

# SUIVI PÂTURAGE

## Pour optimiser la gestion du pâturage tournant

| Type de prestation   |   |   |
|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Individuelle<br><input type="checkbox"/> Collective<br><input type="checkbox"/> Groupe | <input type="checkbox"/> Conseil global<br><input type="checkbox"/> Conseil ponctuel<br><input checked="" type="checkbox"/> Conseil suivi | <input type="checkbox"/> Diagnostic<br><input type="checkbox"/> Étude<br><input type="checkbox"/> Autre |
|  |   | <b>Modulaire :</b><br><input type="checkbox"/> oui<br><input type="checkbox"/> non                      |

### En quoi la prestation intègre un ou plusieurs des critères du développement durable :

- Environnement :**
- Économique :**
- Social :**

### Objectifs

- Mieux organiser le pâturage de printemps pour optimiser son utilisation.
- Disposer d'une herbe de qualité pour ses animaux et éviter le gaspillage.
- Diminuer son coût alimentaire.
- Limiter le temps de travail pendant la période de pâturage

### Argumentaire / bénéfices

La plupart des systèmes fourragers en place sont principalement basés sur des stocks, ce qui coûte cher et demande un volume de travail important. Le pâturage tournant est un moyen au printemps de réduire le temps de travail et de diminuer ses charges.

### Public concerné

Tout éleveur bovins/ovins/caprins souhaitant améliorer la valorisation de l'herbe par le pâturage quels que soient ses objectifs d'intensification.

### Modalités

#### 2 possibilités :

- Si la formation « Gagner en autonomie fourragère grâce au pâturage tournant » n'a pas été suivie au préalable, l'éleveur bénéficie de **quatre visites d'une demi-journée** entre février et juillet. Lors de la 1<sup>ère</sup> journée, l'organisation de la campagne de pâturage sera traitée et lors des autres visites, le conseiller effectuera un tour de parcelles, afin d'effectuer les ajustements nécessaires en cours de campagne. Remise d'un document avec des préconisations après chaque visite et d'un compte-rendu à la fin de la prestation, au plus tard 1 mois après la dernière visite.
- Si la formation « Gagner en autonomie fourragère grâce au pâturage tournant » a été suivie au préalable, l'éleveur bénéficie de **trois visites d'une demi-journée** entre mars et juillet. Le conseiller effectuera un tour de parcelles, afin d'effectuer les ajustements nécessaires en cours de campagne. Remise d'un document avec des préconisations après chaque visite et d'un compte-rendu à la fin de la prestation, au plus tard 1 mois après la dernière visite.

### Documents remis

- *Fiche « Diagnostic sur les pratiques et la gestion de pâturage. »*
- *Photos aériennes (RPG) représentant le parcellaire réorganisé en vue du pâturage tournant.*
- *Fiche « Organisation simplifiée du pâturage tournant » mentionnant le nombre et la surface des parcs nécessaires.*
- *Le planning de pâturage avec les mouvements des animaux et la distribution des stocks (à remplir par l'éleveur).*
- Support de préconisations sur la conduite à tenir au cours de la campagne de pâturage et les ajustements nécessaires à réaliser suite aux visites.
- En fin de campagne, document de synthèse avec le planning de pâturage, les volumes d'herbe disponibles, les jours d'avance pour le pâturage, (tableaux et graphes), analyse et commentaires de la campagne passée, points à améliorer. Remis 1 mois après la date du dernier rendez-vous.
- Fiches techniques sur le semis, les espèces, la fertilisation, ... si besoin.

*Les documents en italique ne sont pas remis si le conseiller vient suite à la formation.*

## Préalables ou conditions

- Compléter la fiche « Diagnostic sur les pratiques et la gestion du pâturage » avant le passage du conseiller.
- Avoir le dossier PAC et photos RPG.
- Connaître ses engagements en terme de MAE, de présence de parcelles en zone vulnérable, etc.

## Prescripteurs internes ou externes

- Conseillers d'entreprise et spécialisés de la Chambre d'agriculture - Conseillers EDE - Assistantes sociales MSA - Banques - Techniciens coopératives, Organisations de Producteurs - Comptables, conseillers CER

## Points forts de la CA

- Quasi exclusivité de la Chambre d'agriculture en matière de compétences sur le pâturage.
- Suivi d'exploitations pour le pâturage depuis quelques années : références et expérience.
- Conseils d'un spécialiste fourrages.

## Concurrence

- Confédération Roquefort

## Prestations associées

- Formation « Gagner en autonomie fourragère grâce au pâturage tournant » de 2 jours qui peut précéder la prestation « Suivi pâturage ».
- Prestation individuelle « Mes p@rnelles » en complément.
- Prestation individuelle « Bâtir ou améliorer la conduite de son système fourrager » en complément.
- Formation « Implanter des prairies plus économes » d'1 jour, en complément.
- Formation « Prairies permanentes : une ressource à préserver et à valoriser » de 2 jours, en complément

## Tarifs

Selon barème Chambre d'agriculture du Tarn.

## Repères temporels

Une visite de 3 heures (pas si formation préalable) + 3 visites de 2 heures + le temps de rédaction du document de synthèse.

Délai de réalisation : diagnostic laissé lors de la deuxième visite, fiches de préconisations laissées à la fin de chaque visite, document de synthèse envoyé 1 mois après la dernière visite.

## Intervenants / acteurs

- **Jean-Bernard Mis**, conseiller spécialisé « Fourrages » de la Chambre d'agriculture - Antenne Ségala à Albi - Tél : 05 63 48 83 87 – mobile : 06.43.31.72.56 - mail : [jb.mis@tarn.chambagri.fr](mailto:jb.mis@tarn.chambagri.fr)
- **Caroline AUGUY** : conseillère de territoire de la Chambre d'agriculture - Antenne de Castres - Tél. : 05 31 80 99 70 - [c.auguy@tarn.chambagri.fr](mailto:c.auguy@tarn.chambagri.fr)

## Outils

- Diagnostic sur les pratiques et la gestion de pâturage.
- Photos aériennes représentant le parcellaire réorganisé en vue du pâturage tournant.
- Fiche d'organisation simplifiée du pâturage tournant mentionnant le nombre et la surface des parcs nécessaires.
- Document avec le planning de pâturage, les mouvements des animaux et la distribution des stocks à remplir par l'éleveur.
- Feuille de calcul des volumes d'herbe disponibles par UGB et UGBc.
- Fiches de préconisations sur la conduite à tenir au cours de la campagne de pâturage et les ajustements nécessaires à réaliser suite aux visites.
- Document de synthèse avec le planning de pâturage de la campagne, les volumes d'herbe disponible, les jours d'avance pour le pâturage, (tableaux et graphes), analyse et commentaires de la campagne passée.
- Fiches techniques sur le semis, les espèces, la fertilisation...
- Fiche « Enregistrement des mesures d'herbe ».
- Règle graduée.

### Siège Social

96 rue des agriculteurs  
BP 89  
81003 ALBI Cedex  
Tél : 05 63 48 83 83  
Fax : 05 63 48 83 09  
Email : [accueil@tarn.chambagri.fr](mailto:accueil@tarn.chambagri.fr)

Catalogue des prestations.

Responsable de la fiche et de sa mise à jour : Jean-Bernard MIS

Mise à jour : 21 janvier 2020

P3-FOURRA-02-patur

OPE.COS.ENR.n°2.N.03/11/11

T:\p3-filieres\13A\_fourrages\prestations\02\_suivi\_patura\outils\FTKP\_suivi\_patura.pdf

| Méthode                           |  |                    |
|-----------------------------------|--|--------------------|
| Étapes                            | Au bureau  | Chez l'agriculteur |
| <i>Rendez vous</i>                | 1 - Le conseiller fixe le rendez-vous, demande à l'agriculteur de préparer les documents nécessaires pour la première visite (dossier PAC et photos RPG, engagements MAE), lui envoie le document « Diagnostic sur les pratiques et la gestion du pâturage » à remplir et se déplace chez le client. Il renseigne OCTAVE au préalable.   |                    |
| <i>Contractualisation</i>         | 2 - Voir la <b>procédure contractualisation/facturation</b> visible sur l'intranet...  |                    |
| <i>Diagnostic et propositions</i> | 3 - Le client présente son projet au conseiller et lui remet tous les éléments nécessaires à l'étude : dossier PAC et photos RPG, engagements MAE, « Diagnostic sur les pratiques et la gestion du pâturage » s'il n'a pas suivi de formation au préalable. S'il a suivi une formation, il doit remettre les photos aériennes représentant le parcellaire réorganisé en vue du pâturage tournant, la fiche d'organisation simplifiée du pâturage tournant mentionnant le nombre et la surface des parcs nécessaires.   |                    |
| <i>Diagnostic et propositions</i> | 4 - Lors de la première visite, le conseiller relève les éléments techniques nécessaires à l'étude à l'aide du document « Diagnostic sur les pratiques et la gestion du pâturage » et complète la partie synthèse du diagnostic avec l'éleveur. Ensuite, il calcule le nombre et la surface des parcs nécessaires pour le pâturage (« Fiche d'organisation simplifiée du pâturage tournant mentionnant le nombre et la surface des parcs nécessaires »), le discute avec l'éleveur et les reproduit sur les photos RPG. Il laisse à l'éleveur le document avec le planning de pâturage, les mouvements des animaux et la distribution des stocks que l'éleveur doit remplir tout au long de la campagne. Il discute ensuite sur la conduite à tenir (points d'abreuvement, clôtures, fertilisation conseillée,...).  |                    |
| <i>Diagnostic et propositions</i> | <p>- Lors des autres visites, il mesure les hauteurs d'herbe des parcelles pâturées à l'aide de la règle graduée, les note sur la fiche « Enregistrement des mesures d'herbe » et calcule le volume disponible et des jours d'avance par UGB (et UGB corrigée en fonction de la distribution de stocks) et ajuste la gestion du pâturage avec l'éleveur à partir du planning de pâturage.</p> <p>- A chaque visite, il fait le point sur la conduite à tenir (fertilisation,...)</p> <p>5 - A la fin de chaque visite, le conseiller rédige des préconisations sur un document (document carbone).</p> <p>A la fin de la prestation, le conseiller rédige un document de synthèse avec : le planning de pâturage de la campagne, les volumes d'herbe disponible, les jours d'avance pour le pâturage, (tableaux et graphes), l'analyse et les commentaires de la campagne passée, et les améliorations à mettre en place pour la campagne future.</p> <p>6 - Le conseiller transfère les éléments du diagnostic et du document de synthèse au secrétariat à Albi qui le classe. Il indique dans OCTAVE la fin de la prestation (voir procédure <b>facturation</b>)</p> <p>7 - Le compte-rendu est envoyé à l'agriculteur avec la facture de la prestation par le secrétariat dans un délai de 1 mois après la date du dernier rendez-vous.</p> |                    |