#### Annexe 2.3: Procédure de dépôt des dossiers d’aides collectives : Dispositif : Analyses

**Les dates limites sont indiquées dans la présentation des dispositifs et sont rappelées ici à titre indicatif et sous réserve d’une modification ultérieure de la décision**

**Projets – demande d’aide (conventionnement)**

**Date limite : 31 octobre**

La transmission des projets peut être effectuée :

* Par courrier postal (cachet de la poste faisant foi) adressé directement à l’adresse suivante, par courrier recommandé avec avis de réception :

FranceAgriMer

U\_AEE

Pôle « Apiculture »

12 rue Henri Rol Tanguy, TSA 50005

93555 MONTREUIL Cedex

ET/OU

* Par courrier électronique adressé à l’adresse mail dédiée ***apiculture@franceagrimer.fr***

Le projet est obligatoirement constitué des documents suivants :

* La description détaillée du programme d’analyses sous forme de tableur comportant obligatoirement :
	+ - Le nom des analyses
		- Le tarif unitaire HT du laboratoire
		- Le montant à facturer aux apiculteurs
		- le nombre prévisionnel d’analyses
		- Les montants globaux par analyse avant et après subvention.

**Celui-ci devra aussi être transmis par courriel à FranceAgriMer en version tableur.**

* Le cas échéant, pour les nouveaux demandeurs ou en cas de changement par rapport au dernier paiement par FranceAgriMer : Relevé d’identité bancaire (RIB).

**Pour la bonne instruction du dossier des éléments complémentaires peuvent être demandés par FranceAgriMer.**

**Demande et versement de l’aide**

**Date limite : 30 août**

**(Acompte : 30 avril)**

L’aide financière peut être versée sous deux formes : acompte ou paiement direct/solde.

***NB - ACOMPTE****: Le porteur de projet peut demander un ou deux acomptes par année du programme apicole. Une demande d’acompte devra alors porter sur* ***au moins 20% des dépenses agréées*** *(hors volets « dépenses indirectes »).*

*Une demande d’acompte concerne des dépenses (en termes de paiement effectifs) sur une période strictement définie. Cette période ne pourra pas se chevaucher avec la période des dépenses présentées dans un acompte suivant ou au solde (ex : 1er acompte du 01/08 au 31/12, une facture éditée dans cette période mais payée après le 31/12 devra être présentée dans un autre acompte ou au solde).*

Le dossier d’acompte ou solde/paiement direct doit comporter :

* **La demande de versement** de l’aide conforme au modèle en annexe 5 visée par un représentant légal de la structure demandeuse, correspondant au montant non facturées aux apiculteurs, toutes analyses confondues.
* **L’état récapitulatif des analyses facturées par le laboratoire aux apiculteurs pour la période concernée. Cet état doit être signé par le représentant légal du laboratoire.**

Pour chaque type d'analyse retenu dans le cadre de ce programme, l’état récapitulatif devra faire apparaître impérativement :

* Le nombre d'analyses réalisées,
* le tarif unitaire HT du laboratoire,
* le tarif HT facturé aux apiculteurs, déduction faite de l'aide financière,
* Le montant HT de l'aide unitaire appliqué,
* le montant total HT des aides déduit des facturations des apiculteurs,
* la liste des apiculteurs bénéficiaires (Raison sociale, SIRET à jour) avec indication des numéros et des dates des factures émises correspondantes et des numéros de comptes rendus d'analyses transmis.

**Celui-ci devra aussi être transmis par courriel à FranceAgriMer en version tableur (*****apiculture@franceagrimer.fr*****)**

* Le cas échéant, si non fourni lors du dépôt du projet : Relevé d’identité bancaire (RIB).

Le dossier peut être :

* Envoyé par courrier postal recommandé avec avis de réception(Le cachet de la poste fait foi)

FranceAgriMer

U\_AEE

Pôle « Apiculture »

12 rue Henri Rol Tanguy, TSA 50005

93555 MONTREUIL Cedex

**OU**

* Envoyée par coursier à FranceAgriMer. Dépôt à FranceAgriMer aux heures de bureau. Un accusé de réception sera remis au coursier.

**FranceAgriMer se réserve le droit de demander des pièces complémentaires.**

**Les analyses non prévues dans le budget prévisionnel ne pourront faire l’objet d’une prise en charge.**

**Tout retard dans l’envoi du dossier (hors preuve de paiement de la part publique) entraînera l’application d’une réduction d’aide telle que décrite dans la description du dispositif.**