s'inscrire en fonction de leur projet ou de la vie de leur exploitation.

Pour gérer l'ensemble de ces procédures, le SEA des Alpes-de-Haute-Provence, par exemple, est constitué de trois unités : une unité dédiée aux aides de la Pac, une unité dédiée au pastoralisme et une unité dédiée au développement territorial agricole et au suivi des exploitations. Le service compte une équipe de 22 agents laquelle est renforcée lors des périodes de forte activité.

En fonction des démarches, les documents à transmettre sont généralement spécifiques. Mais certains documents sont communs

et nécessitent d'être préparés avant, tels que par exemple : les justificatifs d'identité (carte nationale d'identité, passeport), l'avis de situation SIRENE, l'attestation du GUE, le RIB, un Kbis de moins de trois mois, les statuts de l'entreprise ou les PV d'AG, l'attestation MSA, le document EDE (si élevage), le ou les diplômes agricoles, les baux ruraux (si existants), dans le cadre du bio les certificats et les attestations de surface. ■

A.G.

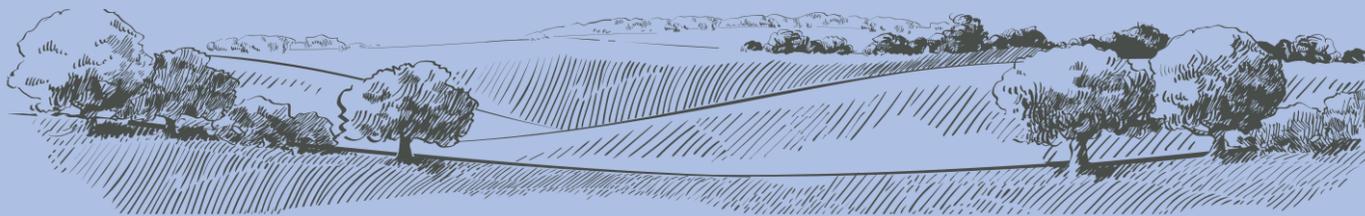
### Coordonnées :

• DDT 04 : [ddt-sea@alpes-de-haute-provence.gouv.fr](mailto:ddt-sea@alpes-de-haute-provence.gouv.fr) ou par téléphone au 04 92 30 20 80.  
• DDT 05 : [ddt@hautes-alpes.gouv.fr](mailto:ddt@hautes-alpes.gouv.fr) ou 04 92 40 35 00.

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Points de vigilance et bonnes pratiques	Documents principaux à conserver et à présenter lors d'un contrôle
<b>Toutes demandes d'aides PAC dont écorégime</b>				DÉPÔT des déclarations sur TéléPAC Dossier PAC (déclaration de surfaces) y compris les demandes d'aides rattachées					<b>Droit à l'erreur</b> 20 septembre				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lors de la déclaration, il convient de bien renseigner la période de labour (BCAE 6)</li> <li>Il convient également de vérifier que l'ensemble des coches des demandes d'aides ont été faites (notamment pour l'écorégime)</li> <li>Dans le cadre de l'écorégime, il convient de bien penser à transmettre les attestations de surface bio et les certificats</li> </ul>	Formulaire électronique d'autorisation de signature pour les associés en Gaec Pour les Gaec, les GP, un agrément en cours de validité est nécessaire lors de la télédéclaration des aides de la Pac
<b>DPB</b>				TRANSFERT des surfaces admissibles et clauses de transfert des DPU										Lettre de fin d'instruction
<b>ICHN</b>				DÉPÔT										Avis d'imposition : <ul style="list-style-type: none"> <li>pour l'ICHN animal, votre registre d'élevage</li> <li>pour l'ICHN végétale, les factures de vente</li> </ul>
<b>MAEC &amp; BIO</b>										Durée minimale de détention			La durée minimale de détention est de six mois.	Attestation de l'organisme certificateur Rapport de contrôle annuel réalisé par l'organisme certificateur
<b>Aide aux bovins (UGB)</b>	Dépôt des demandes sur TéléPAC													Registre des bovins et des pièces justificatives décrivant les mouvements des bovins (factures, bons de livraison...)
<b>Aide aux veaux sous la mère</b>	Dépôt des demandes sur TéléPAC													Pièces justificatives à fournir avant le 15 mai : <ul style="list-style-type: none"> <li>Registre d'élevage et vos factures de vente</li> <li>Preuve de votre adhésion à un Organisme de défense et de gestion (ODG) en charge d'un label rouge ou d'une IGP indiquant la date d'adhésion, et une attestation de l'ODG et/ou OP précisant la liste des veaux éligibles</li> </ul>
<b>Aide aux veaux bio</b>	Joindre les documents attestant des veaux éligibles avec votre demande													
<b>Aide ovine &amp; caprine</b>	Dépôt des demandes	Période de détention obligatoire												Liste des numéros des repères d'identification livrés et leur date de poste ou le carnet d'agnelage. Document de suivi des femelles éligibles Justificatifs à fournir à l'appui des documents de suivi des femelles éligibles : factures de vente / achat, bons d'enlèvement, bons d'équarrissage, documents de circulation, bordereaux de perte/remplacement et les documents permettant d'attester de la détention d'un animal qui n'est pas né sur l'exploitation
<b>Aide couplée végétale</b>													Documents principaux à conserver et à présenter lors d'un contrôle : Contrat de livraison annuel avec un collecteur à conserver jusqu'au 31 décembre 2024 Chanvre : étiquette / Bordereau d'envoi - Blé dur : contrat collecteur Légumineuses : contrat éleveur - Semences : contrat - Transformation tomate : Contrat	
<b>Aide à l'assurance récolte</b>	Dépôt déclaration d'assolement à faire auprès de son assureur									Transmettre l'attestation d'assurance				Contrat d'assurance récolte

# DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Descriptions et commentaires
<b>Demande d'autorisation d'exploiter (DAE) et, éventuellement, demandes concurrentes</b>	●-----● Tout au long de l'année												Nécessité d'anticiper un délai d'instruction de 4 à 6 mois en cas de concurrence (particulièrement sensible pour les départs à la retraite et les créations de Gaec). Toujours déposer la demande avant d'exploiter les terres concernées
<b>Loi SEMPASTOUS</b> : loi portant mesures d'urgence pour assurer la régulation de l'accès au foncier agricole au travers de structures sociétaires : nécessite une anticipation : procédure de déclaration de transparence à réaliser sur une plateforme en ligne de la SAFER. Destinée aux bénéficiaires d'opérations concernant des parts sociales de sociétés qui détiennent ou exploitent des terres agricoles.	●-----● Elle doit être faite entre 2 mois + 10 jours avant l'opération												
<b>Loi SEMPASTOUS</b> : loi portant mesures d'urgence pour assurer la régulation de l'accès au foncier agricole au travers de structures sociétaires : nécessite une anticipation : Procédure de demande d'autorisation : si dans le cadre de la déclaration de transparence il ressort : Une prise de contrôle ou un renforcement de ce dernier sur une société. Une surface cumulée (et pondérée) excédant 127,5 ha (Région Paca)	●-----● Le délai d'instruction sera compris entre 4 mois + 10 jours et 10 mois.												Demande d'autorisation pour prise de contrôle : dossiers présentés facultativement par la DDT au cours des Commissions Départementales d'Orientation de l'Agriculture (CDOA) « Section » (1/mois)
<b>Avis du SEA des demandes d'autorisation d'urbanisme en Zone agricole</b> (à destination des services instructeurs d'application des droits du sol ADS en collectivité ou en interne État)	●-----● Tout au long de l'année												Obligation de remplir et transmettre la Notice agricole au moment du dépôt du dossier
<b>Groupements agricoles d'exploitations en commun (Gaec)</b> : agréments, renouvellements, retraits, contrôles administratifs	●-----● Tout au long de l'année												Dossiers présentés au cours des Commissions départementales d'orientation de l'agriculture (CDOA) « Gaec » (1 CDOA /mois)
<b>Groupements pastoraux (GP)</b> : agréments, renouvellements, retraits, aides au démarrage	●-----● Tout au long de l'année												Dossiers présentés au cours des Commissions départementales d'orientation de l'agriculture (CDOA) « Section » (1 CDOA /mois)
<b>Procédure calamités agricoles</b> : un évènement climatique exceptionnel cause la perte de fonds (arbres cassés par une tempête, glissement de terrain suite à de fortes pluies)	●-----● Prévenir la DDT (Service Économie Agricole) ou la chambre d'agriculture dès survenance du sinistre pour les pertes des fonds. Prises des photos par l'exploitant dès la survenue de l'aléa et des jours suivants Surveiller votre boîte mail (informations de la DDT 04) et les publications en mairie « reconnaissances de calamités » elles ont lieu souvent en fin d'année suivant le sinistre ou le premier trimestre de l'année N+1												Une demande de reconnaissance au titre des calamités agricoles peut être déposée auprès de la DDT (par un élu ou un organisme représentatif de la profession agricole). La DDT diligente une mission d'enquête (possibilité de visites sur le terrain par le SEA de la DDT). Ensuite, la DDT présente le dossier en Comité départemental d'expertise des calamités agricoles (CDE). Enfin, la DDT adresse un dossier de demande de reconnaissance au Comité national de gestion des risques en agriculture (CNGRA) chargé de statuer sur cette demande. En cas d'accord du CNGRA, un arrêté est affiché en mairie. À partir de ce moment, les exploitants agricoles peuvent déposer un dossier de demande d'indemnisation individuelle. Celui-ci sera télédéclaré ou adressé à la DDT dans un délai d'un mois.
<b>Procédure indemnisation de solidarité nationale (ISN) pour les non assurés en multirisque climatique</b>	●-----● Prévenir la DDT (Service Économie Agricole) ou la chambre d'agriculture dès survenance du sinistre pour les pertes des fonds Prises des photos par l'exploitant dès la survenue de l'aléa et des jours suivants Surveiller votre boîte mail (informations de la DDT) et les publications en mairie « reconnaissances de calamités » elles ont lieu souvent en fin d'année suivant le sinistre ou le premier trimestre de l'année N+1												Devant une perte de récolte en lien direct avec un aléa climatique, les exploitations ayant choisi de souscrire un contrat en multirisque climatique s'adressent à leur société d'assurances, les autres se signalent à la DDT. Après une mission d'expertise, le Préfet adressera un demande de reconnaissance pour une zone définie selon les signalements. Les demandes d'indemnisation pourront être déposées après la publication de l'arrêté de reconnaissance par le ministère
<b>Aide à l'Audit global de l'exploitation agricole</b> (réalisation de l'audit par un expert habilité)	●-----● L'audit doit être réalisé après établissement de l'accusé de réception de la demande d'aide par la DDT (Service Économie Agricole) au plus tard 12 mois après l'établissement de la décision d'octroi de l'aide												
<b>Aide à la relance de l'exploitation agricole (AREA)</b>	●-----● L'audit doit avoir été réalisé au cours des 12 derniers mois précédant la date de dépôt de la demande AREA												La demande fait suite à une proposition de mise en place d'un plan de restructuration par la Cellule départementale d'accompagnement des exploitants en difficulté.
<b>Aide à la réinsertion professionnelle (ARP) en faveur des exploitants en difficultés</b>	●-----● Le demandeur doit justifier à la date de dépôt du dossier de 5 années d'activité agricole. L'exploitation a été jugée inapte au redressement après avis de la section « Agriculteurs en difficultés » de la CDOA ou elle a été soumise à l'ouverture d'une procédure collective de liquidation judiciaire devant le Tribunal de Grande Instance (TGI)												Dossier soumis à l'avis de la CDOA chargée de se prononcer sur la situation de difficultés économiques de l'exploitation et sur l'octroi ou le refus des aides. Puis, décision d'octroi ou de refus du Préfet.



	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Descriptions et commentaires	Points de vigilance et bonnes pratiques
<b>Aide à la protection des troupeaux</b>	●-----● 15 janvier-----31 juillet												À partir du dépôt de dossier, la prise en compte du gardiennage dans le calcul de l'aide est rétroactive sur 1 mois à compter de la date de dépôt. Par exemple, pour un dossier déposé au mois au 1 <sup>er</sup> juin, le gardiennage sera calculé à compter du 1 <sup>er</sup> mai. Exemples de moyens subventionnés : filets, chiens...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les équipements de moins de 5 000 €, un devis est suffisant. Pour les équipements de plus de 5 000 €, il faut transmettre à minima 2 devis</li> <li>• Les demandes de solde des aides de l'année passée (N-1) ne peuvent se faire que jusqu'au 31 juin de l'année d'après (N)</li> <li>• Pour les Gaec, les GP, un agrément en cours de validité est nécessaire lors du dépôt du dossier de demande de subvention</li> </ul>
<b>Indemnisation des dommages causés par le loup</b>	●-----● Tout au long de l'année												Rappel du répondeur Loup : dans le 04 au 04 92 30 55 03, dans le 05 au 04 92 51 88 24. Les informations à communiquer lors d'une déclaration d'attaque : nom, prénom, exploitation, nombre de victime, commune, lieu dit, coordonnées. Prendre des photographies	
<b>Protocole de défense contre la prédation (tirs de défense...)</b>	●-----● Tout au long de l'année												La demande se fait via un formulaire (disponible à la demande en DDT). Une autorisation de tir de défense est valable 5 ans, une autorisation de tir de défense renforcée est valable 1 an	