



Documents nécessaires ADISA

Tel. : 068/266 572 et Fax : 068/266 580

Mail : isa.ath@hainaut.be

1) **Connaitre le code PIN de la carte d'identité électronique de la ou des personnes qui se trouvent sur la carte CTI. Si Cuma, Société,... code PIN de tous les membres.**

2) **Posséder une adresse mail de contact si possible**

3) **Une comptabilité est tenue pendant toute la durée de l'aide (relative à chaque investissement et pour chacun de ces investissements avec un minimum de cinq ans après le dernier paiement de l'aide et minimum de 7 ans à partir de la 1^{ière} facture).**

4) Préciser : votre exploitation est en classe 1, 2 ou 3 ? Document, si nécessaire, à fournir.

Fournir le permis d'exploiter ou permis environnement ou permis unique.

Ce permis doit être mis à jour, c'est-à-dire au nom du demandeur (si il y a eu reprise, le dossier doit être au nom de la nouvelle association, un formulaire article 60 doit être envoyé à la commune) et reprenant la liste des bâtiments à jour.

Lors de la demande du permis d'environnement, un nombre de bêtes a été renseigné, il doit encore être respecté à l'heure actuelle, si non, il faut le renseigner à la commune.

Si il y a eu des modifications au niveau des bâtiments, il faut faire un registre de modifications des bâtiments.

Si il n'y a pas eu de modifications au niveau des bâtiments, il faut faire un registre de modifications des bâtiments néant.

Il doit être dans la période de validité.

Si il y a plusieurs unités de productions, elles doivent être toutes renseignées dans le permis d'environnement.

5) Carte CTI (carte en carton brun-jaune ; si 2 unités de production = 2 numéros de productions = 2 cartes CTI)

6) Attestation de lois sociales des personnes travaillant officiellement sur l'exploitation (**validité maximum 3 mois**) avec spécification sur cette attestation pour :

- Exploitant, il doit être inscrit agriculteur à titre principal et en ordre de cotisation, signé

- Conjoint aidant, il doit être inscrit conjoint aidant dans le secteur agricole et ordre de cotisation, signé.

- Aidant (fils – père), il doit être inscrit aidant dans le secteur agricole et en ordre de cotisation, signé.

-préciser si il y a des personnes cotisant sous le statut de pensionné

7) Extraits de rôles des contributions (en personne physique) de la dernière année (avec les feuilles de calcul), si invalidité maladie, fournir une attestation de la mutuelle.

8) Le dernier taux de liaison au sol reçu

9) Attestation de conformité (même si pas de bétail) des bâtiments d'élevage (attestation IG4) ou du moins demande d'agrément des infrastructures de stockage effectuée au Bureau de l'IG4 (**validité 3 ans**). (**si il y a eu reprise, le dossier doit être au nom de la nouvelle association**)

10) Prévoir les investissements (deux maximum par trimestre), un devis par investissement (>5000,00 € HTVA et non signé). (Si matériel déjà présent dans l'exploitation, minimum 7 ans d'ancienneté en année de construction)

La durée de conservation du nouveau matériel est de 5 ans après le dernier paiement de l'aide et un minimum de 7 ans à partir de la date de la 1^{ère} facture.

11) Montants réellement touchés en 2018 et 2019 (primes DPU, MAE,...) voir décompte paiements (aide à la déclaration fiscale reçue du SPW), montants des aides touchés en France.

12) Tableaux d'amortissement de la banque reprenant les différents crédits (noms, montant initial, durée, taux, type (bâtiment, tracteur, reprise,...) capital, intérêt, subvention intérêt pour l'année 2020 pour un dossier d'investissement introduit en 2020. En cas de reprise, le tableau d'amortissement de l'emprunt de reprise et des autres emprunts avec le capital et les intérêts payés l'année de la reprise et l'année de la reprise +3ans.

Les tableaux d'amortissements doivent être récents (édités à partir de 2018).

13) En cas de reprise : diplômes, certificats, attestation de stage **scolaire**, attestation de stage **FJA/FUGEA**.

Les diplômes et les attestations doivent être signés.

La preuve du paiement total du cédant au cessionnaire doit avoir eu lieu dans les 12 mois de la reprise.

14) Copie des diplômes signés de toutes les personnes travaillant officiellement sur l'exploitation

15) Les régimes matrimoniaux de toutes les personnes travaillant officiellement sur l'exploitation

16) La convention de reprise et l'inventaire de la reprise datés et signés (pour un dossier de reprise)

La conservation du matériel repris dans la convention de reprise doit être conservé 3 ans après la notification de l'octroi de l'aide.

Un suivi de la reprise sera réalisé l'année de l'installation +3ans.

17) PAC 2018 et 2019 : la PAC doit correspondre avec la comptabilité de gestion. (Wallonie-Flandres-France). Aller sur PAC on web dans mes documents, et prendre rapport d'assolement.

18) Nombre d'hectare en propriété.

19) Description de l'ensemble du matériel sur la ferme (Type-Marque-Modèle-Année de construction-Valeur d'achat)

20) Description de l'ensemble des bâtiments en propriété

Type-Description-Capacité (m² ou nombre de places)-subsidé ou pas?

21) Description de l'ensemble des bâtiments en location+ le montant de la location

Type-Description-Capacité (m² ou nombre de places)

22) Cheptel : Répartition par races.

Inventaire pour les autres spéculations (ovin, caprin, porcine, lapins, poulets,...)

23) Préciser si on fait partie d'une CUMA, d'une société agricole...

24) Préciser s'il y a des activités hors exploitations (invalidité-travail extérieur-CUMA-Société Agricole) pour l'ensemble des personnes présentes sur la ferme + attestation mentionnant l'année, le nombre d'heures, si il y a rémunération, nom de l'employeur.

25) Dossier FIA, Aïda, ISA, modèle C déjà réalisé ?

Préciser pour quel investissement.

26) Si Cuma ou Société agricole ... prévoir le bilan de la dernière année et une copie des statuts, la cotisation de solidarité (datée et signée dans le trimestre), le procès-verbal (datée et signée par l'ensemble des personnes), le registre des parts d'origine et des modifications (mise à jour et reprenant les membres actuels),...(si CUMA : dénomination, date d'entrée, numéro de partenaire)

27) Forces et faiblesses de l'exploitation

28) Vente directe (quels produits), qualité différenciée, bio (Année de début + certificat), vergers et cultures horticoles dans la ferme ?

29) Objectifs des investissements (que va vous apporter l'investissement, quelle spéculation va-t-il vous permettre de développer et/ou d'améliorer ?).

30) Compléter le document suivant si nécessaire en cas de reprise : demande de transfert et engagement vis-à-vis de l'organisme payeur.

31) Compléter le document suivant si nécessaire en cas d'investissement en panneaux photovoltaïques ou éolienne : déclaration relative à l'octroi d'une aide pour l'installation des panneaux photovoltaïques ou éolienne.

32) Si il y a un ouvrier : nom-prénom-statut social-salaire annuel brut-nombre d'heures/an-fiche récapitulative

33) % de part de chaque personne composant le partenaire.

34) Pour les reprises, développer : Potentiel-forces et faiblesses de la ferme

Etapes-objectifs du plan d'entreprise

Détails des mesures prises dans l'exploitation pour un développement avec une amélioration de la marge brute.

Chiffrer le développement.

Ce développement est **obligatoire**.

Attention : Le ministère n'accorde plus d'aide à la rédaction du dossier d'investissement.

Tant que ces documents ne sont pas rassemblés, il est impossible de faire votre dossier ADISA.