MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises **Service Compétitivité et performance environnementale** **Sous-direction Performance environnementale et valorisation des territoires** **Bureau du changement climatique et de la biodiversité** **3, rue Barbet de Jouy** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Instruction technique** **DGPE/SDPE/2025-439** **09/07/2025**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGPE/SDPE/2024-20 du 11/01/2024 : Aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours à partir de la campagne 2023
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours (instruction technique)

Destinataires d'exécution
DRAAF DDT(M) ASP

Résumé : La présente instruction technique expose les modalités d'instruction des demandes d'aide et de paiement relatives à l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours.

Table des matières

1. Dépôt et réception des dossiers de demandes d'aide 6
1.1 Dépôt des demandes d'aide 6
1.2 Réception du dossier et accusé de réception 7
1.2.1. Procédure de réception pour les dossiers déposés sous Safran 8
1.2.2. Procédure de réception pour les dossiers papiers 8
2. Conditions d'éligibilité et instruction des demandes d'aide 10
2.1. Éligibilité des bénéficiaires 10
2.1.1 Définition du bénéficiaire éligible 10
2.1.2. Lien avec la conditionnalité des aides PAC (dossiers relevant de l'intervention 70.26) 15
2.1.3. Régularité des demandeurs au regard de leurs obligations fiscales et sociales en cas de dépenses d'investissements (dossiers relevant de l'intervention 73.16) 16
2.2. Éligibilité des troupeaux 18
2.2.1 Un troupeau d'ovins et/ou caprins avec un nombre minimal de reproducteurs 18
2.2.2. Maintien de l'effectif minimum pendant toute la période d'éligibilité 19
2.2.3 Nombre de troupeaux 19
2.3. Eligibilité géographique 21
2.3.1 Localisation des zones de pâturage du troupeau 21
2.3.2 Combinaison des moyens de protection en fonction des cercles 22
2.4. Éligibilité des dépenses 23
2.4.1 Dépenses de type 1 : Gardiennage renforcé ou surveillance renforcée 24
2.4.2 Dépenses de type 2 : chiens de protection 31
2.4.3 Dépenses de type 3 : investissements matériels 34
2.4.4 Dépenses de type 4 : accompagnement technique 35
2.4.5 Dépenses de type 5 : analyse de vulnérabilité 36
2.4.6 Dépenses inéligibles 37
2.5. Eligibilité temporelle des dépenses 37
2.5.1. Eligibilité temporelle des dépenses relevant de l'intervention 70.26 (types 1 et 2b : gardiennage/surveillance renforcée et entretien des chiens) : 37
2.5.2 Eligibilité temporelle des dépenses relevant de l'intervention 73.16 (types 2a, 3, 4, 5 : achat, stérilisation et test de comportement des chiens, investissements matériels, analyse de vulnérabilité et accompagnement technique) : 38
2.6. Engagements du demandeur : le schéma de protection 39
2.6.1. La composition du troupeau 39
2.6.2 L'effectif maximal au pâturage 39
2.6.5 Les durées de pâturage 44
2.6.6 Les moyens de protection mis en œuvre 45

2.6.7 Précisions complémentaires sur le schéma de protection 45
3. Modalités d'attribution de l'aide 46
3.1 Instruction complémentaire des demandes d'aide 46
3.2.1 Vérification de l'absence de double financement 46
3.2.2 Vérification du caractère raisonnable des coûts 47
3.2.4 Traçage de l'instruction dans Safran 48
3.3. Sélection et engagement des dossiers 48
4. Modifications du projet de protection ou de la situation du demandeur 52
4.1. Ré-instruction ou non de la demande de modification 52
4.2. Modification de la décision juridique 52
4.3 Demande d'abandon du projet 54
5. Instruction des demandes de paiement de l'aide 55
5.1 Dépôt des demandes de paiement 55
5.1.1 Modalités et calendrier de dépôt des demandes de paiement 55
5.1.2 Le carnet de pâturage 55
5.1.3 Dépôt des soldes avant la fin de la période de pâturage 55
5.2 Instruction des demandes de paiement 56
5.2.1. Vérification de la bonne réalisation de l'opération 56
5.2.2 Vérification du respect des engagements 58
5.2.3 Dépenses réellement supportées et vérification de l'acquittement des factures 59
5.2.4 Calcul des versements de l'aide 60
5.3 Instruction des demandes de paiement de l'intervention 70.26 60
5.3.1 Vérification de la bonne réalisation de l'opération 60
5.3.2 Instruction des dépenses de gardiennage et de surveillance renforcé(e) 61
5.3.3 Instruction de l'entretien des chiens de protection 65
5.3.4. Fongibilité entre les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26 69
5.3.5. Vérification du respect des obligations de dépôt d'un dossier PAC 70
5.4 Instruction des demandes de paiement pour les types de dépenses relevant de l'intervention 73.16 70
5.4.1 Vérification du caractère non matériellement achevé ou totalement mis en œuvre de l'opération 70
5.4.2 Instruction des dépenses d'achat, stérilisation et test de comportement des chiens de protection 71
5.4.5 Instruction des investissements matériels 72
5.4.6 Instruction des dépenses relatives aux analyses de vulnérabilité 74
5.4.7 Instruction des accompagnements techniques 74
6. Clôture des dossiers 76

6.1 Dossiers dont les projets sont réalisés 76
6.2 Dossiers dont les projets ne sont pas réalisés 76
6.2.1 Abandon déclaré par le demandeur : décision d'abrogation 76
6.2.2 Absence de dépôt du solde et non-respect des engagements : déchéance de droits 77
6.2.3 Demande d'acompte tenant lieu de demande de solde 78
6.3 Transfert des engagements des investissements financés au titre de l'intervention 73.16 78
7. Cas de force majeure 80
7.1. Caractérisation des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles 80
7.2 Obligations du bénéficiaire 80
7.3 Rappel des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles prévus par la réglementation européenne 80
7.4 Instruction des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles notifiés à la DDT(M) 81
7.4.1 Cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles reconnus dans le cadre de l'aide à la protection des troupeaux 81
7.4.2 Analyse de la situation par le service instructeur 81
7.4.3. Traçage de l'instruction dans Safran 82
8. Supervision 83
9. Contrôle sur place 84
9.1 Périmètre du contrôle 84
9.2 Suites à donner 84

CADRE D'INTERVENTION

La présente instruction précise ou commente, chaque fois que nécessaire, le cadre d'intervention et les modalités de mise en œuvre de l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours à compter de l'année 2023, conformément aux articles D. 114-11 à D. 114-17 du code rural et de la pêche maritime et aux arrêtés du 30 décembre 2022, 20 juillet 2023 et 26 décembre 2023.

Elle s'appuie pour chaque année sur l'appel à projets annuel et est structurée en suivant la même table des matières, de telle sorte qu'une lecture parallèle de l'appel à projets et de l'instruction technique permet de comprendre et d'appliquer l'ensemble des modalités d'instruction. Cette instruction est en outre complétée par des modèles de documents utiles à la mise en œuvre de l'aide, mis à disposition dans l'espace partagé numérique (RESANA) dédié aux services instructeurs. L'instruction des demandes électroniques et en format papier est réalisée par le service instructeur dans le logiciel SAFRAN. Elle consiste à vérifier que le demandeur et les dépenses prévisionnelles figurant dans la demande d'aide sont éligibles au regard des critères communautaires et des critères définis au niveau national.

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

1. Dépôt et réception des dossiers de demandes d'aide

1.1 Dépôt des demandes d'aide

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

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

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

Un demandeur ne peut déposer qu'une demande d'aide par an. En cas de demande d'aide recouvrant les deux interventions, ce dépôt unique par le demandeur se traduira par l'instruction de deux dossiers

de demande d'aide rattachés à des interventions différentes. Ce dépôt se fait auprès d'un unique service instructeur même lorsque les zones de pâturage du troupeau s'étendent sur plusieurs départements. Chaque département dispose d'un téléservice de dépôt de demande d'aide.

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

Dans le cas d'une première demande d'aide, un moteur d'aiguillage oriente, dans SAFRAN, le demandeur vers le téléservice du bon département, après qu'il a répondu à une à trois questions à réponse obligatoire, en suivant le schéma suivant :
- auprès du service instructeur du département dans lequel la durée de pâturage du troupeau en cercle 0 et/ou 1 sera la plus longue d'après le schéma de protection, si cette durée est supérieure ou égale à 30 jours ;
- si la durée de pâturage en cercle 0 et/ou 1 est inférieure à 30 jours, auprès du service instructeur du département dans lequel la durée de pâturage du troupeau en cercle 2 et/ou 3 sera la plus longue d'après le schéma de protection ;
- en l'absence de pâturage en cercle, auprès du service instructeur du département dans lequel se trouve le siège de l'exploitation du demandeur.

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

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

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

1.2 Réception du dossier et accusé de réception

Conformément aux articles L. 112-3 et suivants du code des relations entre le public et l'administration, un accusé de réception du dossier est adressé au bénéficiaire ~~par courrier~~. Un seul accusé de réception est adressé par demande d'aide, il peut donc regrouper des dépenses relevant des deux interventions 70.26 et 73.16. La date figurant dans cet accusé de réception fait démarrer le délai de 8 mois pour instruire la demande d'aide pour les dépenses relevant de l'intervention 73.16 (cf 3.1.3 Délais d'instruction des dossiers).

Par ailleurs, les demandes relevant de l'intervention 73.16 sont soumises au décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif au dépenses d'investissement. Ce décret prévoit que, dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande, le service instructeur informe le demandeur du caractère recevable de sa demande, qui correspond à une vérification du remplissage des six champs suivants :
- le nom de l'entreprise ou du demandeur ;

- le numéro SIRET du demandeur ;
- la description du projet ou de l'activité, y compris ses dates de début et de fin ;
- la localisation du projet ou de l'activité ;
- la liste des dépenses prévisionnelles ;
- le type d'aide et le montant prévisionnel du financement public sollicité.

1.2.1. Procédure de réception pour les dossiers déposés sous Safran

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

L'instructeur peut générer l'accusé de réception directement dans SAFRAN à partir du modèle automatique intégré dans l'outil. Lorsque la demande d'aide a été faite par voie électronique dans Safran, le délai pour transmettre cet accusé de réception est de 10 jours (art. R112-11-2 du code des relations entre le public et l'administration).

Dans le cas d'une demande recevable dont certaines pièces seraient néanmoins manquantes pour mener l'instruction, un courrier électronique ou postal est envoyé au demandeur. Cette demande de compléments peut être regroupée avec l'accusé de réception du dépôt de la demande d'aide (modèle d'accusé de réception d'un dossier incomplet à disposition des DDT(M) dans l'espace partagé numérique (RESANA)).

La DDT(M) peut également dissocier la demande de pièces complémentaires de l'accusé de réception, en sollicitant le demandeur via une contribution pour modification tracée et historisée des pièces manquantes au dossier. Cette procédure est indépendante de l'envoi de l'accusé de réception, qu'il reste nécessaire d'adresser au demandeur.

~~Si le premier accusé de réception transmis au demandeur faisait état d'un dossier incomplet et d'une demande de pièces supplémentaires, la DDT(M) informe le demandeur par courrier électronique ou postal lorsque son dossier est complet après transmission effective des pièces manquantes. Un modèle de courrier d'information est disponible dans l'espace partagé numérique (RESANA).~~

1.2.2. Procédure de réception pour les dossiers papiers

Lorsqu'une demande est déposée au format papier, les DDT(M) doivent également remplir le dossier informatique Safran (pas de délai minimum imposé, la date de dépôt pouvant être renseignée indépendamment de la date de saisie du dossier).

En l'absence de réponse formelle de l'administration à l'expiration du délai de 2 mois après la date de dépôt de la demande d'aide, la demande de subvention est réputée recevable (ce qui ne signifie pas pour autant que le dossier est éligible). Dans le cas contraire où la demande est déclarée irrecevable, une nouvelle demande de subvention peut être présentée.

Il est donc conseillé de transmettre l'accusé de réception au demandeur dans les deux mois à compter du dépôt de sa demande d'aide, afin que celui-ci vaille dans le même temps avis de recevabilité du dossier au regard du décret de 2018 relatif aux dépenses d'investissements. Un modèle d'accusé de réception élaboré par l'autorité de gestion est à la disposition des DDT(M) dans l'espace partagé numérique (RESANA).

Dans le cas d'une demande recevable dont certaines pièces seraient néanmoins manquantes pour mener l'instruction, un courrier électronique ou postal est envoyé au demandeur. Cette demande de compléments peut être regroupée avec l'accusé de réception du dépôt de la demande d'aide (modèle d'accusé de réception d'un dossier incomplet à disposition des DDT(M) dans l'espace partagé numérique (RESANA)).

~~Si le premier accusé de réception transmis au demandeur faisait état d'un dossier incomplet et d'une demande de pièces supplémentaires, la DDT(M) informe le demandeur lorsque son dossier est complet après transmission effective des pièces manquantes. Un modèle de courrier d'information est disponible dans l'espace partagé numérique (RESANA).~~

2. Conditions d'éligibilité et instruction des demandes d'aide

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

2.1. Éligibilité des bénéficiaires

2.1.1 Définition du bénéficiaire éligible

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

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

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

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

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

À noter également les éléments suivants :
- les établissements publics d'enseignement agricole sont considérés par nature comme des exploitations agricoles et sont donc éligibles ;
- les bénéficiaires éligibles doivent disposer d'une personnalité juridique, ce qui exclut les sociétés de fait et les indivisions ;
- par exception, pour des raisons de force majeure, les indivisions successorales peuvent être éligibles à l'aide, sous certaines conditions, de la même manière que pour les autres aides de la PAC.
Pour connaître ces conditions, se reporter à la rubrique « l'indivision successorale » de la notice relative à l'éligibilité du demandeur accessible sur le portail Télépac[1] ;

[1] Pour l'année 2025 : https://www.telepac.agriculture.gouv.fr/telepac/html/public/aide/formulaires-2025.html

- au même titre que les autres bénéficiaires, les retraités agricoles peuvent être éligibles à condition qu'ils valident au moins une des étapes détaillées ci-dessous.

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

Étape 1

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

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

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

Étape 2

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

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

Étape 3

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

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

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

Étape 4

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

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

Étape 5

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

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

Un modèle de courrier est disponible dans l'espace numérique partagé RESANA.

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

Étape 6

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

« Objet : suite donnée à la demande d'aide XXX
À l'issue de l'instruction de votre demande d'aide relative à l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours n°XX, déposée le XX/XX/XX, nous vous informons que votre demande d'aide est refusée.

À la suite du courrier de demande de compléments d'information du XX/XX/XXX, [nous n'avons pas reçu d'éléments de preuve démontrant] ou [les éléments transmis ne démontrent pas] la nature agricole de votre activité et/ou des surfaces pâturées par votre troupeau. [développer le cas échéant pour motiver la décision]. Vous n'êtes donc pas considéré comme un bénéficiaire éligible à l'aide au titre de l'article D. 114-12 du code rural et de la pêche maritime.

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

Un modèle de courrier est disponible dans l'espace numérique partagé RESANA.

Exemples de situation devant conduire à un refus :

Sur la nature du demandeur :

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

Il est à noter que la demande d'aide n'est pas possible avant l'installation du demandeur, le service instructeur ne pouvant pas vérifier son éligibilité.

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

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

- **Traçage de la vérification**

Lors de l'instruction de la demande d'aide, le service instructeur s'assure de l'éligibilité et de l'existence légale du demandeur. Ainsi, il consulte l'API Entreprise pour vérifier le caractère actif de la structure et s'assure pour les différentes catégories de demandeurs des différents éléments suivants :

- Les personnes physiques : consultation de l'API Entreprise et de la carte nationale d'identité (CNI)[2] ou du passeport ~~en cours de validité~~. Une carte nationale d'identité dont la validité est dépassée, y compris en prenant en compte le délai de validité prolongé, peut être acceptée. ~~à la demande d'aide si le demandeur joint à sa CNI le récépissé de demande de renouvellement~~. ~~En revanche, le demandeur ne pourra présenter une demande de paiement qu'avec une CNI valide. Le demandeur est donc incité à faire les démarches pour mettre en conformité sa CNI le plus~~

~~[2] Doit être considérée comme conforme une pièce dont la date de fin de validité est postérieure à la date de la demande d'aide. Si la CNI n'est pas valide lors de la demande d'aide, l'instruction peut être poursuivie. Mais il faut s'assurer que le renouvellement est bien engagé afin que la pièce soit valide lors du paiement.~~

~~rapidement après le dépôt de sa demande d'aide.~~ Le justificatif d'immatriculation INPI / RNE ou l'extrait du KBIS à jour est téléchargé et déposé sous Safran dans le porte-documents du tiers. Le document d'identité est versé dans le porte-documents du tiers.
- Les personnes morales : consultation de l'API Entreprise. Aucun autre document n'est nécessaire pour effectuer ce contrôle. Le justificatif d'immatriculation INPI / RNE ou l'extrait du KBIS à jour est téléchargé et déposé sous Safran dans le porte-documents du tiers.
- Pour un groupement pastoral, il est notamment demandé en complément de fournir l'arrêté préfectoral d'agrément en cours de validité. Ce document pluriannuel n'a pas à être fourni chaque année. Il est conservé dans le porte-documents du tiers.

2.1.2. Lien avec la conditionnalité des aides PAC (dossiers relevant de l'intervention 70.26)

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

Plusieurs situations sont envisageables :

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

- les demandeurs disposant de surfaces mais ne déposant pas par ailleurs de demandes d'aides au titre du SIGC. Ceux-ci sont également soumis à l'obligation de déposer une déclaration de surfaces sous TéléPAC (dossier Télépac sans demande d'aide) avant la fin de période de dépôt tardif pour la campagne PAC en cours (en général en mai ou juin). Ils seront donc identifiés dans la base ISIS pour les contrôles conditionnalité.
Ces demandeurs d'aides soumises à conditionnalité, disposant de surfaces mais ne déposant pas de demandes d'aides SIGC, sont soumis à cette obligation de déposer une déclaration de surfaces sous TéléPAC sous peine d'une sanction correspondant à une réduction de 3 % du montant de l'aide qui aurait pu être versée sur la base des dépenses éligibles retenues lors de l'instruction de la demande de paiement. Cette obligation s'applique aux exploitants individuels et aux structures collectives. La déclaration PAC doit être faite au même nom / à la même raison sociale que la personne physique ou morale qui soumet une demande d'aide.

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

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

L'instructeur vérifie, lors de la demande de paiement du dossier 70.26, que le demandeur a bien déposé un dossier Télépac. Ces éléments sont précisés à la partie 5.3.5. Vérification du respect des obligations de dépôt d'un dossier PAC.

~~Lorsque l'instruction de la demande d'aide de l'intervention 70.26 est finalisée avant la date limite de dépôt tardif des dossiers PAC, si le demandeur n'a pas encore déposé de dossier dans TéléPAC, le service instructeur trace que le délai de dépôt des demandes n'est pas passé.~~

2.1.3. Régularité des demandeurs au regard de leurs obligations fiscales et sociales en cas de dépenses d'investissements (dossiers relevant de l'intervention 73.16)

En cas de dépenses d'investissements (dossiers relevant de l'intervention 73.16), le demandeur atteste sur l'honneur, dans le formulaire de demande d'aide, que son organisme / entreprise / structure est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales et fiscales.

La régularité au titre des obligations légales et administratives est vérifiée lors de l'instruction de l'existence légale de l'entité demandeuse. Aucun contrôle complémentaire n'est attendu.

- **Régularité sociale**

La vérification de la régularité sociale consiste à s'assurer que l'exploitation ainsi que ses membres non-salariés des professions agricoles se sont acquittées du paiement des cotisations et contributions légalement exigibles aux régimes de protection sociale agricoles (dont les cotisations salariales et patronales, les cotisations personnelles en tant qu'exploitant ou associé exploitant).

Une vérification du respect de la régularité de la situation sociale des porteurs de projets assujettis au régime de la protection sociale des non-salariés agricoles se fait sur la base de leur situation sociale au cours de l'année précédant celle de la demande d'aide, telle qu'elle apparaît dans la base de données SIRIUS ou sur une attestation délivrée par la MSA.

Dans le cadre de l'instruction, il convient de se connecter à l'agrégateur SIRIUS à l'adresse suivante : https://usager.national.agri/sirius-sea/
L'instructeur vérifie que l'entreprise et les associés sont à jour des différentes cotisations en recherchant la structure demandeuse à l'aide du numéro SIRET. Une fois qu'il accède aux informations de l'établissement, l'instructeur télécharge la « fiche établissement » permettant de s'assurer que la structure ainsi que les associés sont à jour des cotisations. Cette attestation est jointe sur SAFRAN à l'onglet « Instruction de la demande », sous-onglet « Editions ».

La DDT(M) peut également se rapprocher directement de sa MSA de rattachement.

Les demandeurs dont la structure a été nouvellement créée pour qui les informations de la MSA ne sont donc pas disponibles sont réputés à jour de leur obligations sociales et il n'est pas nécessaire de procéder à cette vérification.

Pour les demandeurs qui ne sont pas à jour de leur régularité sociale auprès de la MSA, ils pourront bénéficier de l'aide au titre de l'intervention 73.16 (investissements) après s'être vus proposer un échéancier de régularisation de paiement par la MSA. Cet échéancier est joint sur SAFRAN à l'onglet « Instruction de la demande », sous-onglet « Editions ».

Pour les demandeurs qui ne sont pas affiliés à la MSA, le critère de régularité sociale pour les dépenses de l'intervention 73.16 peut être vérifié au travers d'une attestation délivrée par l'organisme auquel est affilié le demandeur (par exemple l'URSAAF) qui devra la transmettre au service instructeur. Cette

attestation est jointe sur SAFRAN à l'onglet « Instruction de la demande », sous-onglet « Autres documents »

Cette vérification devra être réalisée avant la phase de sélection des dossiers et en tout état de cause avant l'engagement de l'aide.

Les demandeurs affiliés au régime des non-salariés agricoles de la MSA sont éligibles à l'intervention 70.26 même sans être à jour de leurs cotisations et même si un échéancier de régularisation ne leur a pas été proposé.

- **Régularité fiscale**

Les demandeurs attestent également être à jour de leurs obligations fiscales, au travers d'une coche dans le formulaire de demande d'aide (à compter de l'appel à projets 2025) ou au travers d'un document de déclaration sur l'honneur (appels à projets 2023 et 2024). Afin d'effectuer ce contrôle administratif, plusieurs cas de figure existent :

- Si le demandeur a transmis lors de sa demande d'aide l'attestation de régularité fiscale (Cerfa n°3666), le contrôle se fait sur la base de ce document. Il convient de s'assurer que les finances publiques confirment qu'il est à jour de ses cotisations fiscales.

- Pour les demandeurs soumis à l'impôts sur les sociétés, la consultation de la base SIRIUS, utilisée pour la vérification de la régularité sociale, est possible. Ainsi, l'instructeur se connecte à https://usager.national.agri/sirius-sea/ et vérifie que l'entreprise est à jour.

- Pour les demandeurs non soumis à l'impôt sur les sociétés et qui auraient des difficultés à récupérer leur attestation de régularité fiscale auprès des services fiscaux, le contrôle peut être fait en interrogeant la Direction départementale des finances publiques (DDFIP) de rattachement du demandeur.

A partir de 2025, en attendant l'intégration des informations liées à la régularité fiscale dans l'API Entreprise (disponible via SIRIUS), un accord de la direction générale des finances publiques auprès de la DGPE permet à la DDT(M) d'interroger directement la Direction départementale des finances publiques (DDFIP) de rattachement pour s'assurer que le demandeur est à jour de ses obligations fiscales, si le demandeur a coché l'information : « J'autorise expressément l'administration fiscale à transmettre aux services de la DDT(M) les informations relatives à ma situation fiscale nécessaires à l'instruction de mon dossier ».

Ainsi la DDT(M) extrait, dans SAFRAN, depuis le tableau de bord *« Demandes de financement - DDT_Protection_attestation_fiscale_o1_o2* » la liste des demandeurs ayant présenté des dépenses d'investissement (intervention 73.16) de l'appel à projets et la transmet par mail à la DDFIP de rattachement. Un modèle de mail est de saisine de la DDFIP ainsi que la liste des contacts des DDFIP (adresse mail) sont disponibles sur l'espace numérique partagé (RESANA)).

La DDT(M) veille à centraliser les demandes pour que les DDFIP ne soient sollicités que trois fois par an maximum. Elle saisit la DDFIP selon la proposition de calendrier suivant (qui peut localement être adaptée) :

- Avril (avant le premier comité de sélection) ;
- Septembre (après le dépôt de l'ensemble des dossiers de l'appel à projets) ;
- Mi-novembre (en vue de finaliser l'engagement de l'ensemble des dossiers).

Pour les dossiers des demandeurs dont le siège relève d'un département différent de celui de la DDT(M) en charge d'instruire de dossier, la DDT(M) sollicite la DDFIP du département du demandeur.

Toutefois, elle veille à ne la solliciter qu'une fois dans l'année pour ne pas démultiplier les demandes auprès des services fiscaux.

La DDT(M) trace le contrôle dans le dossier du demandeur et envoie le tableau retourné par la DDFIP à sa DRAAF de rattachement, qui le dépose dans SAFRAN dans les « Porte-documents » des COSEL de l'année. Il n'est pas nécessaire de rattacher le tableau à chaque dossier.

Les demandeurs qui ne seraient pas à jour de leur régularité fiscale ne sont pas éligibles à l'aide à l'investissement (mais restent éligibles à l'aide au gardiennage / entretien chiens).

Les personnes morales de droit public (collectivités territoriales, établissement public dont les lycées agricoles, …) ne sont pas concernées par les attestations de régularité sociale et fiscale.

2.2. Éligibilité des troupeaux

2.2.1 Un troupeau d'ovins et/ou caprins avec un nombre minimal de reproducteurs

Seuls les troupeaux d'ovins et/ou de caprins sont éligibles.

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

Exemples :
- Un demandeur détient 32 reproducteurs en propriété. Son troupeau est éligible.
- Un demandeur détient 50 reproducteurs en pension. Son troupeau est éligible.
- Un demandeur détient 2 reproducteurs en propriété et 48 en pension. Son troupeau est éligible.
- Un demandeur détient 23 reproducteurs en propriété et 10 en pension. Son troupeau est inéligible.

Dans le formulaire, à la rubrique « Origine des animaux et troupeaux pris en charge », le demandeur indique la composition de son troupeau. Le demandeur indique également la composition de son troupeau dans le schéma de protection (cf. 2.6. Engagements du demandeur : le schéma de protection).

Sur la base des informations renseignées, l'instructeur devra s'assurer que le demandeur est bien détenteur (en propriété et/ou en pension) d'un troupeau composé du nombre minimal requis d'ovins et/ou de caprins reproducteurs.

Les demandeurs bénéficiaires de l'aide ovine ou caprine respectent la condition du troupeau de 25 animaux reproducteurs détenus en propriété. L'instructeur s'assure dans Télépac ou auprès du service en charge de l'instruction des aides ovines/caprines que le demandeur en est bénéficiaire.

Pour les demandeurs qui ne sont pas bénéficiaires de l'aide ovine ou caprine, le service instructeur vérifie que le troupeau est éligible sur la base des documents fournis par l'éleveur : déclaration de transhumance à la DDPP/DDETSPP, contrat de mise en pension, EDE…

- **Exception au nombre minimal de reproducteurs**

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

2.2.2. Maintien de l'effectif minimum pendant toute la période d'éligibilité

L'effectif minimum d'un troupeau éligible doit être maintenu pendant toute la période d'éligibilité des dépenses (cf. partie 2.5. Eligibilité temporelle des dépenses).

Exemples :
- Lorsque des moyens de protection sont mis en œuvre jusqu'au 31 décembre, pour une demande d'aide déposée le 15 janvier, cet effectif minimum doit être maintenu tout au long de l'année civile.
- Un demandeur qui dépose une demande d'aide le 30 mars et dont le carnet de pâturage indique une rentrée en bergerie du troupeau au 30 octobre, doit maintenir cet effectif minimum du 30 février au 30 octobre.

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

2.2.3 Nombre de troupeaux

Les demandeurs bénéficient de l'aide pour un seul troupeau.

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

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

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

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

ET

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

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

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

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

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

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

En outre, chaque troupeau ainsi retenu doit comprendre le nombre minimum d'animaux reproducteurs évoqué ci-avant ou rentrer dans la cadre de l'une des deux exceptions prévues à la section 2.2.1 Un troupeau d'ovins et/ou caprins avec un nombre minimal de reproducteurs.

Les conditions d'éligibilité doivent être vérifiées pour chaque troupeau. Aussi, lorsqu'un troupeau individuel pour lequel un éleveur bénéficie d'une aide pendant une partie de l'année est mis en pension ou rejoint d'autres animaux au sein d'un groupement pastoral, il forme un nouveau troupeau pour lequel le responsable du regroupement ou le groupement pastoral sera le demandeur éligible à l'aide. Si le demandeur déclare dans son schéma de protection ces périodes, ces dernières ne doivent pas être comptabilisées pour déterminer la durée de pâturage du troupeau individuel.

2.3. Eligibilité géographique

2.3.1 Localisation des zones de pâturage du troupeau

Pour être éligible, le troupeau d'ovins et/ou caprins du demandeur doit pâturer dans les zones appelées « cercles ». Dans le cadre de l'instruction, il convient de vérifier que le troupeau pâture dans une zone « cerclée » selon les règles de l'appel à projets :

- Soit le troupeau a une présence **cumulée** d'au moins 30 jours en cercle 0, 1 et 2.

Exemples :

Le *GAEC de l'exemple* détient un troupeau de 150 ovins reproducteurs. Le troupeau pâture 20 jours en cercle 1 et 15 jours en cercle 2. Le reste de l'année il pâture dans un département non cerclé. La présence cumulée en cercle 0, 1 et 2 est de 35 jours. Il est éligible à l'aide.

Le *GAEC du contre-exemple* détient un troupeau de 100 animaux reproducteurs. Le troupeau pâture 10 jours en cercle 1 et 12 jours en cercle 2. Le reste de l'année, il pâture dans une zone non-cerclée. La présence cumulée en cercle 0, 1 et 2 est de 22 jours. Il n'est pas éligible à l'aide car ce critère n'est pas respecté.

- Soit le troupeau a une présence **cumulée** d'au moins 90 jours en cercle 0, 1, 2 et 3.

Exemples :
Le *GAEC de l'exemple* détient un troupeau de 300 ovins reproducteurs. Le troupeau pâture 25 jours en cercle 1 et 85 jours en cercle 3. La présence cumulée en cercle 0, 1, 2 et 3 est de 110 jours. Il est éligible à l'aide.

Le *GAEC du contre-exemple* détient un troupeau de 100 animaux reproducteurs. Le troupeau pâture 10 jours en cercle 1, 12 jours en cercle 2 et 55 jours en cercle 3. Le reste de l'année, il pâture dans une zone non-cerclée. La présence cumulée en cercle 0, 1, 2 et 3 est de 77 jours. Il n'est pas éligible à l'aide car le critère de présence cumulée n'est pas respecté.

Cette durée de présence cumulée, non forcément consécutive, s'apprécie au cours de l'année civile de l'appel à projet.

Sur la base du schéma de protection fourni par le demandeur, l'instructeur s'assure de l'éligibilité géographique selon les règles précisées ci-dessus. Ces éléments sont tracés dans SAFRAN dans l'onglet « Instruction de la demande », dans la Section « Critères d'éligibilités » au point « Cercles » de

l'instruction de la demande d'aide. Le détail des jours comptabilisés est tracé dans le commentaire d'instruction.

- **Précision pour les cercles n'englobant pas une commune entière**

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

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

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

- **Modification du zonage en cours d'année**

Le préfet peut, avant le 31 mai, modifier l'arrêté préfectoral fixant les cercles de prédation. La modification de l'arrêté préfectoral délimitant les cercles en cours d'année peut entraîner uniquement un sur-classement, aucun déclassement n'est possible en cours d'année civile. Ce sur-classement ouvre donc potentiellement à l'éleveur des dépenses éligibles supplémentaires, et peut relever les plafonds de dépenses déjà éligibles (clôtures, chiens).
Dans ces situations, le demandeur peut modifier sa demande d'aide initiale :
- si elle est en cours d'instruction, le service instructeur peut rendre la main au demandeur pour qu'il modifie son dossier ;
- si la demande d'aide a été instruite, cette modification se fait par avenant et conduit à une nouvelle instruction complète (instruction, comité de sélection, décision juridique modificative ; *cf. infra*)

2.3.2 Combinaison des moyens de protection en fonction des cercles

Selon les cercles dans lesquels pâture le troupeau, un nombre minimum de moyens de protection soit mis en œuvre sur l'ensemble de la période de pâturage. Les moyens de protection correspondent aux types de dépenses 1 à 3 détaillés à la partie 2.4. Éligibilité des dépenses.

L'instructeur s'assure sur la base du schéma de protection que le demandeur respecte la combinaison des moyens de protection nécessaire selon la zone où pâture son troupeau. Il complète l'onglet « Instruction de la demande », section « Critères d'éligibilités » au point « Moyens de protection ».

- En cercle 3

En cercle 3, seul le financement des chiens de protection en prévention de l'arrivée du prédateur est éligible et il n'est pas requis un nombre minimal de moyen de protection.

- En cercle 2

En cercle 2, un seul moyen de protection est obligatoire. Lors de l'instruction de la demande d'aide, l'instructeur vérifie sur le schéma de protection que le troupeau est bien protégé par au moins un moyen de protection.

- En cercles 0 et 1

Dans les cercles 0 et 1, au moins deux moyens de protection doivent être mis en œuvre.

Un investissement effectué une année antérieure (par exemple l'achat d'un parc électrifié ou d'un chien) peut être pris en compte dans la combinaison obligatoire des deux moyens de protection. Dans ce cas, la combinaison obligatoire de deux moyens de protection peut donc être validée même si la demande de financement ne porte que sur un type de dépenses, si le moyen de protection correspondant à l'autre type de dépenses est effectivement mis en œuvre.

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

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

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

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

Le regroupement nocturne en bergerie ou en parc électrifié n'est pas systématiquement obligatoire, sous réserve que le nombre minimum de moyens de protection mis en œuvre en fonction du niveau de cercle soit satisfait sans ce regroupement.

2.4. Éligibilité des dépenses

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

Il s'agit des types de dépenses suivants :
- type de dépenses 1 : gardiennage renforcé/surveillance renforcée
- type de dépenses 2 : chiens de protection

- type de dépenses 3 : investissements matériels (parcs électrifiés), hors chiens
- type de dépenses 4 : analyse de vulnérabilité d'un élevage face au risque de prédation des troupeaux
- type de dépenses 5 : accompagnement technique

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

L'éligibilité des types de dépenses est déterminée en fonction des cercles :

- Cercles 0 et 1 : tous les types de dépenses sont éligibles
- Cercle 2 : le type de dépenses 1 est inéligible ;
- Cercle 3 : seul le financement des chiens de protection en prévention de l'arrivée du prédateur est éligible (dépenses de type 2 + dépenses d'accompagnement technique portant exclusivement sur les chiens de protection).

2.4.1 Dépenses de type 1 : Gardiennage renforcé ou surveillance renforcée

Le type de dépenses « gardiennage renforcé ou surveillance renforcée » n'est ouvert que dans les cercles 0 et 1.

- **Cas où le gardiennage ou la surveillance est effectué(e) par l'éleveur : attribution du forfait éleveur-berger**

Le forfait-éleveur berger est attribué aux éleveurs qui effectuent eux-mêmes le gardiennage renforcé ou la surveillance renforcée du troupeau.

Sur la base du schéma de protection, l'instructeur calcule le nombre de jours cumulés de gardiennage ou de surveillance renforcé(e) dans les cercles 0 et 1, sous réserve que la durée de gardiennage ou de surveillance renforcé(e) soit supérieure ou égale à 30 jours. L'application des plafonds ci-dessous est faite automatiquement par la feuille de calcul intégrée à SAFRAN.

En mode de conduite gardiennage, il est possible de bénéficier d'un forfait journalier éleveur-berger pour chaque jour de gardiennage renforcé effectué par le bénéficiaire (ou un des associés de la structure bénéficiaires). Il convient d'attribuer un forfait éleveur berger par jour par troupeau.

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

En mode de conduite parcs, il est possible de bénéficier d'un forfait journalier éleveur-berger pour chaque jour de surveillance renforcée effectuée par le bénéficiaire (ou un des associés de la structure bénéficiaires). Il convient d'attribuer un forfait éleveur-berger par jour pour le troupeau.

- **Cas où le gardiennage ou la surveillance est effectué(e) par un salarié**

Lorsque le gardiennage est effectué par un salarié, l'aide est attribuée sur la base des dépenses dues à l'emploi d'une main d'œuvre rémunérée. Le demandeur indique dans sa demande d'aide le montant prévisionnel des dépenses salariales. Le plafond mensuel concernant le gardiennage-délégué est

appliqué par salarié embauché. Les plafonds ci-dessous sont automatiquement appliqués par la feuille de calcul de SAFRAN.

- **Cas où le gardiennage ou la surveillance est effectué(e) par un prestataire de service**

Lorsque le gardiennage est effectué par un prestataire de service, l'aide est attribuée sur la base du devis fourni par le demandeur. Seules les prestations des services de remplacement et des groupements d'employeurs sont éligibles. Les prestations de service effectuée par un entrepreneur individuel sont inéligibles. L'instructeur s'assure que le devis est conforme pour déterminer les dépenses éligibles. Ces dépenses sont plafonnées automatiquement selon les plafonds mensuels ci-dessous.

- **Absence de cumul**

Le financement du gardiennage ou de la surveillance renforcé(e) effectué par un salarié ou dans le cadre d'une prestation de service ne peut pas être cumulé avec le financement du gardiennage ou de la surveillance renforcé(e) effectué par l'éleveur-berger sur une même période. Ne sont pas considérés comme constituant une période différente les jours de repos, de congés ou de formation du salarié. Aussi, pendant les jours de repos, de congés ou de formation du salarié, l'éleveur-berger doit assurer le remplacement du salarié mais il n'est pas éligible au forfait éleveur-berger sur cette période.

- **Plafonds de dépenses (rappel de l'appel à projets)**

Les forfaits, taux et plafonds indiqués ci-dessous s'appliquent distinctement selon le type de gardiennage renforcé/ surveillance renforcée, la durée de pâturage dans les cercles 0 et 1, le mode de conduite et l'effectif maximal au pâturage.

À noter que les plafonds de dépense annuels portent sur l'ensemble des dépenses relevant de l'intervention 70.26 du PSN et intègrent donc également le type de dépenses 2b relatifs à l'entretien des chiens.

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

Le tableau suivant détaille l'ensemble de ces informations.

Mode de conduite		**Parc**	**Gardiennage**	**Mixte**
Forfait journalier de dépenses éligibles relatif au gardiennage-éleveur		30,75 €/jour		
Plafond mensuel des dépenses éligibles relatifs au gardiennage-délégué		1250€/mois	2500 €/mois	2500 €/mois
Plafond annuel des dépenses éligibles intégrant les deux types de gardiennage renforcé et l'entretien des chiens [(1)] [(2)] **si durée de pâturage ≥ 30j en cercles 0 et 1**	Effectif maximal au pâturage : de 25 à 150 animaux	4 250 €/an	9 250 €/an	6 750 €/an
	de 151 à 450 animaux	9 250 €/an	14 250 €/an	11 750 €/an
	de 451 à 1 200 animaux	15 250 €/an	23 250 €/an	19 250 €/an
À noter :	de 1201 à 1500 animaux	17 250 €/an	25 250 €/an	21 250 €/an

si durée de pâturage est ≥ 90j en cercle 0, le plafond de dépense annuel s'applique uniquement sur les dépenses de gardiennage-éleveur et d'entretien des chiens. Les dépenses de gardiennage-délégué pour la durée du pâturage en cercle 0 ne sont pas plafonnées.	plus de 1 500 animaux	21 250 €/an	31 250 €/an	26 250 €/an
Taux d'aide		80% des dépenses éligibles 100% dans les cœurs de parcs nationaux et les réserves naturelles nationales concernés par la prédation par le loup		

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

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

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

Exemple :
L'EARL de l'exemple alterne le mode « gardiennage » et le mode « parcs » au cours de l'année.
- de janvier à mars, le troupeau est conduit en parcs = application du plafond mensuel pour le mode « parc » (1 250€)
- d'avril à août, le troupeau est conduit sans parcs avec un gardiennage à temps plein = application du plafond mensuel pour le mode « gardiennage » (2 500€)
- de septembre à octobre, il alterne gardiennage et parcs au cours de la journée = application plafond mixte (2 500€)

La détermination du plafond annuel est précisée à la partie 2.6.3 Le mode de conduite.

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

de rémunération qui correspondent à une période où le troupeau du bénéficiaire ne pâture plus ne sont pas éligibles.

Exemples :
Cas 1 - Le groupement pastoral *de l'AAP* embauche un salarié pour la période du 1er juin au 15 octobre, ce dernier est en congés du 1er au 15 août. Pendant cette période, les éleveurs du groupement pastoral effectuent le gardiennage, en remplacement du berger. Les congés payés peuvent être pris en compte dans les dépenses éligibles. Aucun forfait éleveur-berger ne sera toutefois accordé.

Cas 2 - Le groupement pastoral de *l'Exemple* embauche un salarié pour effectuer le gardiennage de son troupeau en estive du 1er juin au 30 septembre. Le contrat de travail du berger salarié court du 1er juin au 15 octobre et il est en congés pour la période du 1er au 15 octobre. A partir du 1er octobre, les troupeaux individuels ne sont plus constitutifs du troupeau collectif. Du 1er au 15 octobre, il n'y a plus de période de pâturage du groupement pastoral, et les dépenses ne sont plus éligibles. Ainsi, les congés du salarié en dehors de la présence du troupeau au pâturage sont inéligibles.

Cas 3 - L'EARL *de l'Exemple* fait pâturer son troupeau du 1er janvier au 15 juin en plaine. Pendant cette période, le troupeau est gardé par l'éleveur-berger. Il est éligible au forfait éleveur berger. Du 15 juin au 15 octobre, le troupeau pâture sur une estive. Un berger salarié est embauché pour la période du 15 juin au 15 octobre. Il est en congés payés du 1er au 15 octobre. Du 15 octobre au 15 décembre, le troupeau redescend et est à nouveau gardé par l'éleveur berger.
Pour la période du 1er au 15 octobre, le troupeau est gardé par l'éleveur en remplacement du salarié, les dépenses salariales (congés payés) sont éligibles mais il n'est pas possible de les cumuler avec l'attribution d'un forfait éleveur-berger.

Lorsque la durée de travail concernée par la demande d'aide est présentée en nombre de jours (travaillés + repos + éventuels congés payés et récupérations d'heures supplémentaires), le service instructeur, après s'être assuré de la conformité de ces indications au contrat de travail ou à la convention collective applicable en la matière, calculera le nombre de mois de travail correspondant en appliquant la règle : nombre de jours/30,5.
Lorsqu'un mois calendaire est complet du 1er au dernier jour du mois, il convient de retenir une durée de travail d'un mois. Pour les mois non-complets et à cheval sur différents mois calendaires, il convient d'appliquer la règle nombre de jours / 30,5.

Exemples :

CAS 1 - Le demandeur prévoit l'embauche d'un salarié du 1er février au 30 juin, soit 5 mois calendaires complets. Il convient donc de retenir une durée de 5 mois.

CAS 2 - Le demandeur prévoit l'embauche d'un salarié du 12 avril au 31 juillet. Les mois de mai, juin et juillet sont entièrement pris en compte (3 mois). Il convient de retenir, pour la période en avril, 19 jours (du 12 au 30 avril) / 30,5 = 0,62 mois. La durée du temps de travail à retenir est de 3,62 mois.

CAS 3 - Le demandeur prévoit l'embauche d'un salarié du 4 mai au 24 juin. Il convient de retenir, pour la période du mois de mai, 28 jours (du 4 au 31 mai) /30,5 = 0,92 mois. Il convient de retenir pour la période du mois de juin, 24 jours (du 1er au 24 juin) /30,5 = 0,79 mois. La durée du temps de travail éligible est donc de 0,92 + 0,79 = 1,71 mois.

CAS 4 - La durée de travail d'un salarié est présentée comme suit : 14 jours travaillés + 4 jours de repos + 2 jours de congés. Il convient de retenir 20 jours / 30,5 = 0,66 mois. La durée de travail à retenir est de 0,66 mois.

CAS 5 – La durée de travail est présentée comme suit : 13 jours travaillés. Il convient de retenir 13 jours / 30,5 = 0,43 mois.

- **Déplafonnement des dépenses en cercle 0**

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

- **Précision pour les zones de cœur de parc national ou les réserves naturelles nationales concernées par la prédation du loup**

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

- **Cas particulier des groupements pastoraux**

Un groupement pastoral (GP) peut bénéficier du financement du gardiennage sous forme :
- du forfait éleveur-berger,
- de prestation de services (service de remplacement ou groupement d'employeur)
- de salaires.

Le gardiennage des troupeaux par les éleveurs membres du GP est bien possible et financé par l'aide à la protection, sous forme de forfait éleveur-berger ou de salaires (sauf exception détaillée ci-après).

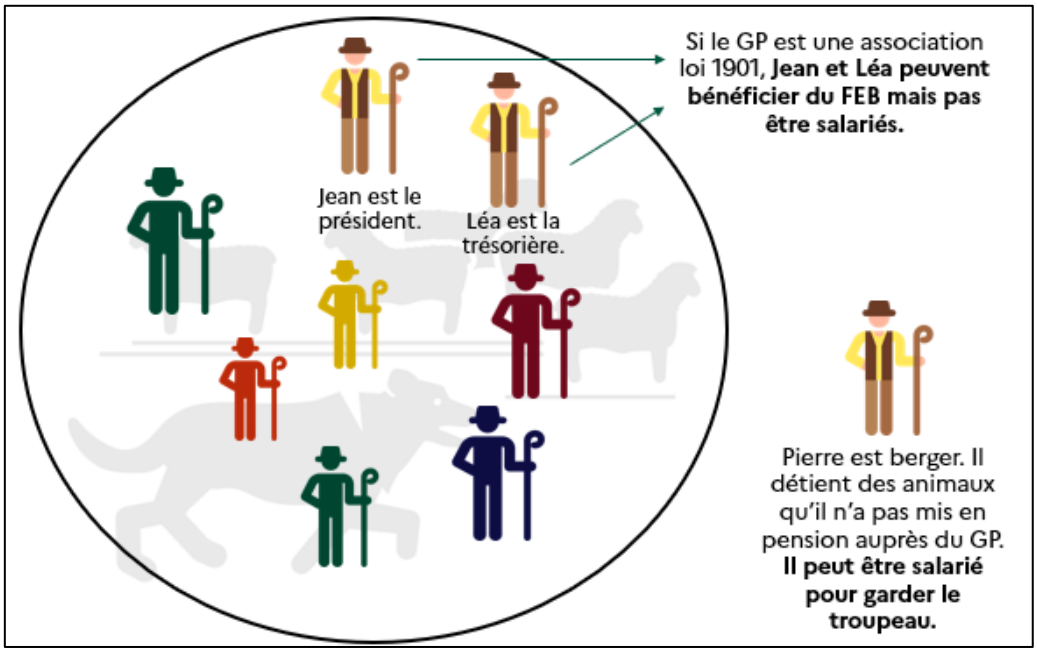
Le forfait éleveur-berger (FEB) est versé au groupement pastoral, dans la limite de trois FEB, lorsque les membres du groupement pastoral effectuent le gardiennage du troupeau collectif.

Un groupement pastoral peut également salarier l'un de ses membres pour assurer le gardiennage du troupeau du groupement pastoral. L'éligibilité de cette dépense est conditionnée au respect des conditions mises à l'octroi de l'agrément préfectoral du groupement pastoral.

Cependant, sont inéligibles :
- Dans le cas d'un groupement pastoral au statut d'association loi 1901, le salariat d'un membre du conseil d'administration du groupement pastoral. Dans ce cas, les membres du bureau font partie du

conseil d'administration et sont donc inéligibles au salariat. Dans le cas où le groupement pastoral a un statut autre qu'associatif loi 1901, tous ses membres sont éligibles au salariat.
Le procès-verbal de l'Assemblée Générale exigé à la demande d'aide doit obligatoirement comporter l'information de l'identité des membres du conseil d'administration. Dans le cas contraire, le service instructeur exigera les statuts de l'association ou un PV d'AG complémentaire si celui fourni à la demande d'aide n'indique pas les membres du conseil d'administration du groupement pastoral.

- Le salariat d'un participant ponctuel au GP qui aurait mis ses animaux en pension auprès du GP sans en être membre.
En revanche, le salariat d'un berger à titre principal et qui détient en propre des animaux, qui ne sont pas mis en pension auprès du groupement pastoral, est éligible pour le gardiennage du troupeau du groupement pastoral. La vérification de cette situation est précisée lors de l'instruction de la demande de paiement (cf partie 5.3.2.1 Généralités Instruction des dépenses de gardiennage et de surveillance renforcé(e)). Les animaux détenus par le berger sont protégés par le projet de protection mis en place par le demandeur mais ne sont pas comptabilisés dans l'effectif du troupeau du groupement pastoral pour le calcul de l'aide.



- **Cas particulier des mises en pension**

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

En revanche, le salariat d'un berger à titre principal et qui détient en propre des animaux qui ne sont pas mis en pension auprès de l'éleveur A est éligible pour le gardiennage du troupeau collectif ainsi formé (cheptels des éleveurs A + B). La vérification de cette situation est précisée lors de l'instruction de la demande de paiement (cf partie 5.3.2. Instruction des dépenses de gardiennage et de surveillance renforcé(e)). Les animaux détenus par le berger sont protégés par le projet de protection mis en place par le demandeur mais ne sont pas comptabilisés dans l'effectif du troupeau du demandeur pour le calcul de l'aide.

L'EARL du Beau Chemin demande l'aide à la protection au titre de trois cheptels constituant un troupeau collectif

Le **sien**, détenu en propriété.

Celui du **GAEC de Baptiste et Jacqueline**, éleveurs dans un autre département, qui mettent en pension leurs ovins auprès de l'EARL pendant 3 mois.

Celui de **Carole, éleveuse voisine de l'EARL**, mis en pension auprès de l'EARL pendant 3 mois.

Antoine est l'associé de l'EARL : il peut garder l'ensemble du troupeau collectif.

Baptiste, Jacqueline et Carole ne peuvent pas garder le troupeau collectif, car ils ont mis leur cheptel en pension auprès d'Antoine qui demande l'aide.

S'ils veulent se relayer pour effectuer le gardiennage du troupeau collectif, ils peuvent former ensemble une structure collective.

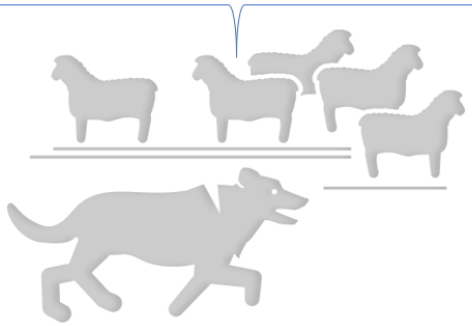
Exemples :

Le **GAEC de la Montagne** détient, pendant l'été, un troupeau collectif de 490 ovins composé de :

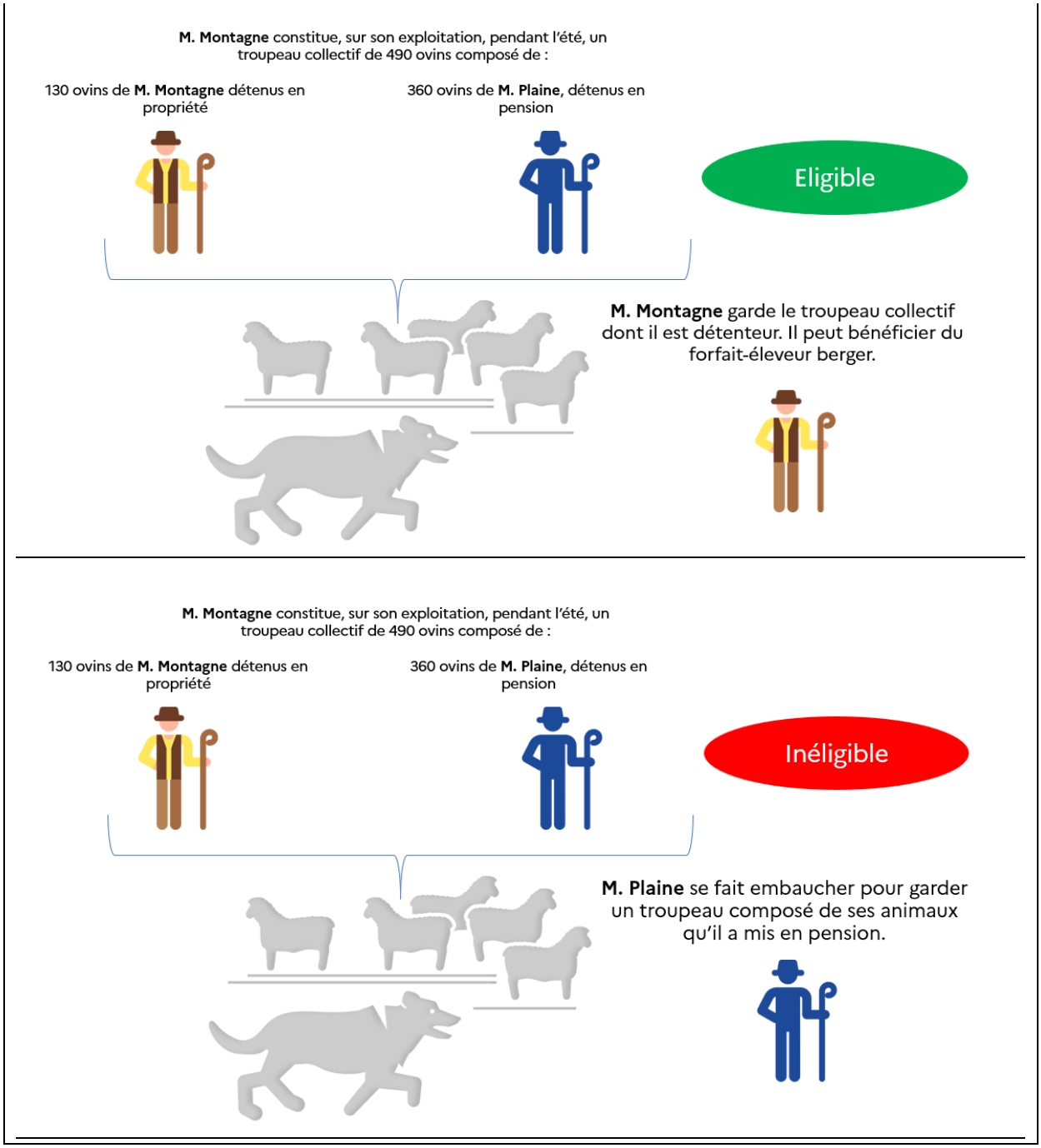
130 ovins du **GAEC de la Montagne**, détenus en propriété

360 ovins du **GAEC de la Plaine**, détenus en pension

Eligible



Le **GAEC de la Montagne** embauche un berger salarié pour garder le troupeau collectif



2.4.2 Dépenses de type 2 : chiens de protection

En cercle, 0, 1, 2 et 3, les chiens de protection sont éligibles tant à l'achat qu'à l'entretien. Il est également possible de bénéficier d'une aide pour leur stérilisation ou le test de comportement.

- **Races de chiens éligibles**

Les races de chiens (et croisements entre ces races de premier niveau) qui sont reconnues comme des chiens de protection par la Société centrale canine sont les suivantes :
- Chien de berger d'Anatolie (Coban Kopegi)
- Berger de Bosnie-Herzégovine et de Croatie (Tornjak)
- Mâtin des Pyrénées (Mastin del Pirineo)
- Mâtin espagnol (Mastin espanol)

- Komondor
- Kuvasz
- Berger de la Maremme et des Abruzzes (Cane da pastore Maremmano-Abruzzese)
- Berger roumain de Mioritza - Mioritic (Ciobanesc Romanesc Mioritic)
- Berger roumain des Carpathes (Ciobanesc Romanesc Carpatin)
- Chien de Montagne des Pyrénées
- Chien de Berger Yougoslave de Charplanina (Jugoslovenski Ovcarski Pas - Sarplaninac)
- Chien de Montagne de l'Atlas (Aïdi)
- Berger polonais de Phodale - Berger des Tatras (Polski Owczarek Podhalandski)
- Chien de la Serra Estrela (Cao da Serra da Estrela)
- Chien de Castro Laboreiro (Cao de Castro Laboreiro)
- Mâtin de Rafeiro do Alentejo
- Chien de Gado Transmontano (Cao de Gado Transmontano)
- Chien de berger du Caucase (Kavkazskaïa Ovtcharka)
- Chien de berger de Russie Méridionale (Ioujnorousskaïa Ovtcharka)
- Berger Slovaque - Cuvac de Slovaquie (Tchouvatch Slovaque - Slovensky Cuvac)
- Chien de berger du massif du Karst (Kraski Ovcar)
- Dogue du Tibet (Do-Khyi)

A la demande de paiement, l'instructeur s'assurera que la race du chien déclaré est bien conforme dans la base I-CAD (voir partie 5.3.3.1 Vérification de la race du chien de protection.)

Cette liste n'est pas exhaustive pour déterminer l'éligibilité des dépenses de type 2. D'autres races ou croisements peuvent être reconnus éligibles après accord de la DGPE sur avis de la DRAAF AURA le cas échéant.

- **Le demandeur est le détenteur du chien**

Les chiens doivent être détenus (traçage dans la base I-CAD) par le bénéficiaire de l'aide. Ce point est à vérifier à la demande de paiement (voir partie 5.3.3.2 Vérification de la détention au nom du bénéficiaire de l'aide.).

Pour une demande pour l'entretien, la stérilisation ou le test de comportement d'un chien déposée par une personne morale (par exemple un GAEC ou un groupement pastoral), le chien de protection peut rester propriété de l'un des membres ou associés. En revanche, la personne morale qui sollicite l'aide devra obligatoirement être enregistrée comme détentrice du chien dans le fichier national d'identification des carnivores domestiques (I-CAD) pendant la période d'utilisation indiquée dans le carnet de pâturage. Il est précisé que :
- le propriétaire du chien est celui à qui appartient l'animal et dont le nom figure sur l'attestation de cession, le certificat de vente ou la facture d'achat de l'animal ;
- le détenteur du chien est celui chez qui vit l'animal au quotidien et dont le nom figure sur le document d'identification I-CAD pendant la période considérée (en tant que détenteur).

Si le demandeur de l'aide à l'entretien est seulement détenteur temporaire et utilisateur du chien de protection, la demande d'aide devra contenir une convention entre le propriétaire du chien (détenteur permanent) et le détenteur temporaire ou bien une attestation du propriétaire établissant la mise à disposition du chien. Il est cependant recommandé de tracer cette détention temporaire dans le fichier national d'identification I-CAD.

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

Le tableau ci-après rappelle les forfaits, plafonds et taux d'aide pour chaque dépense.

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

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

- Achat

L'aide pour l'achat d'un chien est attribuée sur la base d'un forfait. A la demande d'aide, il n'est pas nécessaire d'exiger un devis pour détailler la prévision de la dépense. L'instructeur vérifie uniquement le nombre de chiens demandés. Le calcul du forfait et l'application du plafond sont automatiques.

L'achat des chiens ne comprend pas les chiens donnés ou nés sur l'exploitation (ces chiens sont toutefois éligibles aux dépenses d'entretien, de stérilisation et de test de comportement).

- Stérilisation

L'aide pour la stérilisation d'un chien est attribuée sur la base d'un forfait. A la demande d'aide, aucun devis n'est obligatoire pour la stérilisation des chiens, qui est prise en compte de façon forfaitaire. Le calcul du forfait et l'application du plafond sont automatiques.

- Test de comportement

Le demandeur qui souhaite bénéficier d'une aide pour un test de comportement doit fournir un devis. Le service instructeur s'assure que le devis est établi au nom du demandeur et que la prestation fait partie de la liste des protocoles conformes au cahier des charges de l'appel à projets et des personnes ayant déjà mis en place ces tests, centralisée par la DRAAF Auvergne Rhône Alpes. Le service instructeur indique le montant de dépenses éligibles HT (la TVA est inéligible à l'aide).

S'agissant du test de comportement, il est conseillé au service instructeur de s'assurer auprès du demandeur qu'il a pris connaissance des trois tests qui remplissent le cahier des charges de l'appel à projets :
- test « programme national » ou Idele ;
- test « SCC » ou CASPT : Certificat de Sociabilité et d'Aptitude à la Protection des Troupeaux ;
- test « IPRA » ou Landry.

Si la dépense présentée est supérieure à 5 000€ HT, l'instructeur s'assure du caractère raisonnable des coûts. La procédure est décrite à la partie 3.1.2 Vérification du caractère raisonnable des coûts.

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

Il est possible de bénéficier d'une aide à l'entretien du chien de protection pour chaque chien détenu par le demandeur dans la limite des plafonds et des durées de présence au troupeau rappelés dans le tableau ci-dessous. L'aide est attribuée sur la base d'un forfait et aucun devis n'est exigé. Le service instructeur s'assure du nombre de chiens déclarés par le demandeur. L'application du forfait et des plafonds est automatique.

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

La vérification de la vaccination à jour des chiens s'effectue à la demande de paiement (voir partie 5.3.3.3 Vérification des vaccinations à jour .

2.4.3 Dépenses de type 3 : investissements matériels

En cercle 0, 1 et 2, les dépenses d'investissements matériels sont éligibles. Il s'agit de la mise en place de parcs électrifiés mobiles ou fixes, ou de l'électrification des parcs existants, pour limiter l'intrusion du prédateur et protéger les animaux durant le pâturage et/ou les périodes de repos.

L'instruction consiste à s'assurer que les dépenses présentées sur le devis joint par le demandeur fassent partie des dépenses listées comme éligibles à l'annexe 5 de l'appel à projet. L'instructeur retient donc le montant des dépenses éligibles HT.

Les dépenses éligibles de l'appel à projets sont les suivantes :

- matériel entrant dans la réalisation de parcs électrifiés fixes (piquets, isolateurs, fils électriques, …);
- matériel entrant dans la réalisation de parcs électrifiés mobiles (filets, piquets, isolateurs, fils électriques, …),
- les systèmes d'électrification (poste électrificateur, batterie, prises de terre, parafoudre et câblage …) et appareils de contrôle (voltmètres),
- systèmes antivols dédiés au matériel d'électrification,
- le coût de la main d'œuvre lorsque le demandeur fait appel à une entreprise spécialisée pour cette réalisation.

Dans le cas d'électrification de parcs grillagés existants, seul le matériel nécessaire à l'électrification est éligible.

Le remplacement de matériel usagé au fur et à mesure, même par "petits bouts", est éligible à l'aide. Pour les clôtures mobiles, il est également possible de constituer un stock pour faire face rapidement à une casse de matériel.

Le tableau ci-dessous rappelle le taux et les plafonds de l'aide pour les investissements matériels.

Mode de conduite	**Parc**	**Gardiennage**	**Mixte**
Taux d'aide	80% des dépenses éligibles		
Plafond pluriannuel [(1)] [(2)] **si durée de pâturage ≥ 30j en cercles 0 et 1**	31 500 €	6 500 €	15 500 €

Plafond pluriannuel [1] [2] si durée de pâturage < 30j en en cercles 0 et 1 mais ≥ 30j en en cercles 0, 1 et 2	13 000 €	2 000 €	6 400 €

[1] Le plafond pluriannuel s'applique sur la période de programmation démarrant en 2023

[2] Pour les troupeaux de la catégorie d'effectif maximal au pâturage supérieur à 1500 animaux, le plafond pluriannuel est majoré de 25%

- **Application des plafonds pluriannuels**

Concernant les plafonds pluriannuels, le calcul du reliquat s'établit en décomptant les dépenses éligibles inscrites dans les décisions juridiques depuis 2023, qu'elles aient été réalisées ou non.

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

Exemple :
Le GAEC de *l'Exemple* bénéficie en 2024 d'une aide pour un investissement matériel de 13 000€. Il était en mode parcs. En 2025, il est en mode mixte et dépose une nouvelle demande d'aide.
Selon sa durée de pâturage dans les cercles, son plafond pluriannuel est de 15 500€ ou 6 500€.
Il faut retirer à ces montants 13 000€.
S'il pâture > 30 jours en 0 ou 1, il lui reste, en 2025, 2 500€ d'aide possible.
S'il pâture < 30 jours en 0 ou 1, il lui reste 0€ donc il n'a plus le droit à une aide pour l'investissement matériel en 2025.

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

Exemple :
Le GAEC *de l'Exemple* bénéficie en 2024 d'une aide pour un investissement matériel de 15 000€. Il est en mode parcs pendant toute la programmation. En 2024, il pâturait plus de 30 jours en cercles 0 et 1.
En 2025, il pâture moins de 30 jours en cercles 0 et 1.
Son plafond pluriannuel est en 2025 de 13 000€. Il faut retirer à ce montant 15 000€, sans pour autant arriver à un solde négatif. Il lui reste donc 0€ sur le plafond pluriannuel et il n'a plus le droit à une aide pour l'investissement matériel en 2025.

- **Coûts raisonnables**

Si une dépense présentée est supérieure à 5 000€ HT, l'instructeur s'assure du caractère raisonnable des coûts. La procédure est décrite à la partie 3.1.2 Vérification du caractère raisonnable des coûts..

2.4.4 Dépenses de type 4 : accompagnement technique

Les demandeurs peuvent bénéficier d'une aide à l'accompagnement technique pour la mise en œuvre des moyens de protection. L'aide est attribuée sur la base du coût réel des dépenses. Le demandeur

devra donc fournir un devis en complément de sa demande d'aide. L'instructeur s'assure que le devis fourni correspond à une prestation d'accompagnement technique conforme au cahier des charges de l'annexe 7 de l'appel à projets.

En cercle 3, seul l'accompagnement technique à la mise en place de chiens de protection est éligible.

Le tableau ci-dessous rappelle le taux et les plafonds de l'aide pour les prestations d'accompagnement technique. L'application des plafonds est automatique.

Taux d'aide	100%
Plafond journalier	Formation individuelle : 600 €/jour Formation collective : 150 €/jour
Plafond	2000 €/an

Si la structure fait partie de la liste nationale ~~établie par la DRAAF AURA~~, il n'est pas nécessaire pour le service instructeur de demander la plaquette de présentation de la structure ni de valider le projet de la prestation. L'ensemble des vérifications liées aux compétences des structures n'est pas non plus demandé pour ces structures.
Cette liste est accessible sur l'espace RESANA, et peut permettre au service instructeur d'aiguiller les demandeurs dans leur choix de structure.

Pour les prestations d'accompagnement technique à la mise en place d'un chien de protection de troupeau réalisées par un membre du réseau de l'IDELE ou de la Pastorale Pyrénéenne, le descriptif de la prestation n'est pas obligatoire et est accessible sur la plateforme RESANA ou, pour l'IDELE, au lien suivant :
https://idele.fr/fileadmin/user_upload/Offres_d_accompagnement_individuel_chiens_de_protection_reseau_Idele_2023.pdf
Le demandeur devra toutefois bien fournir un devis pour justifier du montant prévisionnel de sa dépense.

Si la dépense présentée est supérieure à 5 000€ HT, l'instructeur s'assure du caractère raisonnable des coûts. La procédure est décrite au point 3.1.2 Vérification du caractère raisonnable des coûts de la présente instruction technique.

2.4.5 Dépenses de type 5 : analyse de vulnérabilité

Les demandeurs peuvent bénéficier d'une aide pour effectuer une analyse de vulnérabilité. L'aide est attribuée sur la base du coût réel des dépenses. Le demandeur devra donc fournir un devis en complément de sa demande d'aide. L'instructeur s'assure que le devis fourni correspond à une analyse de vulnérabilité conforme au cahier des charges de l'annexe 6 de l'appel à projets.

Le tableau ci-dessous rappelle le taux et le plafond pluriannuel d'aide pour l'analyse de vulnérabilité.

Taux d'aide	100%
Plafond pluriannuel [(1)]	5 000 €

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

L'analyse de vulnérabilité pourra intégrer une analyse de non-protégeabilité d'un troupeau ou d'une partie de troupeau, pour l'application de l'article 6 de l'arrêté du 23 octobre 2020 modifié fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*).

- **Application des plafonds pluriannuels**

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

- **Structures reconnues**

Si la structure fait partie de la liste nationale, il n'est pas nécessaire pour le service instructeur de demander la plaquette de présentation de la structure, ni de valider le projet de la prestation. L'ensemble des vérifications liées aux compétences des structures n'est pas non plus demandé pour ces structures. Cette liste est accessible sur l'espace RESANA, et peut permettre au service instructeur d'aiguiller les demandeurs dans leur choix de structure.

Si la structure choisie par l'éleveur ne fait pas partie de cette liste nationale, le service instructeur est invité à contacter la DGPE.

2.4.6 Dépenses inéligibles

Sont notamment inéligibles les dépenses suivantes :
- Les dépenses réalisées hors contexte de prédation ;
- Les actions bénéficiant déjà d'autres subventions publiques ;
- La taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
- Les colliers anti-loup et les colliers anti-fugue des chiens de protection.

2.5. Eligibilité temporelle des dépenses

2.5.1. Eligibilité temporelle des dépenses relevant de l'intervention 70.26 (types 1 et 2b : gardiennage/surveillance renforcée et entretien des chiens) :

2.5.1.1. Début de la période d'éligibilité

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

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

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

Cas particulier de l'année 2023 et des demandes déposées avant le 1er mars, en raison du début de la période de programmation :

L'alinéa 1° de l'article 6 de l'arrêté mentionne : « pour tenir compte du début de la programmation au 1er janvier 2023, pour la seule année 2023 : pour une demande déposée avant le 1er mars 2023, la période d'éligibilité des dépenses débute le 1er janvier 2023 ».
Dans ce cas particulier, la date de publication de l'arrêté préfectoral de délimitation des cercles et la date de dépôt de la demande d'aide (si elle est antérieure au 1er mars) n'importent pas.

Exemples :
Dossier de demande de gardiennage déposé le 10 janvier 2025 dans un département où l'arrêté « cercles » a été publié le 28 décembre 2024 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 1er janvier 2025.

Dossier de demande de gardiennage déposé le 10 mars 2025 dans un département où l'arrêté « cercles » a été publié le 15 janvier 2025 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 10 février 2025.

Dossier de demande de gardiennage déposé le 10 mars 2025 dans un département où l'arrêté « cercles » a été publié le 15 février 2025 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 15 février 2025.

Dossier de demande de gardiennage déposé le 10 mars 2025 dans un département où l'arrêté « cercles » a été publié le 15 mars 2025 : la période d'éligibilité des dépenses débute le 15 mars 2025.

2.5.1.2. Fin de la période d'éligibilité

La période d'éligibilité des dépenses s'achève au plus tard à la fin de l'année civile.

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

2.5.2 Eligibilité temporelle des dépenses relevant de l'intervention 73.16 (types 2a, 3, 4, 5 : achat, stérilisation et test de comportement des chiens, investissements matériels, analyse de vulnérabilité et accompagnement technique) :

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

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

La notion d'achèvement matériel n'est la plupart du temps pas vérifiable avant la réception de la première demande de paiement.
Ainsi, au moment de l'instruction de la demande d'aide, et en l'absence d'élément de preuve, les dépenses prévues par le demandeur sont réputées comprises dans la période d'éligibilité des dépenses (par défaut 1er janvier – 31 décembre). Au moment du paiement, et dans le cas où l'ensemble des dépenses de l'intervention ne respecte pas l'éligibilité temporelle, le service instructeur doit retirer ces dépenses en totalité dans le calcul du paiement, au motif qu'elles sont en dehors de la période d'éligibilité des dépenses.

Parmi les éléments demandés pour le paiement de l'aide, les éléments de preuve suivants sont impératifs pour déterminer la date d'achèvement des dépenses :
- pour les investissements matériels : facture portant, en complément des mentions habituelles, la date de livraison ou de retrait sur place du matériel, ou bon de livraison daté du jour de réception, ou bon de retrait en magasin ;
- pour les achats de chien : bon de livraison ou de retrait du chien daté ou, à défaut, facture datée ;
- pour la réalisation d'un acte de stérilisation : document vétérinaire (attestation, ou facture, ou copie du carnet de santé) sur lequel figure la date de l'acte ;
- pour la réalisation d'un test de comportement de chien, d'une analyse de vulnérabilité et d'un accompagnement technique : livrable technique comprenant la date de réalisation ou attestation datée de participation à une formation.

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

La période d'éligibilité des dépenses s'achève au plus tard à la fin de l'année civile.

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

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

2.6. Engagements du demandeur : le schéma de protection

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

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

L'instruction de la demande d'aide se structure autour du schéma de protection qui permet au demandeur de préciser le projet de protection.

2.6.1. La composition du troupeau

Le demandeur indique dans sa demande d'aide le nombre d'animaux et le fait qu'ils soient détenus en propriété ou en pension. Ces éléments permettent de s'assurer de l'éligibilité du troupeau (cf. partie 2.2. Éligibilité des troupeaux).

2.6.2 L'effectif maximal au pâturage

La notion d'effectif maximal au pâturage est différente de la taille minimale du troupeau d'ovins/caprins qui permet d'apprécier l'éligibilité du troupeau. L'effectif maximal au pâturage permet de définir le plafond de dépenses éligibles du dossier.

L'effectif maximum au pâturage correspond au nombre d'animaux total, reproducteurs ou non, mis au pâturage et pour lequel des mesures de protections sont mises en œuvre. Il permet de déterminer certains plafonds d'aide. Cet effectif maximum au pâturage doit être protégé et pâturer pendant une période minimale :

- soit 45 jours de présence **consécutive** au pâturage en cercles 0, 1, 2 et 3 pour des animaux détenus en propriété ;
- soit 90 jours de présence **consécutive** au pâturage en cercles 0, 1, 2 et 3 pour des animaux détenus pris en pension
- si la durée minimum de 45 jours consécutifs n'est pas atteinte, à condition que le troupeau soit éligible (voir partie 2.2), l'effectif maximal au pâturage est artificiellement fixé à 25.

L'instructeur détermine sur la base des informations indiquées par le demandeur dans la colonne « animaux de plus d'un an » et « animaux de moins d'un an » du schéma de protection, l'effectif maximal qui pâture pendant la durée requise (45/90 jours cumulés).

Exemple :

Dans cet exemple, 730 animaux au maximum (430 + 300) sont au pâturage et protégés pendant plus de 45 ou 90 jours consécutifs, du 1er mars au 1er mai puis du 2 juillet au 30 septembre. L'effectif maximal au pâturage est ici de 730 animaux, que le troupeau soit détenu en pension ou en propriété.

Lots d'animaux Description	Périodes de pâturage		Nombre de jours	Nombre de jours en cœur de parc national	Commune(s)	cercle 0, 1 ou 2	Unités pastorales, lieux dits et ou îlots PAC	Effectif animaux		Moyens de protection mis en œuvre			
	Date de début	Date de fin						de plus d'1 an	de moins d'1 an	Garde (G) ou Surveillance (S) + B, B, AB, P	Chiens de protection	Parcs électrifiés diurnes	Regroupement nocturne
Ovins 1 + 2	01/01/2023	28/02/2023	59		A	1	a	300	130	S EB	9	PP	PRM
Ovins 1 + 2	01/03/2023	01/05/2023	62		A	1	a	430	300	S EB	9	PP	RB
Ovins 1	02/05/2023	01/07/2023	61		A	1	b	215	160	G EB	4		PRM
Ovins 2	02/05/2023	01/07/2023	61		A	1	c	215	140	S EB	5	PM	PRM
Ovins 1 + 2	02/07/2023	30/09/2023	91		A	1	d	430	300	G B	9		PRM
Ovins 1	01/10/2023	31/12/2023	92		A	1	g	230	70	G B	6		PRM
Ovins 2	01/10/2023	31/12/2023	92		A	1	h	200	60	S EB	3	PM	PRM

Si une partie du troupeau pâture en cercle 1 et une autre, plus importante et déterminante pour classer le troupeau dans une catégorie d'effectif différente, pâture en cercle 3, il convient d'appliquer le plafond du cercle 1. Le plafond d'effectif à retenir correspond à la catégorie d'effectif liée à l'ensemble du troupeau, les modalités de détermination de l'effectif maximum au pâturage ne distinguant pas le niveau de cercle.

- **Animaux non-protégés non retenus dans l'effectif maximal au pâturage.**

Pour calculer l'effectif maximal au pâturage dans le cas particulier où le demandeur décide de ne pas mettre en œuvre les mesures de protection sur l'intégralité de son troupeau, seuls sont retenus les animaux protégés pendant la période de pâturage dans les cercles.

Exemples de mise en œuvre de cette seconde disposition :

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

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

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

- **Calcul de l'effectif maximal au pâturage en cas de reconnaissance de plusieurs troupeaux**

Dans le cas de plusieurs troupeaux reconnus par le service instructeur, l'effectif maximal au pâturage s'apprécie en cumulant les effectifs de chaque troupeau.
Cependant, la durée de pâturage s'apprécie elle sans double compte au cours des périodes où les troupeaux sont au pâturage simultanément.

Exemple :
Dans l'exemple ci-dessous, il convient de considérer 730 animaux (215 + 160 + 215 + 140) pour l'effectif maximal au pâturage pendant une période de 61 jours (du 2 mai au 1er juillet). En effet, pour la période du 2 mai au 1er juillet, la durée de pâturage est de 61 jours même si deux troupeaux sont reconnus.

Lots d'animaux Description	Périodes de pâturage		Nombre de jours	Nombre de jours en cœur de parc national	Commune(s)	Préciser si cercle 0, 1 ou 2	Unités pastorales, lieux-dits et ou îlots PAC	Effectif animaux		Moyens de protection mis en œuvre			
	Date de début	Date de fin						de plus d'1 an	de moins d'1 an	Garde (G) ou Surveillance (S) EB, B, AB, P	Chiens de protection	Parcs électrifiés diurnes	Regroupement nocturne
Ovins 1	02/05/2023	01/07/2023	61		A	1	b	215	160	G EB	4		PRM
Ovins 2	02/05/2023	01/07/2023	61		A	1	c	215	140	S EB	5	PM	PRM

- **Contrôle de la cohérence de l'effectif maximal au pâturage**

Après avoir déterminé l'effectif maximal au pâturage sur la base des informations du schéma de protection, l'instructeur vérifie que cet effectif est cohérent avec les animaux du demandeur. Pour cela, il effectue un contrôle de cohérence sur la base des documents traçant la détention des animaux. Ainsi, les animaux pris en compte dans le calcul de l'effectif maximal au pâturage sont les suivants (attention, il s'agit d'une définition différente de celle permettant de déterminer la taille d'un troupeau) :

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

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

- demande d'aide ovine ou caprine pour l'année en cours : la DDT(M) consulte les principales informations dans ISIS ;

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

- **Précisions sur l'effectif maximal au pâturage**

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

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

Pour différents motifs, cette évaluation doit être considérée comme une approximation de la taille réelle du troupeau, notamment :
- l'éleveur n'est pas tenu d'engager l'intégralité des animaux éligibles qu'il détient (brebis/chèvres s'étant reproduit au moins une fois ou ayant atteint l'âge d'un an avant la fin de la période de détention obligatoire de 100 jours) → minoration ;
- la période de détention obligatoire, qui s'étend de février à mai, ne couvre que de façon partielle à très partielle la période de pâturage où les troupeaux sont exposés à la prédation et couverts par des contrats d'aide à la protection ;
- les animaux reproducteurs mâles ne sont pas pris en compte → minoration ;
- certaines agnelles/chevrettes de renouvellement (femelles nées au second semestre de l'année précédente et qui ne se reproduiront pas ou qui n'atteindront pas l'âge d'un an avant la fin de la période de détention obligatoire de 100 jours) ne sont pas prises en compte → minoration ;
- les agneaux/chevreaux nés sur l'exploitation tout au long de l'année ne sont pas nécessairement tous présents au cours d'une période commune de 45 jours → majoration.

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

À contrario, une valeur conduisant à un déclassement de la taille du troupeau par rapport à la catégorie déclarée par l'éleveur est a priori considérée comme une anomalie et justifie un contrôle administratif plus poussé. Sauf cas particulier, les vérifications complémentaires seront réalisées à partir des données relatives au mouvement des animaux consignées dans le registre d'élevage (arrêté du 5 juin 2000), dont l'éleveur devra fournir copie :
- naissance d'un ou plusieurs animaux, avec la date, le type d'animaux, ainsi que l'identification de chaque animal ou lot d'animaux ;

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

Si la différence conduit à un déclassement dans une catégorie inférieure de taille du troupeau, l'effectif à retenir est celui du justificatif d'animaux diminué de 20% (application d'une sanction) conformément à l'article 10-2 de l'arrêté modifié du 30 décembre 2022 relatif à l'aide à la protection des exploitations et des troupeaux contre la prédation du loup et de l'ours.

Dans le cas contraire, l'effectif retenu est celui renseigné par le demandeur.

2.6.3 Le mode de conduite

Le choix du mode de conduite de l'éleveur est annuel. Il permet de déterminer le plafond annuel de dépenses éligibles applicables dans l'année de l'appel à projet.

A noter que pour déterminer le plafond mensuel des dépenses de l'intervention 70.26, le mode de conduite s'apprécie aussi par mois selon les règles de calcul présentées en partie 2.4.1 Dépenses de type 1 : Gardiennage renforcé ou surveillance renforcée.

- **Changement du mode de conduite en cours de programmation**

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

Si le demandeur change de mode de conduite au cours de la programmation : le plafond qui s'applique est celui du mode de conduite de l'année de la demande conformément aux éléments précisés à la partie 2.4.3 Dépenses de type 3 : investissements matériels.

- **Localisation du troupeau**

Le schéma de protection doit permettre de connaître les prévisions du pâturage du troupeau. La localisation doit être sans équivoque et permettre de localiser le lieu de pâturage dans les cercles.

Lorsque le nombre de lots et leur constitution fluctuent fortement durant la période de pâturage (regroupement/séparation d'animaux sur un parcellaire morcelé), la présentation du schéma de protection par le demandeur pourra être simplifiée, en lien avec le service instructeur.

Ainsi, lorsque le troupeau est amené à changer très régulièrement (par exemple, plusieurs fois par semaine) de parcelles correspondant à différents ilots PAC au sein de la même commune (et constituant une même exploitation d'élevage[3]), il est possible d'indiquer dans la même colonne l'ensemble des ilots concernés et protégés sans détailler les mouvements journaliers.

Exemple :

Dans l'exemple ci-dessous, le schéma peut être simplifié en listant, dans la case de l'ilot PAC, les ilots de la même commune, même cercle et protégés de la même façon avec le même nombre d'animaux. Ainsi, le schéma peut être simplifié en ne retenant que les lignes en vert. Il permet de connaître l'ensemble des moyens de protection sur un nombre de lignes plus réduit.

Lot d'animaux	Période de pâturage - Date de début	Période de pâturage - Date de fin	Nombre de jours	Commune(s)	Préciser le cercle	Unité(s) pastorale(s), lieux- dits et/ou n° d'îlots PAC	Cœur de parcs ou réserve naturelle nationale?	Effectif animaux de plus d'1 an	Effectif animaux de moins d'1 an	Garde ou surveillance	Nom et Prénom de la personne assurant le gardiennage	Nombre de chiens de protection	Parcs électrifiés en journée	Parcs électrifiés nocturne
1- Ovins lait	12/04/2023	10/06/2023	60	La Bresse	Cercle 1	8, 9, 10, 11	Non	70	55	Sur/ EB	Marie Associée	1	PP	RB
~~1- Ovins lait~~	~~23/04/2023~~	~~27/04/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~10~~	~~Non~~	~~70~~	~~55~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~28/04/2023~~	~~09/05/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~11~~	~~Non~~	~~70~~	~~55~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~10/05/2023~~	~~10/06/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~8~~	~~Non~~	~~70~~	~~55~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
1- Ovins lait	11/06/2023	25/10/2023	137	La Bresse	Cercle 1	8, 9, 10, 11, 18	Non	70	0	Sur/ EB	Marie Associée	1	PP	RB
~~1- Ovins lait~~	~~27/06/2023~~	~~04/07/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~10~~	~~Non~~	~~70~~	~~0~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~05/07/2023~~	~~14/07/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~11~~	~~Non~~	~~70~~	~~0~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~15/07/2023~~	~~23/08/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~8~~	~~Non~~	~~70~~	~~0~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~24/08/2023~~	~~02/09/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~9~~	~~Non~~	~~70~~	~~0~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~03/09/2023~~	~~07/09/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~10~~	~~Non~~	~~70~~	~~0~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~08/09/2023~~	~~18/09/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~11~~	~~Non~~	~~70~~	~~0~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~
~~1- Ovins lait~~	~~19/09/2023~~	~~25/10/2023~~		~~La Bresse~~	~~Cercle 1~~	~~18~~	~~Non~~	~~70~~	~~0~~	~~Sur/ EB~~	~~Marie Associée~~	~~1~~	~~PP~~	~~RB~~

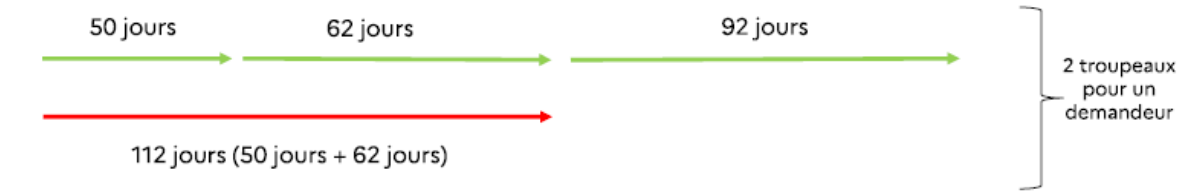
A l'instruction du schéma de protection, dans SAFRAN le champ « Localisation » de l'onglet « Instruction de la demande » doit être renseigné, en cohérence avec le schéma de protection, avec :
- la commune de plus longue durée de pâturage si le troupeau pâture au moins 30 jours en cercle 0 et/ou 1,
- la commune de plus longue durée de pâturage si le troupeau pâture au moins 30 jours en cercle 2 et/ou 3.

2.6.5 Les durées de pâturage

La durée de pâturage du troupeau décrite dans le schéma de protection sert de support pour calibrer l'engagement financier ; elle ne constitue pas un engagement de la part de l'éleveur sur les dates d'entrée et de sortie au pâturage, ni sur la durée que le troupeau passera effectivement en zone d'éligibilité.
Lorsque plusieurs troupeaux sont reconnus par le service instructeur pour un même demandeur, la durée de pâturage s'apprécie sans double compte au cours des périodes où les troupeaux sont au pâturage simultanément. Aussi, la durée de pâturage maximale est de 365 jours, ou de 366 pour les années bissextiles.

[3] La notion d'exploitation d'élevage est celle définie à l'annexe de l'arrêté du 30 juillet 2014 relatif à l'enregistrement des exploitations et des détenteurs

Exemple :
Le GAEC de l'Exemple a deux troupeaux qui pâturent de la manière suivante :



La durée de pâturage totale est de 204 jours (112 jours + 92 jours), sans double compte des périodes pour chaque troupeau reconnu.

2.6.6 Les moyens de protection mis en œuvre

Le demandeur indique dans le schéma de protection pour chaque période et chaque lieu les moyens de protection mis en œuvre. Ces éléments permettent de valider le nombre de moyens de protection requis (cf. partie 2.3.2 Combinaison des mesures de protection).

- **Vérification des moyens de protection (partie 2.3.2 Combinaison des moyens de protection en fonction des cercles)**

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

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

2.6.7 Précisions complémentaires sur le schéma de protection

Dans le schéma de protection, les lots non protégés ainsi que ceux mis en pension ou confiés à des groupements pastoraux ou à d'autres éleveurs doivent être également renseignés.
Une vigilance particulière sera apportée pour les demandeurs intégrant des structures collectives sur la période de pâturage. Le schéma de protection du demandeur devra être cohérent avec le schéma de protection présenté par la structure collective.
Dans le schéma de protection, les lots non protégés sont également renseignés, mais peuvent être regroupés en une seule ligne.

3. Modalités d'attribution de l'aide

3.1 Instruction complémentaire des demandes d'aide

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

3.1.1 Vérification de l'absence de double financement

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

- **Absence de double financement dans un autre département (double demande à l'aide à protection)**

Lorsque le siège du demandeur est localisé dans un autre département que celui de la DDT(M) qui instruit, il y a lieu de vérifier dans Safran qu'une autre demande d'aide au titre de la 70.26 ou de la 73.16 n'a pas été déposée dans un autre département en s'assurant que le tiers n'a pas d'autres fichiers rattachés à son nom. Une vérification automatique sera implémentée dans Safran au cours de la programmation.

- **Absence de double financement à l'échelon départemental**

Afin de vérifier cette absence de double financement, la DDT(M) doit interroger, une fois par an, le Conseil départemental afin de s'assurer qu'il n'a pas de dispositif qui pourrait financer les mêmes types de dépenses. Si le Conseil départemental confirme l'absence d'un tel dispositif, l'ensemble des dossiers sera considéré comme conforme et le courrier ou courriel de confirmation devra être joint à chaque dossier ou transmis à la DRAAF pour qu'elle l'annexe au compte-rendu du comité de sélection. La DRAAF le dépose dans SAFRAN dans l'onglet « Documents » du Comité de sélection concerné.

A compter de 2025, l'absence de double financement est vérifiée pour les deux interventions 70.26 et 73.16.

En cas de risque identifié de double financement avec un dispositif du Conseil départemental, la DDT(M) envoie la liste des demandeurs au Conseil Départemental pour que ce dernier lui confirme l'absence de double financement. Le courrier ou courriel de confirmation d'absence de double financement devra être joint au dossier.

- **Absence de double financement à l'échelon régional**

De même, afin de vérifier l'absence de double financement avec le Conseil Régional, la DRAAF doit interroger, une fois par an, le Conseil Régional afin de s'assurer qu'il n'a pas de dispositif qui pourrait financer les mêmes types de dépenses (notamment les dispositifs liés au soutien au pastoralisme ou à l'investissement). Si le Conseil Régional confirme l'absence d'un tel dispositif, l'ensemble des dossiers sera considéré comme conforme et le courrier ou courriel de confirmation de la DRAAF sera déposé sur SAFRAN à l'onglet relatif au comité de sélection.

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

En cas de risque identifié avec un dispositif, la DDT(M) et la DRAAF s'assureront ~~à chaque comité de sélection~~ de l'absence de risque de double financement des dossiers. La liste des demandeurs de la DDT(M) sera transmise au Conseil Régional pour que ce dernier confirme l'absence de double financement. Le courrier ou courriel de confirmation d'absence de double financement devra être joint au dossier. Le contrôle devra être effectué avant le passage en comité de sélection.

A titre dérogatoire, lorsqu'un dispositif du conseil régional peut inclure des demandeurs présentant des dépenses similaires au titre du présent appel à projets, les services déconcentrés pourront établir un calendrier de vérification adapté aux dates de clôtures des différents dispositifs. La confirmation de l'absence de double financement devra intervenir avant la mise en paiement : traitement au cas par cas soumis à l'avis de la DGPE.

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

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

3.1.2 Vérification du caractère raisonnable des coûts

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

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

Pour chaque dépense, le service instructeur doit tracer :

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

3.1.3 Délais d'instruction des dossiers

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

Le décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement prévoit que ce délai de 8 mois peut être prorogé par le service instructeur, par simple courrier motivant cette prorogation. Le service instructeur a deux possibilités :
- Si l'accusé de réception de la demande d'aide n'a pas encore été envoyé au demandeur, le service instructeur modifie le paragraphe de l'accusé de réception qui mentionne ce délai, en ajoutant une phrase indiquant que la date du premier comité de sélection ne permettra pas de respecter le délai de 8 mois fixé par le décret.
- Si l'accusé de réception de la demande d'aide a été envoyé au demandeur, le service instructeur lui adresse un courrier avant l'expiration du délai de 8 mois. Le courrier doit préciser que la date du premier comité de sélection ne permettra pas de respecter le délai de 8 mois mais que sa demande d'aide est en cours d'instruction et n'est pas réputée rejetée pour autant. Un modèle de courrier de prorogation sera partagé sur l'espace numérique (RESANA) dédié à l'aide à la protection des troupeaux.

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

3.1.4 Traçage de l'instruction dans Safran

De manière générale, à l'instruction de la demande d'aide et de la demande de paiement, les champs « Commentaire d'instruction » et « Zone d'instruction complémentaire (à remplir par l'agent) » prévus dans l'outil SAFRAN permettent de tracer les vérifications opérées.
Les commentaires permettent de préciser les valeurs retenues et les éventuelles dépenses écartées par l'instructeur, et le cas échéant le raisonnement et/ou le document consulté ayant conduit à retenir ces valeurs.

3.2. Sélection et engagement des dossiers

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

Pour cela, des comités de sélection se réunissent. Ils permettent la programmation des dossiers de façon concertée. Ils valent comités de programmation au sens de la réglementation européenne (article 79 du règlement UE 2021/2115). Ils examinent les demandes de subvention européenne éligibles et émettent un avis favorable ou défavorable.

Les comités de sélection (COSEL) peuvent être organisés en présentiel, en visioconférence ou par consultation dématérialisée. Leur fréquence est déterminée en fonction du volume de dossiers à programmer par région. Les modalités d'organisation sont à définir au niveau régional par chaque DRAAF après consultation des DDT(M).

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

1. En début d'année (janvier-février), la DRAAF établit le calendrier prévisionnel des comités de sélection de l'année, après consultation des DDT(M), en indiquant les informations suivantes :

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

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

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

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

La grille de notation de ce critère est la suivante :

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

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

Les DDT(M) établissent également la liste des dossiers inéligibles avec le motif associé, ainsi que la liste des dossiers dont la décision juridique a déjà été prise et devant faire l'objet d'un avenant, en précisant le motif de la modification.

Les dossiers inéligibles ne passent pas en comité de sélection. La DDT(M) informe les demandeurs dont la demande n'est pas éligible. Le modèle de courrier « Notification de rejet » est mis à disposition sur l'espace de travail numérique (RESANA) pour informer les demandeurs du rejet de leur demande.

Les dossiers faisant l'objet d'un avenant à une décision juridique initiale doivent passer une deuxième fois en comité de sélection.

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

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

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

7. Engagement comptable et juridique : la décision du comité de sélection est la dernière étape de l'instruction du dossier. La DDT(M) procède à l'engagement comptable et établit la décision juridique attributive de subvention (une par intervention du PSN : 70.26 et 73.16) selon les modèles fournis par l'autorité de gestion dans l'espace partagé « RESANA » (arrêté, dans le cadre d'une subvention inférieure ou égale à 23000 €, ou convention, dans le cas d'une subvention supérieure à 23 000€). La décision juridique attributive de subvention précise notamment le calendrier de réalisation de l'opération et les modalités de versement de l'aide.

La décision juridique est notifiée dans l'espace « Usager » SAFRAN et est aussi transmise par mail (généré par Safran) ou par courrier au demandeur. En cas de dépôt de la demande d'aide au format papier, le formulaire de demande de paiement est transmis au demandeur en même temps que la décision juridique. Un modèle de courrier de notification des décisions juridiques transmises au format papier est à disposition des DDT(M) dans l'espace partagé « RESANA ».

Afin de pouvoir sélectionner les dossiers soumis à contrôle, dans un souci d'équité de traitement des bénéficiaires et dans un objectif d'optimisation budgétaire, il est recommandé de terminer les engagements juridiques des dossiers avant une date précisée annuellement par l'autorité de gestion nationale. Les dossiers doivent être engagés avant la fin de l'année civile de la demande pour pouvoir être payés.

- **Signature électronique**

Le scan d'une signature intégrée à la décision juridique ne garantit pas l'identité de la personne signant cette décision : cette méthode n'est pas acceptée. La signature électronique en solution externe à Safran, si la DDT(M) est équipée d'un tel outil est acceptée si elle répond aux exigences précisées ci-après. Dès lors qu'un procédé électronique est appliqué dans le cadre de la signature d'un engagement juridique, le procédé doit permettre de lier le ou les signataires identifiés au document et à son approbation. Il doit également permettre de garantir l'intégrité du document et de la date de la signature (contremarque de temps fiable). Lorsque la signature n'est pas de niveau "qualifié" au sens du règlement R(UE) n° 910/2014, alors l'assurance du respect de cette exigence est appuyée par la constitution d'un dossier de preuves tout au long du procédé de signature.

4. Modifications du projet de protection ou de la situation du demandeur

Toute modification matérielle ou financière substantielle du projet ou de ses conditions de réalisation doit être notifiée par le bénéficiaire au service instructeur avant la date de fin d'éligibilité des dépenses. Cette notification doit intervenir dans un délai de 30 jours ouvrables, par mail ou courrier.

4.1. Ré-instruction ou non de la demande de modification

Toutes ces évolutions ne nécessitent pas obligatoirement une nouvelle instruction du dossier et l'établissement d'une décision modificative. De manière générale, les situations qui impactent les engagements de la décision juridique attributive de l'aide doivent être réinstruites.

Les situations sont à apprécier, au cas par cas par le service instructeur, selon la nature des changements constatés :

- changement d'identité ou de forme juridique du bénéficiaire (avec nouveau n°SIRET) : ré-instruction du dossier afin de vérifier notamment que le nouveau bénéficiaire est éligible à l'aide + décision modificative ;
- demande de prolongation du délai de validité de la décision juridique (DJ) sans modification technique « substantielle » du projet de protection : décision modificative ou refus motivé du service instructeur ;
- modification technique « mineure » du projet de protection : pas de formalisation ;
- modification technique « substantielle » du projet de protection : ré-instruction du dossier afin de vérifier si le projet est toujours éligible et le montant d'aide à attribuer + décision modificative ;
- modification du plan de financement du projet : ré-instruction du dossier pour recalculer le montant d'aide à attribuer et établir le nouveau plan de financement + décision modificative.

4.2. Modification de la décision juridique

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

Cela concerne les cas suivants :

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

forfait éleveur-berger au moment du paiement, sur déclaration des jours passés par l'éleveur et sous réserve de signalement au service instructeur dans un délai de 30 jours à compter :
    - du début de la période de pâturage concernée par la présence du berger ou prestataire de service indiquée dans le schéma de protection, en cas d'impossibilité de recruter,
    - ou de la date de défection du berger ou du prestataire si elle est plus tardive.
- De même, conformément à l'annexe 2 de l'appel à projets, si l'éleveur berger ne peut effectuer la garde ou la surveillance de son troupeau, il pourra recourir à un salarié ou à un prestataire pour accomplir ses engagements dans la limite des plafonds de la décision juridique.
- Si le bénéficiaire n'a pu assurer la présence des chiens de protection auprès du troupeau en permanence, de jour comme de nuit, pour les raisons indiquées à l'annexe 3 de l'appel à projets et qu'il en a informé la DDT(M), il n'y a pas lieu de ré-instruire, ni de prendre une décision juridique modificative.

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

Les modifications suivantes du projet devront notamment faire l'objet d'une ré-instruction et d'une décision modificative selon les modalités précisées ci-dessus :

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

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

Les modifications, notifiées par courrier ou mail par le bénéficiaire doivent être tracées par le service instructeur dans Safran à la rubrique « Autres documents » dès lors qu'elles nécessitent un avenant à la demande d'aide.

4.3 Demande d'abandon du projet

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

Dans ce cas, le bénéficiaire informe le service instructeur avant le 31 décembre de l'année de l'appel à projets qu'il ne souhaite pas réaliser les dépenses associées à sa demande d'aide et qu'il abandonne son projet avant la fin de la période d'éligibilité des dépenses.

Le service instructeur procède à la clôture du dossier. Dans SAFRAN, il suit la note de procédure de l'ASP « Protection des troupeaux : création d'avenants ». Le service instructeur devra procéder au re-calcul de la demande d'aide ce qui permettra de désengager les crédits lors de l'imputation budgétaire négative.

Pour finaliser la procédure, le dossier devra être enrôlé dans l'instance de sélection (COSEL) de l'outil SAFRAN (initiale ou dédiée, selon les modalités prévues par la DRAAF), mais il n'est pas obligatoire d'attendre la prochaine réunion du comité de sélection régional. En effet, l'action a pour but un désengagement de crédits. Toutefois, la DRAAF pourra en être informée pour permettre de connaître les crédits désengagés et assurer le suivi financier régional.

Après avoir réalisé cela, le service instructeur formalise l'abandon notifié par le demandeur par une décision d'abrogation (sur la base du modèle fourni). Cette décision est transmise au bénéficiaire et rattachée dans SAFRAN à la rubrique « Autres documents » de l'instruction de la demande d'aide. Elle permet ainsi, le cas échéant, de modifier les plafonds de dépenses pluriannuelles relatifs aux investissements matériels et aux analyses de vulnérabilité initialement prévus lors de l'attribution de l'aide.

5. Instruction des demandes de paiement de l'aide

5.1 Dépôt des demandes de paiement

5.1.1 Modalités et calendrier de dépôt des demandes de paiement

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

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

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

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

Chacune des deux interventions du Plan Stratégique National (70.26 « dispositif de protection » et 73.16 « investissements ») fait l'objet de demandes de paiement dissociées, et donnent lieu à des modalités d'instruction différentes selon le type de dépenses concernées.

5.1.2 Le carnet de pâturage

Le carnet de pâturage est transmis daté, complété et signé par le demandeur au moment de la demande de paiement. Lors de l'instruction de la demande de paiement, l'instructeur se basera sur ce carnet de pâturage pour déterminer l'éligibilité et le montant des dépenses.

Deux modalités de transmission sont possibles (au choix) :

- Soit le bénéficiaire scanne le modèle de carnet de pâturage « papier » à jour après l'avoir daté et signé en accompagnement de sa demande de paiement
- Soit il remplit ce carnet de pâturage dans l'outil SAFRAN au moment du dépôt de sa demande de paiement. La transmission dématérialisée via SAFRAN vaut signature.

Le carnet de pâturage dûment complété est exigé pour l'ensemble des types de dépenses faisant l'objet d'une demande de paiement.

Toutefois, lorsqu'un bénéficiaire bénéficie d'une aide à la fois pour l'aide au gardiennage et à l'entretien des chiens (intervention 70.26) et pour l'aide aux investissements (intervention 73.16), s'il dépose simultanément les deux demandes de paiement, il peut ne déposer ou ne saisir ce carnet de pâturage, commun, que pour l'une des deux interventions (idéalement l'intervention 70.26).

En cas de dépôt d'un carnet de pâturage sous forme de pièce-jointe (scan) ou lorsque le carnet de pâturage a été saisi pour l'autre intervention, la DDT(M) utilisera les données pour instruire la demande de paiement. Il n'est pas nécessaire de procéder à une saisie dans l'outil SAFRAN. L'instructeur veillera toutefois à tracer dans la « zone d'instruction complémentaire » la confirmation de la présence de ce document en indiquant par exemple : « Le carnet de pâturage commun est déposé pour l'intervention 70.26 » ou « Le carnet de pâturage scanné est joint au dossier ».

5.1.3 Dépôt des soldes avant la fin de la période de pâturage

Pour les dossiers déposés au titre des AAP 2023 et 2024, une demande de solde n'est pas possible sans carnet de pâturage complété jusqu'à la fin de la période de pâturage.

A partir de l'appel à projet 2025, le bénéficiaire peut déposer une demande de solde avant la fin de la période de pâturage, dans certains cas et dans le respect des règles de l'appel à projets.

Lorsque le bénéficiaire dépose sa demande de paiement de solde avant la fin de la période de pâturage, l'instructeur s'assure que la durée de pâturage minimale dans les cercles est respectée. Aussi, si, au moment du solde, un demandeur n'a pas atteint la durée cumulée de pâturage minimale nécessaire pour être éligible (soit 30 jours cumulées en cercle 0,1 et 2, soit 90 jours cumulés en cercle 0, 1, 2 et 3), l'instructeur rejette la demande. Cependant, une nouvelle demande de solde pourra être déposée lorsque cette durée sera atteinte.

L'instructeur s'assure également de l'acquittement des dépenses, le cas échéant, et de la bonne réalisation de l'opération. Si la dépense n'est pas acquittée (par exemple : pas de décaissement du chèque), la dépense n'est pas éligible. Si besoin, le service peut demander des compléments au bénéficiaire et attendre l'acquittement total des dépenses pour finaliser l'instruction. Si aucune des dépenses n'est acquittée, la demande de solde doit être rejetée. Une nouvelle demande de solde pourra être déposée lorsque les dépenses seront décaissées (intervention 73.16).

L'instructeur s'assure que le chien a eu une présence au troupeau pendant une durée supérieure ou égale à 30 jours en cercles 0, 1 et 2 ou 90 jours en cercles 0, 1, 2 et 3 (intervention 70.26).

Enfin, il s'assure que les engagements de mise en œuvre des moyens de protection selon la zone de prédation (cercle) ont bien été respectés jusqu'à la date du dépôt de la demande de solde (cf. point suivant).

Par ailleurs, si le bénéficiaire a également un dossier de gardiennage, lors du contrôle administratif, la DDT(M) s'assure, qu'il n'y a pas d'impact sur le dossier 73.16 déjà instruit. Lorsque le dossier de gardiennage n'est pas conforme (non-respect des engagements), la DDT(M) devra également en tirer les conséquences pour le dossier de l'intervention 73.16. Ainsi, une déchéance de droit pourra être établie, avec ordre de reversement, si le carnet de pâturage fourni pour l'intervention 70.26 ne respecte pas les engagements.

De même, si le bénéficiaire ne dépose pas de demande de solde pour son deuxième dossier (qui contiendrait des dépenses de gardiennage), l'instructeur s'assure du motif d'absence de dépôt de solde et, s'il constate un non-respect des engagements, il établit une déchéance de droit avec ordre de recouvrement pour le dossier déjà soldé.

5.2 Instruction des demandes de paiement

5.2.1. Vérification de la bonne réalisation de l'opération

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

Les modalités de vérification de la réalisation de l'opération sont spécifiques à chaque type de dépenses, et sont détaillées dans chacune des sous-parties ci-dessous. Des vérifications complémentaires aux modalités ci-dessous peuvent être réalisées, avec leur accord, auprès de tiers

ayant un lien avec l'opération financée (par exemple le fournisseur du matériel rentrant dans la réalisation d'une clôture électrifiée ou un agent assermenté susceptible d'avoir constaté la mise en œuvre ou l'absence de mise en œuvre des moyens de protection financés).

- **Traçage de la vérification**

Le service instructeur devra tracer la vérification de la réalisation de l'opération et ses résultats, ou, le cas échéant, le motif de non-réalisation de cette vérification (dérogation pour les investissements matériels lorsque le dossier est sélectionné en CSP).
De manière obligatoire, la vérification systématique des dépenses d'investissements matériels ~~(photos géo-localisées)~~ et d'achat de chiens de protection (~~copie du~~ certificat d'identification I-CAD) doit être tracée dans Safran.

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

Dans Safran, ces éléments doivent être tracés lors de l'instruction de la demande de paiement, même si une partie des vérifications a été réalisée avant la première demande de paiement :

- Dans la fenêtre dédiée à l'instruction de la demande de paiement :

- la rubrique investissements matériels contient un champ ~~« conformité photo géolocalisée » (oui/non) à remplir, une fonctionnalité pour charger des photos, et un champ~~ « commentaire instruction » pour tracer et commenter l'instruction ~~des photos~~ ;
- la rubrique chiens de protection contient, pour chaque chien, un champ « conformité identification et détention » (oui/non) et un champ « commentaire instruction » facultatif ;

- En cas de visite sur le lieu du projet de protection, il est nécessaire de tracer sa réalisation :

- Dans la fenêtre listant les contrôles, en répondant affirmativement à la question « une visite sur place a-t-elle été réalisée » et en indiquant les conclusions de cette visite (conforme, non conforme et, le cas échéant, motif de non-conformité) ;
- Dans la fenêtre listant les « pièces justificatives du paiement », rubrique « rapport de VSP » en y plaçant le rapport.

Un modèle de rapport sur le lieu du projet de protection est disponible dans RESANA.

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

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

5.2.2 Vérification du respect des engagements

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

5.2.2.1 Respect de la durée de pâturage

Lors de la demande de paiement, sur la base du carnet de pâturage, l'instructeur s'assure que la durée de présence cumulée du troupeau (éligibilité géographique) a bien été respectée. Il convient de vérifier que le troupeau a bien eu une présence cumulée d'au moins 30 jours en cercle 0, 1 et 2 ou qu'il a bien eu une présence cumulée d'au moins 90 jours en cercle 0, 1, 2 et 3.
Les colonnes « période de pâturage » et « nombre de jours » du carnet de pâturage permettent de s'assurer de ce respect. Dans SAFRAN, l'instructeur trace cette vérification au point « Cercle ».

5.2.2.2 Respect de l'effectif maximal au pâturage

Sur la base du carnet de pâturage et des informations saisis dans le formulaire de demande de paiement, l'instructeur contrôle l'effectif maximal au pâturage qui doit être pris en compte pour déterminer le plafond applicable à la demande de paiement. Il s'assure que les éléments sont cohérents avec ceux vérifiés lors de la demande d'aide (cf. partie 2.6.2 L'effectif maximal au pâturage)

En cas de besoin, l'instructeur modifie l'effectif maximal au pâturage déclaré par le demandeur.

- **Variation entre la demande d'aide et la demande de paiement**

Si l'effectif du troupeau est plus important que celui de la demande d'aide, alors il y a lieu de plafonner à ce qui était indiqué à la demande d'aide conformément à l'engagement juridique. Si l'effectif du troupeau déclaré par le demandeur à la demande de paiement est moins important que celui de la demande d'aide, il convient de l'indiquer.

Concernant l'application de la sanction à la demande de paiement, il convient de retenir qu'elle ne s'applique que si le demandeur ou le bénéficiaire a déclaré, dans sa demande de paiement, un effectif plus important. Lorsqu'il y a une différence entre le prévisionnel (déclaré par l'éleveur à la demande d'aide) et le réalisé (déclaré par l'éleveur à la demande de paiement), si le plafond est revu, il n'y a pas lieu d'appliquer de sanction. En effet, il est admis qu'il puisse y avoir des légères variations entre le prévisionnel et le réalisé. Ces éléments peuvent être tracés et détaillés sous SAFRAN pour la bonne compréhension du dossier.

Exemple :
A la demande d'aide, l'éleveur déclare 480 animaux pour l'effectif maximal au pâturage. C'est cohérent avec les documents constatés par l'instructeur et le dossier est engagé sur la base de ce nombre d'animaux. La catégorie à retenir est de « 451 à 1 200 animaux ».
A la demande de paiement, l'éleveur déclare 420 animaux (suite à une attaque, il y a eu des avortements et beaucoup d'agneaux ne sont pas nés). La DDT instruit et constate aussi ces 420 animaux. A la demande de paiement, il y a bien un changement de catégorie et l'effectif maximal au pâturage à retenir est de « 151 à 450 animaux ». Aucune sanction n'est appliquée car ce que déclare l'éleveur est juste et correspond à ce que constate l'instructeur en contrôle administratif.

5.2.2.3 Respect de la combinaison des moyens de protection

La mise en œuvre des moyens de protection, le cas échéant de plusieurs moyens, est un engagement important des bénéficiaires. Grâce au **carnet de pâturage**, l'instructeur s'assure sur la base des colonnes « moyens de protection mis en œuvre » que le bénéficiaire a bien respecté la combinaison de moyen de protection requise.

Pour rappel, les combinaisons de moyens de protection sont les suivantes : (cf partie 2.3.2 Combinaison des moyens de protection en fonction des cercles) :

- Cercles 0 et 1 : deux moyens de protection obligatoires.
- Cercle 2 : un seul moyen de protection est obligatoire.

L'instructeur s'assure que les mesures prévues à la demande d'aide ont bien été respectées et trace cette vérification au point « Combinaison des mesures de protection ».

5.2.2.4 Respect des obligations de publicité européenne

Pour les bénéficiaires disposant d'un site internet professionnel qui mentionne les moyens de protection financés, ils doivent « assurer, durant 3 années à compter de la date de paiement final au demandeur, la publicité de l'UE sur les sites Internet professionnels du demandeur mentionnant les moyens de protection des troupeaux financés à l'aide du FEADER. ».

A l'instruction de la demande de paiement, le service instructeur doit vérifier l'existence d'un site professionnel et le cas échéant dans le champ « Durée en année pendant laquelle le bénéficiaire est tenu à des obligations réglementaires » renseigner « 3 » correspondant au nombre d'année d'engagement à maintenir la publicité européenne comme décrit dans la note « Note indicateurs contrôles protection des troupeaux » mise à disposition dans l'espace numérique partagé (RESANA).

Les obligations de publicité européenne étant un engagement général s'appliquant à partir de la demande de paiement final le bon respect de ce point est ensuite vérifié au moment de l'instruction de la demande de solde.

5.2.3 Dépenses réellement supportées et vérification de l'acquittement des factures

Pour les dépenses qui ne sont pas attribuées sur la base d'un forfait, le service instructeur doit vérifier qu'elles aient bien été réellement supportées par le bénéficiaire, c'est-à-dire décaissées de son compte bancaire, à date de la transmission de la demande de paiement.

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

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

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

Les factures doivent être établies au nom de la structure bénéficiaire de l'aide. Une facture établie à titre personnel au nom d'un associé d'une structure n'est pas éligible.

De même, la dépense doit être supportée par le bénéficiaire de l'aide et décaissée du compte de ce même bénéficiaire.

Exemples :
Le GAEC de l'Exemple est composé de Monsieur Appel et de Madame Projet. Il est bénéficiaire d'une aide pour l'achat d'une clôture. La facture est établie au nom du GAEC de l'Exemple et acquitté depuis le compte du GAEC de l'exemple. **L'acquittement est conforme**.

Le GAEC du Contre-exemple est composé de Monsieur Appel et de Madame Projet. Il est bénéficiaire d'une aide pour l'achat d'une clôture. La facture est établie au nom de Madame Projet et acquitté depuis le compte du GAEC du Contre-exemple. **L'acquittement est non-conforme** car la facture n'est pas établie au nom du bénéficiaire.

Le GAEC du Contre-exemple est composé de Monsieur Appel et de Madame Projet. Il est bénéficiaire d'une aide pour l'achat d'une clôture. La facture est établie au nom du GAEC du Contre-exemple et acquitté depuis le compte de Madame Projet. **L'acquittement est non-conforme** car ce n'est pas le bénéficiaire de l'aide qui a supporté la dépense.

Sur la base des dépenses déclarées par le bénéficiaire dans le formulaire de demande de paiement, l'instructeur indique le montant de dépenses éligibles si ce montant est différent de celui présenté par le bénéficiaire. Il convient ainsi d'indiquer dans SAFRAN le montant effectivement constaté.

Exemple :
Une facture comprend 2 500€ HT de « filets moutons » et 500€ d'effaroucheur. Le bénéficiaire présente la facture dans sa totalité (3 000€ HT). Lors de l'instruction, l'instructeur renseigne uniquement le montant des dépenses éligibles, à savoir 2 500€HT.

- **Paiement en liquide**

Le plafond du paiement en liquide d'une facture est fixé par le Code monétaire et financier (article L112-6 et article D112-3) à 1 000€ entre professionnels.
Dans le cadre de l'instruction d'une demande de paiement, afin de pouvoir justifier une dépense qui aurait été payée en liquide, il est nécessaire de disposer de la facture accompagnée de l'état récapitulatif des factures visé par le comptable public (pour les structures publiques) ou le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées). L'état récapitulatif porte la mention « acquitté », le nom/prénom du signataire, sa signature et son cachet.

5.2.4 Calcul des versements de l'aide

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

5.3 Instruction des demandes de paiement de l'intervention 70.26

5.3.1 Vérification de la bonne réalisation de l'opération

Les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26 correspondent à des engagements pris par le demandeur sur la période de protection de son troupeau. La vérification systématique de la bonne réalisation de l'opération ne s'applique pas à ces deux types de dépenses, le respect des engagements ne pouvant s'apprécier qu'a posteriori, au moment de l'instruction de la demande de paiement.

Toutefois, en cas de doutes, le service instructeur a la possibilité de demander des justificatifs avant la première demande de paiement (bulletins de salaires pour les bergers salariés, autres justificatifs).

En revanche, le déplacement du service instructeur pour vérifier la bonne réalisation d'une opération relevant de l'intervention 73.16 (cf. infra) ouvre la possibilité de vérifier les deux types de dépenses relevant de l'intervention 70.26. Le service instructeur pourra vérifier, et tracer dans le rapport de vérification administrative sur le lieu du projet de protection :
- la présence d'un berger (salarié, prestataire ou stagiaire) ou le gardiennage par l'éleveur, aux dates prévues dans le schéma de protection prévisionnel renseigné lors de la demande d'aide ;
- la présence et l'état sanitaire du chien de protection, *via* la vérification du certificat d'identification I-CAD et de son carnet de santé à jour des vaccinations, ou d'une attestation de vaccination à jour du vétérinaire avec le numéro d'identification du chien lisible.

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

5.3.2 Instruction des dépenses de gardiennage et de surveillance renforcé(e)

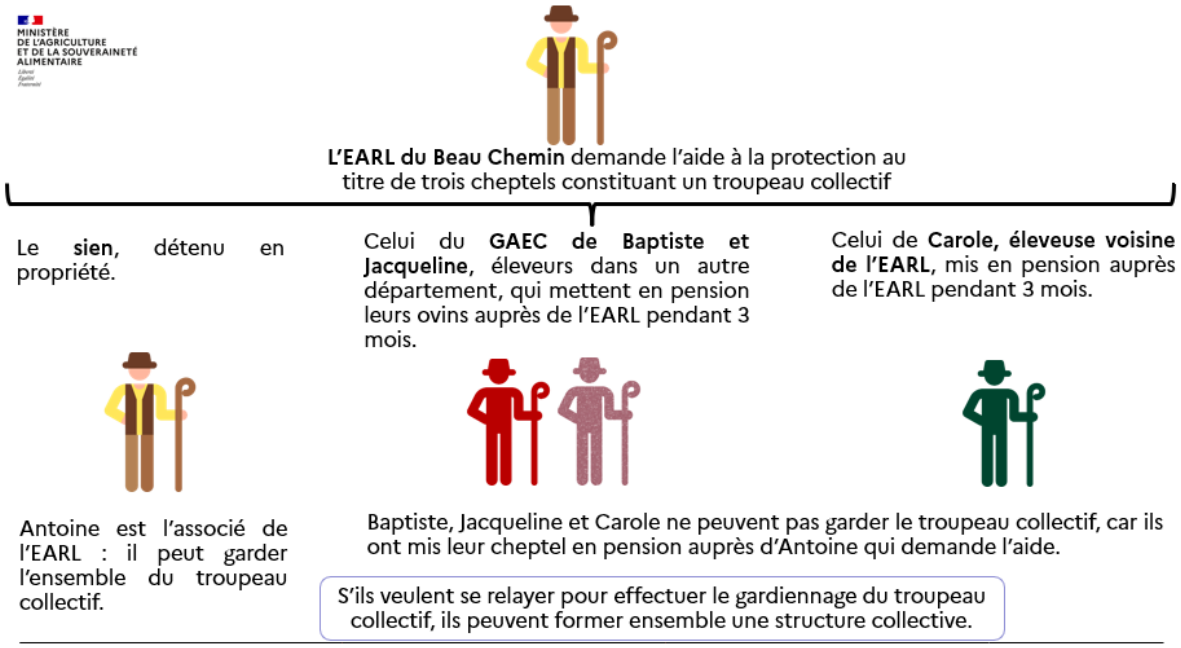
5.3.2.1 Généralités

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

A partir de 2024, le service instructeur vérifiera avec les éléments complémentaires transmis à la demande de paiement que les dépenses de gardiennage présentées correspondent aux dépenses éligibles visées à la partie 2.4.1 Dépenses de type 1 : Gardiennage renforcé ou surveillance renforcée de la présente instruction. En particulier, le service instructeur vérifiera l'éligibilité des dépenses de salariat présentées par les demandeurs prenant en pension les cheptels d'autres éleveurs et par les groupements pastoraux.

- **Cas particulier des mises en pension**

Dans le cas où un éleveur A (en nom propre ou sous forme sociétaire) prend en pension des animaux appartenant à un éleveur B (en nom propre ou sous forme sociétaire) sur une période donnée, les dépenses de gardiennage ou de surveillance renforcé(e) du troupeau ainsi formé, assuré(e) par l'éleveur B au cours de cette période ne sont pas éligibles.



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

- **Cas particulier des bergers détenant des animaux en propre**

Néanmoins, un berger qui détient ses propres animaux, qui ne sont pas mis en pension auprès de l'éleveur A, peut être embauché par l'éleveur A pour garder le troupeau collectif ainsi formé (cheptels de l'éleveur A + B). Pour vérifier cette éligibilité des dépenses présentées par l'éleveur A, la procédure suivante doit être effectuée par le service instructeur :

1. Recherche de correspondances nom + prénom du berger salarié pour lequel des dépenses sont présentées et les propriétaires des animaux constituant le troupeau collectif. En cas d'absence de correspondances, la vérification s'arrête à cette étape et les dépenses sont retenues ;

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

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

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

1. Recherche de correspondances nom + prénom du berger salarié pour lequel des dépenses sont présentées et les propriétaires des animaux constituant le troupeau collectif. En cas d'absence de correspondances, la vérification s'arrête à cette étape et les dépenses sont retenues ;

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

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

Les animaux détenus en propre par le berger qui garde le troupeau du demandeur sont considérés comme protégés par le projet de protection du demandeur, mais ne sont pas comptabilisés dans l'effectif du troupeau du demandeur.

5.3.2.2 Gardiennage effectué par le bénéficiaire

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

Un seul forfait éleveur-berger peut être payé par bénéficiaire. Par exception, si le bénéficiaire est un GAEC ou un groupement pastoral, un maximum de 3 forfaits éleveur-berger peut être octroyé selon le contexte de prédation (cf. partie 2.4.1 Dépenses de type 1 : Gardiennage renforcé ou surveillance renforcée).

5.3.2.3 Gardiennage délégué – berger salarié

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

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

Ces pièces doivent être accompagnées du relevé de compte prouvant le débit correspondant. Ainsi, les relevés de compte attestant du versement des salaires (net) sont demandés à la demande de paiement en complément des bulletins de salaires.

Le plafond mensuel concernant le gardiennage-délégué est appliqué par salarié embauché. Il s'applique automatiquement.

Le plafond d'aide attribué dans l'engagement juridique s'appliquera même si les dépenses justifiées à la demande de paiement sont plus importantes.

- **Paiement en espèce des dépenses d'un berger salarié**

Il est possible, dans la limite de 1 500€ par mois, que l'employeur paie le salaire en espèce à son salarié qui en fait la demande. Dans le cadre de l'instruction d'une demande de paiement, afin de pouvoir justifier une dépense de rémunération qui aurait été payée en liquide, il est nécessaire de disposer du bulletin de paiement accompagné soit :

- de l'état récapitulatif des dépenses visé par le comptable public (pour les structures publiques). L'état récapitulatif porte la mention « acquitté », le nom/prénom du signataire, sa signature et son cachet ;

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

- soit d'un extrait de compte justifiant du retrait en liquide ayant permis le paiement en espèce du salaire ET un reçu pour paiement en espèce du salaire daté et signé par l'employeur et l'employé attestant de la bonne réception en espèce par le salarié du salaire en liquide.

5.3.2.4 Gardiennage délégué – prestation de service

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

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

~~accompagné de la~~ copie de la facture acquittée.

Une facture de prestation de service émise par l'un des membres du groupement pastoral bénéficiaire ou par l'un des autres propriétaires d'une partie des animaux constituant le troupeau collectif ne sera pas retenue (dépense inéligible). A partir de l'appel à projet 2024, les prestations de service effectuées par des entrepreneurs de garde individuels sont inéligibles.

5.3.2.5 Gardiennage délégué – berger stagiaire en formation professionnelle

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

5.3.3 Instruction de l'entretien des chiens de protection

Lors de sa demande de paiement, le bénéficiaire indique le numéro d'identification du chien. Il n'est pas obligé de fournir l'attestation de détention. S'il n'a pas fourni cette attestation, le service instructeur pourra consulter la base I-CAD (https://www.i-cad.fr/) afin d'effectuer les vérifications décrites ci-dessous. Pour disposer d'une habilitation, il convient d'en faire la demande à l'adresse ag.mesure.predation@griculture.gouv.fr

Les dépenses calculées forfaitairement n'ont pas à être justifiées par des factures acquittées. Le paiement du forfait pour entretien pour les chiens de protection se fait sur la base des vérifications décrites ci-après.

5.3.3.1 Vérification de la race du chien de protection

Seules les races de chiens (et croisements entre ces races de premier niveau) qui sont reconnues comme des chiens de protection par la Société centrale canine sont éligibles. La consultation de la base I-CAD permet de vérifier l'apparence raciale de l'animale.

Les principales races reconnues sont les suivantes :
- Chien de berger d'Anatolie (Coban Kopegi)
- Berger de Bosnie-Herzégovine et de Croatie (Tornjak)
- Mâtin des Pyrénées (Mastin del Pirineo)
- Mâtin espagnol (Mastin espanol)
- Komondor
- Kuvasz
- Berger de la Maremme et des Abruzzes (Cane da pastore Maremmano-Abruzzese)
- Berger roumain de Mioritza - Mioritic (Ciobanesc Romanesc Mioritic)
- Berger roumain des Carpathes (Ciobanesc Romanesc Carpatin)
- Chien de Montagne des Pyrénées
- Chien de Berger Yougoslave de Charplanina (Jugoslovenski Ovcarski Pas - Sarplaninac)
- Chien de Montagne de l'Atlas (Aïdi)
- Berger polonais de Phodale - Berger des Tatras (Polski Owczarek Podhalandski)
- Chien de la Serra Estrela (Cao da Serra da Estrela)
- Chien de Castro Laboreiro (Cao de Castro Laboreiro)
- Mâtin de Rafeiro do Alentejo
- Chien de Gado Transmontano (Cao de Gado Transmontano)
- Chien de berger du Caucase (Kavkazskaïa Ovtcharka)
- Chien de berger de Russie Méridionale (Ioujnorousskaïa Ovtcharka)
- Berger Slovaque - Cuvac de Slovaquie (Tchouvatch Slovaque - Slovensky Cuvac)
- Chien de berger du massif du Karst (Kraski Ovcar)

- Dogue du Tibet (Do-Khyi)
Lors de l'instruction de la demande d'aide, il convient de s'assurer que le(s) chien(s) sont bien d'une race reconnue comme chien de protection.

Cette liste n'est pas exhaustive pour déterminer l'éligibilité des dépenses de type 2. D'autres races ou croisements peuvent être reconnus éligibles après accord de l'autorité de gestion sur avis de la DRAAF AURA le cas échéant.

5.3.3.2 Vérification de la détention au nom du bénéficiaire de l'aide.

Dans le formulaire de demande de paiement, le bénéficiaire renseigne le numéro d'identification du (des) chien(s) de protection.

A partir de l'appel à projet 2025, le demandeur n'est plus tenu de fournir la copie du certificat d'identification I-CAD. Afin de s'assurer que le(s) chien(s) est (sont) bien détenu(s) par le bénéficiaire de l'aide, l'instructeur se connecte à la base https://www.i-cad.fr/. A l'onglet « Ayant-droit », sur la base du numéro d'identification du chien, il consulte la fiche et notamment les « Informations détenteur » permettant de vérifier que le détenteur du chien dans la base I-CAD est bien le même que le bénéficiaire de l'aide.

Si le demande de l'aide est une personne morale, le(s) chien(s) concerné(s) doit être enregistré(s) dans le fichier comme détenu(s) par cette personne morale.

Pour l'appel à projet 2023, pour les demandeurs qui n'auraient pas tracé la détention d'un chien de protection dans le cadre d'une demande d'entretien, une tolérance s'applique pour l'année 2023 et ils sont bien éligibles au forfait entretien. L'Appel à Projets 2023 comportait une coquille et mentionnait que seule la propriété devait être tracée dans la base I-CAD. La précision concernant la détention a été apportée dans les Appels à Projets des années suivantes.

Cas des détentions temporaires demandant le forfait d'entretien chien
Si le demandeur de l'aide est seulement détenteur temporaire, par exemple pour les chiens mis à disposition d'un groupement pastoral, et utilisateur du chien de protection, la demande d'aide peut contenir une convention entre le propriétaire du ou des chiens et le détenteur ou une attestation du propriétaire établissant la mise à disposition du ou des chiens devra être fournie par le bénéficiaire. Il est cependant recommandé de désigner le détenteur temporaire comme détenteur du chien dans la base de données I-CAD.

5.3.3.3 Vérification des vaccinations à jour

Le demandeur fournit, en appui de sa demande de paiement, le carnet de vaccination ou la copie du passeport du (des) chien(s) ou une attestation du vétérinaire permettant de s'assurer qu'ils sont vaccinés contre les principales maladies.

Au moment de l'instruction de la demande de paiement, il convient de vérifier un des points suivants :

- Les vaccinations ou rappels de vaccinations ont été réalisés dans les 12 mois précédant la demande de paiement ou la mort du chien.

Exemple :

Le GAEC de l'Exemple dépose sa demande de paiement de l'appel à projet 2024 le 15 janvier 2025. Le chien a eu un rappel de vaccination le 15 juillet 2024 pour les principales maladies (CHPLR). Les rappels ont été réalisés 6 mois avant la demande de paiement. Ce point est conforme.

- Le carnet de vaccination mentionne la date de fin de validité de chaque vaccin qui atteste de la vaccination à jour lors de l'opération.

Exemple :

Le GAEC de l'Exemple dépose sa demande de paiement de l'appel à projet 2024 le 15 janvier 2025. Le carnet de vaccination indique une date de fin de validité pour les principales maladies (CHPLR) au 8 janvier 2025. Pour l'année de l'appel à projet (2024), le document atteste que la vaccination est à jour. Ce point est conforme.

- Une attestation vétérinaire au nom du propriétaire du chien atteste que le chien est à jour de ses vaccinations.

Le carnet de vaccination ou la copie du passeport doit mentionner le nom du chien et le numéro d'identification pour s'assurer qu'il s'agit du chien de protection identifié dans la base I-CAD.

Le premier rappel de vaccin contre la rage se fait en France de 1 à 3 ans après l'injection de primo-vaccination en fonction du vaccin qui a été réalisé. Depuis le 28/06/2018, la durée de la validité de la primo-vaccination peut dépasser 1 an, selon les modalités définies dans les Résumé des Caractéristiques des Produits des vaccins :

. - 1 an maximum pour la majorité des vaccins actuellement disponibles sur le marché français

- tous les 3 ans maximum pour les vaccins Versiguard® Rabies et Versican® Plus L4R

Les rappels ultérieurs sont réalisés selon le rythme fixé dans l'autorisation de mise en marché.

- tous les 3 ans maximum pour le vaccin Rabisin® et Rabisin® Multi
- tous les 3 ans maximum pour le vaccin Rabigen® Mono

5.3.3.4 Vérification de la présence du chien auprès du troupeau

Le forfait est attribué quel que soit le temps de présence du chien sous réserve que cette durée soit :

- supérieure ou égale à 30 jours en cercles 0, 1 et 2.
- supérieure ou égale à 90 jours en cercles 0, 1, 2 et 3.

Cet élément se vérifie sur la base du carnet de pâturage.

Exemple :

Dans l'exemple ci-dessous aucun chien de protection n'est présent au troupeau. L'attribution du forfait n'est donc pas possible car la durée de présence du chien n'est pas respectée.

N° du dossier : |_____|

N° de troupeau : |_____1_____| N° de lot |_____1 / 2 / 3_____|

NOM du SIGNATAIRE du contrat de protection du troupeau (1) _____ GAEC DE LA FORMATION _____

Lot d'animaux Description (stade physiologiques ou numéro	Période de pâturage (2)		Nombre de jours	Nombre de jours en cœur de parc national ou RNN	Commune Compléter par le numéro de cercle (3)	Unité pastorale ou lieu-dit (4)	Effectif des animaux (5)		Moyens de protection mis en œuvre (11)					
	Date de début	Date de fin					de + 1 an	de - 1 an	Action réalisée: Gard ou Sur (6)	Nom et Prénom de la ou des personnes assurant le gardiennage (7)	Type (8) B - AB EB -P	Nombre de chiens présents	Parc journée (9) : P -PM	Regroupement nocturne (10) PR P - PR M – RB
1	01/01	31/01	31		Commune cercle 1	1-2-3 6-8	37	0	Sur	Agent 1	EB	0	P	RB
1	01/02	28/02	28		"	Bergerie	37	45						RB
1+2	01/03	30/04	61		"	4-5-6-8	37	45	Sur	Agent 1	EB	0	P	RB
1+2	01/05	30/06	61		"	1-2-7	37	45	Sur	Agent 1	EB	0	P	RB
1+2	01/07	30/09	92		"	3-6	37		Sur	"	EB	0	P	RB
1+ Béliers (3)	01/10	30/11	61		"	1	37 + 2 béliers		Sur	"	EB	0	P	RB
1+ Béliers (3)					"		37 + 2 béliers		Sur	"	EB	0	P	RB

En cercle 0 et 1, pour valider un chien de protection comme moyen de protection, le chien doit avoir au moins 18 mois. Si le chien a moins de 18 mois, il est éligible si le nombre minimum de deux moyens de protection est satisfait. La présence de ce chien doit être tracée sur le carnet de pâturage pour permettre une instruction du forfait entretien chien, le cas échéant.

Exemple :

Un troupeau en cercle 1 est protégé par un parc électrifié et deux chiens de 24 et 36 mois, ainsi qu'un troisième chien de 12 mois. Ce chien de moins de 18 mois est éligible à l'achat et à l'entretien car le nombre de moyens de protection est satisfait.

5.3.3.5 Vérification de l'absence de double financement de l'entretien annuel pour un même chien de protection

A partir de 2025, le service instructeur accordera une vigilance particulière au paiement des entretiens chiens aux structures collectives (groupement pastoral), détentrices temporaires des chiens de protection. En effet, afin de ne pas payer deux entretiens annuels pour le même chien de protection, il convient de s'assurer, sur la base du nom du détenteur permanent du chien indiqué dans la base I-CAD, qu'aucun dossier n'est rattaché à ce tiers dans SAFRAN.

En cas de doublon, seul le forfait entretien chien du demandeur individuel sera éligible.

5.3.3.6 Cas particuliers des décès des chiens après le dépôt de la demande d'aide

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

Le forfait est maintenu en cas d'euthanasie du chien (consécutive à une blessure invalidante, une maladie, un trouble comportemental ou toute autre circonstance particulière préalablement validée par le service instructeur) avant le 31 décembre de l'année en cours, par extension aux exceptions prévues à l'annexe 3 de l'AAP.

En cas de mort de l'animal, le demandeur peut fournir tout document probant attestant de la mort de l'animal. Par exemple, il peut fournir une attestation d'enlèvement du vétérinaire, une attestation de l'équarrissage, ou une attestation d'incinération, traçage dans ICAD ...

5.3.4. Fongibilité entre les types de dépenses relevant de l'intervention 70.26

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

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

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

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

5.3.5. Vérification du respect des obligations de dépôt d'un dossier PAC

Conformément aux éléments précisés à la partie 2.1.2. Lien avec la conditionnalité des aides PAC (dossiers relevant de l'intervention 70.26), les bénéficiaires de l'intervention 70.26 sont soumis aux exigences de conditionnalité de la PAC.

Lors de l'instruction de la demande de paiement, le service instructeur s'assure qu'une demande unique a bien été déposée sur Télépac. Si le service instructeur constate, que le demandeur n'a pas déposé de dossier sur TéléPAC, il convient de demander au bénéficiaire les éléments permettant de prouver qu'il n'exploite pas de surfaces.

Si le demandeur exploite des surfaces et qu'il n'a pas déposé de dossier sur TéléPAC avant la date de dépôt tardif de l'année de l'appel à projet, une réduction de 3 % est appliquée (article D614-41 du CRPM). L'instructeur complète le champ prévu à cet effet dans SAFRAN à la partie « Sanctions », au point de contrôle relatif à la déclaration de surface du module de la demande de paiement. Le taux de réduction de 3% sera automatiquement appliquée à la demande de paiement de l'intervention 70.26.

En cas de difficultés de traitement de ces demandes, les services instructeurs sont invités à soumettre les cas d'absence de déclaration de surface à l'autorité de gestion (à l'adresse mail ag.mesure.predation@agriculture.gouv.fr).

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

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

Le service instructeur doit s'assurer que les dépenses qui font l'objet de la demande de paiement respectent l'éligibilité temporelle. Conformément au calendrier de réalisation de l'opération prévu à l'article 2 de la décision juridique, le service instructeur s'assure que les dépenses ont été matériellement achevées entre la date de début d'éligibilité des dépenses et au plus tard le 31 décembre de l'année n.
L'engagement juridique fixe néanmoins la fin de validité de la décision juridique au 30 juin de l'année n+1. Aussi, les dépenses devront être décaissées au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'appel à projets.

Ainsi, le service instructeur doit vérifier que l'opération relevant de l'intervention 73.16, c'est-à-dire l'ensemble des dépenses correspondant à cette intervention, n'ait été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre au moment de la demande d'aide. Dans le cas où aucune des dépenses de l'intervention 73.16 ne respecte la période d'éligibilité temporelle, le service instructeur doit retirer toutes ces dépenses dans le calcul du paiement.
Pour ce faire, les éléments de preuve comportant la date d'achèvement de la dépense, spécifiés ci-dessous pour chaque type de dépenses, sont impératifs pour déterminer le caractère non-matériellement achevé d'un type de dépenses.

Exemples :
Le Gaec de l'Exemple a déposé sa demande d'aide le 15/04/2024. Il demande l'achat d'un chien ainsi que sa stérilisation. Il a acheté le chien le 15 mars 2024 et réalisé la stérilisation le 12 juillet 2024. Son dossier est éligible car l'opération n'était pas matériellement achevée au moment de la demande

d'aide car il a effectué la fin du projet (stérilisation) après la date de dépôt du projet. **L'ensemble des dépenses est éligible**.

Le GAEC du contre-exemple a déposé sa demande d'aide le 15/04/2024. Il est en cercle 2. Il veut acheter uniquement des filets mobiles. Il a acheté et réglés ses filets le 10/03/2024 et n'a aucune autre dépense. Son **dossier est inéligible** car le projet est matériellement achevé au moment de la demande d'aide.

L'EARL Ineli a déposé sa demande d'aide le 15/04/2024. Elle demande une aide pour l'acquisition de filets mobiles. Ces filets mobiles ont été livrés le 12/03/2024 dans l'exploitation. La facture a été réglé le 20/04/2025. Aucune autre dépense n'est envisagée. Au moment de la demande d'aide, l'opération était matériellement achevée à la date du dépôt de la demande d'aide. Le **dossier est inéligible**.

5.4.2 Instruction des dépenses d'achat, stérilisation et test de comportement des chiens de protection

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

5.4.2.1 Achat

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base du bon de livraison sur l'exploitation ou bon de retrait chez le fournisseur ou, à défaut, facture datée acquittée.
Ce document permet d'attester de la réalisation de la dépense. S'agissant d'une dépense forfaitaire, il n'est pas nécessaire de vérifier le bon acquittement de la dépense. Toutefois, si ces documents indiquent que le chien a été donné et non acheté, la dépense est inéligible.

En complément de ce document, comme pour la vérification de l'entretien du chien de l'intervention 70.26, il convient de s'assurer de la bonne identification du chien dans la base I-CAD (cf. partie 5.3.3.2 Vérification de la détention au nom du bénéficiaire de l'aide. et que le chien est à jour de ses vaccinations CHPLR (cf. partie 5.3.3.3 Vérification des vaccinations à jour).

- **Vérification de la bonne réalisation**

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

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

5.4.4.2 Stérilisation

L'instruction de la demande de paiement se fait sur la base des éléments suivants :
- document vétérinaire indiquant la date de réalisation de l'acte de stérilisation du chien.

Ce document permet d'attester de la réalisation de la dépense. S'agissant d'une dépense forfaitaire, il n'est pas nécessaire de vérifier le bon acquittement de la dépense.

En complément de ce document, comme pour la vérification de l'entretien du chien de l'intervention 70.26, il convient de s'assurer de la bonne identification du chien dans la base I-CAD (cf. partie 5.3.3.2 Vérification de la détention au nom du bénéficiaire de l'aide. et que le chien est à jour de ses vaccinations CHPLR (cf. partie 5.3.3.3 Vérification des vaccinations à jour).

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

5.4.4.3 Test de comportement

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

La vérification du bon acquittement de la dépense se fait sur la base des éléments précisés à la partie 5.2.3 Dépenses réellement supportées et vérification de l'acquittement des factures détaillées ci-dessus : rapport du test de comportement du chien établi par le testeur et document signé du prestataire indiquant la date de remise au commanditaire.

En complément de ce document, comme pour la vérification de l'entretien du chien de l'intervention 70.26, il convient de s'assurer de la bonne identification du chien dans la base I-CAD (cf. partie 5.3.3.2 Vérification de la détention au nom du bénéficiaire de l'aide. et que le chien est à jour de ses vaccinations CHPLR (cf. partie 5.3.3.3 Vérification des vaccinations à jour).

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

5.4.5 Instruction des investissements matériels

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

- copie de la (ou des) facture(s) et du relevé de compte faisant apparaître le débit correspondant ou de l'état récapitulatif des factures visées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées), ou par le comptable public (pour les structures publiques) ;
- document attestant de la date d'achèvement de la dépense : facture portant, en complément des mentions habituelles, la date de livraison ou de retrait sur place du matériel, ou bon de livraison daté du jour de réception, ou bon de retrait en magasin. En cas de retrait du matériel au magasin, le

bénéficiaire est invité à demander ce bon de retrait à l'accueil du magasin, ou à défaut, un ticket de caisse signé par le magasin.

Les frais de port sont éligibles uniquement si la livraison ne concerne exclusivement que des investissements destinés à la protection de l'exploitation et du troupeau contre la prédation.

Un bénéficiaire ne peut juridiquement s'établir de facture à soi-même, il ne peut donc pas faire intervenir sa propre ETA pour la pose du matériel pour laquelle il demanderait une aide.

L'instructeur s'assure de l'acquittement de ces dépenses conformément aux éléments précisés en partie 5.2.3 Dépenses réellement supportées et vérification de l'acquittement des factures.

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

Les documents attestant de la date d'achèvement des dépenses doivent être datés jusqu'au 31/12 de l'année n.
Si le matériel ainsi acheté en année n ne fait pas partie des moyens de protection renseignés dans le schéma de protection de l'année n, sa livraison/réception doit donc être effective jusqu'au 31/12 de l'année n, sans nécessairement devoir être posé avant le 31/12.
Si le matériel fait partie du schéma de protection de l'année n, le matériel doit être posé aux dates correspondant aux engagements pris par le demandeur.
Le service instructeur peut procéder à une vérification sur place orientée en cas de doutes sur le respect des engagements du demandeur.

- **Vérification de la bonne réalisation**

Le tableau relatif à la localisation des investissements financés permet d'assurer la vérification de la bonne réalisation de l'opération.

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

~~Pour l'ensemble des projets de protection comprenant des dépenses de type « investissements matériels », la vérification doit comprendre la transmission par le bénéficiaire de photos géo-localisées, à l'appui de la demande de paiement, ou, en cas de vérification anticipée souhaitée par le service instructeur, sur demande du service instructeur. Les photos géolocalisées doivent respecter les modalités suivantes :~~
~~- clôtures fixes : une photo de chacune des parcelles équipées conformément au schéma de protection transmis lors de la demande d'aide ou du carnet de pâturage transmis lors de la demande de paiement ;~~
~~- matériel mobile : une photo de la parcelle équipée dans laquelle le troupeau pâture le plus longtemps, d'après le schéma de protection ou le carnet de pâturage.~~
~~Les photos doivent être datées et pour chaque parcelle photographiée, le numéro d'îlot PAC, ou la localisation des coordonnées GPS, doivent être renseignés. Le bénéficiaire peut renseigner ces informations manuellement (date et numéro d'îlot PAC) ou en faisant apparaître la date et les coordonnées GPS dans le fichier informatique de la photo.~~

Pour les dossiers comprenant des dépenses de type 3 d'un montant supérieur à 10 000 €, la vérification de la bonne réalisation de l'opération sur le lieu du projet de protection est obligatoire.
En-dessous de ce seuil, au moins 2% des dossiers (demandes de paiement) comprenant des dépenses de type 3 d'un montant inférieur à 10 000 € doivent être vérifiés sur place ~~en complément de la transmission des photos~~, de manière aléatoire. Il est conseillé aux services instructeurs de procéder

comme suit : lister les dossiers par ordre d'arrivée ; une fois qu'il y en a 50 à moins de 10k€, sélectionner l'un d'entre eux pour procéder à la vérification ; puis réitérer l'opération pour les 50 prochains.
Au cas où il y aurait moins de 50 dossiers au total ou dans la dernière tranche chronologique de sélection, l'un d'entre eux est sélectionné aléatoirement.
Le service instructeur peut également, pour l'ensemble des dossiers comprenant des dépenses d'investissements matériels, privilégier la vérification sur le lieu du projet de protection de manière « orientée » en cas de doutes sur les investissements réalisés.
La vérification sur place comprend~~, en plus de la vérification de~~ la conformité des investissements réalisés avec ~~le schéma de protection ou~~ le carnet de pâturage et avec le tableau relatif à la localisation des investissements matériels du formulaire de demande de paiement. ~~la vérification de la cohérence des photos transmises avec la réalité (concordance de la photo avec l'îlot PAC correspondant).~~

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

Il est à noter que les visites sur place ne relèvent pas du périmètre du contrôle unique, dans la mesure où ces visites relèvent de la vérification sur place d'éléments nécessaires pour l'instruction des dossiers et donc leur mise en paiement.

5.4.6 Instruction des dépenses relatives aux analyses de vulnérabilité

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

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

5.4.7 Instruction des accompagnements techniques

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

- copie de la (ou des) facture(s) et du relevé de compte faisant apparaître le débit correspondant ou de l'état récapitulatif des factures visées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable (pour les structures privées), ou par le comptable public (pour les structures publiques) ;
- descriptif de la prestation d'accompagnement technique. En cas d'accompagnement technique lié aux chiens de protection, lorsque la prestation d'accompagnement technique est réalisée par l'IDELE ou par la Pastorale Pyrénéenne, il n'est pas nécessaire de demander le descriptif de la prestation. Ce document est disponible sur la plateforme numérique (RESANA).

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

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

demande de paiement tout document daté attestant de sa participation. Cela peut être une attestation de suivi de la formation, une copie de liste d'émargement, etc.

Si la structure accompagnatrice a changé entre celle renseignée à la demande d'aide et celle renseigné à la demande de paiement, le bénéficiaire doit également fournir la plaquette de présentation ou les informations de la structure ayant effectivement réalisé l'accompagnement technique. Ces éléments doivent être archivés dans safran à la rubrique "Autres Documents ».

- **Vérification de la bonne réalisation de l'opération**

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

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

6. Clôture des dossiers

A l'issue de l'instruction des demandes de paiement, l'ASP procèdera au paiement des dossiers. Une fois les dossiers payés et les projets réalisés, il y a lieu de procéder à la clôture des dossiers, au solde des engagements comptables et au désengagement des crédits non payés s'il y a lieu. Plusieurs cas de figure sont à distinguer en fonction de la situation du dossier.

6.1 Dossiers dont les projets sont réalisés

Une fois les dossiers payés, les dossiers réalisés doivent être clôturés dans l'outil SAFRAN. Pour cela, il convient de cliquer sur le bouton « SOLDER ».

- **Dossier dont le solde a permis de consommer l'ensemble des crédits**

Lorsque le solde a permis de consommer l'ensemble des crédits, le service instructeur clique sur le bouton « SOLDER » pour **figer l'instruction** des demandes de paiement liées au dossier.
Le bénéficiaire ne peut plus **créer de demande de paiement** depuis la demande de financement de son espace usager évitant notamment de déposer par erreur une DP à partir d'un millésime antérieur.

- **Dossier en sous-réalisation**

Dans le cas où une demande de solde a été instruite et payée sans consommation totale des crédits (Feader et/ou Etat), il y a lieu de désengager les crédits non payés.

Conformément à ce qui est indiqué à la partie 4.2. Modification de la décision juridique, dans le cas où le bénéficiaire a déposé sa demande de solde et que le service instructeur a constaté que les dépenses éligibles effectivement réalisées étaient inférieures aux dépenses prévisionnelles mais que l'équilibre général du projet, les critères d'éligibilité et les engagements étaient bien respectés, le paiement est inférieur au montant de l'aide initialement prévu, mais ne fait pas l'objet de décision modificative.

Les dossiers concernés seront identifiés par une action de masse dans l'outil SAFRAN. Il n'est attendu aucune action de la part des DDT(M) avant la mise à disposition de la fonctionnalité prévue en 2026.

- **Demande d'acompte tenant lieu de demande de solde :** voir partie 6.2.3 Demande d'acompte tenant lieu de demande de solde

6.2 Dossiers dont les projets ne sont pas réalisés

6.2.1 Abandon déclaré par le demandeur : décision d'abrogation

Si un demandeur n'a réalisé aucune des dépenses relatives à son engagement juridique, il doit, conformément à ce qui est prévu dans cet engagement juridique, informer le service instructeur de cet abandon.

S'il abandonne son projet en cours d'année, il prévient sous 30 jours la DDT qui traite la demande d'abandon conformément aux éléments prévus en partie *4.3 Demande d'abandon du projet*.

Lorsque le demandeur a prévenu la DDT(M) de cet abandon, dans l'outil SAFRAN, le service instructeur procède à la clôture du dossier conformément à la Note de procédure de l'ASP « Protection des troupeaux : création d'avenants ». Le service instructeur devra procéder au re-calcul de la demande d'aide ce qui permettra de désengager les crédits lors de l'imputation budgétaire négative.

Pour finaliser la procédure, le dossier devra être enrôlé dans l'instance de sélection (COSEL) de l'outil SAFRAN (initiale ou dédiée, selon les modalités prévues par la DRAAF), mais il n'est pas obligatoire d'attendre la prochaine réunion du comité de sélection régional. En effet, l'action a pour but un désengagement de crédits. Toutefois, la DRAAF pourra en être informée pour permettre de connaître les crédits désengagés et assurer le suivi financier régional.

Après avoir réalisé cela, le service instructeur formalise l'abandon notifié par le demandeur par une **décision d'abrogation** (sur la base du modèle fourni). Cette décision est transmise au bénéficiaire et rattachée dans SAFRAN.

Si le bénéficiaire dispose également d'un dossier d'aide au titre de l'autre intervention, le service instructeur sera vigilant à ce que cet abandon n'ait pas d'impact (en termes de nombre de moyens de protection requis par exemple) sur le schéma de protection et l'éligibilité du second dossier (retrait d'un entretien chien en cas d'absence d'achat du chien, par exemple).

Conformément à ce que prévoit l'appel à projet, le plafonnement pluriannuel globale s'applique au montant des dépenses éligibles inscrites dans les décisions juridiques. Aussi, si le demandeur n'a pas prévenu la DDT(M) de l'abandon de son projet avant la fin de la période d'éligibilité des dépenses (31 décembre de l'année civile), son plafond pluriannuel relatif aux dépenses d'investissements matériels et d'analyses de vulnérabilité restera consommé pour les campagnes suivantes.

Exemple :
Un demandeur est bénéficiaire d'un dossier 70.26 pour l'entretien de 2 chiens et du gardiennage et d'un dossier 73.16 pour l'achat d'un chien. Si le demandeur renonce à l'achat du chien, l'instructeur devra s'assurer que le dossier 70.26 reste éligible (nombre de moyen de protection suffisant selon le cercle) et que l'ensemble des dépenses est éligible également (retrait d'un entretien chien si le deuxième entretien concernait le chien qui aurait dû être acheté).

6.2.2 Absence de dépôt du solde et non-respect des engagements : déchéance de droits

Si un bénéficiaire n'a pas déposé sa demande de solde pendant la durée de validité de l'engagement juridique et n'a pas prévenu de l'abandon du projet, le service instructeur engage une procédure contradictoire avec le demandeur afin de s'assurer que le non-dépôt de la demande de solde ne résulte pas d'un cas de force majeur pour le bénéficiaire.

En l'absence de retour du bénéficiaire dans un délai de 30 jours ou si l'absence de dépôt de demande de solde ne résulte pas d'un cas de force majeure, le bénéficiaire est considéré comme n'ayant pas tenu ses engagements.

Dans l'outil SAFRAN, le service instructeur procède à la clôture du dossier conformément à la Note de procédure de l'ASP « Protection des troupeaux : création d'avenants ». Le service instructeur devra procéder au re-calcul de la demande d'aide ce qui permettra de désengager les crédits lors de l'imputation budgétaire négative.

Pour finaliser la procédure, le dossier devra être enrôlé dans l'instance de sélection (COSEL) de l'outil SAFRAN (initiale ou dédiée, selon les modalités prévues par la DRAAF), mais il n'est pas obligatoire d'attendre la prochaine réunion du comité de sélection régional. En effet, l'action a pour but un désengagement de crédits. Toutefois, la DRAAF pourra en être informée pour permettre de connaître les crédits désengagés et assurer le suivi financier régional.

Ensuite le service instructeur formalise une **déchéance de droit,** conformément à ce que prévoit l'engagement juridique à l'article 8 « Toutes les demandes de paiement doivent être envoyées par le bénéficiaire au service instructeur avant la date de fin de validité de la présente décision juridique attributive de subvention définie à l'article 2. Toute demande de solde non adressée (date de transmission au service instructeur faisant foi) à cette date donnera lieu à une possible déchéance de droit, avec remboursement par le bénéficiaire en cas d'acompte versé. » Un modèle de déchéance de droit est mis à disposition des services instructeurs. Cette décision est transmise au bénéficiaire et rattachée dans SAFRAN.

Si le bénéficiaire dispose également d'un dossier d'aide qui n'aurait pas fait l'objet d'une absence de dépôt de solde, au titre de l'autre intervention, le service instructeur sera vigilant aux impacts sur le schéma de protection et l'éligibilité du second dossier.

Dans le cas particulier d'un demandeur qui aurait fait une demande de paiement d'acompte déjà payé par l'ASP, si l'absence de dépôt de demande de paiement de solde conduit au non-respect des engagements, il y a lieu de procéder au remboursement du trop-perçu par l'émission d'un ordre de recouvrement depuis SAFRAN. Le service instructeur indiquera dans la déchéance de droit le montant de reversement que le demandeur devra rembourser à l'ASP.

6.2.3 Demande d'acompte tenant lieu de demande de solde

Dans certains cas, la phase contradictoire engagée avec le bénéficiaire pour absence de dépôt de solde permet d'identifier que la demande d'acompte peut être considérée comme une demande de solde.

Si lors de la phase contradictoire le bénéficiaire indique que son projet a été complètement réalisé sans qu'il ait pour autant procédé aux dépenses complémentaires, le service instructeur devra vérifier si l'équilibre général du projet, les critères d'éligibilité et les engagements sont respectés. Si c'est le cas, le service instructeur devra procéder à l'instruction des éléments qui n'auraient pas été vérifiés pour la demande d'acompte et tracer l'ensemble des éléments sous SAFRAN.

A noter que dans le cas d'une demande d'acompte présentant l'intégralité des dépenses d'une opération, lors du solde ne comportant donc pas de nouvelles dépenses, la feuille de calcul calcule automatiquement le restant dû (les 20% restant) en tenant compte des montants déjà justifiés lors de l'acompte.

6.3 Transfert des engagements des investissements financés au titre de l'intervention 73.16

Les investissements financés au titre de l'intervention 73.16 sont soumis à un maintien en bon état de fonctionnement pendant 3 ans. Il s'agit des chiens et des clôtures/parcs électriques. Si le bénéficiaire de l'aide transfère ces investissements, soit parce qu'il change de statut juridique, soit parce qu'il transfère son exploitation, cela doit également donner lieu au transfert des engagements pluriannuels.

Dans le cas d'un changement de statut juridique d'une exploitation ou dans le cas d'un transfert d'exploitation impliquant la cession des investissements (matériels ou chiens) à titre onéreux ou gracieux au nouvel exploitant, les engagements qui y sont liés sont également transférés.

Ainsi, lorsqu'un chien ou des parcs électrifiés ayant bénéficié d'une aide à l'acquisition sont transférés à un éleveur repreneur, celui-ci doit continuer de respecter les engagements prévus dans l'engagement juridique.

Une fois informé de ce changement, le service instructeur trace les éléments et les pièces justificatives (avis SIRENE du nouvel exploitant, document de transfert / vente, …) relatifs au transfert des engagements dans SAFRAN. En cas de contrôle par l'ASP relatifs aux engagements, le repreneur devra être en mesure de justifier de l'utilisation conforme des investissements aidés.

Si le transfert intervient après le paiement du solde, il convient de prendre une décision juridique modificative et d'indiquer, dans SAFRAN, qu'il s'agit d'un avenant pour « modification du demandeur ».

Si le transfert des engagements intervient entre l'engagement juridique et le paiement du solde, il convient de se reporter à la procédure prévue à la partie 4.2. Modification de la décision juridique de la présente instruction technique. En cas de changement de bénéficiaire (transfert de propriété et des engagements) ou d'évolution du bénéficiaire (par exemple dans le cas d'un changement de forme juridique), le service instructeur devra s'assurer, lors de la ré-instruction, que le nouveau demandeur est toujours éligible et prendra une décision modificative pour entériner le changement.

7. Cas de force majeure

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

7.1. Caractérisation des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles

Les cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles sont des événements caractérisés par les trois critères suivants :
- extérieur : l'événement est extérieur au bénéficiaire, qui ne peut pas le contrôler ;
- imprévisible : l'évènement n'est pas prévisible par le bénéficiaire au moment de la demande d'aide ;
- irrésistible : l'événement est insurmontable par le bénéficiaire.

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

7.2 Obligations du bénéficiaire

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

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

7.3 Rappel des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles prévus par la réglementation européenne

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

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

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

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

7.4.1 Cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles reconnus dans le cadre de l'aide à la protection des troupeaux

En complément des cas prévus par la réglementation européenne listés au 3.4.4.3, les événements suivants sont considérés comme des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles dans le cadre de l'aide à la protection des troupeaux :
- chute mortelle de plus de 10 % des effectifs du troupeau (dérochement) ;
- attaque mortelle d'un prédateur ayant entrainé la mort de plus de 10 % des effectifs du troupeau ;
- mort ou blessure d'un chien de protection du troupeau suite à un accident, une maladie ou une prédation ;
- impossibilité avérée d'embaucher une personne compétente pour le gardiennage du troupeau ou démission inopinée d'un berger ou d'un aide-berger ;
- impossibilité avérée de conserver un chien devenu inapte à la protection du troupeau ou dangereux notamment pour les tiers ;
- circonstances climatiques, sanitaires ou de prédation inhabituelles qui ne permettent pas d'atteindre les durées de pâturage requises ;
- détérioration des matériels de clôture non imputable au bénéficiaire.

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

7.4.2 Analyse de la situation par le service instructeur

L'appréciation d'un cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles notifié auprès de la DDT(M) s'effectue en 3 étapes :
- description de la situation qui rentre dans les événements prévus en 3.4.4.3 et 3.4.5.1 et caractérisation de ses trois critères : extérieur, imprévisible, irrésistible ;
- caractérisation de l'élément objectif et de l'élément subjectif ;
- caractérisation de ce à quoi le cas de force majeure et de circonstance exceptionnelle conduit à déroger (à quel critère d'éligibilité, à quel engagement).

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

Exemple :

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

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

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

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

7.4.3. Traçage de l'instruction dans Safran

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

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

8. Supervision

La supervision prévue en application de la délégation de tâches de l'ASP aux DDT(M) est l'un des moyens d'attester de la réalisation des contrôles administratifs conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Elle porte sur toutes les actions de saisie ou d'instruction des dossiers et s'étale sur l'ensemble de la campagne.

La supervision peut être hiérarchique ou croisée.

Les modalités de mise en œuvre de la supervision s'appuient sur la cartographie des risques, notamment en ce qui concerne les risques d'erreur humaine, d'irrégularités, de fraude et de conflits d'intérêts. A partir de 2025, la supervision peut ne pas être systématique et se faire sur la base d'une analyse de risques. Les modalités de mise en œuvre font l'objet d'une note de cadrage annuelle par l'ASP et de bilans annuels à la demande d'aide et à la demande de paiement mis à disposition des services instructeurs par l'ASP sur RESANA.

Le superviseur archive la fiche prévue à cet effet élaborée par l'ASP, dans la section « Autres documents » de la demande d'aide et/ou dans la section « Pièces justificatives au paiement » de la demande de paiement.

9. Contrôle sur place

Le dispositif prévoit des contrôles sur place avant paiement final. Ces contrôles sur place (CSP) sont réalisés par l'ASP dans les modalités prévues par l'arrêté. L'ASP contrôle les dossiers avant paiement final de l'aide.

L'ASP est chargé de réaliser le contrôle et de déterminer les anomalies éventuelles (prise de contact avec le bénéficiaire faisant l'objet d'un contrôle, préavis, réalisation du contrôle sur place, constats d'anomalies).

9.1 Périmètre du contrôle

L'ASP réalise deux types de contrôle sur place :

- Les contrôles sur place avant paiement final. Les contrôles portent sur les dépenses, les actions inéligibles et justificatifs de dépenses non conformes,
- Les contrôles ex-post pour les engagements des bénéficiaires subsistants après le paiement final : publicité européenne, maintien des chiens en bon état de santé et maintien des investissements en bon état de fonctionnement,

L'ASP remet au bénéficiaire de l'aide un compte rendu de contrôle listant les éventuelles anomalies.

9.2 Suites à donner

Après réception par le service instructeur des résultats du contrôle, les suites à donner aux contrôles sont traités par le service instructeur en cas d'anomalie.

- Contrôle conforme

Lorsque le contrôle confirme la régularité du paiement (absence d'anomalie financière et non-financière), l'ASP procède au paiement de l'aide. La DDT est informée du retour du contrôle. Aucune action n'est attendue de sa part.

- Contrôle relevant des anomalies

Lorsque le contrôle relève la présence d'anomalies, l'ASP transmet le rapport de contrôle sur place à la DDT accompagné d'une proposition de suite à donner et le cas échéant le montant des incidences financières à appliquer à la demande de paiement.

Si la DDT(M) confirme les anomalies relevées lors du contrôle, elle conduit la procédure contradictoire écrite avec le bénéficiaire si ces anomalies relèvent d'une responsabilité (même indirecte de celui-ci. Cette phase contradictoire doit être limitée dans le temps (1 mois à partir de la réception de la décision) de façon à permettre une suite rapide au dossier.

La DDT se charge d'instruire l'ensemble des éléments liés au contrôle en tenant compte des informations à sa disposition (constat de contrôle, éléments ou pièces apportées par le bénéficiaire pendant la phase contradictoire).

La fin de l'instruction des suites de contrôles doit se traduire par :

- Une décision consignant les suites du contrôle doit être prise prise par le service instructeur. En cas d'incidence financière l'envoi de la décision à l'usager est systématique. En cas d'anomalie formelle, l'envoi d'une décision est à étudier au cas par cas selon la nature de

l'anomalie, ses conséquences et sa récurrence potentielle. L'envoi de la décision permet d'ouvrir la procédure contradictoire avec le bénéficiaire.

- En cas d'anomalie (formelle ou financière) une correction/modification du dossier dans SAFRAN doit être saisie.
- En cas d'incidence financière, la DDT(M) pourra prendre une décision de déchéance, partielle ou totale.

Les modifications au dossier dans SAFRAN sont les suivantes :

- L'impact financier peut avoir comme conséquence une modification de la demande de paiement dans l'outil SAFRAN avec la prise en compte des dépenses inéligibles ou les non respects d'engagements.
- La décision peut conduire à une diminution de l'engagement juridique, la DDT(M) prend une décision juridique modificative et/ou une déchéance de droit partielle ou totale, se matérialisant par la saisie d'un avenant dans Safran.

Si la DDT(M) conteste les anomalies relevées lors du contrôle sur place, elle peut entamer une phase contradictoire avec l'ASP pour faire valoir les éléments permettant de lever les éventuelles anomalies. Lorsqu'à la fin de la phase contradictoire entre l'ASP et la DDT(M) subsiste un désaccord, l'autorité de gestion est saisie pour arbitrage.

La cheffe du service
Compétitivité et performance environnementale

Elodie LEMATTE