Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'AGROALIMENTAIRE

Direction générale de l'alimentation
Service de la prévention des risques sanitaires de la production primaire
Sous-direction de la santé et de la protection animales

Adresse : 251 rue de Vaugirard 75 732 PARIS CEDEX 15
Suivi par : BSA
Courriel institutionnel : bsa.sdspa.dgal@agriculture.gouv.fr
Réf. Interne : MOD10.21 E 01/01/11

NOR : AGRG1224347N

NOTE DE SERVICE

DGAL/SDSPA/N2012-8111

Date: 30 mai 2012

Date de mise en application :	immédiate
Abroge et remplace :	Note de service DGAL/SDSPA/N2011-8131 du 14/6/11 - Délégation de missions administratives relatives à la surveillance sanitaire des exploitations au regard des MRC - conventions Etat / GDS - année N
Date d'expiration :	néant
Date limite de réponse/réalisation :	
Nombre d'annexes :	1
Degré et période de confidentialité :	Tout public

Objet : Délégation de missions administratives relatives à la surveillance sanitaire des exploitations au regard des MRC - conventions Etat / GDS – année 2012

Références :
- Art L. 201-9, L201-10, L201-13 du Code rural et de la pêche maritime,
- Arrêté du 15 septembre 2003 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et à la police sanitaire de la tuberculose des bovinés et des caprins,
- Arrêté du 22 février 2005 fixant les conditions sanitaires de détention, de circulation et de commercialisation des bovins,
- Arrêté du 22 avril 2008 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et la police sanitaire et de la brucellose des bovinés,

Résumé : Les délégations de missions administratives relatives aux prophylaxies bovines sont encadrées depuis 2003 par des conventions départementales techniques et financières conclues entre DD(CS)PP et GDS. La présente note reconduit les précédentes modalités financières et techniques de ces conventions départementales pour l'année civile en cours.

Mots-clés : prophylaxie – convention –- GDS – ASDA – MRC

Destinataires	
Pour exécution : DDPP/DDCSPP : DAAF :	**Pour information** : Préfets DRAAF GDS FRANCE INFOMA ENSV

L'ordonnance du 22 juillet 2011 prévoit que l'autorité administrative peut confier par convention ou déléguer des missions relatives à la prévention, la surveillance et la lutte contre des dangers de première catégorie (articles L201-9 et L201-13 du code rural et de la pêche maritime).

Bien que ces nouvelles dispositions doivent être complétées par la parution à venir de certains décrets et arrêtés, le dispositif de convention pour la délégation de mission administratives confiées aux GDS est renouvelé pour l'année 2012 sur les mêmes principes.

La participation financière annuelle de l'Etat aux délégations de missions administratives confiées aux GDS est à déterminer pour chaque département en fonction des 4 domaines de délégations listés ci-dessous :

1- Gestion des introductions de bovins (y compris gestion des troupeaux à risque) ;
2- Gestion des prophylaxies, partie amont : programmation de campagne, gestion des DAP (documents d'accompagnement des prélèvements), saisie de données ;
3- Gestion des prophylaxies, partie aval (suivi de la campagne) : suivi des qualifications ; recherche et gestion des non-conformités administratives (élevages retardataires, sous-réalisation des prélèvements) ;
4- Gestion de l'édition, de l'impression et de la mise à disposition des ASDA .

Je vous engage, dans la mesure du possible, à confier l'ensemble de ces missions aux GDS.

D'autres missions peuvent faire ponctuellement l'objet d'une délégation notamment pour d'autres espèces.
La gestion administrative de la prophylaxie collective de la rhinotrachéite infectieuse bovine est exclue du champ de la délégation au regard de l'arrêté du 27 novembre 2006.

Le montant de la participation financière, pour l'ensemble de l'année civile, sera calculé selon le principe suivant :

Pour les trois premiers domaines exposés ci-dessus :

- **en cas de délégation complète :**

- base forfaitaire de 18 400 €
- participation complémentaire de 4 € par cheptel pour les 3000 premiers cheptels du département et de 1,6 € par cheptel au-delà (données BDNI au 1er janvier de l'année en cours).

- **en cas de délégation partielle, un tiers de la somme totale (base forfaitaire + participation complémentaire) sera attribué pour chacun des domaines délégués. Pour une délégation exclusive de la gestion des DAP (document d'accompagnement de prélèvements), la participation financière de l'Etat est estimée à 50 % du montant attribué pour le domaine 2, soit 1/6 du montant maximum.**

Pour le domaine « gestion de l'édition des ASDA », l'Etat participe aux frais d'édition à hauteur de 0,04 € par ASDA ou LPS (laissez-passer sanitaire) imprimé.

La convention spécifie les responsabilités respectives de l'Etat *(DD(CS)PP)* et de l'organisme délégataire, les modalités d'exercice de la délégation et de son contrôle ainsi que les modalités selon lesquelles le délégataire peut obtenir de l'Etat la participation financière correspondant à la prestation réalisée dans le cadre de la délégation.

Je vous rappelle que pour mieux répondre au calendrier budgétaire annuel, **une convention unique** sera conclue pour couvrir l'ensemble des actions réalisées (fin de campagne N-1/N et début de campagne N/N+1). Il est nécessaire de distinguer les objets de chaque mission, les modes de calcul et surtout les montants respectifs pris en charge par l'Etat.

Cette convention fera l'objet idéalement de 2 versements, le solde étant versé dans la mesure du possible avant la fin de l'exercice budgétaire N (transmission des pièces justificatives du service fait aux CPCM avant le 1er décembre N). Les dépenses liées à ces conventions sont prises en compte dans les délégations générales de crédits sur le budget opérationnel de programme 206. Elles devront donc être intégrées aux besoins exprimés en début d'année N+1 (enquêtes annuelles – délégation générale – SDPRAT/BPP206).

Un modèle de convention à adapter localement en fonction des missions déléguées est disponible en annexe du présent OSA.

Le suivi du délégataire doit permettre de vérifier que ce dernier assure la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Le suivi financier des missions confiées fait l'objet d'une comptabilité analytique. Le maître d'œuvre publie chaque année un barème des tarifs qui ne peut faire apparaître aucune discrimination entre les éleveurs sur la réalisation des missions. Ce barème doit au minimum indiquer le coût de chaque prestation facturée à l'éleveur, prestation découlant du cadre de la convention. Le tarif est établi par bovin ou par document selon les prestations, en prenant en compte les frais de fonctionnement directement liés à la gestion des domaines confiés, desquels sera soustrait le montant respectif de la participation de l'Etat. Pour les éleveurs non-adhérents, le paiement est souhaitable en fin de campagne au vu de la prestation effectivement réalisée (nombre d'ASDA délivrées notamment).
Le budget prévisionnel et le rapport financier final seront présentés par le délégataire au DD(CS)PP par année civile (année N) :

- avant le 30 septembre de l'année N-1 pour le budget prévisionnel ;
- avant le 15 février de l'année N pour le rapport financier final de l'exercice N-1.

Les documents seront présentés conformément aux formulaires annexés au modèle de convention.

Dans l'attente de la publication des textes réglementaires *ad hoc*, la facturation par les GDS de frais de gestion des prophylaxies aux éleveurs est tolérée par la DGAl. Le calcul du montant de ces frais doit néanmoins respecter les principes sus-cités.

Enfin, les DD(CS)PP doivent s'assurer de la bonne réalisation des missions confiées aux GDS.

Vous voudrez bien remplir le volet du questionnaire annuel « ruminant » consacré au suivi des délégations et me faire part des éventuelles difficultés liées à l'application de cette instruction.

Le Directeur Général de l'Alimentation

Signé : Patrick DEHAUMONT

ANNEXE : MODELE DE CONVENTION

Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et de l'aménagement du territoire

Gestion :
BOP 206 09M
Montant : ……..euros
Notifiée le … ……

CONVENTION
relative
à la gestion administrative de la surveillance sanitaire des exploitations au regard de la brucellose, de la tuberculose et de la leucose bovines
et relative
à la gestion de l'édition et de la mise à disposition des ASDA
dans le département du ……..

ENTRE :

Le Préfet de……, [représenté le directeur départemental ……..],

d'une part,

ET

Le groupement de défense sanitaire du ……., représenté par son président ……..,
……,
d'autre part,

VU la directive n°64-432 relative à des problèmes de police sanitaire en matière d'échanges intracommunautaires d'animaux des espèces bovine et porcine, et notamment son article 14 ;

VU le code rural, et notamment les articles L.201-7, L201-10, L201-13 et suivants ;

VU l'arrêté du 31 décembre 1990 modifié fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective de la leucose bovine enzootique ;

VU l'arrêté du 15 septembre 2003 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la police sanitaire et à la prophylaxie collective de la tuberculose bovine ;

VU l'arrêté du 22 avril 2008 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et la police sanitaire et de la brucellose des bovinés ;

VU la note de service la note de service DGAL/SDSPA/N2006-8260 du 13 novembre 2006 ;

Vu la note de service DGAL/SDSPA/XXXXX relative à la délégation de missions administratives de la surveillance sanitaire des exploitations ……;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er - Objet :

Par la présente convention l'Etat confie au groupement de défense sanitaire des missions administratives portant sur la santé animale dans le département de …….. et notamment (rayer la ou les mentions inutiles)

- la surveillance sanitaire des exploitations bovines au regard de la brucellose, de la tuberculose et de la leucose bovine enzootique et
- l'édition et de la mise à disposition des attestations sanitaires à délivrance anticipées.

La présente convention fixe la nature des missions administratives déléguées au groupement de défense sanitaire, ainsi que le montant de la participation financière accordée par l'Etat.

ARTICLE 2 - Nature des missions :

En conformité avec les textes visés en référence, les missions confiées au groupement de défense sanitaire sont les suivantes : (rayer le ou les paragraphes inutiles)

1. Gestion administrative des prophylaxies collectives de la brucellose, de la tuberculose et de la leucose bovine enzootique, notamment :

Partie amont (***domaine 1***) :

- Paramétrage de la campagne ;
- Gestion des document d'accompagnement des prélèvements (DAP) : logistique des demandes d'édition, édition, transmission aux vétérinaires sanitaires et envoi des DAP électroniques au laboratoire d'analyse ;
- Gestion des prélèvements (logistique pour les prélèvements sanguins, édition des documents d'analyse informatique ou DAI, réception des résultats, saisie de données) ;

Partie aval (***domaine 2***) :

- Gestion des résultats d'analyses conformes (négatifs) : suivi des qualifications, envoi des résultats d'analyses aux vétérinaires sanitaires et aux éleveurs ;
- Recherche et gestion des non-conformités administratives (élevages retardataires, sous réalisation des prélèvements) ;

2. Gestion administrative des contrôles à l'introduction des bovins (***domaine 3****),* notamment :

- Contrôle de la validité des ASDA ;
- Suivi des troupeaux à risque et des troupeaux à fort taux de rotation ;
- Gestion des résultats d'analyses conformes (négatifs) ;
- Relance des éleveurs en cas de non-conformité administrative ;

3. Gestion de l'édition, de l'impression et de la mise à disposition des ASDA (***domaine 4***) conformément à la note de service DGAL/SDSPA/N2006-8260 du 13 novembre 2006 :

- Commande des supports papier vierges nécessaires pour toute la durée de la convention ;
- Mise à jour dans SIGAL des autorisations relatives aux maladies non réglementées relevant de sa compétence propre (appellations) ;
- Edition des ASDA *[et des LPS],* exclusivement à partir de SIGAL, et conformément aux prescriptions du DDSV ;
- Mise à la disposition des éleveurs des ASDA *[et les LPS]* dans un délai maximum de 1 jour franc à compter de la date de la réception dans SIGAL du mouvement d'entrée du bovin dans son établissement de destination (par naissance ou introduction), ou à compter de la réception de l'ASDA du bovin lors de mouvements d'introduction.

ARTICLE 3 – Dispositions financières :

Afin d'individualiser le coût de chaque prestation, le groupement de défense sanitaire tient par domaine délégué, une comptabilité analytique des dépenses et recettes relatives aux missions administratives dont il a la charge au titre de la présente convention. Au terme de la campagne, le groupement de défense sanitaire établit un rapport technique et financier présenté au directeur départemental ……

La participation financière de l'Etat est fixée à (rayer le ou les domaines inutiles) :
……. Euros pour le domaine 1, 2 et 3 ;
……. Euros pour le domaine 4.

Soit une somme totale de ……. Euros pour l'ensemble des domaines délégués.

Les crédits sont imputés sur le BOP 206 09 M, article 23 du budget du ministère de l'agriculture et de la pêche.

ARTICLE 4 - Modalités de versement :

Cette somme fera l'objet :

- d'un premier versement représentant 15 % de la participation financière, soit …… euros, est versé à la signature de la présente convention ;
- d'un second versement représentant 65 % de la participation financière, soit …… euros, sur présentation d'un rapport technique intermédiaire d'exécution des missions déléguées ;
- du versement du solde de …… euros, sur présentation d'un rapport technique et financier final.

L'ordonnateur est le directeur ……de……

Nom et adresse du créancier : ……
Compte à créditer : groupement de défense sanitaire ……
Code banque : …… ***Code guichet : ……***
Numéro de compte : …… ***Clé RIB : ……***
Domiciliation des paiements : ……

Le comptable assignataire des paiements est le Payeur Général du ……

ARTICLE 5 - Suivi des actions :

Le contrôle et le suivi de l'exécution de la mission en objet sont assurés par le directeur départemental …….
A cet effet, le directeur départemental …… ou toute personne mandatée par le ministre de l'agriculture et de la pêche a libre accès à l'ensemble des informations collectées par le groupement de défense sanitaire au titre des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 6 – Obligations du groupement de défense sanitaire :

Sans préjudice de l'application des mesures relatives à la lutte contre les maladies des animaux prévues en application des articles L.221-1 et suivants du code rural, le groupement de défense sanitaire s'engage à respecter toutes les prescriptions de la présente convention et à garder durant une période minimale de 5 ans toutes les pièces justificatives techniques et financières correspondantes à la disposition du directeur départemental ……..

Le groupement de défense sanitaire est tenu d'alerter sans délai le directeur …… en cas de résultats de test de dépistage positif ou de non-correction d'une non-conformité administrative par un éleveur.

Le groupement de défense sanitaire est tenu à la confidentialité des données d'élevage et des informations dont il sera amené à disposer dans le cadre des missions qui lui sont confiées en partenariat avec l'administration dans le cadre de la présente convention.

L'accord du Directeur départemental …… doit être préalable à toute publication ou communication à des tiers des informations épidémiologiques relatives aux missions traitées par le groupement de défense sanitaire pour l'application de l'article 2.
Il est strictement interdit au délégataire de mettre à disposition de quelque organisme que ce soit, par quelque moyen que ce soit, l'accès au système d'information de la DGAl qui lui est concédé pour l'application de la présente convention.

Les opérations financières des missions confiées font l'objet d'une comptabilité analytique précise. Le groupement de défense sanitaire publie chaque année un barème des tarifs qui ne peut faire apparaître aucune discrimination entre les éleveurs sur la réalisation des missions. Ce barème doit au minimum indiquer le coût de chaque prestation facturée à l'éleveur, prestation découlant du cadre de la convention. Le tarif est établi par bovin ou par document selon les prestations, en prenant en compte les frais de fonctionnement directement liés à la gestion des domaines confiés, desquels sera soustrait le montant respectif de la participation de l'Etat. Pour les éleveurs non-adhérents, le paiement est réalisé en fin de campagne au vu de la prestation effectivement réalisée.

Le budget prévisionnel et le rapport financier final seront présentés par le délégataire au Directeur…… par année civile conformément aux formulaires annexés à cette convention et en tout état de cause avant le 15 février de l'année 2010 pour le rapport financier final.

ARTICLE 7 - Dispositions de reversement :

En cas de non-réalisation totale des actions prévues par la présente convention, les sommes éventuellement perçues et non utilisées devront être reversées au Trésor public. Il en ira de même au cas où les sommes perçues seraient utilisées à des fins autres que celles faisant l'objet de la présente convention ou si les rapports prévus à l'article 4 ne recevaient pas l'approbation du représentant de l'administration.

ARTICLE 8 – Durée de la convention :

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à compter de la date de signature de la présente convention. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date d'expiration.

ARTICLE 9 -Dispositions finales :

La présente convention comprend neuf articles. Elle est établie en deux exemplaires originaux destinés à chacune des parties. Elle est dispensée de droit de timbre d'enregistrement.

Fait à, le

Le président du groupement de défense sanitaire
du.....

Le Préfet [directeur ……]
de.....
.

****

ANNEXE A BUDGET PREVISONNEL

Département du … … **Période : année civile**
Nom de l'organisme Maître d'œuvre :

I. Domaine édition, impression et mise à disposition des ASDA

A. Estimation du nombre de documents qui seront édités et envoyés durant la campagne

ASDA vertes	ADSA jaunes	LPS roses	DAP

B. Dépenses concernant l'édition et à la mise à disposition des documents prévues par le Maître d'œuvre durant l'année

1. Dépenses d'investissement

Dépenses d'investissement en :	**Dépenses totales à amortir sur plusieurs années**	**Dont à amortir sur la période**
Matériel (imprimante, ordinateur)	€ TTC sur ans	€ TTC
Dépenses d'investissement prévues	**Dip=**	**€ TTC**

2. Dépenses de fonctionnement

Achat des documents vierges auprès d'un imprimeur	€ TTC
Achat de fourniture pour la ou les imprimantes	€ TTC
Maintenance du matériel	€ TTC
Coût d'utilisation de l'ordinateur	€ TTC
Achat d'enveloppes et de timbres pour la mise à disposition des documents	€ TTC
Frais de personnel (charges sociales incluses)	€ TTC
Dépenses de fonctionnement prévues **Dfp=**	**€ TTC**

C. Subvention MAP prévue par le Maître d'œuvre durant la campagne

Subvention de l'Etat (sur la base de 0,04 € TTC) par document à éditer pour les ASDA/LPS **Sup=**	€ **TTC**

D. Calcul de la provision par bovin ;

Coût prévu à répartir entre les différents éleveurs **Pr** = Dip+Dfp-Sup	€ TTC
Nombre total de bovins présents dans le département **Bv** =	€ TTC
Provision par bovin Pr/Bv	€ **TTC**

II. Domaines gestion des prophylaxies (amont, aval) et contrôles à l'introduction

A. Estimation du nombre de cheptel

Nombre de cheptel bovin	**Nombre de bovins**	

B. Dépenses concernant les domaines 1, 2 et 3

1. Dépenses d'investissement

Dépenses d'investissement en :	**Dépenses totales à amortir sur plusieurs années**	**Dont à amortir sur la période**
Matériel (imprimante, ordinateur)	€ TTC sur ans	€ TTC
Dépenses d'investissement prévues	**Dip=**	**€ TTC**

2. *Dépenses de fonctionnement*

Achat des documents vierges (DAP) auprès d'un imprimeur		€ TTC
Achat de fourniture pour la ou les imprimantes		€ TTC
Maintenance du matériel		€ TTC
Coût d'utilisation de l'ordinateur		€ TTC
Frais de personnel (charges sociales incluses)		€ TTC
Dépenses de fonctionnement prévues	**Dfp=**	**€ TTC**

C. Subvention MAP prévue par le Maître d'œuvre durant la campagne

Subvention de l'état pour la délégation de missions administratives (prophylaxie amont, aval et contrôle à l'introduction) **Sup=**	€ **TTC**

D. Calcul de la provision par bovin ;

Coût prévu à répartir entre les différents éleveurs **Pr** = Dip+Dfp-Sup	€ TTC
Nombre total de bovins présents dans le département **Bv** =	€ TTC
Provision par bovin Pr/Bv	€ **TTC**

Cachet et signature du Maître d'œuvre

Cachet, date et signature de la Directrice Départementale des Services Vétérinaires

ANNEXE B RAPPORT TECHNIQUE ET FINANCIER FINAL

Département du … … **Période : année civile 2010**

Nom de l'organisme Maître d'œuvre :

I. Activité du délégataire

	Activité totale du maître d'œuvre (délégation comprise)	**Edition des ASDA**	**Prophylaxie et contrôle à l'introduction**	**Autres activités déléguées**
ETP				
Dépenses				
Recettes éleveurs				
Subventions MAP				

II. Domaine édition, impression et mise à disposition des ASDA

A. Nombre de documents édités et envoyés durant l'année (données extraites de SIGAL exclusivement)

Nombre de documents édités et mis à disposition suite :	ASDA vertes	ASDA jaunes	LPS roses	DAP
- aux opérations de prophylaxie annuelle				
- à l'identification de jeunes bovins après la prophylaxie				
- à une introduction de bovins				
- à un perte ou à une suspension de qualification				
- à un restitution de qualification				
TOTAL				
TOTAL GENERAL	**Nb =**			

B. Dépenses engagées concernant l'édition et à la mise à disposition des documents prévues par le Maître d'œuvre durant l'année

1. Dépenses d'investissement

Dépenses d'investissement en :	**Dépenses totales à amortir sur plusieurs années**	**Dont à amortir sur la période**
Matériel (imprimante, ordinateur)	€ TTC sur ans	€ TTC
Dépenses d'investissement	**Di=**	**€ TTC**

2. Dépenses de fonctionnement

Achat des documents vierges auprès d'un imprimeur	€ TTC
Achat de fourniture pour la ou les imprimantes	€ TTC
Maintenance du matériel	€ TTC
Coût d'utilisation de l'ordinateur	€ TTC
Achat d'enveloppes et de timbres pour la mise à disposition des documents	€ TTC
Frais de personnel (charges sociales incluses)	€ TTC
Dépenses de fonctionnement **Df=**	**€ TTC**

C. Subvention MAP reçue par le Maître d'œuvre

Subvention de l'Etat perçue pour les ASDA/LPS **Su=**	€ **TTC**

D. Facturation aux éleveurs

D.1./ Coût total à répartir entre les différents éleveurs

COUT TOTAL ELEVEURS **Cte =** Di+ Dt – Su	€ TTC
Provisions recueillies auprès des éleveurs en début d'année **Pr =**	€ TTC
Reliquat restant à facturer aux éleveurs en fin d'année **Re** = El - Pr	€ TTC

D.2./ Calcul du coût moyen par document édité et mis à disposition

Nombre total de documents édités et mis à disposition (ASDA, LPS)	Nb =
Coût moyen par document édité et mis à disposition **Cd** = El/Nb	€ TTC / document

D.3./ Calcul du coût moyen par bovin

Nombre total bovins présents	Bv =
Coût moyen par bovin présent Cb = El/Bv	€ TTC / bovin

III. Domaines gestion des prophylaxies et contrôle à l'introduction

A. Estimation du nombre de cheptel (données extraites de la BDNI exclusivement)

nombre de cheptel bovin	Nombre de bovins	

B. Dépenses engagées par le maître d'œuvre sur les domaines 1, 2 et 3

1. Dépenses d'investissement

Dépenses d'investissement en :	Dépenses totales à amortir sur plusieurs années	Dont à amortir sur la période
Matériel (imprimante, ordinateur)	€ TTC sur ans	€ TTC
Dépenses d'investissement	**Di=**	**€ TTC**

2. Dépenses de fonctionnement

Achat des documents vierges auprès d'un imprimeur	€ TTC
Achat de fourniture pour la ou les imprimantes	€ TTC
Maintenance du matériel	€ TTC
Coût d'utilisation de l'ordinateur	€ TTC
Frais de personnel (charges sociales incluses)	€ TTC
Dépenses de fonctionnement **Df=**	**€ TTC**

C. Subvention MAP reçue par le Maître d'œuvre

Subvention de l'état pour la délégation de missions administratives (prophylaxie amont, aval et contrôle à l'introduction) **Su=**	€ **TTC**

D. Facturation aux éleveurs

D.1./ Coût total à répartir entre les différents éleveurs

COUT TOTAL ELEVEURS **Cte =** Di+ Dt – Su	€ TTC
Provisions recueillies auprès des éleveurs en début d'année **Pr =**	€ TTC
Reliquat restant à facturer aux éleveurs en fin d'année **Re** = El - Pr	€ TTC

D.2./ Calcul du coût moyen par cheptel

Nombre total de cheptel	Nb =
Coût moyen par document édité et mis à disposition **Cd** = El/Nb	€ TTC / document

D.3./ Calcul du coût moyen par bovin

Nombre total bovins présents	Bv =
Coût moyen par bovin présent Cb = El/Bv	€ TTC / bovin

Fait à … …, le … …

Le soussigné certifie que seules les dépenses concernant les missions qui lui ont été confiées ont été prises en compte.

Cachet et signature du Maître d'œuvre

Cachet, date et signature du Directeur ou de la Directrice ……