

Mon MEMO POST INSTALLATION

(Liste non exhaustive)

○ Aides (installation, PAC, impôts...)

Fait	Quoi ?	Où ? Comment ?	Date limite / fréquence
	Demande dégrèvement taxe foncière propriétés non bâties	Cerfa - Centre des impôts	31 janvier qui suit l'année d'installation
	Demande de paiement NDI (fourniture documents définitifs)	Site internet	Max 1 an après la CRP
	Demande de numéro de PACAGE	Document sur Télépac	avant le 15 mai
	Transfert DPB Attribution supplémentaire de DPB	Document sur Télépac	avant le 15 mai
	Déclaration PAC Cocher la case demande d'aide JA		Avant le 15 mai
	Si demande ARE, déclaration mensuelle France Travail		

○ Administratif

Fait	Quoi ?	Où ? Comment ?	Date limite / fréquence
	Compteur eau et électricité	Contacteur service eau et EDF	Dès l'installation
	Créer son entreprise ou modifier la société sur le site GUE (Guichet unique des Entreprises) : Formalités de entreprises (création modification cessation) sur la plateforme gérée par l'INPI	Site : formalites.entreprises.gouv.fr (chambre ou comptable ou juriste)	Dans le mois de l'installation
	Choix fiscaux pour : - l'imposition des bénéfices agricole - le régime de TVA	Lors de la déclaration sur le GUE	
	Ouverture de compte bancaire	Sa banque	
	Demande de rendez-vous d'attestation d'affiliation MSA puis créer son compte en ligne	Appeler MSA dès réception SIRET/K-Bis	Pas de date spécifique, au fil de l'eau
	Transmettre à la MSA les bulletins de mutation de terres, signé par le cédant et le preneur	MSA	Lors de la reprise de foncier
	Démarches parts sociales coop/CUMA	Voir ses coop	
	Modifier les cartes grises	Site ANTES	dès que possible
	Signer les actes (statuts, baux, prêts bancaires...)	Notaire, juriste, banque	dès que possible
	Informers les propriétaires des changements : modification des mises à disposition en société	LAR	2 mois maxi après entrée dans la société
	Assurances (matériel, RC, perte de récolte, cheptel, complémentaire maladie, ...)	Assureur	dès que possible
	Déclaration TVA (créer son compte)	Centre comptable ou site impots.gouv	avant 1er mardi du mois de mai

○ Cultures & réglementation (Directives Nitrates, produits phytos)

Fait	Quoi ?	Où ? Comment ?	Date limite / fréquence
	Enregistrement de toutes interventions au champ du semis à la récolte (cahier d'épandage, registre phyto)	Outil numérique de traçabilité (MesParcelles)	au quotidien
	PPFN		Avant le 1 ^{er} avril chaque année
	Reliquats azotés		Courant février chaque année
	Analyses de terres	laboratoires	Recommandé lors de l'entrée dans les terres
	Certiphyto (PRIMO)	Formations Chambre d'agriculture	1x tous les 3 ans
	Contrôle pulvérisateur		
	Analyse des effluents d'élevage		1x tous les 4 ans

○ Elevage & réglementation (Identification, sanitaire)

Fait	Quoi ?	Où ? Comment ?	Date limite / fréquence
	Demande de n° cheptel/changement n° cheptel	Identification	dès que possible
	ICPE/Dexel/Plan d'épandage	Si concerné	
	Visite sanitaire	Vétérinaire	1x/an
	Carnet sanitaire	Vous	au quotidien
	Déclaration des mouvements auprès du Service Identification	Vous	au quotidien
	Contrôle machine à traire		
	Respect du Bien-être animal	Vous	au quotidien
	Mise en œuvre de la biosécurité sur l'élevage	Vous	Au quotidien
	Passer le certificat de transport d'animaux vivants		Au démarrage de l'activité

○ Transformation/Circuits courts

Fait	Quoi ?	Où ? Comment ?	Date limite / fréquence
	Déclarer les activités de ventes directes	Auprès de la DD(ETS)PP de votre département Cerfa 13984 pour les produits animaux et par mail pour les produits végétaux	dès que vous êtes prêts à démarrer votre activité
	Concevoir un atelier de transformation qui respecte la réglementation sanitaire, établir un Plan de maîtrise sanitaire et l'appliquer	Seul ou accompagné par votre conseillère circuits courts de la chambre d'agriculture	Au moment de la création de votre atelier de transformation
	Connaître et respecter les réglementations commerciales (accueil de public, signalétique, étiquetage, lien avec l'urbanisme, etc.)	Votre conseillère circuits courts peut vous accompagner	Dès que possible
	Faire les formations obligatoires correspondant à votre projet (à préciser)	Chambre d'agriculture ou autres organismes de formation	dès que possible

○ Certification BIO

Fait	Quoi ?	Où ? Comment ?	Date limite / fréquence
	Contactez la conseillère en AB de votre département pour identifier les démarches/adaptations à faire pour passer en AB		Avant de vous engager en bio
	Prendre connaissance du cahier des charges bio de vos productions	En ligne sur notre site : https://normandie.chambres-agriculture.fr/sinformer/etre-agriculteur/produire/agriculture-biologique/conversion-et-reglementation-en-ab	Avant de vous engager en bio, de façon à faire les adaptations nécessaires pour répondre au cahier des charges
	Prendre connaissance du guide régional à la conversion bio pour identifier entre autres les collecteurs de produits bio et les contacter pour sécuriser vos débouchés en AB	En ligne sur notre site : https://normandie.chambres-agriculture.fr/sinformer/etre-agriculteur/produire/agriculture-biologique/conversion-et-reglementation-en-ab	Avant de vous engager en bio
	Demander des devis à différents Organismes Certificateurs – OC (ex. : Bureau Veritas, Ecocert, Certipac...) et s'engager auprès de celui qui sera en charge de votre certification (dossier à remplir)	ETAPE OBLIGATOIRE : en ligne sur le site de l'OC, au moment où vous engagerez votre système en AB	Lors de l'engagement en AB
	Se notifier sur le site de l'agence bio	ETAPE OBLIGATOIRE : en ligne sur le site de l'agence bio, au moment où vous engagerez votre système en AB	Lors de l'engagement en AB
	Demander les aides à la conversion bio lors de la déclaration PAC suivant votre engagement en AB	Sur Télépac	Les 5 ^{èmes} années suivant votre engagement en AB

○ Employeur de main d'œuvre

Fait	Quoi ?	Où ? Comment ?	Date limite / fréquence
	Rédaction ou mise à jour (si modification) du DUER	Formation Chambre d'agriculture	
	Documents obligatoires (contrat de travail, registre unique du personnel, registre des horaires ...)		
	Vérification engin de levage	Formation Chambre d'agriculture	
	Documents à disposition des salariés (convention collective, DUER, affichages obligatoires ...)		