

## AIDE AU DEPOT DES DEMANDES DE REGULARISATION

Décision FranceAgriMer INTV-GECRI-2018-37

***Pour toutes questions, merci de lire attentivement la procédure et la foire aux questions (FAQ) en fin de document avant de contacter FranceAgriMer***

<b>1. RAPPELS</b>	<b>2</b>
1.1. Conditions d'éligibilité	2
a. Bénéficiaires de l'aide	2
b. Critères d'éligibilité	2
1.2. Montant de l'aide	2
1.3. Demande de l'aide	3
- Période de dépôt des demandes de régularisation	3
<b>2. PROCEDURE DE DEPOT DE LA DEMANDE DE REGULARISATION</b>	<b>4</b>
2.1. Constitution de la demande de régularisation de l'aide	4
2.2. Accès au site de dépôt dématérialisé des demandes	4
2.3. Saisie pas à pas	5
a. Page d'accueil	5
b. Vérification des informations de l'entreprise	6
c. Coordonnées du déclarant	6
d. Initialisation de la démarche	7
e. Formulaire de demande	8
f. Téléchargement des pièces justificatives	13
g. Enregistrement et / ou validation de la demande	17
h. Accusé de dépôt	18
<b>3. INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER</b>	<b>19</b>
<b>4. FOIRE AUX QUESTIONS</b>	<b>19</b>
<b>5. CONTACTS</b>	<b>22</b>

## 1. RAPPELS

### 1.1. Conditions d'éligibilité

Attention, seule la décision INTV GECRI 2018-37 (éventuellement modifiée) publiée au Bulletin officiel fait foi

#### a. Bénéficiaires de l'aide

- Peuvent bénéficier de la mesure de soutien décrite dans cette décision, les chefs d'exploitation ou d'entreprise agricole, les groupements agricoles d'exploitation en commun (GAEC), les exploitations agricoles à responsabilité limitée (EARL), les autres personnes morales ayant pour objet l'exploitation agricole.
- L'exploitation doit obligatoirement être immatriculée au répertoire SIREN de l'INSEE par un numéro SIRET actif au moment du dépôt de la demande d'aide et du paiement.

NB :

- Les entreprises faisant l'objet d'une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire doivent disposer d'un plan arrêté par le tribunal au moment du paiement pour bénéficier de la mesure d'aide.
- Les entreprises concernées par une procédure de liquidation judiciaire sont exclues de la mesure d'aide, que la procédure de liquidation soit connue au moment du dépôt du dossier ou qu'elle intervienne après celui-ci (lors des phases d'instruction et de contrôles administratifs).

#### b. Critères d'éligibilité

- Etre affilié ou en cours d'affiliation à la MSA. Pour les GAEC, tous les associés de GAEC doivent être affiliés ou en cours d'affiliation,
- Avoir déclaré au moins 50 colonies d'abeilles (en ruches, ruchettes ou ruchettes de fécondation) lors de la déclaration de détention et d'emplacement de ruches obligatoire faite sur « Télérucher » entre le 1<sup>er</sup> septembre 2017 et le 31 décembre 2017,
- Avoir un taux de mortalité en sortie d'hivernage supérieur à 30 % déterminé à partir des ruches, ruchettes ou ruchettes de fécondation mortes
- Avoir procédé à un traitement anti-varroa avant l'hiver 2018-2019 sur la base d'une facture d'achat datée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 octobre 2018 faisant apparaître le nom du médicament bénéficiant d'une autorisation de mise sur le marché conforme à la liste jointe en annexe 1 de la décision.

### 1.2. Montant de l'aide

L'aide attribuée correspond à une aide forfaitaire à l'achat d'essaims pour compenser les pertes importantes de colonies de l'hiver 2017/2018.

Le montant du forfait est de 80€ par essaim déclaré acheté (ou achat prévisionnel) (NCA). L'essaim devra obligatoirement être originaire de l'Union européenne.

Le nombre d'essaims éligibles est plafonné au nombre de colonies mortes en sortie d'hivernage 2017/2018 (NCM), qui est forcément inférieur au nombre d'essaims initialement détenus sur la déclaration 2017 (NCD).

Une franchise correspondant à 10% du cheptel initial du demandeur (NCD) est appliquée au nombre d'essaim éligible.

$$\text{Montant de l'aide} = [\text{minimum entre (NCA; NCM ; NCD)} - \text{NCD} * 10\%] * 80 \text{ €}$$

L'aide a été versée sous la forme d'une avance de 100% et doit impérativement être régularisée par la fourniture de :

- la preuve d'achat des essaims éligibles (avant application de la franchise) : factures d'achat d'essaims émises et payées entre le 1<sup>er</sup> mars 2018 et le 30 juin 2019, obligatoirement accompagnées, d'une preuve de l'effectivité de la dépense et d'attestation d'origine du cheptel (voir annexe 2 de la décision) et, le cas échéant, le certificat TRACE pour les essaims en provenance de l'Union européenne.
- la preuve de traitement Varroa pour l'hiver 2018/2019 : factures d'achat de médicament(s) disposant d'une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) (voir annexe 1) émises et payées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 31 octobre 2018 et d'une preuve de l'effectivité de la dépense

L'absence de régularisation (absence de dossier de régularisation ou non-conformité des preuves) entraîne le recouvrement des aides indûment perçues.

Le seuil d'aide éligible est de 500€ avant application d'un éventuel stabilisateur par demandeur, ou 500€ par associé du GAEC en application de la transparence des GAEC.

L'aide est versée dans le cadre du Règlement (UE) n°1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture (JOUE du 24.12.2013 – L 352). Ce règlement prévoit que les aides accordées à une entreprise unique, au titre du « de minimis agricole » ne doivent pas excéder un plafond de 15 000 euros par entreprise unique, sur une période de trois exercices fiscaux (exercice en cours et les deux précédents) quels que soient la forme et l'objectif des aides « de minimis »

Si le plafond est dépassé, le montant de l'aide est réduit pour atteindre le niveau individuel de 15 000 €.

## **Articulation avec les autres dispositifs de financement des essaims**

### **• Programme Apicole Européen (PAE)**

- Si l'apiculteur a reçu une aide à l'achat d'essaims dans le cadre de l'année 2 du PAE 2017/2019 (1er août 2017 au 31 juillet 2018), il n'est pas éligible à l'aide de crise pour des achats d'essaims réalisés (factures émises et payées) avant le 31 juillet 2018, mais l'est pour les achats réalisés à partir du 1er août 2018.
- Les apiculteurs ayant bénéficié d'une aide dans le présent dispositif ne seront pas éligibles à l'année 3 du PAE 2017/2019 (dépenses réalisées entre le 1er août 2018 et le 31 juillet 2019) pour l'achat d'essaims, mais le seront pour l'achat de ruches, ruchettes, nucléis, reines.

### **• Aides de collectivités**

De manière générale, il ne sera pas possible de cumuler le dispositif d'aide de crise national et un dispositif local pour des achats d'essaims dont l'éligibilité des dépenses couvrirait la même période.

Les apiculteurs de Nouvelle-Aquitaine ne pourront pas émarger au dispositif national, l'État venant abonder le dispositif déjà mis en œuvre par le Conseil régional. Ils pourront déposer leur demande d'aide auprès de la Région dans le cadre de son dispositif.

## **1.3. Demande de l'aide**

Dans un premier temps, le demandeur a déposé une demande de versement afin de percevoir l'aide rapidement (paiement en décembre 2018).

Dans un second temps, il doit déposer une demande de régularisation comportant les pièces justificatives des achats d'essaims.

### **- Période de dépôt des demandes de régularisation**

Un dossier doit obligatoirement être déposé conformément à la décision dès lors qu'une aide a été attribuée par FranceAgriMer pour ce dispositif et notifiée par messagerie en date du 04/02/2019.

Les demandes de versement doivent être déposées (validées) sur la plateforme de dépôt **jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2019**. Les formulaires de demande de régularisation sont dématérialisés et se feront exclusivement sur la Plateforme d'acquisition de Données (PAD) de FranceAgriMer.

Il ne peut être pris en compte qu'une seule demande par exploitant. Aucun dossier papier ne sera pris en compte. Dans le cas où le demandeur constate avant la date limite de dépôt, une erreur lors du dépôt de sa demande, d'aide ou de versement, il est invité à redéposer sa demande intégrale et corrigée. La ou les demandes précédentes seront alors annulées automatiquement.

**[Les pièces obligatoires doivent impérativement être déposées sur la Plateforme d'Acquisition des Données \(PAD\) pour que le dossier puisse être recevable.](#)**

### **Lien pour accéder au PAD :**

**<https://pad.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/retrait-dispositif.xhtml?idDispositif=2017>**

Un seul dossier par exploitation (au sens unité légale – un numéro SIREN) doit être déposé.

La demande de versement du bénéficiaire est constituée du formulaire en ligne et devra comprendre les pièces suivantes :

- les facture(s)\* d'achat d'essaims (en français ou traduites) émises et payées\* entre le 1er mars 2018 et le 30 juin 2019, accompagnées d'une preuve de l'effectivité de la dépense\*\*.
- une attestation d'origine du cheptel complétée par le fournisseur sur le Cerfa 15093 utilisé dans le cadre du Plan Apicole Européen ou sur papier libre indiquant les coordonnées du fournisseur et de l'acheteur, le nombre d'essaims achetés avec la race, le prix unitaire HT, le pays de production,
- le cas échéant (essaim hors France en provenance de l'Union européenne), le certificat TRACE,
- Les facture(s)\* de traitement anti-varroa faisant apparaître le nom du médicament disposant d'une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) émises et payées entre le 1er janvier 2017 et le 31 octobre 2018, accompagnées d'une preuve de l'effectivité de la dépense\*\*.

Attention : Seuls les médicaments avec une autorisation de mise sur le marché (AMM) seront pris en compte. La liste de ces médicaments se trouve en annexe.

*\*Les bons de commandes, bons de livraison ne sont pas des pièces recevables. En cas d'achat en commun à plusieurs exploitants agricoles, la facture devra préciser l'ensemble des exploitants concernés (nom – prénom - adresse) et nombre d'essaims.*

## \*\* DEPENSES EFFECTIVES :

Les dépenses doivent être effectives au plus tard à la date du dépôt du dossier. Dès lors pour justifier de la réalité de la dépense le demandeur doit fournir :

- ⇒ Pour les paiements qui n'ont pas été réglés en espèces : un relevé bancaire avec le débit de la facture
- ⇒ Pour les paiements en espèces inférieurs à 1 000 € : les factures acquittées par le fournisseur. Pour être recevable, la facture acquittée comporte impérativement les informations suivantes : mention « acquittée le + date de paiement + mode de règlement » et porter le cachet et la signature du fournisseur.

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 toutes les factures présentées ayant fait l'objet d'un tel paiement seront refusées

## **2. PROCEDURE DE DEPOT DE LA DEMANDE DE REGULARISATION**

### **2.1. Constitution de la demande de régularisation de l'aide**

**Pour effectuer une demande d'aide, vous devez être en possession :**

- du numéro SIRET de l'établissement siège de votre exploitation qui doit être inscrit et non fermé au répertoire SIRENE (INSEE)
- du message de notification adressé en date du 04/02/2019
- des facture(s)\* d'achat d'essaims (en français ou traduites) émises et payées\* entre le 1er mars 2018 et le 30 juin 2019, accompagnées d'une preuve de l'effectivité de la dépense\*\*.
- une attestation d'origine du cheptel complétée par le fournisseur sur le Cerfa 15093 utilisé dans le cadre du Plan Apicole Européen ou sur papier libre indiquant les coordonnées du fournisseur et de l'acheteur, le nombre d'essaims achetés avec la race, le prix unitaire HT, le pays de production,
- le cas échéant (essaim hors France en provenance de l'Union européenne), le certificat TRACE,
- Les facture(s)\* de traitement anti-varroa faisant apparaître le nom du médicament disposant d'une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) émises et payées entre le 1er janvier 2017 et le 31 octobre 2018, accompagnées d'une preuve de l'effectivité de la dépense\*\*.

### **2.2. Accès au site de dépôt dématérialisé des demandes**

- Veuillez cliquer sur le lien disponible sur le site internet de FranceAgriMer :

## 2.3. Saisie pas à pas

**INFORMATION** : tous les champs marqués d'une étoile rouge \* sont des champs obligatoires à la saisie. Vous ne pourrez pas passer aux étapes suivantes sans compléter ces champs.

### a. Page d'accueil

Une fois que vous avez cliqué sur le lien ci-dessus, une page s'ouvre sur votre navigateur :

The screenshot shows the FranceAgriMer logo at the top left. The main heading is "Aide au renouvellement de cheptel apicole suite aux mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018". Below this, a deadline is stated: "Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/07/2019 23:59 Heure Métropole". A dropdown menu is open, showing the selected aid: "Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018". The page contains detailed information about the aid, including eligibility criteria and required documents. At the bottom, there is a section for "Identification du demandeur" with a text input field for the "Numéro SIRET\*" and a green "Continuer" button.

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

## Aide au renouvellement de cheptel apicole suite aux mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/07/2019 23:59 Heure Métropole

▼ Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018

*Demande de régularisation réservée aux apiculteurs bénéficiaires de l'avance.*  
*Veillez consulter la procédure de dépôt et la Décision de FranceAgriMer INTV-GECRI-2018-37 avant de poursuivre la démarche.*

Suite à l'augmentation des mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018, le Ministère en charge de l'Agriculture et de l'Alimentation a décidé de mettre en place un dispositif d'aide exceptionnel pour les apiculteurs impactés, sous la forme d'une aide forfaitaire au renouvellement du cheptel apicole (aide à l'achat d'essaims) dans le cadre du règlement *de minimis* R(UE) n°1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013.

Un dossier de régularisation doit obligatoirement être déposé conformément à la présente décision dès lors qu'une aide a été attribuée par FranceAgriMer pour ce dispositif en fournissant :

- **la preuve d'achat des essaims éligibles** (avant application de la franchise) : par la fourniture des factures émises et payées entre le 1<sup>er</sup> mars 2018 et le 30 juin 2019, obligatoirement accompagnées, d'une preuve de l'effectivité de la dépense (\*) et d'attestation d'origine du cheptel et, le cas échéant, du certificat TRACE pour les essaims importés;
- **la preuve de traitement Varroa pour l'hiver 2018/2019** : factures d'achat de médicament(s) disposant d'une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) émises et payées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 31 octobre 2018, obligatoirement accompagnées, d'une preuve de l'effectivité de la dépense (\*).

L'absence de régularisation (absence de dossier de régularisation ou non-conformité des preuves) entraîne le recouvrement des aides indûment perçues.

(\*) Pour les paiements non réglés en espèces, la date de paiement correspond à la date du débit indiquée sur le relevé bancaire. Pour les paiements en espèces inférieurs à 1 000 €, la date de paiement est celle indiquée par le fournisseur lors de l'acquittement de la facture (mention acquittée le+date de paiement+mode de règlement et cachet+signature du fournisseur).

Le seuil d'aide éligible est de 500€ par demandeur, ou 500€ par associé du GAEC, en application de la transparence des GAEC.

**Les demandes de régularisation doivent être déposées et validées au plus tard le 01 juillet 2019**

Identification du demandeur

Numéro SIRET\*

Continuer

Saisissez votre SIRET dans le champ « Numéro SIRET » de la zone Identification.  
Le SIRET comporte 14 chiffres. Il doit être celui de l'établissement siège de votre exploitation.

Cliquez sur CONTINUER

Si vous ne voyez pas le bouton, diminuer le zoom de l'affichage ou utiliser l'ascenseur sur le côté.

## b. Vérification des informations de l'entreprise

Les coordonnées associées à ce SIRET apparaissent alors à l'écran.

Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018

Identification du demandeur Modifier

Numéro SIRET \* 13000636400017

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

**Adresse** 12 RUE HENRI ROL TANGUY  
TSA20002  
93100 MONTREUIL

Ces informations sont-elles 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.

Vérifiez votre raison sociale et votre adresse.

- Si les informations ne sont pas correctes cliquez sur NON et corrigez éventuellement la saisie du SIRET.
- Si les informations sont correctes cliquez sur OUI

## c. Coordonnées du déclarant

L'écran suivant apparaît :

Coordonnées du déclarant

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Saisir à nouveau votre adresse électronique \*

Téléphone fixe

Téléphone portable

 [Changer l'image](#)

Recopier les caractères de l'image \*

Dans la zone « Coordonnées du déclarant », renseignez :

- Le nom du DECLARANT (qui n'est pas nécessairement celui du demandeur)
- Le prénom du DECLARANT (qui n'est pas nécessairement celui du demandeur)
- Une adresse électronique valide, deux fois (celle du déclarant pour qu'il puisse avoir accès à la demande)
- éventuellement les coordonnées téléphoniques
- saisissez le *Captcha*, c'est-à-dire les lettres et chiffres qui apparaissent dans la case grise (cliquez sur changer l'image si vous n'arrivez pas à déchiffrer les caractères)

Cliquez sur CONTINUER

## d. Initialisation de la démarche

L'écran suivant apparaît :

Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018

Identification du demandeur Modifier

N° SIRET 13000636400017

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

Adresse 12 RUE HENRI ROL TANGUY  
TSA20002

Code postal 93100 Commune MONTREUIL

Nom franceagrimer Prénom gecri

Adresse électronique gecri@franceagrimer.fr

 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.

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 [gecri@franceagrimer.fr](mailto:gecri@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.**

Lisez attentivement le texte de l'encart « initier la démarche » et cliquez sur CONTINUER si vous souhaitez poursuivre la démarche.

Sur cet écran, vous pouvez télécharger la décision, l'attestation d'origine du cheptel et le guide de procédure.

Un courriel vous sera transmis avec le lien permettant de revenir à tout moment consulter votre dossier. **Ce courriel doit impérativement être conservé. Il ne constitue pas une preuve de dépôt**, la démarche doit impérativement aller jusqu'à la **validation** (après complétude de votre demande) pour être prise en compte par FranceAgriMer.

Voici le modèle de courriel reçu :

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>  
Demande de régularisation de l'aide au renouvellement de cheptel apicole suite aux mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018 - Dossier N° 22287  
À GECRI

Bonjour gecri franceagrimer,

Vous avez initié une démarche dans le cadre du dispositif Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018 pour le compte de l'entreprise « ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER» Siret n° « 13000636400017 ».

Votre dossier porte le numéro n° 22287.

**Attention, ce courriel ne constitue pas une preuve dépôt.**

**Pour être recevables et instruites par FranceAgriMer, les demandes doivent être validées après avoir complété tous les champs requis.**

**Après validation votre demande ne pourra plus être modifiée et vous recevrez un accusé de dépôt. Vous pourrez toujours consulter votre demande.**

**Avant validation, vous pouvez, à tout moment, enregistrer votre demande.**

Vous pouvez modifier une demande enregistrée et enregistrer ces modifications, cela autant de fois que nécessaire.

Les demandes de régularisation doivent être déposées et validées au plus tard le 01 juillet 2019

Veuillez noter que vous pourrez consulter votre dossier à tout moment en cliquant <https://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=E7CD22624D2439F832CBD30D91600DA6>

MERCI DE CONSERVER CE COURRIEL QUI COMPORTE LE LIEN D'ACCES VERS VOTRE DOSSIER QUI EST UNIQUE ET CONFIDENTIEL.

FranceAgriMer

Si vous ne voulez pas poursuivre la démarche vous pouvez fermer l'onglet de votre navigateur.

### e. Formulaire de demande

Après avoir cliqué sur CONTINUER sur l'écran précédent, le formulaire apparaît.

#### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Les données sont déjà renseignées vous ne pouvez pas les modifier.

⇒ **Il convient de renseigner :**

- votre N°NAPI en bas du cadre
- votre N° de dossier de l'avance (cf. message reçu en date du 04/02/2019)

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. Ce dépôt doit être effectué par le siège de l'entreprise.

<b>N° SIRET</b>	<b>Forme juridique</b>
13000636400017	7389 - Établissement public national à caractère administratif

**APE**

84.13Z - Administration publique (tutelle) des activités économiques

**Raison sociale**

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

**Adresse**

12 Rue HENRI ROL TANGUY

<b>Code postal</b>	<b>Commune</b>
93100	MONTREUIL CEDEX

<b>N° d'Apiculteur NAPI *</b>	<b>N° de dossier de l'avance versée *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indiquer votre N° NAPI utilisé pour la déclaration Télérucher

Indiquer le N° de dossier à 13 chiffres de la demande de versement de l'avance indiqué dans le courriel du 04/02/2019



#### COORDONNEES DU DECLARANT

Les données saisies à l'initialisation du dossier sont reprises automatiquement.

Vous devez obligatoirement renseigner votre **fonction** dans le champ « *Fonction exercée* »

Par exemple : comptable, gérant, directeur...

L'adresse électronique est celle sur laquelle les différentes notifications seront envoyées (notification de dépôt par exemple). Il est important qu'elle soit accessible par la personne qui gère le dossier.

#### COORDONNEES DU DECLARANT

<b>Nom *</b>	<b>Prénom *</b>
franceagrimer	gecri

<b>Téléphone fixe</b>	<b>Téléphone portable</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Adresse électronique \***

gecri@franceagrimer.fr

**Fonction exercée \***

gérant

Indiquer la fonction exercée



## COORDONNEES DU DEMANDEUR

COORDONNEES DU DEMANDEUR de L'AIDE (Si différent du déclarant)

Cocher la case, si les **coordonnées du demandeur de l'aide sont différentes du déclarant**  
(Exemple : le comptable dépose pour une entreprise)

Dans ce cas, il convient de saisir au minimum le nom, prénom, l'adresse électronique et la fonction exercée dans l'entreprise par le demandeur de l'aide.

COORDONNEES DU DEMANDEUR de L'AIDE (Si différent du déclarant)

Nom \*

Prénom \*

Téléphone

Téléphone portable

Adresse électronique \*

Fonction exercée dans l'entreprise \*

Indiquer la fonction exercée dans l'entreprise

## CRITERES D'ELIGIBILITE

### Traitement anti-varroa

Vous avez déclaré lors de la demande d'avance avoir procédé au traitement anti-varroa homologué de l'ensemble du cheptel avant l'hiver 2018/2019.

- ⇒ Vous devez donc indiquer les informations des factures correspondantes en cliquant sur la première case :  
« j'ai procédé à un traitement anti varroa [...] »

**TRAITEMENT ANTI-VARROA**

J'ai procédé à un traitement anti varroa avant l'hiver 2018/2019 et j'indique la (les) facture(s) d'achat du traitement anti varroa émise(s) et payée(s)\*\*entre le 01/01/2017 et le 31/10/2018 :

Je n'ai pas de facture de traitement anti-varroa faisant apparaître le nom du médicament disposant d'une AMM émise et payée entre le 01/01/2017 et le 31/10/2018

Compléter ensuite les informations de la (ou des) facture(s) :

- N° de la facture
- Date de la facture
- Sélectionner dans la liste déroulante le nom du médicament anti varroa avec AMM
- Date de paiement

**TRAITEMENT ANTI-VARROA**

J'ai procédé à un traitement anti varroa avant l'hiver 2018/2019 et j'indique la (les) facture(s) d'achat du traitement anti varroa émise(s) et payée(s)\*\*entre le 01/01/2017 et le 31/10/2018 :

N° de facture*	Date de facture*	Médicament concerné*	Date du paiement**
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Ajouter**

\*\* : Pour les paiements non réglés en espèces, la date de paiement correspond à la date du débit indiquée sur le relevé bancaire. Pour les paiements en espèces inférieurs à 1 000 €, la date de paiement est celle indiquée par le fournisseur lors de l'acquittement de la facture.

Si une des données n'est pas renseignée, le symbole suivant  apparaît en bout de ligne.

La ligne est valide quand le symbole  s'affiche.

Si vous avez besoin d'ajouter les informations d'une autre facture, cliquer « **Ajouter** ».

Vous pouvez supprimer des lignes en cliquant sur 

- ⇒ Si vous n'avez pas de factures de traitement anti varroa faisant apparaître le nom du médicament disposant d'une AMM et émise(s) et payée(s) entre le 01/01/2017 et le 31/10/2018, cliquer sur la deuxième case.

- Je n'ai pas de facture de traitement anti-varroa faisant apparaître le nom du médicament disposant d'une AMM émise et payée entre le 01/01/2017 et le 31/10/2018

### Nombre d'essais éligible

**NOMBRE ESSAIS ELIGIBLE**

Nombre d'essais éligible \*

(\*) cf. notification du nombre d'essais éligibles reçue par mail en date du 04/02/2019

Saisir le nombre d'essais éligible, tel que notifié par message en date du 04/02/2019.  
Ce nombre correspond au nombre d'essais achetés (avant application de la franchise) entre le 1<sup>er</sup> mars 2018 et le 30 juin 2019 (factures émises et payées)

- ⇒ Vous devez donc indiquer les informations des factures correspondantes aux achats d'essaim en cliquant sur la première case : « j'ai acheté des essais et j'indique la (les) factures d'achat d'essais émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et le 30/06/2019, sauf cas particuliers des apiculteurs bénéficiaires de l'année 2 du PAE (cf. décision).

**ACHAT D'ESSAIMS**

J'ai acheté des essais et j'indique la (les) facture(s) d'achat d'essais émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et 30/06/2019.

Je n'ai pas acheté d'essais (absence de facture(s) d'achat d'essais émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et 30/06/2019.).

**ACHAT D'ESSAIMS**

J'ai acheté des essais et j'indique la (les) facture(s) d'achat d'essais émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et 30/06/2019.

N° de facture *	Date de facture *	Fournisseur *	Nb d'essais acheté *	Date du paiement** *	Montant *	Origine du Cheptel
	__/__/__			__/__/__	€	<input type="radio"/> France <input type="radio"/> UE

**Ajouter**

\*\* : Pour les paiements non réglés en espèces, la date de paiement correspond à la date du débit indiquée sur le relevé bancaire. Pour les paiements en espèces inférieurs à 1 000 €, la date de paiement est celle indiquée par le fournisseur lors de l'acquiescement de la facture.

Compléter ensuite les informations de la (ou des) facture(s) :

- N° de la facture
- Date de la facture
- Fournisseur
- Nb d'essais acheté
- Date de paiement
- Montant
- Origine du Cheptel

Si le nombre d'essai acheté est inférieur au nombre d'essai notifié, un message apparaît

**ACHAT D'ESSAIMS**

J'ai acheté des essais et j'indique la (les) facture(s) d'achat d'essais émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et 30/06/2019.

N° de facture *	Date de facture *	Fournisseur *	Nb d'essais acheté *	Date du paiement** *	Montant *	Origine du Cheptel
A125	02/02/2019	Api	120	15/02/2019	18 000 €	<input checked="" type="radio"/> France <input type="radio"/> UE

**Ajouter**

\*\* : Pour les paiements non réglés en espèces, la date de paiement correspond à la date du débit indiquée sur le relevé bancaire. Pour les paiements en espèces inférieurs à 1 000 €, la date de paiement est celle indiquée par le fournisseur lors de l'acquiescement de la facture.

**Nombre total d'essais acheté : 120**

**Le nombre d'essais acheté est inférieur au nombre d'essais éligible calculé dans le cadre de votre demande de versement de l'avance.**

Je n'ai pas acheté d'essais (absence de facture(s) d'achat d'essais émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et 30/06/2019.).

Si le nombre d'essaim acheté est inférieur au nombre d'essaim notifié, un message apparaît :

**Le nombre d'essaims acheté est inférieur au nombre d'essaims éligible calculé dans le cadre de votre demande de versement de l'avance.**

Dans ce cas, un titre de remboursement vous sera adressé afin de rembourser tout ou partie de l'avance.

⇒ Si vous n'avez pas aucunes factures d'achat d'essaim et émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et le 30/06/2019, cliquer sur la deuxième case.

Je n'ai pas acheté d'essaims (absence de facture(s) d'achat d'essaims émise(s) et payée(s) entre le 01/03/2018 et 30/06/2019.).

## ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Vous devez ensuite lire et accepter les engagements du demandeur

Il convient de cocher les quatre cases pour confirmer vos engagements.

### ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Je soussigné **franceagrimer gecri** agissant en qualité de "gérant" de "ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER"

Je suis informé que :\*

- en cas d'irrégularité, de fausse déclaration, de fraude manifeste ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé par FranceAgriMer et une sanction financière sera appliquée;
- le plafond des aides de minimis est limité à 15 000 euros par exploitation au titre de l'exercice fiscal en cours et des deux derniers exercices (Règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture, dit « règlement de minimis agricole »). Ce règlement a été publié au Journal officiel de l'Union européenne L 352 du 24 décembre 2013.

J'atteste sur l'honneur :\*

- avoir mandat pour représenter l'entreprise dans le cadre de la présente formalité,
- avoir pris connaissance de l'ensemble de la décision du Directeur général de FranceAgriMer 2018-37,
- que cette entreprise n'est pas en procédure de liquidation judiciaire,
- ne pas avoir bénéficié ou demandé une indemnisation équivalente mis en place localement.
- ne pas avoir bénéficié d'une aide à l'achat d'essaim dans le cadre de l'année 2 du PAE 2017/2019 (1er août 2017 au 31 juillet 2018) pour des achats réalisés jusqu'au 31 juillet 2018 et présentés dans le présent dispositif,

Je m'engage à :\*

- ne pas demander une aide à l'achat d'essaim dans le cadre de l'année 3 du PAE 2017/2019 (1er août 2018 au 31 juillet 2019) si une aide est attribué à l'entreprise dans le cadre du présent dispositif,

ET à

- accepter que la demande d'aide puisse être rejetée au motif qu'elle ne répond pas aux critères définis dans la présente décision ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à cette mesure
- fournir à FranceAgriMer les documents nécessaires à l'instruction du dossier et notamment les factures d'achat ainsi que les attestations d'origine du cheptel et les certificats TRACE, le cas échéant, et les factures d'achats de médicaments, accompagnée des preuves de paiement requises et tout autre document demandé par FranceAgriMer dans le cadre de son instruction ;
- conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la déclaration qui sera faite, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 exercices fiscaux à compter du versement de l'aide demandée dans la présente démarche ;
- conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la déclaration qui sera faite, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 exercices fiscaux à compter du versement de l'aide demandée dans la présente démarche ;
- me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aide, et en particulier permettre / faciliter l'accès à sa structure aux autorités compétentes chargées de ces contrôles, pendant 5 ans à compter de la décision d'octroi.

## ENREGISTREMENT de la saisie

Une fois que la saisie des éléments obligatoires est terminée, c'est à dire que tous les champs avec une étoile rouge sont complétés, le bouton ENREGISTRER est actif.

## MENTIONS LEGALES

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer), situé 12 rue Henri Rol-Tanguy à Montreuil (93100), traite des données personnelles, afin d'exécuter ses missions d'intérêt public. En l'absence de fourniture des données personnelles nécessaires, FranceAgriMer ne pourra pas verser l'aide correspondante, compte tenu des obligations légales et réglementaires auxquelles il est soumis.

Par ailleurs, les données relatives aux bénéficiaires d'une aide d'État ou de l'Union européenne peuvent faire l'objet d'une publication, en application de dispositions particulières du droit de l'Union européenne. Les données personnelles sont conservées aussi longtemps qu'elles sont nécessaires à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, compte tenu des durées minimales de conservation fixées par le droit français et le droit de l'Union européenne.

La personne concernée peut accéder aux données la concernant et demander leur rectification. Elle dispose également d'un droit d'opposition (pour des raisons tenant à sa situation particulière) et d'un droit à la limitation du traitement de ses données (cf. [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations sur ces droits).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données la concernant, la personne concernée peut contacter le délégué à la protection des données (DPO) de FranceAgriMer :

- par courriel, accompagné de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité et envoyé à l'adresse suivante : [dpo@franceagrimer.fr](mailto:dpo@franceagrimer.fr)
- ou par courrier postal, signé, accompagné de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité et envoyé à l'adresse suivante :

FranceAgriMer  
À l'attention du délégué à la protection des données  
12 rue Henri Rol-Tanguy  
93100 MONTREUIL

Si la personne concernée estime, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que ses droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données personnelles, elle peut adresser une réclamation à la CNIL.

Les autres demandes d'information ou réclamations sur ce dispositif doivent être adressées à FranceAgriMer par voie électronique: [gecri@franceagrimer.fr](mailto:gecri@franceagrimer.fr)

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.

NB: Si vous n'arrivez pas à enregistrer, veuillez vérifier que tous les champs marqués d'une étoile rouge \* ont été renseignés et qu'au moins une case soit cochée pour TRAITEMENT ANTI-VARROA et pour ACHAT D'ESSAIMS.

Annuler Enregistrer

Si le bouton n'est pas actif, c'est que la saisie n'est pas complète (champs avec une Etoile rouge : OBLIGATOIRE), il faut re vérifier la saisie

Si vous cliquez sur ANNULER vous sortez du formulaire et accédez à l'écran principal. Pour retourner au formulaire cliquez sur ACCEDER AU FORMULAIRE

### f. Téléchargement des pièces justificatives.

Une fois la saisie enregistrée, l'écran suivant apparaît :

The screenshot shows the FranceAgriMer website interface. At the top left is the logo and name 'FranceAgriMer'. A blue notification box at the top states 'Le formulaire a bien été enregistré'. Below this is the title of the aid: 'Aide au renouvellement de cheptel apicole suite aux mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018'. A list of menu items includes 'Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018', 'Identification du demandeur', and 'Dossier n° 22346 - Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018'. A green button 'Accéder au formulaire' is visible. The section 'Pièces justificatives demandées' indicates that 0 pieces have been attached. A table header for attachments includes 'Nom de la pièce jointe', 'Télécharger', and 'Supprimer'. A green button '+ Ajouter une pièce jointe' is at the bottom, with a note about accepted formats: 'Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp'.

A ce stade vous pouvez (en bas de page) :

- enregistrer votre demande incomplète (sans les pièces à joindre ci-dessous) = [option 1]. Dans ce cas, votre demande n'est pas validée.
- télécharger les pièces et poursuivre = [option 2]

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

La 2<sup>ème</sup> partie permet le dépôt des pièces demandées.

➔ L'ensemble des pièces peuvent ou doivent être jointes. Le dossier ne pourra pas être validé électroniquement tant que l'ensemble des pièces obligatoires n'ont pas été déposées. Lorsqu'on ne souhaite pas déposer une pièce facultative, il faut cocher la case « sans objet ».

Vous devez joindre les pièces justificatives suivantes et déjà listées en page 4 de cette procédure :

- Les pièces obligatoires
  - Pour le traitement anti varroa

Joindre les factures émises et payées entre le 1 janvier 2017 et le 31 octobre 2018 et faisant apparaître le nom d'un médicament anti-varroa tel que défini en annexe de la décision.

A défaut, cocher la case « Déclarer sans objet »

Factures traitement anti-varroa 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet

*Factures d'achat de médicament anti-varroa émises et payées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et 31 octobre 2018. (factures acquittées si paiement < 1000 € par espèces)*

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, png, bmp

- ⇒ Pour les paiements en espèces inférieurs à 1 000 € : les factures doivent être acquittées par le fournisseur. Pour être recevable, la facture acquittée comporte impérativement les informations suivantes : mention « acquittée le + date de paiement + mode de règlement » et porter le cachet et la signature du fournisseur.

⇒ Pour les paiements qui n'ont pas été réglés en espèces : un relevé bancaire doit être joint avec le débit de la facture

*A défaut, cocher la case « Déclarer sans objet » (cas d'un paiement en espèce inférieur à 1 000 €)*

Relevés de compte bancaire/achat médicament 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Déclarer sans objet

Relevé de compte bancaire du demandeur faisant apparaître :

- Le nom et le prénom du demandeur ou la raison sociale
- Le débit du montant TTC de la facture
- La date de l'opération

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, png, bmp

- **Pour les essais :**

*Joindre les factures émises et payées entre le 1<sup>er</sup> mars 2018 et le 30 juin 2019.*

*A défaut, cocher la case « Déclarer sans objet »*

Factures d'achat d'essais 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Déclarer sans objet

Factures d'achat d'essais (en français ou traduites) émises et payées entre le 1<sup>er</sup> mars 2018 et le 30 juin 2019. (factures acquittées si paiement < 1000 € par espèces)

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, png, bmp

⇒ Pour les paiements en espèces inférieurs à 1 000 € : les factures doivent être acquittées par le fournisseur. Pour être recevable, la facture acquittée comporte impérativement les informations suivantes : mention « acquittée le + date de paiement + mode de règlement » et porter le cachet et la signature du fournisseur.

⇒ Pour les paiements qui n'ont pas été réglés en espèces : un relevé bancaire doit être joint avec le débit de la facture

*A défaut, cocher la case « Déclarer sans objet » (cas d'un paiement en espèce inférieur à 1 000 €)*

Relevés de compte bancaire/achat d'essais		0 pièce(s) jointe(s) 						
<input type="checkbox"/> Déclarer sans objet								
Relevé de compte bancaire du demandeur faisant apparaître :								
- Le nom et le prénom du demandeur ou la raison sociale								
- Le débit du montant TTC de la facture								
- La date de l'opération								
Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom de la pièce jointe</th> <th>Télécharger</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section</td> </tr> </tbody> </table>			Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer	Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		
Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer						
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section								
<input type="button" value="+ Ajouter une pièce jointe"/>								

Pour chaque fournisseur d'essai, une attestation d'origine du cheptel doit obligatoirement être jointe.

Attestation d'origine du cheptel		0 pièce(s) jointe(s) 						
<input type="checkbox"/> Déclarer sans objet								
Attestation d'origine du cheptel (cf. annexe 2 de la décision, une attestation par fournisseur)								
Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom de la pièce jointe</th> <th>Télécharger</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section</td> </tr> </tbody> </table>			Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer	Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		
Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer						
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section								
<input type="button" value="+ Ajouter une pièce jointe"/>								
<i>Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp</i>								

Si les essais sont hors France et en provenance de l'Union européenne, le certificat TRACE doit être joint.

Certificat TRACE		0 pièce(s) jointe(s) 						
<input type="checkbox"/> Déclarer sans objet								
Certificat TRACE pour les achats d'essais en provenance de l'Union Européenne autre que la France								
Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom de la pièce jointe</th> <th>Télécharger</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section</td> </tr> </tbody> </table>			Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer	Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		
Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer						
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section								
<input type="button" value="+ Ajouter une pièce jointe"/>								
<i>Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp</i>								

## - Les pièces facultatives

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, png, bmp

→ Dans Autres documents, vous pouvez, notamment joindre en cas de procédure collective (hors liquidation), la note du mandataire précisant à qui doit être fait le paiement.

### g. Enregistrement et / ou validation de la demande

Une fois l'ensemble des pièces déposées, 2 options sont proposées :

*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.**

Vous pouvez suspendre votre démarche en sauvegardant votre saisie, vous pourrez revenir sur votre dossier à partir du lien qui se trouve dans le courriel qui vous a été envoyé (cf point d.)

Cliquez sur ENREGISTRER SANS VALIDER

L'écran suivant apparaît :

*Aide au renouvellement de cheptel apicole suite aux mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018*

▶ Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018

▼ Dossier n°22346

Votre dossier n° 22346 a bien été enregistré. Attention, vous ne l'avez pas validé, la procédure n'est donc pas finalisée.

**Les demandes de régularisation doivent être déposées et validées au plus tard le 01 juillet 2019**

[Retourner à la page de dépôt](#)

Si vous souhaitez poursuivre ultérieurement vous pouvez fermer l'onglet de votre navigateur.

- Si vous souhaitez poursuivre immédiatement et valider, cliquez sur le bouton RETOURNER A LA PAGE DE DEPOT.

**Attention, en l'état votre demande n'est pas recevable, il faudra la valider au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2019**

### OPTION 2 : valider définitivement le dépôt de la demande

Vous pouvez valider définitivement votre demande. Celle-ci ne sera alors plus modifiable et sera transmise en l'état à FranceAgriMer. Vous pourrez la consulter à partir du lien qui se trouve dans le courriel d'accusé de dépôt qui vous a été envoyé

Pour pouvoir valider (bouton VALIDER LE DEPOT DU DOSSIER actif), il est impératif d'avoir téléchargé les pièces demandées et valider les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) en **cochant la case** « J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. »

*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

Cliquez sur VALIDER LE DEPOT DU DOSSIER

### h. Accusé de dépôt

L'écran suivant apparaît :

## Accusé de dépôt

---

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 22346 dans le cadre du dispositif Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018 le 14/03/2019 12:16:28 heure locale (Métropole). Celle-ci a été réceptionnée par FranceAgriMer.  
Veuillez noter qu'un courriel vous a été adressé.

---

**Contact FranceAgriMer**

Dossier suivi par FranceAgriMer

Contact [gecri@franceagrimer.fr](mailto:gecri@franceagrimer.fr)

---

**Identification du demandeur**

N° SIRET 13000636400017

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

Adresse 12 RUE HENRI ROL TANGUY  
TSA20002

Code postal 93100 Commune MONTREUIL

Nom franceagrimer Prénom gecri

Adresse électronique [gecri@franceagrimer.fr](mailto:gecri@franceagrimer.fr)

---

**Pièces du dossier**

Formulaire Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018

Lien vers le dossier <https://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publicue/dossier.xhtml?codeIdentification=2C6B973401B42BA0603E0AB11D57D8F9>

---

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

Justificatif demandé ▲	Nom du fichier	Déclaré sans objet	Empreinte numérique

Il s'agit du récapitulatif de votre demande de versement de l'aide. Un courriel vous a été transmis avec l'accusé de dépôt.

Vous pouvez consulter votre demande à tout moment à partir du lien qui se trouve dans le courriel.

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>

Demande de régularisation de l'aide au renouvellement de cheptel apicole suite aux mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018 - Dossier N° 22346

À GECRI

Message  AccuseDepot\_22346.pdf (113 Ko)

Madame, monsieur,

Dans le cadre du dispositif Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018, vous avez validé le 14/03/2019 à 12:16:28 heure locale (Métropole) le dossier n° 22346.

Un accusé de dépôt est joint à ce message, nous vous invitons à le conserver et à utiliser ses références dans le cadre de vos échanges avec FranceAgriMer.

Votre dossier sera instruit par FranceAgriMer.

Veillez noter que vous pourrez consulter votre dossier à tout moment en cliquant <https://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publicue/dossier.xhtml?codeIdentification=2C6B973401B42BA0603E0AB11D57D8F9>.

FranceAgriMer

**Ce courriel doit impérativement être conservé. Il constitue la preuve de dépôt justifiant que votre demande a été réceptionnée par FranceAgriMer.**

Votre demande est terminée, vous pouvez fermer l'onglet de votre navigateur.

### **3. INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER**

Votre dossier sera instruit dès lors que l'éligibilité de votre dossier aura été validée.

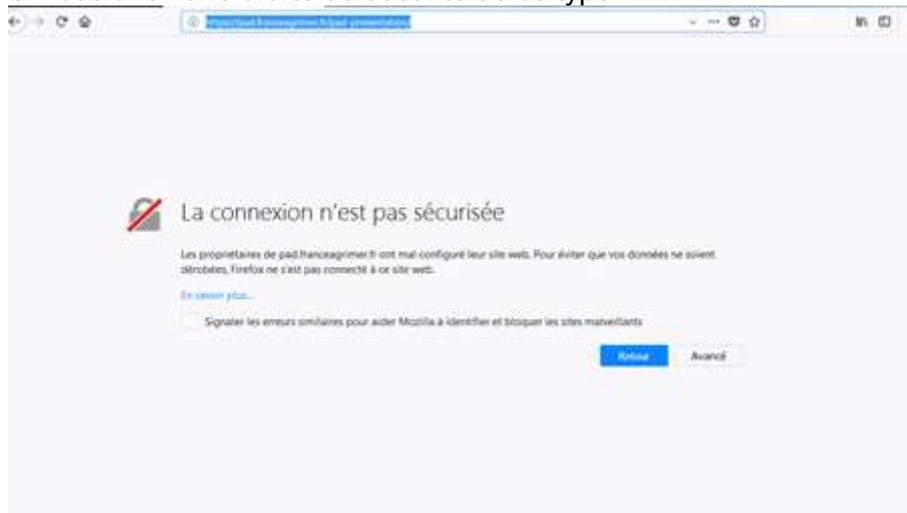
Les éléments transmis doivent permettre de régulariser le montant de l'avance versée.

A défaut, il sera demandé au bénéficiaire le reversement de tout ou partie de l'aide attribuée.

### **4. FOIRE AUX QUESTIONS**

#### **1- J'ai un message d'erreur quand je me connecte au site/je n'arrive pas à y accéder.**

- Vérifiez l'adresse utilisée, ou – de préférence- cliquez sur le lien d'accès direct suivant : <https://pad.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publicue/retrait-dispositif.xhtml?idDispositif=2009>
- Mettez à jour votre navigateur internet (Internet Explorer, Firefox/mozilla, Chrome, etc)
- Si vous avez une alerte de sécurité de ce type :



- ➔ Vous pouvez poursuivre sur les sites de FranceAgriMer sans crainte : notre certificat a bien été délivré par une autorité de certification officielle et n'a toujours pas officiellement expiré. Cependant, Google et Mozilla ont préféré agréer une nouvelle autorité. Aussi, FranceAgriMer est actuellement en train de déployer son nouveau certificat sur ses sites.
- ➔ Dans cette attente, cliquez sur « avancé » et acceptez FranceAgriMer comme site de confiance.

#### **2- Mon numéro SIRET n'est pas reconnu**

**Le message** « Le numéro SIRET renseigné est invalide » apparaît à la saisie

Vérifier la saisie des numéros, notamment le nombre de zéro et les deux derniers chiffres.  
Votre SIRET doit impérativement être enregistré et actif dans le répertoire SIRENE.

Si votre SIRET est fermé ou si vous n'avez pas de SIRET vous ne pouvez pas déposer une demande d'aide.

### 3- La raison sociale et/ou l'adresse qui s'affichent ne sont pas bonne.

-Vérifier que le SIRET saisi est bien le vôtre que le code NIC (les 2 derniers chiffres) est bien le bon.

-Vérifiez éventuellement votre SIRET en saisissant votre SIREN (9 chiffres) sur le répertoire SIRENE de l'INSEE ou sur le site de **SOCIETE.COM**

<http://avis-situation-sirene.insee.fr/>  
<http://www.societe.com/>

-Si vous avez bien saisi votre SIRET mais que l'adresse ou la raison sociale n'est pas bonne, il vous appartient faire mettre à jour ces éléments auprès de l'INSEE. Aucune modification n'est possible sur le site de FranceAgriMer. Vous pouvez néanmoins déposer une demande.

### 4- je ne connais pas mon SIRET.

Il vous appartient d'être en possession de ces informations obligatoires.

Vous pouvez éventuellement consulter le site SOCIETE.COM pour chercher votre SIRET

<http://www.societe.com/>

### 5- je n'ai pas reçu le courriel d'initiation de la démarche

Vérifiez dans le dossier « courriers indésirables » ou « spam » de votre boîte de réception électronique.

Sinon recommencez la démarche et vérifiez bien la saisie de votre adresse électronique. En effet, une erreur de saisie est souvent à l'origine de la non-réception du courriel

Vérifiez notamment :

- les séparateurs qui peuvent être confondus : . ou - ou \_
- la présence de chiffres dans l'adresse
- l'extension .com ou .fr ou autre

Si vous recommencez la démarche, la première demande ne sera pas prise en compte. CF Q11/12

### 6- Je n'arrive pas à accéder au formulaire en cliquant sur le lien

Cliquez sur le lien dans le courriel. Essayer de changer de navigateur.

ranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>

emande de régularisation de l'aide au renouvellement de cheptel apicole suite aux mortalités des colonies d'abeilles durant l'hiver 2017/2018 - Dossier N° 223-  
GECRI

Bonjour gecri franceagrimer,

Vous avez initié une démarche dans le cadre du dispositif Aide au renouvellement du cheptel apicole - mortalités hiver 2017/2018 pour le compte de l'entreprise « ETAB NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER » Siret n° « 13000636400017 ».

Votre dossier porte le numéro n° 22346.

**Attention, ce courriel ne constitue pas une preuve dépôt.**

**Pour être recevables et instruites par FranceAgriMer, les demandes doivent être validées après avoir complété tous les champs requis.**

**Après validation votre demande ne pourra plus être modifiée et vous recevrez un accusé de dépôt. Vous pourrez toujours consulter votre demande.**

**Avant validation, vous pouvez, à tout moment, enregistrer votre demande.**

Vous pouvez modifier une demande enregistrée et enregistrer ces modifications, cela autant de fois que nécessaire.

Les demandes de régularisation doivent être déposées et validées au plus tard le 01 juillet 2019



Veuillez noter que vous pourrez consulter votre dossier à tout moment en cliquant <https://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentacion/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=2C6B973401B42BA0603E0AB11D57D8F9>

**MERCI DE CONSERVER CE COURRIEL QUI COMPORTE LE LIEN D'ACCES VERS VOTRE DOSSIER QUI EST UNIQUE ET CONFIDENTIEL.**

FranceAgriMer

Cliquez ensuite sur le bouton ACCEDER AU FORMULAIRE

### 7- Je n'ai pas reçu le courriel avec l'attestation de dépôt

Vérifiez dans le dossier « courriers indésirables » ou « spam » de votre boîte de réception électronique.

Vérifiez à partir du lien se trouvant dans le courriel transmis lors de l'initialisation de la démarche que votre demande est bien validée et pas seulement enregistrée.

Sinon, cf. point précédent.

### 8- Je ne suis pas sûr d'avoir validé ma demande

Vérifiez à partir du lien se trouvant dans le courriel transmis lors de l'initialisation de la démarche que votre demande est bien validée et pas seulement enregistrée.

### 9- Je n'arrive pas à enregistrer le formulaire

Sur le formulaire, vérifiez que tous les champs marqués d'une étoile rouge sont bien renseignés, que les cases à cocher sont cochées.

### 10- Je n'arrive pas à valider ma demande

- **Vérifiez que les pièces obligatoires sont bien téléchargées** (pièces téléchargées ou case cochée).

Les pièces obligatoires pour l'enregistrement sont :

- les facture(s)\* d'achat d'essaims (en français ou traduites) émises et payées\* entre le 1er mars 2018 et le 30 juin 2019, accompagnées d'une preuve de l'effectivité de la dépense\*\*.
- une attestation d'origine du cheptel complétée par le fournisseur sur le Cerfa 15093 utilisé dans le cadre du Plan Apicole Européen ou sur papier libre indiquant les coordonnées du fournisseur et de l'acheteur, le nombre d'essaims achetés avec la race, le prix unitaire HT, le pays de production,
- le cas échéant (essaim hors France en provenance de l'Union européenne), le certificat TRACE,
- Les facture(s)\* de traitement anti-varroa faisant apparaître le nom du médicament disposant d'une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) émises et payées entre le 1er janvier 2017 et le 31 octobre 2018, accompagnées d'une preuve de l'effectivité de la dépense\*\*.

➔ *Si vous n'êtes pas concerné par ces deux documents, cochez la case « déclarer sans objet » pour pouvoir valider.*

- **Vérifiez que vous avez bien coché la case des CGU :**

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

### 11- Puis je déposer plusieurs demandes ?

Oui mais **seule la dernière demande sera prise en compte**. Aussi, si vous avez oublié un élément dans la première demande il faut déposer une nouvelle demande avec TOUS les éléments requis, y compris ceux déjà déposés dans la première demande qui sera annulée et non prise en compte par FranceAgriMer.

### 12- Ma demande est validée mais je me suis trompé et je souhaite la corriger

Il n'est pas possible de corriger la demande validée, redéposez une demande COMPLETE. Cf Q11

### 13- Je n'ai pas validé ma demande

Votre demande ne sera pas prise en compte. Il est impératif de valider une demande au plus tard **le 1<sup>er</sup> juillet 2019**  
Cf Q7 8, 9, 10

### 14- Contact support aide à la saisie.

Si vous ne trouvez pas les réponses à vos questions dans cette procédure et sur le site de FranceAgriMer vous pouvez contacter FranceAgriMer par courriel en décrivant précisément votre problème ou le blocage rencontré afin qu'une solution précise vous soit apportée.

[gecri@franceagrimer.fr](mailto:gecri@franceagrimer.fr)

### 15- Je souhaite vérifier que vous avez bien reçu ma demande et mes documents.

Un accusé de dépôt est envoyé sur votre adresse mail. Aucune autre confirmation ne sera faite.

Si vous n'avez pas reçu cet accusé, voir Q7.

## 16- Quelles pièces dois-je télécharger ?

Pour la demande de versement, les pièces à télécharger sont indiquées sur le formulaire en ligne et la décision et sont les suivantes :

N° Ordre	Nom	Description	Format(s)	Obligatoire (O/ N)	Dépôt multiple (O/N)	Dois-je déposer cette pièce ?
1	Factures traitement anti-varroa	Factures d'achat de médicament anti-varroa émises et payées entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2017 et 31 octobre 2018. (factures acquittées si paiement < 1000 € par espèces)	Pdf, jpg jpeg, png, bmp	N	O	Oui si achat de médicament anti-varroa tel que listé en annexe de la décision et factures émises et payées entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2017 et 31 octobre 2018.
2	Relevés de compte bancaire/achat médicament	Relevé de compte bancaire du demandeur faisant apparaître : -Le nom et le prénom du demandeur ou la raison sociale - Le débit du montant TTC de la facture -La date de l'opération	Pdf, jpg jpeg, png, bmp ....	N	O	Oui, si paiement autres que espèces
3	Factures d'achat d'essaims	Factures d'achat d'essaims (en français ou traduites) émises et payées entre le 1 <sup>er</sup> mars 2018 et le 30 juin 2019. (factures acquittées si paiement < 1000 € par espèces)	Pdf, jpg jpeg, png, bmp	N	O	Oui, si achat d'essaims émises et payées entre le 1 <sup>er</sup> mars 2018 et le 30 juin 2019. (factures
4	Relevés de compte bancaire/achat d'essaims	Relevé de compte bancaire du demandeur faisant apparaître : -Le nom et le prénom du demandeur ou la raison sociale - Le débit du montant TTC de la facture -La date de l'opération	Pdf, jpg jpeg, png, bmp ....	N	O	Oui, si paiement autres que espèces
5	Attestation d'origine du cheptel	Attestation d'origine du cheptel (cf. annexe 2 de la décision, une attestation par fournisseur)	Pdf, jpg jpeg, png, bmp ....	N	O	Oui
6	Certificat TRACE	Certificat TRACE pour les achats d'essaims en provenance de l'Union Européenne autre que la France	Pdf, jpg jpeg, png, bmp ....	N	O	Oui, si achat essaim hors France en provenance de l'Union Européenne.
7	Autres documents	Documents jugés utiles par le demandeur	Doc, Docx, odt, Pdf jpg jpeg png bmp xls, xlsx	N	O	

## 5. CONTACTS

FranceAgriMer : [gecri@franceagrimer.fr](mailto:gecri@franceagrimer.fr)