MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

| | |
|---|---|
| **Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**<br>**Service Compétitivité et performance environnementale**<br>**Sous-direction Performance environnementale et valorisation des territoires**<br>**Bureau du Changement climatique et de la biodiversité**<br>**3, rue Barbet de Jouy**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Instruction technique**<br><br>**DGPE/SDPE/2024-20**<br><br>**10/01/2024** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction abroge :**
DGPE/SDPE/2020-777 du 17/12/2020 : Mesures de « protection des troupeaux contre la prédation » mises en œuvre dans le cadre du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) en s'adossant sur les articles 20 « Service de base et rénovation des villages dans les zones rurales » (sous mesure 07.06) et 28 « mesure agroenvironnementale et climatique » (sous mesure 10.)
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 0

**Objet :** Aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours à partir de la campagne 2023

| **Destinataires d'exécution** |
|---|
| DRAAF<br>DAAF<br>DDT(M)<br>ASP |

**Résumé :**
La présente instruction technique expose les modalités d'instruction des demandes d'aide et de

paiement relatives à l’aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l’ours à partir de la campagne 2023.

**Textes de référence :•** Règlement (UE) n° 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l’aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader), et abrogeant les règlements (UE) n° 1305/2013 et (UE) n° 1307/2013 ;

• Règlement (UE) n° 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) n° 1306/2013 ;

• Plan stratégique national français de la PAC 2023-2027 approuvé le 31 août 2022 par décision C (2022) 6012 de la Commission européenne ;

• Articles D. 114-11 à D.114-17 du code rural et de la pêche maritime ;

• Arrêté du 30 décembre 2022 relatif à l’aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l’ours ;

• Arrêtés du 20 juillet 2023 et du 26 décembre 2023 modifiant l’arrêté du 30 décembre 2022 relatif à l’aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l’ours ;

• Appel à projets relatif à l’aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l’ours pour l’année civile en cours, publié au BO et disponible à la page suivante : https://agriculture.gouv.fr/aides-contre-la-predation

# Table des matières

1. Dépôt des dossiers de demandes d'aide ..... 5
2. Conditions d'éligibilité ..... 7
2.1. Éligibilité des bénéficiaires ..... 7
2.2. Lien avec la conditionnalité des aides PAC ..... 11
2.3. Éligibilité des troupeaux ..... 12
2.4. Ouverture géographique de l'aide ..... 14
2.5. Éligibilité des dépenses ..... 14
2.6. Période d'éligibilité des dépenses ..... 17
2.6.1. Pour les dépenses relevant de l'intervention 70.26 du Plan Stratégique National de la PAC (types 1 et 2b : gardiennage/surveillance renforcée et entretien des chiens) : ..... 17
2.6.2 Période d'éligibilité pour les dépenses relevant de l'intervention 73.16 du Plan Stratégique National de la PAC (types 2*a*, 3, 4, 5 : achat, stérilisation et test de comportement des chiens, investissements matériels, analyse de vulnérabilité et accompagnement technique) : ..... 18
2.7. Engagements du demandeur ..... 19
3. Modalités d'attribution de l'aide ..... 23
3.1 Réception du dossier et accusé de réception ..... 23
3.2 Instruction des demandes d'aide ..... 24
3.2.1 Rappel des montants des forfaits, taux et plafonds de dépenses ..... 26
3.2.2 Précisions concernant les forfaits, taux et plafonds de dépenses ..... 27
3.3. Sélection et engagement des dossiers ..... 29
3.4. Modifications du projet de protection ou de la situation du demandeur ..... 31
3.4.1. Ré-instruction ou non de la demande de modification ..... 31
3.4.2. Modification de la décision juridique ..... 32
3.4.3 Demande d'abandon du projet ..... 33
3.4.4 Cas de force majeure ..... 33
3.4.5 Instruction des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles notifiés à la DDT(M) 34
4. Vérification de la réalisation de l'opération ..... 36
4.1. Modalités de vérification de la réalisation de l'opération ..... 36
4.1.1 Types de dépenses relevant de l'intervention 73.16 ..... 37
4.1.2 Types de dépenses relevant de l'intervention 70.26 : gardiennage / surveillance renforcé(e) (1) et entretien des chiens de protection (2b) ..... 38
4.2 Traçage des vérifications ..... 39
5 Instruction des demandes de paiement de l'aide ..... 40
5.1 Généralités ..... 40
5.1.1 Modalités et calendrier de dépôt des demandes de paiement ..... 40

5.1.2 Respect des engagements ..... 40
5.1.3 Dépenses réellement supportées et vérification de l'acquittement des factures ..... 40
5.1.4 Calcul des versements de l'aide ..... 41
5.2 Instruction des demandes de paiement pour les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26 ..... 41
5.2.1 Paiement du gardiennage et de la surveillance renforcé(e) ..... 41
5.2.2 Paiement de l'entretien des chiens de protection ..... 43
5.2.3 Fongibilité entre les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26 ..... 43
5.3 Instruction des demandes de paiement pour les types de dépenses relevant de l'intervention 73.16 ..... 43
5.3.1 Vérification du caractère non matériellement achevé ou totalement mis en œuvre de l'opération ..... 43
5.3.2 Vérification de l'éligibilité temporelle des dépenses ..... 44
5.3.3 Achat, stérilisation et test de comportement des chiens de protection (type de dépense 2a) ..... 44
5.3.4 Investissements matériels (type de dépenses 3) ..... 45
5.3.5 Analyse de vulnérabilité (type de dépenses 4) ..... 46
5.3.6 Accompagnement technique (type de dépenses 5) ..... 46
6 Supervision ..... 46

# CADRE D'INTERVENTION

La présente instruction précise ou commente, chaque fois que nécessaire, le cadre d'intervention et les modalités de mise en œuvre de l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours à compter de l'année 2023, conformément aux articles D114-11 et suivants du code rural et de la pêche maritime et aux arrêtés du 30 décembre 2022, 20 juillet 2023 et 26 décembre 2023.

Elle s'appuie pour chaque année sur l'appel à projets annuel et est structurée en suivant la même table des matières, de telle sorte qu'une lecture parallèle de l'appel à projets et de l'instruction technique permet de comprendre et d'appliquer l'ensemble des modalités d'instruction. Cette instruction est en outre complétée par des modèles de documents utiles à la mise en œuvre de l'aide, mis à disposition dans l'espace partagé « Osmose » dédié aux services instructeurs.

Pour rappel, le dispositif d'aide financière pour la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours relève du fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) de la PAC 2023/2027 et est mis en œuvre dans le cadre du Plan Stratégique National (PSN) approuvé par la Commission européenne. Cette aide s'appuie sur deux interventions : les investissements liés à la protection des exploitations contre la prédation (73.16) et le dispositif de protection des troupeaux contre la prédation (70.26). Cette décomposition en deux interventions découle du cadre réglementaire européen et est structurante pour l'instruction : s'il n'existe qu'une demande d'aide unique par dossier, l'instruction est dédoublée. En cas de dépenses portant sur les deux interventions, chaque intervention fera l'objet d'une décision juridique et de demandes de paiement dissociées.

## 1. Dépôt des dossiers de demandes d'aide

La page du site Internet du ministère en charge de l'agriculture dédiée à l'appel à projets est la suivante : https://agriculture.gouv.fr/aides-contre-la-predation
Elle contient pour chaque année :
- l'appel à projets, dont les annexes rassemblent la liste des engagements à respecter par les bénéficiaires, les cahiers des charges des différents types de dépense, le modèle de carnet de pâturage ;
- le formulaire papier de demande d'aide, contenant le schéma de protection ;
- les deux formulaires papiers de demande de paiement.

Le dépôt de la demande d'aide est dématérialisé sur l'outil Safran ; son accès se fait via :
- le lien direct : https://safran.asp-public.fr/
- le site Télépac : https://www.telepac.agriculture.gouv.fr/telepac/auth/accueil.action

Néanmoins, si le demandeur n'a pas accès au formulaire en ligne, le formulaire papier de demande d'aide peut être déposé auprès du service instructeur.
Chaque département dispose d'un téléservice de dépôt de demande d'aide.

Un demandeur ne peut déposer qu'une demande d'aide par an. En cas de demande d'aide recouvrant les deux interventions, ce dépôt unique par le demandeur se traduira par l'instruction de deux dossiers de demande d'aide rattachés à des interventions différentes. Ce dépôt se fait auprès d'un unique service instructeur même lorsque les zones de pâturage du troupeau s'étendent sur plusieurs départements.
Un moteur d'aiguillage oriente, dans SAFRAN, le demandeur vers le téléservice du bon département, après qu'il ait répondu à une à trois questions à réponse obligatoire, en suivant le schéma suivant :

- auprès du service instructeur du département dans lequel la durée de pâturage du troupeau en cercle 0 et/ou 1 sera la plus longue d'après le schéma de protection, si cette durée est supérieure ou égale à 30 jours ;
- si la durée de pâturage en cercle 0 et/ou 1 est inférieure à 30 jours, auprès du service instructeur du département dans lequel la durée de pâturage du troupeau en cercle 2 et/ou 3 sera la plus longue d'après le schéma de protection ;
- en l'absence de pâturage en cercle, auprès du service instructeur du département dans lequel se trouve le siège de l'exploitation du demandeur.

Lorsque plusieurs départements sont concernés par l'opération de protection, le service instructeur de la demande entre en lien avec les services instructeurs des autres départements pour obtenir les informations nécessaires à l'instruction du dossier.

Préalablement au dépôt d'une première demande d'aide, il est recommandé de réaliser un entretien entre le demandeur et le service instructeur, notamment afin d'accompagner l'éleveur dans l'établissement de son schéma de protection.

À noter : si plusieurs éleveurs procèdent à un regroupement de troupeaux sur un même pâturage sans qu'il existe une structure collective reconnue juridiquement, chaque éleveur est tenu de déposer une demande d'aide en son nom et doit respecter individuellement les différentes conditions d'éligibilité. Il est également possible d'indiquer sur le formulaire de demande d'aide et/ou sur le schéma de protection le nom des autres éleveurs avec lesquels la protection est mise en œuvre (cela permet notamment pour l'ensemble des éleveurs concernés de valider l'obligation de mettre en œuvre un moyen de protection).

À contrario, lorsque plusieurs éleveurs regroupent leurs troupeaux au sein d'une structure collective reconnue juridiquement, c'est cette dernière qui est tenue de déposer une demande d'aide pour la période de regroupement.

Pour rappel, comme précisé dans le formulaire de demande d'aide, si le montant total retenu des dépenses relatives à l'intervention 73.16 (achat, stérilisation et test comportement du chien de protection, acquisition de matériel, analyse de vulnérabilité, accompagnement technique) est supérieur ou égal à 10 % du montant total des dépenses du projet, le demandeur doit fournir les deux pièces supplémentaires suivantes (le cas échéant, le service instructeur doit les lui demander) :
- attestation sur l'honneur portant sur le respect des obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables ;
- attestation(s) de régularité fiscale des services fiscaux (à demander aux services fiscaux ou sur www.impots.gouv.fr).

## 2. Conditions d'éligibilité

Les conditions d'éligibilité qui suivent doivent être vérifiées tout au long de la période d'éligibilité des dépenses. Le cas échéant, les dépenses engagées au cours de périodes où ces conditions ne sont pas vérifiées ne sont pas retenues pour le calcul de l'aide.

### 2.1. Éligibilité des bénéficiaires

L'éligibilité des bénéficiaires est le point principal de changement dans le cadrage de l'aide par rapport à la précédente programmation PAC.

La vérification de l'éligibilité des bénéficiaires doit être réalisée avant la phase de sélection du dossier. Elle correspond à un contrôle administratif réalisé en application de l'article D. 614-19 du code rural et de la pêche maritime (CRPM). Cette étape doit être tracée, dans l'outil Safran, dans la rubrique « Structure éligible ».

L'article D. 114-12 du code rural et de la pêche maritime (CRPM) précise que les bénéficiaires de l'aide sont :
1° Les agriculteurs, à titre individuel ou en société ;
2° Les groupements pastoraux ;
3° Les associations d'éleveurs ;
4° Les associations foncières pastorales ;
5° Les commissions syndicales gestionnaires d'estives ;
6° Les collectivités territoriales ;
7° Les groupements d'employeurs.

Pour les agriculteurs, à la différence des aides du SIGC, cette liste n'intègre pas la notion d'agriculteur actif telle que définie dans l'article D. 614.1 du CRPM. Toutefois, un agriculteur actif au sens du SIGC sera nécessairement considéré comme un agriculteur au sens de l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation, compte tenu de la liste prévue au D. 114-12 du CRPM.

Une instruction spécifique est nécessaire pour éviter de considérer comme éligibles des personnes dont l'activité agricole n'est pas démontrée.

L'activité agricole est définie à l'article 4 du règlement du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021, et précisée dans le droit français à l'article D. 614-4 du CRPM.
La surface agricole est définie à l'article 3 du règlement du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021, et précisée dans le droit français à l'article D. 614-5 du CRPM.

À noter également les éléments suivants :
- les établissements publics d'enseignement agricole sont considérés par nature comme des exploitations agricoles et sont donc éligibles ;
- les bénéficiaires éligibles doivent disposer d'une personnalité juridique, ce qui exclut les sociétés de fait et les indivisions ;
- par exception, pour des raisons de force majeure, les indivisions successorales peuvent être éligibles à l'aide, sous certaines conditions, de la même manière que pour les autres aides de la PAC.

Pour connaître ces conditions, se reporter à la rubrique « l'indivision successorale » de la notice relative à l'éligibilité du demandeur accessible sur le portail Télépac[1] ;
- les retraités agricoles ne sont pas inéligibles : au même titre que les autres bénéficiaires, ils doivent valider au moins une des étapes détaillées ci-dessous.

La méthode d'instruction procède par itérations successives, dont l'ordre est proposé à titre indicatif, mais qui semble le plus logique pour mener une instruction efficace, de manière à :
- valider, par des moyens simples, l'éligibilité du plus grand nombre possible de demandeurs ;
- puis à procéder à une instruction individualisée approfondie pour le petit nombre de demandeurs restants.
Les étapes à suivre sont détaillées ci-après.

Étape 1

Pour les agriculteurs, à titre individuel, retenir comme éligibles les demandeurs affiliés au régime de protection sociale des non-salariés agricoles, présents dans la base de données SIRIUS ou sur une attestation délivrée par la MSA. Il peut s'agir de chefs d'exploitation à titre principal, secondaire ou de cotisants de solidarité.
La base de données SIRIUS étant actualisée, pour l'année N-1, en début d'année N, il est demandé de la consulter à compter du mois d'avril.

Les demandeurs affiliés au régime de protection sociale des non-salariés agricoles sont éligibles à l'intervention 70.26 même sans être à jour de leurs cotisations. Cependant, ils doivent obligatoirement être à jour ou s'être vus proposer un échéancier de paiement par la MSA pour bénéficier de l'aide au titre de l'intervention 73.16 (investissements). Il est donc recommandé de les inciter à régulariser leur situation auprès de la MSA lors de la demande d'aide.

Pour les agriculteurs en société, il est nécessaire qu'au moins un des associés, au titre de son activité dans la société, respecte ce critère. En revanche, pour bénéficier de l'aide au titre de l'intervention 73.16, un GAEC devra être à jour de l'ensemble des cotisations dues par chaque associé et le cas échéant pour chaque salarié.

Étape 2

Pour les demandeurs restants, retenir comme éligibles les demandeurs dont le statut d'agriculteur actif a été validé dans le cadre de la déclaration PAC de l'année N ou N-1 (à compter de 2024 pour l'année N-1), en consultant la base de données ISIS via le n° PACAGE du bénéficiaire.

Pour les exploitations ayant déposé un dossier de demande d'aide dans un département différent de celui de leur siège d'exploitation, il pourra être nécessaire de se rapprocher de la DDT(M) du siège de l'exploitation.

[1] Pour l'année 2023 : https://www.telepac.agriculture.gouv.fr/telepac/html/public/aide/formulaires-2023.html

Étape 3

Pour les demandeurs restants, sont considérés comme éligibles les demandeurs disposant d'une structure juridique listée dans le tableau suivant, correspondant aux items 2° à 7° de l'article D. 114-12 du CRPM :

| Structure | Modalités de contrôle |
|---|---|
| Groupements pastoraux | Existence d'un agrément préfectoral en cours de validité conformément à l'article L.113-3, des statuts de la structure à jour et du dernier procès-verbal de l'assemblée générale. |
| Associations d'éleveurs | Existence des statuts de la structure concernée à jour et du dernier procès-verbal de l'assemblée générale (disponible en préfecture ou sur demande). L'association doit être composée d'au moins deux membres répondant à la notion d'agriculteur aux étapes 1 et 2 précédentes. |
| Associations foncières pastorales autorisées | Existence de l'arrêté préfectoral d'autorisation, des statuts de la structure concernée à jour, du dernier procès-verbal de l'assemblée générale et du syndicat, d'un bail ou d'une convention pluriannuelle de pâturage permettant d'assurer la présence effective de troupeaux dans les terrains gérés par la structure. |
| Associations foncières pastorales libres | Existence des statuts de la structure concernée à jour et du dernier procès-verbal de l'assemblée générale, du périmètre des parcelles regroupées, d'un bail ou d'une convention pluriannuelle de pâturage permettant d'assurer la présence effective de troupeaux dans les terrains gérés par la structure. |
| Groupements d'employeurs | Existence des statuts de l'association à jour et du dernier procès-verbal de l'assemblée générale (disponible en préfecture ou sur demande). |
| Commissions syndicales gestionnaires d'estives | Existence de l'arrêté préfectoral instituant la commission syndicale, d'une délibération de la commission syndicale ou d'une décision du syndicat concernant la gestion des estives, d'un bail ou d'une convention pluriannuelle de pâturage permettant d'assurer la présence effective de troupeaux dans les terrains gérés par la structure. |
| Collectivités territoriales | Si les animaux sont propriété de la collectivité, pas de contrôle. Si les animaux ne sont pas propriété de la collectivité, existence d'un contrat de prise en pension avec le propriétaire des animaux. |

Le service instructeur peut solliciter tout élément justificatif qu'il jugerait nécessaire pour vérifier l'éligibilité de la structure.

Étape 4

Pour les demandeurs restants relevant des items 1 ou 3 de l'article D.114-12 du CRPM, considérer comme éligibles les demandeurs :
- qui disposent d'un code NAF du SIRET qui est agricole (c'est-à-dire « culture et production animale, chasse et services annexes » avec un code commençant par « 01 ». La nomenclature est disponible sur https://www.insee.fr/fr/information/2406147 ) ;
ET
- dont les éléments fournis dans le dossier attestent à la fois de la nature agricole de l'activité du bénéficiaire ET des surfaces pâturées par le troupeau.

Ces vérifications peuvent se faire par exemple avec les éléments suivants :
- concernant la nature agricole de l'activité : une preuve de vente de produits agricoles produits par le demandeur, contenue dans un document comptable signé, une déclaration d'impôts, une facture (déjà disponible à la DDT(M) ou sur demande) ;
- concernant la nature agricole de la surface pâturée par les troupeaux, essentiellement basée sur les éléments de localisation contenus dans le schéma de protection du troupeau : vérification de la localisation et de l'existence de pâtures, avec des photographies aériennes, des données d'information spatiale disponibles à la DDT(M) ou des photos géolocalisées fournies par le demandeur démontrant une activité agricole manifeste.

Étape 5

En cas d'absence d'élément probant listé à l'étape précédente, mener une procédure contradictoire en adressant un courrier avec accusé de réception au demandeur lui indiquant que la nature agricole de son activité et/ou de ses surfaces n'a pas été établie et lui demandant de fournir des éléments de preuve quant à la nature agricole de son activité et des surfaces pâturées par son(ses) troupeau(x). Les éléments suivants pourront être utilisés (après adaptation au cas) :

*« Objet : compléments d'information relatifs à la demande d'aide XXX*
*L'instruction de votre demande d'aide relative à l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours n'a pas permis de déterminer avec certitude la nature agricole de votre activité et/ou des surfaces pâturées par votre troupeau, nécessaire pour être éligible, au sens de l'article D. 114-12 du code rural et de la pêche maritime.*
*En référence aux articles L.120-1 à L.122-2 du code des relations entre le public et l'administration, ce courrier ouvre une procédure contradictoire pendant laquelle vous disposez d'un délai de [30 jours que la DDT(M) peut raccourcir, en conservant toutefois un délai raisonnable pour le demandeur] à compter de la réception du présent courrier pour apporter la preuve de la nature agricole de votre activité. Il s'agit d'éléments de preuve de la vente de produits agricoles issus de la production de votre exploitation, contenus dans un document comptable signé, une déclaration d'impôts ou une facture accompagnée du relevé de compte faisant apparaître le débit correspondant.*
*- et apporter la preuve de la nature agricole des surfaces pâturées par votre troupeau : localisation précise sur une carte des surfaces pâturées, photographies géolocalisées illustrant le caractère agricole des surfaces utilisées et l'existence d'une activité, ou tout autre élément probant.*
*En l'absence de réponse avant le [date + 30 jours, que la DDT(M) peut raccourcir, en conservant toutefois un délai raisonnable pour le demandeur], nous serons contraints de donner une suite défavorable à votre demande »*

La DDT(M) pourra, en cas de besoin, compléter l'échange par une visite sur place.

Étape 6

En cas d'absence de réponse ou de réponse n'apportant aucun élément de preuve : transmettre un courrier de refus au demandeur. Les éléments suivants pourront être utilisés :

*« Objet : suite donnée à la demande d'aide XXX*
*À l'issue de l'instruction de votre demande d'aide relative à l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours n°XX, déposée le XX/XX/XX, nous vous informons que votre demande d'aide est refusée.*
*À la suite du courrier de demande de compléments d'information du XX/XX/XXX, [nous n'avons pas reçu d'éléments de preuve démontrant] ou [les éléments transmis ne démontrent pas] la nature agricole de votre activité et/ou des surfaces pâturées par votre troupeau. [développer le cas échéant pour motiver*

*la décision]. Vous n'êtes donc pas considéré comme un bénéficiaire éligible à l'aide au titre de l'article D. 114-12 du code rural et de la pêche maritime.*

*Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la date de réception du présent courrier :*
*- par recours gracieux auprès du Préfet de département ou un recours hiérarchique auprès du ministre en charge de l'agriculture. L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans les 2 mois suivant la date de sa notification ;*
*- par recours contentieux devant le Tribunal Administratif. »*

Exemples de situation devant conduire à un refus :

Sur la nature du demandeur :

- demandeur ne disposant pas de numéro SIRET (obligation précisée dans l'arrêté du 30 décembre 2022) ;
- société de fait : il peut s'agir par exemple de plusieurs personnes physiques (agriculteurs ou non) qui déposent ensemble une demande sans pour autant qu'il y ait une personnalité morale pour cet ensemble (i.e. une société, une association…). Un tel demandeur n'a pas de personnalité juridique et la demande doit donc être refusée ;
- indivisions non successorales, ou indivisions successorales ne remplissant pas les conditions nécessaires.

Sur la nature de la surface ou de l'activité :

- jardin d'agrément, espaces végétalisés urbains : surfaces non agricoles ;
- prestataire réalisant la tonte de moutons, et qui détient les animaux pendant la prestation de tonte : cette entreprise n'a pas d'activité agricole.

## 2.2. Lien avec la conditionnalité des aides PAC

Les demandeurs sollicitant une aide pour les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26, c'est-à-dire le gardiennage renforcé/surveillance renforcée et l'entretien des chiens de protection, sont soumis à la conditionnalité et à un éventuel contrôle du respect des engagements relatifs à la conditionnalité au même titre que pour les autres aides PAC concernées.

Les demandeurs d'aides soumises à conditionnalité, disposant de surfaces mais ne déposant pas de demandes d'aides SIGC sont également soumis à l'obligation de déposer une déclaration de surfaces sous TéléPAC, sous peine d'une sanction correspondant à une réduction de 3 % du montant de l'aide qui aurait pu être versée sur la base des dépenses éligibles retenues lors de l'instruction de la demande de paiement. Ils seront donc identifiés dans la base ISIS pour les contrôles conditionnalité. Cette obligation s'applique aux exploitants individuels et aux structures collectives. La déclaration PAC doit être faite au même nom / à la même raison sociale que la personne physique ou morale qui soumet une demande d'aide.

Dans le cas des dossiers de demande d'aide à la protection des troupeaux, plusieurs situations sont envisageables :

- les demandeurs qui demandent par ailleurs des aides relevant du SIGC, qui déposent chaque année un dossier TéléPAC et qui sont déjà identifiés dans la base ISIS pour les contrôles conditionnalité : aucune démarche supplémentaire n'est nécessaire ;

- les demandeurs disposant de surfaces mais ne déposant pas par ailleurs de demandes d'aides au titre du SIGC. Ceux-ci sont également soumis à l'obligation de déposer une déclaration de surfaces sous TéléPAC avant la fin de période de dépôt tardif pour la campagne PAC en cours (en général en mai ou juin) sous peine de sanctions ;

- les demandeurs ne disposant pas de surface et n'étant pas soumis à l'obligation de déposer une déclaration de surfaces dans Télépac et ne sont pas identifiés dans ISIS. Pour cette troisième population, les demandeurs peuvent être incités à établir une déclaration PAC (dossier Télépac sans demande d'aide) pour être identifiés dans ISIS. Cette déclaration PAC doit être faite avant la fin de période de dépôt tardif pour la campagne PAC en cours (en général en mai ou juin). Pour les demandeurs qui ne déposeraient pas de dossier Télépac mais qui seraient néanmoins sélectionnés à contrôle sur place, la DDT(M) devra créer manuellement leur dossier.

- les demandeurs qui déposent un dossier après la date limite de dépôt tardif des dossiers PAC et avant la clôture de l'appel à projets de l'aide prédation ne seront pas soumis à la conditionnalité pour l'année en cours, mais le seront pour l'année suivante. Ils devront donc obligatoirement déposer un dossier TéléPAC pour la campagne PAC n + 1.

## 2.3. Éligibilité des troupeaux

L'effectif minimum d'un troupeau éligible doit être maintenu pendant toute la période d'éligibilité des dépenses.

Il peut être cependant toléré que l'exigence de maintien de cet effectif minimal porte sur la période de pâturage et non sur la période d'éligibilité des dépenses dans le cas où des investissements (achat de clôture ou de chiens) sont réalisés en anticipation directe de la période de pâturage dans le cas d'une installation ou de la création de l'atelier ovin/caprin en cours d'année (ce qui justifie le fait de ne pas disposer de l'effectif minimal au début de la période d'éligibilité des dépenses). Lors de l'instruction de la demande d'aide, le service instructeur peut valider les dossiers concernés par cette exception, et l'effectif minimal sera vérifié au moment de l'instruction de la demande de paiement.

### *Notion de troupeau*

L'article 7 de l'arrêté du 30 décembre 2022, modifié par arrêté modificatif du 20 juillet 2023, et l'appel à projets indiquent les règles applicables en matière d'éligibilité des troupeaux.

« Est éligible :
– un troupeau d'au moins 25 animaux reproducteurs détenus en propriété. On entend par animaux reproducteurs les mâles et ou femelles de plus d'un an ou les femelles de moins d'un an ayant mis bas au moins une fois ;
– un troupeau d'au moins 50 animaux reproducteurs détenus pour partie ou en totalité en pension.
Ainsi, un demandeur dont le troupeau est exclusivement composé d'animaux en pension est éligible.

### *Nombre de troupeaux*

À titre dérogatoire à la règle générale qui veut qu'un bénéficiaire ne détienne qu'un seul troupeau, le service instructeur peut reconnaître l'existence administrative de plusieurs troupeaux pour un même bénéficiaire, dans la limite de trois troupeaux par bénéficiaire. Cette dérogation doit être techniquement justifiable et n'est donc pas reconduite systématiquement d'une année sur l'autre. L'analyse conduisant à la reconnaissance de plusieurs troupeaux doit être tracée dans Safran.

L'appel à projets cite les critères généraux permettant de reconnaître l'existence de plusieurs troupeaux (d'un même bénéficiaire). Concrètement, les services instructeurs devront vérifier les deux conditions suivantes :

1) La cohérence de la distinction de plusieurs troupeaux pratiquée, au regard :

- des orientations économiques ou techniques de l'exploitation (ateliers de production différents : certains animaux sont élevés pour la production de viande et d'autres pour la production de lait ; une partie des animaux est concernée par un cahier des charges spécifique notamment label, bio, etc.) ;
- ou de la gestion de contraintes spécifiques liées aux ressources fourragères, au stade physiologique des animaux ou à leur état sanitaire ;

ET

2) L'impossibilité, pour une même personne physique, d'assurer le gardiennage renforcé ou la surveillance renforcée de tout ou partie des lots d'animaux, au regard des critères suivants :

- éloignement géographique des zones de pâturage (à titre indicatif, plus de 45 minutes en véhicule) ;
- ou gestion de plusieurs alpages représentant des entités géographiques séparées et présentant des équipements distincts (exemple : logements de berger) ;
- ou plusieurs lots conduits simultanément en mode gardiennage ou en mode mixte et nécessitant chacun une présence humaine à temps plein (hors cas particulier du lâcher-dirigé).

Afin de respecter l'article 62 du règlement (UE) 2021/2116 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune, le service instructeur accordera une attention particulière aux situations où un demandeur indique un troupeau maintenu au siège de l'exploitation alors que le reste de ses animaux est en estive. Le service instructeur devra s'assurer que le demandeur n'a pas ainsi créé artificiellement les conditions requises pour faire reconnaître plusieurs troupeaux (clause de contournement).
Ainsi, à partir de l'appel à projet 2024, le demandeur devra démontrer la pertinence de maintenir un troupeau au siège de l'exploitation (fragilité des animaux, autre motif) dans sa demande d'aide. Le service instructeur peut exiger des pièces justificatives complémentaires pour disposer d'éléments de preuve probants.

*Exemples d'application de la dérogation pour la reconnaissance de plusieurs troupeaux :*

*1. Un troupeau en mode "parc" et conduit en 4 lots (3 lots correspondant à des stades physiologiques différents et 1 lot d'animaux labellisés) :*
*a/ dans des parcs électrifiés mitoyens ou sur des sites proches, les moyens de protection [éleveurs bergers (EB) + parcs électrifiés] constituent une seule entité : un seul troupeau doit être reconnu ;*
*b/ dans 3 parcs mitoyens et 1 parc situé à 25 km : le quatrième parc constitue une entité de protection différente parce qu'éloignée et implique l'embauche d'un aide-berger pour la surveillance : il constitue alors une entité supplémentaire et 2 troupeaux peuvent être reconnus.*

*2. Un troupeau en mode "mixte" et conduit en 3 lots (stades physiologiques différents) sur un même site :*
*a/ 1 lot en parc et 2 lots en gardiennage + chiens : un berger est employé pour la garde d'un troupeau et l'éleveur-berger assure la garde du 2ème lot en gardiennage et la surveillance du lot en parc : 2 troupeaux peuvent être reconnus ;*
*b/ 2 lots en parc et 1 lot en gardiennage + chiens : l'éleveur garde un lot et assure la surveillance des 2 autres lots : un seul troupeau doit être reconnu.*

En outre, chaque troupeau ainsi retenu doit comprendre le nombre minimum d'animaux reproducteurs évoqué ci-avant ou rentrer dans la cadre de l'une des deux exceptions prévues par l'appel à projets, qui précise qu' « un troupeau constitué d'au moins 25 animaux, en partie ou en totalité constitué de non-reproducteurs de moins d'un an, peut être exceptionnellement retenu aux conditions suivantes :
- si l'atelier ovin ou caprin du demandeur a moins d'un an d'activité à la date de début de la période d'éligibilité des dépenses ;
- s'il est conduit de manière distincte des autres troupeaux retenus pour le même demandeur et dans une zone moins exposée à la prédation. »
Cette seconde condition s'applique par exemple quand l'éleveur souhaite séparer les animaux de moins d'un an du reste du troupeau pour en réduire la vulnérabilité face au risque de prédation (parce qu'il les destine à la vente ou parce qu'il veut s'assurer du renouvellement de son troupeau par exemple). Les services instructeurs devront donc vérifier que les deux lots sont bien individualisés et séparés (critère d'impossibilité d'assurer, par une même personne, le gardiennage/surveillance renforcée cité ci-dessus). Le schéma de protection peut suffire pour établir que le lot de jeunes animaux est conduit distinctement sur un territoire moins exposé (commune A du siège d'exploitation où sont gardés les jeunes animaux ayant enregistré moins d'attaques que commune B de l'estive où est conduit le reste du troupeau). En dehors de ce cas simple de deux communes distinctes, des cartes localisant précisément les parcours ou parcs de pâturage respectifs et une explication de la conduite seront nécessaires.

## 2.4. Ouverture géographique de l'aide

L'article 3 et l'annexe I de l'arrêté du 30 décembre 2022, décrivant les critères de classement dans les cercles où l'aide est ouverte, font référence à la notion de « communes ou parties de communes ».

Dans l'arrêté préfectoral délimitant les cercles, la « partie de commune » doit être décrite :
- en utilisant une limite altitudinale (exemple : au-dessus de la courbe de niveau 900 m uniquement) ;
- en faisant référence au tracé de la limite sur une carte IGN à l'échelle 1/25 000 (exemple : dans les limites tracées par la DDT(M) figurant sur la carte annexée) ;
- en faisant référence à un périmètre administratif qui peut ne plus être en vigueur (exemple : ancienne limite communale de deux communes désormais fusionnées).

La DDT(M) fournit une carte des cercles 1 et 2, avec les éventuelles délimitations infra-communales, ainsi que les couches SIG correspondantes, aux délégations régionales de l'ASP, à la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes et à la DGPE.

## 2.5. Éligibilité des dépenses

Les types de dépenses éligibles sont listés à l'article 4 de l'arrêté du 30 décembre 2022 et détaillés dans les annexes 2 à 6 de l'appel à projets, relatives à chacun des types de dépenses.

Il s'agit des types de dépenses suivants :
- type de dépenses 1 : gardiennage renforcé/surveillance renforcée
- type de dépenses 2 : chiens de protection
- type de dépenses 3 : investissements matériels (parcs électrifiés), hors chiens
- type de dépenses 4 : analyse de vulnérabilité d'un élevage face au risque de prédation des troupeaux
- type de dépenses 5 : accompagnement technique

À noter que la notion de « types de dépenses » correspond, dans la programmation PAC 2023-2027, à la notion d'« options de protection » utilisée dans la précédente programmation PAC.

L'éligibilité des types de dépenses est déterminée en fonction des cercles. Dans les cercles 0 et 1, au moins deux moyens de protection correspondant à deux types de dépenses doivent être mis en œuvre. Un investissement effectué une année antérieure (achat d'un parc électrifié ou d'un chien) peut être pris en compte dans la combinaison obligatoire des deux types de dépenses. Dans ce cas la combinaison obligatoire de deux types de dépenses peut donc être validée même si la demande de financement ne porte que sur un type de dépenses, si l'autre type de dépenses est effectivement mis en œuvre.

Dans la suite de l'instruction, le type de dépense 1 « gardiennage renforcé ou surveillance renforcée », est appelé « gardiennage ».

Explications des cas particuliers liés à l'association obligatoire du gardiennage et d'un autre moyen de protection en cercles 0 et 1

En cercles 0 et 1, les dépenses de gardiennage doivent être associées à au moins un autre moyen de protection. La combinaison varie selon le mode de conduite :
- en mode de conduite gardiennage, le gardiennage renforcé (présence à temps plein d'un berger) peut être associé à un regroupement nocturne en parc électrifié et/ou à la présence de chiens de protection ;
- le mode de conduite « parc » nécessite de la surveillance renforcée (visites quotidiennes du troupeau) associée à un parc de pâturage électrifié (cf. cahiers des charges en annexes 2 et 5 de l'appel à projets). Elle peut également être complétée par la présence de chiens de protection et de regroupement nocturne en bergerie.

Par exception, dans les zones où les troupeaux sont conduits traditionnellement en lâcher-dirigé (cette pratique est organisée autour de circuits connus des animaux et de l'exploitant qui assure, ou fait assurer, une surveillance régulière mais n'accompagne pas le troupeau pendant toute la durée de pâturage), le service instructeur peut valider l'obligation de combinaison même en l'absence de parc de pâturage électrifié, à condition que la surveillance renforcée soit associée à un regroupement nocturne des animaux avec la présence permanente de chiens de protection.

Dans la mesure où le niveau de protection est équivalent, il est également possible de valider par exception, en fonction du contexte de prédation, la combinaison :
- de la surveillance renforcée d'un troupeau évoluant dans un parc de pâturage grillagé,
- et du regroupement nocturne des animaux,
- et de la présence permanente de chiens de protection.

Au sein du type de dépenses 1 relatif au gardiennage, à partir de 2024, des précisions sont apportées sur l'éligibilité des dépenses ci-dessous.

Un groupement pastoral (GP) peut bénéficier du financement du gardiennage sous forme du forfait éleveur-berger ou de salaires.
Le forfait éleveur-berger est versé au groupement pastoral, dans la limite de trois FEB, lorsque les membres du groupement pastoral effectuent le gardiennage du troupeau collectif.
Un groupement pastoral peut également salarier l'un de ses membres pour assurer le gardiennage du troupeau du groupement pastoral. L'éligibilité de cette dépense est conditionnée au respect des conditions mises à l'octroi de l'agrément préfectoral du GP.
Cependant, sont inéligibles :
- Dans le cas d'un GP au statut d'association loi 1901, le salariat d'un membre du conseil d'administration du groupement pastoral.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale exigé à la demande d'aide doit obligatoirement comporter l'information de l'identité des membres du conseil d'administration. Dans le cas contraire, le service instructeur exigera les statuts de l'association ou un PV d'AG complémentaire si celui fourni à la demande d'aide n'indique pas les membres du conseil d'administration du groupement pastoral.
- Le salariat d'un participant ponctuel au GP qui aurait mis ses animaux en pension auprès du GP sans en être membre.
En revanche, le salariat d'un berger à titre principal et qui détient en propre des animaux qui ne sont pas mis en pension auprès du GP est éligible pour le gardiennage du troupeau du GP. La vérification de cette situation est précisée lors de l'instruction de la demande de paiement (cf.5.2.1.). Les animaux détenus par le berger sont protégés par le projet de protection mis en place par le demandeur mais ne sont pas comptabilisés dans l'effectif du troupeau du groupement pastoral pour le calcul de l'aide.

Dans le cas où un éleveur A (en nom propre ou sous forme sociétaire) prend en pension des animaux appartenant à un éleveur B (en nom propre ou sous forme sociétaire) sur une période donnée, les dépenses de gardiennage ou de surveillance renforcé(e) du troupeau ainsi formé, assuré(e) par l'éleveur B au cours de cette période ne sont pas éligibles, quelle que soit la forme qu'elles prennent : forfait éleveur-berger, salaire brut chargé ou facture de prestation de service.

En revanche, le salariat d'un berger à titre principal et qui détient en propre des animaux qui ne sont pas mis en pension auprès de l'éleveur A est éligible pour le gardiennage du troupeau collectif ainsi formé (cheptels des éleveurs A + B). La vérification de cette situation est précisée lors de l'instruction de la demande de paiement (cf. 5.2.1.). Les animaux détenus par le berger sont protégés par le projet de protection mis en place par le demandeur mais ne sont pas comptabilisés dans l'effectif du troupeau du demandeur pour le calcul de l'aide.

Au sein du type de dépense 2 relatif aux chiens de protection, l'achat des chiens ne comprend pas les chiens donnés ou nés sur l'exploitation (ces chiens sont toutefois éligibles aux dépenses d'entretien, de stérilisation et de test de comportement).
Pour une demande déposée par un GAEC ou un groupement pastoral, le chien de protection peut rester propriété de l'un des membres ou associés. En revanche, si la demande porte sur l'entretien, la stérilisation ou le test de comportement d'un chien de protection, le GP ou le GAEC (plus généralement la personne morale qui sollicite l'aide) devra obligatoirement être enregistré comme détenteur du chien dans le fichier national d'identification des carnivores domestiques (I-CAD) pendant la période d'utilisation indiquée dans le carnet de pâturage.
Il est précisé que :
- le propriétaire du chien est celui à qui appartient l'animal et dont le nom figure sur l'attestation de cession, le certificat de vente ou la facture d'achat de l'animal ;
- le détenteur du chien est celui chez qui vit l'animal au quotidien et dont le nom figure sur le document d'identification I-CAD pendant la période considérée (en tant que détenteur).

Au sein du type de dépense 2, les races de chiens (et croisements entre ces races de premier niveau) qui sont reconnues comme des chiens de protection par la Société centrale canine sont les suivantes :
- Chien de berger d'Anatolie (Coban Kopegi)
- Berger de Bosnie-Herzégovine et de Croatie (Tornjak)
- Mâtin des Pyrénées (Mastin del Pirineo)
- Mâtin espagnol (Mastin espanol)
- Komondor
- Kuvasz
- Berger de la Maremme et des Abruzzes (Cane da pastore Maremmano-Abruzzese)
- Berger roumain de Mioritza - Mioritic (Ciobanesc Romanesc Mioritic)
- Berger roumain des Carpathes (Ciobanesc Romanesc Carpatin)
- Chien de Montagne des Pyrénées

- Chien de Berger Yougoslave de Charplanina (Jugoslovenski Ovcarski Pas - Sarplaninac)
- Chien de Montagne de l'Atlas (Aïdi)
- Berger polonais de Phodale - Berger des Tatras (Polski Owczarek Podhalandski)
- Chien de la Serra Estrela (Cao da Serra da Estrela)
- Chien de Castro Laboreiro (Cao de Castro Laboreiro)
- Mâtin de Rafeiro do Alentejo
- Chien de Gado Transmontano (Cao de Gado Transmontano)
- Chien de berger du Caucase (Kavkazskaïa Ovtcharka)
- Chien de berger de Russie Méridionale (Ioujnorousskaïa Ovtcharka)
- Berger Slovaque - Cuvac de Slovaquie (Tchouvatch Slovaque - Slovensky Cuvac)
- Chien de berger du massif du Karst (Kraski Ovcar)
- Dogue du Tibet (Do-Khyi)

Cette liste n'est pas exhaustive pour déterminer l'éligibilité des dépenses de type 2. D'autres races ou croisements peuvent être reconnus éligibles après accord de l'autorité de gestion et de la DRAAF AURA.
Au sein du type de dépense 5, l'analyse de vulnérabilité pourra intégrer une analyse de non-protégeabilité d'un troupeau ou d'une partie de troupeau, pour l'application de l'article 6 de l'arrêté du 23 octobre 2020 modifié fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*).

## 2.6. Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses a été modifiée de façon substantielle par rapport à la précédente programmation.

### 2.6.1. Pour les dépenses relevant de l'intervention 70.26 du Plan Stratégique National de la PAC (types 1 et 2b : gardiennage/surveillance renforcée et entretien des chiens) :

#### *2.6.1.1. Début de la période d'éligibilité*

L'alinéa 1° de l'article 6 de l'arrêté du 30 décembre 2022 précise que, pour ces dépenses, « la période d'éligibilité des dépenses débute un mois avant la date de dépôt de la demande, et au plus tôt à la date la plus tardive entre le 1er janvier et la date de publication du ou des arrêtés mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 30 décembre 2022, fixant la liste des communes ou parties de communes inscrites en cercles. »

Cette « date la plus tardive » est la plus tardive parmi les trois dates suivantes :
- la date de dépôt du dossier moins un mois,
- le 1er janvier de l'année de dépôt de la demande,
- la date de publication de l'arrêté de délimitation des cercles.

Par « date de dépôt du dossier » est entendue la date de dépôt initial de la demande, telle que notifiée au demandeur dans l'accusé de réception de son dossier, y compris en cas de dossier incomplet. L'ajout ultérieur de pièces complémentaires (attestations sur l'honneur et de régularité fiscale par exemple) n'a pas d'incidence sur la période d'éligibilité des dépenses.

Cas particulier de l'année 2023 et des demandes déposées avant le 1er mars, en raison du début de la période de programmation :
L'alinéa 1° de l'article 6 de l'arrêté mentionne : « pour tenir compte du début de la programmation au 1er janvier 2023, pour la seule année 2023 : pour une demande déposée avant le 1er mars 2023, la période d'éligibilité des dépenses débute le 1er janvier 2023 ».

Dans ce cas particulier, la date de publication de l'arrêté préfectoral de délimitation des cercles et la date de dépôt de la demande d'aide (si elle est antérieure au 1er mars) n'importent pas.

*Exemples :*
*Dossier de demande de gardiennage déposé le 20 février 2023 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 1er janvier 2023, que l'arrêté de délimitation des cercles ait été publié préalablement au dépôt ou non.*

*Dossier de demande de gardiennage déposé le 10 mars 2023 dans un département où l'arrêté « cercles » a été publié le 15 janvier 2023 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 10 février 2023.*

*Dossier de demande de gardiennage déposé le 10 mars 2023 dans un département où l'arrêté « cercles » a été publié le 15 février 2023 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 15 février 2023.*

*Dossier de demande de gardiennage déposé le 10 mars 2023 dans un département où l'arrêté « cercles » a été publié le 15 mars 2023 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 15 mars 2023.*

#### *2.6.1.2. Fin de la période d'éligibilité*

L'alinéa 1° de l'article 6 de l'arrêté mentionne enfin : « la période d'éligibilité des dépenses s'achève au plus tard à la fin de l'année civile. »

*À titre d'illustration, en cercles 0 ou 1, la date de fin de période d'éligibilité correspond à la date la plus tardive parmi celles renseignées dans le schéma de protection ou celle correspondant à la rentrée du troupeau en bergerie, sans dépasser le 31 décembre de l'année civile en cours.*

### 2.6.2 Période d'éligibilité pour les dépenses relevant de l'intervention 73.16 du Plan Stratégique National de la PAC (types 2*a*, 3, 4, 5 : achat, stérilisation et test de comportement des chiens, investissements matériels, analyse de vulnérabilité et accompagnement technique) :

La période d'éligibilité débute au 1er janvier de l'année de dépôt de la demande, à condition que l'opération correspondant à l'intervention 73.16 ne soit pas « matériellement achevée ou totalement mise en œuvre au moment du dépôt de la demande d'aide », conformément à l'alinéa 2° de l'article 6 de l'arrêté du 30 décembre 2022.

De manière générale, est entendu par opération chacune des deux interventions du PSN. Les dépenses relevant de l'intervention 70.26 correspondent donc à une seule et même opération. L'ensemble des dépenses relevant de l'intervention 73.16 correspondent à une seconde opération.
Dans le cas de l'aide à la protection des troupeaux, la notion d'opération matériellement achevée ou totalement mise en œuvre s'évalue donc sur l'ensemble des dépenses de l'intervention 73.16. Il faut retenir la date de dépense la plus tardive parmi l'ensemble des dépenses de types 2a, 3, 4 et 5.

À noter qu'il est nécessaire de préciser que la notion d'achèvement matériel n'est la plupart du temps pas vérifiable avant la réception de la première demande de paiement.

Ainsi, au moment de l'instruction de la demande d'aide, et en l'absence d'élément de preuve, les dépenses prévues par le demandeur sont réputées comprises dans la période d'éligibilité des dépenses (par défaut 1er janvier – 31 décembre). Au moment du paiement, et dans le cas où l'ensemble des dépenses de l'intervention ne respecte pas l'éligibilité temporelle, le service instructeur doit retirer ces

dépenses en totalité dans le calcul du paiement, au motif qu'elles sont en dehors de la période d'éligibilité des dépenses.

Parmi les éléments demandés pour le paiement de l'aide, les éléments de preuve suivants sont impératifs pour déterminer qu'une opération est matériellement achevée ou non :
- pour les achats de clôtures : un bon de livraison ou de retrait ;
- pour les achats de chiens : bon de livraison ou de retrait, ou à défaut, une facture datée ;
- pour la réalisation d'un acte de stérilisation : document vétérinaire (attestation, ou facture, ou copie du carnet de santé) sur lequel figure la date de l'acte ;
- pour la réalisation d'un test de comportement de chien, d'une analyse de vulnérabilité et d'un accompagnement technique : livrable technique comprenant la date de réalisation.

La date d'achèvement de l'opération est la date la plus tardive parmi l'ensemble des dépenses relevant de l'opération 73.16 présentées.
Par conséquent, si une dépense est achevée après le dépôt de la demande d'aide, l'ensemble des dépenses est éligible à partir du 1er janvier (si ces dépenses respectent par ailleurs les autres critères d'éligibilité).
Au contraire, si toutes les dépenses relevant de l'opération sont achevées avant la demande d'aide, aucune n'est éligible.

*Exemples :*
*Demande d'aide déposée au 1er avril portant sur l'achat d'un chien effectué au 1er février (date du bon de livraison), l'achat de clôtures au 15 mars (facture datant du 20 février et bon de livraison daté du 15 mars), et la réalisation d'un test de comportement du chien daté du 1et juillet : au 1er avril, l'opération n'est pas totalement achevée, l'ensemble des dépenses est donc éligible.*

*Demande d'aide déposée au 1er avril portant uniquement sur l'achat d'un chien qui a été livré et introduit dans le troupeau au 15 mars. L'opération est considérée comme totalement achevée au 1er avril, la dépense n'est donc pas éligible.*

## 2.7. Engagements du demandeur

Dans l'appel à projets, les engagements du demandeur sont listés :
- à l'annexe 1 pour les engagements généraux, quels que soient les types de dépenses concernés ;
- aux annexes 2 à 6 pour les engagements spécifiques à chaque type de dépense.

### *Précisions sur le schéma de protection du troupeau*

Lors du dépôt de sa demande d'aide, le demandeur doit indiquer les mesures mises en œuvre pour la protection de son troupeau dans un document intitulé "schéma de protection du troupeau".

Le service instructeur s'assure que les moyens de protection figurant dans le schéma de protection répondent aux cahiers des charges spécifiques à chacun des types de dépenses et sont suffisamment dimensionnés au regard de la prédation constatée au cours des dernières années. Le service instructeur a la possibilité de ne pas valider un schéma de protection sous-dimensionné, quand bien même le nombre minimum de moyens de protection serait respecté. Avant le rejet du schéma de protection, le service instructeur adresse ses remarques motivées au demandeur, qui peut y répondre et apporter les modifications nécessaires, dans le cadre d'une procédure contradictoire. La non-validation du schéma de protection entraîne le rejet de la demande d'aide.

Dans le cas où le demandeur déclare un ou plusieurs chiens de protection pour valider son schéma de protection qui ne font pas l'objet d'une demande d'aide au titre de l'entretien, la stérilisation ou du test de comportement, la convention de mise à disposition entre le propriétaire et le détenteur (cf. partie 5) est facultative.

La durée de pâturage du troupeau décrite dans le schéma de protection sert de support pour calibrer l'engagement financier ; elle ne constitue pas un engagement de la part de l'éleveur sur les dates d'entrée et de sortie au pâturage et sur la durée que le troupeau passera effectivement en zone d'éligibilité. Lorsque plusieurs troupeaux sont reconnus par le service instructeur pour un même demandeur, la durée de pâturage s'apprécie sans double compte au cours des périodes où les troupeaux sont au pâturage simultanément.

Lorsque le nombre de lots et leur constitution fluctuent fortement durant la période de pâturage (regroupement/séparation d'animaux sur un parcellaire morcelé), la présentation du schéma de protection par le demandeur pourra être simplifiée, en lien avec le service instructeur.
Une vigilance particulière sera apportée pour les demandeurs intégrant des structures collectives sur la période de pâturage. Le schéma de protection du demandeur devra être cohérent avec le schéma de protection présenté par la structure collective.

Le choix du mode de conduite de l'éleveur est annuel. En cas de changement d'une année sur l'autre, le schéma de protection devra mettre en évidence l'évolution de la conduite du troupeau et l'organisation correspondante.

Dans le schéma de protection, les lots non protégés ainsi que ceux mis en pension ou confiés à des groupements pastoraux ou à d'autres éleveurs doivent être également renseignés.

*Précisions sur l'effectif maximal au pâturage*

L'appel à projets précise les périodes minimales à respecter pour que l'effectif maximal au pâturage indiqué par le demandeur soit retenu. Pour les troupeaux comprenant des animaux pris en pension, la période minimale est portée à 90 jours de présence cumulée au pâturage en cercles 0, 1, 2 et 3.
Le même paragraphe indique : « Pour calculer l'effectif maximal au pâturage dans le cas particulier où le demandeur décide de ne pas mettre en œuvre les mesures de protection sur l'intégralité de son troupeau, seuls sont retenus les animaux protégés pendant la période de pâturage dans les cercles. »

*Exemples de mise en œuvre de cette seconde disposition :*
*1. Dans le cas d'un troupeau de 500 animaux protégés sur une période donnée puis divisés sur une autre période de la même année en un premier lot de 100 animaux protégés et un deuxième lot de 400 animaux non-protégés, c'est le plafond de dépenses correspondant à la catégorie de taille du troupeau « jusqu'à 150 animaux » qui s'applique.*

*2. En repartant de l'exemple précédent et en considérant que 60 agneaux naissent dans le lot de 100 animaux protégés et sont maintenus au moins 45 jours ou que 60 animaux sont pris en pension pendant au moins 90 jours dans ce même lot, c'est alors le plafond de dépenses correspondant à la catégorie de taille du troupeau « de 151 à 400 animaux » qui s'applique.*

Les baisses d'effectif au sein d'un lot protégé liées à la gestion particulière des animaux gestants, malades ou blessés (« démontagnage » ou rentrée en bergerie plus précoce) ne sont pas prises en compte dans l'application de cette disposition : l'effectif maximal au pâturage retenu intègre ces animaux.

Dans le cas de plusieurs troupeaux reconnus par le service instructeur, l'effectif maximal au pâturage s'apprécie en cumulant les effectifs de chaque troupeau.

Les animaux pris en compte dans le calcul de l'effectif maximal au pâturage sont les suivants (attention, il s'agit d'une définition différente de celle permettant de déterminer la taille d'un troupeau) :

- les ovins et caprins détenus en propriété de plus d'un an figurant sur la déclaration de transhumance à la DDPP (Direction départementale de la protection des populations) ou établie sur la base de la demande d'aide ovine ou caprine ;
- les ovins et caprins détenus en propriété de moins d'un an figurant sur la déclaration de transhumance ou sur le cahier d'agnelage, à défaut, le cahier de pâturage de la campagne précédente ;
- les ovins et caprins, reproducteurs ou non, détenus en pension par le demandeur sur une période d'au moins 90 jours consécutifs.

Plusieurs justificatifs sont susceptibles d'être fournis par les éleveurs pour attester de cet effectif maximal :

- demande d'aide ovine ou caprine pour l'année en cours (possibilité pour la DDT(M) de consulter les principales informations dans ISIS) ;
- déclaration d'effectif à l'Établissement départemental de l'élevage ;
- déclaration de transhumance pour l'année précédente (le cas échéant) ;
- contrat permettant d'attester la prise en pension d'animaux durant la période de pâturage ou autre document jugé équivalent par la DDT(M) (le cas échéant) ;
- à défaut, carnet de pâturage de la campagne précédente ou autre document permettant d'attester du nombre d'animaux détenus en propriété ou en pension.

*Précisions sur la taille du troupeau*

Les données d'ISIS pour l'aide ovine ou caprine peuvent être utilisées par défaut car elles sont facilement accessibles au service instructeur dans ISIS. Mais si le service instructeur en dispose, la taille du troupeau pourra également être vérifiée à partir de tout document plus précis : déclaration à l'Établissement Départemental de l'Élevage (somme des animaux de plus de 6 mois présents sur l'exploitation au 1er janvier de l'année N et des agneaux ou chevreaux présents sur l'exploitation en année N – 1), ou déclaration de transhumance à la Direction Départementale de Protection des Populations par exemple.

Les modalités d'évaluation de la taille du troupeau par les services instructeurs à partir des informations figurant dans la demande d'aide ovine ou caprine et reportées dans Isis s'évaluent de la manière suivante :
Taille du troupeau = nombre d'animaux engagés pour l'année en cours x (1+nombre d'agneaux ou chevreaux nés sur l'exploitation au cours de l'année précédente/nombre de brebis ou chèvres présentes sur l'exploitation au 1er janvier de l'année précédente).

Pour différents motifs, cette évaluation doit être considérée comme une approximation de la taille réelle du troupeau, notamment :
- l'éleveur n'est pas tenu d'engager l'intégralité des animaux éligibles qu'il détient (brebis/chèvres s'étant reproduit au moins une fois ou ayant atteint l'âge d'un an avant la fin de la période de détention obligatoire de 100 jours) → minoration ;
- la période de détention obligatoire, qui s'étend de février à mai, ne couvre que de façon partielle à très partielle la période de pâturage où les troupeaux sont exposés à la prédation et couverts par des contrats d'aide à la protection ;
- les animaux reproducteurs mâles ne sont pas pris en compte → minoration ;

- certaines agnelles/chevrettes de renouvellement (femelles nées au second semestre de l'année précédente et qui ne se reproduiront pas ou qui n'atteindront pas l'âge d'un an avant la fin de la période de détention obligatoire de 100 jours) ne sont pas prises en compte → minoration ;
- les agneaux/chevreaux nés sur l'exploitation tout au long de l'année ne sont pas nécessairement tous présents au cours d'une période commune de 45 jours → majoration.

Par conséquent, une valeur estimée par le service instructeur inférieure à la valeur indiquée par dans la demande d'aide et qui ne conduit pas à classer le troupeau dans une catégorie inférieure à celle déclarée par l'éleveur ne constitue pas une anomalie.

À contrario, une valeur conduisant à un déclassement de la taille du troupeau par rapport à la catégorie déclarée par l'éleveur est a priori considérée comme une anomalie et justifie un contrôle administratif plus poussé. Sauf cas particulier, les vérifications complémentaires seront réalisées à partir des données relatives au mouvement des animaux consignées dans le registre d'élevage (arrêté du 5 juin 2000), dont l'éleveur devra fournir copie :
- naissance d'un ou plusieurs animaux, avec la date, le type d'animaux, ainsi que l'identification de chaque animal ou lot d'animaux ;
- introduction d'un ou plusieurs animaux, avec la date, le type d'animaux, l'identification de chaque animal ou lot d'animaux qui entre, le nom et l'adresse du fournisseur, ainsi que, s'ils sont connus, les nom, numéro et adresse de l'exploitation de provenance ;
- mort d'un ou plusieurs animaux, avec la date, le type d'animaux, l'identification de chaque animal ou lot d'animaux concernés, ainsi que le bon d'enlèvement délivré dans le cadre du service public de l'équarrissage ;
- sortie d'un ou plusieurs animaux vivants, avec la date, le type d'animaux, l'identification de chaque animal ou lot d'animaux qui sort, la cause de sortie, le nom de la personne physique ou morale à laquelle est cédé ou confié l'animal ou le lot d'animaux, ainsi que, s'ils sont connus, les nom, numéro et adresse de l'exploitation ou établissement de destination ;
- le cas échéant, l'abattage dans une tuerie située sur l'exploitation en vue de la remise directe au consommateur final, avec la date de l'abattage, le nombre d'animaux abattus, l'identification du lot produit et la date de la dernière remise directe au consommateur final d'un produit issu de ce lot, ces mentions s'appliquant sans préjudice des dispositions réglementaires relatives à l'abattage à la ferme. La notion de sortie prend en compte aussi bien la cession à titre gratuit ou onéreux que le prêt, la pension ou l'abattage. Le type d'animaux doit indiquer notamment l'espèce, le type de production à laquelle les animaux sont destinés s'il en existe plusieurs sur l'exploitation, éventuellement la race ou la souche et la classe d'âge. Dans le cas d'animaux qui ne sont pas identifiés individuellement, l'identification du lot doit être assortie d'une indication du nombre d'animaux compris dans le lot. L'enregistrement des données susvisées peut être effectué au travers d'un classement de bons de livraison ou enlèvement des animaux et le cas échéant de certificats sanitaires.
- lorsqu'un animal sort temporairement d'une exploitation, en restant sous la garde et les soins de son détenteur habituel, les données relatives aux mouvements de l'animal pendant sa sortie, ainsi qu'à son entretien, aux soins qui lui sont apportés et aux interventions éventuelles de vétérinaires pendant cette même période, sont consignées sur une fiche de séjour qui est ensuite conservée dans le registre d'élevage tenu sur l'exploitation où l'animal est habituellement détenu.

*Précision sur le carnet de pâturage*

Dans le carnet de pâturage, les lots non protégés sont également renseignés, mais peuvent être regroupés en une seule ligne.

## 3. Modalités d'attribution de l'aide

L'instruction des demandes électroniques et papiers est réalisée par le service instructeur dans le logiciel SAFRAN. Elle consiste à vérifier que le demandeur et les dépenses prévisionnelles figurant dans la demande d'aide sont éligibles au regard des critères communautaires et des critères définis au niveau national.

### 3.1 Réception du dossier et accusé de réception

Conformément aux articles L. 112-3 et suivants du code des relations entre le public et l'administration, un accusé de réception du dossier est adressé au bénéficiaire par courrier. Le modèle d'accusé de réception élaboré par l'autorité de gestion est à la disposition des DDT(M) dans l'espace partagé « Osmose ». Il est prévu au cours de la programmation PAC d'intégrer au logiciel Safran un accusé de réception généré automatiquement Un seul accusé de réception est adressé par demande d'aide, il peut donc regrouper des dépenses relevant des deux interventions 70.26 et 73.16. La date figurant dans cet accusé de réception fait démarrer le délai de 8 mois pour instruire la demande d'aide pour les dépenses relevant de l'intervention 73.16.

Les demandes relevant de l'intervention 73.16 sont soumises au décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif au dépenses d'investissement. Ce décret prévoit que, dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande, le service instructeur informe le demandeur du caractère recevable de sa demande, qui correspond à une vérification du remplissage des six champs suivants :
- le nom de l'entreprise ou du demandeur ;
- le numéro SIRET du demandeur ;
- la description du projet ou de l'activité, y compris ses dates de début et de fin ;
- la localisation du projet ou de l'activité ;
- la liste des dépenses prévisionnelles ;
- le type d'aide et le montant prévisionnel du financement public sollicité.

Les demandes dématérialisées font l'objet d'un avis de dépôt de dossier recevable dans le logiciel Safran sur la base de ces six champs. Cet avis de dépôt recevable est généré automatiquement au moment de la transmission de la demande au service instructeur, il ne doit pas être confondu avec l'accusé de réception, qui porte sur l'ensemble de la demande et doit être adressé au bénéficiaire.

En l'absence de réponse formelle de l'administration à l'expiration du délai de 2 mois après la date de dépôt de la demande d'aide, la demande de subvention est réputée recevable (ce qui ne signifie pas pour autant que le dossier est éligible). Dans le cas contraire où la demande est déclarée irrecevable, une nouvelle demande de subvention peut être présentée. Il est donc conseillé de transmettre l'accusé de réception au demandeur dans les deux mois à compter du dépôt de sa demande d'aide. Si le premier accusé de réception transmis au demandeur faisait état d'un dossier incomplet et d'une demande de pièces supplémentaires, la DDT(M) informe le demandeur lorsque son dossier est complet après transmission effective des pièces manquantes. Un modèle de courrier d'information est disponible dans l'espace partagé « Osmose ».

Pour les dossiers papiers, les DDT(M) doivent également remplir le dossier informatique Safran (pas de délai minimum imposé, la date de dépôt pouvant être renseignée indépendamment de la date de saisie du dossier).

Dans le cas d'une demande recevable dont certaines pièces seraient néanmoins manquantes pour mener l'instruction, un courrier électronique ou postal est envoyé au demandeur. Cette demande de compléments peut être regroupée avec l'accusé de réception du dépôt de la demande d'aide (modèle

d'accusé de réception d'un dossier incomplet à disposition des DDT(M) dans l'espace partagé « Osmose »).

### 3.2 Instruction des demandes d'aide

Un dossier d'instruction est ouvert dans SAFRAN pour chacune des deux interventions sollicitées, après une première phase d'analyse commune (consistant principalement en la vérification des informations d'identification du demandeur, des informations générales de la demande et de la conformité des pièces jointes). Ainsi, une demande d'aide portant sur le gardiennage ou l'entretien de chiens (relevant de l'intervention 70.26) et sur toute autre dépense éligible (relevant de l'intervention 73.16) donne lieu à l'ouverture de deux dossiers d'instruction.

Une vérification du respect de la régularité de la situation sociale des porteurs de projets assujettis au régime de la protection sociale des non-salariés agricoles se fera sur la base de leur situation sociale au cours de l'année précédant celle de la demande d'aide, telle qu'elle apparaît dans la base de données SIRIUS ou sur une attestation délivrée par la MSA. Cette vérification devra être réalisée avant la phase de sélection des dossiers et en tout état de cause avant l'engagement de l'aide. Pour les demandeurs qui ne sont pas affiliés à la MSA, le critère de régularité sociale pour les dépenses de l'intervention 73.16 peut être vérifié au travers d'une attestation délivrée par l'organisme auquel est affilié le demandeur (par exemple l'URSAAF) qui devra la transmettre au service instructeur.

L'absence de double financement se vérifie de la manière suivante :
- lors de l'instruction de la demande d'aide, vérification dans Safran qu'une autre demande d'aide au titre de la 70.26 ou de la 73.16 n'a pas été déposée dans un autre département ;
- consultation, au moins une fois dans l'année et pour chaque dossier, du conseil régional et des conseils départementaux (voire des éventuels autres financeurs).

Action des DDT(M)
Afin de vérifier cette absence de double financement, la DDT(M) doit interroger, une fois par an, le Conseil départemental afin de s'assurer qu'il n'a pas de dispositif qui pourrait financer les mêmes types de dépenses. Si le Conseil départemental confirme l'absence d'un tel dispositif, l'ensemble des dossiers sera considéré comme conforme et le courrier ou courriel de confirmation devra être joint à chaque dossier. En cas de risque identifié de double financement avec un dispositif du Conseil départemental, la DDT(M) envoie la liste des demandeurs au Conseil Départemental pour que ce dernier lui confirme l'absence de double financement. Le courrier ou courriel de confirmation d'absence de double financement devra être joint au dossier.

Action des DRAAF
De même, afin de vérifier l'absence de double financement avec le Conseil Régional, la DRAAF doit interroger, une fois par an, le Conseil Régional afin de s'assurer qu'il n'a pas de dispositif qui pourrait financer les mêmes types de dépenses (notamment les dispositifs liés au soutien au pastoralisme ou à l'investissement). Si le Conseil Régional confirme l'absence d'un tel dispositif, l'ensemble des dossiers sera considéré comme conforme et le courrier ou courriel de confirmation de la DRAAF devra être joint à chaque dossier. En cas de risque identifié de double financement avec un dispositif du Conseil Régional, la DRAAF envoie la liste des demandeurs au Conseil Régional pour que ce dernier lui confirme l'absence de double financement. Le courrier ou courriel de confirmation d'absence de double financement devra être joint au dossier.

Il y a lieu de procéder à cette vérification au plus tard au moment du passage en Comité de sélection. Si la collectivité territoriale a confirmé l'absence de dispositif similaire, le risque de double financement sera considéré nul pour l'ensemble des dossiers de l'année en cours et la vérification vaudra pour les

comités de sélection à venir. En cas de risque identifié avec un dispositif, la DDT(M) et la DRAAF s'assureront à chaque comité de sélection de l'absence de risque de double financement avec les dossiers présentés au COSEL.

En cas de dossiers de demande d'aide à la protection des troupeaux adressés dans un département relevant d'un autre Conseil Départemental voir d'un autre Conseil Régional que ceux du siège de l'exploitation du demandeur, la DDT(M) et la DRAAF veilleront à interroger également les collectivités du siège de l'exploitation du demandeur.

La vérification est à tracer par le service instructeur dans Safran à la rubrique « Autres documents » de l'instruction de la demande d'aide en joignant les copies des mails de vérification.

La vérification du caractère raisonnable des coûts consiste à comparer plusieurs devis relatifs à une même dépense prévisionnelle. Afin de proportionner la vérification par rapport au niveau de risque, plusieurs niveaux sont établis :

- devis inférieurs ou égaux à 5 000€ HT : pas de vérification du caractère raisonnable des coûts. Un seul devis sera présenté pour le calcul de l'aide ;
- devis strictement supérieurs à 5 000€ HT : le service instructeur doit pouvoir comparer au moins deux offres. Dans le cas général, le demandeur d'aide présente deux devis que le service instructeur compare entre eux. Lorsque le demandeur présente des éléments justifiant une difficulté à obtenir un deuxième devis, le service instructeur peut recourir à une comparaison avec un devis similaire présenté par d'autres demandeurs (une banque de devis peut utilement être constituée). Il peut également consulter un catalogue des fournisseurs avec une vigilance pour les fournitures qui génèrent généralement des rabais ou ristournes.

Pour chaque dépense, le service instructeur doit tracer :

- le devis choisi par le demandeur et son montant arrêté par le fournisseur ;
- le montant raisonnable retenu par le service instructeur pour ce devis sur la base de la comparaison avec au moins un autre devis ou offre comparable ;
- un commentaire précisant comment le montant raisonnable a été déterminé si le montant retenu est différent du montant du devis : si le demandeur retient un devis dont le montant est supérieur à 15 % du devis ou offre comparable la moins chère, le service instructeur retient la dépense plafonnée à 15 % du devis ou offre comparable la moins chère.

Dans le cas où la demande d'aide comprend des types de dépense relevant de l'intervention 73.16, le service instructeur dispose d'un délai de traitement pour instruire le dossier et attribuer l'aide de 8 mois maximum à compter de la date de réception du dossier mentionnée dans l'accusé de réception de la demande d'aide. La transmission de pièces complémentaires ne suspend pas ce délai et est sans effet sur les conditions de recevabilité de la demande de subvention. Une prorogation de ce délai pourra être effectuée par simple décision dûment motivée de l'autorité compétente (fixant une date limite de prorogation) adressée au demandeur. Un modèle de courrier motivant cette prorogation est à disposition des DDT(M) dans l'espace partagé « Osmose ».

De manière synthétique, l'instruction comprend :
- la vérification de la complétude du dossier, de l'éligibilité du demandeur, de l'éligibilité des dépenses et notamment des conditions relatives à la nature et la taille du troupeau, la localisation des zones de pâturage et les moyens de protection choisis ;
- la vérification de l'absence de double financement et du caractère raisonnable des coûts présentés ;
- le calcul du montant de l'aide est fonction de différents taux d'aide, forfaits et plafonds fixés dans l'annexe II de l'arrêté et rappelés dans l'appel à projets, au sein des cahiers des charges constituant les annexes 2 à 7 de l'appel à projets.

### 3.2.1 Rappel des montants des forfaits, taux et plafonds de dépenses

Pour faciliter la lecture de cette instruction, l'annexe de l'arrêté est rappelée ici :

**Dépenses de type 1 : Gardiennage renforcé**

Par commodité dans cette annexe, le gardiennage renforcé assuré par le bénéficiaire est appelé « gardiennage-éleveur », celui assuré par un salarié, stagiaire ou prestataire de service est appelé « gardiennage-délégué ».
Le type de dépenses gardiennage renforcé n'est ouvert que dans les cercles 0 et 1.
Les forfaits, taux et plafonds indiqués ci-dessous s'appliquent distinctement selon le type de gardiennage renforcé, la durée de pâturage dans les cercles 0 et 1, le mode de conduite et l'effectif maximal au pâturage. À noter que les plafonds de dépense annuels portent sur l'ensemble des dépenses relevant de l'intervention 70.26 du PSN et intègrent donc également le type de dépenses 2b relatifs à l'entretien des chiens.
Le tableau suivant détaille l'ensemble de ces informations.

| **Mode de conduite** | | **Parc** | **Gardiennage** | **Mixte** |
|---|---|---|---|---|
| **Forfait journalier de dépenses éligibles relatif au gardiennage-éleveur** | | 30,75 €/jour | | |
| **Plafond mensuel des dépenses éligibles relatifs au gardiennage-délégué** | | 1250€/mois | 2500 €/mois | 2500 €/mois |
| **Plafond annuel des dépenses éligibles intégrant les deux types de gardiennage renforcé et l'entretien des chiens** [(1)] [(2)] **si durée de pâturage ≥ 30j en cercles 0 et 1**<br><br>**À noter :**<br>**si durée de pâturage est ≥ 90j en cercle 0**, le plafond de dépense annuel s'applique uniquement sur les dépenses de gardiennage-éleveur et d'entretien des chiens. Les dépenses de gardiennage-délégué pour la durée du pâturage en cercle 0 ne sont pas plafonnées. | Effectif maximal au pâturage : de 25 à 150 animaux | 4 250 €/an | 9 250 €/an | 6 750 €/an |
| | de 151 à 450 animaux | 9 250 €/an | 14 250 €/an | 11 750 €/an |
| | de 451 à 1 200 animaux | 15 250 €/an | 23 250 €/an | 19 250 €/an |
| | de 1201 à 1500 animaux | 17 250 €/an | 25 250 €/an | 21 250 €/an |
| | plus de 1 500 animaux | 21 250 €/an | 31 250 €/an | 26 250 €/an |
| **Taux d'aide** | | 80% des dépenses éligibles<br>100% dans les cœurs de parcs nationaux et les réserves naturelles nationales | | |

[(1)] Pour les troupeaux dont la présence cumulée du troupeau en cercles 0, 1 et 2 est supérieure ou égale à 244 jours, le plafond annuel intégrant l'entretien des chiens est majoré de 25%
[(2)] Lorsque plusieurs troupeaux sont retenus pour le même bénéficiaire, dans la limite de trois troupeaux au total, le plafond annuel intégrant l'entretien des chiens est majoré de 25% par troupeau supplémentaire.

**Dépenses de type 2 : chiens de protection**

**Dépenses de type 2a relatif à l'achat, la stérilisation et les tests de comportement**

| **Type de dépense** | **Achat du chien** | **Stérilisation du chien** | **Test de comportement du chien** |
|---|---|---|---|
| **Forfait de dépenses éligibles** | 375 €/chien | 250 €/chien | Sans objet |
| **Plafond de dépenses éligibles** | 750 €/an[(1)] | 500 €/an | 500 €/chien sur la période de programmation démarrant en 2023 |
| **Taux d'aide** | 80% des dépenses éligibles | 80% des dépenses éligibles | 100% des dépenses éligibles |

(1) Lorsque plusieurs troupeaux sont retenus pour le même bénéficiaire, dans la limite de trois troupeaux au total, et si la durée de pâturage est supérieure ou égale à 30 jours en cercles 0 et 1, le plafond annuel d'achat de chiens de protection est majoré de 25% par troupeau supplémentaire.

**Dépense de type 2b relatif à l'entretien des chiens**

| | | |
|---|---|---|
| **Forfait de dépenses éligibles** | 815 € par chien et par an | |
| **Plafond annuel de dépenses éligibles si durée de pâturage ≥ 30j en cercles 0 et 1** | cf. plafond annuel commun avec le gardiennage renforcé | |
| **Plafond annuel de dépenses éligibles si durée de pâturage < 30j en en cercles 0 et 1 mais ≥ 30j en en cercles 0, 1 et 2 Ou si durée de pâturage < 30j en en cercles 0, 1 et 2 mais ≥ 90j en en cercles 0, 1, 2 et 3** | De 25 à 450 animaux | 4 000 €/an |
| | Au-delà de 450 animaux | 8 000 €/an |
| **Taux d'aide** | 80 % des dépenses éligibles | |

**Dépenses de type 3 : investissements matériels (parcs électrifiés)**

| **Mode de conduite** | **Parc** | **Gardiennage** | **Mixte** |
|---|---|---|---|
| **Taux d'aide** | 80% des dépenses éligibles | | |
| **Plafond pluriannuel (1) (2) si durée de pâturage ≥ 30j en cercles 0 et 1** | 31 500 € | 6 500 € | 15 500 € |
| **Plafond pluriannuel (1) (2) si durée de pâturage < 30j en en cercles 0 et 1 mais ≥ 30j en en cercles 0, 1 et 2** | 13 000 € | 2 000 € | 6 400 € |

(1) Le plafond pluriannuel s'applique sur la période de programmation démarrant en 2023
(2) Pour les troupeaux de la catégorie d'effectif maximal au pâturage supérieur à 1500 animaux, le plafond pluriannuel est majoré de 25%

**Type de dépenses 4 : analyse de vulnérabilité**

| | |
|---|---|
| **Taux d'aide** | 100% |
| **Plafond pluriannuel(1)** | 5 000 € |

(1) Le plafond pluriannuel s'applique sur la période de programmation démarrant en 2023

**Type de dépenses 5 : accompagnement technique**

| | |
|---|---|
| **Taux d'aide** | 100% |
| **Plafond journalier** | Formation individuelle : 600 €/jour<br>Formation collective : 150 €/jour |
| **Plafond** | 2000 €/an |

### 3.2.2 Précisions concernant les forfaits, taux et plafonds de dépenses

Pour le calcul de l'aide, les dépenses retenues sont limitées par des plafonds annuels ou pluriannuels, et également pour certaines d'entre elles par des forfaits unitaires ou journaliers, ou encore par des sous-plafonds journaliers ou mensuels.

Il existe une exception à l'application des plafonds annuels : pour les troupeaux qui pâturent au moins 90 jours en cercle 0, les dépenses de gardiennage réalisées par un salarié ou un prestataire engagées pendant toute la durée de pâturage ne sont pas soumises à un plafond annuel, mais sont soumises à un plafond mensuel. Dans ce cas, le plafond de dépense annuel s'applique uniquement sur le gardiennage réalisé par l'éleveur et à l'entretien des chiens.

Par exception à la règle d'un seul forfait éleveur-berger attribué par demande, plusieurs forfaits éleveur-berger peuvent être octroyés, dans la limite de trois et dans la limite du plafond d'aide annuel, si les deux conditions suivantes sont réunies :
- pour les GAEC et les groupements pastoraux ;
- si plusieurs éleveurs sont amenés à assurer le gardiennage car la situation justifie une présence supérieure à un temps plein (obtenue par rotation de plusieurs personnes au cours d'une même journée) : pression de prédation importante ou plusieurs troupeaux reconnus par le service instructeur.

Concernant les plafonds pluriannuels, le calcul du reliquat s'établit en décomptant les dépenses éligibles inscrites dans les décisions juridiques depuis 2023 (les compteurs ont été remis à zéro au 01/01/2023), qu'elles aient été réalisées ou non.

Si l'éleveur change de mode de conduite du troupeau en cours de programmation, le plafond de dépense pour les investissements matériels à retenir est celui correspondant au mode choisi de l'année de la demande. Il disposera alors d'un plafond de dépenses correspondant au mode de conduite choisi diminué des dépenses déjà effectuées pour ce plafond. En aucun cas ce solde ne pourra être négatif.

De la même manière, le zonage des cercles de prédation est amené à évoluer au cours de la programmation. Le plafond de dépense pour les investissements matériels à retenir est celui correspondant au cercle de l'année de la demande de l'éleveur. Il disposera alors d'un plafond de dépense correspondant à la nouvelle zone de pâturage diminué des dépenses déjà effectuées pour ce plafond. En aucun cas ce solde ne pourra être négatif.

Certains plafonds peuvent être majorés (pâturage de plus de 244 jours en cercle 0 ou 1, plusieurs troupeaux reconnus, effectif maximal au pâturage supérieur à 1500 animaux). Les conditions pour lesquelles cette majoration s'applique sont précisées dans l'annexe de l'arrêté, sous chaque tableau. Lorsque plusieurs majorations s'appliquent sur un dossier, chaque majoration est calculée par rapport au plafond initial.

Les plafonds de dépenses relatives au gardiennage s'appliquent aux dépenses de rémunération (salaire brut et charges patronales) ou au montant hors taxe de la facture en cas de prestation. Pour les modes de conduite « gardiennage » et « mixte », ils s'appliquent à un travail à temps plein, la quotité de travail s'appréciant en référence à la convention collective applicable en la matière. En cas de travail à temps partiel, les plafonds sont réévalués en appliquant la quotité de travail correspondante. De même, les plafonds sont réévalués au prorata temporis dans le cas où le contrat de travail ne porte pas uniquement sur le gardiennage des lots d'animaux faisant l'objet de la demande d'aide.

A partir de l'appel à projet 2024, en cas de mode de conduite « mixte », le service instructeur veillera à appliquer le plafond mensuel des dépenses de gardiennage délégué au prorata des périodes passées en mode de conduite « gardiennage » ou « parc » prépondérant. Le service instructeur appliquera à chacune des périodes passées dans un mode de conduite prépondérant le plafond correspondant. Ce prorata pourra être appliqué jusqu'à une unité jour, étant entendu qu'une journée passée en gardiennage et en parc correspond à une journée pour laquelle le plafond du mode « mixte » (correspondant au plafond du mode « gardiennage ») s'applique.

Les plafonds de dépenses relatives au gardiennage réalisé par un salarié s'appliquent aux dépenses calculées sur toute la durée du contrat de travail concernée par la demande d'aide (et non aux dépenses mensuelles), de façon notamment à tenir compte d'une éventuelle rémunération des congés payés qui ne serait pas lissée mensuellement. Le plafond est ainsi calculé de la façon suivante : plafond par mois x durée de travail concernée par la demande d'aide, en mois x quotité de travail.

Lorsque la durée de travail concernée par la demande d'aide est présentée en nombre de jours (travaillés + repos + éventuels congés payés et récupérations d'heures supplémentaires), le service instructeur, après s'être assuré de la conformité de ces indications au contrat de travail ou à la convention collective applicable en la matière, calculera le nombre de mois de travail correspondant en appliquant la règle : nombre de jours/30,5.

Une fongibilité est possible entre les types de dépense gardiennage renforcé et entretien des chiens, relevant de l'intervention 70.26, dans la mesure où un plafond annuel commun s'applique :
La décision juridique prévoit la possibilité, pour l'un des deux postes, de dépasser le montant de dépenses décidé, dans la limite du respect des conditions suivantes :
- dépassement compensé intégralement par une moindre réalisation du second poste ;
- maintien de l'équilibre général de l'opération (ne pas dépasser le plafond de dépense initialement prévu) et garantir une stratégie de protection fonctionnelle. Le service instructeur devra ainsi s'assurer que le niveau de protection soit équivalent à celui initialement prévu. Cette vérification doit être répertoriée dans le dossier d'instruction de la demande de paiement.

Concernant le taux de subvention majoré de 100% pour les dépenses liées au gardiennage des troupeaux dans les zones de cœur de parc national ou dans les réserves naturelles nationales constituées pour des motifs incluant la conservation de la faune sauvage situées en cercle 0 et/ou 1 :
- si un troupeau pâture sur une estive comprise en partie seulement en cœur de parc national ou en réserve naturelle nationale, le troupeau est considéré comme pâturant en cœur de parc ou en réserve ;
- le taux majoré s'applique pour le nombre de jours effectivement pâturés dans ces zones. Le bénéficiaire a la possibilité de refuser l'application de ce taux d'aide en cochant la case appropriée dans le formulaire de demande ;
-le taux majoré de 100% s'applique uniquement pour les demandes d'aide liées à la prédation par le loup et, dans le cas du pâturage dans une réserve naturelle nationale, pour les réserves constituées pour des motifs incluant la conservation de la faune sauvage, en contrepartie de la limitation de l'utilisation des moyens d'effarouchement et des tirs de défense introduite par l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets.

### 3.3. Sélection et engagement des dossiers

Le processus de sélection est piloté au niveau régional par les DRAAF, en collaboration étroite avec les DDT(M) de chaque région, la DGPE et l'ASP. Il est commun au loup et à l'ours.

Pour cela, des comités de sélection se réunissent. Ils permettent la programmation des dossiers de façon concertée. Ils valent comités de programmation au sens de la réglementation européenne (article 125.3 du règlement UE 1303/2013). Ils examinent les demandes de subvention européenne éligibles et émettent un avis favorable ou défavorable.
Les comités de sélection (COSEL) peuvent être organisés en présentiel, en visioconférence ou par consultation dématérialisée. Leur fréquence est déterminée en fonction du volume de dossiers à programmer par région. Les modalités d'organisation sont à définir au niveau régional par chaque DRAAF après consultation des DDT(M).

Les comités de sélection sont composés des services instructeurs de la mesure en DDT(M) et de la DRAAF concernée.
Dans le cas où une collectivité financerait des dépenses similaires aux dépenses de l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre le loup et l'ours (aide au pastoralisme), le chargé de mission de ce financement peut être utilement invité.

1. En début d'année (janvier-février), la DRAAF établit le calendrier prévisionnel des comités de sélection de l'année, après consultation des DDT(M), selon le modèle suivant :

| **Calendrier des comités de sélection de la région XXX pour l'année n** | | | |
|---|---|---|---|
| **Libellé** | **Date** | **Date limite d'instruction par les DDT pour passage en COSEL (enrôlement)** | **Lieu** |
| REG_COSEL_aide_predation_XX | JJ/MM/AAAA | JJ/MM/AAAA | Facultatif |

La DRAAF dépose ensuite ce calendrier dans le dossier dédié de l'espace Osmose de la mesure prédation puis les programme dans SAFRAN comme instances délibérantes (appelées « COSEL ») afin de permettre l'enrôlement des dossiers. Elle peut solliciter une aide de la part de l'ASP (DR AURA ou DR PACA).
Il est recommandé de ne pas attendre la fin de la date de clôture de l'appel à projets pour tenir le premier comité de sélection, afin d'engager la première salve de dossiers au plus tôt pour ne pas retarder le dépôt des demandes d'acomptes par les bénéficiaires.
En cas de changement de calendrier, la DRAAF, après consultation des DDT(M), dépose le calendrier actualisé dans Osmose puis opère les changements dans SAFRAN. Elle peut solliciter une aide de la part de l'ASP (DR AURA ou DR PACA).

2. En cours d'année, les DDT(M) établissent la liste des dossiers entièrement instruits (statut « prêt à voter » sous SAFRAN) à présenter en comité de sélection.

3. Au cours de l'instruction, les DDT(M) procèdent à la notation des dossiers selon la grille de sélection validée en comité national de suivi du PSN PAC le 17 février 2023, composée du seul critère « durée de pâturage dans les cercles », et les rattachent à l'instance délibérante correspondante sous SAFRAN (étape appelée « enrôlement »).

La grille de notation de ce critère est la suivante :

| Durée de pâturage dans les cercles : | Note : |
|---|---|
| supérieure ou égale à 90 jours en cercle 0 | 4 |
| inférieure à 90 jours en cercle 0 et supérieure ou égale à 30 jours de présence cumulée en cercles 0 et 1 | 3 |
| inférieure à 30 jours de présence cumulée en cercles 0 et 1 et supérieure ou égale à 30 jours de présence cumulée en cercles 0, 1 et 2 | 2 |
| inférieure à 30 jours de présence cumulée en cercles 0, 1 et 2 et supérieure ou égale à 90 jours de présence cumulée en cercles 0, 1, 2 et 3 | 1 |
| inférieure à 30 jours de présence cumulée en cercles 0, 1 et 2 et inférieure à 90 jours de présence cumulée en cercles 0, 1, 2 et 3 | 0 |

Les dossiers proposés à la sélection sont ceux dont la note est supérieure ou égale à 1.

Les DDT(M) établissent également la liste des dossiers inéligibles avec le motif associé, ainsi que la liste des dossiers dont la décision juridique a déjà été prise et devant faire l'objet d'un avenant, en précisant le motif de la modification. Les dossiers inéligibles ne passent pas en comité de sélection, et les dossiers faisant l'objet d'un avenant à une décision juridique initiale doivent passer une deuxième fois en comité de sélection.

4. En amont du comité de sélection, la DRAAF procède aux invitations et demande une extraction des dossiers à l'ASP avant le COSEL, afin d'éditer la liste de tous les dossiers à présenter au COSEL et de réserver les crédits nécessaires. Il est recommandé que les DRAAF fassent vérifier l'exactitude du contenu du tableau par les DDT(M).

5. Le COSEL :
- donne un avis sur les dossiers éligibles : avis défavorable (dans le cas d'une note = 0) ou avis favorable (dans tous les autres cas) ;
- informe les participants sur les montants des enveloppes disponibles (crédits État et FEADER) ;
- confirme la participation financière de l'État (cofinancement FEADER ou Top-up).

6. À l'issue du comité de sélection, la DRAAF :
- rédige et signe (par délégation de l'autorité de gestion) un compte-rendu du comité de sélection contenant la liste des dossiers présentés et l'avis obtenu pour chaque dossier, ainsi qu'une synthèse du nombre de dossiers présentés, acceptés, refusés et des montants à engager (crédits État et FEADER) par département ;
- enregistre le compte-rendu dans Safran dans l'espace lié au comité de sélection.

7. Engagement comptable et juridique : la décision du comité de sélection est la dernière étape de l'instruction du dossier. La DDT(M) procède à l'engagement comptable et établit la décision juridique attributive de subvention (une par intervention du PSN : 70.26 et 73.16) selon les modèles fournis par l'autorité de gestion dans l'espace partagé « Osmose » (arrêté, dans le cadre d'une subvention inférieure ou égale à 23000 €, ou convention, dans le cas d'une subvention supérieure à 23 000€). La décision juridique attributive de subvention précise notamment le calendrier de réalisation de l'opération et les modalités de versement de l'aide.
La décision juridique est notifiée dans l'espace « Usager » SAFRAN et est aussi transmise par mail (généré par Safran) ou par courrier au demandeur. En cas de dépôt de la demande d'aide au format papier, le formulaire de demande de paiement est transmis au demandeur en même temps que la décision juridique. Un modèle de courrier de notification des décisions juridiques transmises au format papier est à disposition des DDT(M) dans l'espace partagé « Osmose ».

Afin de pouvoir sélectionner les dossiers soumis à contrôle, dans un souci d'équité de traitement des bénéficiaires et dans un objectif d'optimisation budgétaire, il est recommandé de terminer les engagements juridiques des dossiers avant une date précisée annuellement par l'autorité de gestion nationale.

## 3.4. Modifications du projet de protection ou de la situation du demandeur

Toute modification matérielle ou financière substantielle du projet ou de ses conditions de réalisation doit être notifiée par le bénéficiaire au service instructeur avant la date de fin d'éligibilité des dépenses. Cette notification doit intervenir dans un délai de 15 jours ouvrables, par mail ou courrier.

### 3.4.1. Ré-instruction ou non de la demande de modification

Toutes ces évolutions ne nécessitent pas obligatoirement une nouvelle instruction du dossier et l'établissement d'une décision modificative. Les situations sont à apprécier, au cas par cas par le service instructeur, selon la nature des changements constatés :
- changement d'identité ou de forme juridique du bénéficiaire (avec nouveau n°SIRET) : ré-instruction du dossier afin de vérifier notamment que le nouveau bénéficiaire est éligible à l'aide + décision modificative ;
- demande de prolongation du délai de validité de la décision juridique (DJ) sans modification technique « substantielle » du projet de protection : décision modificative ou refus motivé du service instructeur ;
- modification technique « mineure » du projet de protection : pas de formalisation ;

- modification technique « substantielle » du projet de protection : ré-instruction du dossier afin de vérifier si le projet est toujours éligible et le montant d'aide à attribuer + décision modificative ;
- modification du plan de financement du projet : ré-instruction du dossier pour recalculer le montant d'aide à attribuer et établir le nouveau plan de financement + décision modificative.

### 3.4.2. Modification de la décision juridique

En cas de modification substantielle du projet de protection, il y a lieu de ré-instruire le dossier sur la base des éléments communiqués par le bénéficiaire et d'établir une décision juridique modificative. Lors de la ré-instruction du dossier, le service instructeur devra s'assurer que le nouveau demandeur et/ou le projet modifié respectent l'ensemble des critères et règles d'éligibilité mentionnés dans la présente instruction technique. Les dossiers ré-instruits devront être enrôlés dans un nouveau COSEL avant de faire l'objet d'une décision juridique modificative.

En fonction du montant d'aide calculé, la décision modificative prend la forme d'un arrêté modificatif ou d'un avenant à une convention attributive. Si la décision juridique initiale était un arrêté et que le nouveau montant d'aide calculé est désormais supérieur à 23 000€, il est nécessaire d'établir une convention. L'article 1 de la décision modificative expose et motive la modification apportée à la décision juridique, et chaque article de la décision juridique initiale impacté par la modification doit être remplacé. Il est indiqué que les articles de la décision juridique initiale qui ne sont pas impactés par la modification restent inchangés.

Toutefois, les cas de modifications prévues dans la décision juridique (arrêté ou convention) ou dans les documents de cadrage tel que l'appel à projets ne font l'objet ni d'une ré-instruction dans SAFRAN, ni d'une décision juridique modificative (arrêté modificatif ou avenant). Les changements doivent néanmoins être notifiés par le bénéficiaire au service instructeur et tracés par celui-ci dans SAFRAN.

Cela concerne les cas suivants :

- Conformément à ce qui est prévu dans la décision juridique, lorsque les dépenses éligibles effectivement réalisées sont inférieures aux dépenses prévisionnelles, le montant de l'aide est calculé par le service instructeur sur la base des dépenses justifiées. Ainsi, si, à la demande de paiement du solde, les dépenses éligibles sont inférieures à celles prévues dans la décision juridique mais que l'équilibre général du projet, les critères d'éligibilité et les engagements sont respectés, le paiement sera inférieur au montant de l'aide initialement prévu, mais ne fera pas l'objet de décision modificative.
- Conformément à ce qui est prévu dans la décision juridique, en matière de fongibilité, un dépassement du montant de dépenses affectées aux postes gardiennage (éleveur ou délégué) ou entretien des chiens de protection peut être autorisé dans la limite du plafond des dépenses éligibles retenues. Ainsi, les dépenses qui peuvent être fongibles *(voir le 5.2.3 Fongibilité entre les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26*), ne font pas l'objet d'une décision juridique modificative.
- Conformément à l'annexe 2 de l'appel à projets, en cas de défection du berger ou du prestataire, ou si le demandeur se trouve dans l'impossibilité de recruter, le montant engagé pour financer les actions de gardiennage pourra être utilisé au titre de la rémunération du forfait éleveur-berger au moment du paiement, sur déclaration des jours passés par l'éleveur et sous réserve de signalement au service instructeur dans un délai de 30 jours à compter :
    - du début de la période de pâturage concernée par la présence du berger ou prestataire de service indiquée dans le schéma de protection, en cas d'impossibilité de recruter,
    - ou de la date de défection du berger ou du prestataire si elle est plus tardive.

- De même, conformément à l'annexe 2 de l'appel à projets, si l'éleveur berger ne peut effectuer la garde ou la surveillance de son troupeau, il pourra recourir à un salarié ou à un prestataire pour accomplir ses engagements dans la limite des plafonds de la décision juridique.
- Si le bénéficiaire n'a pu assurer la présence des chiens de protection auprès du troupeau en permanence, de jour comme de nuit, pour les raisons indiquées à l'annexe 3 de l'appel à projets et qu'il en a informé la DDT(M), il n'y a pas lieu de ré-instruire, ni de prendre une décision juridique modificative.

Toutes les autres modifications du projet devront faire l'objet d'une ré-instruction et d'une décision modificative selon les modalités précisées ci-dessus. Il s'agit notamment des modifications suivantes :

- Sur demande dûment justifiée du bénéficiaire, la date de fin de validité de la décision attributive de subvention peut être modifiée par décision modificative ;
- A l'exception des cas évoqués ci-dessus, les modifications matérielles ou financières du projet impactant les montants prévus à l'article 3 (dépassement des montants retenus, postes de dépenses non prévus par exemple) doivent être notifiées par le bénéficiaire au service instructeur avant la date de fin d'éligibilité des dépenses et feront l'objet d'une ré-instruction et d'une décision modificative, le cas échéant ;
- En cas de changement de bénéficiaire (transfert de propriété et des engagements) ou d'évolution du bénéficiaire (par exemple dans le cas d'un changement de forme juridique), le service instructeur devra s'assurer, lors de la ré-instruction, que le nouveau demandeur est toujours éligible et prendra une décision modificative pour entériner le changement ;
- En cas de modification de l'arrêté de délimitation des cercles permettant de revoir les plafonds à la hausse ou d'introduire de nouvelles natures de dépenses éligibles (gardiennage/surveillance renforcé(e) ou analyse de vulnérabilité), le service instructeur, sur demande du bénéficiaire, pourra ré-instruire le dossier et prendre une décision juridique modificative.
- En cas d'erreur administrative.

### 3.4.3 Demande d'abandon du projet

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet doit demander la résiliation de sa décision attributive de l'aide. Les dossiers ayant déjà fait l'objet d'une décision juridique devront faire l'objet d'une déchéance de droit qui pourra donner lieu, le cas échéant, à un remboursement.

Ces décisions modificatives et, en cas d'abandon du projet, les décisions de déchéance de droit, sont à tracer par le service instructeur dans Safran à la rubrique « Autres documents » de l'instruction de la demande d'aide. Si les modifications ne nécessitent pas d'avenant à la décision juridique initiale, elles ne doivent pas être obligatoirement tracées au niveau de la demande d'aide et se traitent lors de l'instruction de la demande de paiement.

### 3.4.4 Cas de force majeure

Lorsque le non-respect des engagements relatifs à l'attribution de l'aide est causé par des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, le bénéficiaire est exempté des sanctions et réductions prévues dans le régime de sanction.

#### *3.4.4.1. Caractérisation des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles*

Les cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles sont des événements caractérisés par les trois critères suivants :

- extérieur : l'événement est extérieur au bénéficiaire, qui ne peut pas le contrôler ;

- imprévisible : l'évènement n'est pas prévisible par le bénéficiaire au moment de la demande d'aide ;
- irrésistible : l'événement est insurmontable par le bénéficiaire.

Les cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles comportent ainsi un élément objectif et un élément subjectif. L'élément objectif correspond à l'évènement extérieur rencontré par le bénéficiaire, et l'élément subjectif correspond à l'impact produit par cet événement sur le projet de protection.

#### *3.4.4.2. Obligations du bénéficiaire*

Lorsque le bénéficiaire est confronté à un cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles, il est tenu - ou son ayant droit - d'en informer le service instructeur par courrier dans un délai de 30 jours ouvrables après la survenue des événements.
Pour les circonstances climatiques, sanitaires ou de prédation inhabituelles qui engendrent une réduction de la durée de pâturage qui ne permet pas d'atteindre la durée requise pour l'éligibilité du projet (cf. 2.1), ce délai de notification par le bénéficiaire ou son ayant droit est de 30 jours après la fin de la période de pâturage effectivement réalisée.

La notification à la DDT(M) doit comprendre :
- la date de survenance du cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles rencontré ;
- la description du cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles rencontré, qui conduit le bénéficiaire à demander une dérogation pour conserver l'attribution de l'aide ;
- les justificatifs éventuels permettant d'attester de cette situation ;
- les critères d'éligibilité et les engagements qu'il n'est plus en capacité de respecter.

#### *3.4.4.3. Rappel des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles prévus par la réglementation européenne*

L'article 3 du règlement UE n°2021/2116 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune prévoit notamment des dérogations aux régimes de sanction relatifs aux aides PAC dans les cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles suivants :
- catastrophe naturelle grave ou événement météorologique grave qui affecte de façon importante l'exploitation ;
- destruction accidentelle des bâtiments de l'exploitation destinés à l'élevage ;
- épizootie, apparition d'une maladie des végétaux ou présence d'un organisme nuisible aux végétaux affectant tout ou partie du cheptel ou du capital végétal du bénéficiaire ;
- expropriation de la totalité ou d'une grande partie de l'exploitation pour autant que cette expropriation n'ait pu être anticipée le jour de l'introduction de la demande ;
- décès du bénéficiaire ;
- incapacité professionnelle de longue durée du bénéficiaire.

### 3.4.5 Instruction des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles notifiés à la DDT(M)

**L'analyse des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles doit être conduite par le service instructeur, puis soumise pour avis à l'autorité de gestion via l'adresse mail ag.mesure.predation@agriculture.gouv.fr. La DDT(M) envoie, à cette fin, son analyse détaillée avec sa proposition de conclusion et l'ensemble des documents adressés par le demandeur.**

Pour ce faire, le service instructeur doit mobiliser la méthode décrite au 3.4.5.2., en se basant sur les cas génériques spécifiques à l'aide prédation 3.4.5.1.

### *3.4.5.1. Cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles reconnus dans le cadre de l'aide à la protection des troupeaux*

En complément des cas prévus par la réglementation européenne listés au 3.4.4.3, les événements suivants sont considérés comme des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles dans le cadre de l'aide à la protection des troupeaux :

- chute mortelle de plus de 10 % des effectifs du troupeau (dérochement) ;
- attaque mortelle d'un prédateur ayant entrainé la mort de plus de 10 % des effectifs du troupeau ;
- mort ou blessure d'un chien de protection du troupeau suite à un accident, une maladie ou une prédation ;
- impossibilité avérée d'embaucher une personne compétente pour le gardiennage du troupeau ou démission inopinée d'un berger ou d'un aide-berger ;
- impossibilité avérée de conserver un chien devenu inapte à la protection du troupeau ou dangereux notamment pour les tiers ;
- circonstances climatiques, sanitaires ou de prédation inhabituelles qui ne permettent pas d'atteindre les durées de pâturage requises ;
- détérioration des matériels de clôture non imputable au bénéficiaire.

D'autres cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles pourront être reconnus à partir du moment où ils répondent également aux critères évoqués au 3.4.4.1.

### *3.4.5.2. Analyse de la situation par le service instructeur*

L'appréciation d'un cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles notifié auprès de la DDT(M) s'effectue en 3 étapes :

- description de la situation qui rentre dans les événements prévus en 3.4.4.3 et 3.4.5.1 et caractérisation de ses trois critères : extérieur, imprévisible, irrésistible ;
- caractérisation de l'élément objectif et de l'élément subjectif ;
- caractérisation de ce à quoi le cas de force majeure et de circonstance exceptionnelle conduit à déroger (à quel critère d'éligibilité, à quel engagement).

Les cas de force majeure et de circonstance exceptionnelle sont acceptés s'ils conduisent à déroger à un critère d'éligibilité du bénéficiaire ou de son troupeau respecté au moment de la demande d'aide et que les dépenses prévues sont effectivement réalisées. En revanche, si l'événement rencontré conduit à rendre des dépenses inéligibles et qui ne serviraient plus suite au cas de force majeure, la demande de dérogation n'est pas acceptée même si ces dépenses ont été anticipées par le bénéficiaire.

*Exemple* : *Si un événement sanitaire caractérisé comme un cas de force majeure conduit à réduire l'effectif du troupeau qui monte en estive mais qu'une partie du troupeau devra bien être gardée, les dépenses de gardiennage restent éligibles même si le troupeau ne remplit plus les critères d'éligibilité. En revanche, si l'intégralité du troupeau ne peut plus monter en estive suite au cas de force majeure, les dépenses prévues dans la demande d'aide ne serviraient plus et la dérogation pour cas de force majeure n'est donc pas acceptée, même dans le cas où l'embauche d'un berger aurait déjà été anticipée par le bénéficiaire.*

Les cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles peuvent intervenir avant et pendant la période de pâturage prévue dans le schéma de protection, à la condition qu'ils n'aient pas pu être prévisibles au moment de la demande d'aide.

Lorsque la situation peut être attestée par un tiers, tout justificatif ou élément de preuve correspondant doit être joint à la notification du bénéficiaire. Le service instructeur peut demander

des pièces justificatives complémentaires. À titre indicatif peuvent être demandés les éléments suivants :
- Circonstances sanitaires affectant le troupeau : attestation du Groupement Départemental Sanitaire, documents des services de l'Etat préconisant et attestant d'un abattage sanitaire (se référer au 7.5.2.1 de l'instruction technique DGPE/SDPAC/2023-352 relative à l'aide ovine) ;
- Circonstances liées au(x) chien(s) de protection : attestation vétérinaire ou d'une structure reconnue pour la réalisation des analyses comportementales ;
- Chute mortelle de plus de 10% de l'effectif du troupeau : bordereaux de perte, constat d'attaque attestant du dérochement.

Si le cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles engendre la diminution de la taille du troupeau, le troupeau reste par dérogation éligible s'il l'était au moment de la demande d'aide, mais la nouvelle taille du troupeau et l'effectif maximal au pâturage, qui influent sur le montant de l'aide, devront toutefois être revues à la baisse dans l'instruction de la demande d'aide et/ou de la demande de paiement (en fonction de la temporalité du cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles ). Le dossier devra faire l'objet d'une ré-instruction, d'une nouvelle sélection et d'un engagement juridique modificatif dans les modalités prévues au 4.4 de la présente instruction technique.

#### *3.4.5.3. Traçage de l'instruction dans Safran*

Si le cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles a conduit à une dérogation, le service instructeur doit archiver tous les éléments qui ont permis de motiver la décision d'acceptation de la demande de dérogation.
Il s'agit d'archiver :
- la notification du bénéficiaire ;
- le mail pour avis auprès de l'autorité de gestion et sa réponse ;
- l'analyse du service instructeur ;
- les justificatifs et éléments de preuve correspondants.

Dans Safran, ces éléments sont à archiver dans la rubrique "Autres documents " du dossier de demande d'aide et explicités dans "Commentaires instruction" lors de l'instruction de la demande de paiement.

## 4. Vérification de la réalisation de l'opération

Les contrôles administratifs systématiques des aides du Plan Stratégique National comprennent la vérification de la bonne réalisation de l'opération financée. Les modalités de cette vérification appliquée à l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation sont précisées ci-après.
La vérification de la bonne réalisation de l'opération doit obligatoirement être réalisée avant le paiement final. La possibilité est laissée au service instructeur de déclencher cette vérification administrative avant la première demande de paiement (ce qui peut s'avérer pertinent pour vérifier sur place, pendant que le troupeau est en estive, la réalité de la stratégie de protection du demandeur).

### 4.1. Modalités de vérification de la réalisation de l'opération

Les modalités de vérification de la réalisation de l'opération sont spécifiques à chaque type de dépenses. Des vérifications complémentaires aux modalités ci-dessous peuvent être réalisées, avec leur accord, auprès de tiers ayant un lien avec l'opération financée (par exemple le fournisseur du matériel rentrant dans la réalisation d'une clôture électrifiée ou un agent assermenté susceptible d'avoir constaté la mise en œuvre ou l'absence de mise en œuvre des moyens de protection financés).

### 4.1.1 Types de dépenses relevant de l'intervention 73.16

#### *4.1.1.1 Investissements matériels (type de dépenses 3)*

Pour le type de dépenses « investissements matériels », la vérification de la bonne réalisation de l'opération est systématique. La vérification se traduit par une visite sur le lieu de réalisation du projet de protection ou par l'utilisation de moyens alternatifs (photos géo-localisées et datées montrant les investissements physiques sur le lieu du projet de protection).

Pour l'ensemble des projets de protection comprenant des dépenses de type « investissements matériels », la vérification doit comprendre la transmission par le bénéficiaire de photos géo-localisées, à l'appui de la demande de paiement, ou, en cas de vérification anticipée souhaitée par le service instructeur, sur demande du service instructeur. Les photos géolocalisées doivent respecter les modalités suivantes :

- clôtures fixes : une photo de chacune des parcelles équipées conformément au schéma de protection transmis lors de la demande d'aide ou du carnet de pâturage transmis lors de la demande de paiement ;
- matériel mobile : une photo de la parcelle équipée dans laquelle le troupeau pâture le plus longtemps, d'après le schéma de protection ou le carnet de pâturage.

Les photos doivent être datées et pour chaque parcelle photographiée, le numéro d'îlot PAC, ou la localisation des coordonnées GPS, doivent être renseignés. Le bénéficiaire peut renseigner ces informations manuellement (date et numéro d'îlot PAC) ou en faisant apparaître la date et les coordonnées GPS dans le fichier informatique de la photo.

En complément de cette vérification systématique, pour les dossiers comprenant des dépenses de type 3 d'un montant supérieur à 10 000 €, la vérification de la bonne réalisation de l'opération sur le lieu du projet de protection est obligatoire.

En-dessous de ce seuil, au moins 2% des dossiers comprenant des dépenses de type 3 d'un montant inférieur à 10 000 € doivent être vérifiés sur place en complément de la transmission des photos, de manière aléatoire. Il est conseillé aux services instructeurs de procéder comme suit : lister les dossiers par ordre d'arrivée ; une fois qu'il y en a 50 à moins de 10k€, sélectionner l'un d'entre eux pour procéder à la vérification ; puis réitérer l'opération pour les 50 prochains. Lors de leur sélection, les services instructeurs sont incités à choisir le dossier avec le montant le plus élevé.

Au cas où il y aurait moins de 50 dossiers au total ou dans la dernière tranche chronologique de sélection, l'un d'entre eux est sélectionné aléatoirement.

Le service instructeur peut également, pour l'ensemble des dossiers comprenant des dépenses d'investissements matériels, privilégier la vérification sur le lieu du projet de protection de manière « orientée » en cas de doutes sur les investissements réalisés.

La vérification sur place comprend, en plus de la vérification de la conformité des investissements réalisés avec le schéma de protection ou le carnet de pâturage, la vérification de la cohérence des photos transmises avec la réalité (concordance de la photo avec l'îlot PAC correspondant).

Par exception au principe de vérification systématique, la vérification de la réalisation des opérations d'investissements matériels n'est pas requise si le dossier est inclus dans l'échantillon retenu pour un contrôle sur place avant paiement final (ou fait l'objet d'un CSP aléatoire avant paiement final). La vérification de la réalisation de l'opération devra être maintenue uniquement en cas d'évolution du projet.

#### *4.1.1.2 Achat des chiens de protection (type de dépenses 2a)*

La vérification de la bonne réalisation de l'achat d'un chien de protection se fait de manière systématique par la vérification du certificat d'identification I-CAD (transmis par le bénéficiaire ou bien

obtenu par consultation de la base de données gérée par I-CAD), qui trace la détention des chiens de protection (de la même manière que lors de l'instruction de la demande de paiement).
Si toutefois le service instructeur se déplace sur le lieu du projet de protection pour vérifier une dépense relevant du type 3 « investissements matériels », ce déplacement ouvre la possibilité de vérifier la présence du chien de protection auprès du troupeau aux dates prévues dans le schéma de protection renseigné lors de la demande d'aide, et de le tracer dans le rapport de vérification administrative.
Un déplacement sur le lieu du projet de protection peut également être privilégié de manière « orientée » en cas de doutes sur la présence du chien de protection auprès du troupeau. Le service instructeur peut se voir prêter un lecteur de puce pour vérifier la concordance avec l'identification I-CAD du chien de protection.

#### *4.1.1.3 Stérilisation et tests de comportement des chiens de protection, analyse de vulnérabilité, accompagnement technique (types de dépenses 2a, 4 et 5)*

Les prestations intellectuelles et la stérilisation des chiens de protection ne peuvent être vérifiées de manière obligatoire avant l'instruction de la demande de paiement car le schéma de protection renseigné lors de la demande d'aide n'indique pas de date prévisionnelle de réalisation de ces prestations.

Si toutefois le service instructeur se déplace sur le lieu du projet de protection pour vérifier une dépense relevant du type 3 « investissements matériels », ce déplacement ouvre la possibilité de vérifier la réalisation de ces prestations si elles ont été réalisées à la date de la vérification sur place.
Le service instructeur pourra vérifier, et tracer dans le rapport de vérification administrative :
- la réalisation de la stérilisation sur la base d'un document vétérinaire signé (attestation de réalisation de l'acte de stérilisation) ou du carnet de santé du chien de protection ;
- la réalisation du test de comportement du chien de protection sur la base du livrable technique correspondant ;
- la réalisation de l'analyse de vulnérabilité sur la base du livrable technique correspondant ;
- la réalisation de l'accompagnement technique sur la base de justificatifs attestant de la participation aux formations individuelles ou collectives (liste d'émargement, attestation de la structure accompagnatrice…) ou du livrable technique correspondant.

### 4.1.2 Types de dépenses relevant de l'intervention 70.26 : gardiennage / surveillance renforcé(e) (1) et entretien des chiens de protection (2b)

Les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26 correspondent à des engagements pris par le demandeur sur la période de protection de son troupeau. La vérification systématique de la bonne réalisation de l'opération ne s'applique pas à ces deux types de dépenses, le respect des engagements ne pouvant s'apprécier qu'a posteriori, au moment de l'instruction de la demande de paiement. Toutefois, en cas de doutes, le service instructeur a la possibilité de demander des justificatifs avant la première demande de paiement (bulletins de salaires pour les bergers salariés, autres justificatifs).
En revanche, le déplacement du service instructeur pour vérifier la bonne réalisation d'une opération relevant de l'intervention 73.16 ouvre la possibilité de vérifier les deux types de dépenses relevant de l'intervention 70.26. Le service instructeur pourra vérifier, et tracer dans le rapport de vérification administrative :
- la présence d'un berger (salarié, prestataire ou stagiaire) ou le gardiennage par l'éleveur, aux dates prévues dans le schéma de protection prévisionnel renseigné lors de la demande d'aide ;
- la présence et l'état sanitaire du chien de protection, *via* la vérification du certificat d'identification I-CAD et de son carnet de santé à jour des vaccinations, ou d'une attestation de vaccination à jour du vétérinaire avec le numéro d'identification du chien lisible.

Ainsi, un dossier comprenant uniquement des dépenses relevant de l'intervention 70.26 ne fait pas l'objet d'une vérification obligatoire de la bonne réalisation de l'opération.
Le service instructeur peut néanmoins initier une vérification sur place d'un dossier ne comprenant que des dépenses relevant de l'intervention 70.26 en cas de doute sur leur effectivité.

### 4.2 Traçage des vérifications

Le service instructeur devra tracer la vérification de la réalisation de l'opération et ses résultats, ou, le cas échéant, le motif de non-réalisation de cette vérification (dérogation pour les investissements matériels lorsque le dossier est sélectionné en CSP).

De manière obligatoire, la vérification systématique des dépenses d'investissements matériels (photos géo-localisées) et d'achat de chiens de protection (copie du certificat d'identification I-CAD) doit être tracée dans Safran.

Si une vérification sur le lieu du projet de protection a eu lieu, le service instructeur devra tracer dans Safran le rapport de cette vérification sur place.
Ce rapport doit comprendre, de manière obligatoire :
- le compte-rendu de la visite, signé par les deux parties. Un exemplaire du compte-rendu doit également être remis au bénéficiaire ;
- un examen de la conformité de la réalisation des investissements matériels réalisés avec le projet de protection ;
- un examen de conformité entre les photos transmises et la réalité des investissements matériels ;
- les constats à l'issue de cette visite (conformité, fixation d'un délai de régularisation, non-conformité, retrait ou sanction).
Si la visite sur le lieu du projet de protection a permis de vérifier la bonne réalisation des autres types de dépenses, le rapport trace les vérifications de manière complémentaire. Néanmoins, l'absence d'éléments de vérification sur ces autres types de dépenses dans le rapport n'est pas bloquante pour l'instruction du dossier ou la conformité de la vérification.

Dans Safran, ces éléments doivent être tracés lors de l'instruction de la demande de paiement, même si une partie des vérifications a été réalisée avant la première demande de paiement :
- Dans la fenêtre dédiée à l'instruction de la demande de paiement :
  - la rubrique investissements matériels contient un champ « conformité photo géolocalisée » (oui/non) à remplir, une fonctionnalité pour charger des photos, et un champ « commentaire instruction » pour tracer et commenter l'instruction des photos ;
  - la rubrique chiens de protection contient, pour chaque chien, un champ « conformité identification et détention » (oui/non) et un champ « commentaire instruction » facultatif ;
- En cas de visite sur place, il est nécessaire de tracer sa réalisation :
  - Dans la fenêtre listant les contrôles, en répondant affirmativement à la question « une visite sur place a-t-elle été réalisée » et en indiquant les conclusions de cette visite (conforme, non conforme et, le cas échéant, motif de non-conformité) ;
  - Dans la fenêtre listant les « pièces justificatives du paiement », rubrique « rapport de VSP » en y plaçant le rapport.

Si la visite sur place a lieu avant la demande d'aide, le rapport peut être versé dans la section « Autres documents » de la demande d'aide.

Suite à la vérification administrative de bonne réalisation de l'opération, la DDT(M) peut saisir l'autorité de gestion et/ou directement l'ASP pour signaler des dossiers au titre des CSP orientés.

# 5 Instruction des demandes de paiement de l'aide

## 5.1 Généralités

### 5.1.1 Modalités et calendrier de dépôt des demandes de paiement

Le dépôt de la demande de paiement est dématérialisé sur l'outil Safran. Son accès se fait dans l'espace usager du demandeur accessible depuis https://safran.asp-public.fr/.

Néanmoins, si le demandeur n'a pas accès aux outils numériques, sa demande de paiement peut être déposée auprès du service instructeur en format papier. Le formulaire papier de demande de paiement se trouve sur la page du ministère en charge de l'agriculture dédiée à l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux : https://agriculture.gouv.fr/aides-contre-la-predation

Toutes les demandes de paiement doivent être envoyées par le bénéficiaire au service instructeur avant la date de fin de validité de la décision juridique attributive, au 30 juin de l'année civile n+1. Toute demande de solde non adressée (date de transmission au service instructeur faisant foi) à cette date donne lieu à une déchéance de droit, avec remboursement par le bénéficiaire en cas d'acompte versé.

Le nombre maximum de demandes de paiement est fixé à trois, soit deux acomptes et le solde. La somme des acomptes ne peut excéder 80% du montant prévisionnel de la demande d'aide.

Chacune des deux interventions du Plan Stratégique National (70.26 « dispositif de protection » et 73.16 « investissements ») fait l'objet de demandes de paiement dissociées, et donnent lieu à des modalités d'instruction différentes selon le type de dépenses concernées. La copie du carnet de pâturage dûment complété, daté et signé est exigée pour l'ensemble des types de dépenses faisant l'objet d'une demande de paiement. Une demande de solde n'est pas possible sans carnet de pâturage complété jusqu'à la fin de la période de pâturage.

### 5.1.2 Respect des engagements

Au plus tard à la demande de paiement du solde, le service instructeur doit vérifier le respect des engagements généraux et spécifiques à chaque type de dépenses.

### 5.1.3 Dépenses réellement supportées et vérification de l'acquittement des factures

Le service instructeur doit vérifier que les dépenses soient réellement supportées par le bénéficiaire, c'est-à-dire décaissées de son compte bancaire, à date de la transmission de la demande de paiement.

Les dépenses sur facture *(cf.infra)* sont considérées comme acquittées dans les deux cas suivants :

- soit les factures sont accompagnées d'une copie des relevés de compte bancaire surlignés prouvant les débits correspondants ;

- soit les factures sont accompagnées de l'état récapitulatif des factures visé par le comptable public (pour les structures publiques) ou le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées). L'état récapitulatif porte la mention « acquitté », le nom/prénom du signataire, sa signature et son cachet.

### 5.1.4 Calcul des versements de l'aide

Les dépenses totales retenues en réalisation seront plafonnées à l'assiette des dépenses totales calculée à l'instruction de la demande d'aide et mentionnée dans la décision juridique attributive. Les postes de dépenses calculés lors de l'instruction de la demande d'aide et indiqués dans la décision attributive constituent également des plafonds, à l'exception des dépenses relevant de l'intervention 70.26 qui sont fongibles entre elles (cf. 2.3).

## 5.2 Instruction des demandes de paiement pour les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26

### 5.2.1 Paiement du gardiennage et de la surveillance renforcé(e)

Les paiements des dépenses de gardiennage/surveillance renforcé(e) sont calculés en fonction du nombre de jours passés en cercle 0, 1, 2 et 3 indiqués sur le carnet de pâturage. Le carnet de pâturage doit être daté et signé par le bénéficiaire lors de chaque demande de paiement. Il doit être cohérent avec la demande de paiement en ce qui concerne les personnes assurant le gardiennage, les périodes et le nombre de jours. Lorsque la demande de paiement n'est pas formulée via l'outil Safran, le bénéficiaire doit transmettre une copie du carnet de pâturage au service instructeur et conserve l'original. Pour les bénéficiaires adhérents à une structure collective, il sera vérifié que le carnet de pâturage présenté est cohérent avec celui de la structure collective concernée.

A partir de 2024, le service instructeur vérifiera avec les éléments complémentaires transmis à la demande de paiement que les dépenses de gardiennage présentées correspondent aux dépenses éligibles visées au point 2.5 de la présente instruction. En particulier, le service instructeur vérifiera l'éligibilité des dépenses de salariat présentées par les demandeurs prenant en pension les cheptels d'autres éleveurs et par les groupements pastoraux.

Dans le cas où un éleveur A (en nom propre ou sous forme sociétaire) prend en pension des animaux appartenant à un éleveur B (en nom propre ou sous forme sociétaire) sur une période donnée, les dépenses de gardiennage ou de surveillance renforcé(e) du troupeau ainsi formé, assuré(e) par l'éleveur B au cours de cette période ne sont pas éligibles. Néanmoins, un berger qui détient ses propres animaux, qui ne sont pas mis en pension après de l'éleveur A, peut être embauché par l'éleveur A pour garder le troupeau collectif ainsi formé (cheptels de l'éleveur A + B). Pour vérifier cette éligibilité des dépenses présentées par l'éleveur A, la procédure suivante doit être effectuée par le service instructeur :

1. Saisie du nom + prénom du berger salarié pour lequel des dépenses sont présentées dans l'annuaire des entreprises et sauvegarde du numéro SIRET correspondant. En cas d'absence d'occurrence, la vérification s'arrête à cette étape et les dépenses sont retenues ;

2. Saisie du numéro SIRET identifié à l'étape précédente dans SIRIUS. En cas d'absence d'occurrence ou de correspondance avec un ayant droit relevant de la catégorie des cotisants de solidarité, les dépenses sont retenues.

Les services instructeurs accorderont également une attention particulière aux situations de mise en pension impliquant plus de deux éleveurs, afin notamment de s'assurer qu'un demandeur n'a pas créé artificiellement les conditions d'éligibilité à l'aide, par exemple en mettant en pension ses animaux auprès d'un éleveur B et en se salariant pour garder le troupeau d'un éleveur C, pour bénéficier du salariat. En cas de doute, le service instructeur peut engager une procédure contradictoire avec le

demandeur pour s'assurer que la situation n'a pas été créée uniquement pour obtenir un avantage lié à l'aide.

De la même manière, dans le cas où un groupement pastoral salarie un berger (non-membre du GP) qui garde le troupeau du groupement pastoral et des animaux qu'il détient en propre, la procédure suivante doit être effectuée par le service instructeur pour vérifier l'éligibilité de cette embauche :

1. Recherche de correspondances nom + prénom du berger salarié pour lequel des dépenses sont présentées et les propriétaires des animaux constituant le troupeau collectif. En cas d'absence de correspondances, la vérification s'arrête à cette étape et les dépenses sont retenues ;
2. Saisie du nom + prénom du berger dans l'annuaire des entreprises et sauvegarde du numéro SIRET correspondant. En cas d'absence d'occurrence, la vérification s'arrête à cette étape et les dépenses sont retenues ;
3. Saisie du numéro SIRET identifié à l'étape précédente dans SIRIUS. En cas d'absence d'occurrence ou de correspondance avec un ayant droit relevant de la catégorie des cotisants de solidarité, les dépenses sont retenues.

#### *5.2.1.1 Gardiennage effectué par le bénéficiaire*

Les dépenses calculées forfaitairement n'ont pas à être justifiées par des factures acquittées. L'instruction de la demande de paiement du forfait éleveur-berger se fait sur la base du carnet de pâturage dûment rempli, daté et signé sur l'ensemble de la période passée en cercle 0, 1, 2 et 3.

Un seul forfait éleveur-berger peut être payé par bénéficiaire. Par exception, si le bénéficiaire est un GAEC ou un groupement pastoral, un maximum de 3 forfaits éleveur-berger peut être octroyé selon le contexte de prédation.

#### *5.2.1.2 Gardiennage délégué – berger salarié*

Dans le cas d'une embauche d'un berger salarié, l'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des justificatifs prouvant l'embauche et le versement des salaires et cotisations patronales : copie des bulletins de salaire ou fiches de paie, ou du carnet TESA -Titre Emploi Simplifié Agricole.

Lorsque les charges patronales ne figurent pas sur les justificatifs de paye, le bordereau d'appel à cotisations à la MSA ou une copie du récépissé d'embauche de la MSA indiquant le montant des charges correspondant aux salaires effectivement versés doit être également fourni(e). A défaut, l'aide ne portera que sur les montants justifiés.

Ces pièces doivent être accompagnées du relevé de compte prouvant le débit correspondant.

#### *5.1.2.3 Gardiennage délégué – prestation de service*

Dans le cas où un bénéficiaire fait appel à un groupement d'employeur, les justificatifs suivants doivent être fournis : preuve d'adhésion du demandeur au groupement (PV d'AG, bulletin d'adhésion) accompagné de la copie de facture acquittée.

Dans le cas où un bénéficiaire fait appel à un service de remplacement, les justificatifs suivants doivent être fournis : preuve d'adhésion au service de remplacement (attestation du service de remplacement) accompagné de la facture acquittée.

Une facture de prestation de service émise par l'un des membres du GP bénéficiaire ou par l'un des autres propriétaires d'une partie des animaux constituant le troupeau collectif ne sera pas retenue (dépense inéligible).

A partir de l'appel à projet 2024, les prestations de service effectuées par des entrepreneurs de garde individuels sont inéligibles.

#### *5.1.2.4 Gardiennage délégué – berger stagiaire en formation professionnelle*

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base d'une convention de stage cosignée bénéficiaire/stagiaire/école, les certificats de paiements des indemnités versées au stagiaire et reçues par ce dernier. Les frais de formation et de repas ne sont pas éligibles.

### 5.2.2 Paiement de l'entretien des chiens de protection

Les dépenses calculées forfaitairement n'ont pas à être justifiées par des factures acquittées. Le paiement du forfait pour entretien pour les chiens de protection se fait sur présentation d'une copie du certificat d'identification I-CAD (ou consultation de la base de données par le service instructeur), d'une copie du carnet de vaccination CHPLR à jour, avec nom du chien et numéro de puce ou attestation du vétérinaire de vaccins CHPLR à jour avec le numéro d'identification du chien lisible.

Le cas échéant, une convention entre le propriétaire du ou des chiens et le détenteur ou une attestation du propriétaire établissant la mise à disposition du ou des chiens devra être fournie par le bénéficiaire. Le demandeur de l'aide à l'entretien devra en outre être désigné comme détenteur du chien dans la base de données I-CAD.

Le paiement s'effectue de la même façon en cas de décès du chien intervenu entre la demande d'aide et la demande de paiement, régulièrement déclaré auprès de l'I-CAD, si son remplacement n'a pas fait l'objet d'un avenant à la demande d'aide initiale au cours de la même année, et s'il était à jour de ses vaccinations au moment de sa mort. Il en va de même en cas d'euthanasie du chien dans le courant de l'année, consécutive à une blessure invalidante, une maladie, un trouble comportemental ou toute autre circonstance particulière préalablement validée par le service instructeur.

### 5.2.3 Fongibilité entre les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26

Pour vérifier l'applicabilité de la fongibilité relative aux dépenses relevant de l'intervention 70.26, le service instructeur s'appuie sur la vérification faite lors de l'instruction de la demande d'aide pour s'assurer que la fongibilité entre les deux types de dépenses :

- n'affecte pas le maintien de l'équilibre général du projet de protection, qui ne doit pas dépasser le plafond de dépense initialement prévu ;
- garantisse une stratégie de protection fonctionnelle, avec un niveau de protection équivalent à celui initialement prévu.

Le service instructeur vérifie également si le dépassement sur l'un des deux postes est compensé intégralement par une moindre réalisation du second poste.

## 5.3 Instruction des demandes de paiement pour les types de dépenses relevant de l'intervention 73.16

### 5.3.1 Vérification du caractère non matériellement achevé ou totalement mis en œuvre de l'opération

Le service instructeur doit s'assurer que les dépenses qui font l'objet de la demande de paiement respectent l'éligibilité temporelle. Ainsi, le service instructeur doit vérifier que l'opération relevant de l'intervention 73.16, c'est-à-dire l'ensemble des dépenses correspondant à cette intervention, n'ait été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre au moment de la demande d'aide. Dans le cas où aucune des dépenses de l'intervention 73.16 ne respecte la période d'éligibilité temporelle, le service instructeur doit retirer toutes ces dépenses dans le calcul du paiement.

Pour ce faire, les éléments de preuve comportant la date de mise en œuvre du moyen de protection, spécifiés ci-dessous pour chaque type de dépenses, sont impératifs pour déterminer le caractère non-matériellement achevé d'un type de dépenses.

### 5.3.2 Vérification de l'éligibilité temporelle des dépenses

Conformément au calendrier de réalisation de l'opération prévu à l'article 2 de la décision juridique, le service instructeur s'assure que les dépenses ont été matériellement achevées entre la date de début d'éligibilité des dépenses et au plus tard le 31 décembre de l'année n.

Ainsi, les investissements doivent être réalisés au plus tard le 31 décembre de l'année de l'appel à projet. A titre d'illustration, l'achèvement physique effectif peut être caractérisé par la livraison du matériel, la réception des livrables de prestations intellectuelles, la présence du chien de protection sur le troupeau… Les documents justificatifs sont précisés ci-après pour chaque type de dépenses.

L'engagement juridique fixe néanmoins la fin de validité de la décision juridique au 30 juin de l'année n+1. Aussi, les dépenses devront être décaissées au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'appel à projets.

### 5.3.3 Achat, stérilisation et test de comportement des chiens de protection (type de dépense 2a)

Les documents justificatifs attendus doivent être établis au nom/à la raison sociale du bénéficiaire de l'aide, qu'il soit ou non propriétaire du chien de protection. Notamment, les groupements pastoraux bénéficiaires qui détiennent les chiens pendant la période d'estive doivent veiller à établir des documents justificatifs à leur nom.

#### *5.3.3.1 Achat*

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des éléments suivants :
- bon de livraison sur l'exploitation ou bon de retrait chez le fournisseur ou, à défaut, facture datée acquittée ;
- copie du carnet de vaccination CHPLR à jour, avec nom du chien et numéro de puce ou attestation du vétérinaire de vaccins CHPLR à jour avec numéro d'identification du chien visible ;
- copie du certificat d'identification I-CAD (ou consultation de la base de données I-CAD) ;
- certificat d'engagement et de connaissance (CEC) du chien.

A noter :
- le CEC est obligatoire uniquement dans le cadre d'un premier achat de chien depuis le 1er octobre 2022 ;
- tout CEC "chien" (y compris chien de conduite ou chien d'agrément) délivré postérieurement au 1er octobre 2022 est valable pour un achat de chien de protection réalisé postérieurement ;
- dans le cas d'une demande faite par une structure collective, la délivrance d'un CEC pour un seul des associés est suffisante.

Si toutes les vaccinations ou rappels de vaccinations n'ont pas été réalisés dans les 12 mois précédant la demande de paiement ou la mort du chien et que la date de fin de validité de chaque vaccin n'apparaît pas sur le carnet, un document vétérinaire attestant que les vaccinations sont à jour sera nécessairement produit.

Le paiement s'effectue de la même façon en cas de décès du chien intervenu entre la demande d'aide et la demande de paiement, régulièrement déclaré auprès de l'I-CAD, s'il était à jour de ses vaccinations au moment de sa mort. Il en va de même en cas d'euthanasie du chien dans le courant de l'année, consécutive à une blessure invalidante, une maladie, un trouble comportemental ou toute autre circonstance particulière préalablement validée par le service instructeur.

#### *5.3.3.2 Stérilisation*

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des éléments suivants :
- copie du carnet de vaccination CHPLR à jour, avec nom du chien et numéro de puce ou attestation du vétérinaire de vaccins CHPLR à jour avec numéro d'identification du chien visible ;
- document vétérinaire indiquant la date de réalisation de l'acte de stérilisation du chien ;
- copie du certificat d'identification I-CAD (ou consultation de la base de données I-CAD).

Le cas échéant, une convention entre le propriétaire du ou des chiens et le détenteur ou attestation du propriétaire établissant la mise à disposition et l'accord pour la stérilisation du ou des chiens devra également être fournie par le bénéficiaire.

#### *5.3.3.3 Test de comportement*

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des éléments suivants :
- copie de la (ou des) facture(s) et du relevé de compte faisant apparaître le débit correspondant ou de l'état récapitulatif des factures visées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées), ou par le comptable public (pour les structures publiques) ;
- copie du carnet de vaccination CHPLR à jour, avec nom du chien et numéro de puce ou attestation du vétérinaire de vaccins CHPLR à jour avec numéro d'identification du chien visible ;
- copie du certificat d'identification I-CAD (ou consultation de la base de données I-CAD) ;
- rapport du test de comportement du chien établi par le testeur et document signé du prestataire indiquant la date de remise au commanditaire.

Le cas échéant, une convention entre le propriétaire du ou des chiens et le détenteur ou attestation du propriétaire établissant la mise à disposition du ou des chiens devra également être fournie par le bénéficiaire.

### 5.3.4 Investissements matériels (type de dépenses 3)

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des éléments suivants :
- copie de la (ou des) facture(s) et du relevé de compte faisant apparaître le débit correspondant ou de l'état récapitulatif des factures visées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées), ou par le comptable public (pour les structures publiques) ;
- bon de livraison sur l'exploitation ou bon de retrait chez le fournisseur.

*Précisions sur l'éligibilité temporelle des dépenses d'investissements matériels*

Le bon de livraison sur l'exploitation ou le bon de retrait doivent être datés d'avant le 31/12 de l'année n (cf. 5.3.2).

Si le matériel ainsi acheté en année n ne fait pas partie des moyens de protection renseignés dans le schéma de protection de l'année n, sa livraison/réception doit donc être effective avant le 31/12 de l'année n, sans nécessairement devoir être posé avant le 31/12.

Si le matériel fait partie du schéma de protection de l'année n, le matériel doit être posé aux dates correspondant aux engagements pris par le demandeur.

Le service instructeur peut procéder à une vérification sur place orientée en cas de doutes sur le respect des engagements du demandeur.

### 5.3.5 Analyse de vulnérabilité (type de dépenses 4)

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des éléments suivants :

- copie de la (ou des) facture(s) et du relevé de compte faisant apparaître le débit correspondant ou de l'état récapitulatif des factures visées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées), ou par le comptable public (pour les structures publiques) ;
- rapport d'analyse de vulnérabilité et document signé du prestataire indiquant la date de remise au commanditaire.

### 5.3.6 Accompagnement technique (type de dépenses 5)

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des éléments suivants :

- copie de la (ou des) facture(s) et du relevé de compte faisant apparaître le débit correspondant ou de l'état récapitulatif des factures visées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées), ou par le comptable public (pour les structures publiques) ;
- descriptif de la prestation d'accompagnement technique.

Dans le cas d'un accompagnement individuel, le bénéficiaire doit fournir le rapport d'intervention de l'accompagnement technique et document signé du prestataire indiquant la date de remise au commanditaire.

Dans le cas d'un accompagnement collectif, le bénéficiaire doit fournir une facture datée, ou à défaut, une attestation datée de sa participation (liste d'émargement, attestation de formation...).

Si la structure accompagnatrice a changé entre celle renseignée à la demande d'aide et celle renseigné à la demande de paiement, le bénéficiaire doit également fournir la plaquette de présentation de la structure ayant effectivement réalisé l'accompagnement technique.

## 6 Supervision

Dans le cadre de la supervision prévue en application de la délégation de tâches de l'ASP aux DDT(M), le superviseur archive la fiche prévue à cet effet élaborée par l'ASP, dans la section « Autres documents » de la demande d'aide et dans la section « Pièces justificatives au paiement » de la demande de paiement.

10 JAN. 2024

La cheffe du service
Compétitivité et performance environnementale

Elodie LEMATTE