

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 DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 19/11/2025

<p>DIRECTION DES INTERVENTIONS</p> <p>Service « Soutien, Investissements et Innovation, dans les Filières »</p> <p>Dossier suivi par :</p> <p>Courriel : genetique.animale@franceagrimer.fr</p>	<p>N° INTV-SIIF-2025-74</p>
<p>Plan de diffusion :</p> <p>Mmes et MM. les Préfets de région</p> <p>Mmes et MM. les Préfets de département</p> <p>Mmes et MM. les D.D.T. OU D.D.T.M</p> <p>Mmes et MM. les D.D.C.S.P.P. et D.D.P.P.</p> <p>Mmes et MM. les D.R.A.A.F. et DRIAAF Ile-de-France</p> <p>Mmes et MM. les Présidents de Conseil régional</p> <p>Mme. la Présidente de Régions de France</p> <p>MAASA : DGPE – DGER - DGAL</p> <p>MEFSIN : Direction du Budget 7A</p> <p>Mme la CBCM</p> <p>CGAAER</p> <p>APCA</p> <p>FNSEA – Jeunes Agriculteurs</p> <p>La Coordination Rurale</p> <p>La Confédération Paysanne</p>	<p>Mise en application : immédiate</p>

OBJET : PNDAR 2022-2027 : la présente décision a pour objet la mise en œuvre par FranceAgriMer du programme annuel de génétique 2026 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 n° 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 de la Directrice générale de FranceAgriMer n° INTV-SANAEI-2021-81 du 29 octobre 2021 modifiée concernant la mise en œuvre par FranceAgriMer du programme de génétique pluriannuel des Instituts Techniques Agricoles (ITA).
- Avis de la Commission thématique interfilières « ressources zoogénétiques » de FranceAgriMer du 13 novembre 2025 ;
- Avis du Conseil d'administration de FranceAgriMer du 19 novembre 2025.

Résumé :

Cette décision expose les modalités d'attribution des aides par l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) au titre du programme pluriannuel de génétique animale des instituts techniques agricoles pour l'année 2026. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du programme national de développement agricole et rural (PNDAR) pour 2022-2027.

Mots-clés :

PNDAR, génétique animale, ITA, transition agro-écologique, Base nationale des données zootechniques (BNDZ)

SOMMAIRE

Article 1 : Objectifs, contextes et principes généraux

Article 2 : Critères de recevabilité et d'éligibilité des programmes annuels

Article 3 : Instruction et sélection des programmes annuels

Article 4 : Concours financier de FranceAgriMer

Article 5 : Conventionnement

Article 6 : Procédure de dépôt des demandes de financement

Article 7 : Contrôles et sanctions

Article 8 : Réserve de performance et pénalités de retards

Article 9 : Publication des informations relatives aux aides individuelles

Article 10 : Utilisation et traitement des données personnelles

Article 11 : Date d'entrée en vigueur

Annexes

Article 1 : Objectifs, contextes et principes généraux

1.1. Objectifs

La nouvelle programmation nationale de développement agricole et rural (PNDAR) 2022–2027 prévoit un programme pluriannuel d'appui à la génétique animale. Ce programme vise à :

- massifier la transition agroécologique des élevages et des filières animales dans les domaines sanitaires, environnementaux et économiques,
- accompagner la montée en puissance des organismes de sélection dans un contexte d'ouverture à la concurrence de leurs activités en préservant la dynamique de mutualisation,
- valoriser les races locales et menacées.

L'atteinte de ces objectifs sera assurée par le soutien, au travers du programme pluriannuel d'appui à la génétique animale, du continuum de la recherche du développement, et du transfert de connaissance entre les instituts techniques, les organismes de sélection et les éleveurs sélectionneurs. A ce titre, le programme d'appui à la génétique animale comporte deux volets qui font l'objet de deux décisions distinctes :

- le volet « instituts techniques », objet de la présente décision, vise à soutenir les actions collectives de recherche et développement et de transfert de connaissances en lien avec les thèmes prioritaires du PNDAR,
- le volet « organisme de sélection » vise à soutenir la montée en compétence des organismes de sélection dans un contexte d'élargissement de leurs missions après l'entrée en application du règlement zootechnique de l'Union européenne (RZUE), à accompagner les démarches collectives en faveur d'une gestion durable des races ainsi que la prise en compte des thèmes prioritaires du PNDAR 2022 – 2027 dans les programmes de sélection. Cet accompagnement prend la forme d'un appel à proposition de programme pluriannuel en faveur de la gestion durable des ressources zoogénétiques sur la période 2022–2027 qui fait l'objet d'une décision distincte.

Les programmes pluriannuels des ITA déposés dans le cadre de la décision de la Directrice générale de FranceAgriMer n° INTV-SANAEI-2021-81 du 29 octobre 2021¹ modifiée ont fait l'objet d'un examen et d'une validation conformément à ladite décision.

Pour la période 2022-2027, des programmes annuels sont déposés chaque année pour la mise en œuvre de tranches annuelles des programmes pluriannuels retenus.

1.2. Thématiques des programmes

Les programmes annuels déposés doivent faire la démonstration de leur inscription dans un ou plusieurs des neuf thèmes prioritaires du PNDAR 2022-2027. Parmi les sous-thèmes prioritaires énumérés à l'annexe 1 de l'instruction technique DGER/SDRICI/DGPE/SDPE/2021-604 du 4 août 2021, la génétique animale a été identifiée comme un levier pour l'atteinte de certains objectifs, à savoir ceux correspondant aux rubriques suivantes :

- 1.1 Filières territorialisées, diversifications, circuits courts
- 1.3 Renforcer les qualités nutritionnelles et organoleptiques de l'alimentation
- 1.6 Valorisation des autres modes de production agro-écologiques

¹ Publiée au Bulletin officiel du ministère en charge de l'agriculture (B.O Agri) n°45 du 4 novembre 2021.

- 2.2 Améliorer la qualité de vie au travail
- 3.1 Réduire les émissions de GES de l'agriculture
- 5.1 Explorer et caractériser la diversité des ressources génétiques, sélectionner ou évaluer des populations contribuant à la diversification
- 5.2 Biodiversité à différentes échelles et complémentarités élevage-culture
- 6.1 Adaptations des systèmes de production et des filières aux changements climatiques
- 6.2 Gestion de la ressource en eau
- 7.2 Développer des pratiques d'élevage et des méthodes de prévention des infections permettant une réduction du recours aux antibiotiques
- 8.1 Générer de la valeur en élevage en répondant aux attentes sociétales en matière de bien-être animal
- 9.1 Outils numériques de capitalisation et diffusion des données

Cette liste a été complétée par d'autres sous-thèmes de l'annexe 1 de l'instruction technique susmentionnée.

Le programme annuel est mené par un chef de file et ses partenaires (aussi appelés coréalisateur) dont la liste est indiquée dans la convention signée entre le chef de file et FranceAgriMer à l'issue de l'instruction.

1.3. Diffusion des connaissances et des résultats

Les programmes pluriannuels déposés intègrent des activités visant à la diffusion des résultats, des connaissances et/ou des innovations. Ils doivent contribuer à la capitalisation de ceux-ci au niveau national, en particulier à alimenter les bases de connaissances collectives (RD-agri, fiche GECCO, etc.).

Les programmes décrivent dans quelles conditions s'organisent la capitalisation et la diffusion des résultats, des connaissances et des innovations.

Les programmes pluriannuels garantissent le libre accès aux données produites et favorisent leur réutilisation.

Les organismes porteurs d'un programme pluriannuel s'assurent de la publication de leurs résultats en vue de leur réutilisation et de leur mobilisation par d'autres acteurs.

Les livrables sont mis en ligne sous <https://rd-agri.fr/>.

Article 2 : Critères de recevabilité et d'éligibilité des programmes annuels

Seuls les ITA ayant des programmes pluriannuels validés peuvent déposer un programme annuel pour 2026.

2.1 Conditions liées aux demandeurs

Un programme annuel est déposé par une entité juridique éligible nommée chef de file compétent pour l'espèce animale concernée : Instituts techniques qualifiés (Idele, IFIP, ITAVI/SYSAAF et ITSAP), dans la limite d'un seul programme par institut.

Pour mener à bien les travaux, le chef de file peut s'adjoindre la contribution d'une ou plusieurs entités juridiques de même nature ou d'autres partenaires (ci-après « coréalisateur ») dont les compétences sont strictement nécessaires à la réalisation des activités prévues.

La contribution d'un coréalisateur doit être décrite et justifiée. Elle doit reposer sur des compétences scientifiques et techniques adaptées aux tâches à réaliser. Conformément à l'article R.653-65 du code rural et de la pêche maritime, elle peut être majoritaire en comparaison de la contribution du chef de file. Dans tous les cas, FranceAgriMer transmet au chef de file une convention au chef de file. Ce dernier est bénéficiaire direct de l'aide CASDAR.

Les relations contractuelles entre le chef de file et les coréalisateurs du programme annuel font l'objet de conventions cadres pendant toute la durée du programme annuel. Le chef de file doit s'assurer de la sincérité des déclarations des coréalisateurs et que les bénéficiaires *finaux* des financements CASDAR sont effectivement les coréalisateurs. Par ailleurs, le cadre contractuel entre chef de file et coréalisateurs garantit l'acceptation par ces derniers des règles de la convention avec FranceAgriMer s'imposant au chef de file.

Sont exclues du dispositif :

- les organismes en difficulté au sens de l'article 2, point 59 du règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 modifié et de l'article 2, point 18 du règlement général d'exemption par catégorie.
- les organismes faisant l'objet d'une injonction de récupération non exécutée, émise par une décision antérieure de la Commission déclarant les aides octroyées par le même État membre illégales et incompatibles avec le marché intérieur tant qu'elles n'ont pas remboursé ou versé sur un compte bloqué le montant total de l'aide illégale et incompatible majoré des intérêts de récupération correspondants.
- les organismes qui, au moment du dépôt de leurs demandes d'aide et de paiement, ne sont pas à jour de leurs obligations légales et réglementaires au regard du droit national et du droit européen notamment dans les domaines social, fiscal, sanitaire et environnemental.

2.2 Contenu des programmes annuels

Les programmes annuels s'articulent autour d'actions élémentaires (AE). Ces actions élémentaires sont conçues comme des unités structurantes prévues dans le programme pluriannuel et sont dimensionnées afin de respecter autant que possible un équilibre entre leurs ambitions et la mobilisation des ressources nécessaires à leur mise en œuvre. Elles sont conçues en complémentarité les unes des autres. Afin de faciliter le pilotage des programmes annuels, le nombre d'actions élémentaires est compris entre 3 et 10.

Le programme est présenté selon la trame disponible en annexe 4 de l'instruction technique DGER/SDRICI/DGPE/SDPE/2021-604 du 4 août 2021. Cette trame permet de décrire les objectifs et tâches prévues en conséquence et d'y associer des indicateurs de résultats et de réalisation. Une attention particulière est portée aux jalons et livrables, complétés d'indicateurs.

Les annexes relatives à la déclinaison annuelle du programme pluriannuel sont susceptibles d'évoluer au cours de la programmation. Ces annexes constituent les modèles pour présenter les programmes prévisionnels et les comptes rendus annuels : elles rapportent essentiellement les moyens mobilisés, le détail des travaux annuels et l'explication de la façon dont ils constituent une « tranche annuelle » des programmes pluriannuels et des indicateurs associés. Le programme annuel déposé doit faire la démonstration de sa contribution à neuf sous -thèmes dont la liste est indiquée à l'article 1.2 de la présente décision, ou plus le cas échéant, définis à l'article 1 de la présente décision.

Les actions élémentaires sont réalisées sous la responsabilité du chef de file. Ce dernier est le porteur de projet et l'interlocuteur unique de FranceAgriMer pour le dépôt de la demande d'aide et de paiement ainsi que toute question concernant le projet. Il s'assure au cours de la programmation de la conformité, de la complétude et de la publication des livrables et indicateurs au regard de leur planification dans le cadre du programme annuel.

En complément, le chef de file doit indiquer les livrables prévus pour la réalisation du programme en précisant ceux qui seront publiés sur la plateforme RD AGRI (<https://rd-agri.fr/>).

Le chef de file doit indiquer la liste des livrables attendus pour le programme 2026 en précisant :

- L'action élémentaire sur laquelle le livrable est rattaché,
- La dénomination du livrable,
- La mise en ligne sur RD Agri.

Ces éléments sont détaillés au niveau de l'annexe 1 de la présente décision. 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.

Le chef de file peut modifier cette liste de livrables prévus au dépôt sur RD-AGRI. Pour ce faire, il doit transmettre la liste des livrables amendée au siège de FranceAgriMer 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 2026. A titre exceptionnel, cet envoi peut également être fait 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.

2.3. Indicateurs et critères à respecter

Les programmes annuels doivent respecter les critères suivants :

- **Nombre d'actions élémentaires (AE) :**

Ce nombre est compris entre 3 et 10, à l'exception des programmes inférieurs à 100 000 € d'aide CASDAR annuelle demandée dans le cadre de ce dispositif pour la campagne 2026 qui doivent en réaliser seulement deux.

Le programme doit comprendre obligatoirement une action « gouvernance et pilotage ». Elle associe tous les partenaires du programme. Cette action ne doit pas dépasser 5 % du financement CASDAR en 2026.

Pour les espèces pertinentes, le programme annuel intègre obligatoirement les actions élémentaires suivantes :

- une action élémentaire « base de données zootechniques nationale » en coréalisation avec l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement ;
- une action élémentaire « cryoconservation du patrimoine zoogénétique ».

Un institut technique peut toutefois porter ces deux dernières actions pour le compte d'autres instituts techniques ; la gouvernance du programme est adaptée en ce sens.

Seules les dépenses strictement rattachables au programme sont éligibles. Elles devront être justifiées dans l'annexe n° 1 de la présente décision du programme annuel 2026 qui précisera l'articulation entre la nature des dépenses et les actions du programme. Les pièces justificatives doivent être claires, spécifiques et contemporaines des faits.

- **Dépenses indirectes**

Les dépenses indirectes affectées au programme ne doivent pas représenter plus de 20 % des dépenses directes éligibles et ce, pour chacun des coréalisateur 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.

Les dépenses indirectes affectées au programme doivent être justifiées en produisant un état récapitulatif des frais généraux nécessaires au projet. Comme ces dépenses, de par leur nature (loyer, frais de chauffage, électricité, fournitures, frais postaux, fonctionnement des services généraux nécessaires au projet), ne peuvent être réparties précisément entre les différents projets, il est demandé l'utilisation d'une clef de répartition, définie en annexe 3 bis de la présente décision, basée sur les effectifs mobilisés sur le projet détaillé.

Tous les justificatifs de ces dépenses réalisées doivent systématiquement être conservés par l'organisme, et mis à disposition en cas de contrôle. La validation des comptes de réalisation par le commissaire aux comptes ou une association de gestion et de comptabilité agréée ou par l'agent comptable public pour les personnes publiques porte également sur ces éléments.

- **Ratio « crédits CASDAR action / coût total action »**

La contribution des financements à chacune des actions du programme annuel par les fonds CASDAR doit être significative : le ratio « crédits CASDAR action / coût total action » doit être supérieur à 20% pour chaque action élémentaire.

Ce ratio a pour objectif de s'assurer que les crédits du CASDAR apportent une contribution significative au financement des travaux.

- **Ratio « ETP affectés au programme / nombre total d'agents engagés dans le programme »**

Pour éviter une trop grande dispersion des moyens humains déployés pour atteindre les objectifs du programme, il est nécessaire de respecter une valeur du ratio « ETP affectés au programme / nombre total d'agents engagés dans le programme » égale ou supérieure à 0,4.

Cette règle doit être satisfaite pour un volume d'ETP représentant au minimum 90% du nombre total d'ETP mobilisés pour le programme. Cette marge de 10% maximum doit permettre la mobilisation d'expertises ponctuelles nécessaires à la réalisation du programme. En conséquence 90% des ETP engagés dans le programme PNDAR doivent réaliser en moyenne au moins 40% de leur activité sur le programme annuel.

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

- **Prestations de service**

Toute prestation de services doit être justifiée au moment de la demande de paiement par :

- la nature de la prestation (service spécifique et nécessaire pour la réalisation du projet et qui ne peut être réalisé sous forme de partenariat),
- les informations sur la nature de la prestation sont explicitées au niveau de l'annexe 1,
- le coût de la prestation doit être renseigné et justifié dans l'annexe 2 de la présente décision ainsi qu'au niveau des états récapitulatifs des prestations de service lors de la demande de paiement,
- la fourniture du cahier des charges et la facture correspondante du prestataire retenu après mise en concurrence pour les établissements publics qui sont soumis au respect des prescriptions du code de la commande publique.

Pour tous les organismes qualifiés de droit public (OQDP), au titre de l'article 2 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014, dont les centres techniques industriels et opérateurs de l'État, le respect de la réglementation nationale en vigueur concernant la commande publique est obligatoire. En conséquence, il appartient au chef de file de s'assurer de la conformité du programme à la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas, un coréalisateur du programme ne peut pas être prestataire de service dans le cadre du programme annuel.

- **Indicateurs de suivi**

Le pilotage et le suivi des programmes pluriannuels et annuels sont éclairés par la mise en œuvre d'un jeu d'indicateurs :

- à l'échelle du programme pluriannuel, des indicateurs d'impact sont proposés par les bénéficiaires. Ex. *nombre d'animaux sélectionnés sur des critères de santé (résultant du transfert de connaissances)*
- les actions élémentaires intègrent des indicateurs de résultats permettant de rendre compte de l'intensité de leur mise en œuvre. Ex. *nombre de programmes de sélection ayant intégré la détection d'anomalies génétiques*
- les tâches constitutives des actions élémentaires s'accompagnent d'indicateurs de réalisation qui permettent de suivre le déroulement de celles-ci. Ex. *des livrables emblématiques mis à disposition sur R&D-Agri*

Ces indicateurs ont été élaborés en fonction des caractéristiques des programmes pluriannuels et doivent contribuer à alimenter les indicateurs globaux du PNDAR.

2.4 Procédure de dépôt des programmes annuels

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 18 décembre 2025**.

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.

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

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

- le descriptif générique du programme annuel à saisir sur la téléprocédure ;
- le descriptif détaillé 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 2026, 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 repris 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 2025 validant le programme prévisionnel annuel (COREDEF/Conseil d'Administration...) visé par le représentant légal de l'instance (signature, fonction, date, nom et prénom du représentant et cachet du chef de file) ;
- 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.

Toute demande d'aide doit comprendre l'intégralité des pièces justificatives dûment remplies mentionnées à cet article avant la clôture de la plateforme 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.

Dans le cas où le chef de file constate avant la date limite de dépôt mentionnée au présent article une erreur dans le programme annuel déposé, il est invité à contacter FranceAgriMer à l'adresse électronique genetique.animale@franceagrimer.fr afin que son dossier lui soit remis à disposition.

Le dépôt du programme annuel prévisionnel dans le logiciel de gestion DARWIN ou logiciel équivalent piloté par le ministère en charge de l'agriculture (Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche) est réalisé **au plus tard le 18 décembre 2025**.

Article 3 : Instruction et approbation des programmes annuels

L'instruction des programmes déposés est réalisée en deux phases :

- L'examen de leur recevabilité, dont l'évaluation des motifs justifiant une hausse budgétaire par rapport à 2025 et l'identification des actions renforcées,
- L'approbation du programme annuel par le Ministre chargé de l'agriculture.

3.1 L'examen de recevabilité

Après le dépôt des programmes annuels, les services instructeurs de FranceAgriMer procèdent à la vérification de la recevabilité des projets.

Cette étape permet de vérifier que le projet déposé répond aux objectifs et aux critères indiqués à l'article 2 de la présente décision.

Tout projet qui bénéficie déjà d'un concours du CASDAR n'est pas éligible au financement de FranceAgriMer sur crédits CASDAR.

Le cas échéant, les services instructeurs de FranceAgriMer procèdent à la vérification de la recevabilité de la demande de hausse budgétaire par rapport à 2025. Toute demande d'augmentation budgétaire, ne comprenant pas ces éléments justifiant cette hausse ou comprenant des éléments insuffisants, sera refusée.

FranceAgriMer s'assure que le chef de file et les coréalisateurs sont éligibles aux différentes actions élémentaires et que les taux d'aide demandés ne dépassent pas les plafonds réglementaires mentionnés au premier paragraphe de l'article 4 de la présente décision.

FranceAgriMer se réserve le droit de demander toute information complémentaire permettant de statuer sur ce point.

3.2 Approbation des programmes annuels

Les programmes annuels sont approuvés par le ministre chargé de l'agriculture ou son représentant après analyse de la cohérence des actions du programme au regard des critères suivants :

- l'inscription dans les thèmes prioritaires du PNDAR 2022-2027 ;
- la cohérence avec le programme pluriannuel validé dont les programmes annuels sont une « tranche annuelle » (contenu des AE, ratios, indicateurs...) ;
- une ligne de partage explicite définie entre le programme pluriannuel dédié à la génétique animale et le programme pluriannuel transversal de l'institut technique ;
- l'articulation entre les programmes pluriannuels des instituts techniques et les programmes pluriannuels des organismes de sélection.

Article 4 : Concours financier de FranceAgriMer

Le concours financier CASDAR est établi en application des articles 4.1 à 4.3 de la présente décision et est précisé par coréalisateur dans la convention signée entre le chef de file et FranceAgriMer. Cette

convention précise également le montant maximum de financement CASDAR attribué au programme annuel.

4.1 Intensité de l'aide publique

L'enveloppe budgétaire CASDAR allouée au dispositif est fixée annuellement en une dotation nationale du ministère chargé de l'agriculture pour financer les projets éligibles. Les aides seront attribuées en fonction de la limite de l'enveloppe définie par la convention signée entre la Direction générale de la performance économique (DGPE) et FranceAgriMer.

L'intensité des aides publiques (CASDAR et autres financements) par coréalisateur accordées pour la réalisation d'un projet ne pourra excéder 100% des coûts éligibles du programme.

Le taux d'intervention de FranceAgriMer par programme annuel, fixé par convention, est supérieur à 20% des dépenses éligibles.

Ces critères sont évalués sur la base des éléments fournis par le chef de file du projet.

Toute demande d'augmentation du montant d'aide CASDAR demandé en 2026 par rapport au dernier montant CASDAR alloué pour le programme annuel concerné doit être motivée. Le chef de file doit ainsi préciser les actions renforcées ainsi que les tâches supplémentaires menées dans l'annexe 1 du programme prévisionnel 2026 de la présente décision. A défaut, les demandes de hausses du montant CASDAR par actions élémentaires ne seront pas retenues.

4.2 Dépenses éligibles

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 1^{er} janvier 2026.

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 la trame de l'annexe 1 de la présente décision qui précise l'articulation entre la nature des dépenses et les actions du programme.

La nature et la répartition des dépenses éligibles par postes de dépenses sont précisées à l'annexe 3 bis de la présente décision.

4.3 Coefficient stabilisateur

Pour un programme annuel donné, l'aide CASDAR est plafonnée en 2026 au montant de l'enveloppe octroyée en 2025 augmenté de 5%.

En cas de dépassement de l'enveloppe budgétaire CASDAR globale, un coefficient stabilisateur est appliqué par sous-enveloppe à toutes les demandes d'aide dont le montant a augmenté par rapport au dernier montant d'aide CASDAR alloué selon la formule ci-dessous :

$$\begin{aligned} & \text{montant par demandeur (si } > 2025) \\ & = \text{montant demandé (plafonné à 2025 + 5\%)} \times \frac{\text{sous – enveloppe allouée}}{\text{sous – enveloppe demandée}} \end{aligned}$$

Chaque sous-enveloppe correspond au montant alloué à un secteur d'activité. Les secteurs d'activité sont les suivants :

- Secteur porcin
- Secteur ruminants
- Secteur apicole
- Secteur piscicole, avicole, cunicole, gibiers.

Le ministère chargé de l'agriculture précise par mandat les montants alloués par opérateur et par secteur d'activité auprès de FranceAgriMer.

En cas d'application d'un coefficient stabilisateur, les bénéficiaires concernés se verront diminuer leur demande d'aide CASDAR en application de la formule précédente. FranceAgriMer appliquera ce coefficient à l'ensemble des postes de dépenses et des recettes.

Dans le cas où des sous-consommations sont observées pour une ou plusieurs sous-enveloppes, les montants non-utilisés peuvent être réalloués aux sous-enveloppes présentant une surconsommation.

Article 5 : Conventionnement

Une fois les programmes annuels 2026 approuvés FranceAgriMer, FranceAgriMer transmet une convention au chef de file pour le programme annuel prévisionnel concerné qui précise :

- le régime d'aide applicable,
- le contenu et l'objectif du projet, ainsi que les différents partenaires associés au porteur pour sa réalisation,
- le budget prévisionnel,
- les délais de réalisation du projet,
- le plan de financement et la participation financière de FranceAgriMer,
- les engagements des bénéficiaires, notamment celui de rendre accessible à tous, et sans délai, les résultats du programme, en particulier via la plateforme RD-AGRI,
- les modalités de versement de l'aide, y compris les éléments relatifs au transfert de crédits entre actions,
- le suivi des réalisations et les éléments d'évaluation,
- la gestion des litiges,
- la responsabilité des parties,
- les éléments relatifs au contrôle et les cas de réduction de l'aide.

L'aide financière est versée au **chef de file** qui, le cas échéant, reverse l'aide à son ou ses co-réalisateurs.

Si nécessaire, le chef de file fera parvenir à FranceAgriMer une demande d'avenant au plus tard deux mois avant le terme de la période de réalisation, soit avant le 31 octobre 2026. Deux avenants peuvent être établis au maximum par programme annuel.

L'octroi de l'aide par FranceAgriMer implique que les résultats des travaux conduits soient rendus disponibles sur le site internet dédié aux résultats des projets financés par le PNDAR, RD-AGRI, sans limite de durée. La publication de ces informations sur le site internet doit avoir lieu au plus tard à la date d'achèvement du projet.

Article 6 : Procédure de dépôt des demandes de financement

6.1 Demande d'avance

Une avance non cautionnée de 40 % de l'aide prévisionnelle peut être payée au bénéficiaire.

La demande d'avance doit parvenir 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 2026**.

Les justificatifs à fournir à FranceAgriMer sont précisés dans la convention.

6.2 Demande de solde

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 sur la téléprocédure de l'intégralité des justificatifs listés ci-après est fixée au 17 juin 2027.

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 2026 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 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA), et recettes réalisées par le bénéficiaire établi sur le même modèle que l'annexe 2 de la présente décision (« 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 de la présente décision (« budget prévisionnel et plan de financement prévisionnel »).
- Le cas échéant, un document de présentation de la méthode de calcul des coûts et d'imputation des charges indirectes conformément à l'article 2.3. Les dépenses liées aux frais généraux ne peuvent pas prendre la forme de forfait.

Les états récapitulatifs doivent reprendre l'ensemble des lignes figurant au budget prévisionnel. Ces états récapitulatifs susmentionnés (annexes 2 et 3) et la méthode de calcul des charges indirectes 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 un expert-comptable 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). 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 chef de file et de chacun des partenaires : motif, nombre de repas, nuitées et frais de transport (cf. Annexe 7) ; de la présente décision).
- Le cas échéant un état récapitulatif détaillant les frais de prestation de service du chef de file et de chacun des partenaires ainsi que les factures associées (cf. Annexe 4) ; de la présente décision),
- Le cas échéant un état détaillant les frais d'acquisition de matériels du chef de file et de chacun des partenaires ainsi que les factures associées (cf. Annexe 5 de la présente décision). 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, en cas de non assujettissement à la TVA, une attestation de l'administration fiscale délivrée par le service des impôts ou l'URSAAF 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 de la présente décision) ;
- 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.

Le chef de file présente à FranceAgriMer les justificatifs (voie électronique avec accusé de réception (AR)) de tous les coréalisateurs. Les justificatifs à fournir à FranceAgriMer sont précisés dans la convention.

Seules les factures émises sur l'année de la période de réalisation (1^{er} janvier au 31 décembre 2026) strictement rattachées à la réalisation du programme peuvent être prises en compte. Les factures émises après le 31 décembre 2026 peuvent être prises en compte à condition d'être émises au plus tard le 28 février 2027 et de porter sur la période de réalisation de l'année 2026.

En complément, le chef de file dépose les livrables prévus dans le programme prévisionnel (cf. Annexe 1 de la présente décision) sur la plateforme de la RD AGRI (<https://rd-agri.fr/>).

FranceAgriMer se réserve le droit de demander toute information complémentaire auprès du chef de file.

Le chef de file doit également déposer dans le logiciel de gestion DARWIN ou logiciel équivalent au plus tard le 17 juin 2027, les éléments suivants :

- Liste des conventions du programme (si plusieurs réalisateurs) visée par le Président de l'organisme du chef de file ;
- 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 ;
- Comptes de réalisation établi par action de chacun des réalisateurs certifiés par un agent comptable ou commissaire aux comptes et visés 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.

L'aide financière est versée au chef de file qui reverse les montants d'aide à chacun de ses coréalisateurs.

Article 7 : Contrôles et sanctions

FranceAgriMer ou les agents mandatés par FranceAgriMer réalisent des contrôles administratifs et des contrôles sur place, avant ou après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer du respect des conditions précisées par la présente décision pour bénéficier de l'aide et sont effectués chez le bénéficiaire de l'aide ainsi qu'auprès de tout organisme ayant un lien direct avec l'aide versée.

Les contrôles sur place sont réalisés dans les conditions prévues par l'article D. 622-50 du code rural et de la pêche maritime.

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution de l'action pendant 10 ans à compter du versement de la totalité de l'aide et à les transmettre sur simple demande à FranceAgriMer.

Tout acte ou comportement frauduleux entraîne le non versement de l'intégralité de l'aide demandée ou le remboursement des aides perçues sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires, ainsi que :

- en cas d'acte ou comportement frauduleux portant sur au moins une condition d'octroi de l'aide conduisant à une mise en cause de la totalité du droit à celle-ci, constatée avant ou après paiement, l'application d'une sanction de 20% du montant de l'aide qui a ou aurait été versé,
- en cas d'acte ou comportement frauduleux portant sur une (ou plusieurs) dépense(s) identifiée(s), l'application d'une sanction de 20% de(s) (la) dépense(s) identifiée(s).

Article 8 : Réserve de performance et pénalités de retards

Une réserve de performance représentant 4% du montant de la subvention CASDAR pour le programme, plafonnée à 200 000 € par programme, est intégrée au solde de la convention.

Pour obtenir le déblocage de cette réserve de performance, l'organisme doit, dans les délais prévus à l'article 6 de la présente décision :

- transmettre à FranceAgriMer le compte-rendu d'exécution (annexe n°1 de la présente décision),
- avoir transmis la totalité des autres documents prévus dans la convention à FranceAgriMer, signés et conformes,
- avoir fourni à FranceAgriMer une preuve de dépôt des documents prévus dans le logiciel de gestion DARWIN ou logiciel équivalent ;
- avoir déposé sous RD-Agri sous <https://rd-agri.fr/> les documents prévus dans le programme prévisionnel 2026. Le cas échéant, le chef de file peut modifier la liste de livrables prévus au dépôt sur RD-AGRI. Pour ce faire il 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 2026. Toute demande de modification, ne comprenant pas des éléments justifiant ces changements ou comprenant aucun livrable, sera refusée.

Une pénalité forfaitaire cumulative de 1% (plafonnée à 50 000 €) par critère est appliquée sur le montant indiqué dans la convention de la subvention annuelle 2026, en cas de non-respect des critères ci-dessus.

Par ailleurs, si le dossier de solde n'est pas reçu ou complet **au-delà de 5 mois par rapport à la date limite de transmission de la demande de solde définie à l'article 6.2. de la présente décision, le dossier est rejeté.**

Article 9 : Publication des informations relatives aux aides individuelles

L'exigence de transparence prévue dans les règles européennes s'applique au présent dispositif d'aide.

Pour les aides d'État dans le secteur de la transformation et de la commercialisation de produits agricoles, ainsi que dans le secteur forestier, ou exerçant des activités n'entrant pas dans le champ d'application de l'article 42 du Traité sur l'Union européenne, cette obligation de publication concerne l'octroi d'aides individuelles dont les montants sont supérieurs à 100 000 euros.

La collecte et la publication des données s'opèrent via le module de la Commission européenne, le « Transparency award module » (TAM) dans un délai de six mois à compter de leur date d'octroi :

<https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home/>

Article 10 : Utilisation et traitement des données personnelles

FranceAgriMer traite des données personnelles afin de respecter les obligations légales auxquelles il est soumis.

Pour plus d'informations sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par FranceAgriMer et pour connaître et exercer ses droits « informatique et libertés », le chef de file et ses partenaires peuvent visiter la page suivante : <https://www.franceagrimer.fr/RGPD>

Article 11 : Date d'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 l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire.

Le Directeur général,

Martin GUTTON

Liste des annexes

1. Annexe n°1 : Trame du programme annuel 2026
2. Annexe n°2 : Budget prévisionnel et plan de financement par action du programme
3. Annexe n°3 : Budget prévisionnel et plan de financement par organisme
4. Annexe 3 bis : Notice explicative complétant les annexes 2 et 3
5. Annexe n° 4 : Trame de l'état récapitulatif des prestations de service du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026
6. Annexe n° 5 : Trame de l'état récapitulatif des frais d'acquisition de matériels du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026
7. Annexe n° 6 : Liste des agents impliqués dans les tâches éligibles des Actions Élémentaires pour le programme du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026
8. Annexe n° 7 : Tableau récapitulatif des frais de déplacements

ANNEXE 1– TRAME DU PROGRAMME ANNUEL 2026

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 2025 doit être explicitée et justifiée dans le programme annuel 2026. 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 2026
--

1. Evolutions intervenues depuis la rédaction du programme pluriannuel

a. Synthèse sur les évolutions prévisionnelles du programme 2026

Vous présenterez les évolutions prévues en 2026 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 2026 :

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 2026 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 2026.

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 2026	Référence
Taux d'aide = montant Casdar demandé / dépenses totales prévisionnelles		Entre 20 et 80% selon AE
Evolution Casdar 2026 vs 2025 = Casdar 2026/2025%		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 a 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 2026

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			

NB : le chef de file peut modifier cette liste de livrables prévus au dépôt sur RD-AGRI. Pour ce faire il 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 2026.

2.4 Partenaires et pilotages

Si des évolutions existent en 2026, 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 2026

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	<p>Mettre en avant les éléments de contexte ayant une incidence directe sur la conduite du programme.</p> <p>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...).</p>				
Indicateurs de résultats	Renseigner la valeur cible pour l'exercice concerné				
	N° Objectifs stratégiques	Dénomination de l'indicateur	Rappel valeur 2021	Valeur cible 2026	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 – 2026

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 ²	Travaux effectivement prévus en 2026	Justification des écarts pluriannuel / annuel 2026
Rappel des tâches inscrites au prévisionnel pluriannuel	<p>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 ».</p> <p>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.</p>	Le devenir des tâches non inscrites doit également être exposé (abandon/report année n+1).

² 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 2026	Rappel valeur cible 2027 (corrigée si nécessaire)		

ANNEXE 2 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ACTION DU PROGRAMME

Ce budget prévisionnel doit être consolidé, autrement dit le total des dépenses et le total des recettes doivent être identiques et présentées ici (dépenses et recettes du chef de file et de son ou ses partenaires).

Le budget déposé doit être équilibré c'est à dire que les recettes doivent être identiques aux dépenses (lignes D) pour chacune des actions élémentaires du programme.

Ajouter autant de colonne que d'actions élémentaires (jusqu'à 10)

DEPENSES	Action 1	Action n 2	Action n 3	Action 4	Action n 5	MONTANT Total
salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet						
<i>dont ingénieurs</i>						
<i>dont techniciens</i>						
frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet						
salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet						
A - Total des dépenses de personnel						
prestations de service						
acquisition de matériels						
consommables						
B - Total des autres dépenses directes						
C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)						
D - Total des dépenses A+B+C						

RECETTES	Action 1	Action n 2	Action n 3	Action n 4	Action n 5	MONTANT Total
CASDAR						
Etat (autres sources)						
Union Européenne						
Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti)						
Conseils régionaux						
Conseils départementaux						
Taxe fiscale affectée						
Autres aides publiques						
Total aides publiques						
Cotisations volontaires obligatoires (CVO)						
Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...)						
Total des recettes						

POUR MEMOIRE	Action 1	Action n 2	Action 3	Action 4	Action 5	MONTANT Total
E - Montant des salaires publics						

Coût total du projet D+E						
--------------------------	--	--	--	--	--	--

ANNEXE 3 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ORGANISME

Calcul détaillé des frais de personnel

Catégorie de personnel		Quantité (en jours)	Coût unitaire (en euros)	Montant
Ingénieur	salarié			
	CDD			
	stagiaire			
	Total			
Technicien	salarié			
	CDD			
	stagiaire			
	Total			
Autres personnels impliqués dans le projet	ouvriers			
	saisonniers			
	secrétariat			
	autres (à préciser)			
	Total			

Activité assujettie à la TVA ☐ Oui (Montant HT)

☐ Non (Montant TTC)

DEPENSES	MONTANT
salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet	
<i>dont ingénieurs</i>	
<i>dont techniciens</i>	
frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet	
salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet	
A - Total des dépenses de personnel	
prestations de service	
acquisition de matériels	
consommables	
B - Total des autres dépenses directes	
C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)	
D - Total des dépenses A+B+C	

RECETTES	MONTANT
CASDAR	
Etat (autres sources)	
Union Européenne	
Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti)	
Conseils régionaux	
Conseils départementaux	

Taxe fiscale affectée	
Autres aides publiques	
Total aides publiques	
Cotisations volontaires obligatoires (CVO)	
Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...)	
Total des recettes	

POUR MEMOIRE	MONTANT
E - Montant des salaires publics	
Coût total du projet D+E	

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 traitements, salaires, charges et indemnités 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 prévue aux annexes budgétaires 2 et 3 correspondant aux salaires publics.

Pour les personnels permanents qui bénéficient d'indemnités financées par l'organisme pour des travaux supplémentaires, ces indemnités peuvent entrer dans les dépenses éligibles à concurrence du temps passé sur le projet, à condition que ces dépenses soient justifiées par une note explicative signée du directeur de l'organisme.

En cas d'heures supplémentaires réalisées par des personnels fonctionnaires, les dépenses correspondantes sont étayées de pièces justificatives et doivent être explicites et ventilées telles que prévues aux annexes 2 et 3.

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 coûts 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 coûts 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

La clef de répartition à utiliser pour le calcul des frais généraux est la suivante :

- A = total des dépenses réelles de frais généraux de la structure (ou partie de structure : ex : direction / service / unité) porteuse du projet, strictement nécessaires à la réalisation du programme sur la durée de ce dernier
- B = effectifs (ETP) mobilisés sur le projet
- C = total des effectifs de la structure (ou partie de structure) concernés par ces dépenses de frais généraux

$D = A \times B / C$ = frais généraux admissibles dans le cadre du programme, plafonnés selon les critères du règlement financier du dispositif.

Annexe 4 : Etat récapitulatif des prestations de service du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026

N° de facture ³	Date de facture ⁴	Date de réalisation ⁵	Emetteur de la facture ⁶	Type de dépenses ⁷	Montant de la facture ⁸	Coefficient d'imputation ⁹	Montant retenu ¹⁰

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

³ Le numéro de facture doit correspondre au numéro sur la facture transmise

⁴ La date doit correspondre à la date d'émission de la facture

⁵ La date doit correspondre à la date de réalisation de ces actions du programme

⁶ Le nom de la structure émettant la facture

⁷ 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...

⁸ Le montant indiqué doit correspondre au montant de la partie de la facture dont les dépenses sont rattachées au programme

⁹ A indiquer uniquement en cas de comptabilité analytique affectant un taux appliqué sur la facture présentée

¹⁰ Le montant retenu doit correspondre au montant correspondant à la valeur indiquée dans l'état récapitulatif des dépenses et recettes certifiées

Annexe 5 : Etat récapitulatif des frais d'acquisition de matériels du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026

N° de facture¹¹	Date de facture¹²	Date de réalisation¹³	Emetteur de la facture¹⁴	Montant de la facture¹⁵	Nombre d'années d'amortissement¹⁶	Frais amortissement retenu sur le programme¹⁷

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

¹¹ Le numéro de facture doit correspondre au numéro sur la facture transmise

¹² La date doit correspondre à la date d'émission de la facture

¹³ La date doit correspondre à la date de réalisation de ces actions du programme

¹⁴ Le nom de la structure émettant la facture

¹⁵ Le montant indiqué doit correspondre au montant de la partie de la facture dont les dépenses sont rattachées au programme

¹⁶ Plan d'amortissement du matériel

¹⁷ Le montant retenu doit correspondre à la quote-part liée au programme de réalisation de 2026

**Annexe 6 : ListeL des agents impliqués dans les tâches éligibles des Actions Élémentaires (liste non exhaustive) pour le programme du
1^{er} janvier au 31 décembre 2026¹⁸**

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)	

¹⁸ A transmettre sous format .xls ou .odt

Annexe 7 : Tableau récapitulatif des frais de déplacements du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026

Nom de la personne	Motif du déplacement	Date	Frais		
			types ¹⁹	Nb ²⁰	Montant réalisé (€)
Total					

Certifié exact le

Cachet et signature du représentant légal de la structure

¹⁹ Précisions sur la nature des frais : hébergement, indemnités kilométriques, taxi, repas, transport...

²⁰ Précisions sur la quantité de frais de transport (par exemple : 3 pour 3 tickets de trains ou 50 pour 50 kms...)