Ordre de service d'action

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale de l'alimentation **Sercice des actions sanitaires** **Sous-direction de la santé et du bien-être animal** **Bureau du bien-être animal** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955**	**Instruction technique** **DGAL/SDSBEA/2024-486** **28/08/2024**

Date de mise en application : 28/08/2024
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 8

Objet : Modalités d'attribution et de mobilisation de la dotation budgétaire de trois millions d'euros dédiée à la stérilisation des chats errants par les collectivités territoriales et inscrite dans la loi de finances pour l'année 2024

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DDecPP

Résumé : Cette instruction vise à décliner les modalités d'attribution et de mobilisation de la dotation budgétaire de trois millions d'euros dédiée à la stérilisation des chats errants et des chats domestiques par les collectivités territoriales et inscrite dans la loi de finances pour l'année 2024. Elle prévoit ainsi les conditions d'éligibilité, les montants alloués, les modalités de dépôt, d'instruction et de suivi des dossiers. Cette instruction prévoit l'attribution des subventions dans le cadre d'un appel à projets national, avec pour décision attributive une convention financière signée entre chaque lauréat (commune, communauté de communes ou EPCI) et la DDecPP / DAAF.
Les DRAAF / DAAF sont chargées de l'instruction et du suivi des dossiers. Ce projet s'inscrit dans le cadre de l'expérimentation prévue par le III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes.

Textes de référence :
- loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 ;
- loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes ;
- articles L. 211-19-1 à L. 211-28, R. 211-11 à D. 211-12-2 et D. 271-1 à R. 271-17 du code rural et de la pêche maritime ;
- article 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements.

TABLE DES MATIERES

1. Contexte **2**

2. Conditions d'éligibilité **3**

2.1. Bénéficiaires éligibles 3

2.2. Espèces éligibles 3

2.3. Dépenses éligibles 4

3. Montants alloués et taux de financement **4**

4. Modalités de dépôt des dossiers **5**

4.1. Dépôt du dossier 5

4.2. Contenu du dossier de demande de subvention 6

5. Instruction des dossiers de demande et mise en paiement **7**

5.1. Instruction des dossiers de demande 7

5.2. Conventionnement et paiement par les DDecPP et DAAF 8

6. Lancement de l'appel à projets **9**

7. Suivi des conventions **9**

8. Réunions d'échange **10**

Annexes **12**

Annexe I : Guide d'aide à destination des DRAAF et des DAAF pour étudier les dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) 13

Annexe II : Modèle de convention entre les DDecPP / DAAF et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats (et de chiens dans les DROM) errants 15

Annexe III : Modèle de courrier en cas de dossier incomplet 23

Annexe IV : Modèle de courrier en cas de dossier inéligible ou enveloppe budgétaire régionale consommée ou non sélectionné 25

Annexe V : Modèle de courrier en cas de dossier éligible et sélectionné 27

Annexe VI : Modèle de mail à transmettre pour faire valider et signer le projet de convention de subvention 28

Annexe VII : Modèle de mail à transmettre pour accuser réception du dossier 29

Annexe VIII : Cahier des charges de l'appel à projets 30

1. CONTEXTE

La loi de finances pour l'année 2024 prévoit une dotation budgétaire de trois millions d'euros dédiée à la stérilisation des chats errants et des chats domestiques par les collectivités territoriales.

Cette instruction vise à décliner les modalités d'attribution et d'utilisation de cette subvention, ainsi que le suivi à réaliser par les Directions Régionales de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF et DAAF) et le conventionnement et la mise en paiement à effectuer par les Directions Départementales chargées de la Protection des Populations (DDecPP).

Cette subvention est attribuée dans le cadre de l'expérimentation prévue par le III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes. Cet article prévoit en effet la mise en place de conventions entre l'Etat en région et les maires ou les présidents des collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) volontaires, afin d'améliorer la gestion et la prise en charge des populations de chats errants et d'articuler les compétences et moyens de chaque signataire dans cet objectif.

L'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime prévoit que « le maire peut, par arrêté, à son initiative ou à la demande d'une association de protection des animaux, faire procéder à la capture de chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans des lieux publics de la commune, afin de faire procéder à leur stérilisation et à leur identification conformément à l'article L. 212-10, préalablement à leur relâcher dans ces mêmes lieux. Cette identification doit être réalisée au nom de la commune ou de ladite association. (…) La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de la garde (…) de ces populations sont placés sous la responsabilité du représentant de la commune et de l'association de protection des animaux mentionnée au premier alinéa du présent article ». Communément, ces chats capturés, identifiés et stérilisés, puis relâchés sur leur lieu de capture sont appelés « chats libres ».

Par ailleurs, cette instruction doit également tenir compte de l'article 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, qui prévoit que seuls les préfets de département ont la compétence de signer des conventions de subvention avec des collectivités.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la subvention proposée pour l'expérimentation mentionnée précédemment.

Spécificités pour les DROM :

En plus de la gestion des chats errants, les conventions peuvent également impliquer la gestion des chiens errants dans les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM). De plus, afin de correspondre aux spécificités des DROM, des modalités particulières peuvent être mises en place par les préfets de région, en tant que responsables des budgets opérationnels de programme, sur ces territoires.

En cas de mise en place de modalités particulières, celles-ci doivent être décrites dans un document qui pourra être communiqué aux candidats à la subvention. La DAAF devra également en informer le BBEA en lui transmettant les modalités choisies.

Pour solliciter cette subvention, les collectivités territoriales et EPCI par transfert de compétences doivent répondre à l'appel à projets figurant en annexe VIII et sur le site internet du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASA) : https://agriculture.gouv.fr/appel-projets-2024-soutien-aux-projets-de-gestion-des-chats-errants. Cet appel à projets est lancé au niveau national par le Bureau du Bien-Etre Animal (BBEA) de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL), au plus tard le 02/09/2024.

Les dossiers déposés sont instruits et suivis par les DRAAF en lien avec les DDecPP et les DAAF.

Les subventions sont versées dans la limite des crédits disponibles de la dotation budgétaire dédiée de trois millions d'euros.

2. CONDITIONS D'ELIGIBILITE

2.1. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires sont les collectivités territoriales et les EPCI par transfert de compétences qui peuvent justifier :

- d'une fourrière (en régie ou par délégation de service) apte à l'accueil et à la garde des animaux conformément à l'article L. 211-24 du code rural et de la pêche maritime ;
- et d'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime ;
- et d'au moins un salarié (ou un élu) dont tout ou partie des missions permanentes sont dédiées à la gestion des animaux errants. Ce salarié (ou cet élu) doit correspondre à une personne référente au sein de la structure du porteur de projet qui gère les sujets relatifs à l'errance animale.

Spécificités pour les DROM :

Dans les DROM, en cas de difficulté pour mobiliser dans les délais les bénéficiaires prévus, les préfets de région peuvent choisir d'adapter les bénéficiaires des fonds alloués aux spécificités de leur territoire, sous réserve de garder préférentiellement les collectivités territoriales et EPCI par transfert de compétences.

Chaque porteur de projet ne peut déposer qu'une seule demande de subvention.

2.2. Espèces éligibles

Les espèces concernées sont les chats d'espèce domestique.

Spécificités pour les DROM :

Dans les DROM, les bénéficiaires peuvent demander une subvention uniquement pour les chats d'espèce domestique. Cependant, les chiens d'espèce domestique peuvent également être

éligibles, sous réserve que les deux espèces, féline et canine, soient concernées par le projet déposé.

2.3. Dépenses éligibles

La demande de financement porte principalement sur les actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM), et les éventuels frais connexes.

Ces frais connexes sont directement liés à la prise en charge des animaux errants et peuvent concerner :

- les soins et les médicaments classiques et nécessaires suite à la stérilisation ;
- les éventuels soins afin de pouvoir relâcher les animaux dans de bonnes conditions ;
- et en dernier lieu les euthanasies pour les animaux dont l'état de santé ne permet ni de les relâcher sur leur lieu de capture (après identification et stérilisation) ni de les prendre en charge en fourrière pour leur mise à l'adoption par une association de protection animale après le délai légal de garde passé (délai franc de garde de huit jours ouvrés en métropole ou quatre jours ouvrés dans les DROM).

Si le bénéficiaire souhaite prendre en charge lui-même les frais d'identification, la subvention peut ne porter que sur les frais de stérilisation. Toutefois, dans ce cas, le bénéficiaire doit apporter la preuve d'identification de l'animal.

Des dépenses de matériel et d'équipement peuvent également être prises en compte dans la limite de 15 % du montant total de la subvention accordée et un maximum de 5 000 €. Elles concernent :

- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) ;
- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats libres (et des chiens errants dans les DROM).

Ne sont pas éligibles :

- l'achat d'un véhicule ;
- les dépenses immatérielles (communication, audit, formation, …) ;
- le financement d'ETP ;
- l'achat d'aliments.

Les dépenses effectuées avant la date d'attribution de la subvention ne sont pas éligibles.

3. MONTANTS ALLOUES ET TAUX DE FINANCEMENT

Le taux de financement est fixé à 100 % pour les dépenses éligibles, sous réserve de la somme plafond fixée ci-dessous.

L'aide allouée doit être comprise entre 10 000 € (*a minima*) et 100 000 € pour les projets les plus importants.

Les conventions de subvention pourront permettre de verser une avance allant jusqu'à 80 % du montant de la subvention, et de verser le solde sur présentation de pièces justificatives aux DDecPP et DAAF après la réalisation du projet.

L'enveloppe de trois millions d'euros est allouée aux régions selon la répartition suivante, pour des projets pouvant être déposés du 2 septembre 2024 au 10 octobre 2024 :

DRAAF / DAAF	Enveloppe allouée	CP à verser en 2024 (1er versement)	CP prévisionnels à verser en 2025 (solde)
Auvergne-Rhône-Alpes	275 000 €	220 000 €	55 000 €
Bourgogne-Franche-Comté	185 000 €	148 000 €	37 000 €
Bretagne	100 000 €	80 000 €	20 000 €
Centre-Val de Loire	140 000 €	112 000 €	28 000 €
Corse	45 000 €	36 000 €	9 000 €
Grand-Est	230 000 €	184 000 €	46 000 €
Guadeloupe	156 000 €	112 000 €	31 200 €
Guyane	156 000 €	112 000 €	31 200 €
Hauts-de-France	115 000 €	92 000 €	23 000 €
Ile-de-France	185 000 €	148 000 €	37 000 €
La Réunion	156 000 €	112 000 €	31 200 €
Martinique	156 000 €	112 000 €	31 200 €
Mayotte	156 000 €	112 000 €	31 200 €
Normandie	115 000 €	92 000 €	23 000 €
Nouvelle-Aquitaine	275 000 €	220 000 €	55 000 €
Occitanie	300 000 €	240 000 €	60 000 €
Provence-Alpes-Côte d'Azur	140 000 €	112 000 €	28 000 €
Pays-de-la-Loire	115 000 €	92 000 €	23 000 €
TOTAL	3 000 000 €	2 400 000 €	600 000 €

Sur la base de cette répartition, les crédits en autorisation d'engagement (AE) et en crédits de paiements (CP) seront délégués aux DRAAF et DAAF et seront à imputer sur l'activité budgétaire 020602002701 « Protection des animaux ».

En fonction des besoins réellement constatés, la répartition des enveloppes pourra être réajustée à partir du 3 octobre 2024, dans la limite de l'enveloppe globale de trois millions d'euros. Une nouvelle répartition des enveloppes sera alors diffusée par la responsable de programme aux différents responsables de budget opérationnel de programme.

4. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS

4.1. Dépôt du dossier

Le dossier de candidature est déposé à partir du 2 septembre 2024 et jusqu'au 10 octobre 2024, par voie postale, le cachet de la poste faisant foi, ou par mail, la date de réception du mail faisant foi.

Le dossier doit être déposé auprès de la DRAAF et DAAF de la région où sera réalisé le projet.

4.2. Contenu du dossier de demande de subvention

Le dossier comprend les éléments suivants :

- ***cerfa* n° 14470*02** dûment rempli (*cf*. le guide d'aide figurant en annexe 3 de l'appel à projets pour compléter ce *cerfa*) et disponible à l'adresse suivante : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14470.do ;
- pour les EPCI, **document démontrant le transfert de compétences en matière de gestion des animaux errants** ;
- **projet de convention de subvention** figurant en annexe 4 de l'appel à projets pour les porteurs de projet situés en métropole et en annexe 5 de l'appel à projets pour les porteurs de projet situés dans les DROM (*cf*. le guide d'aide figurant en annexe 7 de l'appel à projets pour compléter la convention de subvention) ;
- **fiche descriptive du projet** (*cf*. annexes 8, 8.1 et 8.2 de l'appel à projets) ;
- **copie du devis pour le nombre d'animaux à identifier et stériliser** d'après le projet, en surlignant le nom du ou des vétérinaire(s) intervenant(s). Ce devis ne doit comporter que les frais médicaux relatifs à l'identification et à la stérilisation des animaux (et éventuels frais connexes comme précisé dans la convention) ;
- le cas échéant, **pour les achats de matériel et d'équipement : le devis** concerné ;
- pour les porteurs de projet ayant une fourrière en régie directe : copie du **récépissé de déclaration de la fourrière** sur la Base Nationale des Opérateurs (BNO) chiens, chats et furets, ou à défaut, captures d'écran prouvant que la déclaration est en cours (si besoin, il est possible d'obtenir plus d'informations sur https://www.i-cad.fr/articles/base-nationale-operateurs), ou à défaut, copie du récépissé de déclaration d'activité de la fourrière (*cerfa* n° 15045*03) et engagement à s'enregistrer sur la BNO avant l'échéance de la convention de subvention[1] ;
- pour les porteurs de projet ayant accès à un service de fourrière par une délégation de service public : copie de la **convention ou du contrat** établi(e) avec la structure assurant le service ;
- **photo(s)** montrant qu'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime est bien en place. Lesdites photos doivent montrer qu'il existe bien un affichage, et cet affichage doit être un minimum lisible sur les photos (il doit être possible de distinguer le sujet de la signalisation). Une simple copie de la signalisation sans montrer qu'elle est bien affichée n'est pas suffisante ;
- **copie du contrat** de travail signé ou tout document équivalent du, de la ou des salarié(es) ou élu(es) dédié(es) à la gestion des animaux errants au sein de la structure du porteur de projet. Ce document doit faire apparaître (à surligner dans le document) : la ou les missions liée(s) à la gestion des animaux errants dudit ou de ladite salarié(e) permanent(e) ainsi que sa date de prise de fonctions et sa date de fin du contrat de travail le cas échéant (s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, le surligner également).

Spécificités pour les DROM :

[1] Dans le cas où le **récépissé** de déclaration à la BNO ne serait pas transmis avec le dossier, celui-ci devra l'être dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.

Les DAAF peuvent choisir d'adapter le contenu du dossier de candidature dans le cas où des modalités particulières sont mises en place.

5. INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE ET MISE EN PAIEMENT

5.1. Instruction des dossiers de demande

Les DRAAF et DAAF instruisent les dossiers de leur région et valident le cas échéant leur recevabilité. En métropole, si le dossier est complet et éligible, il est sélectionné par les DRAAF pour le présenter aux DDecPP lors du prochain comité de pilotage et de programmation.

Lors des comités de pilotage et de programmation, les DRAAF présentent les dossiers complets et éligibles, par ordre d'arrivée, aux DDecPP des départements dans lesquels se trouvent des porteurs de projet sélectionnés, discutent du dossier (qualité et sérieux) et évaluent la subvention à accorder au porteur de projet. Les DRAAF dressent un bref compte-rendu des décisions prises lors de ces comités (dossiers acceptés et refusés) en expliquant les raisons de ces décisions.

Les comités de pilotage et de programmation sont à organiser par les DRAAF avec les DDecPP des départements dans lesquels se trouvent des porteurs de projet sélectionnés. Deux comités de pilotage et de programmation sont à planifier :

- un premier entre le 19 et le 30/09/2024 ;
- un deuxième entre le 10 et le 17/10/2024.

A la suite du premier comité de pilotage et de programmation et au plus tard le 03/10/2024, les DRAAF informent le BBEA de l'avancement de la consommation des crédits pour pouvoir réaliser un éventuel réajustement entre régions (*cf*. paragraphe 7. Suivi des conventions).

Le deuxième comité de pilotage peut avoir lieu après le 17/10/2024 si les DDecPP concernées jugent avoir le temps de signer les conventions et de les engager dans CHORUS avant le 31/10/2024 avec ces délais.

Après sélection des dossiers, les DDecPP signent une convention de subvention avec le porteur de projet et effectuent la mise en paiement du premier versement, jusqu'à 80 % du montant de la subvention. Les conventions de subvention doivent être signées, saisies et validées dans CHORUS, au plus tard le 31/10/2024.

Dans les DROM, si le dossier est complet et éligible, les DAAF signent une convention de subvention avec le porteur de projet et effectuent la mise en paiement du premier versement, jusqu'à 80 % du montant de la subvention. Les conventions de subvention doivent être signées, saisies et validées dans CHORUS, au plus tard le 31/10/2024.

Les annexes 9 et 10 de l'appel à projets sont des trames à compléter pour l'examen de la complétude et de l'éligibilité des dossiers de candidature. Elles permettent de rester exhaustif et transparent dans l'étude des dossiers.

Les étapes d'instruction des dossiers sont détaillées en annexe I.

Le logigramme présenté en figure 1 résume ces étapes :

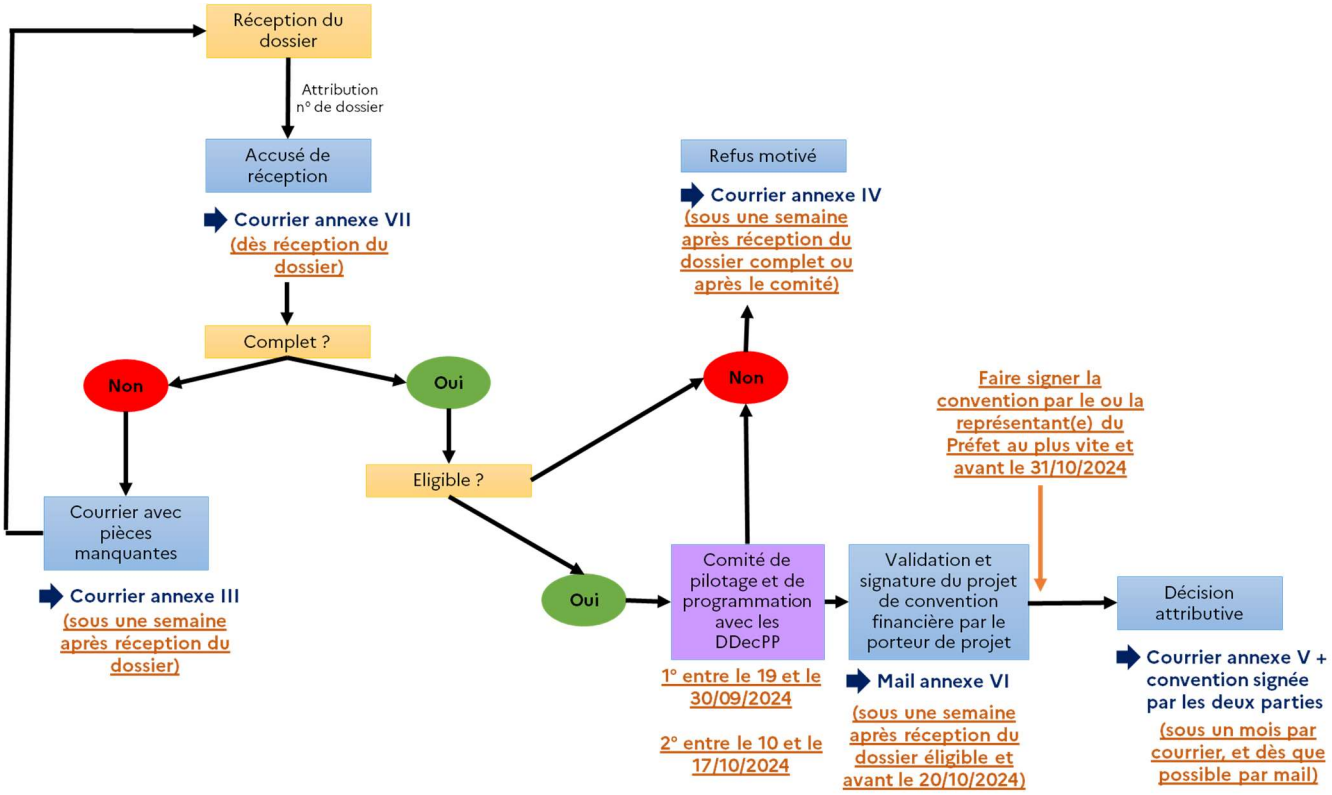


Figure 1 : *Logigramme résumant les étapes de l'instruction des dossiers par les DRAAF / DAAF*

5.2. Conventionnement et paiement par les DDecPP et DAAF

Les subventions (comprises entre 10 000 € et 100 000 €) sont attribuées par les DDecPP, en lien étroit avec les DRAAF dans le cadre des comités de pilotage et de programmation précédemment mentionnés, et DAAF au fil de l'eau par la région, jusqu'à épuisement de l'enveloppe régionale initiale. L'attribution des subventions est à réaliser par ordre de réception des dossiers de demande complets et éligibles. Ainsi, si un dossier B_1 complet et éligible est réceptionné par la DRAAF / DAAF entre le moment où un demandeur envoie son dossier A_1 incomplet puis son dossier A_2 complet et éligible (dossier A_1 mis à jour), le dossier B_1 sera étudié et potentiellement accordé avant le dossier A_2.

Les subventions sont attribuées par les DDecPP et DAAF par le biais d'une convention entre le porteur de projet et le préfet de département. Le projet de convention est à joindre par le porteur de projet à son dossier de demande de subvention. Les modèles de convention figurent en annexes 4 et 5 de l'appel à projets. L'annexe II de cette instruction précise les instructions générales pour compléter la convention, l'annexe 7 de l'appel à projets précise les instructions pour les porteurs de projet et l'annexe I de cette instruction précise les instructions pour les DDecPP et DAAF.

Il appartient aux DRAAF / DAAF de gérer un prévisionnel des subventions à verser et d'en informer le BBEA en envoyant un mail à bbea.sdsbea.dgal@agriculture.gouv.fr (objet du mail à indiquer : **Subvention 3M€ chats errants - Calendrier prévisionnel des subventions**).

6. LANCEMENT DE L'APPEL A PROJETS

Le BBEA lance un appel à projets national figurant sur le site internet du MASA, au plus tard le 02/09/2024.

Le guichet de réception des candidatures est ouvert du 02/09/2024 au 10/10/2024 au sein de toutes les DRAAF et DAAF.

Cet appel à projet comporte 10 annexes que les DRAAF, DAAF et DDecPP peuvent retrouver directement sur le site internet du MASA :

- annexe 1 : rappels réglementaires relatifs à la gestion des animaux errants ;
- annexe 2 : adresses postales et mails pour transmettre les dossiers aux DRAAF / DAAF. ;
- annexe 3 : guide d'aide à destination des porteurs de projet pour compléter le *cerfa* n° 14470*02 ;
- annexe 4 : projet de convention entre l'Etat et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats errants ;
- annexe 5 : projet de convention entre l'Etat et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats et de chiens errants (pour les porteurs de projet situés dans les DROM uniquement) ;
- annexe 7 : guide d'aide à destination des porteurs de projet pour compléter le projet de convention de subvention ;
- annexes 8, 8.1 et 8.2 : fiches descriptives du projet ;
- annexe 9 : guide d'aide pour vérifier la complétude des dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) ;
- annexe 10 : guide d'aide pour vérifier l'éligibilité des dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM).

Les formats modifiables de ces documents sont également mis à disposition des DRAAF, des DAAF et des DDecPP sur l'intranet du MASA.

7. SUIVI DES CONVENTIONS

Un suivi fin à la fois administratif et financier est nécessaire.

Dans un premier temps, afin de permettre d'évaluer l'avancement de la consommation des crédits et de prévoir une éventuelle nouvelle répartition des enveloppes, dans la limite de l'enveloppe globale de trois millions d'euros, il est nécessaire de transmettre <u>au plus tard le 03/10/2024</u> les informations suivantes :

- **sur la base de l'enveloppe régionale, montant des crédits non encore engagés et qui le seront difficilement avant le 31/10/2024 ;**
- **éventuels besoins supplémentaires.**

Par ailleurs, pour permettre au BBEA de rédiger le rapport que le Gouvernement doit remettre au Parlement dans le cadre de l'expérimentation mentionnée à l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes, il est nécessaire de disposer de certaines informations.

L'annexe VIII (format Excel) détaille les informations que les DRAAF et DAAF doivent ainsi transmettre au BBEA. Cette annexe devra être transmise une première fois au BBEA au plus tard le 30/11/2024 pour permettre la publication des lauréats sur le site internet du MASA.

Une deuxième version de ce document, complétée, finalisée et qui fera état de bilan, sera également à transmettre au plus tard le 30/03/2026, avec les rapports finaux d'exécution techniques et les rapports financiers de l'ensemble des bénéficiaires afin de permettre la rédaction du rapport du Gouvernement au Parlement prévu par l'article 12 susmentionné.

Les documents et informations sont à envoyer à bbea.sdsbea.dgal@agriculture.gouv.fr, en indiquant en objet de mail : **Subvention 3M€ chats errants – suivi**.

De plus, l'annexe 6.1 de l'appel à projets correspond au suivi des indicateurs par le bénéficiaire. Ce document est à transmettre aux DRAAF / DAAF, une première fois en mai 2025, puis une deuxième version de ce document mis à jour sera également à joindre au rapport final d'exécution technique permettant le versement du solde.

8. REUNIONS D'ECHANGE

Les conventions de subvention prévoient que les DRAAF et DAAF organisent au minimum une réunion d'échange avant l'échéance de ladite convention et si possible au début de celle-ci, avec le(s) bénéficiaire(s) et la (ou les) DDecPP ou la DAAF du département dans lequel se situe le(s) porteur(s) de projet.

Ces réunions visent à :

- informer le porteur de projet de ses obligations légales en matière de gestion de chats et de chiens errants et à évoquer les outils à disposition des collectivités locales ;
- échanger sur le sujet pour évoquer les freins et les difficultés, les besoins, mais également les aspects positifs liés à cette gestion des animaux errants ;
- mettre en relation le porteur de projet avec sa DDecPP ou sa DAAF et à créer du lien entre les deux.

Elles ont également pour objectif de collecter et faire remonter les avantages et les inconvénients de ces projets pilotes pour l'élaboration du rapport du Gouvernement pour le Parlement mentionné précédemment.

Le BBEA met à disposition des DDecPP et des DRAAF et DAAF un exemple de support de présentation. Celui-ci est disponible sur l'intranet du MASA.

A la demande de l'une ou l'autre des deux parties de la convention, d'autres réunions peuvent être organisées.

D'autres bénéficiaires peuvent être invités à ces réunions d'échange par l'une ou l'autre des deux parties, sous réserve que toutes les parties en soit informées. Dans ce cas, la réunion comportera également à l'ordre du jour un échange de pratiques entre les collectivités.

Pour favoriser les échanges, il est recommandé que ces réunions aient lieu en présentiel. Les modalités d'organisation sont libres et laissées à l'appréciation des DRAAF et DAAF en lien avec leurs DDecPP.

La DRAAF / DAAF rédigera un compte-rendu de chacune de ces réunions, ou une synthèse des échanges faisant ressortir les freins, les difficultés, les besoins et les aspects positifs liés à la gestion des animaux errants. Ce compte-rendu ou cette synthèse sera transmis(e) au BBEA pour la rédaction du rapport du Gouvernement au Parlement précédemment mentionné.

******

Pour plus d'informations :

- site internet du MASA : https://agriculture.gouv.fr/appel-projets-2024-soutien-aux-projets-de-gestion-des-chats-errants ;
- site intranet du MASA : https://intranet.national.agriculture.rie.gouv.fr/appel-a-projets-2024-soutien-aux-projets-de-gestion-des-chats-errants-et-des-r8887.html.

Contact pour la mise en œuvre de cette instruction : bbea.sdsbea.dgal@agriculture.gouv.fr (indiquer l'objet du mail : **Subvention 3M€ chats errants**).

Vous voudrez bien me faire part de toute difficulté d'application de cette instruction.

La directrice générale de l'alimentation

Maud FAIPOUX ID

Signature numérique de Maud FAIPOUX ID

ANNEXES

<u>Annexe I :</u> Guide d'aide à destination des DRAAF et des DAAF pour étudier les dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM)

A la **réception d'un dossier**, la DRAAF / DAAF envoie un accusé de réception (*cf*. modèle en annexe VII) et lui attribue <u>immédiatement</u> un numéro de dossier au format suivant : XXX-2024MMJJ-n, ces informations correspondant à :

- XXX : numéro de département ;
- 2024MMJJ : date du jour de réception du dossier, ou date du cachet de la poste le cas échéant, en indiquant l'année d'abord, puis le mois puis le jour ;
- n : numéro d'ordre dans lequel la DRAAF / DAAF étudie le dossier réceptionné (ou envoyé si cachet de la poste) à la date du JJ/MM/2024.

Ce numéro sera à compléter en colonne A de l'onglet « Suivi financier » de l'annexe VIII de la présente instruction (document Excel). Ce même tableau est à compléter avec les informations relatives aux dossiers reçus par la région, y compris après fermeture du guichet. Cette dernière information, qui permettra de constater l'étendue de la demande, pourra être utile pour la rédaction du rapport du Gouvernement au Parlement prévu à l'article 12 de la loi du 30 novembre 2021 précédemment mentionnée.

Une fois le numéro de dossier attribué, la DRAAF / DAAF vérifie la **complétude du dossier**. Compléter l'annexe 9 de l'appel à projets pour effectuer cette vérification. Si toutes les cases de la colonne « Présent / Oui » sont cochées, le dossier peut être considéré comme étant complet ; sinon, il est incomplet.

Si le dossier est incomplet, la DRAAF / DAAF termine l'inventaire des pièces nécessaires au dossier et transmet <u>sous une semaine</u> le courrier figurant en annexe III de l'instruction technique au porteur de projet.

Si le dossier est complet, la DRAAF / DAAF vérifie l'**éligibilité du dossier**. Compléter l'annexe 10 de l'appel à projets pour effectuer cette vérification. Si aucune case de la colonne « Non » n'est cochée, à l'exception de la ligne « Le projet de convention de subvention est validé par mail par toutes les parties, et signé par le porteur de projet », le dossier peut être considéré comme étant éligible ; sinon, il est inéligible.

Si le dossier est inéligible, la DRAAF / DAAF transmet <u>sous une semaine</u> le courrier figurant en annexe IV au porteur de projet.

Si le dossier est éligible, la **DRAAF / DAAF** le **sélectionne** pour le prochain comité de pilotage et de programmation avec les DDecPP concernées. Le paragraphe 5.1. Instruction des dossiers de demande explique le fonctionnement de ces comités.

A l'issue de ces comités et après sélection définitive des dossiers, la **DDecPP / DAAF complète le projet de convention de subvention** transmis par le porteur de projet avec les éléments suivants :

- désignation de la DDecPP / DAAF en page 1 ;
- sommes aux articles 4 et 5 ;
- informations relatives à l'ordonnateur et au comptable à l'article 5 ;
- nom du tribunal compétent en cas de recours à l'article 11 ;

- montant de participation de la DDecPP / DAAF et total des ressources à l'annexe financière.

L'annexe II correspond au modèle de la convention, avec des indications sur les éléments à compléter / modifier (surlignés en jaune).

Une fois ces éléments complétés, la DDecPP / DRAAF transmet le projet de convention de subvention (**non encore signé** par les parties) par mail au porteur de projet le plus tôt possible et avant le 20/10/2024 afin de le lui faire valider et signer (*cf*. modèle en annexe VI).
Une fois le projet de convention de subvention validé par les deux parties et signé par le porteur de projet, la DDecPP / DAAF soumet immédiatement à la signature de sa direction la convention de subvention, **en précisant qu'il s'agit d'un parapheur à faire signer le plus vite et avant le 30/10/2024 pour engagement dans CHORUS avant la fin de l'année**.

Une fois la convention signée par les deux parties, la DDecPP en informe la DRAAF, puis la DRAAF / DAAF transmet sous un délai maximum d'un mois le courrier figurant en annexe V au porteur de projet, accompagnée de la convention de subvention signée par les deux parties et informe dans les meilleurs délais par mail le porteur de projet que la convention est signée et qu'il peut démarrer les opérations, en joignant une copie de la convention signée au mail. Cette information et la transmission du courrier peuvent également se faire directement par la DDecPP après accord entre DDecPP et DRAAF.

Les modèles de courrier et mail figurant en annexes III à VII peuvent être adaptés par les DRAAF, DAAF et DDecPP. Ils sont mis à disposition au format Word sur l'intranet du MASA.

Spécificités pour les DROM :

Le modèle de convention figurant en annexe II peut être adapté par les DAAF pour correspondre aux spécificités de leur territoire.
Les projets de conventions figurant en annexe 4 et 5 de l'appel à projets seront alors à adapter dans les pièces du dossier à demander aux porteurs de projet. L'aide pour compléter ces projets de convention figurant en annexe 7 sera également à adapter.

De même, si les critères de complétude et d'éligibilité diffèrent pour mieux correspondre aux spécificités du territoire, les annexes 9 et 10 de l'appel à projets devront être modifiées en conséquence.

<u>Annexe II :</u> Modèle de convention entre les DDecPP / DAAF et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats (et de chiens dans les DROM) errants

Spécificités pour les DROM : Les préfets de région peuvent choisir d'adapter ce modèle de convention.

Convention n° : Numéro de la convention

Convention relative à la gestion des chats et des chiens errants

Entre :

Le Préfet du département [Nom du département] représenté par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations / de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de [Nom département], représentée par le directeur / la directrice de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations / de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, [adresse postale], n° SIRET [numéro de SIRET], désigné ci-après par « l'Administration», d'une part,

et

La collectivité territoriale / l'établissement public de coopération intercommunale de [nom de la collectvité territoriale / l'EPCI], représentée par Monsieur/Madame [nom du ou de la maire ou du représentant de l'EPCI], [adresse postale], n° SIRET [numéro de SIRET], [adresse mail], désignée ci-après par « le Porteur de projet », d'autre part.

La DDecPP / DAAF et la Collectivité / l'EPCI de [nom de la ville] sont ci-après désignés collectivement par les « Parties ».

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes ;
Considérant les articles L. 211-19-1 à L. 211-28, R. 211-11 à D. 211-12-2, et R. 271-8 à R. 271-12 du code rural et de la pêche maritime ;
Considérant l'article 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
Considérant le financement exceptionnel de trois millions d'euros (3 000 000 €) alloués par les parlementaires lors du débat sur le projet de loi de finances 2024 pour soutenir les collectivités locales en 2024 dans la prise en charge de la stérilisation des félins (Amendement n°II-1130) ;
Considérant le projet initié et conçu par la Collectivité / l'EPCI de [nom de la ville] ;
Considérant les objectifs de la politique publique portée par le ministère chargé de l'Agriculture dans le domaine de la gestion des populations de chats (et de chiens dans les DROM) errants ;
Considérant que le projet ci-après présenté par la Collectivité / l'EPCI de [nom de la ville] participe de cette politique.

Article 1 – Objet de la convention

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités des participations opérationnelle, organisationnelle et financière de l'Administration à la gestion des chats et des chiens errants par les collectivités territoriales et les établissements de coopération intercommunale à fiscalité propre volontaires.

Article 2 – Contenu et nature des travaux subventionnés

La présente convention vise à articuler les actions entre l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements de coopération intercommunale à fiscalité propre et par transfert de compétences qui sont volontaires pour la gestion des populations de chats et de chiens errants.

Les travaux subventionnés dans le cadre de cette convention sont les suivants :

- les actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats et des chiens errants ;
- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats et des chiens errants ;
- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats et des chiens libres.

L'annexe technique jointe à cette convention détaille les engagements des deux Parties dans le cadre du versement de cette subvention.

Article 3 – Calendrier de réalisation des actions prévues par la convention

Le calendrier de réalisation des actions prévues par la présente convention est le suivant :

- les dépenses engagées et s'inscrivant dans l'objet de cette convention sont éligibles à compter de la date de signature de la présente convention ;
- les dépenses doivent être engagées au plus tard le 30/06/2025. Les dépenses engagées *a posteriori* ne sont pas éligibles. Les dépenses engagées pendant la période d'exécution du projet peuvent être payées *a posteriori* à condition de figurer dans le rapport final financier ;

- envoi d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier : les rapports doivent être envoyés au plus tard le 30/09/2025 par tous moyens donnant date certaine. Au-delà de cette date des pénalités de retard sont appliquées conformément à l'article 6 ;
- date d'échéance de la convention : 30/12/2025, sous réserve que le rapport final d'exécution technique et le rapport final financier soient remis.

Article 4 – Participation financière de l'Administration

L'Administration alloue au Porteur de projet une somme de X € ([montant à écrire en toutes lettres] euros) selon la répartition indiquée à l'article intitulé « modalités de versement ». Cette subvention n'est pas soumise à la TVA.

Ce montant est imputable sur le programme 206 (sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation), activité budgétaire 020602002701 « Protection des animaux » du budget du ministère chargé de l'Agriculture.

L'annexe financière jointe à la présente convention détaille le budget total du projet en ressources et en dépenses.

Article 5 – Modalités de versement

Le montant défini à l'article 4 de la présente convention sera versé par l'Administration dans les conditions suivantes :

- un premier versement de [montant à écrire en toutes lettres ; **ce montant correspond à 80 % de la subvention**] euros (X €) à la signature de la présente convention par le représentant de l'Administration ;
- le solde sera versé à l'issue des travaux, sur présentation par le Porteur de projet à l'Administration et après acceptation par l'Administration d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier faisant le point sur l'ensemble des travaux et dépenses réalisés par le Porteur de projet dans le cadre de la présente convention. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant ou le comptable du Porteur de projet. L'Administration peut demander toute information complémentaire qu'elle jugera utile afin d'apprécier les travaux réalisés. Ces deux rapports doivent être envoyés au plus tard à la date définie à l'article 3 de la présente convention.

Le total des paiements de l'Administration ne peut pas dépasser le montant total prévu à l'article 4 de la présente convention et la subvention versée par l'Administration ne peut pas dépasser le montant total des dépenses exécutées par le Porteur de projet.

Le montant du solde pourra être adapté en fonction des actions mises en œuvre par le Porteur de projet pendant la période d'éligibilité des dépenses prévue à l'article 3 de la présente convention. En d'autres termes, si le total des dépenses exécutées pour le projet est inférieur au montant de la subvention allouée par l'Administration, le solde à l'attention du Porteur de projet devra être minoré.

Ces versements seront effectués auprès du service de gestion comptable du Porteur de projet.

Par délégation du Préfet, l'ordonnateur secondaire délégué est le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations / de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de XXXXXX – adresse.

Le comptable public assignataire des paiements est la Direction Régionale / Départementale des Finances Publiques de [nom du département], [adresse].

Article 6 – Dispositions de reversement et sanctions

L'Administration peut, d'une part, ordonner au Porteur de projet le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées et, d'autre part, décider de la suspension de la subvention ou la diminution de son montant en cas notamment de :

- non réalisation totale ou en cas de réalisation partielle justifiée de l'objet prévu dans la présente convention par le Porteur de projet dans le rapport final d'exécution technique et le rapport final financier ;
- enfreinte à la confidentialité ;
- retard des conditions d'exécution de la convention sans en avoir préalablement averti l'Administration et sans avoir reçu l'accord écrit préalable de l'Administration ;
- utilisation de la subvention non conforme à l'objet de la convention.

En cas de retard dans la remise du rapport final d'exécution technique et du rapport final financier (dont la date limite est définie à l'article 3), l'Administration se réserve la possibilité d'appliquer les sanctions suivantes :

- 0 % du montant total de la convention pour un retard inférieur à 1 mois ;
- 10 % du montant total de la convention pour un retard compris entre 1 et 3 mois ;
- 25 % du montant total de la convention pour un retard compris entre 3 et 6 mois ;
- 50 % du montant total de la convention pour un retard supérieur à 6 mois.

Au-delà de 6 mois de retard, l'article 7 relatif aux dispositions de résiliation s'applique.

Les jours non ouvrés sont compris dans le décompte des périodes mentionnées ci-dessus.

L'Administration informe le Porteur de projet de ses décisions par tous moyens donnant date certaine.

Les sommes trop perçues par le Porteur de projet devront être reversées à l'Etat dans les meilleurs délais et, en l'absence de reversement spontané du Porteur de projet, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Article 7 – Dispositions de résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties. La résiliation de la convention intervient dans un délai d'un mois après l'envoi d'un courrier motivé et adressé par tous moyens donnant date certaine.

La résiliation s'accompagne d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier envoyé par le Porteur de projet à l'Administration à la date de réception dudit courrier. Les montants non utilisés par le Porteur de projet seront reversés à l'Etat dans les meilleurs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception en l'absence de reversement spontané du Porteur de projet.

Article 8 – Modifications de la convention

Toute demande de modification de la présente convention, proposée par l'une ou l'autre des Parties, fera l'objet d'un échange écrit entre les Parties. En cas d'accord entre les Parties, un avenant à la présente convention sera signé.

Article 9 – Contrôles

Le Porteur de projet s'engage à se soumettre à tout contrôle effectué par l'Administration dans le cadre de la présente convention et à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents à la présente convention.

L'Administration s'assure que les dépenses effectuées et présentées dans les rapports finaux sont éligibles conformément à l'annexe financière de la présente convention.

Le Porteur de projet s'engage à prévenir l'Administration de tout événement susceptible de reporter, d'accélérer ou de modifier la réalisation de tout ou partie de l'objet de la convention.

Article 10 - Clause de communication, transmission des résultats à des tiers, confidentialité

Toute communication ou transmission des résultats issus du projet à des tiers fera l'objet d'un accord écrit préalable par l'Administration.

Article 11 – Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention fait l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de désaccord persistant, le litige est porté devant le tribunal administratif de [Nom du tribunal administratif compétent].

Article 12 – Dispositions finales

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature par le représentant de l'Administration

Elle comprend 12 articles, 1 annexe technique et 1 annexe financière. Elle est établie en 1 exemplaire original, destiné au Porteur de projet. Une copie est conservée par l'Administration.

Pour le porteur de projet, [Nom, prénom, qualité du signataire],	Pour le Préfet du département [Nom du département],
Le [date],	Le [date],
[signature du Porteur de projet]	[signature du Préfet du département concerné]

Annexe technique

La présente convention vise à articuler les actions entre l'Etat et le Porteur de projet pour la gestion des populations de chats et de chiens errants.

L'article 2 de la présente convention détaille les travaux subventionnés dans le cadre de cette convention.

Cette annexe technique détaille quant à elle les engagements des deux Parties dans le cadre de cette convention.

Dans le cadre de cette convention, le Porteur de projet s'engage à :

- faire **identifier et stériliser** par un vétérinaire le maximum possible de chats et de chiens errants sur son territoire ;
- assurer un suivi mensuel de sa gestion des chats et des chiens errants sur son territoire ;
- sensibiliser le grand public sur les intérêts de l'identification (obligatoire) et de la stérilisation des chats (et des chiens), à mettre en lien avec la gestion des animaux errants ;
- évaluer au mieux le nombre de chats et de chiens errants sur son territoire ;
- évaluer les coûts, sur son territoire, de l'identification et de la stérilisation des chats errants d'une part et des chiens errants d'autre part ;
- transmettre une première fois en mai 2025 d'une part et dans le rapport final d'exécution technique d'autre part à l'Administration les indicateurs de suivi figurant en annexe 6.2 de l'appel à projets (document Excel) ;
- dans le cas où le récépissé de déclaration à la Base Nationale des Opérateurs chiens, chats et furets n'aurait pas déjà été transmis avec le dossier de demande de subvention, le transmettre dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.

La présente convention n'empêche pas la mise en place de conventions avec des associations de protection animale pour la gestion des animaux errants, comme prévu par l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime. La subvention mentionnée dans la présente convention est toutefois bien versée au Porteur de projet, qui en assure l'utilisation et le suivi auprès de l'Administration comme décrit dans la présente convention.

Dans le cadre de cette convention, l'Administration s'engage à participer au minimum à une réunion d'échange avant l'échéance de la présente convention et si possible au début de celle-ci, avec le Porteur de projet. Cette réunion vise à :

- informer le Porteur de projet de ses obligations légales en matière de gestion de chats et de chiens errants et à évoquer les outils à disposition des collectivités locales ;
- échanger sur le sujet pour évoquer les freins et difficultés, les besoins, mais également les aspects positifs liés à cette gestion des animaux errants ;
- mettre en relation le Porteur de projet avec sa DDecPP et à créer du lien entre les deux.

A la demande de l'une ou l'autre des Parties, d'autres réunions peuvent être organisées. D'autres collectivités peuvent être invités à ces réunions d'échange par l'une ou l'autre des deux Parties, sous réserve que toutes les Parties en soit informées. Dans ce cas, la réunion comportera également à l'ordre du jour un échange de pratiques entre les collectivités.

L'Administration rédige un compte-rendu de chacune de ces réunions, ou une synthèse des échanges faisant ressortir les freins, les difficultés, les besoins et les aspects positifs liés à la gestion des animaux errants.

Annexe financière

	DÉPENSES	en euros	RESSOURCES	en euros
	Poste 1 : Actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats et des chiens errants, et éventuels frais connexes* Poste 2 : Achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats et des chiens errants Achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats et des chiens libres	XXXX € XXXX € (indiquer 0 € le cas échéant) XXXX € (indiquer 0 € le cas échéant)	Participation de l'Administration Ressources propres Autres	XXXX € XXXX € XXXX € (indiquer 0 € le cas échéant)
TOTAL		XXXX €		XXXX €

Aucune fongibilité entre les postes de dépenses n'est possible. Le total du montant des dépenses du poste 2 ne peut dépasser 15 % du montant total de la subvention accordée ni 5 000 €.

*Les **frais connexes** sont directement liés à la prise en charge des animaux errants et peuvent concerner :

- les soins et les médicaments classiques et nécessaires suite à la stérilisation ;
- les éventuels soins afin de pouvoir relâcher les animaux dans de bonnes conditions ;
- et en dernier lieu les euthanasies pour les animaux dont l'état de santé ne permet ni de les relâcher sur leur lieu de capture (après identification et stérilisation) ni de les prendre en charge en fourrière pour leur mise à l'adoption par une association de protection animale après le délai légal de garde passé (délai franc de garde de huit jours ouvrés en métropole ou quatre jours ouvrés dans les DROM).

<u>Annexe III :</u> Modèle de courrier en cas de dossier incomplet

Lieu, le *date*

Dossier suivi par : nom + prénom
Réf. : référence interne
Tél. : numéro de téléphone
Mèl. : mail

DRAAF / DAAF [nom de la région]

à

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postale + commune

Objet : Votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants

Madame, Monsieur,

En date du XX/XX/XXXX, vous nous avez soumis votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants, dans le cadre de l'appel à projets 2024 relatif au soutien aux projets de gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) portés par les communes.

Toutefois, il manque les documents suivants pour que nos services puissent l'étudier :

- *cerfa* n° 14470*02 dûment rempli (*cf.* le guide figurant en annexe 3 de l'appel à projets pour le remplir correctement) et disponible à l'adresse suivante : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14470.do ;
- **[pour les EPCI]** document démontrant le transfert de compétences en matière de gestion des animaux errants ;
- [**pour les porteurs de projet situés en métropole**] projet de convention de subvention figurant en annexe 4 de l'appel à projets (*cf.* le guide figurant en annexe 7 de l'appel à projets pour le remplir correctement) ;
- [**pour les porteurs de projet situés dans les DROM**] projet de convention de subvention figurant en annexe 5 de l'appel à projets (*cf.* le guide figurant en annexe 7 de l'appel à projets pour le remplir correctement) ;
- fiche descriptive du projet (*cf.* annexe 8 de l'appel à projets) ;

- copie du devis pour le nombre d'animaux à identifier et stériliser d'après le projet, en surlignant le nom du ou des vétérinaire(s) intervenant(s). Ce devis ne doit comporter que les frais médicaux relatifs à l'identification et à la stérilisation des animaux (et éventuels frais connexes comme précisé dans la convention) ;
- [**uniquement si l'annexe 8 figurant dans le dossier laisse penser qu'une demande de subvention pour les matériels et équipements est faite**] pour les achats de matériel et d'équipement : le devis concerné ;
- copie du récépissé de déclaration de la fourrière sur la Base Nationale des Opérateurs (BNO) chiens, chats et furets ; ou à défaut, captures d'écran prouvant que la déclaration est en cours (si besoin, il est possible d'obtenir plus d'informations sur https://www.i-cad.fr/articles/base-nationale-operateurs) ; ou à défaut, copie du récépissé de déclaration d'activité de la fourrière (*cerfa* n° 15045*03) et engagement à s'enregistrer sur la BNO avant l'échéance de la convention de subvention ; ou copie de la convention ou du contrat établi(e) avec la structure assurant le service de fourrière s'il s'agit d'une délégation de service publique ;
- photo(s) montrant qu'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime est bien en place. Lesdites photos doivent montrer qu'il existe bien un affichage, et cet affichage doit être un minimum lisible sur les photos (il doit être possible de distinguer le sujet de la signalisation). Une simple copie de la signalisation sans montrer qu'elle est bien affichée n'est pas suffisante ;
- **copie du contrat** de travail signé ou tout document équivalent du, de la ou des salarié(es) ou élu(es) dédié(es) à la gestion des animaux errants au sein de la structure du porteur de projet. Ce document doit faire apparaître (à surligner dans le document) : la ou les missions liée(s) à la gestion des animaux errants dudit ou de ladite salarié(e) permanent(e) ainsi que sa date de prise de fonctions et sa date de fin du contrat de travail le cas échéant (s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, le surligner).

Nous vous invitons à nous transmettre ces éléments avant le 10/10/2024 pour que votre dossier puisse être étudié par nos services. Pour votre parfaite information, au sein de la région, les dossiers sont étudiés par ordre d'arrivée une fois complets, jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

<u>Annexe IV :</u> Modèle de courrier en cas de dossier inéligible ou enveloppe budgétaire régionale consommée ou non sélectionné

Lieu, le date

Dossier suivi par : nom + prénom
Réf. : référence interne
Tél. : numéro de téléphone
Mèl. : mail

DRAAF / DAAF [nom de la région]

à

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postale + commune

Objet : **Votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants**

Madame, Monsieur,

En date du XX/XX/XXXX, vous nous avez soumis votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants, dans le cadre de l'appel à projets 2024 relatif au soutien aux projets de gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) portés par les communes.

Votre dossier n'a pas été retenu pour les raisons suivantes :

- l'enveloppe budgétaire disponible a déjà été entièrement distribuée ;
- vous n'avez pas validé puis renvoyé le projet de convention de subvention signé dans les délais impartis ;
- votre dossier a été transmis en dehors des délais d'ouverture du guichet ;
- le projet ne s'inscrit pas dans le champ de l'appel à candidatures ;
- le projet ne répond pas aux modalités de participation présentées au point 3 de l'appel à projets ;
- le projet est surdimensionné (nombre d'animaux errants à faire stériliser supérieur au nombre d'animaux errants estimé, …) ;
- le montant de la subvention demandée ne respecte pas le seuil de financement prévu par

l’appel à projets ;
- [toute autre justification non précédemment mentionnée].

Outre les recours gracieux auprès de la direction régionale et hiérarchiques adressés au ministère chargé de l'Agriculture qui peuvent s'exercer dans un délai de deux mois, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de [nom du tribunal compétent] dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision ou en cas de recours gracieux ou hiérarchique à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées.

<u>Annexe V :</u> Modèle de courrier en cas de dossier éligible et sélectionné

Lieu, le *date*

Dossier suivi par : nom + prénom
Réf. : référence interne
Tél. : numéro de téléphone
Mèl. : mail

DRAAF / DAAF [nom de la région]

à

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postale + commune

Objet : Votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants

Madame, Monsieur,

En date du XX/XX/XXXX, vous nous avez soumis votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants, dans le cadre de l'appel à projets 2024 relatif au soutien aux projets de gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) portés par les communes.

J'ai l'honneur de vous informer que votre dossier a été retenu et la convention de subvention afférente signée.

Vous trouverez cette dernière jointe à ce courrier, et nous serons amenés à reprendre contact aussi fréquemment que nécessaire pour la mise en œuvre et le suivi de cette convention.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

<u>Annexe VI :</u> Modèle de mail à transmettre pour faire valider et signer le projet de convention de subvention

Objet : [URGENT] Votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants : projet de convention de subvention à valider et signer

Pièce jointe : Projet de convention de subvention

Madame, Monsieur,

En date du XX/XX/XXXX, vous nous avez soumis votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants, dans le cadre de l'appel à projets 2024 relatif au soutien aux projets de gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) portés par les communes.

J'ai l'honneur de vous informer que votre dossier est complet et éligible, sous réserve de valider et nous renvoyer signé le projet de convention de subvention ci-joint.

Je vous prie de bien vouloir me renvoyer ce projet de convention de subvention signé <u>avant le XX/XX/2024.</u> *(au plus tard le 17/10/2024 pour être certains de pouvoir engager la convention)*

Il vous est toutefois rappelé que tant que vous ne recevez pas la convention de subvention définitivement signée par les deux Parties, il ne peut pas être considéré que la subvention financière est attribuée. Seule la réception de la convention de subvention signée par les deux Parties constitue la décision attributive de la subvention.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

<u>Annexe VII :</u> Modèle de mail à transmettre pour accuser réception du dossier

Objet : Accusé de réception de votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants

Madame, Monsieur,

Nous accusons réception de votre dossier de demande de subvention pour la gestion des chats et des chiens errants.

Nous vous tiendrons informés des suites données à votre dossier dans les meilleurs délais.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

<u>Annexe VIII :</u> Cahier des charges de l'appel à projets

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Appel à projets 2024

Soutien aux projets de gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) portés par les communes

Financement de campagnes de stérilisation de chats ou de chiens au bénéfice des communes conduisant ces campagnes

Cahier des charges

Ouverture du dépôt des candidatures à l'appel à projets	**2 septembre 2024**
Clôture du dépôt des candidatures à l'appel à projets	**10 octobre 2024**

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Appel à projets organisé par le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Table des matières du cahier des charges

1. Contexte et objectifs de l'appel à projets 34

2. Champ de l'appel à candidatures 36

3. Modalités de participation 36

3.1. Bénéficiaires éligibles 36

3.2. Espèces éligibles 37

3.3. Dépenses éligibles 37

3.4. Composition du dossier 38

3.5. Dépôt des candidatures 39

4. Sélection des projets 39

4.1. Critères d'éligibilité 39

4.2. Critères de sélection 40

4.3. Déroulement de la sélection 40

4.4. Annonce des lauréats 41

5. Calendrier prévisionnel de l'appel à projets 42

6. Dispositions générales pour le financement 42

7. Communication 43

8. Reversement par le bénéficiaire 44

9. Contacts 44

Annexes du cahier des charges 45

Annexe 1 : Rappels réglementaires relatifs à la gestion des animaux errants 46

Annexe 2 : Adresses postales et mails pour transmettre les dossiers aux DRAAF / DAAF 52

Annexe 3 : Guide d'aide à destination des porteurs de projet pour compléter le *cerfa* n° 14470*02 57

Annexe 4 : Projet de convention entre l'Etat et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats errants 73

Annexe 5 : Projet de convention entre l'Etat et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats et de chiens errants (pour les porteurs de projet situés dans les DROM uniquement) 84

Annexe 6 : Indicateurs de suivi 95

Annexe 7 : Guide d'aide à destination des porteurs de projet pour compléter le projet de convention de subvention 96

Annexe 8 : Fiche descriptive 97

Annexe 9 : Guide d'aide pour vérifier la complétude des dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) 106

Annexe 10 : Guide d'aide pour vérifier l'éligibilité des dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) 108

1. Contexte et objectifs de l'appel à projets

La loi de finances pour l'année 2024 prévoit une dotation budgétaire de trois millions d'euros dédiée à la stérilisation des chats errants et des chats domestiques par les collectivités territoriales.

Cet appel à projets vise à décliner les modalités de candidature et d'attribution de cette subvention.

Cette subvention est attribuée dans le cadre de l'expérimentation prévue par le III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes. Cet article prévoit en effet la mise en place de conventions entre l'Etat dans la région et les maires ou les présidents des collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) volontaires, afin d'améliorer la gestion et la prise en charge des populations de chats errants ou en divagation et d'articuler les compétences et moyens de chaque signataire dans cet objectif.

L'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime prévoit que « le maire peut, par arrêté, à son initiative ou à la demande d'une association de protection des animaux, faire procéder à la capture de chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans des lieux publics de la commune, afin de faire procéder à leur stérilisation et à leur identification conformément à l'article L. 212-10, préalablement à leur relâcher dans ces mêmes lieux. Cette identification doit être réalisée au nom de la commune ou de ladite association. (…) La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de la garde (…) de ces populations sont placés sous la responsabilité du représentant de la commune et de l'association de protection des animaux mentionnée au premier alinéa du présent article ». Communément, ces chats capturés, identifiés et stérilisés, puis relâchés sur leur lieu de capture sont appelés « chats libres ».

Par ailleurs, cette instruction doit également tenir compte de l'article 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, qui prévoit que seuls les préfets de département ont la compétence de signer des conventions de subvention avec des collectivités.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la subvention proposée pour l'expérimentation mentionnée précédemment.

Pour solliciter cette subvention, les collectivités territoriales et EPCI par transfert de compétences doivent répondre au présent appel à projets lancé par le Bureau du Bien-Etre Animal (BBEA) de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL).

Spécificités pour les DROM :

En plus de la gestion des chats errants, les conventions peuvent également impliquer la gestion des chiens errants dans les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM). De plus, afin de correspondre aux spécificités des DROM, des modalités particulières peuvent être mises en place par les préfets de région, en tant que responsables des budgets opérationnels de programme, sur ces territoires.

Renseignez-vous auprès de votre direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) avant toute démarche.

Les dossiers déposés sont instruits et suivis par les DRAAF, en lien avec les Directions Départementales chargées de la Protection des Populations (DDecPP) du département dont dépend le porteur de projet, ou les DAAF du département dont dépend le porteur de projet.

Les subventions sont versées dans la limite des crédits disponibles de la dotation budgétaire dédiée de trois millions d'euros et dans la limite des enveloppes régionales.

Le taux de financement est fixé à 100 % pour les dépenses éligibles, sous réserve de la somme plafond fixée ci-dessous.

L'aide allouée doit être comprise entre 10 000 € (*a minima*) et 100 000 € pour projets les plus importants.

Les conventions de subvention pourront permettre de verser une avance allant jusqu'à 80 % du montant de la subvention, et de verser le solde **sur présentation de pièces justificatives** aux DDecPP et DAAF après la réalisation du projet.

L'enveloppe de trois millions d'euros est allouée aux régions selon la répartition suivante, pour des projets pouvant être déposés du 2 septembre 2024 au 10 octobre 2024 :

DRAAF / DAAF	**Enveloppe allouée**
Auvergne-Rhône-Alpes	275 000 €
Bourgogne-Franche-Comté	185 000 €
Bretagne	100 000 €
Centre-Val de Loire	140 000 €
Corse	45 000 €
Grand-Est	230 000 €
Guadeloupe	156 000 €
Guyane	156 000 €
Hauts-de-France	115 000 €
Ile-de-France	185 000 €
La Réunion	156 000 €
Martinique	156 000 €
Mayotte	156 000 €
Normandie	115 000 €
Nouvelle-Aquitaine	275 000 €
Occitanie	300 000 €
Provence-Alpes-Côte d'Azur	140 000 €
Pays-de-la-Loire	115 000 €
TOTAL	3 000 000 €

Les orientations et les modalités d'instruction des projets visant à améliorer la gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) pouvant être soutenus au titre de cette enveloppe sont présentées ci-dessous.

2. Champ de l'appel à candidatures

L'appel à candidatures s'adresse aux collectivités territoriales et les EPCI par transfert de compétences qui sont volontaires et souhaitent conduire des campagnes de stérilisation de chats errants.

En effet, la gestion des animaux errants est une prérogative des maires, dont les obligations sont rappelées en annexe 1.

Spécificités pour les DROM :

En plus de la gestion des chats errants, les conventions peuvent également impliquer la gestion des chiens errants dans les DROM. Afin de correspondre aux spécificités des DROM, des modalités particulières peuvent être mises en place par les préfets de région, en tant que responsables des budgets opérationnels de programme, sur ces territoires.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

3. Modalités de participation

3.1. Bénéficiaires éligibles

Cet appel à candidatures s'adresse à toutes les collectivités territoriales et à tous les EPCI par transfert de compétences qui peuvent justifier :

- d'une fourrière (en régie ou par délégation de service) apte à l'accueil et à la garde des animaux conformément à l'article L. 211-24 du code rural et de la pêche maritime ;
- d'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime ;
- et d'au moins un salarié (ou un élu) dont tout ou partie des missions permanentes sont dédiées à la gestion des animaux errants. Ce salarié (ou cet élu) doit correspondre à une personne référente au sein de la structure du porteur de projet qui gère les sujets relatifs à l'errance animale.

Spécificités pour les DROM :

Dans les DROM, les préfets de région peuvent choisir d'adapter les bénéficiaires des fonds alloués aux spécificités de leur territoire, sous réserve de garder préférentiellement pour bénéficiaires les collectivités territoriales et EPCI par transfert de compétences.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

Les porteurs de projet ne peuvent déposer qu'une seule demande de subvention.

3.2. Espèces éligibles

Les espèces concernées sont les chats d'espèce domestique.

Spécificités pour les DROM :

Dans les DROM, les bénéficiaires peuvent demander une subvention uniquement pour les chats d'espèce domestique. Cependant, les chiens d'espèce domestique peuvent également être éligibles, sous réserve que les deux espèces, féline et canine, soient concernées par le projet déposé.

3.3. Dépenses éligibles

La demande de financement porte sur les actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM), et les éventuels frais connexes.

Ces frais connexes sont directement liés à la prise en charge des animaux errants et peuvent concerner les soins et médicaments classiques et nécessaires suite à la stérilisation, les éventuels soins avant de pouvoir relâcher les animaux dans de bonnes conditions, et éventuellement les euthanasies pour les animaux dont l'état de santé ne permet ni de les relâcher sur leur lieu de capture après identification et stérilisation ni de les prendre en charge en fourrière pour éventuelle mise à l'adoption par une association de protection animale après le délai légal de garde passé (délai franc de garde de huit jours ouvrés en métropole ou quatre jours ouvrés dans les DROM).

Si le bénéficiaire souhaite prendre en charge lui-même les frais d'identification, la subvention peut ne porter que sur les frais de stérilisation. Toutefois, dans ce cas, le bénéficiaire doit apporter la preuve d'identification de l'animal.

En plus, la subvention peut également porter sur :

- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) ;
- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats libres (et des chiens errants dans les DROM).

Ces dépenses ne doivent toutefois pas dépasser 15 % du montant total de la subvention accordée ni 5 000 €.

Ne sont pas éligibles :

- l'achat d'un véhicule ;
- les dépenses immatérielles (communication, audit, formation, …) ;
- le financement d'ETP ;
- l'achat d'alimentation.

Les dépenses ne doivent pas avoir été effectuées avant l'attribution de la subvention : seules les dépenses effectuées après l'attribution de la subvention sont éligibles.

La date d'achèvement du projet doit intervenir au plus tard en juin 2025.

Finançables
actes vétérinaires d'identification et de stérilisation (et frais connexes) des chats errants (et des chiens errants dans les DROM)
en plus, achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats errants (et des chiens errants dans les DROM)
en plus, achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats libres (et des chiens errants dans les DROM)
Non finançables
Achat d'un véhicule
dépenses immatérielles (communication, audit, formation, …)
dépenses d'aliments
Financement d'ETP
etc.

3.4. Composition du dossier

Le dossier comprend les éléments suivants :

- ***cerfa* n° 14470*02** dûment rempli (*cf.* le guide d'aide figurant en annexe 3 de l'appel à projets pour compléter ce *cerfa*) et disponible à l'adresse suivante : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14470.do ;
- pour les EPCI, **document démontrant le transfert de compétences en matière de gestion des animaux errants** ;
- **projet de convention de subvention** figurant en annexe 4 de l'appel à projets pour les porteurs de projet situés en métropole et en annexe 5 de l'appel à projets pour les porteurs de projet situés dans les DROM (*cf.* le guide d'aide figurant en annexe 7 de l'appel à projets pour compléter la convention de subvention) ;
- **fiche descriptive du projet** (*cf.* annexes 8, 8.1 et 8.2 de l'appel à projets) ;
- **copie du devis pour le nombre d'animaux à identifier et stériliser** d'après le projet, en surlignant le nom du ou des vétérinaire(s) intervenant(s). Ce devis ne doit comporter que les frais médicaux relatifs à l'identification et à la stérilisation des animaux (et éventuels frais connexes comme précisé dans la convention) ;
- le cas échéant, **pour les achats de matériel et d'équipement : le devis** concerné ;
- pour les porteurs de projet ayant une fourrière en régie directe : copie du **récépissé de déclaration de la fourrière** sur la Base Nationale des Opérateurs (BNO) chiens, chats et furets, ou à défaut, captures d'écran prouvant que la déclaration est en cours (si besoin, il est possible d'obtenir plus d'informations sur https://www.i-cad.fr/articles/base-nationale-operateurs), ou à défaut, copie du récépissé de déclaration d'activité de la fourrière (*cerfa* n° 15045*03) et engagement à s'enregistrer sur la BNO avant l'échéance de la convention de subvention[2] ;
- pour les porteurs de projet ayant accès à un service de fourrière par une délégation de service public : copie de la **convention ou du contrat** établi(e) avec la structure assurant le service ;

[2] Dans le cas où le **récépissé** de déclaration à la BNO ne serait pas transmis avec le dossier, celui-ci devra l'être dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.

- **photo(s)** montrant qu'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime est bien en place. Lesdites photos doivent montrer qu'il existe bien un affichage, et cet affichage doit être un minimum lisible sur les photos (il doit être possible de distinguer le sujet de la signalisation). Une simple copie de la signalisation sans montrer qu'elle est bien affichée n'est pas suffisante ;
- **copie du contrat** de travail signé ou tout document équivalent du, de la ou des salarié(es) ou élu(es) dédié(es) à la gestion des animaux errants au sein de la structure du porteur de projet. Ce document doit faire apparaître (à surligner dans le document) : la ou les missions liée(s) à la gestion des animaux errants dudit ou de ladite salarié(e) permanent(e) ainsi que sa date de prise de fonctions et sa date de fin du contrat de travail le cas échéant (s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, le surligner également).

Spécificités pour les DROM :

Les préfets de région peuvent choisir d'adapter le contenu du dossier de candidature dans le cas où des modalités particulières sont mises en place.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

3.5. Dépôt des candidatures

Le dossier de candidature est à déposer à partir du 2 septembre 2024 et jusqu'au 10 octobre 2024, par voie postale, le cachet de la poste faisant foi, ou par mail, la date de réception du mail faisant foi.

Le dossier doit être déposé auprès de la DRAAF ou DAAF de la région où sera réalisé le projet (*cf.* annexe 2).

Il est impératif de transmettre le dossier dans son intégralité avant la date limite de dépôt (10/10/2024).

Aucun projet incomplet ou déposé hors délai ne sera étudié.

4. Sélection des projets

La sélection des projets se fait dans la limite de l'enveloppe régionale disponible.

4.1. Critères d'éligibilité

Les projets doivent impérativement répondre à toutes les conditions suivantes pour être éligibles à la sélection :

- le dossier de candidature est complet (le document figurant en annexe 9 récapitule l'ensemble des critères de complétude qui seront vérifiés.) ;
- la date de candidature respecte les délais d'ouverture de l'appel à projets ;
- le projet s'inscrit dans le champ de l'appel à candidatures tel que décrit au point 2 ;
- le projet doit répondre aux modalités de participation présentées au point 3 ;
- le projet est dimensionné correctement ;

- le montant de la subvention demandée respecte le seuil de financement plancher de 10 000 € et le plafond de 100 000 €.

Le document figurant en annexe 10 récapitule l'ensemble des critères d'éligibilité qui seront vérifiés.

Pour les dossiers répondant à ces critères d'éligibilité et comprenant des dépenses en partie inéligibles, seules les dépenses éligibles pourront faire l'objet de la subvention.

4.2. Critères de sélection

Le porteur de projet devra transmettre un dossier de qualité, en complétant le plus précisément possible l'ensemble des documents demandés et en transmettant toutes les pièces jointes demandées permettant de démontrer que le projet répond aux critères d'éligibilité ainsi que sa pertinence et sa faisabilité.

Afin de permettre aux DRAAF (et DDecPP) et DAAF de vérifier facilement la nature et la dimension du projet, une attention particulière sera portée à la **qualité du dossier de candidature et à la présentation synthétique du projet**.

Spécificités pour les DROM :

Les préfets de région peuvent choisir d'adapter les critères de sélection dans le cas où des modalités particulières sont mises en place.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

4.3. Déroulement de la sélection

Les subventions (comprises entre 10 000 € et 100 000 €) sont attribuées par les DDecPP, en lien étroit avec les DRAAF dans le cadre de comités de pilotage et de programmation, et DAAF au fil de l'eau jusqu'à épuisement de l'enveloppe régionale initiale. L'attribution des subventions est à réaliser par ordre de réception des dossiers de demande complets et éligibles. Ainsi, si un dossier B_1 complet et éligible est réceptionné par la DRAAF / DAAF entre le moment où un demandeur envoie son dossier A_1 incomplet puis son dossier A_2 complet et éligible (dossier A_1 mis à jour), le dossier B_1 sera étudié et potentiellement accordé avant le dossier A_2.

A la réception d'un dossier, la DRAAF / DAAF envoie un accusé de réception puis vérifie sa **complétude** à l'aide de l'annexe 9. Si toutes les cases de la colonne « Présent / Oui » sont cochées, le dossier peut être considéré comme étant complet ; sinon, il est incomplet.

Si le dossier est incomplet, la DRAAF / DAAF transmet sous une semaine au porteur de projet un courrier précisant les pièces manquantes à renvoyer pour que son dossier puisse être étudié. En l'absence de ces pièces manquantes, la DRAAF / DAAF n'étudiera pas l'éligibilité du dossier.

Si le dossier est complet, la DRAAF / DAAF vérifie son **éligibilité** à l'aide de l'annexe 10. Si aucune case de la colonne « Non » n'est cochée, à l'exception de la ligne « Le projet de convention de subvention est validé par mail par les deux parties, et signé par le porteur de projet », le dossier peut être considéré comme étant éligible ; sinon, il est inéligible.

Si le dossier est inéligible, la DRAAF / DAAF transmet sous une semaine au porteur de projet un courrier l'informant de la ou des raison(s) de l'inéligibilité de son dossier.

Si le dossier est éligible, la **DRAAF / DAAF** le **sélectionne** pour le prochain comité de pilotage et de programmation avec les DDecPP concernées.

Lors des comités de pilotage et de programmation, les DRAAF présentent les dossiers complets et éligibles, par ordre d'arrivée, aux DDecPP des départements dans lesquels se trouvent des porteurs de projet sélectionnés, discutent du dossier (qualité et sérieux) et évaluent la subvention à accorder au porteur de projet (qui devient le bénéficiare).

A l'issue de ces comités et après sélection définitive des dossiers, la DDecPP / DAAF complète le projet de convention de subvention figurant dans le dossier (pré-complété par le porteur de projet comme précisé en annexe 7) et renvoie le plus tôt possible et avant le 20/10/2024 au bénéficiaire le projet de convention de subvention (**non encore signé** par les parties) par mail afin que le porteur de projet et la DDecPP / DAAF le valident et le signent. Une fois le projet de convention de subvention validé par les deux parties et signé par le porteur de projet, la DDecPP / DAAF soumet à la signature de sa direction la convention de subvention.

Une fois la convention signée par les deux parties, la DRAAF ou la DDecPP / DAAF en informe le porteur de projet par mail dès que possible et par un courrier accompagné de la convention de subvention signée des deux parties sous un délai maximum d'un mois.

Seules les conventions signées des deux parties constituent la décision attributive de la subvention. **Il est précisé de ne pas démarrer les opérations avant réception de la décision attributive (réception de la convention de subvention signée des deux parties).**

Spécificités pour les DROM :

Les critères de complétude et d'éligibilité peuvent différer pour mieux correspondre aux spécificités du territoire.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

4.4. Annonce des lauréats

La liste des lauréats ainsi que le montant des subventions accordées seront publiées sur le site internet du ministère chargé de l'Agriculture au plus tard le 31/12/2024.

5. Calendrier prévisionnel de l'appel à projets

Lancement de l'appel à projets	Sur le site internet du ministère chargé de l'Agriculture	Au plus tard le 2 septembre 2024
Webinaire de réponses aux questions des porteurs de projet pour faire une demande de subvention	Par le BBEA, en visioconférence[3] Ce webinaire sera ensuite accessible à tous sur le site internet du ministère chargé de l'Agriculture	04 septembre 2024 à 10 h
Dépôt des dossiers	Auprès des DRAAF / DAAF, par voie postale ou messagerie électronique institutionnelle	Du 2 septembre au 10 octobre 2024
Instruction des dossiers, y compris signature des conventions de subvention pour décision attributive	Par les DRAAF, DDecPP et DAAF, par région	Au fil de l'eau par région et en comité de pilotage et de programmation, du 2 septembre au 31 octobre 2024
Publication de tous les lauréats	Site internet du ministère chargé de l'Agriculture	Décembre 2024

Les publications sur le site internet du ministère chargé de l'Agriculture peuvent être retrouvées sur : https://agriculture.gouv.fr/appel-projets-2024-soutien-aux-projets-de-gestion-des-chats-errants.

6. Dispositions générales pour le financement

Le taux de financement peut s'élever à 100 % du montant demandé, sous réserve d'un maximum de 100 000 € par projet.

Le financement est attribué dans le cadre d'une convention de subvention avec la DDecPP / DAAF. Le porteur de projet s'engage à réaliser le projet pour lequel il demande la subvention et ainsi à participer à l'expérimentation mentionnée au III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes en respectant les engagements figurant dans ladite convention.

Il s'engage notamment à présenter à la DDecPP / DAAF le bilan de réalisation et les factures des dépenses liées au projet dans des rapports technique et financier conformément à la convention signée.

Comme prévu dans l'annexe technique de la convention, le porteur de projet s'engage également à :

- faire identifier et stériliser par un vétérinaire le maximum possible de chats errants (et de chiens errants dans les DROM) sur son territoire ;
- assurer un suivi mensuel de sa gestion des chats errants (et de chiens errants dans les DROM) sur son territoire ;

[3] Lien de connexion : https://agri.webex.com/agri/j.php?MTID=me220b7240bdfc8f7a3fc472c0c9909d3

- sensibiliser le grand public sur les intérêts de l'identification (obligatoire) et de la stérilisation des chats (et des chiens dans les DROM), à mettre en lien avec la gestion des animaux errants ;
- évaluer au mieux le nombre de chats errants (et de chiens errants dans les DROM) sur son territoire ;
- évaluer les coûts, sur son territoire, de l'identification et de la stérilisation des chats errants (et de chiens errants dans les DROM) ;
- transmettre une première fois en mai 2025 d'une part et dans le rapport final d'exécution technique d'autre part à l'Administration les indicateurs de suivi figurant en annexe 6.2 de l'appel à projets (document Excel) ;
- dans le cas où le récépissé de déclaration à la Base Nationale des Opérateurs chiens, chats et furets n'aurait pas déjà été transmis avec le dossier de demande de subvention, le transmettre dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.

La convention signée entre la DDecPP / DAAF et le porteur de projet n'empêche pas la mise en place de conventions avec des associations de protection animale pour la gestion des animaux errants, comme prévu par l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime. La subvention mentionnée dans la convention signée entre la DDecPP / DAAF et le porteur de projet est toutefois bien versée au porteur de projet, qui en assure l'utilisation et le suivi auprès de la DDecPP / DAAF comme décrit dans la convention de subvention.

Dans le cadre de cette convention, la DDecPP / DAAF s'engage à participer au minimum à une réunion d'échange avant l'échéance de la présente convention et si possible au début de celle-ci, avec le porteur de projet. Cette réunion vise à :

- informer le porteur de projet de ses obligations légales en matière de gestion de chats et de chiens errants et à évoquer les outils à sa disposition ;
- échanger sur le sujet pour évoquer les freins et difficultés, les besoins, mais également les aspects positifs liés à cette gestion des animaux errants ;
- mettre en relation le porteur de projet avec sa DDecPP ou sa DAAF et à créer du lien entre les deux.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, d'autres réunions peuvent être organisées. D'autres collectivités peuvent être invitées à ces réunions d'échange par l'une ou l'autre des deux parties, sous réserve que toutes les parties en soit informées. Dans ce cas, la réunion comportera également à l'ordre du jour un échange de pratiques entre les collectivités.
La DRAAF / DAAF, présente à cet échange, rédige un compte-rendu de chacune de ces réunions, ou une synthèse des échanges faisant ressortir les freins, les difficultés, les besoins et les aspects positifs liés à la gestion des animaux errants.

L'annexe 6, ainsi que son annexe 6.1, détaille les indicateurs de suivi à mettre en place par les porteurs de projet lauréats.

7. Communication

Les porteurs de projets bénéficiant d'un site internet s'engagent à éditer un article valorisant le financement obtenu sur leur site internet et/ou dans leurs supports de communication.

Le logo du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire devra apparaître de manière lisible sur tous les documents produits dans le cadre de la mise en œuvre du projet

(publication, communication, information), pendant une durée minimale de 3 ans après signature de la convention.

8. Reversement par le bénéficiaire

Le reversement total ou partiel de la subvention versée est demandé dans les cas suivants et conformément à l'article 6 de la convention de subvention :

- non réalisation totale ou en cas de réalisation partielle justifiée de l'objet prévu dans la présente convention par le porteur de projet dans les rapports finaux ;
- enfreinte à la confidentialité ;
- retard des conditions d'exécution de la convention sans en avoir préalablement averti la DDecPP / DAAF et sans avoir reçu son accord écrit préalable ;
- utilisation de la subvention non conforme à l'objet de la convention.

9. Contacts

Pour toute question sur l'appel à projets, vous pouvez contacter par mail la DRAAF ou DAAF de votre région (*cf*. annexe 2) en ajoutant **en copie seulement** : bbea.sdsbea.dgal@agriculture.gouv.fr.

L'objet du mail à indiquer est : **Subvention 3M€ chats errants – question**.

Annexes du cahier des charges

Annexe 1 : Rappels réglementaires relatifs à la gestion des animaux errants

➔ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006071367/LEGISCTA000006167705/#LEGISCTA000006167705

Code rural et de la pêche maritime

Partie législative (Articles L1 à L958-15)

Livre II : Alimentation, santé publique vétérinaire et protection des végétaux (Articles L201-1 à L275-15)

Titre Ier : La garde et la circulation des animaux et des produits animaux (Articles L211-1 à L215-15)

Chapitre Ier : La garde des animaux domestiques et sauvages apprivoisés ou tenus en captivité (Articles L211-1 à L211-32)

Section 2 : Les animaux dangereux et errants. (Articles L211-11 à L211-28)

› **Article L211-19-1** — Création Ordonnance n°2006-1224 du 5 octobre 2006 - art. 1 () JORF 6 octobre 2006

Il est interdit de laisser divaguer les animaux domestiques et les animaux sauvages apprivoisés ou tenus en captivité.

› **Article L211-20** — Modifié par LOI n°2008-582 du 20 juin 2008 - art. 12

Lorsque des animaux errants sans détenteur, ou dont le détenteur refuse de se faire connaître, sont trouvés pacageant sur des terrains appartenant à autrui, sur les accotements ou dépendances des routes, canaux, chemins ou sur des terrains communaux, le propriétaire lésé, ou son représentant, a le droit de les conduire ou de les faire conduire immédiatement au lieu de dépôt désigné par l'autorité municipale.

Le maire donne avis au propriétaire ou au détenteur des animaux des dispositions mises en oeuvre.

Si les animaux ne sont pas réclamés, ils sont considérés comme abandonnés et le maire fait procéder soit à leur euthanasie, soit à leur vente conformément aux dispositions de l'article L. 211-1, soit à leur cession, à titre gratuit, à une fondation ou à une association de protection animale reconnue d'utilité publique ou déclarée. Les frais résultant de l'ensemble des mesures prises sont mis à la charge du propriétaire ou du détenteur des animaux.

Si le propriétaire ou le détenteur des animaux demeure inconnu, le maire autorise le gestionnaire du lieu de dépôt à prendre l'une des mesures énumérées ci-dessus.

› **Article L211-21** — Modifié par LOI n°2008-582 du 20 juin 2008 - art. 12

Les maires prescrivent que les animaux d'espèce sauvage apprivoisés ou tenus en captivité, trouvés errants et qui sont saisis sur le territoire de la commune, sont conduits à un lieu de dépôt désigné par eux. Ces animaux y sont maintenus aux frais du propriétaire ou du détenteur.

Les propriétaires, locataires, fermiers ou métayers peuvent saisir ou faire saisir par un agent de la force publique, dans les propriétés dont ils ont l'usage, les animaux d'espèce sauvage apprivoisés ou tenus en captivité, échappés à leur détenteur ou que celui-ci laisse divaguer. Les animaux saisis sont conduits à un lieu de dépôt désigné par le maire. Ils y sont maintenus, le cas échéant, aux frais du propriétaire ou du détenteur.

A l'issue d'un délai franc de garde de huit jours ouvrés au lieu de dépôt désigné, si l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire auprès du maire de la commune où l'animal a été saisi, il est alors considéré comme abandonné et le maire peut le céder ou, après avis d'un vétérinaire, le faire euthanasier.

› **Article L211-24** Modifié par LOI n°2021-1539 du 30 novembre 2021 - art. 7

Chaque commune ou, lorsqu'il exerce cette compétence en lieu et place de ladite commune, chaque établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dispose d'une fourrière apte à l'accueil et à la garde, dans des conditions permettant de veiller à leur bien-être et à leur santé, des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation, jusqu'au terme des délais fixés aux articles L. 211-25 et L. 211-26. Cette fourrière peut être mutualisée avec un autre établissement public de coopération intercommunale ou avec un syndicat mixte fermé. La commune compétente peut mettre en place une fourrière communale sur son territoire ou disposer du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune, avec l'accord de cette commune. Lorsqu'elle ne l'exerce pas en régie, la commune peut confier le service public de la fourrière à des fondations ou associations de protection des animaux disposant d'un refuge, sous forme de délégation de service public et dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

La fourrière a une capacité adaptée aux besoins de chacune des communes pour lesquelles elle assure le service d'accueil des animaux en application du présent code. Cette capacité est constatée par arrêté du maire de la commune où elle est installée.

La surveillance dans la fourrière des maladies mentionnées à l'article L. 221-1 est assurée par un vétérinaire sanitaire désigné par le gestionnaire de la fourrière, dans les conditions prévues à la section 1 du chapitre III du titre préliminaire du présent livre.

Dans leurs contrats de prestations, les fourrières sont tenues de mentionner les sanctions encourues pour sévices graves ou actes de cruauté envers des animaux, mentionnées à l'article 521-1 du code pénal.

Les animaux ne peuvent être restitués à leur propriétaire qu'après paiement des frais de garde. En cas de non-paiement, le propriétaire est passible d'une amende forfaitaire dont les modalités sont définies par décret.

Par dérogation au cinquième alinéa du présent article, les fonctionnaires et agents mentionnés au premier alinéa de l'article L. 212-13 du présent code peuvent restituer sans délai à son propriétaire tout animal trouvé errant et identifié selon les modalités définies à l'article L. 212-10, lorsque cet animal n'a pas été gardé à la fourrière. Dans ce cas, l'animal est restitué après paiement d'un versement libératoire forfaitaire dont le montant est fixé par arrêté du maire.

Le gestionnaire de la fourrière est tenu de suivre une formation relative au bien-être des chiens et des chats, selon des modalités fixées par un décret qui prévoit des équivalences avec des formations comparables.

› **Article L211-22** Création Ordonnance 2000-914 2000-09-18 art. 11 I, II JORF 21 septembre 2000
Création Ordonnance n°2000-914 du 18 septembre 2000 - art. 11 () JORF 21 septembre 2000

Les maires prennent toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats. Ils peuvent ordonner que ces animaux soient tenus en laisse et que les chiens soient muselés. Ils prescrivent que les chiens et les chats errants et tous ceux qui seraient saisis sur le territoire de la commune sont conduits à la fourrière, où ils sont gardés pendant les délais fixés aux articles L. 211-25 et L. 211-26.

Les propriétaires, locataires, fermiers ou métayers peuvent saisir ou faire saisir par un agent de la force publique, dans les propriétés dont ils ont l'usage, les chiens et les chats que leurs maîtres laissent divaguer. Les animaux saisis sont conduits à la fourrière.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités d'application du présent article.

› **Article L211-23** Modifié par Loi n°2005-157 du 23 février 2005 - art. 125 () JORF 24 février 2005
Modifié par Loi n°2005-157 du 23 février 2005 - art. 156 () JORF 24 février 2005

Est considéré comme en état de divagation tout chien qui, en dehors d'une action de chasse ou de la garde ou de la protection du troupeau, n'est plus sous la surveillance effective de son maître, se trouve hors de portée de voix de celui-ci ou de tout instrument sonore permettant son rappel, ou qui est éloigné de son propriétaire ou de la personne qui en est responsable d'une distance dépassant cent mètres. Tout chien abandonné, livré à son seul instinct, est en état de divagation, sauf s'il participait à une action de chasse et qu'il est démontré que son propriétaire ne s'est pas abstenu de tout entreprendre pour le retrouver et le récupérer, y compris après la fin de l'action de chasse.

Est considéré comme en état de divagation tout chat non identifié trouvé à plus de deux cents mètres des habitations ou tout chat trouvé à plus de mille mètres du domicile de son maître et qui n'est pas sous la surveillance immédiate de celui-ci, ainsi que tout chat dont le propriétaire n'est pas connu et qui est saisi sur la voie publique ou sur la propriété d'autrui.

› **Article L211-25** Modifié par LOI n°2021-1539 du 30 novembre 2021 - art. 7

I.-Lorsque les chiens et les chats accueillis dans la fourrière sont identifiés conformément à l'article L. 212-10 ou par le port d'un collier où figurent le nom et l'adresse de leur maître, le gestionnaire de la fourrière recherche, dans les plus brefs délais, le propriétaire de l'animal. Dans les départements officiellement déclarés infectés par la rage, seuls les animaux vaccinés contre la rage peuvent être rendus à leur propriétaire.

A l'issue d'un délai franc de garde de huit jours ouvrés, si l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné et devient la propriété du gestionnaire de la fourrière, qui peut en disposer dans les conditions définies ci-après.

II.-Dans les départements indemnes de rage, le gestionnaire de la fourrière peut garder les animaux dans la limite de la capacité d'accueil de la fourrière. Après avis d'un vétérinaire, le gestionnaire peut céder les animaux à titre gratuit à des fondations ou des associations de protection des animaux disposant d'un refuge ou à des associations mentionnées à l'article L. 214-6-5, qui, seules, sont habilitées à proposer les animaux à l'adoption à un nouveau propriétaire. Ce don ne peut intervenir que si le bénéficiaire s'engage à respecter les exigences liées à la surveillance vétérinaire de l'animal, dont les modalités et la durée sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Après l'expiration du délai de garde, si le vétérinaire en constate la nécessité, il procède à l'euthanasie de l'animal.

III.-Dans les départements officiellement déclarés infectés de rage, il est procédé à l'euthanasie des animaux non remis à leur propriétaire à l'issue du délai de garde.

› **Article L211-26** Création Ordonnance 2000-914 2000-09-18 art. 11 I, II JORF 21 septembre 2000
Création Ordonnance n°2000-914 du 18 septembre 2000 - art. 11 () JORF 21 septembre 2000

I.-Dans les départements indemnes de rage, lorsque les chiens et les chats accueillis dans la fourrière ne sont pas identifiés, les animaux sont gardés pendant un délai franc de huit jours ouvrés. L'animal ne peut être remis à son propriétaire qu'après avoir été identifié conformément à l'article L. 212-10. Les frais de l'identification sont à la charge du propriétaire.

Si, à l'issue de ce délai, l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné et devient la propriété du gestionnaire de la fourrière, qui peut en disposer dans les mêmes conditions que celles mentionnées au II de l'article L. 211-25.

II.-Dans les départements officiellement déclarés infectés de rage, il est procédé à l'euthanasie des chiens et des chats non identifiés admis à la fourrière.

› **Article L211-27** Modifié par LOI n°2021-1539 du 30 novembre 2021 - art. 12 (V)
Modifié par LOI n°2021-1539 du 30 novembre 2021 - art. 13

Le maire peut, par arrêté, à son initiative ou à la demande d'une association de protection des animaux, faire procéder à la capture de chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans des lieux publics de la commune, afin de faire procéder à leur stérilisation et à leur identification conformément à l'article L. 212-10, préalablement à leur relâcher dans ces mêmes lieux. Cette identification doit être réalisée au nom de la commune ou de ladite association.

Les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent, en application de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, mettre les moyens nécessaires à disposition des maires pour l'exercice de ce pouvoir de police.

La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de la garde au sens de l'article L. 211-11 de ces populations sont placés sous la responsabilité du représentant de la commune et de l'association de protection des animaux mentionnée au premier alinéa du présent article.

Pour l'application du présent article, le nourrissage de ces populations est autorisé sur les lieux de leur capture.

Ces dispositions ne sont applicables que dans les départements indemnes de rage. Toutefois, sans préjudice des articles L. 223-9 à L. 223-16, dans les départements déclarés officiellement infectés de rage, des dérogations peuvent être accordées aux communes qui le demandent, par arrêté préfectoral, après avis favorable de l'Agence nationale chargée de la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail selon des critères scientifiques visant à évaluer le risque rabique.

Dans les mairies et les établissements de soins vétérinaires, une signalisation apparente présente l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité.

› **Article L211-28** Modifié par LOI n°2008-582 du 20 juin 2008 - art. 16

Conformément à l'article L. 2512-13 du code général des collectivités territoriales, les compétences dévolues au maire en application des articles L. 211-11, L. 211-13-1, L. 211-14, L. 211-14-1, L. 211-14-2, L. 211-21, L. 211-22 et L. 211-27 sont, à Paris, exercées par le préfet de police et les formalités devant être accomplies en mairie doivent l'être à la préfecture de police.

➔ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006071367/LEGISCTA000006183806/#LEGISCTA000006183806

Code rural et de la pêche maritime

- **Partie réglementaire (Articles D111-1 à R958-34)**
- Livre II : Alimentation, santé publique, vétérinaire et protection des végétaux (Articles R200-1 à D275-1)
- Titre Ier : La garde et la circulation des animaux et des produits animaux (Articles R210-1 à R215-15)
- Chapitre Ier : La garde des animaux domestiques et sauvages apprivoisés ou tenus en captivité (Articles R211-1 à R211-24)
- Section 2 : Les animaux dangereux et errants (Articles D211-3-1 à D211-12-2)

Sous-section 5 : Mesures particulières à l'égard des animaux errants. (Articles R211-11 à D211-12-2)

› Article R211-11

Création Décret 2003-768 2003-08-01 art. 2, annexe JORF 7 août 2003
Création Décret n°2003-768 du 1 août 2003 - art. 2 (V) JORF 7 août 2003

Pour l'application des articles L. 211-21 et L. 211-22, le maire prend toutes dispositions de nature à permettre une prise en charge rapide de tout animal errant ou en état de divagation qui serait trouvé accidenté ainsi que de tout animal qui serait trouvé errant ou en état de divagation en dehors des heures et des jours ouvrés de la fourrière ou de la structure qu'il a désignée comme lieu de dépôt.

Il peut, le cas échéant, passer des conventions avec des cabinets vétérinaires pour assurer la prise en charge de ces animaux ainsi que rechercher et contacter leur propriétaire lorsque l'animal est identifié.

› Article R211-12

Création Décret 2003-768 2003-08-01 art. 2, annexe JORF 7 août 2003
Création Décret n°2003-768 du 1 août 2003 - art. 2 (V) JORF 7 août 2003

Le maire informe la population, par un affichage permanent en mairie, ainsi que par tous autres moyens utiles, des modalités selon lesquelles les animaux mentionnés aux articles L. 211-21 et L. 211-22, trouvés errants ou en état de divagation sur le territoire de la commune, sont pris en charge.

Doivent être notamment portés à la connaissance du public :

a) Les coordonnées des services compétents pour la capture et la prise en charge de ces animaux, ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait appel à ces services ;

b) L'adresse, le numéro de téléphone, les jours et les heures d'ouverture de la fourrière et du lieu de dépôt mentionné à l'article L. 211-21 ;

c) Les conditions dans lesquelles les animaux peuvent être remis à leur propriétaire, notamment le montant des frais de garde et d'identification susceptibles d'incomber à celui-ci ;

d) Les modalités de prise en charge des animaux trouvés errants ou en état de divagation en dehors des heures d'ouverture de la fourrière ou des lieux de dépôt, ou qui sont accidentés.

Lorsque des campagnes de capture des chiens et des chats errants sont envisagées sur tout ou partie du territoire de la commune, le maire est tenu d'informer la population, par affichage et publication dans la presse locale, des lieux, jours et heures prévus, au moins une semaine avant la mise en oeuvre de ces campagnes.

› Article D211-12-2

Création Décret n°2022-1179 du 24 août 2022 - art. 1

Les gestionnaires de fourrière justifient soit :

1° Avoir suivi une formation dans un établissement habilité par le ministre chargé de l'agriculture afin d'acquérir les connaissances relatives aux besoins biologiques, physiologiques, comportementaux et à l'entretien des chiens et des chats ;

2° Posséder une certification professionnelle, à condition que la formation suivie pour son obtention comporte un enseignement relatif au bien-être des chiens et des chats d'une durée au moins égale à six heures. La liste des certifications reconnues est établie par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

NOTA :
Conformément à l'article 2 du décret n° 2022-1179 du 24 août 2022, ces dispositions entrent en vigueur le 1er janvier 2023.

➔ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006071367/LEGISCTA000032692915/#LEGISCTA000032692915

Code rural et de la pêche maritime

Partie réglementaire (Articles D111-1 à R958-34)

Livre II : Alimentation, santé publique, vétérinaire et protection des végétaux (Articles R200-1 à D275-1)

Titre VII : Dispositions relatives à l'outre-mer (Articles D271-1 à D275-1)

Les dispositions du présent titre entrent en vigueur le 1er juillet 2016.

Chapitre Ier : Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion et Mayotte (Articles D271-1 à R271-17)

Article R271-2 Article R271-3 Article R271-4 Article R271-5 Article R271-6

Section 3 : Dispositions relatives aux chats et chiens trouvés errants ou en état de divagation (Articles R271-8 à R271-12)

› Article R271-8

Création Décret n°2016-781 du 10 juin 2016 - art. 3

Pour son application à Mayotte, l'article R. 211-12 est ainsi rédigé :

" Art. R. 211-12.-A Mayotte, le maire informe la population, par un affichage permanent en mairie ainsi que par tous autres moyens utiles, des modalités selon lesquelles les animaux mentionnés aux articles L. 211-21 et L. 211-22, trouvés errants ou en état de divagation sur le territoire de la commune, sont pris en charge.

" Doivent être notamment portés à la connaissance du public :

" a) Les coordonnées des services compétents pour la capture et la prise en charge de ces animaux ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait appel à ces services ;

" b) L'adresse, le numéro de téléphone, les jours et les heures d'ouverture du lieu de dépôt mentionné à l'article R. 271-9 ;

" c) Les conditions dans lesquelles les animaux identifiés peuvent être remis à leur propriétaire, notamment le montant des frais de garde susceptibles d'incomber à celui-ci ;

" d) Les délais dans lesquels les animaux trouvés errants ou en état de divagation sont susceptibles d'être euthanasiés.

" Lorsque des campagnes de capture des chiens et des chats errants sont envisagées sur tout ou partie du territoire de la commune, le maire est tenu d'informer la population, par affichage et publication dans la presse locale, des lieux, jours et heures prévus, au moins une semaine avant la mise en œuvre de ces campagnes. "

› Article R271-9

Création Décret n°2016-781 du 10 juin 2016 - art. 3

En Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion et à Mayotte, lorsque des chiens ou des chats non identifiés, trouvés errants ou en état de divagation, sont susceptibles de provoquer des accidents ou de présenter un danger pour les personnes ou les animaux, le maire ou, à défaut, le préfet, ordonne leur capture immédiate et leur conduite à la fourrière ou dans des lieux adaptés, désignés par le préfet pour les recevoir.

Les animaux ainsi capturés sont examinés par un vétérinaire sanitaire, qui vérifie s'ils ne sont pas identifiés dans les conditions prévues à l'article L. 212-10, apprécie leur dangerosité ainsi que leur état physiologique.

Il peut être procédé sans délai à l'euthanasie de ces animaux, s'ils sont dangereux pour les personnes ou d'autres animaux, ou gravement malades ou blessés, ou en état de misère physiologique.

Dans les autres cas, les dispositions de l'article L. 211-26 sont applicables. Toutefois, le délai franc de garde de huit jours ouvrés prévu à cet article peut être réduit à quatre jours ouvrés.

› **Article R271-10** Création Décret n°2016-781 du 10 juin 2016 - art. 3

En Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion et à Mayotte, sous réserve que ces collectivités territoriales soient indemnes de la rage, le maire peut, par arrêté, faire procéder sous la responsabilité d'un groupe d'habitants de la commune, à la capture des chiens non identifiés, vivant en état de divagation sans propriétaire ou sans gardien particulier, afin de procéder à leur identification conformément à l'article L. 212-10, et à leur stérilisation, préalablement à leur relâcher.

L'identification des animaux est réalisée au nom de la commune.

La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de garde, au sens de l'article L. 211-11, de ces animaux sont placés sous la responsabilité du représentant de la commune. Ils peuvent être confiés par le maire, par voie de convention, à une association de protection des animaux.

› **Article R271-11** Création Décret n°2016-781 du 10 juin 2016 - art. 3

Les dispositions des articles R. 271-9 et R. 271-10 ne font pas obstacle à l'application des prescriptions relatives à la surveillance des animaux mordeurs ou griffeurs prévues par l'article R. 223-35.

› **Article R271-12** Création Décret n°2016-781 du 10 juin 2016 - art. 3

Par dérogation à l'article D. 214-10, la confirmation n'est pas obligatoire en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion et à Mayotte. La fédération tenant le livre généalogique délivre, pour les chiens nés dans ces collectivités territoriales, un certificat d'un modèle spécial signalant notamment qu'ils ne pourront être utilisés comme reproducteurs sur le territoire métropolitain qu'après y avoir subi l'examen de confirmation.

Annexe 2 : Adresses postales et mails pour transmettre les dossiers aux DRAAF / DAAF

DAAF Guadeloupe :

DAAF 971
Saint-Phy - BP 651
97108 BASSE-TERRE CEDEX

Mail du SALIM : salim.daaf971@agriculture.gouv.fr

DAAF Guyane :

Direction de l'environnement, de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt de la Guyane
Service de l'Alimentation (SALIM)
Cité Rebard - BP 5002
97305 CAYENNE CEDEX

Mail du SALIM : salim-973@guyane.pref.gouv.fr

DAAF Réunion :

DAAF Réunion
Parc de la Providence
97489 Saint-Denis CEDEX

Mail du SALIM : alimentation.daaf974@agriculture.gouv.fr

DAAF Martinique :

Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique
Service de l'Alimentation (SALIM)
Jardin Desclieux - B.P. 642
97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX

Mail du SALIM : salim.daaf972@agriculture.gouv.fr

DAAF Mayotte :

Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Service de l'Alimentation (SALIM)
Rue Mariazé - BP 103
97600 MAMOUDZOU

Mail du SALIM : alimentation.daaf976@agriculture.gouv.fr

DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Auvergne-Rhône-Alpes
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
Cité Administrative de La Part Dieu
165 Rue Garibaldi
BP 3202
69401 LYON CEDEX 03

Mail du SRAL : sral.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr

DRAAF Bourgogne-Franche-Comté :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la Bourgogne-Franche-Comté
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
4 bis, rue Hoche
BP 87865
21078 DIJON Cedex

Mail du SRAL : sral.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr

DRAAF Bretagne :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la Bretagne
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
15, avenue de Cucillé
35047 RENNES Cedex 09

Mail du SRAL : sral.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr

DRAAF Centre-Val de Loire :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt du Centre-Val de Loire
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
Cité administrative Coligny
131, rue du Faubourg Bannier
45042 ORLÉANS Cedex 1

Mail du SRAL : sral.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr

DRAAF Corse :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la Corse
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
Immeuble Le Solférino
8, cours Napoléon
CS 10 002
20704 AJACCIO Cedex 9

Mail du SRAL : sral.draaf-corse@agriculture.gouv.fr

DRAAF Grand-Est :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt du Grand-Est
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
Cité administrative Gaujot
14, rue du Maréchal Juin
CS 50016
67084 STRASBOURG Cedex

Mail du SRAL : sral.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr

DRAAF Hauts-de-France :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt des Hauts-de-France
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
Cité administrative, bâtiment A
53 rue de la vallée - CS 90069
80094 AMIENS CEDEX 3

Mail du SRAL : sral.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr

DRAAF Ile-de-France :

Direction Régionale Interdépartementale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
5 rue Leblanc
75911 PARIS Cedex 15

Mail du SRAL : sral.draaf-ile-de-france@agriculture.gouv.fr

DRAAF Normandie :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la Normandie
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
6, Boulevard Général Vanier
BP 95181
La Pierre Heuzé
14070 CAEN Cedex 5

Mail du SRAL : sral.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr

DRAAF Nouvelle-Aquitaine :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la Nouvelle-Aquitaine
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
51 rue Kiéser
33077 BORDEAUX Cedex

Mail du SRAL : sral.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr

DRAAF Occitanie :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de l'Occitanie
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
Cité administrative - Bâtiment E
Boulevard Armand Duportal
31074 TOULOUSE Cedex

Mail du SRAL : sral.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr

DRAAF Provence-Alpes-Côte d'Azur :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la Provence-Alpes-Côte d'Azur
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
132, boulevard de Paris
13003 MARSEILLE

Mail du SRAL : sral.draaf-paca@agriculture.gouv.fr

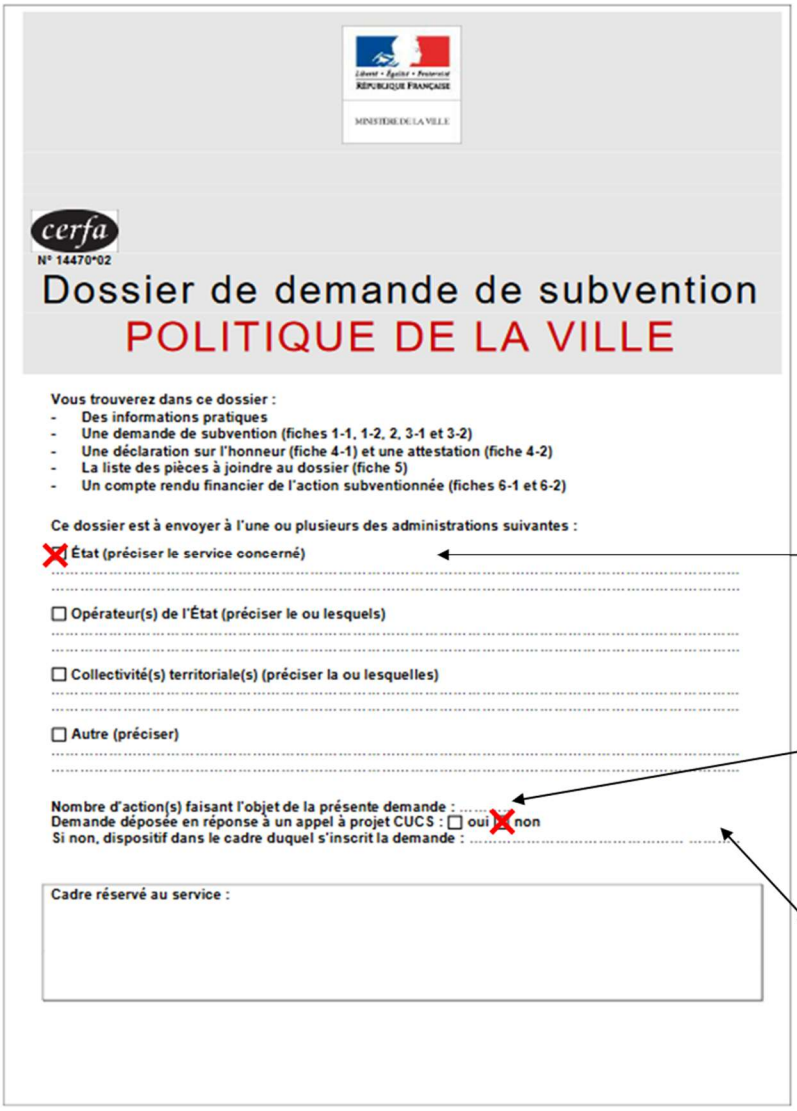
DRAAF Pays-de-la-Loire :

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt des Pays-de-la-Loire
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
5, rue Françoise Giroud
CS 67516
44275 NANTES Cedex 2

Mail du SRAL : sral.draaf-pays-de-la-loire@agriculture.gouv.fr

<u>Annexe 3 :</u> Guide d'aide à destination des porteurs de projet pour compléter le cerfa n° 14470*02

Attention, cette annexe constitue uniquement un guide d'aide à destination des porteurs de projet pour demander une subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) et ne se substitue pas au *cerfa*, qui est disponible à l'adresse suivante : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14470.do et qui doit être transmis complété comme décrit dans ce guide d'aide.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA VILLE

cerfa
N° 14470*02

Dossier de demande de subvention
POLITIQUE DE LA VILLE

Vous trouverez dans ce dossier :
- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Une déclaration sur l'honneur (fiche 4-1) et une attestation (fiche 4-2)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1 et 6-2)

Ce dossier est à envoyer à l'une ou plusieurs des administrations suivantes :

☒ État (préciser le service concerné)
.....
.....

☐ Opérateur(s) de l'État (préciser le ou lesquels)
.....
.....

☐ Collectivité(s) territoriale(s) (préciser la ou lesquelles)
.....
.....

☐ Autre (préciser)
.....
.....

Nombre d'action(s) faisant l'objet de la présente demande : .....
Demande déposée en réponse à un appel à projet CUCS : ☐ oui ☒ non
Si non, dispositif dans le cadre duquel s'inscrit la demande : .....

Cadre réservé au service :

Case à cocher : « Etat ».
Service concerné à renseigner : « DRAAF / SRAL » + nom de la région.

Remplir le nombre d'action(s) faisant l'objet de la demande (normalement : « 1 » = gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM).

Cocher « non ».
Renseigner « Demande de subvention pour la gestion des chats errants » (« et des chiens errants » dans les DROM uniquement, le cas échéant).

Informations pratiques

A quoi sert ce dossier de demande de subvention ?

Il doit être utilisé par toute structure, quel que soit son statut (association, collectivité territoriale, établissement public, groupement d'intérêt public, société, etc.) sollicitant une subvention dans le cadre de la politique de la ville.

Ce dossier concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. **Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.**

Le dossier comporte 6 fiches :

Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de la structure

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET (et, pour les associations, d'un numéro de récépissé en préfecture) qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs[1]. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. **Cette démarche est gratuite.**

A NOTER : Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

Fiche n° 2.1 et 2.2 : Budget prévisionnel de la structure

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social.

A NOTER : Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[2], il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

Fiche n° 3.1, 3.2, 3.3 et annexe : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Fiche n° 4.1 et 4.2 : Déclaration sur l'honneur et attestation

4.1. Cette fiche permet au représentant légal de la structure ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

4.2. Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

Fiche n° 5 : Pièces à joindre

Fiche n° 6 : Compte rendu financier[3]

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualitatif** de l'action. Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'action pour laquelle la subvention a été accordée.

[1] NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

[2] Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

[3] Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Les fiches n° 1.1 et 1.2 sont à remplir.
Il est nécessaire de disposer d'un numéro SIRET.

Il n'y a en réalité qu'une fiche n°2, qui n'est pas à remplir.

Il n'y a en réalité que deux fiches, n° 3.1 et 3.2, qui sont à remplir.

Les fiches n° 4.1 et 4.2 ne sont pas à remplir.

La fiche n° 5 précise les pièces à joindre au dossier. Joindre les documents mentionnés dans l'appel à projets.

La fiche n° 6 n'est pas à remplir.

1.1. Identification de la structure

1) Éléments d'identification

Type :

- ☐ Association
- ☐ Autre organisme de droit privé (SCOP, SARL, Fondation…)
- ☐ Collectivité territoriale
- ☐ Etablissement et autre organisme public (EPA, EPL, EPCI, GIP…)

Nom de votre structure :……

Sigle (le cas échéant) : ……

Objet : ……

Activités principales : ……

Adresse de son siège social : ……

Code postal : …… **Commune** : ……

Téléphone : …… **Télécopie** : ……

Courriel : ……

Adresse site internet : ……

Numéro SIRET : …… (si vous ne disposez pas de ce numéro, voir p 2 « Informations pratiques »)

Adresse de correspondance, si différente du siège social : ……

Code postal : …… **Commune** : ……

Votre structure intervient à une échelle :

- ☐ Nationale
- ☐ Régionale
- ☐ Départementale
- ☐ Locale

Affiliation (uniquement pour les associations)

Votre association est affiliée à une union, une fédération ou un réseau : ☐ oui ☐ non

Si oui, indiquer le nom complet (ne pas utiliser de sigle) : ……

2) Responsable de la structure (pour les associations, le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : …… **Prénom** : ……

Fonction : ……

Téléphone : …… **Courriel** : ……

3) Personne chargée du dossier de subvention

Nom : …… **Prénom** : ……

Fonction : ……

Téléphone : …… **Courriel** : ……

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié : ……

4) Compte bancaire ou postal de l'association

Nom du titulaire du compte : ……

Banque ou centre : …… **Domiciliation** : ……

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fiche à remplir entièrement. Les commentaires ci-dessous viennent préciser certains points.

Pour « Type », préciser, à côté de la case cochée, s'il s'agit d'un EPCI.

Ne pas remplir cette partie sur l'affiliation, dédiée aux associations.

Il est impératif de renseigner un courriel et un téléphone auxquels le responsable de projet peut être joint rapidement et facilement

RIB à joindre (*cf.* fiche n° 5).

Les éléments à ajouter sur la fiche 1.2 (en rouge ci-dessous), sont les suivants :
4) Nombre de salariés permanents dont tout ou partie des missions sont dédiées à la gestion des animaux errants : ……..
5) La structure dispose d'un service de fourrière (case à cocher) :

En régie directe
Par une délégation de service publique

6) La structure atteste avoir mis en place une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime (case à cocher) :

Oui
Non

1.2. Présentation de la structure

IMPORTANT : Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

1) Renseignements administratifs et juridiques (pour les associations)

Numéro RNA ou, à défaut, numéro de récépissé en préfecture : ……
Date de publication de la création au Journal Officiel (ou registre des associations pour l'Alsace-Moselle) : ……

N° APE : ……

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non
Si oui, date de publication au Journal Officiel : ……

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ oui ☐ non

2) Renseignements concernant les ressources humaines

Pour les associations, nombre d'adhérents : ……
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont ☐ hommes ☐ femmes

Moyens humains de la structure :
Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

	Nombre de personnes	Nombre d'ETP[1]
Bénévoles participant activement à l'association :		
Salariés :		
Dont emplois aidés[2]		

Cumul des salaires annuels bruts les plus élevés (jusqu'au 5 salaires les plus élevés en indiquant le nombre de salaires comptabilisés) : …… euros

3) Autres

La structure perçoit-elle des subventions dans le cadre de conventions en dehors de la politique de la ville ?
☐ oui ☐ non

4) Nombre de salariés permanents dont tout ou partie des missions sont dédiées à la gestion des animaux errants : ……

5) La structure dispose d'un service de fourrière :
☐ En régie directe
☐ Par une délégation de service publique

6) La structure atteste avoir mis en place une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime : ☐ oui ☐ non

[1] Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 ETPT.
[2] Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'association bénéficie d'aides publiques : contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Fiche à remplir entièrement. Les commentaires ci-dessous viennent préciser certains points.

Ne pas remplir cette partie sur les renseignements administratifs et juridiques, dédiée aux associations.

Ne pas remplir cette partie sur le nombre d'adhérents, dédiée aux associations.

Parties à remplir.

Ajouter ici trois paragraphes indiquant :
4) le nombre de salariés dont tout ou partie des missions sont dédiées à la gestion des animaux errants (+ pièce à joindre au dossier, *cf.* fiche n° 5) ;
5) Si la structure dispose d'un service de fourrière et si oui quel type (+ pièce à joindre au dossier, *cf.* fiche n° 5) ;
6) Le paragraphe indiqué en sixièmement ici, en cochant la case correspondante (+ pièce à joindre au dossier, *cf.* fiche n° 5).

2. Budget prévisionnel de la structure

IMPORTANT :

- Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.
- Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20.... date de début :..... date de fin : .....

CHARGES	MONTANT (2)	PRODUITS	MONTANT (2)
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures			
Autres fournitures			
		74- Subventions d'exploitation (1)	
61 - Services extérieurs		**État** : (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations		-	
Entretien et réparation		**Établissements publics d'État** (préciser) :	
Assurance		- ACSÉ	
Documentation		- Agence de services et de paiement	
		-	
		Région(s) :	
		-	
		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		**Intercommunalité (EPCI)** :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		**Commune(s)** :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		**Organismes sociaux (à détailler)** :	
		-	
63 - Impôts et taxes		**Fonds européens** :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		**Aides privées**	
		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels,			
Charges sociales			
Autres charges de personnel		**75 - Autres produits de gestion courante**	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67- Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Ressources non utilisées d'exercices antérieurs**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature (3)**	
Bénévolat		Bénévolat	
Prestations en nature		Prestations en nature	
Dons en nature		Dons en nature	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		**TOTAL GENERAL DES PRODUITS**	

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(3) Les contributions volontaires en nature doivent impérativement être équilibrées en dépenses et en recettes

Cette fiche n'est pas à remplir (concerne les associations).

3-1. Description de l'action

IMPORTANT : Remplir une fiche par action

N° de l'action :	**Intitulé :** .....

Nouvelle action
Demande annuelle ☐ ☒

Renouvellement d'une action
Demande pluriannuelle ☐

IMPORTANT : Si demande pluriannuelle, faire apparaître autant de budgets (fiches 3-2) que d'actions

1) Personne chargée de l'action

Nom : ..... Prénom : .....
Fonction : .....
Téléphone : ..... Courriel : .....

2) Présentation de l'action

Thématiques (cocher une seule case) :

- ☐ Éducation et accès aux savoirs de base
- ☐ Logement et habitat
- ☐ Culture et expression artistique
- ☐ Accès aux droits et lutte contre les discriminations
- ☐ Pilotage, ressources et évaluation
- ☐ Emploi et développement économique
- ☐ Santé et accès aux soins
- ☐ Lien social, citoyenneté et participation à la vie publique
- ☐ Prévention de la délinquance et justice
- ☐ Structures mutualisatrices

Quels sont les objectifs de l'action ?

.....
.....
.....

A quel(s) besoin(s) répondent-il ? :

.....
.....
.....

Qui a identifié le besoin (l'association, les usagers...) ? :

.....
.....
.....

Description de l'action :

.....
.....
.....

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple : une mission de l'État, une orientation générale, etc.) : .....
.....

3) Public bénéficiaire (prévisionnel)

Nombre total ~~de bénéficiaires~~ : d'habitants sur le territoire de la collectivité / de l'EPCI : .....

Nombre de bénéficiaires par âge :

0-5 ans :	16-17 ans :	Plus de 65 ans : .....
6-11 ans :	18-25 ans :	Tous âges : .....
12-15 ans :	26-49 ans :	

Nombre de bénéficiaires par sexe

Homme : ..... Femme : .....

Nombre de bénéficiaires résidant dans un quartier de la politique de la ville : .....

Fiche à remplir entièrement. Les commentaires ci-dessous viennent préciser certains points.

Intitulé de l'action : « Gestion des chats errants » (« et des chiens errants dans les DROM », le cas échéant). N° de l'action : libre et facultatif.

Case à cocher : « Nouvelle action ».

Choisir la case à cocher qui correspond le mieux en fonction des politiques publiques mises en place dans la ville pour la gestion des animaux errants.

Ne pas remplir ici la description de l'action, mais joindre à la place un document de **maximum 1 page** précisant les éléments demandés dans la partie « fiche descriptive » de l'appel à projets.

Indiquer « Gestion des animaux errants ».

Pour cette partie « public bénéficiaire », juste **indiquer le nombre total d'habitants sur le territoire de votre collectivité / EPCI**

Suite de la page précédente, à remplir entièrement. Les commentaires ci-dessous viennent préciser certains points.

4) Moyens (prévisionnel)

Moyens humains mobilisés

	Nombre de personnes	Nombre d'ETP[1]
Bénévoles participant activement à l'association :		
Salariés :		
Dont emplois aidés		

Nombre de personnes affectées à la réalisation de l'action : .....

Envisagez-vous de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action ?

☐ oui ☐ non

Si oui, combien (en ETP) : .....

Moyens matériels affectés à la réalisation de l'action

Locaux :

Le déroulement de l'action est-il prévu dans les locaux de l'association ? ☐ oui ☐ non

Si non, dans quels locaux se déroule l'action ? (nom de la collectivité ou de l'organisme qui loue ou met à disposition les locaux) .....

Autres moyens (équipements, matériel et services mobilisés dans le cadre de l'action)

Préciser lesquels selon la nature de l'action (ex : bibliothèque, accès internet, matériel informatique ...) :

.....

5) Partenariat au service de l'action

La mise en œuvre opérationnelle de l'action fait-elle intervenir d'autres associations ou organismes ?

☐ oui ☐ non

Si oui, lesquels ? .....

Préciser notamment les éventuelles conventions passées avec des refuges ou des vétérinaires : type d'organisme, nom, date et durée de la convention.

6) Information et communication

Quels supports de communication envisagez-vous pour faire connaître votre action ?

.....

7) Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action

Échelle de l'action :

☐ quartier ☐ commune ☐ département ☐ autre

CUCS de rattachement : .....

L'action proposée se déroule-t-elle dans un ou plusieurs quartiers prioritaires de la politique de la ville (tels que définis au sein des CUCS) ?

☐ oui ☐ non ☐ ne sait pas

Si oui, quel est le **nom de ce(s) quartier(s)** : .....

Dans tous les cas de figure, précisez **l'adresse complète de déroulement de l'action** :

.....

8) Calendrier prévisionnel

Date de début de mise en œuvre : .....

Durée prévue (nombre de mois ou d'année(s)) : .....

Pour les actions VVV, précisez la période :

☐ VVV1 (Février - Pâques) ☐ VVV2 (été) ☐ VVV3 (Toussaint - Noël)

Ne pas remplir cette ligne sur le dispositif Ville Vie Vacances (VVV).

Fréquence de réalisation de l'action :

☐ quotidienne ☐ hebdomadaire ☐ mensuelle ☐ bimestrielle ☐ semestrielle ☐ sans périodicité

[1] voir fiche 1.2

3.2. Budget prévisionnel de l'action

IMPORTANT : Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.

Fiche à remplir entièrement.

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

.....
.....
.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

☐ oui ☐ non

Pratiques tarifaires appliquées à l'action :

☐ gratuité ☐ tarifs modulés ☐ barème ☐ prix unique ☐ autres, préciser...

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....
.....
.....

Observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.2. Budget prévisionnel de l'action

IMPORTANT : Le total des charges doit être égal au total des produits

Année ou Exercice 20…

CHARGES	MONTANT (1)	PRODUITS	MONTANT (1)
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures			
Autres fournitures			
		74- Subventions d'exploitation (2)	
61 - Services extérieurs		**Etat** : (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations		-	
Entretien et réparation		**Etablissements publics d'Etat** (préciser) :	
Assurance		- ACSé	
Documentation		- Agence de services et de paiement	
		-	
		Région(s) :	
		-	
		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		**Intercommunalité (EPCI)** :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		**Commune(s)** :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		**Organismes sociaux (à détailler)** :	
		-	
63 - Impôts et taxes		**Fonds européens** :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		**Aides privées**	
		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels,			
Charges sociales			
Autres charges de personnel		**75 - Autres produits de gestion courante**	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67- Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Ressources non utilisées d'exercices antérieurs**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges			
TOTAL GENERAL DES CHARGES		**TOTAL GENERAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature** (3)	
Bénévolat		Bénévolat	
Prestations en nature		Prestations en nature	
Dons en nature		Dons en nature	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		**TOTAL GENERAL DES PRODUITS**	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.
(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
(3) Les contributions volontaires en nature doivent impérativement être équilibrées en dépenses et en recettes

Suite de la page précédente, à remplir entièrement.

4.1 Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom).....
représentant(e) légal(e) de l'association .....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : ..... euros
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** : .....
Banque : .....
Domiciliation : .....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement ou de sauvegarde judiciaire ?

☐ non ☐ oui (produire la copie du jugement correspondant)

Fait, le..... à .....

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Cette fiche n'est pas à remplir (concerne les associations).

4.2. Attestation

Conformément au règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné (e), ……..
Représentant (e) légal (e) de l'association ……..

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices.

Fait, le …… à ……

Signature

Comment remplir cette fiche ?

- *Soit l'association reçoit moins de 200 000 € de financements publics sur 3 ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut être attribuée par arrêté ou convention.*
- *Soit l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000 € sur 3 ans, dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la barre ou la raye en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.*

Doivent être prises en compte les aides publiques de toutes natures (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Objet de cette fiche

Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.

Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir le cadre (strictement national et /ou communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les aides dites de minimis dont le montant global par l'association est inférieur à un plafond de 200 000 € sur 3 ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et /ou insusceptibles de fausser la concurrence.

Cette fiche n'est pas à remplir (concerne les associations).

Le dossier comprend les éléments suivants :

- ***cerfa* n° 14470*02** dûment rempli (*cf.* le guide d'aide figurant en annexe 3 de l'appel à projets pour compléter ce *cerfa*) et disponible à l'adresse suivante : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14470.do ;
- pour les EPCI, **document démontrant le transfert de compétences en matière de gestion des animaux errants** ;
- **projet de convention de subvention** figurant en annexe 4 de l'appel à projets pour les porteurs de projet situés en métropole et en annexe 5 de l'appel à projets pour les porteurs de projet situés dans les DROM (*cf.* le guide d'aide figurant en annexe 7 de l'appel à projets pour compléter la convention de subvention) ;
- **fiche descriptive du projet** (*cf.* annexes 8, 8.1 et 8.2 de l'appel à projets) ;
- **copie du devis pour le nombre d'animaux à identifier et stériliser** d'après le projet, en surlignant le nom du ou des vétérinaire(s) intervenant(s). Ce devis ne doit comporter que les frais médicaux relatifs à l'identification et à la stérilisation des animaux (et éventuels frais connexes comme précisé dans la convention) ;
- le cas échéant, **pour les achats de matériel et d'équipement : le devis** concerné ;
- pour les porteurs de projet ayant une fourrière en régie directe : copie du **récépissé de déclaration de la fourrière** sur la Base Nationale des Opérateurs (BNO) chiens, chats et furets, ou à défaut, captures d'écran prouvant que la déclaration est en cours (si besoin, il est possible d'obtenir plus d'informations sur https://www.i-cad.fr/articles/base-nationale-operateurs), ou à défaut, copie du récépissé de déclaration d'activité de la fourrière (*cerfa* n° 15045*03) et engagement à s'enregistrer sur la BNO avant l'échéance de la convention de subvention[4] ;
- pour les porteurs de projet ayant accès à un service de fourrière par une délégation de service public : copie de la **convention ou du contrat** établi(e) avec la structure assurant le service ;
- **photo(s)** montrant qu'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime est bien en place. Lesdites photos doivent montrer qu'il existe bien un affichage, et cet affichage doit être un minimum lisible sur les photos (il doit être possible de distinguer le sujet de la signalisation). Une simple copie de la signalisation sans montrer qu'elle est bien affichée n'est pas suffisante ;
- **copie du contrat** de travail signé ou tout document équivalent du, de la ou des salarié(es) ou élu(es) dédié(es) à la gestion des animaux errants au sein de la structure du porteur de projet. Ce document doit faire apparaître (à surligner dans le document) : la ou les missions liée(s) à la gestion des animaux errants dudit ou de ladite salarié(e) permanent(e) ainsi que sa date de prise de fonctions et sa date de fin du contrat de travail le cas échéant (s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, le surligner également).

Spécificités pour les DROM :

Les préfets de région peuvent choisir d'adapter le contenu du dossier à demander dans le cas où des modalités particulières sont mises en place.

Renseignez-vous auprès de votre direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) avant toute démarche.

[4] Dans le cas où le **récépissé** de déclaration à la BNO ne serait pas transmis avec le dossier, celui-ci devra l'être dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.

6. Compte rendu financier de l'action

IMPORTANT : Fiche à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été versée.

N° de l'action :	Intitulé : …… ……

1) Tableau

Exercice 20…

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				**Ressources directes affectées à l'action**			
60 – Achat				**70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	....		
Prestations de services	....						
Achats matières et fournitures	....			**74- Subventions d'exploitation** (2)	....		
Autres fournitures	....			**État** : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	....		
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières	....			**Établissements publics d'État** (préciser) :	....		
Entretien et réparation	....			- ACSé			
Assurance	....			- Agence de services et de paiement	....		
Documentation	....			-			
Divers	....			**Région(s)** :	....		
62 - Autres services extérieurs				-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires	....			**Département(s)** :	....		
Publicité, publication	....			-			
Déplacements, missions	....			**Intercommunalité (EPCI)** :	....		
Services bancaires, autres	.....			-			
63 - Impôts et taxes				**Commune(s)** :	....		
Impôts et taxes sur rémunération	....			-			
Autres impôts et taxes	....			**Organismes sociaux (à détailler)** :	....		
64- Charges de personnel				-	....		
Rémunération des personnels,	....			**Fonds européens** :	....		
Charges sociales,	....						
Autres charges de personnel	....						
65- Autres charges de gestion courante	....			**76 - Autres produits de gestion courante**	....		
66- Charges financières	....			**78 - Produits financiers**	....		
67- Charges exceptionnelles	....						
68- Dotation aux amortissements	....			**7 8 – Reports** ressources non utilisées d'opérations antérieures	....		
CHARGES INDIRECTES							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges							
TOTAL GENERAL DES CHARGES				**TOTAL GENERAL DES PRODUITS**			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emploi des contributions volontaires en nature				**87 - Contributions volontaires en nature (3)**			
Bénévolat				Bénévolat			
Prestations en nature				Prestations en nature			
Dons en nature				Dons en nature			
TOTAL GENERAL DES CHARGES				**TOTAL GENERAL DES PRODUITS**			

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.
(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
(3) Les contributions volontaires en nature doivent impérativement être équilibrées en dépenses et en recettes

Cette fiche n'est pas à remplir (un bilan sera à transmettre comme convenu dans la convention financière).

2) Éléments explicatifs

2.1. Expliquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

……
……
……
……

2.2. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (1) ?

……
……
……
……

2.3. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

……
……
……
……

2.4. Autres éléments de bilan

Public touché

Nombre total de bénéficiaires : ……

Nombre de bénéficiaires par âge : ……

0-5 ans : ……
6-11 ans : ……
12-15 ans : ……
16-17 ans : ……
18-25 ans : ……
26-49 ans : ……
50-64 ans : ……
plus de 65 ans : ……
Tous âges : ……

Nombre de bénéficiaires par sexe

Homme : ……
Femme : ……

Nombre de bénéficiaires résidant en quartier de la PDV : ……

Moyens humains mobilisés

	Nombre de personnes	Nombre d'ETP
Bénévoles participant activement à l'association :		
Salariés :		
Dont emplois aidés		

Moyens matériels affectés à la réalisation de l'action

Locaux :

L'action s'est déroulée dans les locaux de la structure : ☐ oui ☐ non

Si non, dans quels locaux s'est-elle déroulée ? (nom de la collectivité ou de l'organisme qui loue ou met à disposition les locaux) ……

Autres moyens (équipements, matériel et services mobilisés dans le cadre de l'action)

Préciser lesquels selon la nature de l'action (ex : bibliothèque, accès internet, matériel informatique …) : ……

(1) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Cette fiche n'est pas à remplir (un bilan sera à transmettre comme convenu dans la convention financière).

Calendrier :
Date de début de mise en œuvre : ……
Durée prévue (nombre de mois ou d'année(s)) : ……
Pour les actions VVV, *précisez la période :*
☐ VVV1 (Février - Pâques) ☐ VVV2 (été) ☐ VVV3 (Toussaint - Noël)
Fréquence de réalisation de l'action :
☐ quotidienne ☐ hebdomadaire ☐ mensuelle ☐ bimestrielle ☐ semestrielle ☐ sans périodicité

Autres éléments chiffrés permettant de rendre compte de la mise en œuvre de l'action et des résultats obtenus : ……
……
……

Je soussigné(e), …… (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu **financier de l'action**.

Fait, le …… à ……

Signature

Cette fiche n'est pas à remplir (un bilan sera à transmettre comme convenu dans la convention financière).

<u>Annexe 4 :</u> Projet de convention entre l'Etat et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats errants

<u>Spécificités pour les DROM :</u>

Les préfets de région peuvent choisir d'adapter les modèles de convention.

Renseignez-vous auprès de votre direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) avant toute démarche.

Convention n° : ……

Convention relative à la gestion des chats errants

Entre :

Le Préfet du département …….. représenté par ……..
……
……..,
résidant à l'adresse …….
……..,
n° SIRET ……, désignée ci-après par « l'Administration», d'une part,

et

La Collectivité territoriale ou l'Etablissement public de coopération intercommunale de ……, représenté(e) par ……,
résidant à l'adresse …….
……
, n° SIRET ……, mail : ……,
désigné(e) ci-après par « le Porteur de projet », d'autre part.

La …… et la Collectivité / l'EPCI de …… sont ci-après désignés collectivement par les « Parties ».

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes ;
Considérant les articles L. 211-19-1 à L. 211-28, R. 211-11 à D. 211-12-2, et R. 271-8 à R. 271-12 du code rural et de la pêche maritime ;
Considérant l'article 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
Considérant le financement exceptionnel de trois millions d'euros (3 000 000 €) alloués par les parlementaires lors du débat sur le projet de loi de finances 2024 pour soutenir les collectivités locales en 2024 dans la prise en charge de la stérilisation des félins (Amendement n°II-1130) ;
Considérant le projet initié et conçu par la Collectivité / l'EPCI de …… ;
Considérant les objectifs de la politique publique portée par le ministère chargé de l'Agriculture dans le domaine de la gestion des populations de chats (et de chiens dans les DROM) errants ;
Considérant que le projet ci-après présenté par la Collectivité / l'EPCI de …… participe de cette politique.

Article 1 – Objet de la convention

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités des participations opérationnelle, organisationnelle et financière de l'Administration à la gestion des chats errants par les collectivités territoriales et les établissements de coopération intercommunale à fiscalité propre volontaires.

Article 2 – Contenu et nature des travaux subventionnés

La présente convention vise à articuler les actions entre l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements de coopération intercommunale à fiscalité propre et par transfert de compétences qui sont volontaires pour la gestion des populations de chats et de chiens errants.

Les travaux subventionnés dans le cadre de cette convention sont les suivants :

- les actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats errants ;

- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats errants ;
- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats libres.

L'annexe technique jointe à cette convention détaille les engagements des deux Parties dans le cadre du versement de cette subvention.

Article 3 – Calendrier de réalisation des actions prévues par la convention

Le calendrier de réalisation des actions prévues par la présente convention est le suivant :

- les dépenses engagées et s'inscrivant dans l'objet de cette convention sont éligibles à compter de la date de signature de la présente convention ;
- les dépenses doivent être engagées au plus tard le 30/06/2025. Les dépenses engagées *a posteriori* ne sont pas éligibles. Les dépenses engagées pendant la période d'exécution du projet peuvent être payées *a posteriori* à condition de figurer dans le rapport final financier ;
- envoi d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier : les rapports doivent être envoyés au plus tard le 30/09/2025 par tous moyens donnant date certaine. Au-delà de cette date des pénalités de retard sont appliquées conformément à l'article 6 ;
- date d'échéance de la convention : 30/12/2025, sous réserve que le rapport final d'exécution technique et le rapport final financier soient remis.

Article 4 – Participation financière de l'Administration

L'Administration alloue au Porteur de projet une somme de …… € (…… euros) selon la répartition indiquée à l'article intitulé « modalités de versement ». Cette subvention n'est pas soumise à la TVA.

Ce montant est imputable sur le programme 206 (sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation), activité budgétaire 020602002701 « Protection des animaux » du budget du ministère chargé de l'Agriculture.

L'annexe financière jointe à la présente convention détaille le budget total du projet en ressources et en dépenses.

Article 5 – Modalités de versement

Le montant défini à l'article 4 de la présente convention sera versé par l'Administration dans les conditions suivantes :

- un premier versement de …… euros (…… €) à la signature de la présente convention par le représentant de l'Administration ;
- le solde sera versé à l'issue des travaux, sur présentation par le Porteur de projet à l'Administration et après acceptation par l'Administration d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier faisant le point sur l'ensemble des travaux et dépenses réalisés par le Porteur de projet dans le cadre de la présente convention. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant ou le comptable du Porteur de projet. L'Administration peut demander toute information complémentaire qu'elle jugera utile afin d'apprécier les travaux réalisés. Ces deux rapports doivent être envoyés au plus tard à la date définie à l'article 3 de la présente convention.

Le total des paiements de l'Administration ne peut pas dépasser le montant total prévu à l'article 4 de la présente convention et la subvention versée par l'Administration ne peut pas dépasser le montant total des dépenses exécutées par le Porteur de projet.

Le montant du solde pourra être adapté en fonction des actions mises en œuvre par le Porteur de projet pendant la période d'éligibilité des dépenses prévue à l'article 3 de la présente convention. En d'autres termes, si le total des dépenses exécutées pour le projet est inférieur au montant de la subvention allouée par l'Administration, le solde à l'attention du Porteur de projet devra être minoré.

Ces versements seront effectués auprès du service de gestion comptable du Porteur de projet.

Par délégation du Préfet, l'ordonnateur secondaire délégué est ……

……,

résidant à l'adresse ……

……

Le comptable public assignataire des paiements est la Direction Régionale / Départementale des Finances Publiques de ……, résidant à l'adresse ……

……

……

Article 6 – Dispositions de reversement et sanctions

L'Administration peut, d'une part, ordonner au Porteur de projet le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées et, d'autre part, décider de la suspension de la subvention ou la diminution de son montant en cas notamment de :

- non réalisation totale ou en cas de réalisation partielle justifiée de l'objet prévu dans la présente convention par le Porteur de projet dans le rapport final d'exécution technique et le rapport final financier ;
- enfreinte à la confidentialité ;
- retard des conditions d'exécution de la convention sans en avoir préalablement averti l'Administration et sans avoir reçu l'accord écrit préalable de l'Administration ;
- utilisation de la subvention non conforme à l'objet de la convention.

En cas de retard dans la remise du rapport final d'exécution technique et du rapport final financier (dont la date limite est définie à l'article 3), l'Administration se réserve la possibilité d'appliquer les sanctions suivantes :

- 0 % du montant total de la convention pour un retard inférieur à 1 mois ;
- 10 % du montant total de la convention pour un retard compris entre 1 et 3 mois ;
- 25 % du montant total de la convention pour un retard compris entre 3 et 6 mois ;
- 50 % du montant total de la convention pour un retard supérieur à 6 mois.

Au-delà de 6 mois de retard, l'article 7 relatif aux dispositions de résiliation s'applique.

Les jours non ouvrés sont compris dans le décompte des périodes mentionnées ci-dessus.

L'Administration informe le Porteur de projet de ses décisions par tous moyens donnant date certaine.

Les sommes trop perçues par le Porteur de projet devront être reversées à l'Etat dans les meilleurs délais et, en l'absence de reversement spontané du Porteur de projet, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Article 7 – Dispositions de résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties. La résiliation de la convention intervient dans un délai d'un mois après l'envoi d'un courrier motivé et adressé par tous moyens donnant date certaine.

La résiliation s'accompagne d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier envoyé par le Porteur de projet à l'Administration à la date de réception dudit courrier. Les montants non utilisés par le Porteur de projet seront reversés à l'Etat dans les meilleurs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception en l'absence de reversement spontané du Porteur de projet.

Article 8 – Modifications de la convention

Toute demande de modification de la présente convention, proposée par l'une ou l'autre des Parties, fera l'objet d'un échange écrit entre les Parties. En cas d'accord entre les Parties, un avenant à la présente convention sera signé.

Article 9 – Contrôles

Le Porteur de projet s'engage à se soumettre à tout contrôle effectué par l'Administration dans le cadre de la présente convention et à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents à la présente convention.

L'Administration s'assure que les dépenses effectuées et présentées dans les rapports finaux sont éligibles conformément à l'annexe financière de la présente convention.

Le Porteur de projet s'engage à prévenir l'Administration de tout événement susceptible de reporter, d'accélérer ou de modifier la réalisation de tout ou partie de l'objet de la convention.

Article 10 - Clause de communication, transmission des résultats à des tiers, confidentialité

Toute communication ou transmission des résultats issus du projet à des tiers fera l'objet d'un accord écrit préalable par l'Administration.

Article 11 – Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention fait l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de désaccord persistant, le litige est porté devant le tribunal administratif de …… .

Article 12 – Dispositions finales

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature par le représentant de l'Administration

Elle comprend 12 articles, 1 annexe technique et 1 annexe financière. Elle est établie en 1 exemplaire original, destiné au Porteur de projet. Une copie est conservée par l'Administration.

Pour le Porteur de projet,	Pour le Préfet du département
……,	……,
Le …….,	Le …….,

Annexe technique

La présente convention vise à articuler les actions entre l'Etat et le Porteur de projet pour la gestion des populations de chats et de chiens errants.

L'article 2 de la présente convention détaille les travaux subventionnés dans le cadre de cette convention.

Cette annexe technique détaille quant à elle les engagements des deux Parties dans le cadre de cette convention.

Dans le cadre de cette convention, le Porteur de projet s'engage à :

- faire **identifier <u>et</u> stériliser** par un vétérinaire le maximum possible de chats errants sur son territoire ;
- assurer un suivi mensuel de sa gestion des chats errants sur son territoire ;
- sensibiliser le grand public sur les intérêts de l'identification (obligatoire) et de la stérilisation des chats (et des chiens), à mettre en lien avec la gestion des animaux errants ;
- évaluer au mieux le nombre de chats errants sur son territoire ;
- évaluer les coûts, sur son territoire, de l'identification et de la stérilisation des chats errants ;
- transmettre une première fois en mai 2025 d'une part <u>et</u> dans le rapport final d'exécution technique d'autre part à l'Administration les indicateurs de suivi figurant en annexe 6.2 de l'appel à projets (document Excel) ;
- dans le cas où le récépissé de déclaration à la Base Nationale des Opérateurs chiens, chats et furets n'aurait pas déjà été transmis avec le dossier de demande de subvention, le transmettre dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.

La présente convention n'empêche pas la mise en place de conventions avec des associations de protection animale pour la gestion des animaux errants, comme prévu par l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime. La subvention mentionnée dans la présente convention est toutefois bien versée au Porteur de projet, qui en assure l'utilisation et le suivi auprès de l'Administration comme décrit dans la présente convention.

Dans le cadre de cette convention, l'Administration s'engage à participer au minimum à une réunion d'échange avant l'échéance de la présente convention et si possible au début de celle-ci, avec le Porteur de projet. Cette réunion vise à :

- informer le Porteur de projet de ses obligations légales en matière de gestion de chats et de chiens errants et à évoquer les outils à disposition des collectivités locales ;
- échanger sur le sujet pour évoquer les freins et difficultés, les besoins, mais également les aspects positifs liés à cette gestion des animaux errants ;
- mettre en relation le Porteur de projet avec sa direction départementale chargée de la protection des populations et à créer du lien entre les deux.

A la demande de l'une ou l'autre des Parties, d'autres réunions peuvent être organisées. D'autres collectivités peuvent être invitées à ces réunions d'échange par l'une ou l'autre des deux Parties, sous réserve que toutes les Parties en soit informées. Dans ce cas, la réunion comportera également à l'ordre du jour un échange de pratiques entre les collectivités.

L'Administration rédige un compte-rendu de chacune de ces réunions, ou une synthèse des échanges faisant ressortir les freins, les difficultés, les besoins et les aspects positifs liés à la gestion des animaux errants.

Annexe financière

	DÉPENSES	en euros	RESSOURCES	en euros
	<u>Poste 1 :</u> Actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats et des chiens errants, et éventuels frais connexes* <u>Poste 2 :</u> Achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats et des chiens errants Achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats et des chiens libres	……. € ……. €	Participation de l'Administration Ressources propres Autres	……. € ……. € ……. €
TOTAL		……. €		……. €

Aucune fongibilité entre les postes de dépenses n'est possible. Le total du montant des dépenses du poste 2 ne peut dépasser 15 % du montant total de la subvention accordée ni 5 000 €.

*Les **frais connexes** sont <u>directement</u> liés à la prise en charge des animaux errants et peuvent concerner :

- les soins et les médicaments classiques et nécessaires suite à la stérilisation ;
- les éventuels soins afin de pouvoir relâcher les animaux dans de bonnes conditions ;
- et en dernier lieu les euthanasies pour les animaux dont l'état de santé ne permet ni de les relâcher sur leur lieu de capture (après identification et stérilisation) ni de les prendre en charge en fourrière pour leur mise à l'adoption par une association de protection animale après le délai légal de garde passé (délai franc de garde de huit jours ouvrés en métropole ou quatre jours ouvrés dans les DROM).

<u>Annexe 5 :</u> Projet de convention entre l'Etat et les porteurs de projet pour articuler leurs actions de gestion des populations de chats et de chiens errants (pour les porteurs de projet situés dans les DROM uniquement)

<u>Spécificités pour les DROM :</u> Les préfets de région peuvent choisir d'adapter les modèles de convention. **Renseignez-vous auprès de votre direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) avant toute démarche.**

Convention n° : ……

Convention relative à la gestion des chats et des chiens errants

Entre :

Le Préfet du département …….. représenté par ……..
……
……..,
résidant à l'adresse …….
……..,
n° SIRET ……, désignée ci-après par « l'Administration», d'une part,

et

La Collectivité territoriale ou l'Etablissement public de coopération intercommunale de ……, représenté(e) par ……,
résidant à l'adresse …….
……
, n° SIRET ……, mail : ……,
désigné(e) ci-après par « le Porteur de projet », d'autre part.

La …… et la Collectivité / l'EPCI de …… sont ci-après désignés collectivement par les « Parties ».

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes ;
Considérant les articles L. 211-19-1 à L. 211-28, R. 211-11 à D. 211-12-2, et R. 271-8 à R. 271-12 du code rural et de la pêche maritime ;
Considérant l'article 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
Considérant le financement exceptionnel de trois millions d'euros (3 000 000 €) alloués par les parlementaires lors du débat sur le projet de loi de finances 2024 pour soutenir les collectivités locales en 2024 dans la prise en charge de la stérilisation des félins (Amendement n°II-1130) ;
Considérant le projet initié et conçu par la Collectivité / l'EPCI de …… ;
Considérant les objectifs de la politique publique portée par le ministère chargé de l'Agriculture dans le domaine de la gestion des populations de chats (et de chiens dans les DROM) errants ;
Considérant que le projet ci-après présenté par la Collectivité / l'EPCI de …… participe de cette politique.

Article 1 – Objet de la convention

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités des participations opérationnelle, organisationnelle et financière de l'Administration à la gestion des chats et des chiens errants par les collectivités territoriales et les établissements de coopération intercommunale à fiscalité propre volontaires.

Article 2 – Contenu et nature des travaux subventionnés

La présente convention vise à articuler les actions entre l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements de coopération intercommunale à fiscalité propre et par transfert de compétences qui sont volontaires pour la gestion des populations de chats et de chiens errants.

Les travaux subventionnés dans le cadre de cette convention sont les suivants :

- les actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats et des chiens errants ;

- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats et des chiens errants ;
- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats et des chiens libres.

L'annexe technique jointe à cette convention détaille les engagements des deux Parties dans le cadre du versement de cette subvention.

Article 3 – Calendrier de réalisation des actions prévues par la convention

Le calendrier de réalisation des actions prévues par la présente convention est le suivant :

- les dépenses engagées et s'inscrivant dans l'objet de cette convention sont éligibles à compter de la date de signature de la présente convention ;
- les dépenses doivent être engagées au plus tard le 30/06/2025. Les dépenses engagées *a posteriori* ne sont pas éligibles. Les dépenses engagées pendant la période d'exécution du projet peuvent être payées *a posteriori* à condition de figurer dans le rapport final financier ;
- envoi d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier : les rapports doivent être envoyés au plus tard le 30/09/2025 par tous moyens donnant date certaine. Au-delà de cette date des pénalités de retard sont appliquées conformément à l'article 6 ;
- date d'échéance de la convention : 30/12/2025, sous réserve que le rapport final d'exécution technique et le rapport final financier soient remis.

Article 4 – Participation financière de l'Administration

L'Administration alloue au Porteur de projet une somme de …… € (…… euros) selon la répartition indiquée à l'article intitulé « modalités de versement ». Cette subvention n'est pas soumise à la TVA.

Ce montant est imputable sur le programme 206 (sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation), activité budgétaire 020602002701 « Protection des animaux » du budget du ministère chargé de l'Agriculture.

L'annexe financière jointe à la présente convention détaille le budget total du projet en ressources et en dépenses.

Article 5 – Modalités de versement

Le montant défini à l'article 4 de la présente convention sera versé par l'Administration dans les conditions suivantes :

- un premier versement de …… euros (…… €) à la signature de la présente convention par le représentant de l'Administration ;
- le solde sera versé à l'issue des travaux, sur présentation par le Porteur de projet à l'Administration et après acceptation par l'Administration d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier faisant le point sur l'ensemble des travaux et dépenses réalisés par le Porteur de projet dans le cadre de la présente convention. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant ou le comptable du Porteur de projet. L'Administration peut demander toute information complémentaire qu'elle jugera utile afin d'apprécier les travaux réalisés. Ces deux rapports doivent être envoyés au plus tard à la date définie à l'article 3 de la présente convention.

Le total des paiements de l'Administration ne peut pas dépasser le montant total prévu à l'article 4 de la présente convention et la subvention versée par l'Administration ne peut pas dépasser le montant total des dépenses exécutées par le Porteur de projet.

Le montant du solde pourra être adapté en fonction des actions mises en œuvre par le Porteur de projet pendant la période d'éligibilité des dépenses prévue à l'article 3 de la présente convention. En d'autres termes, si le total des dépenses exécutées pour le projet est inférieur au montant de la subvention allouée par l'Administration, le solde à l'attention du Porteur de projet devra être minoré.

Ces versements seront effectués auprès du service de gestion comptable du Porteur de projet.

Par délégation du Préfet, l'ordonnateur secondaire délégué est ……

……,

résidant à l'adresse ……

……

Le comptable public assignataire des paiements est la Direction Régionale / Départementale des Finances Publiques de ……, résidant à l'adresse ……

……

……

…

Article 6 – Dispositions de reversement et sanctions

L'Administration peut, d'une part, ordonner au Porteur de projet le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées et, d'autre part, décider de la suspension de la subvention ou la diminution de son montant en cas notamment de :

- non réalisation totale ou en cas de réalisation partielle justifiée de l'objet prévu dans la présente convention par le Porteur de projet dans le rapport final d'exécution technique et le rapport final financier ;
- enfreinte à la confidentialité ;
- retard des conditions d'exécution de la convention sans en avoir préalablement averti l'Administration et sans avoir reçu l'accord écrit préalable de l'Administration ;
- utilisation de la subvention non conforme à l'objet de la convention.

En cas de retard dans la remise du rapport final d'exécution technique et du rapport final financier (dont la date limite est définie à l'article 3), l'Administration se réserve la possibilité d'appliquer les sanctions suivantes :

- 0 % du montant total de la convention pour un retard inférieur à 1 mois ;
- 10 % du montant total de la convention pour un retard compris entre 1 et 3 mois ;
- 25 % du montant total de la convention pour un retard compris entre 3 et 6 mois ;
- 50 % du montant total de la convention pour un retard supérieur à 6 mois.

Au-delà de 6 mois de retard, l'article 7 relatif aux dispositions de résiliation s'applique.

Les jours non ouvrés sont compris dans le décompte des périodes mentionnées ci-dessus.

L'Administration informe le Porteur de projet de ses décisions par tous moyens donnant date certaine.

Les sommes trop perçues par le Porteur de projet devront être reversées à l'Etat dans les meilleurs délais et, en l'absence de reversement spontané du Porteur de projet, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Article 7 – Dispositions de résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties. La résiliation de la convention intervient dans un délai d'un mois après l'envoi d'un courrier motivé et adressé par tous moyens donnant date certaine.

La résiliation s'accompagne d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final financier envoyé par le Porteur de projet à l'Administration à la date de réception dudit courrier. Les montants non utilisés par le Porteur de projet seront reversés à l'Etat dans les meilleurs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception en l'absence de reversement spontané du Porteur de projet.

Article 8 – Modifications de la convention

Toute demande de modification de la présente convention, proposée par l'une ou l'autre des Parties, fera l'objet d'un échange écrit entre les Parties. En cas d'accord entre les Parties, un avenant à la présente convention sera signé.

Article 9 – Contrôles

Le Porteur de projet s'engage à se soumettre à tout contrôle effectué par l'Administration dans le cadre de la présente convention et à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents à la présente convention.

L'Administration s'assure que les dépenses effectuées et présentées dans les rapports finaux sont éligibles conformément à l'annexe financière de la présente convention.

Le Porteur de projet s'engage à prévenir l'Administration de tout événement susceptible de reporter, d'accélérer ou de modifier la réalisation de tout ou partie de l'objet de la convention.

Article 10 - Clause de communication, transmission des résultats à des tiers, confidentialité

Toute communication ou transmission des résultats issus du projet à des tiers fera l'objet d'un accord écrit préalable par l'Administration.

Article 11 – Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention fait l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de désaccord persistant, le litige est porté devant le tribunal administratif de …… .

Article 12 – Dispositions finales

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature par le représentant de l'Administration

Elle comprend 12 articles, 1 annexe technique et 1 annexe financière. Elle est établie en 1 exemplaire original, destiné au Porteur de projet. Une copie est conservée par l'Administration.

Pour le Porteur de projet,	Pour le Préfet du département
……,	……,
Le …….,	Le …….,

Annexe technique

La présente convention vise à articuler les actions entre l'Etat et le Porteur de projet pour la gestion des populations de chats et de chiens errants.

L'article 2 de la présente convention détaille les travaux subventionnés dans le cadre de cette convention.

Cette annexe technique détaille quant à elle les engagements des deux Parties dans le cadre de cette convention.

Dans le cadre de cette convention, le Porteur de projet s'engage à :

- faire **identifier <u>et</u> stériliser** par un vétérinaire le maximum possible de chats et de chiens errants sur son territoire ;
- assurer un suivi mensuel de sa gestion des chats et des chiens errants sur son territoire ;
- sensibiliser le grand public sur les intérêts de l'identification (obligatoire) et de la stérilisation des chats (et des chiens), à mettre en lien avec la gestion des animaux errants ;
- évaluer au mieux le nombre de chats et de chiens errants sur son territoire ;
- évaluer les coûts, sur son territoire, de l'identification et de la stérilisation des chats errants d'une part et des chiens errants d'autre part ;
- transmettre une première fois en mai 2025 d'une part <u>et</u> dans le rapport final d'exécution technique d'autre part à l'Administration les indicateurs de suivi figurant en annexe 6.2 de l'appel à projets (document Excel) ;
- dans le cas où le récépissé de déclaration à la Base Nationale des Opérateurs chiens, chats et furets n'aurait pas déjà été transmis avec le dossier de demande de subvention, le transmettre dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.

La présente convention n'empêche pas la mise en place de conventions avec des associations de protection animale pour la gestion des animaux errants, comme prévu par l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime. La subvention mentionnée dans la présente convention est toutefois bien versée au Porteur de projet, qui en assure l'utilisation et le suivi auprès de l'Administration comme décrit dans la présente convention.

Dans le cadre de cette convention, l'Administration s'engage à participer au minimum à une réunion d'échange avant l'échéance de la présente convention et si possible au début de celle-ci, avec le Porteur de projet. Cette réunion vise à :

- informer le Porteur de projet de ses obligations légales en matière de gestion de chats et de chiens errants et à évoquer les outils à disposition des collectivités locales ;
- échanger sur le sujet pour évoquer les freins et difficultés, les besoins, mais également les aspects positifs liés à cette gestion des animaux errants ;
- mettre en relation le Porteur de projet avec sa direction départementale chargée de la protection des populations et à créer du lien entre les deux.

A la demande de l'une ou l'autre des Parties, d'autres réunions peuvent être organisées. D'autres collectivités peuvent être invitées à ces réunions d'échange par l'une ou l'autre des deux Parties, sous réserve que toutes les Parties en soit informées. Dans ce cas, la réunion comportera également à l'ordre du jour un échange de pratiques entre les collectivités.

L'Administration rédige un compte-rendu de chacune de ces réunions, ou une synthèse des échanges faisant ressortir les freins, les difficultés, les besoins et les aspects positifs liés à la gestion des animaux errants.

Annexe financière

	DÉPENSES	en euros	RESSOURCES	en euros
	<u>Poste 1 :</u> Actes vétérinaires d'identification et de stérilisation des chats et des chiens errants, et éventuels frais connexes* <u>Poste 2 :</u> Achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats et des chiens errants Achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats et des chiens libres	……. € ……. €	Participation de l'Administration Ressources propres Autres	……. € ……. € ……. €
TOTAL		……. €		……. €

Aucune fongibilité entre les postes de dépenses n'est possible. Le total du montant des dépenses du poste 2 ne peut dépasser 15 % du montant total de la subvention accordée ni 5 000 €.

*Les **frais connexes** sont <u>directement</u> liés à la prise en charge des animaux errants et peuvent concerner :

- les soins et les médicaments classiques et nécessaires suite à la stérilisation ;
- les éventuels soins afin de pouvoir relâcher les animaux dans de bonnes conditions ;
- et en dernier lieu les euthanasies pour les animaux dont l'état de santé ne permet ni de les relâcher sur leur lieu de capture (après identification et stérilisation) ni de les prendre en charge en fourrière pour leur mise à l'adoption par une association de protection animale après le délai légal de garde passé (délai franc de garde de huit jours ouvrés en métropole ou quatre jours ouvrés dans les DROM).

<u>Annexe 6 :</u> Indicateurs de suivi

Afin d'assurer un suivi pour l'expérimentation prévue par le III de l'article 12 de la loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes, des indicateurs de suivi ont été mis en place.

L'annexe 6.1 (format Excel) détaille les informations que les bénéficiaires doivent transmettre à leur DRAAF / DAAF.

Ce document est à transmettre une première fois en mai 2025, puis une deuxième version de ce document mis à jour sera également à joindre au rapport final d'exécution technique permettant le versement du solde.

Les adresses mails à qui transmettre le document figurent en annexe 2, en indiquant en objet de mail : **Subvention 3M€ chats errants – suivi + nom du porteur de projet**.

Annexe 7 : Guide d'aide à destination des porteurs de projet pour compléter le projet de convention de subvention

Pour que votre dossier soit complet, il vous est demandé de transmettre la convention de subvention figurant en annexe 4 si votre structure est située en métropole, ou en annexe 5 si votre structure est située dans les DROM.

Seules les informations suivantes sont à compléter :

- désignation du porteur de projet en première page (compléter tout le paragraphe relatif à la Collectivité territoriale / l'EPCI et le nom de la Collectivité territoriale / de l'EPCI à l'avant-dernier paragraphe) ;
- nom de la Collectivité territoriale / de l'EPCI dans le préambule ;
- colonne « dépenses » de l'annexe financière, y compris le total ;
- le cas échéant, montants des éventuelles « ressources propres » et « autres » ressources que la participation de la DDecPP / DAAF de l'annexe financière. Ne pas compléter la ligne « participation de la DDecPP / DAAF » ni le total des ressources (sera complété par la DDecPP / DAAF en fonction de la subvention attribuée).

Attention, pour que votre dossier soit considéré comme étant complet, seules les informations mentionnées précédemment doivent être complétées, c'est-à-dire qu'aucune autre information ne doit être complétée. Ne pas signer la convention à ce stade.

Après étude de la complétude et de l'éligibilité de votre dossier, si ce dernier est sélectionné, la DDecPP / DAAF reviendra vers vous par mail pour vous faire valider et signer dans les meilleurs délais le projet de convention de subvention. Une fois la convention validée et signée par votre structure, la DDecPP / DAAF pourra enclencher le processus de signature de la convention de subvention. Votre dossier ne pourra pas être considéré comme totalement éligible en l'absence de la validation et de la signature du projet de convention de subvention que vous recevrez par mail.

Attention : tant que vous ne recevez pas la convention de subvention définitivement signée par les deux parties, il ne peut pas être considéré que la subvention est attribuée. Seule la réception de la convention de subvention signée par les deux parties constitue la décision attributive de la subvention.

Spécificités pour les DROM :

Les préfets de région peuvent choisir d'adapter les modèles de convention.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

<u>Annexe 8 :</u> Fiche descriptive

Le dossier à transmettre par les porteurs de projet aux DRAAF et DAAF pour demander une subvention pour la gestion des chats errants (et des chiens errants dans les DROM) doit comporter la présente fiche descriptive du projet.

Pour toute demande, le tableau 1 ci-dessous ainsi que l'annexe 8.1 doivent être complétés. Pour les territoires situés dans les DROM uniquement, l'annexe 8.2 doit également être complétée et jointe.

Tableau 1 : Date et identification de la structure

Date et identification de la structure		
1	Date (JJ/MM/AAAA) :	
2	Région :	
3	Département :	
4	Nom de votre structure :	
5	Commune :	
6	Type de structure (collectivité territoriale / EPCI par transfert de compétences) :	

<u>Annexe 8.1 :</u> Fiche descriptive concernant la gestion des chats errants

1) Combien estimez-vous avoir de chats errants sur votre territoire ? ……..

2) Veuillez expliquer comment cette estimation a été faite (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

3) Depuis combien de temps votre territoire met-il en place des actions de gestion des chats errants ? ……..

4) Combien de conventions en cours avez-vous signé avec des associations de protection animale pour la gestion des chats errants ? ……..

5) Combien de conventions en cours avez-vous signé avec des vétérinaires pour la gestion des chats errants ? ……..

6) Combien de campagnes de sensibilisation du grand public avez-vous déjà mises en place jusqu'à maintenant concernant la gestion des chats errants (y compris les sensibilisations relatives à l'identification obligatoire et aux intérêts de la stérilisation des chats par leur propriétaire) ? ……..

7) Veuillez décrire ces campagnes de sensibilisation concernant la gestion des chats errants (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

8) Veuillez décrire les actions que votre territoire a mises en place jusqu'à ce jour pour favoriser l'identification et la stérilisation des chats par leur propriétaire (**en 10 lignes max**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

9) Combien de chats errants envisagez-vous de capturer, identifier, stériliser puis relâcher avec la subvention demandée ? ……..

10) Veuillez préciser le coût total prévu pour l'identification et la stérilisation de ces chats errants : …….. € (+ **joindre un devis détaillé pour le nombre de chats à identifier et stériliser d'après le projet**).

11) Si vous envisagez d'acheter des matériels et équipements concourant aux opérations de trappage et de contention des chats errants avec la subvention, veuillez préciser le coût pour votre territoire : …….. € (+ **joindre un devis détaillé**). Sinon, veuillez décrire les matériels et équipements déjà disponibles pour votre territoire (**en 10 lignes max**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

12) Si vous envisagez d'acheter des matériels et équipements concourant aux opérations de suivi des chats libres avec la subvention, veuillez préciser le coût pour votre territoire : …….. € (+ **joindre un devis détaillé**). Sinon, veuillez décrire les matériels et équipements déjà disponibles pour votre territoire (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

13) Veuillez décrire comment vous envisagez le suivi de ces chats errants par la suite, y compris au-delà de la fin de la convention (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

14) Si vous souhaitez apporter toute autre précision concernant votre projet de gestion des chats errants, veuillez l'indiquer ci-dessous (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

15) Veuillez préciser le montant **<u>total</u>** de la subvention que vous demandez pour la gestion des chats errants sur votre territoire : …….. € (cette ligne correspond normalement à la somme des lignes 10 + 11 + 12).

<u>Annexe 8.2 :</u> Fiche descriptive concernant la gestion des chiens errants (à remplir uniquement par les porteurs de projet situés dans les DROM)

1) Combien estimez-vous avoir de chiens errants sur votre territoire ? ……..

2) Veuillez expliquer comment cette estimation a été faite (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

3) Depuis combien de temps votre territoire met-il en place des actions de gestion des chiens errants ? ……..

4) Combien de conventions en cours avez-vous signé avec des associations de protection animale pour la gestion des chiens errants ? ……..

5) Combien de conventions en cours avez-vous signé avec des vétérinaires pour la gestion des chiens errants ? ……..

6) Combien de campagnes de sensibilisation du grand public avez-vous déjà mises en place jusqu'à maintenant concernant la gestion des chiens errants (y compris les sensibilisations relatives à l'identification obligatoire et aux intérêts de la stérilisation des chiens par leur propriétaire) ? ……..

7) Veuillez décrire ces campagnes de sensibilisation concernant la gestion des chiens errants (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

8) Veuillez décrire les actions que votre territoire a mises en place jusqu'à ce jour pour favoriser l'identification et la stérilisation des chiens par leur propriétaire (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

9) Combien de chiens errants envisagez-vous de capturer, identifier, stériliser puis relâcher avec la subvention demandée ? ……..

10) Veuillez préciser le coût total prévu pour l'identification et la stérilisation de ces chiens errants : …….. € (+ **joindre un devis détaillé pour le nombre de chats à identifier et stériliser d'après le projet**).

11) Si vous envisagez d'acheter des matériels et équipements concourant aux opérations de trappage et de contention des chiens errants avec la subvention, veuillez préciser le coût pour

votre territoire : …….. € (+ **joindre un devis détaillé**). Sinon, veuillez décrire les matériels et équipements déjà disponibles pour votre territoire (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

12) Si vous envisagez d'acheter des matériels et équipements concourant aux opérations de suivi des chiens libres avec la subvention, veuillez préciser le coût pour votre territoire : …….. € (+ **joindre un devis détaillé**). Sinon, veuillez décrire les matériels et équipements déjà disponibles pour votre territoire (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

13) Veuillez décrire comment vous envisagez le suivi de ces chiens errants par la suite, y compris au-delà de la fin de la convention (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

14) Si vous souhaitez apporter toute autre précision concernant votre projet de gestion des chiens errants, veuillez l'indiquer ci-dessous (**<u>en 10 lignes max</u>**) :

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

15) Veuillez préciser le montant **<u>total</u>** de la subvention que vous demandez pour la gestion des chiens errants sur votre territoire : …… € (cette ligne correspond normalement à la somme des lignes 10 + 11 + 12).

16) Veuillez préciser le montant **<u>total</u>** de la subvention que vous demandez pour la gestion des chats **<u>et</u>** des chiens errants sur votre territoire : …… € (cette ligne correspond normalement à la somme des lignes 15 des annexes 8.1 et 8.2).

<u>Annexe 9 :</u> Guide d'aide pour vérifier la complétude des dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM)

<u>Spécificités pour les DROM :</u>

Les préfets de région peuvent choisir d'adapter les critères de complétude.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

Documents et informations nécessaires	Présent / Oui	Absent / Non
***Cerfa* n° 14470*02**		
Les pages 1, 3, 4, 6, 7, 8 et 9 sont complétées.		
La page 3 fait bien apparaître un mail et un téléphone du responsable de projet.		
En page 4, les paragraphes 4, 5 et 6 ont bien été ajoutés et complétés comme prévu à l'annexe 3.		
En page 6, le paragraphe 3 fait bien apparaître le nombre d'habitants du territoire.		
Pour les EPCI, document démontrant le transfert de compétences en matière de gestion des animaux errants		
Projet de convention de subvention		
Elle est complétée comme prévu dans le guide d'aide figurant en annexe 7 de l'appel à projets.		
Fiche descriptive du projet		
Le tableau 1 est entièrement complété.		
L'annexe 8.1 est entièrement complétée (<u>y compris pour les porteurs de projet situés dans les DROM</u>), sachant que les questions 11 et 12 peuvent être partiellement remplies, et la question 14 peut être laissée libre.		
<u>Pour les porteurs de projet situés dans les DROM uniquement</u>, l'annexe 8.2 est entièrement complétée si le porteur de projet souhaite demander une subvention pour la gestion des chiens errants en plus des chats errants, sachant que les questions 11 et 12 peuvent être partiellement remplies, et la question 14 peut être laissée libre.		
Si le point 11 comporte un montant, présence d'un devis <u>détaillé</u> pour les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des chats et/ou des chiens errants (les matériels et équipements doivent être listés dans le devis).		
Si le point 12 comporte un montant, présence d'un devis <u>détaillé</u> pour les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de suivi des chats libres et/ou des chiens libres (les matériels et équipements doivent être listés dans le devis).		

Devis identification et stérilisation		
Ce devis comporte bien le nom du ou des vétérinaires intervenant(s), ou le cachet du cabinet vétérinaire.		
Ce devis comporte bien le même nombre d'animaux à faire identifier et stériliser que celui figurant au point 9 de la fiche descriptive.		
Copie du récépissé de déclaration de la fourrière sur la Base Nationale des Opérateurs (BNO) chiens, chats et furets ou **Captures d'écran prouvant que la déclaration est en cours** ou **Copie du récépissé de déclaration d'activité de la fourrière (*cerfa* n° 15045*03) et engagement à s'enregistrer sur la BNO avant l'échéance de la convention de subvention** ou **Copie de la convention établie entre le porteur de projet et la structure assurant le service de fourrière**		
Photo(s) montrant qu'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques est bien en place (la signalisation doit être suffisamment lisible pour s'assurer que l'affichage correspond bien à une sensibilisation à l'intérêt de la stérilisation)		
Copie du contrat de travail signé du, de la ou des salarié(es) permanent(es) dédié(es) à la gestion des animaux errants au sein de la structure du porteur de projet, ou tout autre document équivalent permettant de démontrer que le porteur de projet dispose bien déjà d'une personne dédiée à ces questions au sein de sa structure		
Les missions relatives à la gestion des animaux errants sont facilement trouvables dans ce document, c'est-à-dire que la DRAAF / DAAF n'a pas besoin de chercher trop longtemps la ligne correspondante		
La date de prise de fonctions du, de la ou des salarié(es) permanent(es) dans le cadre des missions spécifiques à la gestion des animaux errants est facilement trouvables dans ce document, c'est-à-dire que la DRAAF / DAAF n'a pas besoin de chercher trop longtemps la ligne correspondante		
La date de fin de contrat ou le fait qu'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée du, de la ou des salarié(es) permanent(es) dans le cadre de ses missions spécifiques à la gestion des animaux errants est facilement trouvable dans ce document, c'est-à-dire que la DRAAF / DAAF n'a pas besoin de chercher trop longtemps la ligne correspondante		

<u>Annexe 10 :</u> Guide d'aide pour vérifier l'éligibilité des dossiers de demande de subvention pour la stérilisation des chats errants (et des chiens errants dans les DROM)

<u>Spécificités pour les DROM :</u>

Les préfets de région peuvent choisir d'adapter les critères d'éligibilité.

Renseignez-vous auprès de votre DAAF avant toute démarche.

Critères d'éligibilité	Oui	Non	Non concerné
Des fonds sont encore disponibles dans l'enveloppe budgétaire			
Il reste encore un minimum de 10 000 € (montant plancher) dans l'enveloppe de financement allouée à la région. → Si la réponse est « Non », ne pas étudier les autres critères d'éligibilité.			
Le dossier de candidature est complet			
Le projet de convention de subvention est validé par mail par les deux parties, et signé par le porteur de projet.			
Si toutes les cases de la colonne « Présent / Oui » de l'annexe 9 sont cochées, et que la case « Oui » de la ligne ci-dessus est cochée, le dossier est considéré complet. → L'étude des critères d'éligibilité n'est à faire que pour les dossiers complets donc normalement, cette ligne devrait être « Oui ».			
Les dates de candidatures respectent les délais d'ouverture de l'appel à projets			
Le dossier a été reçu par la DRAAF / DAAF entre le 02/09/2024 et le 10/10/2024. <u>ou</u> Le cachet de la poste permet de démontrer que le dossier a bien été envoyé entre le 02/09/2024 et le 10/10/2024.			

Le projet s'inscrit dans le champ de l'appel à candidatures			
La demande de subvention prévoit un financement de l'identification et de la stérilisation des chats errants (y compris pour les porteurs de projet situés dans les DROM). → Cette information est à vérifier à deux endroits : - fiche descriptive (annexe 8) : points 9 et 10 ; - convention de subvention : annexe financière (il y a une ligne correspondante). (Dans les DROM uniquement, en plus, la demande de subvention peut prévoir un financement de l'identification et de la stérilisation des chiens errants.)			
Le devis vétérinaire pour l'identification et la stérilisation des animaux concerne uniquement des chats (et des chiens dans les DROM le cas échéant).			
Le devis vétérinaire pour l'identification et la stérilisation des animaux ne comporte pas d'autres frais médicaux que ceux relatifs à l'identification et à la stérilisation (et frais connexes précisés à l'annexe financière de la convention de subvention).			
Si la demande de subvention prévoit un financement de matériels et d'équipements pour la gestion des animaux errants, le montant total de ces achats ne dépasse pas 15 % du montant total de la subvention accordée ni 5 000 €. → Cette information est à vérifier à deux endroits : - fiche descriptive (annexes 8.1 et 8.2) : points 11 et 12 ; - convention de subvention : annexe financière (il y a une ligne correspondante pour les deux types de matériels et équipements).			
Le devis des achats de matériels et équipements ne comporte que des matériels et équipements concourant aux opérations de trappage et de contention des chats errants (et des chiens errants dans les DROM le cas échéant) et/ou de suivi des chats libres (et des chiens libres dans les DROM les cas échéant).			
La convention de subvention ne prévoit pas d'autres financements que ceux mentionnés précédemment (cocher « Oui » si c'est le cas, « Non » sinon).			
Le projet répond aux modalités de participation présentées au point 3 de l'appel à projets			
Bénéficiaires éligibles			
Le porteur de projet est une collectivité territoriale ou un EPCI par transfert de compétences. → Cette information est à vérifier dans le tableau 1 de la fiche descriptive (annexe 8).			

Le porteur de projet justifie d'une fourrière apte à l'accueil et à la garde des animaux conformément à l'article L. 211-24 du CRPM (normalement, cette ligne est déjà vérifiée si le dossier est complet, c'est-à-dire que le porteur de projet a transmis ou copie du récépissé de déclaration de sa fourrière sur la Base Nationale des Opérateurs chiens, chats et furets, ou copie de la convention établie entre le porteur de projet et la structure assurant le service de fourrière).			
Le porteur de projet justifie d'une signalisation apparente présentant l'intérêt de la stérilisation des animaux domestiques en termes de santé, de bien-être animal et de préservation de la biodiversité, conformément à l'article L. 211-27 du CRPM (normalement, le porteur de projet a transmis une ou plusieurs photos de cette signalisation apparente). → Vérifier sur les photos que la signalisation évoque bien les intérêt de la stérilisation (il s'agit de vérifier le sujet du document et non le contenu).			
Le porteur de projet justifie d'au moins un ou une salarié(e) **permanent(e)**, c'est-à-dire qui n'est pas embauché(e) uniquement pour l'obtention de la subvention le temps du projet mais qui est destiné(e) à rester à plus long terme pour assurer le suivi des animaux errants. Ce salarié doit correspondre à une personne référente au sein de la structure du porteur de projet qui gère les sujets relatifs à l'errance animale → Vérifier la date de fin du contrat de travail ou autre document fourni : s'il s'agit d'un CDI, cocher « Oui ». Si la date de fin du contrat de travail correspond à la date de fin du projet (30/06/2024) ou avant, le dossier n'est pas éligible, sauf si le contrat de travail semble montrer qu'il s'agit d'un poste permanent que la structure du porteur de projet renouvellera donc certainement (dans ce cas, la date de début du contrat de travail doit montrer que le ou la salarié(e) en cours est présent sur le poste depuis plus de 3 ans).			
Ce(tte) salarié(e) permanent(e) a tout ou partie de ses missions dédiées à la gestion des animaux errants (normalement, le porteur de projet a transmis une copie du ou des contrats de travail correspondant(s) ou équivalent). → Vérifier sur le contrat de travail ou docment équivalent qu'il y a bien une ligne qui correspond à la gestion des animaux errants (ou de manière plus générale, une ligne relative à la question des animaux).			

Espèces éligibles			
Le projet porte uniquement sur les chats.			
Pour les porteurs de projet situés dans les DROM uniquement, le projet porte à la fois sur les chats <u>et</u> sur les chiens <u>ou</u> Le projet porte uniquement sur les chats.			
Dépenses éligibles			
Si aucune case de la colonne « Non » de la partie « Le projet s'inscrit dans le champ de l'appel à candidatures » n'est cochée, ce critère est rempli.			
Le projet est dimensionné correctement			
Aux annexes 8.1 et 8.2, le nombre d'animaux indiqué au point 9 (nombre d'animaux à faire stériliser et identifier) n'est pas supérieur à celui indiqué au point 1 (nombre d'animaux errants estimé).			
Aux annexes 8.1 et 8.2, le porteur de projet ne demande pas de subvention pour des matériels et équipements qu'il indique déjà avoir aux points 11 et 12, à moins que ne soit précisé que ces matériels et équipements sont vétustes et/ou inutilisables, et/ou qu'il n'y en ait pas assez au vu du nombre d'animaux concernés.			
Le montant de la subvention demandée respecte le seuil de financement plancher de 10 000 € et le plafond de 100 000 €			
Pour les porteurs de projet situés en métropole, ou celles situées dans les DROM et ne demandant une subvention que pour la gestion des chats errants : le montant indiqué à la ligne 15 de la fiche descriptive en annexe 8.1 est compris entre 10 000 € et 100 000 € (vérifier ce montant et vérifier qu'il correspond bien à ce qui est indiqué dans le projet de convention).			
Uniquement pour les porteurs de projet situés dans les DROM et demandant une subvention pour la gestion des chats **<u>et</u>** des chiens errants : le montant indiqué à la ligne 16 de la fiche descriptive en annexe 8.2 est compris entre 10 000 € et 100 000 € (vérifier ce montant et vérifier qu'il correspond bien à ce qui est indiqué dans le projet de convention).			

<u>Annexe VIII :</u> Indicateurs de suivi à transmettre par les DRAAF / DAAF

Attention, remplir les deux premiers onglets

Seules les cases vertes doivent être remplies sur l'ensemble du document

Date	
Date de saisie du formulaire (JJ/MM/AAAA) :	
Identification de la structure	
Région :	
Service :	
Nom et prénom de l'agent qui saisit le formulaire :	
Adresse e-mail de l'agent qui saisit le formulaire :	
Numéro de téléphone de l'agent qui saisit le formulaire :	
Nom et prénom de la personne chargée du suivi de ces dossiers si différente de l'agent qui saisit le formulaire :	
Adresse e-mail de la personne chargée du suivi de ces dossiers si différente de l'agent qui saisit le formulaire :	
Numéro de téléphone de la personne chargée du suivi de ces dossiers si différente de l'agent qui saisit le formulaire :	
Suivi financier (suivi des dossiers et conventions) :	
Suivi financier :	*Remplir l'onglet "Suivi financier"*
Suivi des échanges prévus dans les conventions	
Nombre d'échanges organisés avec les collectivités territoriales / EPCI, comme prévu dans la convention :	
Date du premier échange (JJ/MM/AAAA) :	
Nombre de participants à ce premier échange :	
Structures auxquelles appartenaient les participants à ce premier échange :	
Durée de ce premier échange :	
Format de ce premier échange :	
Sujets abordés lors de ce premier échange :	

Si plus d'un échange a eu lieu, remplir les informations ci-dessous autant de fois que d'échanges :	
Date du deuxième échange (JJ/MM/AAAA) :	
Nombre de participants à ce deuxième échange :	
Structures auxquelles appartenaient les participants à ce deuxième échange :	
Durée de ce deuxième échange :	
Format de ce deuxième échange :	
Sujets abordés lors de ce deuxième échange :	
Joindre les comptes-rendus ou synthèses de l'ensemble de ces échanges	
Autres	
Si vous souhaitez apporter des remarques complémentaires, vous pouvez les préciser ci-après :	

Joindre les pièces suivantes des dossiers remplis :
*- cerfa n° 14470*02 ;*
- fiches descriptives des projets (annexes 8.1 et 8.2) ;
- rapports finaux d'exécution technique, dont l'annexe 6.1 qui doit y figurer ;
- rapports financiers.

Numéro de dossier (format : XXX-2024MMJJ-n *cf.* IT)	Nom de la collectivité / de l'EPCI ayant déposé un dossier	Numéro de département de la collectivité / de l'EPCI	Date de réception du dossier envoyé pour la première fois (JJ/MM/AAAA) ou date du cachet de la poste le cas échéant	Etat du dossier envoyé pour la première fois	Date de réception du dossier envoyé complet (JJ/MM/AAAA) ou date du cachet de la poste le cas échéant

Montant de subvention demandé (en €)	Etat du dossier au moment de la saisie	Numéro de la convention	Date de signature de la convention (JJ/MM/AAAA) (date correspondant à la date de signature de la DRAAF / DAAF, c'est-à-dire que les deux parties ont signé)	Montant de subvention accordé (en €)	Date du premier versement (JJ/MM/AAAA)

Montant versé pour le premier versement (en €)	Date de réception du rapport final d'exécution technique et du rapport financier (JJ/MM/AAAA)	L'annexe 6.1 est jointe au rapport final d'exécution technique et est complétée correctement et entièrement (si non, le rapport ne peut pas être accepté et le solde ne peut pas être versé)	Si le récépissé de déclaration à la BNO n'a pas déjà été transmis avec le dossier de demande de subvention, il est joint au rapport final d'exécution technique (si non, le rapport ne peut pas être accepté et le solde ne peut pas être versé)	Date du versement du solde (JJ/MM/AAAA)	Montant versé pour le solde (en €)

Autres informations

Format de l'échange	Etat du dossier	Signature convention	Pièces jointes au rapport d'exécution final
Lignes 43 et 49	*Onglet Suivi financier*	*Onglet Suivi financier*	*Onglet Suivi financier*
Présentiel	Incomplet	Oui	Oui
Visio	Complet et inéligible	Non	Non
Mixte	Complet et éligible		

<u>Annexe 6.1 :</u> Indicateurs de suivi à transmettre par les porteurs de projet

**** Attention les trois premiers onglets sont à remplir***

Seules les cases vertes doivent être remplies sur l'ensemble du document

Date		
Date de saisie du formulaire (JJ/MM/AAAA) :		
Identification de la structure		
Région :		
Nom de votre structure :		
Commune :		
Type de structure :		
Numéro de convention signée avec votre DRAAF / DAAF :		
Date d'échéance de la convention (JJ/MM/AAAA) :		
Informations générales		
	Chats	**Chiens** (uniquement pour les structures situées dans les DROM)
Les maires, dans le cadre de la gestion des animaux errants, peuvent avoir signé des conventions avec des associations de protection animale pour les processus de capture, stérilisation et identification, puis relâchage. Il en va de même avec des vétérinaires.		
Nombre de conventions passées avec des associations de protection animale dans ce cadre :		
Nombre de conventions passées avec des vétérinaires dans ce cadre :		
Nombre de campagnes de sensibilisation faites par votre structure auprès du grand public concernant la gestion des chats et chiens errants :		
Nombre de campagnes de sensibilisation faites par votre structure auprès du grand public concernant l'intérêt de la stérilisation des chats et chiens chez les particuliers :		
Quel(s) type(s) de campagne de sensibilisation avez-vous menés auprès du grand public ?	*Remplir l'onglet "Campagnes de sensibilisation"*	
Suivi des chats et chiens errants pendant la convention		

	Chats	Chiens (uniquement pour les structures situées dans les DROM)
Nombre total d'animaux errants capturés :		
Parmi ces animaux errants capturés :		
1) Animaux errants capturés déjà identifiés		
Nombre total d'animaux errants capturés déjà identifiés :		
Si votre réponse précédente est > 0 :		
Que sont devenus ces animaux errants capturés et déjà identifiés ?	*Remplir la partie 1) de l'onglet "Devenir des animaux"*	
2) Animaux errants que votre structure a fait identifier par un vétérinaire, mais n'a pas fait stériliser		
Nombre total d'animaux errants que votre structure a fait identifier par un vétérinaire, mais n'a pas fait stériliser :		
Si votre réponse précédente est > 0 :		
Veuillez expliquer les raisons pour lesquelles ces animaux n'ont pas été stérilisés :		
Que sont devenus ces animaux errants capturés et que vous avez fait identifier mais pas stériliser ?	*Remplir la partie 2) de l'onglet "Devenir des animaux"*	
3) Animaux errants que votre structure a fait stériliser par un vétérinaire, mais n'a pas fait identifier		
Nombre total d'animaux errants que votre structure a fait stériliser par un vétérinaire, mais n'a pas fait identifier :		
Si votre réponse précédente est > 0 :		
Veuillez expliquer les raisons pour lesquelles ces animaux n'ont pas été identifiés :		
Que sont devenus ces animaux errants capturés et que vous avez fait stériliser mais pas identifier ?	*Remplir la partie 3) de l'onglet "Devenir des animaux"*	
4) Animaux errants que votre structure a fait identifier et stériliser par un vétérinaire :		
Nombre total d'animaux errants que votre structure a fait identifier et stériliser par un vétérinaire :		
Parmi ces animaux capturés, identifiés puis stérilisés, combien ont été relâchés sur leur site de capture ?		
Toujours parmi ces animaux capturés, identifiés puis stérilisés, combien ont été relâchés sur un autre site que sur leur site de capture ?		

Enfin, toujours parmi ces animaux capturés, identifiés puis stérilisés, combien n'ont pas été relâchés ?		
Si votre réponse précédente est > 0 :		
Que sont devenus ces animaux capturés, identifiés et stérilisés et non relâchés ?	*Remplir la partie 4) de l'onglet "Devenir des animaux"*	
Evaluation des coûts de l'identification et de la stérilisation		
Les questions de cette partie, sur l'évaluation des coûts de l'identification et de la stérilisation sont à remplir dans le cas où vous disposez de ces informations et pourront être transmises avec le rapport final d'exécution technique		
	Chats	**Chiens** (uniquement pour les structures situées dans les DROM)
A combien estimez-vous le **coût moyen** de l'**identification** par animal ?		
A combien estimez-vous le **coût le plus bas** de l'**identification** par animal ?		
Si possible, joindre l'étude/le rapport/tout document explicite ayant permis cette estimation		
A combien estimez-vous le **coût moyen** de la **stérilisation** par **mâle** ?		
A combien estimez-vous le **coût moyen** de la **stérilisation** par **femelle** ?		
A combien estimez-vous le **coût le plus bas** de la **stérilisation** par animal ?		
Si possible, joindre l'étude/le rapport/tout document explicite ayant permis cette estimation		
Autres		
Si vous souhaitez apporter des remarques complémentaires, vous pouvez les préciser ci-après :		
*Dans le cas où vous n'avez pas déjà fourni dans votre dossier de demande de subvention le **récépissé de déclaration à la Base Nationale des Opérateurs chiens, chats et furets** pour votre service de fourrière (https://www.i-cad.fr/articles/base-nationale-operateurs), le transmettre dès que possible et au plus tard dans le rapport final d'exécution technique de la convention de subvention.*		

Avez-vous mené une ou plusieurs campagnes de sensibilisation auprès du grand public ...	**... concernant les chats ?**	**... concernant les chiens ?** (uniquement pour les structures situées dans les DROM)
Affichage en mairie uniquement		
Affichage à divers endroits du territoire		
Conférence ouverte à tous en présentiel		
Si votre réponse précédente est "Oui" :		
Sujets de la ou des conférences :		
Nombre de participants à cette ou ces conférence(s) :		
Webinaire accessible à tous		
Si votre réponse précédente est "Oui" :		
Sujets du ou des webinaires :		
Nombre de participants à ce ou ces webinaire(s) :		
Ateliers		
Si votre réponse précédente est "Oui" :		
Sujets du ou des ateliers :		
Nombre de participants à ce ou ces atelier(s) :		
Autres (précisez de quoi il s'agit, le sujet et le nombre de participants le cas échéant) :		

1) Animaux errants capturés déjà identifiés		
Que sont devenus les animaux errants capturés et déjà identifiés ? <u>Précisez, dans chaque case, pour chaque ligne, le nombre d'animaux concernés</u>	**Chats**	**Chiens** **(uniquement pour les structures situées dans les DROM)**
Ils ont été rendus directement à leur propriétaire (sans passer par la fourrière)		
Ils ont été mis en fourrière, où leur propriétaire les a récupérés		
Ils ont dû être euthanasiés par un vétérinaire		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés déjà identifiés ont dû être euthanasiés :		
Ils sont morts peu après leur capture		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés déjà identifiés sont morts :		
Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale après le délai franc de garde de huit jours ouvrés **(cette ligne ne concerne pas les DROM)**		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **<u>locale</u>** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		

Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **locale** dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **basée en France métropolitaine** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **basée en France métropolitaine** dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **non basée en France** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **non basée en France** dans ce cadre :		
Ils ont été mis en fourrière et y sont encore au moment du remplissage de ce questionnaire		
Autres **(précisez les autres devenir des animaux dans les lignes ci-dessous, et le nombre d'animaux concernés en face de chaque ligne) :**		

2) Animaux errants que votre structure a fait identifier par un vétérinaire, mais n'a pas fait stériliser

Que sont devenus les animaux errants capturés et que vous avez fait identifier mais pas stériliser ? Précisez, dans chaque case, pour chaque ligne, le nombre d'animaux concernés	**Chats**	**Chiens** (uniquement pour les structures situées dans les DROM)
Ils ont été rendus directement à leur propriétaire (sans passer par la fourrière)		
Ils ont été mis en fourrière, où leur propriétaire les a récupérés		
Ils ont dû être euthanasiés par un vétérinaire		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés et identifiés mais non stérilisés ont dû être euthanasiés :		
Ils sont morts peu après leur capture		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés et identifiés mais non stérilisés sont morts :		
Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale après le délai franc de garde de huit jours ouvrés **(cette ligne ne concerne pas les DROM)**		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **locale** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		

Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **locale** dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **basée en France métropolitaine** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **basée en France métropolitaine** dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **non basée en France** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **non basée en France** dans ce cadre :		
Ils ont été mis en fourrière et y sont encore au moment du remplissage de ce questionnaire		
Autres **(précisez les autres devenir des animaux dans les lignes ci-dessous, et le nombre d'animaux concernés en face de chaque ligne) :**		

3) Animaux errants que votre structure a fait stériliser par un vétérinaire, mais n'a pas fait identifier		
Que sont devenus les animaux errants capturés et que vous avez fait stériliser mais pas identifier ? Précisez, dans chaque case, pour chaque ligne, le nombre d'animaux concernés	**Chats**	**Chiens** (uniquement pour les structures situées dans les DROM)
Ils ont été rendus directement à leur propriétaire (sans passer par la fourrière)		
Ils ont été mis en fourrière, où leur propriétaire les a récupérés		
Ils ont dû être euthanasiés par un vétérinaire		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés et stérilisés mais non identifiés ont dû être euthanasiés :		
Ils sont morts peu après leur capture		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés et stérilisés mais non identifiés sont morts :		
Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale après le délai franc de garde de huit jours ouvrés **(cette ligne ne concerne pas les DROM)**		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **locale** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		

Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **locale** dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **basée en France métropolitaine** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **basée en France métropolitaine** dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **non basée en France** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **non basée en France** dans ce cadre :		
Ils ont été mis en fourrière et y sont encore au moment du remplissage de ce questionnaire		
Autres **(précisez les autres devenir des animaux dans les lignes ci-dessous, et le nombre d'animaux concernés en face de chaque ligne) :**		

4) Animaux errants que votre structure a fait identifier et stériliser par un vétérinaire :

Que sont devenus les animaux errants capturés, identifiés et stérilisés et non relâchés ? Précisez, dans chaque case, pour chaque ligne, le nombre d'animaux concernés	**Chats**	**Chiens** (uniquement pour les structures situées dans les DROM)
Ils avaient besoin de soins et sont restés chez le vétérinaire		
Ils ont dû être euthanasiés par un vétérinaire avant d'avoir pu les relâcher		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés, identifiés puis stérilisés ont dû être euthanasiés :		
Ils sont morts avant d'avoir pu les relâcher		
Si votre réponse précédente est > 0, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles certains animaux capturés, identifiés puis stérilisés sont morts :		
Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale après le délai franc de garde de huit jours ouvrés **(cette ligne ne concerne pas les DROM)**		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **locale** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **locale** dans ce cadre :		

Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **basée en France métropolitaine** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **basée en France métropolitaine** dans ce cadre :		
Ligne pour les DROM uniquement : Ils ont été mis en fourrière puis cédés à une association de protection animale **non basée en France** après le délai franc de garde de quatre jours ouvrés		
Si votre réponse précédente est > 0, nombre d'animaux adoptés auprès d'une association de protection animale **non basée en France** dans ce cadre :		
Ils ont été mis en fourrière et y sont encore au moment du remplissage de ce questionnaire		
Autres **(précisez les autres devenir des animaux dans les lignes ci-dessous, et le nombre d'animaux concernés en face de chaque ligne) :**		

Régions	Type de structure	Campagnes de sensibilisation	Devenir des animaux
Ligne 4	*Ligne 7*	*Onglet dédié*	*Onglet dédié*
Auvergne-Rhône-Alpes	Collectivité territoriale	Oui	Oui
Bourgogne-Franche-Comté	EPCI	Non	Non
Bretagne			
Centre-Val de Loire			
Corse			
Grand Est			
Guadeloupe			
Guyane			
Hauts-de-France			
Île-de-France			
La Réunion			
Martinique			
Mayotte			
Normandie			
Nouvelle-Aquitaine			
Occitanie			
Pays de la Loire			
Provence-Alpes-Côte d'Azur			