



## OFFICE DE L'ELEVAGE

Région :

Secteur :

### CPER : PROCEDURES TECHNIQUES ET FINANCIERES

#### Sommaire

ANIMATION TECHNIQUE REGIONALE ET APPUI TECHNIQUE COLLECTIF.....	2
1 - BENEFICIAIRE .....	2
2 – ACTIONS ELIGIBLES .....	2
3 - FINANCEMENT DE L' ACTION ET JUSTIFICATIFS .....	2
4 - SUIVI-EVALUATION.....	4
5 - CONTROLES.....	4
Schéma : ANIMATION REGIONALE ET/OU APPUI TECHNIQUE COLLECTIF.....	5
APPUI TECHNIQUE – VISITE ET SUIVI D'ELEVAGE.....	6
1 - BENEFICIAIRE .....	6
2 – ACTIONS ELIGIBLES .....	6
3 - FINANCEMENT DE L' ACTION ET JUSTIFICATIFS .....	6
4 - SUIVI-EVALUATION.....	8
5 - CONTROLES.....	8
Schéma : APPUI TECHNIQUE INDIVIDUEL .....	9
INVESTISSEMENTS DANS LES ELEVAGES .....	10
1 – BENEFICIAIRE.....	10
2 – ACTIONS ELIGIBLES .....	11
3 - FINANCEMENT DE L' ACTION ET JUSTIFICATIFS .....	11
4 - CONTROLES.....	12
Schéma : INVESTISSEMENTS .....	13
PROBLEMATIQUE REGIONALE.....	14
1 – BENEFICIAIRE.....	14
2 – ACTIONS ELIGIBLES .....	14
3 - FINANCEMENT DE L' ACTION ET JUSTIFICATIFS .....	14
4 - SUIVI-EVALUATION.....	14
4 - CONTROLES .....	14
ANNEXES .....	15
Animation technique régionale ou appui technique collectif : .....	
Annexe 1 – Demande de versement .....	
Annexe 2 – Coût financier du personnel .....	
Appui technique visite et suivi d'élevage : .....	
Annexe 1 – Demande de versement .....	
Annexe 2 – Appui technique individuel .....	
Investissements : .....	
Annexe 1 – demande de subvention.....	
Annexe 2 – Accord de subvention.....	
Annexe 3 – demande de versement .....	
Adresses des délégations régionales de l'Office de l'Elevage .....	

VISA DE LA DRAF

VISA DE L'OFFICE

## **ANIMATION TECHNIQUE REGIONALE ET APPUI TECHNIQUE COLLECTIF**

### **1 - BENEFICIAIRE**

Les bénéficiaires sont les maîtres d'ouvrage, proposés par les professionnels de la filière et validés par la DRAF après consultation de l'Office de l'Elevage, employant ou ayant à disposition les animateurs chargés de la mise en œuvre par thématique des programmes d'actions définis ci-dessous.

### **2 – ACTIONS ELIGIBLES**

L'animation technique régionale ou l'appui technique collectif sont liées aux thématiques décrites ci-dessous. (*à compléter*)

### **3 - FINANCEMENT DE L'ACTION ET JUSTIFICATIFS**

#### **3.1 - Conditions générales**

Cette aide est versée sous forme d'une avance, d'un acompte et d'un solde.

Le montant global consacré aux actions « Animation technique régionale » et « Appui technique collectif » est défini chaque année en conférence régionale par thématique et maître d'ouvrage.

L'Office de l'Elevage transmet au(x) maître(s) d'ouvrage soit sous forme de convention, soit par lettre de notification, leur dotation pour l'exercice considéré en précisant, le cas échéant pour l'animation technique régionale, la répartition entre la prise en charge des coûts de personnel et des coûts de diffusion ainsi que le nombre d'ETP pris en charge annuellement par thématique. La procédure technique et financière est transmise avec ces lettres de notification ou convention au(x) maître(s) d'ouvrage.

#### *a) Pour la prise en charge des coûts de personnel*

L'aide de l'Office de l'Elevage correspond à une participation aux coûts supportés par le maître d'ouvrage pour assurer sa mission **d'animation régionale** et prend en charge jusqu'à 100 % des coûts d'animateur (salaires / charges sociales / frais de déplacements) dans la limite du montant et du nombre d'ETP arrêtés en conférence régionale.

En ce qui concerne les programmes **d'appui technique collectif**, l'Office prend en charge jusqu'à 80 % des coûts de spécialiste thématique (salaires / charges sociales / frais de déplacements) dans la limite du montant et du nombre d'ETP arrêté en conférence régionale.

Ce taux pourra être exceptionnellement porté à 100 % sur accord conjoint de la DRAF et de l'Office, notamment dans le cas des petites filières.

#### *b) Pour la prise en charge des coûts de conception, réalisation et diffusion de supports de communication*

L'aide de l'Office de l'Elevage correspond à une participation à ces coûts supportés par le maître d'ouvrage pour assurer sa mission d'animation technique régional et prend en charge à hauteur de 50 % des montants HT des factures correspondantes à ces coûts.

### **3.2 - Versement de l'avance :**

Le versement de l'avance pourra être mis en œuvre après :

- transmission par maître d'ouvrage d'un rapport d'étape de réalisation des programmes d'animation technique régionale et d'appui technique collectif de l'exercice n-1, précisant l'état d'avancement de l'action mise en place (état des indicateurs définis au point 4),
- tenue de la conférence régionale,
- engagement par l'Office de l'Elevage des crédits correspondants,
- notification, soit par lettre de notification soit par convention, par l'Office de l'Elevage au(x) maître(s) d'ouvrage du montant alloué à cette action.

L'Office de l'Elevage peut procéder au versement de cette avance d'un montant maximum de 30% de la dotation affectée à l'action sur présentation d'une demande de versement (Cf. Annexe1) , en deux exemplaires, visée en original par le président du maître d'ouvrage et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.

A partir de 2009, afin de permettre le versement de l'avance, les pièces nécessaires au versement du solde de l'exercice n-2 doivent être fournies, à l'exception des nouveaux maîtres d'ouvrage n'ayant pas d'action soutenue en n-2. Les documents doivent être transmis à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage, soit directement, soit via la DRAF en fonction du circuit défini dans la région.

### **3.3 – Versement de l'acompte :**

Un acompte pourra être versé sous réserve de la transmission des pièces justificatives du solde de l'exercice n-1 à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage, à l'exception de l'année 2007 et des nouveaux maîtres d'ouvrage entrant dans le dispositif. Le montant de cet acompte, en y incluant les sommes déjà versées au titre de la première avance, ne pourra pas dépasser 70 % des crédits alloués au maître d'ouvrage.

Ce versement sera effectué sur présentation des documents suivants, en deux exemplaires, tous visés en original par le Président du maître d'ouvrage :

- la demande de versement justifiant de la mise en œuvre de l'action pour un montant au moins égal à la demande (Cf. Annexe1), accompagnée des pièces justificatives des dépenses réalisées (l'état « coûts financiers du personnel » par programme d'action filière cf. annexe 2 et le cas échéant, l'état récapitulatif des factures HT relatives à la prise en charge des coûts de conception, réalisation et diffusion de supports de communication.)
- un rapport d'étape précisant l'état d'avancement de l'action mise en place (état des indicateurs définis au point 4).

### **3.4 - Versement du solde :**

Le versement du solde interviendra sur présentation, à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage, des pièces justificatives suivantes, en deux exemplaires, toutes visées en original par le Président du maître d'ouvrage :

- la demande de versement du solde (cf. annexe 1),
- le compte rendu de réalisation du programme (en précisant en particulier les indicateurs mentionnés à l'article 4),
- les comptes financiers (bilan et compte de résultats) du maître d'ouvrage visés par le commissaire aux comptes ou l'autorité qui en assume les fonctions, et le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes,
- l'état « coûts financiers du personnel » par programme d'action (cf. annexe 2),

- le cas échéant, l'état récapitulatif des factures HT relatives à la prise en charge des coûts de conception, réalisation et diffusion de supports de communication.

Dans le cas où l'animateur est mis à disposition du maître d'ouvrage par une autre structure, les pièces ci-dessus devront être fournies accompagnées des copies de la convention et de la facture de mise à disposition. De plus, l'état « coûts financiers du personnel » devra être établi et visé par le Président de la structure mettant à disposition l'animateur auprès du maître d'ouvrage.

Ce dossier de solde est à transmettre à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage au plus tard 9 mois après la fin de l'exercice considéré.

En cas de retard dans la présentation des pièces justificatives, l'Office de l'Elevage procédera au règlement du solde dans les conditions suivantes : une pénalité de 10 % de la dotation sera appliquée si les pièces justificatives de l'exercice n sont transmises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 septembre de l'année n+2. Si ces pièces justificatives sont transmises après cette date, le solde ne sera pas versé.

#### **4 - SUIVI-EVALUATION**

Chaque animateur assure le suivi et l'évaluation de sa ou ses thématiques à partir des indicateurs pour rendre compte :

- des moyens mis en place (nombre de techniciens formés, de réunions de sensibilisation, de participants, de supports de communication réalisés et diffusés, ...)
- de la réalisation (nombre de visites, de diagnostic, d'investissements, ...)
- de l'impact (taux de conformité des éleveurs, nombre et type d'actions correctives nécessaires, ...)

Par exemple :

Pour les thématiques relevant des actions en élevage de type mise en place de charte ou guide de bonnes pratiques d'hygiène :

- nombre de techniciens formés,
- éventuellement nombre de supports de communication réalisés et diffusés.
- nombre d'éleveurs suivis par ces techniciens
- nombre d'éleveurs directement conformes au cahier des charges
- nombre d'éleveurs ayant besoin d'une action corrective
- principaux points de non-conformité
- actions correctives à mettre en place : appui technique (à préciser) et/ou investissement (à préciser)
- évolution des éleveurs initialement non conformes

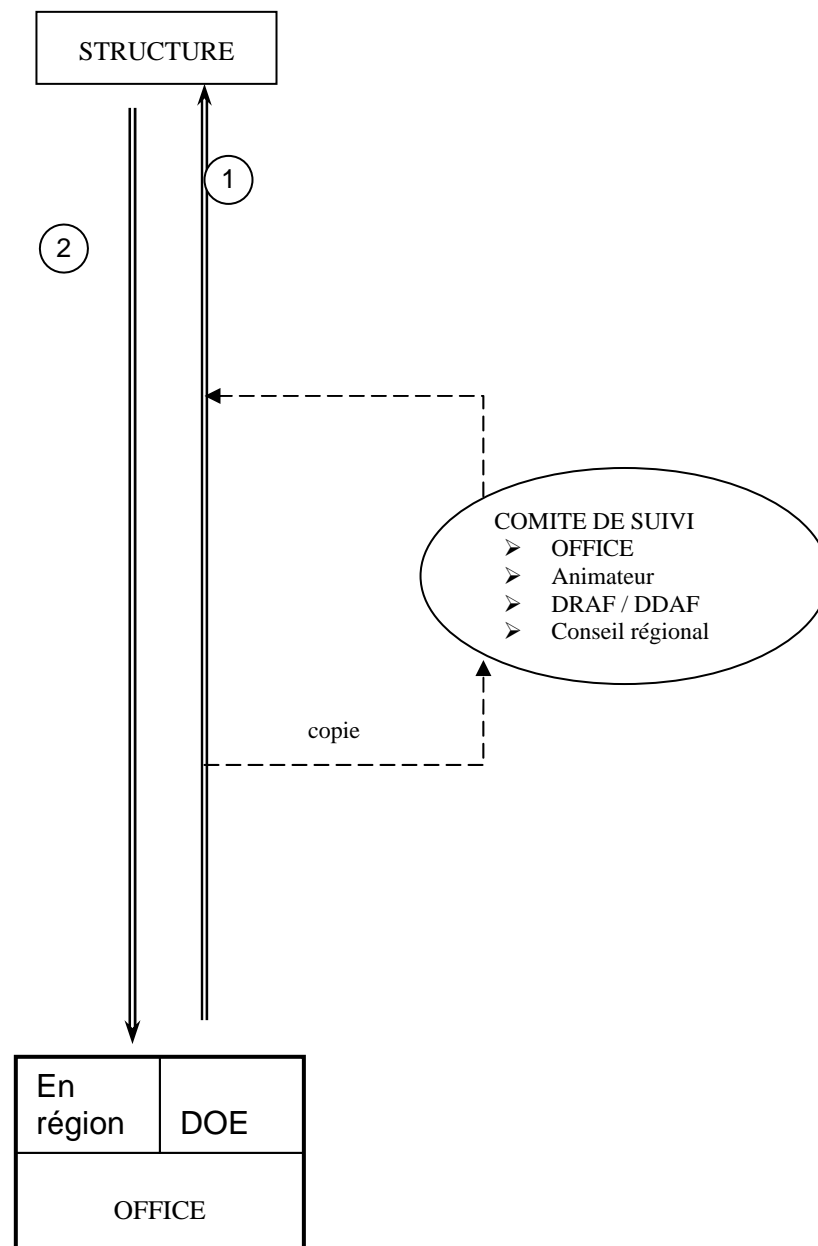
Pour le traitement des données technico-économiques :

- nombre de techniciens collectant les données
- nombre d'éleveurs suivis/observés par type de suivi
- nombre de gestions technico-économiques centralisées
- principaux enseignements des données technico-économiques en relation avec les thématiques du CPER.

#### **5 - CONTROLES**

Le contrôle de la mise en œuvre des programmes et de la gestion des crédits est assuré par l'Office de l'Elevage et la DRAF. L'Office se réserve la possibilité de demander communication de toutes pièces justificatives de dépenses y compris, contrat de travail et bulletins de paie. Le maître d'ouvrage s'engage à conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution du programme pendant 10 ans à compter de la présentation du solde et de les présenter sur simple demande à l'Office de l'Elevage.

## Schéma : ANIMATION REGIONALE ET/OU APPUI TECHNIQUE COLLECTIF



①

Envoi de la convention ou de la notification par l'Office au porteur de l'action

②

Envoi demande de paiement + justificatifs

## **APPUI TECHNIQUE – VISITE ET SUIVI D'ÉLEVAGE**

### **1 - BÉNÉFICIAIRE**

Les bénéficiaires sont les structures employant les techniciens salariés ou mis à disposition qui réalisent les programmes d'appui technique. Ces techniciens doivent être formés pour la mise en œuvre de ces programmes.

### **2 – ACTIONS ELIGIBLES**

#### **2.1- Généralités**

Les programmes d'aide à l'appui technique correspondent à la prise en charge des services de conseil apportés par des groupements de producteurs ou d'autres organisations intervenant auprès des éleveurs dans le cadre de protocoles collectifs mettant en place pour les thématiques définies pour le soutien de l'Office de l'Élevage pour le CPER 2007-2013, des suivis individuels et spécifiques d'élevage. Il s'agit également de soutenir les programmes de conseil permettant l'élaboration et le suivi de ces protocoles.

Ces aides sont accordées sous la forme de services subventionnés, accessibles à tous les éleveurs, sans condition d'affiliation aux organisations de producteurs ou autres structures. Elles permettent de financer les coûts d'appui technique et de conseils dispensés dans ce cadre, en se limitant aux coûts afférents à la fourniture de ce service. Aucune aide ne sera versée aux éleveurs.

Les éleveurs engagés dans le projet doivent avoir le siège de leur exploitation situé dans la région.

L'appui technique individuel est lié aux thématiques décrites ci-dessous. (*à compléter*)

*Critères d'éligibilités définis au niveau régional : à compléter*

### **3 - FINANCEMENT DE L'ACTION ET JUSTIFICATIFS**

#### **3.1 - Conditions générales**

Cette aide est versée à la structure employant les techniciens salariés ou mis à disposition sous forme d'un acompte et d'un solde.

Elle est versée sous forme de forfait par éleveur engagé dans la démarche sachant que ces forfaits ne sont pas cumulables entre eux. Les durées sont définies par année civile. Elles débutent à compter de l'année d'engagement de l'éleveur dans la démarche : (*à compléter*)

- *Montant des forfaits à indiquer par type de suivi*
- *durée max. d'engagement par éleveur suivi et par type de suivi*

Le montant global consacré à l'action « Appui Technique » pour la région et pour chaque thématique est défini chaque année en conférence régionale.

La DRAF arrête, le cas échéant sur proposition de l'animateur, désigné par la DRAF en fonction de l'organisation retenue régionalement, les montants attribués à chaque structure employant des techniciens salariés ou mis à disposition pour la réalisation des programmes d'appui technique par thématique. Sous réserve de l'obtention de cette répartition, les paiements seront réalisés sous forme d'acompte et de solde dans les conditions exposées ci-après. A défaut de cette répartition, les paiements seront réalisés sur service fait (versement direct du solde).

### **3.2 – Versement de l'acompte :**

Un seul acompte pourra être versé sous réserve de la transmission des pièces justificatives du solde de l'exercice n-1 à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage, à l'exception de l'année 2007 et des nouvelles structures entrant dans le dispositif. Le montant de cet acompte ne pourra pas dépasser 70 % des crédits alloués à la structure.

Ce versement sera effectué sur présentation des documents suivants, en deux exemplaires, tous visés en original par le Président de la structure employant les techniciens salariés ou mis à disposition :

- la demande de versement (Cf. Annexe1),
- la(les) liste(s) des éleveurs engagés dans chaque type de programme mis en œuvre (Cf. Annexe2).

Afin de ne pas alourdir la gestion des aides, le montant de l'acompte ne peut être inférieur à 1 000 €.

### **3.3 - Versement du solde :**

Le versement du solde interviendra sur présentation, à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage, des pièces justificatives suivantes, en deux exemplaires, toutes visées en original par le Président de la structure :

- la demande de versement du solde (Cf. Annexe1)
- la(les) liste(s) complète(s) des éleveurs engagés dans chaque type de programme mis en œuvre (Cf. Annexe2),
- un compte-rendu de réalisation comportant au minimum les indicateurs de suivi :
  - nombre d'éleveurs suivis par type de programme,
  - nombre d'élevages conformes ou ayant réalisé les objectifs fixés par type de programme à l'échéance de celui-ci,
  - nombre moyen de visites par élevage nécessaires à la réalisation des objectifs fixés par type de programme à l'échéance de celui-ci.

Ce compte-rendu pourra sur demande de la DRAF être validé par une structure ad hoc.

Ce dossier de solde est à transmettre à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage au plus tard 9 mois après la fin de l'exercice considéré.

En cas de retard dans la présentation des pièces justificatives, l'Office de l'Elevage procédera au règlement du solde dans les conditions suivantes : une pénalité de 10 % de la dotation sera appliquée si les pièces justificatives de l'exercice n sont transmises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 septembre de l'année n+2. Si ces pièces justificatives sont transmises après cette date, le solde ne sera pas versé.

#### **4 - SUIVI-EVALUATION**

Le suivi et l'évaluation de chacun des programmes d'actions se feront notamment à partir des indicateurs définis ci-après :

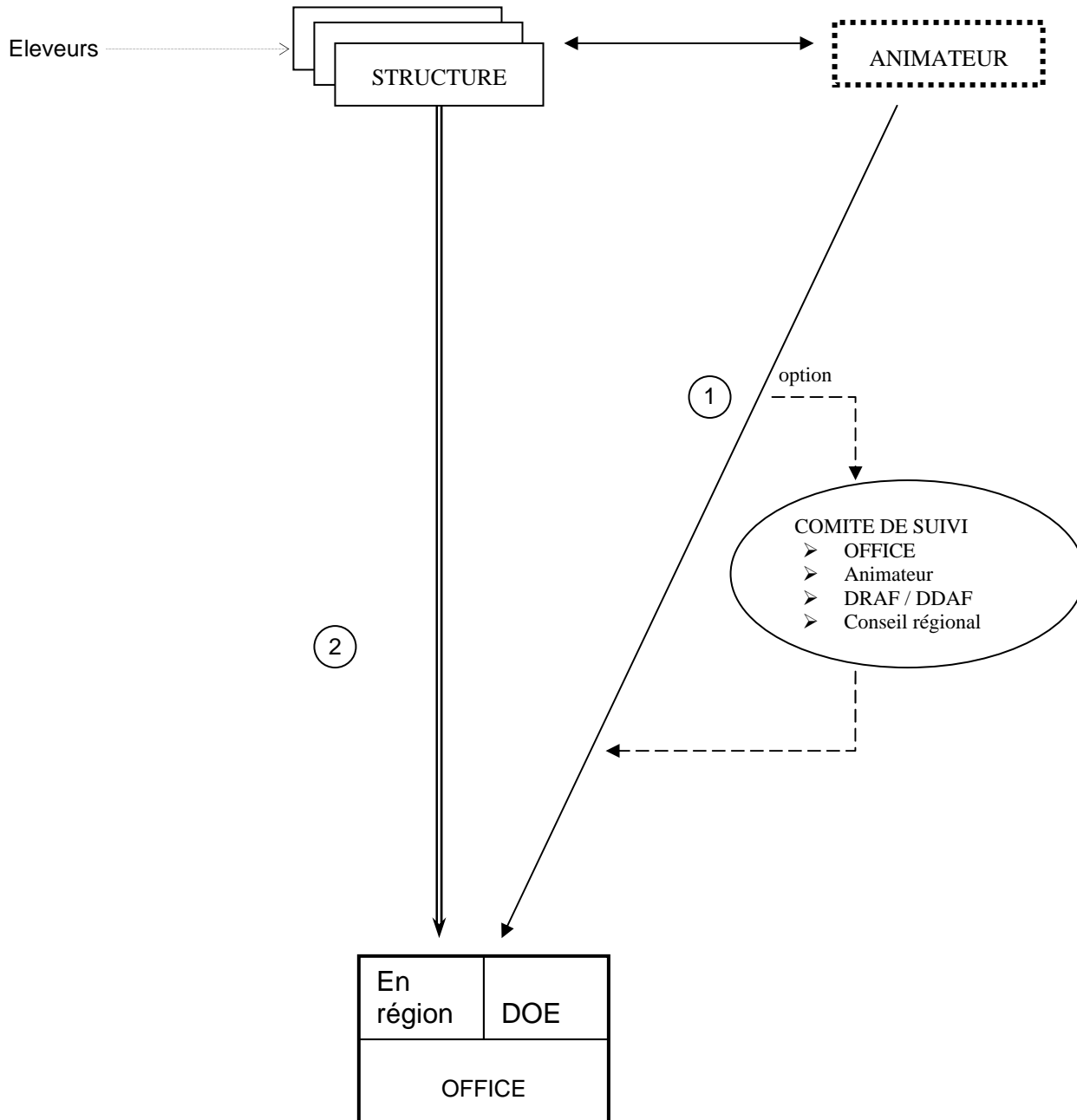
- Nombre d'éleveurs suivis par type de programme,
- Nombre d'élevages conformes ou ayant réalisé les objectifs fixés par type de programme,
- Nombre moyen de visites par élevage nécessaires à la réalisation des objectifs fixés par type de programme.
- Principales difficultés rencontrées pour se mettre en conformité (type et nombre ou fréquence)
- Actions correctives nécessaires

#### **5 - CONTROLES**

Le contrôle de la mise en œuvre des programmes et de la gestion des crédits est assuré par l'Office de l'Elevage et la DRAF. La structure s'engage à conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution du programme pendant 5 ans à compter de la présentation du solde et de les présenter sur simple demande à l'Office de l'Elevage.

L'Office pourra notamment vérifier que l'aide totale versée au titre des suivis d'élevage, calculée par technicien réalisant ces suivis d'élevage est inférieure au coût de ce technicien (salaires, charges sociales et frais de déplacement).

### Schéma : APPUI TECHNIQUE INDIVIDUEL



① Répartition par structure

② Par structure : envoi des justificatifs + la demande de paiement

## **INVESTISSEMENTS DANS LES ELEVAGES**

### **1 – BENEFICIAIRE**

Elevages dont le siège d'exploitation est situé dans la région.

Peuvent bénéficier de ce dispositif, les personnes physiques exerçant une activité agricole au sens de l'article L.311-1 du code rural dans le secteur de l'élevage et satisfaisant, à la date de décision d'octroi de la subvention, aux conditions énumérées ci-après :

1° Etre âgé de 18 ans au moins ;

2° Etre de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, ou d'un Etat partie prenante à l'accord sur l'Espace économique européen ou pouvoir invoquer les stipulations d'accords internationaux interdisant une restriction d'activité fondée sur la nationalité ;

3° Apporter les garanties de connaissances et de compétences professionnelles nécessaires ; cette condition est satisfaite si l'une des conditions suivantes est remplie :

a) Posséder un diplôme, titre ou certificat de niveau égal ou supérieur au brevet d'études professionnelles agricoles ou au brevet professionnel agricole dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de l'agriculture ;

b) Justifier de cinq ans au moins soit d'une participation à une exploitation agricole au sens de l'article L. 411-59 du code rural, soit d'une qualité de salarié sur une exploitation agricole ;

c) Justifier de connaissances et de compétences professionnelles suffisantes en rapport avec l'activité de l'exploitation agricole.

4° Satisfaire, dans le cadre de l'exploitation, aux obligations fiscales et sociales légalement exigibles, et aux régimes de base obligatoires de protection sociale de salariés et de non-salariés ;

5° Remplir, dans le cadre de l'exploitation considérée, les conditions minimales requises par la réglementation communautaire dans le domaine de l'environnement, de l'hygiène et du bien-être des animaux, sauf dans le cas de demandes en vue de réaliser la mise en conformité, dans les conditions autorisées par les lignes directrices agricoles,

6° Ne pas faire l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire.

7° Ne pas avoir reçu, au cours des trois exercices financiers en cours au moment du projet, un total d'aides nationales dont le montant, additionné à l'aide proposée, pourrait dépasser 400.000 € ou 500.000 € en zone défavorisée ou en zone visée au paragraphe 9 de l'article 4 du règlement d'exemption agricole susvisé.

8° Justifier du droit de jouissance du foncier et du bâtiment concerné par l'opération.

Peuvent également bénéficier de ce dispositif les sociétés, si elles satisfont aux conditions énumérées ci-après :

- l'objet social doit concerner la mise en valeur directe d'une exploitation agricole qui justifie d'une activité du secteur de l'élevage;

- plus de 50 % du capital social est détenu par des associés exploitants ;

- au moins un associé exploitant remplit les conditions d'âge, de nationalité, d'activité agricole minimale et de connaissances et compétences professionnelles fixées à l'article 3.

- la société répond aux conditions fixées aux points 3 à 7 ci-dessus.

Des critères de priorité pourront être définis au niveau régional.

## **2 – ACTIONS ELIGIBLES**

### **2.1 : Listes des investissements éligibles par thématique**

Les investissements sont les suivants : (A compléter)

Seul le matériel neuf et conforme aux normes en vigueur est éligible.

Les investissements suivants ne sont pas éligibles :

- les investissements dans les exploitations agricoles du secteur de l'élevage bénéficiant des aides du Plan de Modernisation des Bâtiments d'élevage (PMBE), proposé dans le cadre du Plan de Développement Rural Hexagonal (PDRH), ou d'une aide dans le cadre d'un autre programme (Lait montagne, bien-être truies gestantes...)
- les investissements qui ne concernent aucun des objectifs précités et ceux concernant de simples opérations d'entretien, de renouvellement ou de remplacement à l'identique d'équipements.

Si l'exploitant ne fait pas appel à un entrepreneur, le travail de l'exploitant n'est pas pris en compte ; dans ce cas, seuls les coûts des matériaux sont pris en charge.

## **3 - FINANCEMENT DE L'ACTION ET JUSTIFICATIFS**

### **3.1 - Conditions générales**

Un éleveur peut au maximum bénéficier sur la période 2007-2013 du financement de deux dossiers d'investissements au titre du présent dispositif.

L'aide est versée sous forme d'un paiement unique.

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Taux de subvention : 40% du coût hors taxes de l'investissement éligible</li><li>- Investissement minimum : 2 000 euros</li><li>- Investissement maximum : &lt; 4 000 pour les filières ruminants ou &lt; 15 000 euros pour les filières hors-sol</li><li>- Plafond de subvention : 1 600 euros (ou 6 000 euros) par élevage et par dossier quelque soit la forme juridique de l'exploitation.</li></ul> |
|--|

### **3.2 – Modalité de mise en œuvre**

Pour toutes les aides aux investissements, une demande de subvention (Cf. Annexe 1 : Demande de subvention) doit être adressée à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage (Cf. Adresses de l'Office de l'Elevage en région), soit directement, soit via la DRAF ou l'animateur régional désigné par la DRAF, en fonction de l'organisation retenue régionalement sous l'égide de la DRAF, en deux exemplaires, accompagnée des devis ou autres documents définis au plan régional en collaboration avec la DRAF, permettant de prévoir le montant de l'aide correspondant aux investissements. Cette demande devra être validée par le technicien ayant en charge le suivi de l'élevage.

Après instruction de la demande de subvention,

- si le dossier est éligible au dispositif et sous réserve de la disponibilité des crédits, l'Office de l'Elevage délivre un accord de subvention (Cf Annexe 2 : Accord de subvention). Cet accord de subvention est envoyé au demandeur, éventuellement via la DRAF ou l'animateur régional en fonction de l'organisation régionale retenue en collaboration avec la DRAF, accompagné d'un formulaire de demande de versement (Cf. Annexe 3 : Demande de versement).

- si le dossier de demande n'est pas recevable, l'Office retournera à l'éleveur son dossier en précisant le motif de non prise en compte.

Une fois l'**accord de subvention reçu, le bénéficiaire peut commencer les investissements**. Les travaux doivent être réalisés dans leur totalité 14 mois après la date de signature de l'accord de subvention délivré par le Délégué Régional de l'Office de l'Elevage.

### **3.3 - Versement de l'aide :**

Après la réalisation des travaux, le bénéficiaire transmet à la délégation de l'Office de l'Elevage, éventuellement via la DRAF ou l'animateur régional en fonction de l'organisation régionale retenue sous l'égide de la DRAF, la demande de versement en deux exemplaires (Cf. Annexe 3 : Demande de versement) et les justificatifs demandés, au plus tard 18 mois après la date de signature de l'Accord de subvention délivré par le Délégué Régional de l'Office de l'Elevage sur délégation du Directeur.

Le versement de l'aide intervient sur présentation des pièces justificatives suivantes:

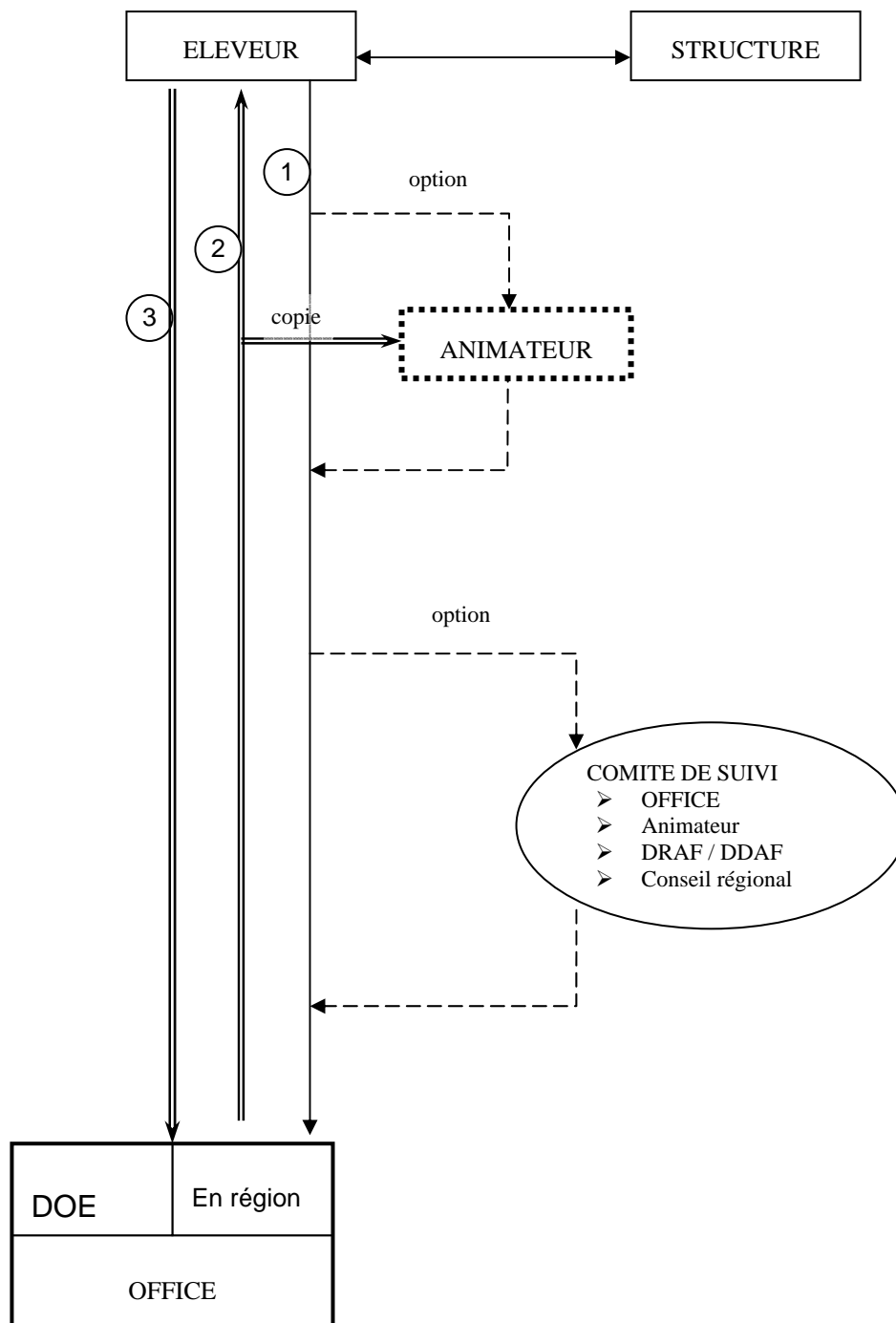
- la demande de versement, visée en original par le bénéficiaire, (Cf annexe 3 : Demande de versement)
- les copies des factures certifiées payées par l'éleveur (portant la mention « facture certifiée payée le ..... par chèque n° .....ou virement n° ..... » et avec signature de l'éleveur)
- un Relevé d'Identité Bancaire

En cas de retard dans la présentation des pièces justificatives, l'Office de l'Elevage refusera de procéder au paiement du dossier.

## **4 - CONTROLES**

Le contrôle de la mise en œuvre des programmes et de la gestion des crédits est assuré par l'Office de l'Elevage et la DRAF. Le bénéficiaire s'engage à conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution du programme pendant 5 ans à compter de la présentation de la demande de versement et à les présenter sur simple demande à l'Office de l'Elevage.

### Schéma : INVESTISSEMENTS



- ① Envoi du dossier de projet d'investissement et de demande de subvention par le porteur de projet à l'Office
- ② Notification avec transmission d'un accord de subvention correspondant à une autorisation de commencement des travaux
- ③ Envoi des justificatifs + la demande de paiement

## **PROBLEMATIQUE REGIONALE**

### **1 – BENEFICIAIRE**

*A compléter*

### **2 – ACTIONS ELIGIBLES**

*A compléter*

### **3 - FINANCEMENT DE L'ACTION ET JUSTIFICATIFS**

*A compléter*

### **4 - SUIVI-EVALUATION**

*A compléter*

### **4 - CONTROLES**

Le contrôle de la mise en œuvre des programmes et de la gestion des crédits est assuré par l'Office de l'Elevage et la DRAF. Le bénéficiaire s'engage à conserver toutes les pièces justificatives de l'exécution du programme pendant 5 ans à compter de la présentation de la demande de versement et à les présenter sur simple demande à l'Office de l'Elevage.

## **ANNEXES**

### **Animation technique régionale ou appui technique collectif :**

**Annexe 1 – Demande de versement**

**Annexe 2 – Coût financier du personnel**

### **Appui technique visite et suivi d'élevage :**

**Annexe 1 – Demande de versement**

**Annexe 2 – Appui technique individuel**

### **Investissements :**

**Annexe 1 – demande de subvention**

**Annexe 2 – Accord de subvention**

**Annexe 3 – demande de versement**

### **Adresses des délégations régionales de l'Office de l'Élevage**

**CONTRAT DE PROJET ETAT/REGION 2007-2013**

**REGION :**

**EXERCICE :**

**ANNEXE 1 : Animation ou appui technique collectif  
DEMANDE DE VERSEMENT au titre de (1)**

- l'avance
- l'acompte
- du solde

**SECTEUR DE PRODUCTION :**

**MAITRE D'OUVRAGE :**

Type d'actions financées	Thématiques (2)	Montant des dotations	Montant de l'avance déjà perçue	Montant de l'acompte déjà perçu	Montant des dépenses réalisées (3)	Montant de la demande
Coûts de personnel						
Coûts de conception, réalisation, diffusion de supports de communication (le cas échéant)						
<b>TOTAL</b>						

Je soussigné(e), ....., **Président(e) du maître d'ouvrage, demande le versement d'un montant de (en toutes lettres en euros) :**

.....

Fait à ....., le.....

**Le(la) Président(e) du maître d'ouvrage  
(cachet et signature en original)**

**Pièces à joindre : Cf procédure technique et financière correspondante**

- (1) Cocher la case correspondante
- (2) Préciser la thématique financée (Cf. & n°2 de la procédure technique et financière correspondante)
- (3) A remplir uniquement pour les demandes d'acompte et de solde

# Office de l'Elevage

## ANNEXE 2 : Animation ou appui technique collectif

### COUT FINANCIER DU PERSONNEL

EXERCICE :

REGION :

MAITRE d'OUVRAGE :

Nom et prénom de l'animateur : .....

Employé(e) à temps plein/partiel .....% (1) depuis le .....ou du.....au..... Par la structure : .....

Dans le cadre de la thématique .....

% temps d'emploi consacré à la thématique: .....

<i>Mois de présence</i>	<b>Salaire brut (2)</b>	<b>Charges patronales(2)</b>	<b>Frais de déplacement(2)</b>
<b>Janvier</b>			
<b>Février</b>			
<b>Mars</b>			
<b>Avril</b>			
<b>Mai</b>			
<b>Juin</b>			
<b>Juillet</b>			
<b>Août</b>			
<b>Septembre</b>			
<b>Octobre</b>			
<b>Novembre</b>			
<b>Décembre</b>			
<b>S/TOTAL</b>			
		<b>TOTAL</b>	
		<b>Montant affecté à la thématique</b>	

(1) Rayer la mention inutile et préciser le pourcentage

(2) Indiquer l'intégralité du coût de l'animateur

Je soussigné(e) ....., Président(e) de la structure employant l'animateur demande à bénéficier de l'aide de l'Office de l'Elevage, certifie avoir pris connaissance de la procédure technique et financière et respecter les conditions d'octroi de l'aide, et que les renseignements ci-dessus sont exacts et m'engage à conserver les pièces nécessaires à leur contrôle.

Fait à ....., le .....

CACHET ET SIGNATURE (en original)

REGION :

EXERCICE :

**ANNEXE 1 - APPUI TECHNIQUE INDIVIDUEL**

**DEMANDE DE VERSEMENT au titre (1)**

de l'acompte

du solde

A retourner en deux exemplaires à la délégation régionale de l'Office de l'Elevage

Je soussigné(e),

**DEMANDEUR :**

N° SIREN/SIRET

Structure : \_\_\_\_\_

Statut juridique : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal :  Commune : \_\_\_\_\_



Thématique Mise en œuvre (2)	Montant de la dotation Par thématique(3)	Montant de L'acompte déjà perçu	Montant total des Aides justifiées	Montant de la demande
<b>TOTAL</b>				

Je soussigné(e), ....., **Président(e) de la structure, demande le versement d'un montant de (en toutes lettres en euros) .....**

- ✓ déclare que les techniciens employés sont salariés ou mis à disposition de la structure et formés au programme mis en œuvre.
- ✓ déclare avoir pris connaissance de la procédure technique et financière.
- ✓ déclare que les éleveurs suivis dans ce cadre remplissent les conditions d'éligibilité énoncées dans la procédure technique et financière.

**Pièces à joindre :**

- un relevé d'identité bancaire (seulement dans le cas d'une première demande)
- l'Annexe 2 dûment remplie (seulement dans le cas d'une demande d'acompte et/ou de solde)
- le compte-rendu de réalisation comportant les indicateurs de suivi et d'évaluation (pour la demande de solde)

Je soussigné(e) ....., **Président(e) de la structure employant le(s) technicien(s) salarié(s) ou mis à disposition, certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et m'engage à conserver les pièces nécessaires à leur contrôle.**

Fait à , Le

**Cachet et signature en original du(de la) Président(e) de la structure employant le(s) technicien(s)**

Nom Prénom	Tampon et signature

1) Cocher la case correspondante  
 2) Préciser la thématique (cf. & n°2 de la procédure technique et financière correspondante)  
 3) A remplir uniquement si une répartition par structure et thématique a été faite.









**ADRESSES DES DELEGATIONS REGIONALES DE L'OFFICE DE L'ELEVAGE (version provisoire)**

<b>Région</b>	<b>Adresse</b>
Alsace Champagne Ardennes Franche Comté Lorraine	101 rue St Dizier 54 000 NANCY
Aquitaine Languedoc Roussillon Midi-Pyrénées	76, allée J. Jaurès 31000 TOULOUSE
Auvergne Bourgogne Centre Limousin	15, rue du Pré de la Reine 63 100 CLERMONT FERRAND
Haute Normandie Ile de France Nord Pas de Calais Picardie	11, rue Jacques Monod 76 130 MONT ST AIGNAN
Poitou Charentes Pays de la Loire	17 Boulevard Salvador Allende 86 000 POITIERS
Provence-Alpes Côte d'Azur Rhône Alpes	4, rue du Général Plessier 69 002 LYON
Corse	Office DOE en concertation avec la DRAF
Basse Normandie Bretagne	18, rue Guebriant 35 000 RENNES