

Avec
la contribution
financière du compte
d'affectation spéciale
développement
agricole et rural
CASDAR


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

DÉCISION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 19/11/2024

DIRECTION DES INTERVENTIONS Service « Soutien, Investissements et Innovation, dans les Filières » Dossier suivi par : Courriel : genetiqueanimale@franceagrimer.fr	N° INTV-SIIF-2024-104
Plan de diffusion : Mmes et MM. les Préfets de région Mmes et MM. les Préfets de département Mmes et MM. les D.D.T. OU D.D.T.M Mmes et MM. les D.D.C.S.P.P. et D.D.P.P. Mmes et MM. les D.R.A.A.F. et DRIAAF Ile-de-France Mmes et MM. les Présidents de Conseil régional M. le Président de Régions de France MASA : DGPE – DGER - DGAL MEFSIN : Direction du Budget 7A Le CBCM de FranceAgriMer CGAAER Chambres d'Agriculture France FNSEA – Jeunes Agriculteurs La Coordination Rurale La Confédération Paysanne	Mise en application : immédiate

OBJET : Décision modifiant la décision INTV-SIIF-2024-74 ayant pour objectif la mise en œuvre par FranceAgriMer du programme annuel de génétique 2025 pour les Instituts Techniques Agricoles (ITA).

Bases réglementaires :

- Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 modifié déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'union européenne, notamment son article 27 ;
- Lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'Etat dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales (2022/C 485/01) publiées au journal officiel de l'Union européenne (JOUE) du 21 décembre 2022 (LDAF) ;
- Régime exempté de notification SA. 108732 relatif aux aides à la recherche et au développement dans le secteur agricole pour la période 2023-2029 ;
- Code rural et de la pêche maritime, livre VI, titre II, chapitre I et livre VIII, titre II ;
- Circulaire CAB/C2021-561 du 19 juillet 2021 définissant les orientations relatives à la préparation du programme national de développement agricole et rural 2022-2027, financé par le compte d'affectation spéciale « développement agricole et rural » (CASDAR) ;
- Instruction technique DGER/SDRICI/DGPE/SDPE/2021-604 du 04 août 2021 concernant le cahier des charges relatif à la rédaction des contrats d'objectifs et des programmes pluriannuels de développement agricole et rural éligibles aux financements du CASDAR modifiée par l'instruction technique DGER/SDRICI/2021-662 du 1^{er} septembre 2021 ;
- Décision INTV-SANAEI-2021- 81 du 29 octobre 2021 concernant la mise en œuvre par FranceAgriMer du programme de génétique pluriannuel des Instituts Techniques Agricoles (ITA) modifiée ;
- Décision INTV-SIIF-2024-74 du 25 juin 2024 concernant la mise en œuvre par FranceAgriMer du programme annuel de génétique 2025 pour les ITA ;
- Avis du Conseil d'administration de FranceAgriMer du 19 novembre 2024.

Résumé :

Cette décision modificative actualise les obligations des demandeurs et les modalités d'attribution des aides par l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) au titre du programme annuel de génétique animale des ITA pour l'année 2025.

Mots-clés :

PNDAR, génétique animale, ITA, transition agro-écologique, Base de données zootechniques nationale (BDZN)

SOMMAIRE

Article 1 : Modification de l'article 2.3 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 : mises à jour des indicateurs et des critères à respecter dans les programmes génétique

Article 2 : Modification de l'article 2.4 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74

Article 3 : Modification de l'article 4.2 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 - Précisions sur l'application du stabilisateur

Article 4 : Modification de l'article 6.2 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 - Précisions sur les pièces à fournir lors de la demande de solde

Article 5 : Mise à jour de l'annexe n°1 : trame du programme annuel 2025

Article 6 : Ajout de nouvelles annexes

Article 7 : Entrée en vigueur

Article 1 : Modification de l'article 2.3 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 : mises à jour des indicateurs et des critères à respecter dans les programmes génétique

Le deuxième tiret de l'article 2.3 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 susvisée, relatif aux « Dépenses indirectes », est remplacé par les dispositions suivantes :

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

A l'article 2.3 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 susvisée, sont insérées à la fin du quatrième tiret relatif au Ratio « ETP affectés au programme / nombre total d'agents engagés dans le programme », les dispositions suivantes :

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

Article 2 : Modification de l'article 2.4 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74

L'article 2.4 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le programme annuel complet doit être déposé au moyen de la téléprocédure accessible à partir du site internet de l'établissement (<https://www.franceagrimer.fr/>) **au plus tard le 19 décembre 2024.**

Un accusé de réception est délivré pour chaque programme déposé. Toute dépense ayant fait l'objet d'un engagement juridique (commande d'une prestation, acceptation d'un devis...) avant le 1^{er} janvier 2025 sera inéligible. L'accusé de réception ne constitue en aucun cas une décision d'octroi d'une aide ou un accord de principe de financement.

Les dépenses éligibles sont prises en compte à partir de la date d'accusé de réception du dépôt de la demande et au plus tôt le 1er janvier 2025.

Seules les dépenses strictement rattachables au programme sont éligibles. Les coûts imputables au programme doivent être des dépenses réelles supportées par le bénéficiaire, strictement rattachées à leur réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire, et de tout investissement de la structure non lié au programme financé. Elles doivent être justifiées dans l'annexe du programme annuel 2025 qui précise l'articulation entre la nature des dépenses et les actions du programme.

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

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

- le descriptif générique du programme à saisir sur la téléprocédure ;
- le descriptif du programme annuel qui doit impérativement respecter la trame fournie en annexe 1 de la présente décision ;
- un budget prévisionnel et un plan de financement détaillés par action sur la durée totale du programme, selon le modèle, en annexe 2 de la présente décision et disponible sur le site internet de FranceAgriMer (<https://www.franceagrimer.fr/>). Les données sont directement saisies et déposées via la téléprocédure ;
- le budget prévisionnel et le plan de financement de chacun des organismes impliqués dans la réalisation du projet. Le modèle, en annexe 3 de la présente décision est disponible sur le site

internet de FranceAgriMer indiqué ci-dessus. Les données sont directement saisies et déposées au moyen de la téléprocédure ;

- le compte-rendu de l'instance réalisé en 2024 validant le programme prévisionnel pluriannuel et annuel (COREDEF/Conseil d'Administration...) visé par le représentant légal de l'instance (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du bénéficiaire),
- la convention cadre dans le programme annuel de chaque coréalisateur ou un accord de partenariat signé de chaque coréalisateur du programme annuel en cas de modification de ce programme
- le cas échéant, pour les structures demandant une subvention CASDAR supérieure ou égale à 500 000 € : la liste de tous les agents impliqués dans chaque action élémentaire du programme sous format Excel ou Open Office en respectant le format de l'annexe 6 de la présente décision.

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

En complément le chef de file doit créer une page de présentation du programme annuel 2025 sur la plateforme informatique en ligne « rd-agri » (<https://rd-agri.fr/>) et communiquer l'adresse de cette page au service instructeur dans l'annexe 1. Cette page comporte les informations suivantes :

- les objectifs du programme bénéficiant de l'aide ;
- une date approximative de publication des résultats attendus du programme bénéficiant de l'aide ;
- une mention indiquant que les résultats du programme bénéficiant de l'aide sont mis gratuitement à la disposition de toutes les entreprises qui exercent des activités dans le secteur ou le sous-secteur agricole et forestier particulier concerné.

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

Le dépôt du programme annuel prévisionnel dans le logiciel de gestion DARWIN est réalisé au plus tard le 19 décembre 2024.

Les éléments à produire sont les suivants :

- Contribution des Actions Élémentaires du programme aux thèmes prioritaires du PNDAR ;
- Contribution des Actions Élémentaires du programme aux Actions de référence du Contrat d'Objectifs ;
- Tableau des actions et opérations du programme (édition Darwin « Liste des actions et opérations ») ;
- Compte prévisionnel de réalisation consolidé ;
- Compte prévisionnel de réalisation contractant ;
- Tableau des réalisateurs (édition Darwin « Liste des conventions ») ;
- Comptes prévisionnels de réalisation de chacun des réalisateurs du programme ;
- Liste de synthèse des agents (édition Darwin « Liste des agents / Tous »).

La saisie dans DARWIN des agents impliqués s'effectuera par Action Élémentaire globalement, sans précision des noms des agents.

Article 3 : Modification de l'article 4.2 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 - Précisions sur l'application du stabilisateur

Le premier paragraphe de l'article 4.2 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes : « Pour un programme annuel donné, l'aide CASDAR est plafonnée en 2025 au montant de l'enveloppe allouée en 2024 augmenté de 5%. Les augmentations d'aide CASDAR accordées au titre de modifications significatives du programme pluriannuel ne sont pas concernées par ce plafonnement. ».

Article 4 : Modification de l'article 6.2 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 - Précisions sur les pièces à fournir lors de la demande de solde

L'article 6.2 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« La demande de solde doit être déposée sur une téléprocédure accessible à partir du site internet de l'établissement (<https://www.franceagrimer.fr/>). Le demandeur reçoit un accusé de réception à l'issue de ce dépôt. La date limite de dépôt de l'intégralité des justificatifs sur la téléprocédure est le 25 juin 2026.

La demande de solde comporte obligatoirement :

- Une demande de solde indiquant le service fait et signée par le représentant légal du bénéficiaire,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB),
- Un compte rendu d'exécution des actions financées pour 2025 établi sur le même modèle que l'annexe 1 « programme annuel » de la présente décision, comportant notamment le nombre d'ETP mobilisé et le suivi des indicateurs,
- L'attestation de dépôt du projet sur la plateforme RD AGRI ;
- Un état récapitulatif des dépenses par actions, HT ou TTC selon le régime d'assujettissement à la TVA, et recettes réalisées par le bénéficiaire établi sur le même modèle que l'annexe 2 (« budget prévisionnel et plan de financement par action du programme ») du projet déposé ;
- Un état récapitulatif des dépenses, HT ou TTC selon le régime d'assujettissement à la TVA, et recettes réalisées par le bénéficiaire et pour chacun de ses éventuels partenaires établi sur le même modèle que l'annexe 3 (« budget prévisionnel et plan de financement prévisionnel »)..

Les états récapitulatifs reprennent l'ensemble des lignes figurant au budget prévisionnel. Ces états récapitulatifs susmentionnés doivent être visés par le représentant légal de la structure (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du bénéficiaire) et certifié(s) par le commissaire aux comptes ou une association de gestion et de comptabilité ou par l'agent comptable pour les demandeurs personne publique (signature, date, nom et prénom du certificateur et cachet de l'organisme certificateur). Ces budgets doivent être équilibrés c'est à dire que les recettes doivent être identiques aux dépenses (lignes D) pour chacune des actions élémentaires du programme.

- Le cas échéant un état détaillant les frais de déplacement du bénéficiaire et de chacun des partenaires : motif, nombre de repas, nuitées et frais de transport (cf. annexe 7).
- Le cas échéant un état récapitulatif détaillant les frais de prestation de service (cf. annexe 4),

- Le cas échéant un état détaillant les frais d'acquisition de matériels (cf. annexe 5). Ces frais correspondent à la part d'amortissement d'instruments ou de matériels (à l'exclusion des investissements immobiliers) pour la durée du projet ;

Ces états récapitulatifs doivent être visés par le représentant légal de la structure (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du bénéficiaire).

- Le cas échéant, un document de présentation de la méthode de calcul des coûts et d'imputation des charges indirectes visé par le représentant légal de la structure (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du bénéficiaire)_et certifié par le commissaire aux comptes ou une association de gestion et de comptabilité ou par l'agent comptable public pour les demandeurs personne publique (signature, date, nom et prénom du certificateur et cachet de l'organisme certificateur). Les dépenses des frais généraux ne peuvent pas prendre la forme de forfait;
- Le cas échéant, en cas de non assujettissement à la TVA, une attestation du représentant légal de structure ou de l'administration fiscale justifiant de la non récupération de la TVA,
- Le cas échéant pour les structures ayant une subvention Casdar supérieure ou égale à 500 000 € la liste des agents impliqués dans le programme sous format Excel ou Open Office (cf. annexe 6) ;
- Le cas échéant, les contrats ou conventions de prestation de service de personnel ainsi que les documents justifiant du respect de la commande publique concernant le recours à de la prestation de service,
- Le cas échéant en cas de programme avec des coréalisateurs, les conventions de reversement des subventions FranceAgriMer pour chaque coréalisateur,
- En l'absence de lettre d'engagement transmise lors de l'instruction, la copie des contrats passés avec les partenaires. »

L'aide financière est versée au bénéficiaire qui présente à FranceAgriMer les justificatifs (voie électronique avec accusé de réception) de tous les coréalisateurs et qui reverse les montants d'aide à chacun de ses coréalisateurs. La nature des justificatifs à fournir à FranceAgriMer est précisée dans la décision d'octroi.

Seules les factures émises sur l'année de la période de réalisation et au plus tard le 28 février 2026, strictement rattachées à la réalisation du programme, donc portant sur des actions et des dépenses réalisées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2025, peuvent être prises en compte.

En complément le bénéficiaire dépose les livrables prévus dans le programme prévisionnel (cf.annexe 1) sur la plateforme de la R&D agricole (<https://rd-agri.fr/>). FranceAgriMer se réserve le droit de demander toute information complémentaire auprès du chef de file.

Le bénéficiaire doit également déposer dans le logiciel de gestion DARWIN au plus tard le 25 juin 2026, les éléments suivants :

- Liste des conventions du programme (si plusieurs réalisateurs) visée par le Président du bénéficiaire ;
- Liste des actions et opérations du programme visé par le Président de l'organisme contractant ;
- Compte consolidé établi par action visé par le Président de l'organisme contractant ;

- Compte de réalisation certifié par un agent comptable ou commissaire aux comptes et visé par le Président de l'organisme chef de file ;
- Compte de réalisation établis par action de chacun des réalisateurs certifié par un agent comptable ou commissaire aux comptes et visé par chaque Président de l'organisme contractant ;
- Liste de tous les agents ayant participé au programme visé par le Président de l'organisme contractant.

Le versement du solde prend en compte les montants versés au niveau de l'avance. »

Article 5 : Mise à jour de l'annexe n°1 : trame du programme annuel 2025

L'annexe 1 du programme annuel de 2025 de la décision de la Directrice générale de FranceAgriMer n° INTV-SIIF-2024-75 du 21 juin 2024, est remplacée par l'annexe 1 annexée à la présente décision modificative.

Article 6 : Ajout de nouvelles annexes

La décision de la Directrice générale de FranceAgriMer n° INTV-SIIF-2024-74 du 25 juin 2024, est complétée par de nouveaux documents annexés à la présente décision :

- Annexe 3 bis : Notice explicative complétant les annexes 2 et 3 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 du 25 juin 2024
- Annexe n° 4 : Trame de l'état récapitulatif des prestations de service
- Annexe n° 5 : Trame de l'état récapitulatif des frais d'acquisition de matériels
- Annexe n° 6 : Liste des agents impliqués dans les tâches éligibles des Actions Élémentaires pour le programme du 1 janvier au 31 décembre 2025
- Annexe n° 7 : Tableau récapitulatif des frais de déplacements.

Article 7 : Entrée en vigueur

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

La Directrice générale,


Christine AVELIN

Liste des annexes complétée :

- 1- annexe n°1 : Trame du programme annuel 2025
- 2- Annexe 3 bis Notice explicative complétant les annexes 2 et 3 de la décision n° INTV-SIIF-2024-74 du 25 juin 2024
- 3- Annexe n°4 : trame de l'état récapitulatif des prestations de service
- 4- Annexe n°5 : trame de l'état récapitulatif des frais d'acquisition de matériels
- 5- Annexe n°6 : Liste des agents impliqués dans les tâches éligibles des Actions Élémentaires pour le programme du 1 janvier au 31 décembre 2025
- 6- Annexe n°7 : tableau récapitulatif des frais de déplacements

ANNEXE 1 Trame du programme annuel 2025

L'annexe comporte obligatoirement trois parties :

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

Toute demande d'augmentation des montants d'aide CASDAR par rapport à 2024 doit être explicitée et justifiée dans le programme annuel 2025. Ces actions et tâches supplémentaires permises par ces compléments de financements doivent être mises en évidence (exemple : modifications surlignées ou apparaissant en suivi de modifications).

Partie 1 : Description du programme annuel PNDAR 2022-2027 – Prévisionnel année 2025
--

1. Evolutions intervenues depuis la rédaction du programme pluriannuel

a. Synthèse sur les évolutions prévisionnelles du programme 2025

Vous présenterez les évolutions prévues en 2025 pour la réalisation des différentes actions élémentaires ainsi que les principales évolutions intervenues depuis la validation du programme pluriannuel 2022-2027 (2023-2027 le cas échéant).

--

b. Contribution aux thèmes du PNDAR

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

Si cette répartition est modifiée, un tableau actualisé doit être transmis. Dans ce cas présentez dans le tableau ci-dessous la contribution (en %) des actions élémentaires retenues dans votre programme prévisionnel 2025 :

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

2. Vérification des ratios 2025 et moyens humains et financiers

2.1. Moyens humains et financiers

Présenter sous la forme d'un tableau les moyens humains et financiers qui seront mobilisés pour le programme et par action élémentaire en 2025.

Commenter les évolutions constatées par rapport au prévisionnel précédent.

2.2 Ratios

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

Commenter les évolutions constatées par rapport au prévisionnel précédent.

Ratios financiers (liste non exhaustive)

	AE n°1 :	AE n°2 :	AE n°3 :	AE n° :	Total	Min ou Max
Montant Casdar demandé / Casdar total demandé		/	/		/	5 ou 10%
Montant Casdar demandé / dépenses prévisionnelles					/	20%
XXXXX						

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

Taux de financement

	Programme 2025	Référence
Taux d'aide = montant Casdar demandé / dépenses totales prévisionnelles		Entre 20 et 80% selon AE
Evolution Casdar 2025 vs 2024 = Casdar 2025/2024%		Plafond de 5%

Moyens humains mobilisés

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

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

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

Nombre des ETP impliqués dans le programme par actions élémentaires :

AE n°	AE n°	AE n°	Total ETP

2.3. Livrables prévus et indiqués dans le dépôt sur R&D Agri pour 2025

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

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

Le chef de file doit créer une page de présentation du programme annuel 2025 sur la plateforme informatique en ligne « rd-agri » (<https://rd-agri.fr/>);

Adresse internet de la page créée sur RD AGRI : https://.....
--

NB : le bénéficiaire peut modifier cette liste de livrables prévus au dépôt sur RD-AGRI. Pour ce faire le bénéficiaire doit transmettre la liste des livrables amendée au siège de FranceAgriMer (Pôle génétique et expérimentation – UAEE – SIIF - 12 rue Henri Rol Tanguy / TSA 20002 / 93555 Montreuil cedex) par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique avec accusé de réception à l'adresse suivante : genetiqueanimale@franceagrimer.fr avant la fin de la période de réalisation du programme c'est-à-dire avant le 31 décembre 2025.

2.4 Partenaires et pilotages

Si des évolutions existent en 2025, compléter le tableau suivant :

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

Partie 2 : Description des actions - PNDAR 2022-2027 – Année 2025

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

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

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

Rappel de la finalité	Rappeler brièvement les objectifs de cette AE.				
Faits marquants du contexte impactant la programmation 202X	Mettre en avant les éléments de contexte ayant une incidence directe sur la conduite du programme. Ces éléments peuvent relever d'éléments internes à la structure (évolution des priorités, réorganisation des équipes...) ou d'événements extérieurs (crise dans une filière, décision politique...).				
Indicateurs de résultats	Renseigner la valeur cible pour l'exercice concerné				
	N° Objectifs stratégiques	Dénomination de l'indicateur	Rappel valeur 2021	Valeur cible 2025	Rappel valeur cible 2027

Moyens consacrés à l'action en 202X (année concernée)

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

Partie 3 : Description des travaux prévus par action élémentaire et confrontation au pluriannuel – 2025

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

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

Contenu prévisionnel du projet ¹	Travaux effectivement prévus en 2025	Justification des écarts pluriannuel / annuel 2025
Rappel des tâches inscrites au prévisionnel pluriannuel	Les explications doivent fournir un niveau de détail justifiant bien de l'avancée des travaux programmées. Peuvent ainsi être utilement présentées des prévisions particulières méritant plus d'explications que la seule mention « avancée conforme/non conforme au pluriannuel ». Les tâches prévues au pluriannuel mais décalées doivent être mentionnées explicitement. Doivent également être exposées les activités prévues sur l'exercice qui n'étaient pas explicitement mentionnées dans le pluriannuel.	Le devenir des tâches non inscrites doit également être exposé (abandon/report année n+1).

¹ cette colonne « doit reprendre la liste des tâches faite dans la fiche action prévisionnelle du programme pluriannuel sous l'item « contenu du projet » et présentée sous la forme d'un diagramme de GANTT. Les descriptions des différents tâches programmées peuvent être simplifiées mais doivent être suffisamment précises et ordonnées pour permettre à un lecteur extérieur de comparer sans ambiguïté le document pluriannuel à ce tableau.

	N° tâche	Dénomination de l'indicateur	Valeur cible 2025	Rappel valeur cible 2027 (corrigée si nécessaire)		

Vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire.

Annexe 3 bis : NOTICE EXPLICATIVE
(Pour compléter les annexes budgétaires 2 et 3)

Poste A : dépenses du personnel

- Elles correspondent aux salaires, charges sociales incluses, impliqués dans le programme hors les couts environnés des personnels directement impliqués dans le programme
- Le détail du nombre de jours (ou autre unité) et le cout unitaire correspondant doivent être fournis dans le formulaire de demande d'aide
- Les dépenses éligibles pour les dépenses prévues à ligne de dépenses « frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet » sont les frais de transport, les frais d'hébergement

Pour les organismes publics, hors chambres d'agriculture, les salaires de personnels permanents pris en charge par l'Etat ou des collectivités territoriales ne sont pas éligibles. Ces montants sont à indiquer au niveau de la ligne de dépenses E correspondant aux salaires publics. Les dépenses concernant des personnels affectés temporairement ou recrutés pour la réalisation du projet sont éligibles.

Poste B : autres dépenses directes

Les dépenses éligibles pour les frais de prestations de services sont :

- Les frais d'analyse, de tests et de contrôles,
- Les couts de diffusion de l'information y compris les couts d'éditions de publication et de création de site web ou plateforme informatique de diffusion d'information de données zootechniques auprès des éleveurs
- Les services de consultants et de prestation de service,
- les coûts relatifs au traitement des données des reproducteurs pour le calcul des valeurs génétiques,
- Les couts d'intérims,
- les coûts relatifs aux prestations de service mutualisées d'évaluation et d'optimisation au fonctionnement des programmes de sélection (notamment suivi des filiations, et ingénierie du contrôle de la morphologie,
- Les locations de matériels ou d'équipements ou de locaux,
- les coûts de la recherche contractuelle, des connaissances et des brevets achetés ou pris sous licence auprès de sources extérieures
- Les couts de conception d'outil informatique

Ne sont éligibles toutes autres dépenses notamment les dépenses relatives aux frais de bouche, de publicité et d'organisation de colloques, séminaires et de journées techniques.

Les frais d'acquisition de matériel et des consommables :

- Correspondent par exemple à l'achat de petits matériels ou de matières premières pour les consommables
- Correspondent à du « gros matériel » pour les frais d'acquisition de matériel

- Les montants peuvent correspondre à :
 - o La totalité du montant des consommables et matériel non amortissable si elles sont dédiées uniquement au programme
 - o La quote part liée au programme des consommables et du matériel non amortissable en partie du programme
 - o Les frais amortissements d'instruments ou de matériels amortissables sur la durée du programme

Poste C : les frais généraux ou dépenses indirectes du bénéficiaire

Le montant total des frais généraux est pris en charge au maximum sur un montant plafond ne devant pas représenter plus de 20% des dépenses directes éligibles. Ce montant est à définir par chacun des coréalisateurs du programme.

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

- Assurance pour les biens et les personnes dans le cadre de leur mission
- Frais de comptabilité
- Téléphone / Internet
- Affranchissement
- Certains abonnements liés à l'action
- Fournitures
- Loyer
- Frais de maintenance
- Eau / électricité / Gaz / Eau

Annexe 4 : état récapitulatif des prestations de service du 1 janvier au 31 décembre 2025

N° de facture ²	Date de facture ³	Date de réalisation ⁴	Emetteur de la facture ⁵	Type de dépenses ⁶	Montant de la facture ⁷	Coefficient d'imputation ⁸	Montant retenu ⁹

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

² Le numéro de facture doit correspondre au numéro sur la facture transmise

³ La date doit correspondre à la date d'émission de la facture

⁴ La date doit correspondre à la date de réalisation de ces actions du programme

⁵ Le nom de la structure émettant la facture

⁶ La catégorie de dépense prise en charge : frais d'analyse, cout de diffusion de l'information, services de consultants, achats de brevets ou de licence...

⁷ Le montant indiqué doit correspondre au montant de la partie de la facture dont les dépenses sont rattachées au programme

⁸ A indiquer uniquement en cas de comptabilité analytique affectant un taux appliqué sur la facture présentée

⁹Le montant retenu doit correspondre au montant correspondant à la valeur indiquée dans l'état récapitulatif des dépenses et recettes certifiées

Annexe 5 : état récapitulatif des frais d'acquisition de matériels du 1 janvier au 31 décembre 2025

N° de facture ¹⁰	Date de facture ¹¹	Date de réalisation ¹²	Emetteur de la facture ¹³	Montant de la facture ¹⁴	Nombre d'année d'amortissement ¹⁵	Frais amortissement retenu sur le programme ¹⁶

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

¹⁰ Le numéro de facture doit correspondre au numéro sur la facture transmise

¹¹ La date doit correspondre à la date d'émission de la facture

¹² La date doit correspondre à la date de réalisation de ces actions du programme

¹³ Le nom de la structure émettant la facture

¹⁴ Le montant indiqué doit correspondre au montant de la partie de la facture dont les dépenses sont rattachées au programme

¹⁵ Plan d'amortissement du matériel

¹⁶ Le montant retenu doit correspondre à la quote part liée au programme de réalisation de 2025

Annexe 6 : liste des agents impliqués dans les tâches éligibles des Actions Élémentaires (liste non exhaustive) pour le programme du 1 janvier au 31 décembre 2025¹⁷

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

¹⁷ A transmettre sous format .xls ou .odt

Annexe n°7 : Tableau récapitulatif des frais de déplacements du 1 janvier au 31 décembre 2025

Nom de la personne	Motif du déplacement	Date	Frais		
			types ¹⁸	Nb ¹⁹	Montant réalisé (€)
Total					

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

¹⁸ Précisions sur la nature des frais : hébergement, indemnités kilométriques, taxi, repas, transport...

¹⁹ Précisions sur la quantité de frais de transport (par exemple : 3 pour 3 tickets de trains ou 50 pour 50 kms...)