

## **« Protection des troupeaux contre la prédation » Notice pour les demandes de paiement 2023**

Rappel : la nouvelle programmation PAC scinde la mesure d'aide « Protection des troupeaux contre la prédation » en deux interventions :

- Intervention 70.26 : gardiennage et entretien chien
- Intervention 73.16 : investissements

Une seule demande d'aide peut donc occasionner **deux engagements juridiques selon ces interventions** et **deux demandes de paiement dissociées**.

Le dépôt des demandes de paiement se fait sur Safran. Si votre dossier est concerné par les deux interventions, vous aurez la possibilité de reprendre votre demande 2023 sur Safran et de créer les demandes de paiement pour chaque intervention.

Dépôt des demandes de paiement : jusqu'au 30 juin 2024.

Pour rappel, une demande de paiement de solde (et son cahier de pâturage daté/signé) n'est pas à envoyer avant la fin de la période de pâturage. Dans le cas contraire : ne seront pris en compte que les dépenses (de gardiennage) jusqu'à la date de réception du solde et/ou de signature du cahier.

### **Saisie Safran :**

L'interface et la procédure est similaire à la demande d'aide.

Un guide a été rédigé par l'ASP et est disponible lors de la création des demandes. Nous vous le communiquons également par voie de mail.

Possesseurs de chien(s) : **si vous n'avez pas de dépenses d'investissements (73.16)** propres aux chiens (achat/stérilisation/test de comportement) : ne remplissez pas le tableau « CHIENS DE PROTECTION ». Les champs de saisie étant obligatoires, même avec des montants à « 0€ », une pièce justificative sera obligatoirement demandée par la suite en plus de devoir ajouter la fiche ICAD et les copies du passeport (de nouveau si vous demandiez l'entretien sur la partie 70.26).

Si vous avez une ou deux dépenses (ex : achat ou/et stérilisation) le ou les champs restants (ex : test de comportement) sera à remplir à « 0€ » et une pièce « test de comportement » devra quand même être rattachée par la suite. Il s'agit d'un soucis de paramétrage de Safran : rattachez n'importe quelle pièce à votre disposition, juste pour pouvoir valider votre demande.

### **Cahier de pâturage :**

Il doit être renseigné lors de la demande de paiement sur Safran, de la même manière que le schéma de protection lors de la demande d'aide.

La version « papier » doit être fournie et donc rattachée lors de la demande de paiement.

Le cahier de pâturage est toujours une pièce contractuelle qui vous engage. Il doit être clair, dûment complété, **daté** et **signé (si GAEC, par tous les associés)**.

Un modèle format « Excel » (tableur) est disponible sous Safran. Vous pouvez le remplir avec votre logiciel Excel ou LibreOffice, il faudra néanmoins y apposer vos signatures et noms/prénoms.

Afin d'instruire la demande de paiement, toutes les informations doivent être présentes sur le cahier : localisation (communes/lieux/îlots PAC), effectifs animaux, ainsi que les moyens de protection mis en œuvre sur chaque lot : type de garde et nom(s) du B/AB/EB, nombre de chiens, parcs.

Tout manquement fera l'objet d'une demande, par mail, de complétude du document.

S'il n'y a pas de variation particulière sur un lot sur toute la période de pâturage (nombre d'animaux, moyens de protection, etc) seulement les localisations, il est admis que le cahier de pâturage puisse être simplifié en une seule ligne tant que les localisations sont correctement listées.

Les périodes de garde **EB** et **AB/B** doivent être distinctes et bien sûr cohérentes avec les périodes sur les pièces justificatives à fournir (voir ci-dessous).

S'il y a une alternance avec un salarié employé à temps partiel, il est admis que pour une même période, cela puisse être simplifié en deux lignes sur le cahier : une avec le nombre de jours pour le salarié et une autre avec le nombre de jour de l'éleveur.

Exemple :

01/01 au 25/03 (84 jours de pâturage) – une ligne avec 40 jours pour l'EB

01/01 au 25/03 (84 jours de pâturage) – une ligne avec 44 jours pour le B/AB

Nous pouvons cependant être amenés à vous demander le détail si nécessaire.

Rappel, le Forfait EB ne peut pas être présenté les jours de WE lors d'une embauche en temps plein, voir détail ci-dessous.

Les périodes d'estives doivent figurer sur le cahier avec le nom du GP, même si elles ne sont pas comptées dans les dépenses et dans la période de pâturage retenue.

## Garde salariée :

Fournir :

- Bulletin de salaire et/ou fiche de paie TESA ;
- Si fiche TESA, pour prise en compte des charges patronales (« PP ») fournir le(s) bordereau(x) d'appels à cotisations MSA pour les salariés concernés et pour les mois concernés ;
- Si bulletin de salaire « classique », fournir la Déclaration Préalable d'Embauche de la MSA.

Nouveauté de cette programmation PAC :

- **Les relevés de compte bancaire correspondant aux décaissements des salaires des employés sont à fournir.**

## Garde par prestation de service :

- Facture et relevé de compte. Doit figurer sur la facture nom et prénom de la personne embauchée, sa fonction et la période. Si cela n'apparaît pas, fournir une attestation du prestataire en ce sens.

Nouveauté de cette programmation PAC :

- **Un document stipulant de votre adhésion au groupement d'employeur ou au service de remplacement est désormais demandé.**

## Rappels pour la garde par un employé (salarié/prestataire) et par l'éleveur :

- Le Forfait EB n'est pas cumulable avec une personne embauchée à temps plein sur un même lot et sur la même période. **Le FEB n'est pas éligible sur les jours de WE** et congés du salarié embauché à temps plein, il n'est pas non plus éligible sur des demi-journées (exemple : AB/B matin, EB après-midi).

Si une personne embauchée ne l'est que quelques jours par semaine (exemple, le lundi et le mardi) les autres jours peuvent éventuellement être présentés en FEB. Comme mentionné ci-dessus, la distinction doit être faite sur le cahier de pâturage. Si le détail n'apparaît pas sur le cahier de pâturage, si besoin de clarifier, nous fournir un document annexe précisant les jours de travail pour le B/AB et l'EB (calendrier ou listing des jours concernés) .

- Salaire au sens de la mesure d'aide : salaire brut + charges patronales (« PP » sur les bordereaux MSA), pour les mois concernés. Des plafonds s'appliquent (2500€ ou 1250€ en mode parc, pour un temps plein).

- Un salarié, qu'il soit seulement embauché quelques jours par semaine ou toute la semaine, mais uniquement sur de la garde est donc embauché avec une quotité de

travail à **100 % sur la garde** : qu'il soit embauché à temps partiel ou à temps plein toute la semaine, la quotité de travail à indiquer est celle de son temps de présence sur l'activité de gardiennage du troupeau.

- S'il effectue d'autres tâches sur l'exploitation, vous devez nous attester sa quotité de travail sur la garde du troupeau.

- Si les bulletins de salaire n'indiquent pas sa fonction de « Berger », « Aide berger », « Gardiennage », etc, de même, une simple attestation de votre part est à fournir stipulant que la personne est employée à XX% sur l'opération de gardiennage/surveillance du troupeau.

### **Entretien chien :**

Fournir :

- La fiche de détention I-CAD (voir précision ci-dessous) ;

- Attestation du vétérinaire précisant que le ou les chiens numéro(s) xxxxxx sont bien vaccinés **Rage** et **CHPPiL** sur l'année civile du dossier.

#### **OU**

- Les pages du **passport** du chien avec le **numéro FRSN lisible** (bord de la page) :

- Page avec le numéro d'identification du chien (ex : page « III. Marquage de l'animal ») ;

- Page où figure les dernières vaccinations rage (page « V. Vaccination antirabique ») ;

- Page où figure les dernières vaccinations CHPPiL (page « IX. Autres vaccinations »).

Si vous disposez d'un  **carnet de santé**  et non d'un **passport**, le vétérinaire doit apposer l'étiquette avec le numéro de puce (ou inscription manuscrite) sur la page des vaccinations.

**Les dates et visas des vétérinaires doivent être présents et lisibles. De nombreux manquements ont été constatés sur des passeports les années précédentes (erreurs voire absence des dates et visas) : vérifiez et voyez avec votre vétérinaire si besoin, il en va de l'éligibilité des dépenses chien.**

Ces conditions sont inchangées vis-à-vis des campagnes précédentes : l'entretien chien est versé sur la bonne détention de l'animal auprès de l'I-CAD et sa bonne vaccination **rage** et **CHPPiL**. Il n'est pas utile de fournir d'autres documents (facture croquettes, autres vaccinations, etc).

La vaccination CHPPiL est annuelle.

La vaccination antirabique est valide de 1 à 3 ans selon le vaccin utilisé.

Un chien doit être présent a minima 1 mois sur l'exploitation pour prendre en compte son entretien : attention aux achats tardifs, à la date de facture et au « bon de retrait » (voir ci-dessous).

Nouveautés de cette programmation PAC :

- **Plus d'interruption vaccinale possible**, les vaccins doivent être faits dans les temps. Si interruption, le vétérinaire s'il l'estime peut fournir une attestation stipulant que le vaccin est encore actif après sa date de fin de validité annotée sur le carnet, jusqu'à la date du nouveau ou dernier rappel effectué ;

- Si vous êtes sous **forme sociétaire** le chien doit être enregistré à l'I-CAD comme étant en détention au nom de la société (personne morale) et non au nom d'un associé.

### **Les investissements (tous types) :**

La nouvelle mesure intègre la notion de dépense « matériellement achevée ». L'investissement doit être retiré/fourni/effectué (pour une prestation) à une certaine date et un justificatif doit être fourni en ce sens, à savoir un **bon de retrait ou de livraison** pour les achats ou un document mentionnant la date de réalisation/remise du rapport pour les prestations, comme le mentionnait l'Appel à Projets 2023.

### **L'achat et stérilisation chien :**

Ces dépenses se justifient avec les **mêmes documents et conditions que l'entretien** chien, avec en plus :

Pour **l'achat** :

- **Facture (document encore retenu en 2023) ou bon de livraison sur l'exploitation ou bon de retrait chez le vendeur ;**

- **Certificat d'engagement et de connaissance (CEC) du chien.**

Ce dernier document était mentionné dans l'Appel à Projets 2023 de la mesure (annexe 3) quant aux engagements vis-à-vis du chien mais pas comme étant une pièce à fournir lors de la demande de paiement. Cette pièce est désormais demandée et conditionne l'éligibilité de la dépense. Les services instructeurs se doivent donc de la vérifier.

<https://agriculture.gouv.fr/animaux-de-compagnie-equides-tout-savoir-sur-le-certificat-dengagement-et-de-connaissance>

Le certificat est téléchargeable à cette adresse :

<https://agriculture.gouv.fr/telecharger/133901>

Il doit être pré-rempli par une personne ayant l'habilitation (ex : un vétérinaire) et doit être visé par le demandeur/acquéreur, **daté (et remis au vendeur) a minima 7 jours avant l'acquisition du chien**. C'est une obligation réglementaire (pour l'acquéreur comme pour le vendeur).

### **Pour les achats chien 2023 uniquement :**

Une version « simplifiée » du CEC de la Centrale Canine est disponible à cette adresse :

[https://www.centrale-canine.fr/sites/default/files/2022-10/CertificatEngagement\\_FI\\_NALweb\\_liensVF2.pdf](https://www.centrale-canine.fr/sites/default/files/2022-10/CertificatEngagement_FI_NALweb_liensVF2.pdf)

Le MASA nous informe que ce certificat est toléré pour l'année 2023, veillez à ce que la date soit cohérente (paragraphe ci-dessus).

**Un mail spécifique sera envoyé aux demandeurs d'achat chien avec ce document en pièce jointe.**

Pour la **stérilisation** :

- Tout document du vétérinaire indiquant la date de l'opération et le numéro de puce du chien (cela peut être la facture si ces deux informations apparaissent).

Comme mentionné dans l'encart « Entretien », attention à l'achat tardif de chien.

### **Matériel :**

- Facture et relevé de compte.

- **Bon de livraison** ou **bon de retrait** chez le vendeur/fournisseur.

Si votre fournisseur ne vous a pas communiqué votre bon, contactez-le pour obtenir l'édition ou la réédition d'un bon.

**Au moment de la rédaction de cette notice, il ne nous a pas été confirmé qu'un autre document justificatif de la part du fournisseur attestant de la livraison/du retrait ou l'inscription sur la facture que «le matériel a été retiré/livré le xx/xx/xxxx » puisse être recevable et reconnu.**

- **Photos géolocalisées (à partir des dossiers 2024) :**

Comme évoqué dans notre mailing « Point de situation » au mois de septembre, **pour les demandes de paiement des dossiers de l'année civile 2024**, les investissements matériels devront également être justifiés par des photos « géolocalisées » à nous transmettre, indiquant la date et la localisation la plus précise possible de l'installation du matériel. Ces informations devront bien sûr être cohérentes avec le cahier de pâturage. Cette nouveauté devrait être intégrée à l'Appel à Projets 2024.

Prévoyez donc pour les investissements de 2024, de prendre une ou des photos dès que les parcelles en question sont équipées et pâturées.

Dans l'appel à projet 2023, il reste admis que du matériel peut être acheté en prévision d'un renouvellement, donc peut être stocké en attendant.

## **Test de comportement, analyse de vulnérabilité et accompagnement technique :**

Facture, relevé de compte et rapport de la prestation. Doit figurer la date de remise du rapport, du prestataire au commanditaire.

## **Rappel pour toutes les dépenses sur facture et relevé de compte bancaire :**

Si plusieurs factures sont réglées en une seule fois auprès de votre fournisseur, les factures même hors projet « Protection des troupeaux contre la prédation » doivent être communiquées au service instructeur.

Veillez à retirer et à ne pas présenter des dépenses hors projet « Protection des troupeaux » qui seraient sur une même facture.

Les relevés de compte doivent être lisibles (intitulé et n° du compte bancaire), les lignes de dépenses concernées peuvent être soulignées ou surlignées, les autres éventuellement cachées.

Les captures d'écran de votre espace bancaire sur Internet ne sont pas admises en tant que relevé de compte sauf si l'intitulé (nom/dénomination) et le n° du compte sont lisibles. Selon votre banque vous avez la possibilité de télécharger le fichier PDF du relevé de compte (pièce à fournir de préférence au lieu de la capture d'écran).