

TELEPROCEDURE APICULTURE

NOTICE USAGERS

Cette téléprocédure concerne les deux aides directes du Plan Apicole Européen :

- Rationalisation de la transhumance
- et
- Repeuplement du cheptel

Conditions minimales d'accès :

- Être un exploitant agricole individuel, une société ou un GAEC. Les demandeurs en CUMA, en coopérative ou en association **ne sont pas éligibles** au dispositif.
- Avoir un numéro de SIRET **actif** au moment du dépôt de la demande et jusqu'au 15 octobre 2019,
- Être affilié ou en cours d'affiliation à la **MSA** (même en tant que cotisant solidaire)
- Posséder **au minimum 50 colonies** et le justifier par une **déclaration de ruches faite entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2018**

Le principe :

Le demandeur doit créer **une demande en ligne** sur le site Internet de FranceAgriMer.

Une seule demande par dispositif.

Cette demande doit être effectuée **après réalisation et paiement des investissements**. Par paiement on entend débit effectif du compte bancaire du demandeur.

Les investissements doivent être effectués **entre le 1^{er} août 2018 et le 31 juillet 2019** (date de la facturation ET débit bancaire).

Pour les paiements en espèces d'un montant inférieur ou égal à 1 000 €, seule une facture acquittée par le fournisseur portant les mentions « Facture réglée en espèces le XX/XX/20XX » + cachet commercial et signature du fournisseur sert à justifier le paiement.

Aucun paiement en espèces supérieur à 1 000€ n'est recevable, lorsque le débiteur a son domicile fiscal sur le territoire de la République française ou agit pour les besoins d'une activité professionnelle, conformément à l'article D112-3 du code monétaire et financier. Aussi tous les investissements présentés ayant fait l'objet d'un tel paiement seront rejetés.

Un demandeur peut déposer une demande au titre de chaque dispositif.

Fermeture du portail de Téléprocédure le :

2 août 2019 à 00 h 00.
(dans la nuit du 1^{er} au 2 août)

Sommaire :

I – Préparer son matériel.....	Page 3
II – Préparer ses documents.....	Page 3
III – Première connexion :	Page 5
IV – Saisie du formulaire en ligne.....	Page 11
V – Télécharger les pièces du dossier.....	Page 25
VI – Transmettre votre dossier à FranceAgriMer.....	Page 28
VII – L’instruction du dossier.....	Page 33
VIII – Aide et assistance.....	Page 33

I – Préparer son matériel :

Pour effectuer une demande d'aide en ligne, vous devez disposer :

- D'un ordinateur (PC ou MAC) ou d'une tablette numérique
- D'une imprimante-scanner ou d'un appareil photo numérique
- D'une connexion Internet

II – Préparer ses documents :

N° SIRET actif :

Le numéro de SIRET de votre exploitation ou de votre GAEC vous sera demandé dès la 1^{ère} connexion.

Si ce numéro de SIRET est erroné ou s'il n'est plus actif, vous ne pourrez pas accéder à la téléprocédure.

Le numéro de SIRET doit être actif jusqu'au paiement de l'aide financière (15 octobre 2019). Attention au cas de mutation (changement d'adresse du siège social, changement de statut,...)

Justificatifs GAEC :

Pour les GAEC au-delà de 2 associés vous devez fournir un justificatif officiel comprenant le nombre d'associés. Il peut s'agir d'un extrait K-bis de moins de 3 mois ou des statuts de l'entreprise.

Ce document doit être scanné/photographié.

Déclaration de ruches :

Avant de commencer à saisir votre demande en ligne, vous devez avoir préalablement effectué votre déclaration de ruches.

Rappel : la déclaration de ruches est obligatoire et doit être réalisée entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2018.

Toute déclaration effectuée en dehors de cette période ne sera pas prise en compte.

Pour être éligible à l'aide, il faut détenir au moins 50 colonies.

Preuve d'affiliation à la MSA :

Vous devez avoir préalablement téléchargé sur le site Internet de la MSA une attestation d'affiliation datée de **moins de 3 mois**.

Pour les GAEC, vous pouvez fournir une attestation pour chaque associé OU une attestation certifiant que le GAEC est affilié ou en cours d'affiliation.

Les factures d'achat :

Vérifiez que la ou les facture(s) a/ont bien été émise(s) :

- À votre nom ou au nom de votre société/GAEC
- Entre le 1^{er} août 2018 et le 31 juillet 2019

Vérifiez que la ou les facture(s) est/sont **payées (débit bancaire effectif)**

Toutes les factures que vous souhaitez présenter dans votre demande doivent être scannées (**toutes les pages d'une facture dans un même scanne**).

Attention, une facture = un scan

Les relevés de comptes :

Le nom du demandeur associé au numéro de compte bancaire doit apparaître sur au moins une page du relevé bancaire. Si le nom du titulaire du compte (le demandeur) n'apparaît pas sur les pages suivantes, assurez-vous que le numéro du compte bancaire y figure et qu'il est lisible.

Sur les relevés de compte originaux ou sur une version Internet, surligner ou entourer les opérations relatives aux dépenses que vous présentez dans votre demande d'aide.

Si vous avez plusieurs dépenses, vous pouvez écrire à côté du montant « ruches » ou « chargeur » par exemple afin de faciliter le traitement de votre dossier.

Scannez toutes les pages concernées pour une même facture dans un seul document.

Le RIB :

Il vous sera demandé de saisir vos coordonnées bancaires et de télécharger un RIB.

Veillez à ce que le RIB soit au même nom que celui de la demande.

Attestation(s) d'origine et certificat(s) TRACE (pour les importations intracommunautaires) de reines et/ou essaims :

➤ **L'attestation d'origine du cheptel est obligatoire pour tout achat d'essaim (ou paquet d'abeilles) et/ou de reines.**

Le document Cerfa n°15093 peut être téléchargé sur le site Internet de FranceAgriMer. Le fournisseur doit établir une attestation par facture.

Chaque attestation d'origine du cheptel doit être scannée de manière individuelle (1 facture = 1 attestation).

➤ **Le Certificat TRACE est obligatoire pour toute importation intracommunautaire de reines et/ou essaims.**

Chaque certificat doit être scanné individuellement.

Nos conseils :

- après avoir scanné le document, bien vérifier que celui-ci est LISIBLE

- Attribuer à chaque document scanné un nom facilement identifiable (ex. « facture n°XXX + type d'investissement ») car pendant la création de votre demande, vous devrez télécharger le ou les documents et le/les associer à un type de document.

- Regrouper sur votre ordinateur tous les documents scannés dans un dossier numérique intitulé « Demande d'aide Transhumance 2019 » ou « Demande d'aide Cheptel 2019 » afin de retrouver facilement ces pièces pendant la procédure.

III – Première connexion :

Pour se connecter à la téléprocédure :

www.franceagrimer.fr

- Les Filières
 - Autres filières
 - Apiculture
 - Accompagner
 - Dispositifs par filières
 - Page éditoriale programme apicole européen 2017/2019
 - Cliquer sur le lien de la Téléprocédure

[RECETTE] Programme Apicole Européen - **TRANSHUMANCE**

Aide au financement d'investissements relatifs à la transhumance
Décision de FranceAgriMer INTV-SANAEI-2018-40 du 26/10/2018

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 2019 (minuit)

Accéder à la démarche

Cliquer ICI pour l'aide à la transhumance

[RECETTE] COMPOSANTS

Présentation de tous les types de composants PAD

Accéder à la démarche

HOW TO PAD

Ce dispositif est à destination des développeurs de formulaires PAD.
L'objectif est de répondre au cas par cas aux besoins particuliers d'implémentation.
Ce dispositif évoluera en fonction des besoins

Accéder à la démarche

[RECETTE] Aide aux plus démunis

Demandes de paiement Aide aux plus démunis

Accéder à la démarche

[RECETTE] Programme apicole Européen - **CHEPTEL**

Aide au renouvellement et au développement du cheptel apicole
Décision de FranceAgriMer INTV-SANAEI-2018-40 du 26/10/2018

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 2019 (minuit)

Accéder à la démarche

Cliquer ICI pour l'aide Cheptel

☞ Cliquer sur « Accéder à la démarche » de l'aide concernée.

L'écran qui s'ouvre comporte un descriptif succinct du dispositif d'aide et des conditions d'éligibilité.

A/ Pour l'aide « Transhumance »

▼ [RECETTE] Programme Apicole Européen - TRANSHUMANCE

Il s'agit d'une aide financière co-financée (fonds européens et budget FranceAgriMer) pour certains investissements permettant le transport des ruches et l'entretien des ruchers (liste fermée voir ci-dessous).

L'aide est de 40% maximum du montant hors taxe de l'investissement éligible.

Le taux de participation annuel effectif est calculé en fonction du montant total des demandes d'aide déposées au 1^{er} août 2019 et des crédits nationaux alloués au programme communautaire apicole

La période de réalisation des investissements s'étend du 1^{er} août 2018 au 31 juillet 2019.

Les demandeurs déposent en ligne un **dossier unique**.

Cette demande doit être effectuée après la réalisation et le paiement des investissements (débit bancaire effectif).

Principales conditions d'éligibilité :

- Avoir un numéro de SIRET actif au moment du dépôt de la demande
- Etre affilié ou en cours d'affiliation à la MSA
- Posséder au minimum 50 colonies justifiée par une déclaration de ruches faite entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2018
- Présenter un projet dont le montant total représente au moins 2 000 euros hors taxe d'investissements éligibles. Pour les GAEC ce montant est multiplié par le nombre d'associés.

Liste des investissements finançables sous conditions :

- Grues électriques, mécaniques ou hydrauliques
- Chargeurs tout terrain
- Remorques adaptées au transport de ruches
- Hayon élévateur pour camion
- Aménagement de plateau pour véhicules
- Palettes
- Débroussailleuses
- Aménagement de sites de transhumance
- Balances électroniques interrogeables à distance

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 20

① Saisie obligatoire

Identification du demandeur

Numéro SIRET *

Continuer

① En bas de l'écran, saisir votre numéro de SIRET valide et actif.

Cliquer sur « Continuer »

B/ Pour l'aide « Cheptel » :

▼ [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTEL

Afin d'assurer le maintien des exploitations apicoles sur le territoire et de conforter non seulement une production de miel suffisante mais également une activité de pollinisation indispensable à la biodiversité, l'aide au repeuplement du cheptel apicole a été mise en place par FranceAgriMer.

Cette aide a pour objectif de :

- Faciliter le renouvellement du cheptel confronté à des pertes régulières et importantes,
- Favoriser l'agrandissement des exploitations afin de garantir un revenu suffisant aux apiculteurs,
- Favoriser le développement d'une filière d'élevage en France en aidant les investissements relatifs à l'élevage.

La période de réalisation des investissements s'étend du 1^{er} août 2018 au 31 juillet 2019.

Les demandeurs déposent en ligne un dossier unique.

Cette demande doit être effectuée après la réalisation et le paiement des investissements (débit bancaire effectif).

Il s'agit d'une aide forfaitaire par type d'investissement éligible (voir ci-dessous).

L'aide est plafonnée à 5 000 € par exploitation. Pour les GAEC, ce plafond est multiplié par le nombre d'associés.

Principales conditions d'éligibilité :

- Avoir un numéro de SIRET actif au moment du dépôt de la demande
- Etre affilié ou en cours d'affiliation à la MSA
- Posséder au minimum 50 colonies justifiée par une déclaration de ruches faite entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2018
- Présenter un projet de 750 € minimum d'aide justifié par des factures. Pour les GAEC ce montant est multiplié par le nombre d'associés.

Liste des investissements finançables sous conditions :

- Ruches vides neuves constituées d'un fond, d'un corps et d'un toit. Montant du forfait : 20 €
- Ruchettes vides neuves constituées d'un fond, d'un corps et d'un toit. Montant du forfait : 13 €
- Nucléi ou ruchettes de fécondation. Montant du forfait : 8 €
- Essaims et paquets d'abeilles produits dans l'Union européenne. Montant du forfait : 40 €
- Reines produites dans l'Union européenne. Montant du forfait : 8 €

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 2 août 2019 (00:00)

Identification du demandeur

Numéro SIRET *

① Saisie obligatoire

Continuer

① En bas de l'écran, saisir votre numéro de SIRET valide et actif.

Cliquer sur « Continuer »

Rationalisation de la transhumance

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 02/08/2019 00:00 Heure Métropole

► [RECETTE] Programme Apicole Européen - TRANSHUMANCE

Identification du demandeur

Modifier

Numéro SIRET* 13000636400017

Raison sociale ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER

Adresse TSA20002
12 RUE HENRI ROL TANGUY
93100 MONTREUIL

Ces informations sont-elles correctes ?

Non

Oui

Dans ce cadre apparaîtront vos données personnelles : nom/raison sociale et adresse. Elles sont issues du fichier INSEE.

Vérifiez qu'elles sont correctes



FranceAgriMer s'appuie sur le dispositif APS du Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) afin de compléter automatiquement certaines données de ce formulaire.

☞ Si les informations à l'écran sont correctes, cliquer sur « Oui » sinon cliquer sur « Non » et corriger le numéro SIRET

Si vous faites une demande d'aide pour le dispositif « Cheptel », vous obtiendrez le même écran et vous devrez faire la même chose.

Rationalisation de la transhumance

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 02/08/2019 00:00 Heure Métropole

► [RECETTE] Programme Apicole Européen - TRANSHUMANCE

Identification du demandeur

Modifier

Numéro SIRET * 13000636400017

Raison sociale ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER

Adresse TSA20002
12 RUE HENRI ROL TANGUY
93100 MONTREUIL



FranceAgriMer s'appuie sur le dispositif APS du Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) afin de compléter automatiquement certaines données de ce formulaire.

Coordonnées du déclarant

Nom *
 Prénom *
 Adresse électronique *
 Saisir à nouveau votre adresse électronique *
 Téléphone fixe
 Téléphone portable

Continuer

Saisir les coordonnées de la personne qui fait la déclaration.

Tous les champs marqués d'une étoile rouge sont obligatoires

Le déclarant est le demandeur. Il peut s'agir

- du Chef d'exploitation,
- du gérant ou du co-gérant d'une société ou d'un GAEC,
- d'une personne physique ou morale qui agit pour le compte du demandeur et qui est mandaté pour effectuer cette demande d'aide : un comptable, un centre de gestion,...

☞ Remplir les champs obligatoires signalés par un * puis cliquer sur « Continuer »

Attention ! Un mail comportant votre numéro de dossier ainsi qu'un lien Internet vous a été envoyé. Conservez précieusement ce mail, il vous sera utile pour retourner sur votre dossier en cas de déconnection ou en cas de modification avant validation.

Si vous faites une demande d'aide « Cheptel » vous visualiserez le même écran et vous devrez le renseigner comme cela est indiqué ci-dessus.

A/ Exemple pour l'aide à la Transhumance :

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Rationalisation de la transhumance

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 02/08/2019 00:00 Heure Métropole

- ▶ [RECETTE] Programme Apicole Européen - TRANSHUMANCE
- ▶ Identification du demandeur Modifier
- ▼ Initier la démarche

Si vous avez déjà initié un dossier pour cette démarche et que vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser merci de vous référer au courriel qui vous a été précédemment envoyé par FranceAgriMer. En cliquant sur le lien qui figure dans ce courriel vous serez automatiquement redirigé vers votre précédent dossier.

En revanche, si vous accédez pour la première fois à cette démarche ou si vous souhaitez déposer un nouveau dossier, cliquez sur le bouton "Continuer" ci-dessous. Un courriel vous sera adressé à l'adresse électronique sandrine.perraud@franceagrimer.fr et vous permettra de revenir ultérieurement sur votre dossier. Conservez-le précieusement. Si vous ne le recevez pas, pensez à consulter vos courriers indésirables.

ATTENTION : Les demandes en cours, initiées mais non validées ne seront pas prises en compte par FranceAgriMer.

[Continuer](#)

Documents annexes disponibles

Documents informatifs téléchargeables

Fichier	Description	Télécharger
Décision PAE INTV SANAEI 2018-40	Texte réglementaire	↓
Glossaire	Définition des termes utilisés dans le PAD	↓
Guide utilisateur	Guide utilisateur détaillant la procédure de saisie et la procédure d'instruction par FranceAgriMer	↓

Contacts Mentions légales et RGPD version 3.1.4.2-RELEASE Copyright FranceAgriMer

Si vous souhaitez consulter un document, cliquer sur le symbole 

Un document Pdf s'ouvre. Vous pouvez :

- Enregistrer ce document dans votre ordinateur
- L'imprimer

Si vous faites une demande d'aide « Cheptel » vous visualiserez le même écran et vous devrez le renseigner comme cela est indiqué ci-dessus.

IV – Saisie du formulaire en ligne (écrans communs aux deux dispositifs)

Quel que soit le dispositif pour lequel vous souhaitez faire une demande, le formulaire est le même. Seul le numéro de dossier changera. Il comportera un « T » pour l'aide à la Transhumance et un « C » pour l'aide « Cheptel ».

Attention, le temps de connexion est relativement court, afin de ne pas perdre les informations saisies, nous vous invitons à remplir dans un premier temps tous les champs obligatoires (sauf ceux qui concernent les investissements) et à enregistrer votre formulaire.

Vous pourrez ensuite revenir sur la partie « Investissements ».

Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie.

PROGRAMME 2018-2019
Règlement (UE) n°1308/2013 du Conseil du 17 décembre 2013
Décision de FranceAgriMer INTV-SANAEI-2018-40 du 26/10/2018

Dossier n° 2019-T-21714

Les champs marqués d'une étoile rouge * sont obligatoires.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Un seul dossier par entreprise (au sens unité légale - un numéro SIREN) peut être déposé.

N° SIRET

Nom ou Raison sociale

Prénom

Adresse

Code postal Département

Commune

Ajouter une adresse de correspondance si différente de celle affichée ci-dessus

Adhérent d'une association de développement * Oui Non

Forme juridique *

Les données dans les champs grisés sont prérenseignées

Se référer au ① ci-dessous

Se référer au ② ci-dessous

Se référer au ③ ci-dessous

① Si vous souhaitez mentionner une adresse postale différente de l'adresse figurant dans le cadre des données personnelles, cocher la case.

A noter toutefois que FranceAgriMer privilégiera la communication par voie électronique qui est plus rapide (envoi de mails).

Le cadre suivant s'ouvre. Il est obligatoire de le compléter

Ajouter une adresse de correspondance si différente de celle affichée ci-dessus

Nom ou Raison sociale *

Adresse 1 *

Adresse 2

Adresse 3

Code postal * Département *

Commune *

② Indiquez si vous êtes adhérent d'une association de développement (ex. une ADA) en cliquant soit sur « oui », soit sur « non ».

Si vous cochez « oui », alors vous aurez accès à une liste déroulante d'associations. Vous pouvez alors :

- Sélectionner le nom de l'association à laquelle vous adhérez
- Sélectionner le nom de plusieurs associations si vous adhérez à deux associations (ex. GPGR + ADA AURA)
- Sélectionner « Autre » si l'association à laquelle vous adhérez ne figure pas dans la liste.

Adhérent d'une association de développement * Oui Non

Si oui, nom de l'association *

ADA AURA (Région Auvergne-Rhône-Alpes)

ADA Occitanie

ADA Réunion

ADANA (Région Nouvelle Aquitaine)

ADA Région P...

Pour sélectionner plusieurs associations, maintenez la touche Ctrl de votre clavier enfoncée et cliquez sur les associations souhaitées.

③ Le cadre « forme juridique » est obligatoire. Vous devez sélectionner dans la liste déroulante le statut juridique correspondant à votre situation (ex. « EIND » pour exploitation individuelle ou bien « GAEC »).

Si vous cliquez sur « Autre », un champ de saisie (« Autre forme juridique, préciser ») s'ouvre. Vous devez obligatoirement saisir une information.

Forme juridique * Autre

Autre forme juridique, préciser * entrer une valeur

Attention : vous devez utiliser « Autre » que si votre situation ne correspond à aucune forme juridique listée.

Si vous avez sélectionné le statut « GAEC », une ligne de saisie s'ouvre.

Forme juridique * GAEC - Groupement Agricole d'Exploitation en Commun

Nombre d'associés * 2

N°	Nom des associés*	Prénom des associés*	
1	entrer une valeur	entrer une valeur	
2	entrer une valeur	entrer une valeur	

Vous devez saisir le nombre d'associés du GAEC.

Une ligne de saisie correspondant au nombre d'associés s'ouvre dans laquelle vous devez saisir le nom et le prénom de chaque associé du GAEC

Un justificatif du nombre d'associés devra être téléchargé.

COORDONNEES DE LA PERSONNE A CONTACTER (obligatoire)

Nom * PERRAUD

Prénom * Sandrine

Fonction exercée dans l'entreprise *

Téléphone portable * entrer une valeur Téléphone fixe * entrer une valeur

Adresse électronique * sandrine.perraud@franceagrimer.fr

Se référer au ① ci-dessous

DECLARATION DE RUCHES

Nombre de Colonies * entrer une valeur Date de la déclaration * entrer une valeur

Joindre obligatoirement le récépissé de la déclaration.

Se référer au ② ci-dessous

COORDONNEES BANCAIRES

IBAN * entrer une valeur

BIC * entrer une valeur

Titulaire du compte figurant sur le RIB * entrer une valeur

Se référer au ③ ci-dessous

① Indiquez le nom et les coordonnées de la personne à contacter pendant l'instruction du dossier par les services de FranceAgriMer (la personne capable de répondre aux questions relatives au dossier). **Tous les champs sont obligatoires (indiquez en priorité un numéro de téléphone portable).**

A noter que c'est l'adresse mail saisie dans ce cadre qui sera utilisée pour l'envoi de tous les courriels relatifs au traitement de la demande d'aide :

- Demande de pièce complémentaire
- Courrier de notification de paiement
- Courrier de rejet de dossier

② Les 2 champs sont obligatoires. Les données à saisir sont celles figurant sur le récépissé de déclaration qui devra être téléchargé (voir partie II « préparer vos documents »).

③ Indiquer vos coordonnées bancaires. Les 3 champs sont obligatoires.

Le titulaire du compte doit être le demandeur

Il doit s'agir du RIB que vous téléchargerez (voir partie II « préparer vos documents »).

Formulaire commun aux deux dispositifs d'aide

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je soussigné *

Atteste sur l'honneur*

- Avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;
- Etre producteur de miel et/ou autres produits de la ruche ;
- L'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces téléchargées ;
- Que je ne bénéficie pas et n'ai pas demandé à bénéficier d'autres aides publiques pour le(s) même(s) investissement(s),

Autorise*

- FranceAgrisud à recueillir les informations relatives à ce dossier auprès d'autres administrations ou acteurs privés, notamment les données relatives à la déclaration de ruches, les données INSEE, RCS et MSA, ainsi que celles relatives aux dispositifs d'aide similaires mis en place par d'autres administrations.
- FranceAgrisud à me transmettre par courrier électronique toute information relative à mon dossier de demande d'aide.

M'engage à*

- Respecter les modalités de mise en œuvre du programme national d'aide au secteur de l'apiculture telles que définies notamment par la décision du Directeur Général de FranceAgrisud adoptée conformément à l'article D. 654-116 du code rural et de la pêche maritime ;
- Fournir à FranceAgrisud les documents nécessaires à l'instruction de mon dossier ;
- Accepter de FranceAgrisud ou de tout autre contrôleur compétent, tout contrôle d'ordre technique, comptable ou financier, sur pièces ou sur place, portant sur la réalisation du projet pour lequel une aide est demandée et du respect d'octroi de l'aide.
- Conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la déclaration qui sera faite, demandé par l'autorité compétente, pendant 5 ans à compter du versement de l'aide demandée dans la présente démarche ;
- Conserver les investissements subventionnés dans le cadre du dispositif « rationalisation de la transhumance » en l'état de fonctionnement pendant une durée de 3 ans après l'acquisition,

Suis informé*

- Que l'article 441-6 du code pénal puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende, le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu.
- Qu'un stabilisateur budgétaire pourra être mis en place en cas de dépassement de l'enveloppe allouée à ce dispositif ;
- Que le paiement de la subvention demandée ne pourra pas être effectué avant la date limite de dépôt des demandes (1er août) ;
- Que FranceAgrisud me transmettra le courrier de notification de paiement ou, le cas échéant, le courrier de rejet de mon dossier par voie électronique à l'adresse saisie lors de la création de ma demande d'aide (cadre « coordonnées de la personne à contacter ») ;
- Des sanctions encourues en cas de non-respect des dispositions de la décision en vigueur ;
- Je suis informé que conformément au règlement (UE) n° 1306/2013 qui impose aux Etats membres la publication des montants versés aux bénéficiaires des aides financées par le FEAGA et le FEADER, toute demande d'aide conduira à la collecte d'informations nominatives me concernant et que mes nom/raison sociale, commune de résidence/siège social, code postal et le montant net des aides perçues feront l'objet d'une publication annuelle. Je suis par ailleurs informé que les informations publiées pourront être traitées par les organes des Communautés et des Etats membres compétents en matière d'audit et d'enquête. Les informations publiées seront consultables sur un site WEB unique dédié (<http://agriculture.gouv.fr/beneficiaires-pac>) pendant une durée de deux ans.

 Lire attentivement les engagements et déclarations du demandeur et cocher chaque case.

Attention, chaque case doit être cochée pour pouvoir enregistrer votre formulaire.

Ensuite, cliquer sur « Enregistrer ». Si la zone est grisée, un ou plusieurs champs n'ont pas été remplis. Charge à vous de vérifier que toutes les informations obligatoires ont été renseignées.

Exemple pour une demande d'aide « Transhumance » :

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Confirmation que le formulaire que vous avez commencé à saisir a bien été enregistré

Le formulaire a bien été enregistré

Rationalisation de la transhumance

- ▶ [RECETTE] Programme Apicole Européen - TRANSHUMANCE
- ▶ Identification du demandeur
- ▼ Dossier n° 22037 - [RECETTE] Programme Apicole Européen - TRANSHUMANCE

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour compléter ou modifier votre formulaire

Poursuivre la saisie en cliquant sur ce bouton

[Accéder au formulaire](#) [Télécharger \(PDF\)](#)

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
Décision PAE INTV SANAEI 2018-40	Texte réglementaire	
Glossaire	Définition des termes utilisés dans le PAD	
Guide utilisateur	Guide utilisateur détaillant la procédure de saisie et la procédure d'instruction par FranceAgriMer	

Si vous faites une demande d'aide pour le dispositif « Cheptel », vous obtiendrez le même écran et vous devrez faire la même chose.

A/ Saisie des investissements réalisés - Dispositif « Transhumance »

TABLEAU DES INVESTISSEMENTS

? Conditions d'éligibilités et plafonds **Se référer au ① ci-dessous**

Au moins un investissement doit être sélectionné.

- Grue
- Chargeur tout terrain
- Remorques
- Hayons élévateurs
- Aménagement de plateaux sur véhicule motorisé
- Palettes
- Débroussailleuse
- Aménagement de sites de transhumance
- Balances électroniques interrogeables à distance

Se référer au ② ci-dessous

Le montant minimal d'investissements éligibles de 2 000€ n'est pas atteint. A ce stade **votre dossier n'est pas éligible**. Vous devez faire un investissement supplémentaire et modifier votre saisie dans le tableau des investissements réalisés.

MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (AVANT plafonnement)	0,00€
MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (APRES plafonnement)	0,00€
MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION MAXIMALE CALCULEE	0,00€

Point ③

① Lorsque vous cliquez sur le point d'interrogation, un nouvel écran s'affiche. Il s'agit de la décision FranceAgriMer qui comporte les conditions d'éligibilité.

② Cochez la case correspondant à l'achat que vous avez réalisé. L'écran se déploie en accordéon et permet de saisir les informations relatives à l'investissement

③ Après saisie des données sur les investissements réalisés, les 3 lignes « montants » sont mises à jour.

Exemple de saisie pour un chargeur tout terrain :

TABLEAU DES INVESTISSEMENTS

Conditions d'éligibilités et plafonds

Grue

Chargeur tout terrain

Saisie obligatoire

N° facture*	Date facture*	Montant HT facture présenté*
Entrer une valeur	__/__/__	entrer une valeur €

Ajouter

TOTAL FACTURES PRESENTEES - CHARGEURS	0,00€
TOTAL ELIGIBLE HT CHARGEURS	0,00€

Conditions d'éligibilité :

- fourches ou mât (à faire figurer sur la facture)
- matériel ayant un coût d'achat > 6 000€ HT (hors rabais, ristourne et remise)

Plafond d'investissement éligible : 18 000€ HT.

Rappel des conditions d'éligibilité et des plafonds financiers par type d'investissement

- ☞ Saisir le numéro de la facture.
- ☞ Saisir la date de la facture. Vous pouvez saisir une valeur (ex. 10/08/2018) ou bien sélectionner la date dans un calendrier en cliquant sur le symbole à droite de la date de facture.
- ☞ Saisir le montant hors taxe **de l'investissement en question** tel qu'il apparaît sur la facture

Si vous avez plusieurs factures pour l'investissement en question (dans notre exemple, l'investissement « Chargeur tout terrain »), vous devez cliquer sur le bouton « ajouter » pour ajouter une ligne de saisie.

Chargeur tout terrain

Indicateur « OK »

N° facture*	Date facture*	Montant HT facture présenté*
125455/24	30/01/2019	15 000 €
4582*2	01/02/2019	5 000 €

Ajouter

TOTAL FACTURES PRESENTEES - CHARGEURS	20 000,00€
TOTAL ELIGIBLE HT CHARGEURS	18 000,00€

Le montant total de facture présenté est supérieur à 18 000€, un plafonnement a été appliqué à cet investissement.

Conditions d'éligibilité :

- fourches ou mât (à faire figurer sur la facture)
- matériel ayant un coût d'achat > 6 000€ HT (hors rabais, ristourne et remise)

Plafond d'investissement éligible : 18 000€ HT.

Après saisies des factures, il apparaît deux lignes dans un cadre bleu :

- Sur la 1^{ère} ligne « Total factures présentées - chargeurs », il s'agit du montant total HT des factures présentées pour le chargeur
- Sur la 2^{ème} ligne « Total éligible HT chargeurs », il s'agit du montant HT retenu après application du plafonnement de dépenses éligibles pour les chargeurs.

Le principe est le même pour chaque type d'investissement.

Le montant minimal d'investissements éligibles de 2 000€ n'est pas atteint. A ce stade **votre dossier n'est pas éligible** . Vous devez faire un investissement supplémentaire et modifier votre saisie dans le tableau des investissements réalisés.



MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (AVANT plafonnement)	0,00€
MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (APRES plafonnement)	0,00€
MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION MAXIMALE CALCULEE	0,00€

③ Les messages d'erreur apparaissent en rouge.

Dans l'exemple ci-dessous, le message dit que le montant minimal d'investissement n'est pas atteinte => c'est normal puisqu'aucune facture n'a été saisie.

B/ Saisie des investissements réalisés - Dispositif « Cheptel » :

TABLEAU DES INVESTISSEMENTS

? Conditions d'éligibilités et forfaits **Se référer au ① ci-dessous**

- Ruches vides neuves complètes (achetées déjà assemblées)
- Ruches en kit (achetées non assemblées)
- Ruchettes bois vides neuves complètes (achetées déjà assemblées)
- Ruchettes bois en kit (achetées non assemblées)
- Ruchettes polystyrène ou polypropylène haute densité, vides, neuves et complètes
- Nucléi ou ruchette de fécondation vides neuves complètes (achetées déjà assemblées)
- Essaims (France)
- Essaims (UE hors France)
- Reines (France)

N° facture*	Quantité*	Date facture*	
Entrer une valeur	entrer une valeur	entrer une vale	<input type="text"/> <input type="calendar"/> <input type="error"/>
			Saisie obligatoire <input type="button" value="Ajouter"/>
TOTAL REINES FRANCE		0	
MONTANT DE LA SUBVENTION MAX REINES FRANCE		0,00€	

Conditions d'éligibilité : Les reines doivent être produites au sein de l'Union Européenne.
Forfait d'aide : 8€.

Rappel des conditions d'éligibilité et du montant du forfait d'aide

① Lorsque vous cliquez sur le point d'interrogation, un nouvel écran s'affiche. Il s'agit de la de la décision FranceAgriMer qui indique les conditions d'éligibilité.

② Cochez la case correspondant à l'achat que vous avez réalisé. L'écran se déploie en accordéon et permet de saisir les informations relatives à l'investissement

☞ Saisir le numéro de la facture.

☞ Saisir la quantité achetée (dans notre exemple il s'agit du nombre de reines achetées en France)

☞ Saisir la date de la facture. Vous pouvez saisir une valeur (ex. 10/08/2018) ou bien sélectionner la date dans un calendrier en cliquant sur le symbole à droite de la date de facture.

Si vous avez plusieurs factures pour l'investissement en question (dans notre exemple il s'agit de reines achetées en France), vous devez cliquer sur le bouton « ajouter » pour ajouter une ligne de saisie.

Reines (France)

N° facture*	Quantité*	Date facture*		
48	100	05/02/2019		
789*8	50	01/11/2018		

Ajouter

TOTAL REINES FRANCE	150
MONTANT DE LA SUBVENTION MAX REINES FRANCE	1 200,00€

Conditions d'éligibilité : Les reines doivent être produites au sein de l'Union Européenne.
Forfait d'aide : 8€.

Après saisies des factures, il apparait deux lignes dans un cadre bleu :

- Sur la 1^{ère} ligne « Total reines France », il s'agit du nombre de reines (France) achetées
- Sur la 2^{ème} ligne « Montant de la subvention maximale reines France », il s'agit du montant d'aide maximum calculé pour les reines (France) : 150 reines x 8 €

TABLEAU DES INVESTISSEMENTS

? Conditions d'éligibilités et forfaits

Au moins un investissement doit être sélectionné.

- Ruches bois vides neuves complètes (achetées déjà assemblées)
- Ruches bois en kit (achetées non assemblées)
- Ruches polystyrène haute densité vides neuves complètes
- Ruchettes bois vides neuves complètes (achetées déjà assemblées)
- Ruchettes bois en kit (achetées non assemblées)
- Ruchettes polystyrène ou polypropylène haute densité, vides, neuves et complètes
- Nucléi ou ruchette de fécondation vides neuves complètes (achetées déjà assemblées)
- Essaims (France)
- Essaims (UE hors France)
- Reines (France)
- Reines (UE hors France)

③

Le montant minimal d'aide de 750€ n'est pas atteint. A ce stade **votre dossier n'est pas éligible**. Vous devez faire un investissement supplémentaire et modifier votre saisie dans le tableau des investissements réalisés.

MONTANT PREVISIONNEL DE LA SUBVENTION AVANT PLAFONNEMENT (*)	0,00€
MONTANT PREVISIONNEL MAXIMAL DE LA SUBVENTION APRES PLAFONNEMENT (*)	0,00€

(*) sous réserve de l'instruction de votre dossier et sous réserve de l'application d'un stabilisateur

③ Les messages d'erreur apparaissent en rouge.

Dans l'exemple ci-dessous, le message dit que le montant minimal d'investissement n'est pas atteint => c'est normal puisqu'aucune facture n'a été saisie.

Exemple de saisie pour des ruches en kit

Ruches bois en kit (achetées non assemblées) Voir ①

N° facture*	Catégorie	Quantité*	Date facture*		
2	Fonds	50	31/12/2018		
2	Corps	50	31/12/2018		
2	Toits	60	31/12/2018		
3	Fonds	70	05/02/2019		
3	Corps	80	05/02/2019		
3	Toits	100	05/02/2019		

TOTAL RUCHES EN KIT	Minimum (Fonds :120, Corps :130, Toits :160)	120	Voir ②
MONTANT DE LA SUBVENTION MAX RUCHES EN KIT		2 400,00€	

Les valeurs saisies ne sont pas cohérentes. Un plafonnement a été opéré à la quantité minimum. Néanmoins, vous pouvez modifier votre saisie.

Conditions d'éligibilité : Les ruches achetées doivent comporter au moins un fond, un corps et un toit.
Forfait d'aide : 20€.

① Si vous souhaitez supprimer une ligne de facture, il vous suffit de cliquer sur le symbole « poubelle »
L'indicateur indique que la saisie est complète (champs obligatoires).

② Dans le cadre bleu, on voit apparaître le nombre total de ruches en kits retenu. Dans notre exemple, ce nombre est 120. En effet, le message d'erreur en rouge indique que les valeurs saisies ne sont pas cohérentes. 120 fonds + 130 corps + 160 toits. Donc uniquement 120 ruches complètes.
Le montant de la subvention a donc été calculé sur la base de 120 ruches complètes (120 * 20 = 2 400 €)

Exemple de saisie pour l'achat de palettes

Voir ①
Voir ②

N° facture*	Ruches /p	Quantité*	Date facture*		Montant HT facture présenté*
81255455	2 ▼	100	31/12/2018		5 000 € ✓
45822	2 ▼	50	31/01/2019		1 000 € ✓
145	4 ▼	100	31/01/2019		2 500 € ✓
582	4 ▼	100	06/02/2019		2 500 € ✓
58	3 ▼	100	31/12/2018		2 220 € ✓
893785	3 ▼	50	01/02/2019		1 000 € ✓

Ajouter

TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES 2 RUCHES	150	(300 ruches)		3 750,00€
TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES 3 RUCHES	150	(450 ruches)		3 220,00€
TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES 4 RUCHES	200	(800 ruches)		5 000,00€
TOTAL FACTURES PRESENTEES - PALETTES	500	(1 550 ruches)		14 220,00€
TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES				11 970,00€

Le nombre maximal de palettes éligibles est dépassé, le nombre total de ruches transportable ne doit pas dépassé le nombre de colonies déclarées. Vous devez modifier votre demande.

Voir ④

① Pour chaque facture, il faut indiquer le nombre de ruches transportables par palette (liste déroulante). Si sur une même facture, vous avez plusieurs types de palette, cliquez sur « ajouter » et ressaisissez le même numéro de facture, la même date et le montant correspondant au type de palette en question.

② L'indicateur indique que la ligne de saisie est complète (champs obligatoires). Si vous souhaitez supprimer une ligne de saisie, cliquer sur le symbole « poubelle »

③ Dans les lignes bleues apparaissent les totaux après vérification de la règle de gestion sur le plafond d'investissement applicable aux palettes (25 €/palette).

Dans notre exemple :

- Palettes type « 2 ruches » : quantité achetée : 150 (100 + 50). Le montant à droite est calculé après application du plafond de 25 €/palette sur la somme des deux lignes. En effet, dans notre exemple, l'apiculteur a acheté 150 palettes pour un montant total de 6 000 €. Le montant moyen par palette est donc de 40 €, et donc supérieur au plafond de 25 €/palette. Le montant théorique de subvention pour ce type de palette est de 3 750 € correspondant à 150 palettes à 25 €.
- Palettes type « 3 ruches » : quantité totale achetée : 150 (100 + 50) pour un montant total de 3 220 €. Le prix moyen facturé est de 21,46 € et est inférieur au plafond. C'est donc le montant facturé qui est retenu.
- Palette type « 4 ruches » : même chose que pour les palettes « 3 ruches ». Le prix moyen facturé est égal à 25 € soit le montant du plafond. Le montant retenu est donc 5 000 € pour 200 palettes.

- La ligne « Total factures présentées – palettes » correspond à la somme des montants facturés (encadré rouge) soit 14 220 €
- La ligne « Total éligible HT palettes » correspond à la somme des montants retenus par type de palette (encadré en bleu), soit 11 970 €

④ Pour l'investissement « palette », le nombre de palettes éligibles est plafonné au nombre de ruches déclarées (saisi dans le formulaire en ligne et justifié par le récépissé de la déclaration de ruches jointe à la demande d'aide).

Dans notre exemple ci-dessus, l'apiculteur a fait une demande de 500 palettes correspondant à 1 550 ruches. Or, le nombre de colonies déclarées est de 1 500.

La demande n'est pas valide. L'apiculteur doit donc modifier sa saisie et revoir sa demande à la baisse, ce qu'il a fait dans l'écran ci-dessous.

150 palettes type « 2 ruches » permettent de transporter 300 ruches

130 palettes type « 3 ruches » permettent de transporter 390 ruches

200 palettes type « 4 ruches » permettent de transporter 800 ruches

Soit un total de 1 490 ruches < 1 500 ruches déclarées => la règle est respectée.

<input checked="" type="checkbox"/> Palettes									
N° facture*	Ruches /j	Quantité*	Date facture*		Montant HT facture présenté*				
81255455	2	100	31/12/2018		5 000	€			
45822	2	50	31/01/2019		1 000	€			
145	4	100	31/01/2019		2 500	€			
582	4	100	06/02/2019		2 500	€			
58	3	100	31/12/2018		2 220	€			
893785	3	30	01/02/2019		1 000	€			
Ajouter									
TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES 2 RUCHES		150	(300 ruches)		3 750,00€				
TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES 3 RUCHES		130	(390 ruches)		3 220,00€				
TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES 4 RUCHES		200	(800 ruches)		5 000,00€				
TOTAL FACTURES PRESENTEES - PALETTES		480	(1 490 ruches)		14 220,00€				
TOTAL ELIGIBLE HT PALETTES					11 970,00€				

Conditions d'éligibilité :

- fabriquées par des entreprises spécialisées
- le nombre de palettes éligibles est plafonné au nombre de ruches déclarées (dernière déclaration valide)

Plafond d'investissement éligible : 25€ HT par palette (calculé par type de palette).

Si vous souhaitez supprimer un type d'investissement, il vous suffit de décocher l'investissement en question.

Une fois votre formulaire entièrement rempli, vous pouvez enregistrer.

V – Télécharger les pièces du dossier

 Le formulaire a bien été enregistré X

Soutien au repeuplement du cheptel apicole

► [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTEL

► Identification du demandeur




▼ Dossier n° 22007 - [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTEL

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour compléter ou modifier votre formulaire

Accéder au formulaire

Télécharger (PDF)

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
Décision FranceAgriMer n°XXXXX	Texte réglementaire	
Glossaire	Définition des termes utilisés dans le PAD	
Guide utilisateur	Guide utilisateur détaillant la procédure de saisie et la procédure d'instruction par FranceAgriMer	

Pièces justificatives demandées

Veuillez déposer les pièces justificatives suivantes:

Affiliation MSA *

0 pièce(s) jointe(s) 

Preuve de l'affiliation (attestation d'affiliation) ou bien preuve que l'affiliation est en cours de moins de 3 mois

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe

Télécharger

Supprimer

Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section

+ Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp

Les pièces marquées d'une étoile rouge doivent obligatoirement être téléchargées.

① Le compteur de pièce(s) jointe(s) est mis à jour à chaque téléchargement.

Dans notre exemple, aucune pièce n'a encore été téléchargée. Comme il s'agit d'un document obligatoire (affiliation MSA), il y a un point d'exclamation rouge pour signaler qu'aucune pièce n'a été jointe et que le dossier n'est pas valide.

② Cette phrase indique quel type de document doit être téléchargé. Dans notre exemple, il s'agit d'une preuve d'affiliation à la MSA ou bien preuve que l'affiliation est en cours. Le document doit être daté de moins de 3 mois à la date de la création de la demande.

③ Ici, le système indique si vous pouvez télécharger un ou plusieurs documents.

④ Ici, le système indique la liste des pièces téléchargées ou bien « aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section ».

⑤ Ici, le système indique le type de format de fichier accepté (pour plus d'informations, se référer à l'annexe 1)

⑥ Cliquer sur le bouton vert « Ajouter une pièce jointe » permet de télécharger la pièce correspondante.

The screenshot displays two sections for document uploads. The top section is titled 'Nombre d'associés GAEC' and has a status of '0 pièce(s) jointe(s)'. It contains a checkbox labeled 'Déclarer sans objet' with a callout box ① pointing to it. Below the checkbox, there is a table with columns 'Nom de la pièce jointe', 'Télécharger', and 'Supprimer'. The table is empty, with the text 'Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section' below it. A green button '+ Ajouter une pièce jointe' is present, along with the text 'Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp'. The bottom section is titled 'Autres documents' and also has a status of '0 pièce(s) jointe(s)'. It contains a checkbox labeled 'Déclarer sans objet' with a callout box ② pointing to it. Below the checkbox, there is a table with columns 'Nom de la pièce jointe', 'Télécharger', and 'Supprimer'. The table is empty, with the text 'Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section' below it. A green button '+ Ajouter une pièce jointe' is present, along with the text 'Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp'.

Dans cette partie de l'écran apparaissent les documents non obligatoires :

① Si vous n'êtes pas en GAEC, cochez « déclarer sans objet ».

② Dans ce cadre, vous pouvez télécharger tout autre document pour lequel il n'existe pas de cadre spécifique.

Si vous n'avez rien à télécharger, cliquez dans la case « déclarer sans objet ».

Pièces spécifiques pour l'aide Cheptel

Attestation origine 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet ① ③

Attestation d'origine du cheptel pour les essais et/ou les reines (Cerfa n°15093)

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

[+ Ajouter une pièce jointe](#) ②

Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp

Certificat TRACE 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet ①

Pour les essais et les reines produites dans un pays de l'union européenne autre que la France.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

[+ Ajouter une pièce jointe](#) ②

Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp

Rappel :

Le **certificat d'attestation d'origine du cheptel** est **obligatoire** pour tout achat de matériel vivant : essais ou reines.

Il doit être conforme au document Cerfa n°15093 disponible sur le site Internet de FranceAgriMer.

Vous devez télécharger un certificat par facture.

Le **certificat TRACE** est **obligatoire** pour tout achat de matériel vivant (essais ou reines) **hors de France** (mais **obligatoirement dans un pays de l'Union européenne**).

Ce document est produit par le fournisseur qui l'a obtenu auprès des services compétents de l'Etat.

① Attestation d'origine : Si vous n'avez pas acheté de matériel vivant, alors cochez la case « déclarer sans objet ».

Certificat TRACE : si vous n'avez pas acheté de matériel vivant ou si vous avez acheté votre matériel vivant en France, cocher « déclarer sans objet ».

② Pour télécharger un document, cliquez sur le bouton vert « ajouter une pièce jointe ».

③ Le compteur du nombre de pièces jointes est actualisé à chaque téléchargement.

Tant que la case « déclarer sans objet » n'est pas cochée, le point d'exclamation rouge apparaît. Il disparaît si la case est cochée ou bien si au moins une pièce jointe a été téléchargée.

VI – Transmettre votre dossier à FranceAgriMer

Nombre d'associés GAEC 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet

Si vous n'êtes pas un GAEC, cochez la case "Déclarer sans objet" ci-dessus.
Pour les GAEC, Justificatif officiel comprenant le nombre d'associés.

Vous ne pouvez joindre qu'un seul fichier dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp

Autres documents 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet

Documents jugés utiles par le demandeur.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp

Option 1 - Si vous souhaitez enregistrer sans valider afin de compléter votre dossier ultérieurement, cliquez sur le bouton ci-dessous.

[Enregistrer sans valider](#)

Option 2 - Si vous souhaitez valider votre dossier définitivement, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation (CGU) et cliquez sur le bouton ci-dessous. Le dossier ne sera alors plus modifiable.

J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. *

[Valider le dépôt du dossier](#)

Option 1 : « Enregistrer sans valider »

Si vous souhaitez enregistrer votre demande afin de revenir dessus après

Option 2 : « Valider le dépôt du dossier »

Cette action valide de manière définitive votre dossier et transmet votre demande à FranceAgriMer

Vous devez avoir auparavant coché la case « J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande »

Une fois, la demande transmise, la page suivante apparait.
Il s'agit du récapitulatif de votre demande.



Accusé de dépôt

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 22007 dans le cadre du dispositif [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTEL le 05/02/2019 11:52:00 heure locale (Métropole). Celle-ci a été réceptionnée par FranceAgriMer. Veuillez noter qu'un courriel vous a été adressé.

Contact FranceAgriMer

Dossier suivi par Laurence GRESSENT

Contact apiculture@franceagrimer.fr

Identification du demandeur

N° SIRET 13000636400017

Raison sociale ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER

Adresse TSA20002
12 RUE HENRI ROL TANGUY

Code postal 93100

Commune MONTREUIL

Nom PERRAUD

Prénom Sandrine

Adresse électronique sandrine.perraud@franceagrimer.fr

Pièces du dossier

Formulaire [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTEL

Empreinte numérique RoifBE2YiECx5pvf3tju0DRwX1wcI9K+90sz3CkFTZs=

Lien vers le dossier <https://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=78A7BCCB3441FCDA2680B388E508C98B>

Ci-après, la liste des pièces jointes que vous avez déposées

Justificatif demandé ▲	Nom du fichier	Déclaré sans objet	Empreinte numérique
Affiliation MSA	MSA.pdf	-	8l2DE3Hxqqk/IK/3rHuWvpPEGuJG3CPgPYdjcWxo/ul=
Attestation origine	Attestation origine cheptel - Fournisseur 1.pdf	-	fYKq21IkR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
Attestation origine	Attestation origine cheptel - Fournisseur 2.pdf	-	fYKq21IkR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
Autres documents	-	Oui	-
Certificat TRACE	-	Oui	-
Déclaration de ruches	DSV.pdf	-	nqf9dMQA4UbwppgkBv6SvIOJV+oKVyK54T/QZfagTnM=
Factures	FACTURES.pdf	-	NwcOCok3fT1DePmqFuxIKbi9U4AD4M5LEB0I5PID/7M=
Nombre d'associés GAEC	-	Oui	-
Relevé de compte	Relevé de comptes.pdf	-	fYKq21IkR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
RIB	RIB.pdf	-	fYKq21IkR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=

Simultanément, vous recevrez **un mail d'accusé de réception** (voir modèle ci-dessous) comportant votre numéro de dossier et la date de transmission de celui-ci.

Nous vous recommandons de bien conserver ce courriel.

Le numéro de dossier est un numéro unique. Il doit être rappelé dans toute correspondance ou échange téléphonique avec les services de FranceAgriMer.

mar. 05/02/2019 11:52

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>

Dispositif [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTEL - Accusé réception

À PERRAUD Sandrine

Message  AccuseDepot_22007.pdf (117 Ko)  Récapitulatif aide Cheptel V2_7_22007.pdf (729 Ko)

Votre dossier référencé **2019-C-22007** validé par vos soins en date du **05/02/2019 11:52:00** pour un montant d'aide maximum de 2400€ a bien été transmis pour instruction à FranceAgriMer.

L'équipe apicole se tient à votre disposition pour toute information complémentaire à l'adresse mail suivante :

apiculture@franceagrimer.fr

Ps : N'oubliez pas de préciser votre numéro de dossier

Ce mail comporte 2 pièces jointes : l'accusé de dépôt et le récapitulatif de la demande d'aide.

Exemple d'accusé de dépôt :

L'empreinte numérique garantie l'authenticité du document téléchargé.



Accusé de dépôt

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 22007
dans le cadre du dispositif [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTel
le 05/02/2019 11:52:00 heure locale (Métropole). Celle-ci a été réceptionnée par FranceAgriMer.

Dossier suivi par : Laurence GRESSENT
Contact : apiculture@franceagrimer.fr

Vos informations

N° Siret : 13000636400017
Raison sociale : ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET
DE LA MER FRANCEAGRIMER
Adresse : TSA20002
12 RUE HENRI ROL TANGUY
Code postal : 93100 Commune : MONTREUIL
Nom : PERRAUD Prénom : Sandrine
Adresse électronique : sandrine.perraud@franceagrimer.fr

Contenu de votre dossier de dépôt

Formulaire : [RECETTE]Programme apicole Européen - CHEPTel
Empreinte numérique : RoifBE2YiECx5pvf3tju0DRwX1wcl9K+90sz3CkFTZs=
Lien vers le dossier : <https://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?idDossier=22007>

Ci-dessous, la liste des pièces jointes que vous avez déposées :

Justificatif demandé	Fichier joint	Déclaré sans objet	Empreinte numérique ⁽¹⁾
Affiliation MSA	MSA.pdf	-	8l2DE3Hxqqk/lK/3rHuWvpPEGUjG3CPgPYd jcWxo/ul=
Déclaration de ruches	DSV.pdf	-	nqf9dMQA4UbwppgkBv6SvIOJV+oKVyK54 T/QZfagTnM=
Factures	FACTURES.pdf	-	NwcOCok3ft1DePmqFuxlKbi9U4AD4M5LE B0lSPID/7M=
Relevé de compte	Relevé de comptes.pdf	-	fYKq21lkr82Mu7sN6mvEUCjiejhoCCXF30 ZAvE7mY3U=
RIB	RIB.pdf	-	fYKq21lkr82Mu7sN6mvEUCjiejhoCCXF30 ZAvE7mY3U=
Nombre d'associés GAEC	-	Oui	-
Attestation origine	Attestation origine cheptel - Fournisseur 1.pdf	-	fYKq21lkr82Mu7sN6mvEUCjiejhoCCXF30 ZAvE7mY3U=
Attestation origine	Attestation origine cheptel - Fournisseur 2.pdf	-	fYKq21lkr82Mu7sN6mvEUCjiejhoCCXF30 ZAvE7mY3U=

Justificatif demandé	Fichier joint	Déclaré sans objet	Empreinte numérique ⁽¹⁾
Certificat TRACE	-	Oui	-
Autres documents	-	Oui	-

⁽¹⁾ Une empreinte numérique est apposée aux fichiers afin de pouvoir vous assurer qu'ils n'ont pas été modifiés depuis votre dépôt

Exemple de récapitulatif de la demande :

Le montant de l'aide maximale calculée est indiqué sous réserve de la conformité des données saisies et des pièces transmises. Après instruction du dossier ce montant est susceptible d'évoluer.

RECAPITULATIF DE LA DEMANDE D'AIDE - CHEPTEL

2018/2019

N° de dossier : 2019-C-22007

Nom/Raison sociale du demandeur : ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER

Nombre de ruches déclarées : 3 000

Plafond d'Aide : 5 000,00 €

Nombre d'associés si GAEC :

Plafond maximum d'Aide : 5 000,00 €

	Qté demandée	Forfait	Aide
Ruches vides neuves complètes	0	20,00 €	0,00 €
Ruches vides neuves kit	120	20,00 €	2 400,00 €
Ruches polystyrène haute densité vides neuves complètes	0	20,00 €	0,00 €
Ruchettes bois vides neuves complètes	0	13,00 €	0,00 €
Ruchettes bois vides neuves kit	0	13,00 €	0,00 €
Ruchettes polystyrène ou polypropylène vides neuves complètes	0	13,00 €	0,00 €
Nucléi ou ruchette de fécondation	0	8,00 €	0,00 €
Essaims France	0	40,00 €	0,00 €
Essaims UE (hors France)	0	40,00 €	0,00 €
Reines France	0	8,00 €	0,00 €
Reines UE (Hors France)	0	8,00 €	0,00 €
			2 400,00 €

Aide maximum calculée *** :

2 400,00 €

*** sous réserve de conformité et d'instruction de la demande

VII – L’instruction du dossier :

Pendant la période d’instruction de votre dossier, FranceAgriMer pourra être amené à vous contacter par téléphone ou par courriel pour vous demander des explications et/ou des documents complémentaires nécessaires à l’instruction.

Vous communiquerez vos pièces par messagerie électronique car vous ne pourrez plus intervenir sur votre dossier dématérialisé.

Après le paiement de l’aide financière, vous recevrez un courrier électronique de notification de paiement.

A contrario, si votre dossier n’est pas retenu, vous recevrez un courrier électronique de notification de rejet vous expliquant les motifs du rejet.

VIII – Aide et assistance :

Il existe deux possibilités pour bénéficier de l’assistance de FranceAgriMer :

- 1) Par l’envoi d’un mail adressé à apiculture@franceagrimer.fr

Afin de bénéficier de la meilleure réponse possible, il est recommandé :

- d’indiquer le nom du dispositif (Cheptel ou Transhumance),
- d’indiquer le numéro de dossier attribué par le système ou en indiquant le numéro de SIRET utilisé pour initier la demande d’aide,
- d’expliquer précisément la difficulté que vous rencontrez en précisant notamment le nom de l’écran concerné et la nature du problème. Par exemple : « *dans l’écran de saisie des investissements, pour la saisie de l’investissement « palettes », je ne comprends pas le message d’alerte* »
- d’indiquer à quel numéro de téléphone les agents de FranceAgriMer peuvent vous joindre

- 2) Par téléphone au 01 73 30 20 20 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00