

DÉCISION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 16 septembre 2026

DIRECTION DES INTERVENTIONS Service « Soutien, Investissements et Innovation dans les Filières » Dossier suivi par : Courriel : genetique.animale@franceagrimer.fr	N° INTV-SIIF-2026-060
Plan de diffusion : - Mmes et MM. les Préfets de région - Mmes et MM. les Préfets de département - Mmes et MM. les D.D.T. OU D.D.T.M - Mmes et MM. les D.D.C.S.P.P. et D.D.P.P. - Mmes et MM. les D.R.A.A.F. et DRIAAF Ile-de-France - Mmes et MM. les Présidents de Conseil régional - Mme la Présidente de Régions de France - MAASA : DGPE – DGER - DGAL - MEFSIN : Direction du Budget 7A - Mme la CBCM - CGAAER - Chambre d'agriculture France - FNSEA – Jeunes Agriculteurs - La Coordination Rurale - La Confédération Paysanne	Mise en application : immédiate

OBJET : PNDAR 2022-2027 : la présente décision a pour objet la mise en œuvre par FranceAgriMer du programme annuel de génétique animale 2027 pour les Instituts Techniques Agricoles (ITA)

Bases réglementaires :

- Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 modifié déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'union européenne, notamment son article 27 ;
- Lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'Etat dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales (2022/C 485/01) publiées au journal officiel de l'Union européenne (JOUE) du 21 décembre 2022 (LDAF) ;
- Régime exempté de notification n° SA. 108732 relatif aux aides à la recherche et au développement dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 ;
- Régime cadre exempté de notification n° SA. 113 755 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2024-2026. Le présent régime est susceptible d'être modifié afin d'être mis en conformité avec le règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) révisé, à compter de son entrée en vigueur prévue le 1^{er} janvier 2026 ;
- Code rural et de la pêche maritime, livre VI, titre II, chapitre I et livre VIII, titre II ;
- Circulaire CAB/C2021-561 du 19 juillet 2021 définissant les orientations relatives à la préparation du programme national de développement agricole et rural 2022-2027, financé par le compte d'affectation spéciale « développement agricole et rural » (CASDAR) ;
- Instruction technique DGER/SDRICI/DGPE/SDPE/2021-604 du 04 août 2021 concernant le cahier des charges relatif à la rédaction des contrats d'objectifs et des programmes pluriannuels de développement agricole et rural éligibles aux financements du CASDAR modifiée par l'instruction technique DGER/SDRICI/2021-662 du 1^{er} septembre 2021 ;
- Décision de la Directrice générale de FranceAgriMer n° INTV-SANAEI-2021-81 du 29 octobre 2021 modifiée concernant la mise en œuvre par FranceAgriMer du programme de génétique pluriannuel des Instituts Techniques Agricoles (ITA) ;
- Avis de la Commission thématique inter-filières « ressources zoogénétiques » de FranceAgriMer du 2 septembre 2026 ;
- Avis du Conseil d'administration de FranceAgriMer du 9 septembre 2026.

Résumé :

Cette décision expose les modalités d'attribution des aides par l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) au titre du programme pluriannuel de génétique animale des instituts techniques agricoles pour l'année 2027. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du programme national de développement agricole et rural (PNDAR) pour 2022-2027.

Mots-clés : PNDAR, génétique animale, ITA, transition agro-écologique, Base nationale des données zootechniques (BNDZ)

SOMMAIRE

Article 1. Objectifs, contextes et principes généraux.....	4
1.1 Objectifs.....	4
1.2 Thématiques des programmes.....	4
1.3 Diffusion des connaissances et des résultats.....	5
Article 2. Critères de recevabilité et d'éligibilité des programmes annuels.....	5
2.1 Conditions liées aux demandeurs.....	5
2.2 Contenu des programmes annuels.....	6
2.3 Indicateurs et critères à respecter	7
2.4 Procédure de dépôt des programmes annuels.....	9
Article 3. Instruction et approbation des programmes annuels.....	10
3.1 L'examen de recevabilité	11
3.2 Approbation des programmes annuels	11
Article 4. Concours financier de FranceAgriMer	11
4.1 Intensité de l'aide publique.....	11
4.2 Dépenses éligibles.....	12
4.3 Coefficient stabilisateur.....	13
Article 5. Conventionnement.....	14
Article 6. Procédure de dépôt des demandes de financement	14
6.1 Demande d'avance.....	15
6.2 Demande de solde.....	15
Article 7. Contrôles et sanctions.....	17
7.1 Contrôles.....	17
7.2 Sanctions.....	17
Article 8. Réserve de performance et pénalités de retards.....	18
Article 9. Publication des informations relatives aux aides individuelles.....	18
Article 10. Communication et confidentialité	19
Article 11. Utilisation et traitement des données personnelles.....	19
Article 12. Date d'entrée en vigueur.....	19

Article 1. Objectifs, contextes et principes généraux

1.1 Objectifs

La programmation nationale de développement agricole et rural (PNDAR) 2022–2027 prévoit un programme pluriannuel d'appui à la génétique animale. Ce programme vise à :

- massifier la transition agroécologique des élevages et des filières animales dans les domaines sanitaires, environnementaux et économiques,
- accompagner la montée en puissance des organismes de sélection dans un contexte d'ouverture à la concurrence de leurs activités en préservant la dynamique de mutualisation,
- valoriser les races locales et menacées.

L'atteinte de ces objectifs sera assurée par le soutien, au travers du programme pluriannuel d'appui à la génétique animale, du continuum de la recherche du développement, et du transfert de connaissance entre les instituts techniques, les organismes de sélection et les éleveurs sélectionneurs.

À ce titre, le programme d'appui à la génétique animale comporte deux volets qui font l'objet de deux décisions distinctes :

- le volet « instituts techniques », objet de la présente décision, vise à soutenir les actions collectives de recherche et développement et de transfert de connaissances en lien avec les thèmes prioritaires du PNDAR,
- le volet « organismes de sélection » vise à soutenir la montée en compétence des organismes de sélection dans un contexte d'élargissement de leurs missions après l'entrée en application du règlement zootechnique de l'Union européenne (RZUE), à accompagner les démarches collectives en faveur d'une gestion durable des races ainsi que la prise en compte des thèmes prioritaires du PNDAR 2022 – 2027 dans les programmes de sélection. Cet accompagnement prend la forme d'un appel à proposition de programme pluriannuel en faveur de la gestion durable des ressources zoogénétiques sur la période 2022–2027 qui fait l'objet d'une décision distincte.

Les programmes pluriannuels des ITA déposés dans le cadre de la décision de la Directrice générale de FranceAgriMer n° INTV-SANAEI-2021-81 du 29 octobre 2021¹ modifiée ont fait l'objet d'un examen et d'une validation conformément à ladite décision.

Pour la période 2022-2027, des programmes annuels sont déposés chaque année pour la mise en œuvre de tranches annuelles des programmes pluriannuels retenus.

1.2 Thématiques des programmes

Les programmes annuels déposés doivent faire la démonstration de leur inscription dans un ou plusieurs des neuf thèmes prioritaires du PNDAR 2022-2027. Parmi les sous-thèmes prioritaires énumérés à l'annexe 1 de l'instruction technique DGER/SDRICI/DGPE/SDPE/2021-604 du 4 août 2021, la génétique animale a été identifiée comme un levier pour l'atteinte de certains objectifs, à savoir ceux correspondant aux rubriques suivantes :

- 1.1 Filières territorialisées, diversifications, circuits courts
- 1.3 Renforcer les qualités nutritionnelles et organoleptiques de l'alimentation
- 1.6 Valorisation des autres modes de production agro-écologiques

¹ Publiée au Bulletin officiel du ministère en charge de l'agriculture (B.O Agri) n°45 du 4 novembre 2021.

- 2.2 Améliorer la qualité de vie au travail
- 3.1 Réduire les émissions de GES de l'agriculture
- 5.1 Explorer et caractériser la diversité des ressources génétiques, sélectionner ou évaluer des populations contribuant à la diversification
- 5.2 Biodiversité à différentes échelles et complémentarités élevage-culture
- 6.1 Adaptations des systèmes de production et des filières aux changements climatiques
- 6.2 Gestion de la ressource en eau
- 7.2 Développer des pratiques alternatives d'élevage et des méthodes de prévention des infections permettant une réduction du recours aux antibiotiques
- 8.1 Générer de la valeur en élevage en répondant aux attentes sociétales en matière de bien-être animal
- 9.1 Outils numériques de capitalisation et diffusion des données

Cette liste a été complétée par d'autres sous-thèmes de l'annexe 1 de l'instruction technique susmentionnée.

Le programme annuel est mené par un chef de file et ses partenaires (aussi appelés coréalisateur) dont la liste est indiquée dans la convention signée entre le chef de file et FranceAgriMer à l'issue de l'instruction.

1.3 Diffusion des connaissances et des résultats

Les programmes pluriannuels déposés intègrent des activités visant à la diffusion des résultats, des connaissances et/ou des innovations. Ils doivent contribuer à la capitalisation de ceux-ci au niveau national, en particulier à alimenter les bases de connaissances collectives (RD-agri, fiche GECO, etc.).

Les programmes décrivent dans quelles conditions s'organisent la capitalisation et la diffusion des résultats, des connaissances et des innovations.

Les programmes pluriannuels garantissent le libre accès aux données produites et favorisent leur réutilisation.

Les organismes porteurs d'un programme pluriannuel s'assurent de la publication de leurs résultats en vue de leur réutilisation et de leur mobilisation par d'autres acteurs.

Les livrables sont mis en ligne sous <https://rd-agri.fr/>.

Article 2. Critères de recevabilité et d'éligibilité des programmes annuels

Seuls les ITA ayant des programmes pluriannuels validés peuvent déposer un programme annuel pour 2027 au titre de la présente décision.

2.1 Conditions liées aux demandeurs

Un programme annuel est déposé par une entité juridique éligible nommée chef de file compétent pour l'espèce animale concernée : Instituts techniques qualifiés (Idele, IFIP, ITAVI/SYSAF et ITSAP), dans la limite d'un seul programme par institut.

Pour mener à bien les travaux, le chef de file peut s'adjoindre la contribution d'une ou plusieurs entités juridiques de même nature ou d'autres partenaires (ci-après « coréalisateurs ») dont les compétences sont strictement nécessaires à la réalisation des activités prévues.

La contribution d'un coréalisateur doit être décrite et justifiée. Elle doit reposer sur des compétences scientifiques et techniques adaptées aux tâches à réaliser. Elle peut être majoritaire en comparaison de la contribution du chef de file. Dans tous les cas, FranceAgriMer transmet une convention au chef de file. Ce dernier est bénéficiaire direct de l'aide CASDAR.

Les relations contractuelles entre le chef de file et les coréalisateurs du programme annuel font l'objet de conventions cadres pendant toute la durée du programme annuel. Le chef de file doit s'assurer de la sincérité des déclarations des coréalisateurs et que les bénéficiaires *finaux* des financements CASDAR sont effectivement les coréalisateurs. Par ailleurs, le cadre contractuel entre chef de file et coréalisateurs garantit l'acceptation par ces derniers des règles de la convention avec FranceAgriMer s'imposant au chef de file.

Sont exclus du dispositif :

- les organismes en difficulté au sens de l'article 2, point 59 du règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 modifié et de l'article 2, point 18 du règlement général d'exemption par catégorie.
- les organismes faisant l'objet d'une injonction de récupération non exécutée, émise par une décision antérieure de la Commission déclarant les aides octroyées par le même État membre illégales et incompatibles avec le marché intérieur tant qu'elles n'ont pas remboursé ou versé sur un compte bloqué le montant total de l'aide illégale et incompatible majoré des intérêts de récupération correspondants le cas échéant.
- les organismes qui, au moment du dépôt de leurs demandes d'aide et de paiement, ne sont pas à jour de leurs obligations légales et réglementaires au regard du droit national et du droit européen notamment dans les domaines social, fiscal, sanitaire et environnemental.

2.2 Contenu des programmes annuels

Les programmes annuels s'articulent autour d'actions élémentaires (AE). Ces actions élémentaires sont conçues comme des unités structurantes prévues dans le programme pluriannuel et sont dimensionnées afin de respecter autant que possible un équilibre entre leurs ambitions et la mobilisation des ressources nécessaires à leur mise en œuvre. Elles sont conçues en complémentarité les unes des autres. Afin de faciliter le pilotage des programmes annuels, le nombre d'actions élémentaires est compris entre 3 et 10 à l'exception des programmes inférieurs à 100 000 € d'aide CASDAR annuelle demandée (point 2.3).

Le programme est présenté selon la trame disponible en annexe 4 de l'instruction technique DGER/SDRICI/DGPE/SDPE/2021-604 du 4 août 2021. Cette trame permet de décrire les objectifs et tâches prévues en conséquence et d'y associer des indicateurs de résultats et de réalisation. Une attention particulière est portée aux jalons et livrables, complétés d'indicateurs.

Les annexes relatives à la déclinaison annuelle du programme pluriannuel sont susceptibles d'évoluer au cours de la programmation. Ces annexes constituent les modèles pour présenter les programmes prévisionnels et les comptes rendus annuels : elles rapportent essentiellement les moyens mobilisés, le détail des travaux annuels et l'explication de la façon dont ils constituent une « tranche annuelle » des programmes pluriannuels et des indicateurs associés. Le programme annuel déposé doit faire la

démonstration de sa contribution à neuf sous-thèmes parmi la liste indiquée à l'article 1.2 de la présente décision.

Les actions élémentaires sont réalisées sous la responsabilité du chef de file. Ce dernier est le porteur de projet et l'interlocuteur unique de FranceAgriMer pour le dépôt de la demande d'aide et de paiement ainsi que toute question concernant le projet. Il s'assure au cours de la programmation de la conformité, de la complétude et de la publication des livrables et indicateurs au regard de leur planification dans le cadre du programme annuel.

En complément, le chef de file doit indiquer dans le programme annuel déposé les livrables prévus pour la réalisation de celui-ci en précisant ceux qui seront publiés sur la plateforme RD AGRI (<https://rd-agri.fr/>). Pour chacun des livrables attendus, il est précisé :

- L'action élémentaire sur laquelle le livrable est rattaché,
- La dénomination du livrable,
- La mise en ligne sur RD Agri.

Ces éléments sont détaillés au niveau de l'annexe 1 de la présente décision. Les résultats du programme bénéficiant de l'aide sont mis gratuitement à la disposition de toutes les entreprises qui exercent des activités dans le secteur ou le sous-secteur agricole et forestier particulier concerné.

Le chef de file peut modifier cette liste de livrables prévus au dépôt sur RD-AGRI. Pour ce faire, il doit transmettre la liste des livrables amendée avant la fin de la période de réalisation du programme c'est-à-dire avant le 31 décembre 2027 à l'adresse suivante : genetiqueanimale@franceagrimer.fr. A titre exceptionnel, cette modification peut également être envoyée au siège de FranceAgriMer (Pôle génétique et expérimentation – UAEE – SIIF - 12 rue Henri Rol Tanguy / TSA 20002 / 93555 Montreuil cedex) par lettre recommandée avec avis de réception.

2.3 Indicateurs et critères à respecter

Les programmes annuels doivent respecter les critères suivants :

- **Nombre d'actions élémentaires (AE) :**

Ce nombre est compris entre 3 et 10, à l'exception des programmes inférieurs à 100 000 € d'aide CASDAR annuelle demandée dans le cadre de ce dispositif pour la campagne 2027 qui peuvent en réaliser seulement deux.

Le programme doit comprendre obligatoirement une action « gouvernance et pilotage ». Elle associe tous les partenaires du programme. Cette action ne doit pas dépasser 5 % du financement CASDAR en 2027.

Pour les espèces pertinentes, le programme annuel intègre obligatoirement les actions élémentaires suivantes :

- une action élémentaire « base de données zootechniques nationale » en coréalisation avec l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement ;
- une action élémentaire « cryoconservation du patrimoine zoogénétique ».

Un institut technique peut toutefois porter ces deux dernières actions pour le compte d'autres instituts techniques ; la gouvernance du programme est adaptée en ce sens.

Seules les dépenses strictement rattachables au programme sont éligibles. Elles devront être justifiées dans l'annexe n° 1 de la présente décision du programme annuel 2027 qui précisera l'articulation entre la nature des dépenses et les actions du programme. Les pièces justificatives doivent être claires, spécifiques et contemporaines des faits.

- **Dépenses indirectes**

Les dépenses indirectes affectées au programme ne doivent pas représenter plus de 20 % des dépenses directes éligibles et ce, pour chacun des coréalisateurs y compris le chef de file. Seules les dépenses affectées directement pour la réalisation du programme peuvent être prises en compte dans les dépenses éligibles.

Les dépenses indirectes affectées au programme doivent être justifiées en produisant un état récapitulatif des frais généraux nécessaires au projet. Comme ces dépenses, de par leur nature (loyer, frais de chauffage, électricité, fournitures, frais postaux, fonctionnement des services généraux nécessaires au projet), ne peuvent être réparties précisément entre les différents projets, il est demandé l'utilisation d'une clef de répartition définie en annexe 3 bis de la présente décision basée sur les effectifs mobilisés sur le projet détaillé.

Tous les justificatifs de ces dépenses réalisées doivent systématiquement être conservés par l'organisme conformément à l'article 7.1, et mis à disposition en cas de contrôle. La validation des comptes de réalisation par le commissaire aux comptes, l'expert-comptable ou par l'agent comptable public pour les personnes publiques porte également sur ces éléments.

- **Ratio « crédits CASDAR action / coût total action »**

La contribution des financements à chacune des actions du programme annuel par les fonds CASDAR doit être significative : le ratio « crédits CASDAR action / coût total action » doit être supérieur à 20% pour chaque action élémentaire.

Ce ratio a pour objectif de s'assurer que les crédits du CASDAR apportent une contribution significative au financement des travaux.

- **Ratio « ETP affectés au programme / nombre total d'agents engagés dans le programme »**

Pour éviter une trop grande dispersion des moyens humains déployés pour atteindre les objectifs du programme, il est nécessaire de respecter une valeur du ratio « ETP affectés au programme / nombre total d'agents engagés dans le programme » égale ou supérieure à 0,4.

Cette règle doit être satisfaite pour un volume d'ETP représentant au minimum 90% du nombre total d'ETP mobilisés pour le programme. Cette marge de 10% maximum doit permettre la mobilisation d'expertises ponctuelles nécessaires à la réalisation du programme. En conséquence 90% des ETP engagés dans le programme PNDAR doivent réaliser en moyenne au moins 40% de leur activité sur le programme annuel.

Cette obligation s'applique uniquement pour les programmes dont la subvention CASDAR demandée est supérieure ou égale à 500 000 €.

- **Prestations de service**

Toute prestation de service doit être justifiée au moment de la demande de paiement par :

- la nature de la prestation (service spécifique et nécessaire pour la réalisation du projet et qui ne peut être réalisé sous forme de partenariat),
- les informations sur la nature de la prestation sont explicitées au niveau de l'annexe 1,
- le coût de la prestation doit être renseigné et justifié dans le budget prévisionnel établi sur le modèle de l'annexe 2 de la présente décision ainsi qu'au niveau des états récapitulatifs des prestations de service lors de la demande de paiement,
- la fourniture du cahier des charges et la facture correspondante du prestataire retenu après mise en concurrence pour les établissements publics qui sont soumis au respect des prescriptions du code de la commande publique.

Pour tous les organismes de droit public (ODP), au titre de l'article 2 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014, dont les centres techniques industriels et opérateurs de l'État, le respect de la réglementation nationale en vigueur concernant la commande publique est obligatoire. En conséquence, il appartient au chef de file de s'assurer de la conformité du programme à la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas, un coréalisateur du programme ne peut pas être prestataire de service dans le cadre du programme annuel.

- **Indicateurs de suivi**

Le pilotage et le suivi des programmes pluriannuels et annuels sont éclairés par la mise en œuvre d'un jeu d'indicateurs :

- à l'échelle du programme pluriannuel, des indicateurs d'impact sont proposés par les bénéficiaires. Exemple : *nombre d'animaux sélectionnés sur des critères de santé (résultant du transfert de connaissances).*
- les actions élémentaires intègrent des indicateurs de résultats permettant de rendre compte de l'intensité de leur mise en œuvre. Exemple : *nombre de programmes de sélection ayant intégré la détection d'anomalies génétiques.*
- les tâches constitutives des actions élémentaires s'accompagnent d'indicateurs de réalisation qui permettent de suivre le déroulement de celles-ci. Exemple : *des livrables emblématiques mis à disposition sur R&D-Agri.*

Ces indicateurs sont élaborés en fonction des caractéristiques des programmes pluriannuels et doivent contribuer à alimenter les indicateurs globaux du PNDAR.

2.4 Procédure de dépôt des programmes annuels

Le programme annuel complet doit être déposé au moyen de la téléprocédure accessible à partir du site internet de l'établissement (<https://www.franceagrimer.fr/>) **au plus tard le 17 décembre 2026.**

Un accusé de réception est délivré pour chaque programme déposé. Toute dépense ayant fait l'objet d'un engagement juridique (commande d'une prestation, acceptation d'un devis...) avant la date de l'accusé de réception et au plus tôt le 1^{er} janvier 2027 sera inéligible. L'accusé de réception ne constitue en aucun cas une décision d'octroi d'une aide ou un accord de principe de financement.

Après dépôt, les demandes d'aides suivent la procédure d'instruction décrite à l'article 3 de la présente décision.

Le programme est déposé au moyen de la téléprocédure dédiée avec un contenu normalisé. Y figurent obligatoirement :

- le descriptif générique du programme annuel à saisir sur la téléprocédure ;
- le descriptif détaillé du programme annuel qui doit impérativement respecter la trame fournie en annexe 1 de la présente décision ;
- un budget prévisionnel et un plan de financement détaillés par action sur la durée totale du programme 2027, selon le modèle en annexe 2 de la présente décision et disponible sur le site internet de FranceAgriMer (<https://www.franceagrimer.fr/>). Les données sont directement saisies et déposées via la téléprocédure ;
- le budget prévisionnel et le plan de financement de chacun des organismes impliqués dans la réalisation du projet. Le modèle repris en annexe 3 de la présente décision est disponible sur le site internet de FranceAgriMer indiqué ci-dessus. Les données sont directement saisies et déposées au moyen de la téléprocédure ;
- le compte-rendu de l'instance réalisé en 2026 validant le programme prévisionnel annuel (COREDEF/Conseil d'Administration, etc.) visé par le représentant légal de l'instance (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du chef de file) ;
- le cas échéant, pour les organismes classés comme non autonome, le document relatif à la taille et à la situation financière de l'entreprise, selon le modèle disponible à partir de la page internet dédiée à la téléprocédure sous format Excel ou Open Office ;
- le cas échéant, pour les structures demandant une subvention CASDAR supérieure ou égale à 500 000 € : la liste de tous les agents impliqués dans chaque action élémentaire du programme sous format Excel ou Open Office en respectant le format de l'annexe 6 de la présente décision.

En l'absence de transmission de la convention pluriannuelle de partenariat ou en cas de modification des coréalisateurs du programme, le partenariat doit impérativement être matérialisé par :

- une lettre d'engagement, signée par chaque coréalisateur au moment du dépôt de la demande d'aide, et conforme au modèle figurant en annexe 9 ;
- une convention de partenariat et de reversement des subventions FranceAgriMer, transmise au plus tard lors de la demande de solde, et conforme au modèle figurant en annexe 8.

FranceAgriMer peut demander toute information et pièce complémentaire permettant d'instruire l'éligibilité de la demande.

Toute demande d'aide doit comprendre l'intégralité des pièces justificatives dûment remplies mentionnées à cet article avant la clôture de la plateforme de dépôt du programme annuel. Lorsqu'une demande est incomplète, FranceAgriMer indique au demandeur les pièces et informations manquantes et fixe un délai pour la réception de ces pièces et informations. Toute demande qui ne respecte pas les conditions d'éligibilité de la présente décision est rejetée.

Dans le cas où le chef de file constate avant la date limite de dépôt mentionnée au présent article une erreur dans le programme annuel déposé, il est invité à contacter FranceAgriMer à l'adresse électronique genetique.animale@franceagrimer.fr afin que son dossier lui soit remis à disposition.

Le dépôt du programme annuel prévisionnel dans le logiciel de gestion RADAR piloté par le ministère chargé de l'agriculture (Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche) est réalisé **au plus tard le 17 décembre 2026**.

Article 3. Instruction et approbation des programmes annuels

L'instruction des programmes déposés est réalisée en deux phases :

- l'examen de leur recevabilité, dont l'évaluation des motifs justifiant le budget présenté par rapport à ce qui a été déposé à titre prévisionnel en 2026 pour 2027 et l'identification des actions renforcées,
- l'approbation du programme annuel par le Ministre chargé de l'agriculture.

3.1 L'examen de recevabilité

Après le dépôt des programmes annuels, les services instructeurs de FranceAgriMer procèdent à la vérification de la recevabilité des projets.

Cette étape permet de vérifier que le projet déposé répond aux objectifs et aux critères indiqués à l'article 2 de la présente décision.

Tout projet qui bénéficie déjà d'un concours du CASDAR n'est pas éligible au financement de FranceAgriMer sur crédits CASDAR.

FranceAgriMer s'assure que le chef de file et les coréalisateurs sont éligibles aux différentes actions élémentaires et que les taux d'aide demandés ne dépassent pas les plafonds réglementaires mentionnés au premier paragraphe de l'article 4.1 de la présente décision.

FranceAgriMer se réserve le droit de demander toute information complémentaire permettant de statuer sur ce point.

3.2 Approbation des programmes annuels

Les programmes annuels sont approuvés par le Ministre chargé de l'agriculture ou son représentant après analyse de la cohérence des actions du programme au regard des critères suivants :

- l'inscription dans les thèmes prioritaires du PNDAR 2022-2027 ;
- la cohérence avec le programme pluriannuel validé dont les programmes annuels sont une « tranche annuelle » (contenu des AE, ratios, indicateurs, etc.) ;
- une ligne de partage explicite définie entre le programme pluriannuel dédié à la génétique animale et le programme pluriannuel transversal de l'institut technique ;
- l'articulation entre les programmes pluriannuels des instituts techniques et les programmes pluriannuels des organismes de sélection.

Article 4. Concours financier de FranceAgriMer

Le concours financier CASDAR est établi en application des articles 4.1 à 4.3 de la présente décision et est précisé pour chaque coréalisateur dans la convention signée entre le chef de file et FranceAgriMer. Cette convention précise également le montant maximum de financement CASDAR attribué au programme annuel.

4.1 Intensité de l'aide publique

L'enveloppe budgétaire CASDAR allouée au dispositif est fixée annuellement en une dotation nationale du ministère chargé de l'agriculture pour financer les projets éligibles. Les aides seront attribuées en fonction de la limite de la dotation obtenue par le chef de file et ses coréalisateurs en 2026 et de l'enveloppe définie par la convention signée entre la Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) et FranceAgriMer.

L'intensité des aides publiques (CASDAR et autres financements) par coréalisateur accordées pour la réalisation d'un projet ne pourra excéder 100% des coûts éligibles du programme.

Le taux d'intervention de FranceAgriMer dans le cadre du présent dispositif **par programme annuel**, fixé par convention, est supérieur à 20% des dépenses éligibles sous réserve des crédits disponibles.

Pour les structures dont le but premier est de faire de la recherche ou du développement agricole, le taux d'aide par partenaire accordé pour la réalisation du programme peut atteindre au maximum 80 % des coûts éligibles pour les organismes publics de recherche, développement et formation ainsi que les entreprises privées de recherche, de développement et de formation (chambres d'agriculture, organisme national à vocation agricole et rurale, instituts techniques agricoles...).

Pour les structures dont le but premier n'est pas de faire de la recherche ou du développement agricole, le taux d'aide par partenaire accordé pour la réalisation du programme peut atteindre au maximum les taux décrits dans le tableau ci-dessous :

Intensité de l'aide	Taux max petites entreprises	Taux max moyennes entreprises	Taux max Grandes entreprises
Majoration sous conditions	60 % des coûts éligibles	50 % des coûts éligibles	40 % des coûts éligibles

La majoration des taux indiqués ci-dessus pour les structures dont le but premier n'est pas de faire de la recherche ou du développement agricole ne peuvent être octroyés que si les résultats du programme sont publiés sur la plateforme sur la plateforme RD AGRI (<https://rd-agri.fr/>).

Ces critères sont évalués sur la base des éléments fournis par le chef de file et ses coréalisateurs du programme.

4.2 Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont prises en compte à partir de la date d'accusé de réception du dépôt de la demande et au plus tôt le 1^{er} janvier 2027.

Seules les dépenses strictement rattachables au programme sont éligibles. Les coûts imputables au programme doivent être des dépenses réelles supportées par le chef de file et ses coréalisateurs, strictement rattachées à leur réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire, et de tout investissement de la structure non lié au programme financé. Elles doivent être justifiées dans la trame de l'annexe 1 de la présente décision qui précise l'articulation entre la nature des dépenses et les actions du programme.

La nature et la répartition des dépenses éligibles par postes de dépenses sont précisées à l'annexe 3 bis de la présente décision.

L'autofacturation et le financement croisé entre partenaires d'un même projet ne sont pas autorisés.

4.3 Dépenses inéligibles

Les dépenses inéligibles sont notamment :

- Les coûts environnés des frais de personnel (prime, PERCO, CET...);
- Les frais de déplacements liés aux trajets entre le domicile des salariés et le lieu de travail ;
- Les formations, sauf celles nécessaires à la mise en place de l'investissement financé dans le cadre du projet présenté ;
- Les investissements immobiliers à savoir les coûts des bâtiments et des terrains en propriété ainsi que les frais de cession commerciale associés ;
- Le matériel roulant et volant (achat ou amortissement de véhicules...);
- Les frais liés au service de remplacement des agriculteurs ;
- Les frais de pertes de rendement ;
- Les dépenses relatives aux frais de bouche (hormis les dépenses effectives lors des frais de déplacement), de publicité et d'organisation de colloques, séminaires et de journées techniques ;
- Les investissements financiers, notamment l'acquisition des actions d'une entreprise ;
- Les travaux de mises aux normes.

Les investissements financés ou faisant l'objet d'une demande d'aide dans le cadre d'autres dispositifs d'aide sont inéligibles.

4.4 Coefficient stabilisateur

Pour un programme annuel donné, l'aide CASDAR est plafonnée en 2027 au montant de l'enveloppe octroyée en 2026.

En cas de dépassement de l'enveloppe budgétaire CASDAR globale, un coefficient stabilisateur est appliqué par sous-enveloppe à toutes les demandes d'aide dont le montant a augmenté par rapport au dernier montant d'aide CASDAR alloué selon la formule ci-dessous :

$$\text{montant par demandeur (si } > 2026) = \text{montant demandé (plafonné à 2026)} \times \frac{\text{sous - enveloppe allouée}}{\text{sous - enveloppe demandée}}$$

Chaque sous-enveloppe correspond au montant alloué à un secteur d'activité. Les secteurs d'activité sont les suivants :

- Secteur porcin
- Secteur ruminants
- Secteur apicole
- Secteur piscicole, avicole, cunicole, gibiers.

Le ministère chargé de l'agriculture précise par mandat les montants alloués par opérateur et par secteur d'activité auprès de FranceAgriMer.

En cas d'application d'un coefficient stabilisateur, les bénéficiaires concernés verront leur financement CASDAR pour le programme annuel diminué en application de la formule précédente. FranceAgriMer appliquera ce coefficient à l'ensemble des postes de dépenses et des recettes.

Dans le cas où des sous-consommations sont observées pour une ou plusieurs sous-enveloppes, les montants non-utilisés peuvent être réalloués aux sous-enveloppes présentant une surconsommation.

Article 5. Conventonnement

Une fois les programmes annuels 2027 approuvés par le Ministère chargé de l'agriculture, FranceAgriMer transmet une convention au chef de file pour le programme annuel prévisionnel concerné qui précise :

- le régime d'aide applicable,
- le contenu et l'objectif du projet, ainsi que les différents partenaires associés au porteur pour sa réalisation,
- le budget prévisionnel,
- les délais de réalisation du projet,
- le plan de financement et la participation financière de FranceAgriMer,
- les engagements des bénéficiaires, notamment celui de rendre accessible à tous, et sans délai, les résultats du programme, en particulier via la plateforme RD-AGRI,
- les modalités de versement de l'aide, y compris les éléments relatifs au transfert de crédits entre actions,
- le suivi des réalisations et les éléments d'évaluation,
- la gestion des litiges,
- la responsabilité des parties,
- les éléments relatifs au contrôle et les cas de réduction de l'aide.

L'aide financière est versée au **chef de file** qui, le cas échéant, reverse l'aide à son ou ses co-réalisateurs.

Les aides sont versées sur la base d'une convention établie entre FranceAgriMer et le chef de file. Cette convention définit en particulier le montant alloué au chef de file ou au porteur de projet ainsi qu'à chacun de ses partenaires, les engagements du bénéficiaire ainsi que les conditions dans lesquelles un avenant est possible.

Si nécessaire, le chef de file fera parvenir à FranceAgriMer une demande d'avenant au plus tard deux mois avant le terme de la période de réalisation, soit avant le 31 octobre 2027. Deux avenants peuvent être établis au maximum pour le présent programme annuel.

L'octroi de l'aide par FranceAgriMer implique que les résultats des travaux conduits soient rendus disponibles sur le site internet dédié aux résultats des projets financés par le PNDAR, RD-AGRI, sans limite de durée. La publication de ces informations sur le site internet doit avoir lieu au plus tard à la date d'achèvement du projet.

Article 6. Procédure de dépôt des demandes de financement

6.1 Demande d'avance

Dès signature de la convention mentionnée à l'article 5 de la présente décision et avant la fin de la période de réalisation prévue le **31 décembre 2027**, le chef de file peut demander une avance non cautionnée de 50 % de l'aide prévisionnelle accordée.

La demande d'avance, saisie sur la téléprocédure dont le lien est accessible sur le site internet de FranceAgriMer doit obligatoirement être accompagnée :

- d'une attestation de début de travaux signée par le représentant légal du chef de file,
- d'un relevé d'identité bancaire (RIB) d'un compte bancaire au nom du chef de file.

La demande d'avance doit être déposée sur la téléprocédure accessible à partir du site internet de l'établissement (<https://www.franceagrimer.fr/>).

6.2 Demande de solde

La demande de solde doit être déposée sur la téléprocédure accessible à partir du site internet de l'établissement (<https://www.franceagrimer.fr/>). Le demandeur reçoit un accusé de réception à l'issue de ce dépôt.

La date limite de dépôt sur la téléprocédure de l'intégralité des justificatifs listés ci-après est fixée au 26 juin 2028, ou à la date précisée sur la page dédiée du site internet de FranceAgriMer.

La demande de solde comporte obligatoirement :

- Une demande de solde indiquant le service fait et signée par le représentant légal du chef de file,
- S'il n'y a pas eu d'avance ou si le RIB a été modifié depuis, un relevé d'identité bancaire (RIB) d'un compte bancaire au nom du chef de file,
- Un compte rendu d'exécution des actions financées pour 2027 établi sur le même modèle que l'annexe 1 « programme annuel » de la présente décision, comportant notamment le nombre d'ETP mobilisé et le suivi des indicateurs,
- L'attestation de dépôt du projet sur la plateforme RD AGRI,
- Un état récapitulatif des dépenses par actions, HT ou TTC selon le régime d'assujettissement à la Taxe sur la valeur ajoutée (TVA), et recettes réalisées par le bénéficiaire établi sur le même modèle que l'annexe 2 de la présente décision (« budget prévisionnel et plan de financement par action du programme ») du projet déposé,
- Un état récapitulatif des dépenses, HT ou TTC selon le régime d'assujettissement à la TVA, et recettes réalisées par le bénéficiaire et pour chacun de ses éventuels partenaires établi sur le même modèle que l'annexe 3 de la présente décision (« budget prévisionnel et plan de financement prévisionnel »),
- Le cas échéant, un document doit présenter la méthode de calcul des coûts et l'imputation des charges indirectes pour le bénéficiaire et ses éventuels partenaires. Comme ces dépenses, de par leur nature, ne peuvent être réparties précisément entre les différents projets, il est demandé l'utilisation d'une clef de répartition, conformément à l'annexe 3 bis de la présente décision, basée sur les effectifs mobilisés sur le programme détaillé,
- Le cas échéant un état détaillant les frais de déplacement du chef de file et de chacun des partenaires : motif, nombre de repas, nuitées et frais de transport (cf. Annexe 7 de la présente décision) ;

- Le cas échéant un état récapitulatif détaillant les frais de prestation de service du chef de file et de chacun des partenaires ainsi que les factures associées (cf. Annexe 4 de la présente décision) ;
- Le cas échéant un état détaillant les frais d'acquisition de matériels du chef de file et de chacun des partenaires ainsi que les factures associées (cf. Annexe 5 de la présente décision).
- En cas de non assujettissement à la TVA, une attestation de l'administration fiscale délivrée par le service des impôts ou l'URSAAF justifiant de la non récupération de la TVA (partielle ou totale), s'il n'a pas été fourni précédemment ou si le régime d'assujettissement à la Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) a été modifié ;
- Le cas échéant, le compte de réalisation consolidé et la liste d'ETP produits par RaDAR, sans mention brouillon pour justifier du dépôt sur l'outil RaDAR ;
- Le cas échéant, pour les structures ayant une subvention CASDAR supérieure ou égale à 500 000 € la liste des agents impliqués dans le programme sous format Excel ou Open Office (cf. Annexe 6 de la présente décision) ;
- Le cas échéant, les contrats ou conventions de prestation de service de personnel ainsi que les documents justifiant du respect de la commande publique concernant le recours à de la prestation de service ;
- Le cas échéant, en cas de programme avec des coréalisateurs et en l'absence de transmission lors de la demande d'aide, les conventions de partenariat et de reversement des subventions FranceAgriMer pour chaque coréalisateur en respectant la trame fournie en annexe 8 de la présente décision ;

Les états récapitulatifs des annexes 2 et 3 doivent reprendre l'ensemble des lignes figurant au budget prévisionnel. Ces états récapitulatifs susmentionnés et la méthode de calcul des charges indirectes doivent être visés par le représentant légal de la structure (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du bénéficiaire) et certifié(s) par le commissaire aux comptes, un expert-comptable, ou par l'agent comptable public pour les demandeurs personne publique (signature, date, nom et prénom du certificateur et cachet de l'organisme certificateur). Ces budgets doivent être équilibrés c'est-à-dire que les recettes doivent être identiques aux dépenses (lignes D) pour chacune des actions élémentaires du programme.

Pour les structures dont l'aide CASDAR est inférieure ou égale à 15 000 € HT, une dérogation à la certification est autorisée. Dans ce cas, les états récapitulatifs doivent être uniquement visés par le représentant légal de la structure. Les structures doivent fournir l'intégralité des justificatifs à savoir les factures relatives aux prestations de service, les factures d'acquisition de matériels et consommables ainsi que les fiches de salaire des agents concernés.

Les états récapitulatifs des annexes 4, 5 et 7 doivent être visés par le représentant légal de la structure (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du bénéficiaire).

Seules les factures émises sur l'année de **la période de réalisation (1^{er} janvier au 31 décembre 2027)** strictement rattachées à la réalisation du programme peuvent être prises en compte. Toutefois, les factures émises après le 31 décembre 2027 peuvent être prises en compte à condition d'être émises au plus tard le 29 février 2028 et de porter sur la période de réalisation de l'année 2027.

En complément, le chef de file doit :

- Déposer les livrables prévus dans le programme prévisionnel (cf. Annexe 1 de la présente décision) sur la plateforme de la RD AGRI (<https://rd-agri.fr/>).

- Saisir les données dans le logiciel de gestion RaDAR au plus tard le 26 juin 2028 les éléments demandés.

Le versement du solde prend en compte les montants versés au niveau de l'avance. L'aide financière est versée au chef de file qui présente à FranceAgriMer les justificatifs de tous les coréalisateurs et qui reverse les montants d'aide à chacun de ses coréalisateurs. Le chef de file transmet les preuves de reversement de ces montants au plus tard deux mois après le paiement effectif de l'aide par FranceAgriMer.

Tout écart ou modification significative des actions menées dans le projet (annexe n°1) doit être signalé et expliqué. Le non-respect d'un de ces critères peut conduire à une réfaction de l'aide.

FranceAgriMer se réserve le droit de demander toute information complémentaire auprès du chef de file.

Article 7. Contrôles et sanctions

7.1 Contrôles

Outre les contrôles administratifs réalisés systématiquement lors de l'instruction des dossiers, FranceAgriMer ou tout agent habilité par l'Établissement peuvent réaliser des contrôles administratifs complémentaires et des contrôles sur place, avant ou après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer du respect des conditions prévues par la présente décision pour bénéficier de l'aide et peuvent être effectués auprès des bénéficiaires de l'aide ainsi qu'auprès de tout organisme ayant un lien direct ou indirect avec l'aide versée.

Les contrôles sur place sont réalisés dans les conditions prévues par l'article R. 622-6 du code rural et de la pêche maritime.

Les contrôles sur place peuvent être inopinés ou précédés d'un préavis.

Le bénéficiaire de l'aide et ses partenaires s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution de l'action pendant dix ans à compter du paiement final de l'aide et à les transmettre sur simple demande à FranceAgriMer.

7.2 Sanctions

Conformément à l'article L. 123-1 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA), en cas d'erreur manifestement involontaire détectée à la suite de ces contrôles, l'aide est recalculée en conséquence et aucune sanction n'est appliquée.

En cas de fourniture intentionnelle d'informations ou de documents faux ou inexacts, ou de tout autre agissement frauduleux, constaté avant ou après paiement, l'aide n'est pas versée ou est entièrement remboursée sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires, et les sanctions suivantes sont appliquées :

- une sanction de 20 % du montant de l'aide qui a ou aurait été versée si l'acte, ou le comportement frauduleux, porte sur au moins une condition d'octroi de l'aide conduisant à une mise en cause de la totalité du droit à celle-ci, constatée avant ou après paiement,

- une sanction de 20 % de(s) (la) dépense(s) identifiée(s), si l'acte ou le comportement frauduleux porte sur une (ou plusieurs) dépense(s) identifiée(s).

Toute décision infligeant une sanction est motivée et adressée au demandeur / bénéficiaire avec les voies et les délais de recours.

Article 8. Réserve de performance et pénalités de retards

Une réserve de performance représentant 4% du montant de la subvention CASDAR pour le programme annuel, plafonnée à 200 000 € par programme, est intégrée au solde de l'aide.

Pour obtenir le déblocage de cette réserve de performance, l'organisme doit, dans les délais prévus à l'article 6 de la présente décision :

- transmettre à FranceAgriMer le compte-rendu d'exécution (annexe n°1 de la présente décision),
- avoir transmis la totalité des autres documents prévus dans la convention à FranceAgriMer, signés et conformes,
- avoir fourni à FranceAgriMer une preuve de dépôt des documents prévus dans le logiciel de gestion RADAR ;
- avoir déposé sous RD-Agri sous <https://rd-agri.fr/> les documents prévus dans le programme prévisionnel 2027. Le cas échéant, le chef de file peut modifier la liste de livrables prévus au dépôt sur RD-AGRI. Pour ce faire il doit transmettre la liste des livrables amendée au siège de FranceAgriMer (Pôle génétique et expérimentation – UAEE – SIIF - 12 rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 / 93555 Montreuil cedex) par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique avec accusé de réception à l'adresse suivante : genetiqueanimale@franceagrimer.fr avant la fin de la période de réalisation du programme c'est-à-dire avant le 31 décembre 2027. Toute demande de modification, ne comprenant pas des éléments justifiant ces changements ou comprenant aucun livrable, sera refusée.

Une pénalité forfaitaire cumulative de 1% (plafonnée à 50 000 €) par critère est appliquée sur le montant indiqué dans la convention de la subvention annuelle 2027, en cas de non-respect des critères ci-dessus.

Par ailleurs, si le dossier de solde n'est pas reçu ou complet **au-delà de 5 mois par rapport à la date limite de transmission de la demande de solde définie à l'article 6.2. de la présente décision, le dossier est rejeté et l'avance doit être remboursée le cas échéant.**

Article 9. Publication des informations relatives aux aides individuelles

L'exigence de transparence prévue dans les règles européennes s'applique au présent dispositif d'aide. Pour les aides d'État dans le secteur de la transformation et de la commercialisation de produits agricoles, ainsi que dans le secteur forestier, ou exerçant des activités n'entrant pas dans le champ

d'application de l'article 42 du Traité sur l'Union européenne, cette obligation de publication concerne l'octroi d'aides individuelles dont les montants sont supérieurs à 100 000 euros.

La collecte et la publication des données s'opèrent via le module de la Commission européenne, le « Transparency award module » (TAM) dans un délai de six mois à compter de leur date d'octroi : <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home/>

Article 10. Communication et confidentialité

L'État se réserve le droit de communiquer sur les objectifs généraux de l'action, ses enjeux et ses résultats, le cas échéant, dans le respect du secret des affaires. Toute autre communication est soumise à l'accord préalable du bénéficiaire afin de s'assurer du caractère diffusable des informations.

Enfin, les chefs de file de projets lauréats sont tenus à une obligation de transparence et de reporting vis-à-vis du Ministère chargé de l'agriculture et de FranceAgriMer, jusqu'à la phase d'évaluation ex-post des projets.

Article 11. Utilisation et traitement des données personnelles

FranceAgriMer traite des données personnelles afin de respecter les obligations légales auxquelles il est soumis.

Pour plus d'informations sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par FranceAgriMer et pour connaître et exercer ses droits « informatique et libertés », le chef de file et ses partenaires peuvent visiter la page suivante : <https://www.franceagrimer.fr/RGPD>

Article 12. Date d'entrée en vigueur

La présente décision entre en vigueur à compter du lendemain de sa publication au Bulletin Officiel du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire.

La directrice générale de FranceAgriMer

Marion ZALAY

Liste des annexes

Annexe n°1 : Trame du programme annuel 2027

Annexe n°2 : Budget prévisionnel et plan de financement par action du programme

Annexe n°3 : Budget prévisionnel et plan de financement par organisme

Annexe n°3 bis : Notice explicative complétant les annexes 2 et 3

Annexe n° 4 : Trame de l'état récapitulatif des prestations de service du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

Annexe n° 5 : Trame de l'état récapitulatif des frais d'acquisition de matériels du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

Annexe n° 6 : Liste des agents impliqués dans les tâches éligibles des Actions Élémentaires pour le programme du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

Annexe n° 7 : Tableau récapitulatif des frais de déplacements

Annexe n°8 : Convention de partenariat et de reversement

Annexe n°9 : Modèle de lettre d'engagement

ANNEXE 1– TRAME DU PROGRAMME ANNUEL 2027

L'annexe comporte obligatoirement trois parties :

- Partie 1 : la description du programme annuel ;
- Partie 2 : la description des actions menées. Il faut un tableau par action menée dans le programme annuel ;
- Partie 3 : la description des travaux menés par action.

Partie 1: Description du programme annuel PNDAR 2022-2027 – Prévisionnel année 2027

1. Evolutions intervenues depuis la rédaction du programme pluriannuel

a. Synthèse sur les évolutions prévisionnelles du programme 2027

Vous présenterez les évolutions prévues en 2027 pour la réalisation des différentes actions élémentaires ainsi que les principales évolutions intervenues depuis la validation du programme pluriannuel 2022-2027 (2023-2027 le cas échéant).

--

b. Contribution aux thèmes du PNDAR

Dans le programme annuel, un tableau présentant la part de chaque AE dans les thèmes du PNDAR est transmis. Si cette répartition reste inchangée, il convient de l'indiquer (« identique au programme pluriannuel »).

Si cette répartition est modifiée, un tableau actualisé doit être transmis. Dans ce cas, présentez dans le tableau ci-dessous la contribution (en %) des actions élémentaires retenues dans votre programme prévisionnel 2027 :

Sous-thème	AE X	AE X	AE X	AE X
Sous-thème 1	%			
Sous-thème 1				
Sous-thème 1				
Sous-thème 1				
Total	100%	100%	100%	100%

2. Vérification des ratios 2027 et moyens humains et financiers

2.1. Moyens humains et financiers

Présenter sous la forme d'un tableau les moyens humains et financiers qui seront mobilisés pour le programme et par action élémentaire en 2027.

Commenter les évolutions constatées par rapport au prévisionnel précédent.

2.2 Ratios

Présenter les ratios prévus à l'article 2.3 de la présente décision

Commenter les évolutions constatées par rapport au prévisionnel précédent.

Ratios financiers (liste non exhaustive)

	AE n°1 :	AE n°2 :	AE n°3 :	AE n° :	Total	Min ou Max
Montant Casdar demandé / Casdar total demandé		/	/		/	5 %
Montant Casdar demandé / dépenses prévisionnelles					/	20%
XXXXX						

Vérification du respect du ratio % dépenses indirectes prévisionnelles / directes prévisionnelles < 20% par coréalisateur du programme.

Taux de financement

	Programme 2027	Référence
Taux d'aide = montant Casdar demandé / dépenses totales prévisionnelles		Entre 20 et 80% selon AE
Respect du plafond d'aide CASDAR 2026		Suppression de la possibilité d'augmenter la demande par rapport à l'année N-1

Moyens humains mobilisés

Pour les programmes dont la subvention CASDAR demandée est supérieure ou égale à 500 000 €, a justification du respect du ratio ETP :

Démonstration du respect du ratio « ETP affectés au programme / nombre total d'agents engagés dans le programme » > = 40 % pour a minima 90% du nombre total d'ETP mobilisés pour le programme pluriannuel
--

Pour les ITA dont la subvention CASDAR demandée est inférieure ou égale à 500 000 €, voici les éléments à compléter :

Nombre des ETP impliqués dans le programme par actions élémentaires :

AE n°	AE n°	AE n°	Total ETP

2.3. Livrables prévus et indiqués dans le dépôt sur R&D Agri pour 2027

Indiquer les productions / livrables significatifs attendus sur l'exercice en les référant aux objectifs opérationnels (actes d'un colloque, organisation de webinaires, publications, outils de conseil...). Présenter ces productions sous la forme du tableau suivant :

Action élémentaire	Dénomination du livrable/ Description rapide	Mise en ligne prévue sur R&D agri (oui/non)	(si possible) Nombre de documents diffusés /fréquence
AE1			
AE N...			
Total des livrables prévus			

NB : le chef de file peut modifier cette liste de livrables prévus au dépôt sur RD-AGRI. Pour ce faire il doit transmettre la liste des livrables amendée au siège de FranceAgriMer (Pôle génétique et expérimentation – UAEE – SIIF - 12 rue Henri Rol Tanguy / TSA 20002 / 93555 Montreuil cedex) par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique avec accusé de réception à l'adresse suivante : genetiqueanimale@franceagrimer.fr avant la fin de la période de réalisation du programme c'est-à-dire avant le 31 décembre 2027.

2.4 Partenaires et pilotages

Si des évolutions existent en 2027, compléter le tableau suivant :

Coréalisateurs et prestataires, le cas échéant	Indiquer les coréalisateurs ou prestataires éventuels qui jouent un rôle dans la conduite de l'action élémentaire et avec lesquels vous avez signé une convention
Autres partenaires	Décrire l'action des partenaires qui ne bénéficient pas de crédits CASDAR mais participent à l'action élémentaire (filières, éleveurs...)
Modalités de pilotage de l'action	Préciser notamment la prise en compte de l'intérêt des éleveurs. Ex. : commission spécifique de l'organisme de sélection

Partie 2 : Description des actions - PNDAR 2022-2027 – Année 2027

Il faut compléter autant de fiches qu'il y a d'actions élémentaires dans le programme annuel.

Fiche type de description qualitative d'une action élémentaire dans un programme prévisionnel annuel

N° de l'action	Titre de l'action élémentaire Utiliser les opérations à titre exceptionnel il faut alors une fiche par opération
Chef de projet	Nom, organisme, fonction, courriel, téléphone du chef de projet

Rappel de la finalité	Rappeler brièvement les objectifs de cette AE.				
Faits marquants du contexte impactant la programmation 202X	Mettre en avant les éléments de contexte ayant une incidence directe sur la conduite du programme. Ces éléments peuvent relever d'éléments internes à la structure (évolution des priorités, réorganisation des équipes...) ou d'événements extérieurs (crise dans une filière, décision politique...).				
Indicateurs de résultats	Renseigner la valeur cible pour l'exercice concerné				
	N° Objectifs stratégiques	Dénomination de l'indicateur	Rappel valeur 2021	Valeur 2027	Rappel valeur cible 2027

Moyens consacrés à l'action en 2027 (année concernée)

Moyens financiers	Coût total et montant des crédits CASDAR prévus. Origine des autres financements prévisionnels de l'action (nom des organismes ou fonds).
Détail des travaux	La présentation détaillée des travaux prévus sera réalisée sur la base du tableau figurant en page suivante.

Partie 3 : Description des travaux prévus par action élémentaire et confrontation au pluriannuel – 2027

Il faut compléter autant de fiches qu'il y a d'actions élémentaires dans le programme annuel. Fiche type de description qualitative des tâches réalisées par action élémentaire.

N° de l'action	Titre de l'action, à reprendre à l'identique de la fiche prévisionnelle du pluriannuel (sauf modifications)	Chef de projet :
----------------	---	------------------

Contenu prévisionnel du projet ²	Travaux effectivement prévus en 2027	Justification des écarts pluriannuel / annuel 2027
Rappel des tâches inscrites au prévisionnel pluriannuel	Les explications doivent fournir un niveau de détail justifiant bien de l'avancée des travaux programmées. Peuvent ainsi être utilement présentées des prévisions particulières méritant plus d'explications que la seule mention « avancée conforme/non conforme au pluriannuel ». Les tâches prévues au pluriannuel mais décalées doivent être mentionnées explicitement. Doivent également être exposées les activités prévues sur l'exercice qui n'étaient pas explicitement mentionnées dans le pluriannuel.	Le devenir des tâches non inscrites doit également être exposé (abandon/report année n+1).

² cette colonne doit reprendre la liste des tâches faite dans la fiche action prévisionnelle du programme pluriannuel sous l'item « contenu du projet » et présentée sous la forme d'un diagramme de GANTT. Les descriptions des différents tâches programmées peuvent être simplifiées mais doivent être suffisamment précises et ordonnées pour permettre à un lecteur extérieur de comparer sans ambiguïté le document pluriannuel à ce tableau.

	N° tâche	Dénomination de l'indicateur	Valeur 2027	Rappel valeur cible 2027 (corrigée si nécessaire)		

ANNEXE 2 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ACTION DU PROGRAMME

Ce budget prévisionnel doit être consolidé, autrement dit le total des dépenses et le total des recettes doivent être identiques et présentées ici (dépenses et recettes du chef de file et de son ou ses partenaires).

Le budget déposé doit être équilibré c'est à dire que les recettes doivent être identiques aux dépenses (lignes D) pour chacune des actions élémentaires du programme.

Ajouter autant de colonne que d'actions élémentaires (jusqu'à 10)

DEPENSES	Action 1	Action n 2	Action n 3	Action 4	Action n 5	MONTANT Total
salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet						
<i>dont ingénieurs</i>						
<i>dont techniciens</i>						
frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet						
salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet						
A - Total des dépenses de personnel						
prestations de service						
acquisition de matériels						
consommables						
B - Total des autres dépenses directes						
C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)						
D - Total des dépenses A+B+C						

RECETTES	Action 1	Action n 2	Action n 3	Action n 4	Action n 5	MONTANT Total
CASDAR						
Etat (autres sources)						
Union Européenne						
Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti)						
Conseils régionaux						
Conseils départementaux						
Taxe fiscale affectée						
Autres aides publiques						
Total aides publiques						
Cotisations volontaires obligatoires (CVO)						
Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...)						
Total des recettes						

POUR MEMOIRE	Action 1	Action n 2	Action 3	Action 4	Action 5	MONTANT Total
--------------	----------	------------	----------	----------	----------	---------------

E - Montant des salaires publics						
Coût total du projet D+E						

ANNEXE 3 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ORGANISME

Calcul détaillé des frais de personnel

Catégorie de personnel		Quantité (en jours)	Coût unitaire (en euros)	Montant
Ingénieur	salarié			
	CDD			
	stagiaire			
	Total			
Technicien	salarié			
	CDD			
	stagiaire			
	Total			
Autres personnels impliqués dans le projet	ouvriers			
	saisonniers			
	secrétariat			
	autres (à préciser)			
	Total			

Activité assujettie à la TVA ☐ Oui (Montant HT)

☐ Non (Montant TTC)

DEPENSES	MONTANT
salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet	
<i>dont ingénieurs</i>	
<i>dont techniciens</i>	
frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet	
salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet	
A - Total des dépenses de personnel	
prestations de service	
acquisition de matériels	
consommables	
B - Total des autres dépenses directes	
C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)	
D - Total des dépenses A+B+C	

RECETTES	MONTANT
CASDAR	
Etat (autres sources)	
Union Européenne	
Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti)	
Conseils régionaux	

Conseils départementaux	
Taxe fiscale affectée	
Autres aides publiques	
Total aides publiques	
Cotisations volontaires obligatoires (CVO)	
Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...)	
Total des recettes	

POUR MEMOIRE	MONTANT
E - Montant des salaires publics	
Coût total du projet D+E	

Annexe 3 bis : NOTICE EXPLICATIVE

(Pour compléter les annexes budgétaires 2 et 3 sur la téléprocédure)

Poste A : dépenses du personnel

- Les salaires (charges sociales incluses) impliqués dans le programme, hors coûts environnés concernant strictement les salariés des bénéficiaires directement impliqués dans le programme
- Le détail du nombre de jours (ou autre unité) et le coût unitaire doivent être fournis dans le formulaire d'aide
- Pour les personnels publics permanents, les indemnités pour des travaux supplémentaires à condition que ces dépenses soient justifiées
- Frais de mission des personnels impliqués dans le projet (par agents salariés de la structure concernée et sur la base de coûts réels et des tarifs de remboursement des organismes et chef de file) :
 - o Frais de transport
 - o Frais de restauration
 - o Frais d'hébergement

Ces frais de déplacement correspondent exclusivement à des frais de missions nécessaires au déroulement du programme.

NB : Sont inéligibles dans le cadre des frais de mission des personnels :

- Les frais de déplacement liés aux trajets entre le domicile des salariés et le lieu de travail
- Les dépenses relatives aux frais de bouche (hormis les dépenses effectives par agent lors des déplacements), de publicité et d'organisation de colloques, séminaires et de journées techniques.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Pour les organismes publics, hors chambres d'agriculture, les traitements, salaires, charges et indemnités de personnels permanents, pris en charge par l'Etat ou des collectivités territoriales, ne sont pas éligibles. Ces montants sont à indiquer au niveau de la ligne de dépenses E prévue aux annexes budgétaires 2 et 3 correspondant aux salaires publics.

Pour les personnels permanents qui bénéficient d'indemnités financées par l'organisme pour des travaux supplémentaires, ces indemnités peuvent entrer dans les dépenses éligibles à concurrence du temps passé sur le projet, à condition que ces dépenses soient justifiées par une note explicative signée du directeur de l'organisme. En cas d'heures supplémentaires réalisées par des personnels fonctionnaires, les dépenses correspondantes sont étayées de pièces justificatives et doivent être explicites et ventilées telles que prévues aux annexes 2 et 3.

Les dépenses concernant des personnels affectés temporairement ou recrutés pour la réalisation du projet sont éligibles.

Poste B : Autres dépenses directes : 3 types de dépenses à distinguer

- Prestations de service :
 - o Frais d'analyse, de tests et de contrôles
 - o Les coûts de diffusion de l'information y compris les coûts d'éditions de publication et de création de site web ou plateforme informatique de diffusion d'information de données zootechniques auprès des éleveurs,

- Services de consultants et de prestations de service
- Coûts relatifs au traitement des données des reproducteurs pour le calcul des valeurs génétiques
- Coûts d'intérêts
- Coûts relatifs aux prestations de service mutualisées d'évaluation et optimisation au fonctionnement des programmes de sélection
- Locations de matériels, d'équipements ou de prestations de services intégrant de la location de locaux
- Coûts de la recherche contractuelle, des connaissances et des brevets achetés ou pris sous licence auprès des sources extérieures
- Coûts de conception d'outil informatique

NB : Sont inéligibles

- Les prestations issues d'autofacturation
- Les prestations entre coréalisateurs du programme
- Les cotisations syndicales ou à des fédérations
- Les frais de pertes de rendement
- Les dépenses de frais de bouche, de publicité et d'organisation de colloques et de séminaires.

Cette liste n'est pas exhaustive.

- Frais de consommables :
 - Le petit matériel d'une valeur unitaire inférieure à 500€ HT et de courte durée de vie, utilisé à 100 % dans le processus de recherche ou de production de nouvelles semences (tubes à essais, gants, pipettes...)
 - Les matières premières à la production génétique (semences...)
- Frais d'acquisition de matériel correspondant à des dépenses de « Gros matériel » :
 - La totalité du montant non amortissable si ces dépenses sont dédiées uniquement au programme
 - Les frais d'amortissement d'instruments ou de matériels amortissables sur la période de réalisation de 2027

NB : Sont inéligibles

- Les frais de matériel dont l'engagement juridique a été réalisé (commande d'une prestation, acceptation d'un devis, facture...) avant le 1er janvier 2027 sont inéligibles
- Le matériel utilisé sur une partie du projet sans présentation d'un plan d'amortissement
- Les investissements immobiliers à savoir les coûts de bâtiments et des terrains en propriété ainsi que les frais de cession,
- Le matériel roulant (véhicules...)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Poste C : les frais généraux ou dépenses indirectes

Les dépenses indirectes affectées ne doivent pas représenter plus de 20 % des dépenses directes éligibles et ce, pour chacun des réalisateurs y compris le chef de file.

Voici une liste non exhaustive des dépenses de frais généraux pouvant être éligibles :

- Assurance pour les biens et les personnes dans le cadre de leur mission
- Frais de comptabilité
- Téléphone / Internet

- Affranchissement
- Certains abonnements liés à l'action
- Fournitures
- Loyer
- Frais de maintenance
- Eau / électricité / Gaz

Les frais généraux ne peuvent pas prendre la forme d'un forfait. Seules les dépenses engagées directement pour la réalisation du programme peuvent être prises en compte. Les dépenses indirectes affectées au programme devront être justifiées en produisant un état récapitulatif des frais généraux nécessaires au projet et il est demandé l'utilisation d'une clef de répartition basée sur les effectifs mobilisés sur le projet.

La clef de répartition à utiliser pour le calcul des frais généraux est la suivante :

- A = total des dépenses réelles de frais généraux de la structure (ou partie de structure : ex : direction / service / unité) porteuse du projet, strictement nécessaires à la réalisation du programme sur la durée de ce dernier
- B = effectifs (ETP) mobilisés sur le projet
- C = total des effectifs de la structure (ou partie de structure) concernés par ces dépenses de frais généraux

$D = A \cdot B / C$ = frais généraux admissibles dans le cadre du programme, plafonnés selon les critères du règlement financier du dispositif.

Annexe 4 : Etat récapitulatif des prestations de service du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

N° de facture ³	Date de facture ⁴	Date de réalisation ⁵	Emetteur de la facture ⁶	Type de dépenses ⁷	Montant de la facture ⁸	Coefficient d'imputation ⁹	Montant retenu ¹⁰

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

³ Le numéro de facture doit correspondre au numéro sur la facture transmise

⁴ La date doit correspondre à la date d'émission de la facture

⁵ La date doit correspondre à la date de réalisation de ces actions du programme

⁶ Le nom de la structure émettant la facture

⁷ La catégorie de dépense prise en charge : frais d'analyse, cout de diffusion de l'information, services de consultants, achats de brevets ou de licence...

⁸ Le montant indiqué doit correspondre au montant de la partie de la facture dont les dépenses sont rattachées au programme

⁹ A indiquer uniquement en cas de comptabilité analytique affectant un taux appliqué sur la facture présentée

¹⁰ Le montant retenu doit correspondre au montant correspondant à la valeur indiquée dans l'état récapitulatif des dépenses et recettes certifiées

Annexe 5 : Etat récapitulatif des frais d'acquisition de matériels du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

N° de facture¹¹	Date de facture¹²	Date de réalisation¹³	Emetteur de la facture¹⁴	Montant de la facture¹⁵	Nombre d'années d'amortissement¹⁶	Frais amortissement retenu sur le programme¹⁷

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

¹¹ Le numéro de facture doit correspondre au numéro sur la facture transmise

¹² La date doit correspondre à la date d'émission de la facture

¹³ La date doit correspondre à la date de réalisation de ces actions du programme

¹⁴ Le nom de la structure émettant la facture

¹⁵ Le montant indiqué doit correspondre au montant de la partie de la facture dont les dépenses sont rattachées au programme

¹⁶ Plan d'amortissement du matériel

¹⁷ Le montant retenu doit correspondre à la quote-part liée au programme de réalisation de 2027

Annexe 6 : Liste des agents impliqués dans les tâches éligibles des Actions Élémentaires (liste non exhaustive) pour le programme du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027¹⁸

Agents impliqués (implication totale de chaque agent sur les AE°- en ETP)	AE n° :	AE n° :	AE n° :	Total ETP	Part relative de mobilisation
Agent N				Total agent N	Total agent N / Total (N + x)
Agent N+1				Total agent N+1	Total agent N +1 / Total (N + x)
				Total (N + x)	

¹⁸ A transmettre sous format .xls ou .odt

Annexe 7 : Tableau récapitulatif des frais de déplacements du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

Nom de la personne	Motif du déplacement	Date	Frais		
			types ¹⁹	Nb ²⁰	Montant réalisé (€)
Total					

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

¹⁹ Précisions sur la nature des frais : hébergement, indemnités kilométriques, taxi, repas, transport...

²⁰ Précisions sur la quantité de frais de transport (par exemple : 3 pour 3 tickets de trains ou 50 pour 50 kms...)

Annexe 8 : Convention de partenariat et de reversement

Convention de partenariat dans le cadre du projet « »

Entre les soussignés :

« Nom de l'entreprise », représentée par Nom.Prénom, en qualité de....., ci-après nommé
« Chef de file »,

N° de SIRET :

Situé à.....

Et :

« Nom de l'entreprise », représentée par Nom.Prénom, en qualité de.....,

N° de SIRET :

Situé à.....

Et :

« Nom de l'entreprise », représentée par Nom.Prénom, en qualité de.....,

N° de SIRET :

Situé à.....

PREAMBULE

Seul le chef de file contractualise avec FranceAgrimer et perçoit la subvention. Il est désigné comme interlocuteur principal pour les échanges relatifs au suivi du dossier et se charge de communiquer les informations aux partenaires. Il s'occupe également de centraliser les différents documents demandés par FranceAgrimer avant envoi.

Le chef de file est en charge du reversement de la subvention au(x) partenaire(s) bénéficiaire(s).

Article 1 Objet et durée de l'accord de partenariat

Le présent accord de partenariat définit les rôles et actions fixés pour chacun des membres du projet « ». Il définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation du projet.

Le présent accord reste en vigueur a minima pendant toute la durée de validité de la décision attributive et des engagements qu'elle produit.

Article 2 Gouvernance du projet

Instance de gouvernance

Engagements de chaque partie (communication des données entre partenaires, transparence,...)

Organisation, suivi et évaluation

Article 3 Droits, obligations et responsabilité du CHEF DE FILE

Suivi administratif

Suivi financier

Contrôle

En cas de manquement aux obligations du présent partenariat, les sanctions appliquées le cas échéant.

Article 4 Droits, obligations et responsabilités des PARTENAIRES

Suivi administratif

Suivi financier

Contrôle

En cas de manquement aux obligations du présent partenariat, les sanctions appliquées le cas échéant.

Article 5 Rôle et implication financière

« Nom du chef de file »

Description du rôle du chef de file et des actions mises en place dans le projet

« Nom du partenaire n°1 »

Description du rôle du partenaire n°1 et des actions mises en place dans le projet

« Nom du partenaire n°2 »

Description du rôle du partenaire n°2 et des actions mises en place dans le projet

...

Partenaires	Total des dépenses	% du budget total
Chef de file		
Partenaire 1		
Partenaire 2		
Partenaire 3		
...		

Article 6 Modalités de reversement de l'aide

Description de l'état de reversement de l'aide du chef de file à ses partenaires

Article 7 Retrait ou défaillance d'un des partenaires

Modalités

Informations à FranceAgriMer

Article 8 Révision de l'accord de partenariat, Résiliation

Modalités

Informations à FranceAgriMer

Article 9 Traitement des litiges

Modalités, Tribunal compétent

Fait en....exemplaires, le....., à.....

Signatures et cachets de tous les membres sur la même page

Annexe 9 : Modèle de lettre d'engagement

Je soussignée, [personne engageant le partenaire], [titre], certifie et atteste que [le partenaire] est bien partenaire du projet intitulé « Nom du projet », conduit par [le chef de file], déposé dans le cadre de l'appel à projets obtention variétale.

[le partenaire] confie à [le chef de file] le soin de conduire le projet et de conclure une convention avec FranceAgriMer pour son financement.

[le partenaire] mandate [le chef de file] pour recevoir et redistribuer les différents acomptes puis le solde du concours financier de l'appel à projet « « obtention variétale d'espèces légumineuses » » attribué par FranceAgriMer.

[le partenaire] s'engage à fournir à [le chef de file] à chaque fois que celui-ci le jugera nécessaire un compte rendu technique et financier détaillé sur les actions conduites.

[le partenaire] s'engage en outre à ne solliciter que la part du financement qui lui revient en fonction de l'état d'avancement de sa propre mission dans la limite de xxx euros.

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure