

# TELEPROCEDURE APICULTURE NOTICE USAGERS 2021

## Fermeture du portail de Téléprocédure le

**1<sup>er</sup> août 2021 à 23 h 59 mn 59 s (heure métropole).**

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

- Rationalisation de la transhumance
- et
- Repeuplement du cheptel apicole

**Cette procédure doit être lue dans son intégralité avant de commencer toute saisie.  
En effet, des informations importantes sont indiquées ci-après.**

**La décision de la directrice générale de FranceAgriMer INTV SANAEI 2019-17  
modifiée comporte toutes les conditions d'octroi et est le document de référence  
opposable en cas de contestation.  
Elle est mise à disposition sur PAD.**

### **Conditions minimales d'accès (voir les conditions spécifiques dans les chapitres ad hoc) :**

- Être un exploitant agricole individuel, une société ou un GAEC. Les CUMA sont éligibles uniquement à l'aide à la transhumance.
- Avoir un numéro de **SIRET** actif au moment du dépôt de la demande **et** du paiement,
- Être affilié ou en cours d'affiliation à la **MSA** (même en tant que cotisant solidaire),
- Avoir déclaré au moins **50 colonies** lors de la **déclaration de ruches faite pendant la période obligatoire entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre 2020 (\*)**.
- **Pour les CUMA et les coopératives, au moins 50 % des adhérents doivent avoir déclaré au moins 50 ruches.**

*(\*) la déclaration de ruches sera vérifiée par FranceAgriMer par consultation de la base de données de la DGAL sauf cas particulier (changement de situation après la déclaration, voir chapitre concerné)*

### **Le principe :**

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

**Une seule demande par dispositif.** Si plusieurs demandes sont créées pour un même dispositif, la demande la plus récente sera prise en compte et la précédente sera automatiquement rejetée.

Cette demande doit être effectuée **après réalisation et paiement des investissements**. Par paiement, on entend débit(s) effectif(s) du compte bancaire du demandeur (entité qui a déposé le dossier).

Les investissements doivent être **obligatoirement** effectués **entre le 1<sup>er</sup> août 2020 et le 31 juillet 2021** (date de la facturation **ET** du ou des débit(s) bancaire(s)).

Sont considérées comme payées les factures dont le montant TTC **a été effectivement débité sur le compte bancaire du demandeur**.

➤ *Cas particuliers :*

- En cas d'acomptes versés avant le 1<sup>er</sup> août 2020, la prise en compte des acomptes s'effectuera sur la période durant laquelle le solde de la facture a été payé.
- En cas de débit différé (CB), pour les dépenses du mois de juillet, le demandeur devra prouver par tout moyen (impression écran de l'encours CB sur le compte client par exemple) lors du dépôt de la demande de paiement, la prise en charge du montant par la banque dans les délais (au plus tard le 31/07) et fournir son relevé du mois d'août par mail à FranceAgriMer ; le débit total de ces dépenses devant être impérativement effectif au plus tard au mois d'août pour qu'elles soient éligibles.
- Pour les paiements en espèces l'acquittement de la facture par le fournisseur est obligatoire. Est considérée comme acquittée une facture qui présente les mentions suivantes : « acquittée le + date de paiement + mode de règlement (espèces) » et qui comporte le cachet et la signature du fournisseur.  
**Ne sont pas admises les factures dont le montant est supérieur à 1 000 € TTC payées pour tout ou partie en espèces conformément aux articles L.112-6 et D.112-3 du Code monétaire et financier. Aussi tous les investissements présentés ayant fait l'objet d'un tel paiement seront rejetés.**

## **Sommaire :**

<b>I – Préparer son matériel</b> .....	4
<b>II – Préparer ses documents</b> .....	4
<b>III – Première connexion</b> .....	9
<b>IV – Saisie du formulaire en ligne (écrans communs aux deux dispositifs)</b> .....	16
<b>V – Télécharger les pièces justificatives du dossier</b> .....	31
<b>VI – Transmettre son dossier à FranceAgriMer</b> .....	37
<b>VII – Instruction du dossier</b> .....	42
<b>VIII – Aide et assistance</b> .....	42

## 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 (téléphone par exemple)
- D'une connexion Internet

## II – Préparer ses documents

Tous les documents scannés ou photographiés doivent être de bonne qualité, nets et entièrement lisibles. À défaut, la ou les pièces seront rejetées sans possibilité de recours.

### ➤ N° SIRET actif :

Le numéro de SIRET de votre exploitation, de votre société ou de votre GAEC vous sera demandé dès la 1<sup>ère</sup> connexion.

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

Vous devez posséder un numéro de SIRET actif jusqu'au moment du paiement de l'aide.

**Attention au cas de modification de SIRET après le dépôt (changement d'adresse du siège social, changement de statut,...), veuillez en informer rapidement FranceAgriMer ([apiculture@franceagrimer.fr](mailto:apiculture@franceagrimer.fr))**



**Si vous changez de statut avant le 31 juillet 2021, vous devez déposer votre dossier avec le SIRET de la nouvelle entité**

### ➤ Justificatifs supplémentaires : société modifiée, GAEC et CUMA :

- En cas de **changement de situation** (SIRET, nombre d'associés, ...) après le 31 décembre 2020 ou après la déclaration de ruches obligatoire, vous devez fournir un justificatif permettant de faire le lien entre l'ancienne entité et la nouvelle. Il peut s'agir d'un extrait K-bis de moins de 3 mois, d'un PV d'AG ou des statuts de l'entreprise.
- Pour les CUMA et les coopératives, transmettre la liste officielle intégrale des membres comportant le numéro de SIRET pour chacun d'eux.

Ces documents doivent être scannés/photographiés et téléchargés sur le PAD, dans la rubrique « autres documents ».

### ➤ Déclaration de ruches :

Avant de commencer à saisir votre demande en ligne, vous devez vous assurer que vous avez bien effectué votre déclaration de ruches pendant la période obligatoire (\*).

Noter le nombre de colonies déclarées ainsi que la date de celle-ci. Ce sont les deux seules informations que vous devrez saisir.

(\*) **Rappel** : la déclaration de ruches est obligatoire et doit avoir été réalisée entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre 2020. **Toute déclaration effectuée en dehors de cette période ne répond pas aux conditions d'éligibilité et ne sera pas prise en compte. Le dossier sera rejeté.**

Cependant, si vous êtes passés en GAEC à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ou si votre structure a changé de SIRET depuis la déclaration, téléchargez les déclarations individuelles faites pendant la période obligatoire (déclarations individuelles des associées ou de la structure précédente).

Pour être éligible à l'aide, le demandeur doit avoir déclaré au moins 50 colonies. Pour les CUMA et les coopératives, au moins 50 % des adhérents doivent avoir déclaré au moins 50 ruches.



**Les données saisies (date/nombre de colonies) sont vérifiées systematiquement par le service gestionnaire à partir de la base de données « Télérucher ». La saisie d'une fausse date ou d'un faux nombre de colonies permettant la validation du dossier dans PAD est inutile car le dossier sera rejeté au moment de l'instruction. Une procédure de déclaration frauduleuse en vue d'obtenir une aide financière pourrait alors être ouverte à l'encontre du déclarant entraînant l'application d'une sanction financière.**

### ➤ Preuve d'affiliation à la MSA :

Ce document n'est obligatoire que si l'affiliation est en cours ou en cas de changement de situation (SIRET, statut MSA) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Il doit être daté de **l'année de dépôt de la demande (2021)**.

Pour les autres cas, FranceAgriMer effectuera le contrôle en consultant la base MSA.

### ➤ Les factures d'achat des investissements pour lesquels une subvention est demandée :



**Cette rubrique ne concerne pas la facture de médicament**

Vérifiez que vous êtes bien en possession de la facture et non pas du devis, du bon de commande, de la facture *proforma*, du bon de livraison ou de la confirmation de commande.

C'est bien la facture qui doit être téléchargée (ex commande internet, la facture est souvent dans un second mail, après expédition/ paiement, mais pas dans la confirmation de commande)

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

- À votre nom ou au nom de votre société/GAEC/CUMA
- Entre le 1<sup>er</sup> août 2020 et le 31 juillet 2021

Vérifiez que la ou les facture(s) est/sont **totalement payées (débits bancaires effectifs dans la période)**.

Pour les factures émises tardivement à une date proche de l'échéance de dépôt et dont le paiement est effectué à compter du 26 juin 2021, privilégiez les paiements par virements bancaires immédiats afin de garantir que le débit bancaire sera effectif avant le 1<sup>er</sup> août 2021.

**Toutes les factures que vous souhaitez présenter dans votre demande d'aide doivent être scannées :**

- chaque facture doit être scannée individuellement
- toutes les pages d'une même facture dans un même scan

➤ **Les relevés de compte bancaire :**



**Cette rubrique ne concerne pas la facture de médicament !**

**Les relevés de compte doivent être identifiables et rattachables au demandeur et à l'investissement pour lequel l'aide est demandée.**

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 bancaire (le demandeur) n'apparaît pas sur les pages suivantes, assurez-vous que le numéro du compte bancaire y figure et qu'il est lisible.

Pour les relevés de compte en ligne, vous devez :

- Éditer le document en format pdf proposé par la banque
- Faire une capture d'écran en s'assurant que l'identifiant de la banque ainsi que le titulaire du compte et/ou le numéro de compte bancaire y figurent.

**Attention ! Ne pas télécharger le relevé de compte en format Excel, ce format n'est accepté.**

Sur les relevés de compte scannés ou sur une consultation 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 le nom de l'investissement auquel il se rattache (ex. « ruches » ou « chargeur ») afin de faciliter le traitement de votre dossier.

**Assurez-vous que vous pouvez justifier le règlement total des factures au 31 juillet 2021.**

**1 relevé de compte bancaire = 1 scan**

**Scannez toutes les pages de chaque relevé de compte bancaire concernées dans un seul et même scan.**

➤ **Le RIB :**

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

**Veillez à ce que le RIB fourni corresponde au RIB saisi et qu'il soit au même nom que celui de la demande.**

➤ **Attestation(s) d'origine du cheptel et certificat(s) TRACE (pour les importations intracommunautaires) de reines et/ou essaims et /ou paquets d'abeilles :**

- **L'attestation d'origine du cheptel est obligatoire pour tout achat d'essaims, et/ou paquet d'abeilles et/ou de reines quelle que soit l'origine**

Le document Cerfa n°15093 peut être téléchargé sur le site Internet de FranceAgriMer.

Veiller à ce que tous les champs soient bien renseignés. Rappel : le pays d'origine est obligatoire même lorsque c'est la France.

## **1 facture = 1 attestation d'origine du cheptel = 1 scan**

- **Le Certificat TRACE est obligatoire pour toute importation intracommunautaire de reines et/ou essaims et/ou paquets d'abeilles.**

Le certificat est émis par le producteur exportateur. Le document (au moins une copie) doit donc vous être remis en même temps que la facture.

Il doit obligatoirement comporter toutes les informations demandées.

## **Chaque certificat doit être scanné individuellement.**

➤ **Le Certificat du fournisseur pour la production d'essaims en Agriculture Biologique**

**Il est obligatoire pour tout achat d'essaims Bio.**

À défaut de présentation ou de conformité du document, les essaims seront subventionnés sur la base du forfait « essaim standard ».

Les reines et paquets d'abeilles bio ne font pas l'objet d'une valorisation particulière et sont éligibles comme n'importe quel(le)s reines et paquets d'abeilles.

## **Chaque certificat « BIO » doit être scanné individuellement.**

➤ **La facture d'achat de médicament et sa preuve de paiement**

**Obligatoire pour tout achat d'essaims, et/ou paquets d'abeilles et/ou reines.**

La facture doit :

- comporter de manière claire le nom du médicament concerné ayant reçu une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM),
- être émise au nom du demandeur de l'aide,
- être datée de 2 ans maximum à la date de validation du dossier. *Ex1 : un dossier validé le 10 février 2021 peut comporter une facture de médicament datée du 10 février 2019 mais pas une facture du 9 février 2019, Ex 2 : un dossier initié le 10 février 2021 mais validé le 31 mai 2021 peut comporter une facture de médicament datée du 31 mai 2019 mais pas une facture du 19 février 2019,*
- avoir été réglée (débit bancaire au plus tard à la date de validation du dossier).

**Le relevé bancaire** au nom du demandeur faisant apparaître le paiement du médicament **devra être téléchargé dans cette section.** (Voir point sur les relevés ci- avant pour la conformité du document)



Le médicament doit bénéficier d'une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM), les molécules seules ne sont pas éligibles. Exemple : l'acide oxalique n'est pas éligible s'il n'a pas été acheté sous forme médicamenteuse avec AMM



### Nos conseils :

- Après avoir scanné le document, bien vérifier que celui-ci est LISIBLE et dans le bon sens.
- 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/les documents et le/les associer à un type de document. Attention, deux documents ne peuvent pas porter le même nom.
- Vérifier les conditions d'éligibilité de chaque investissement (Cf. décision du directeur général de FranceAgriMer)
- Regrouper dans votre ordinateur tous les documents scannés dans un dossier numérique intitulé « Demande d'aide Transhumance 2021 » ou « Demande d'aide Cheptel 2021 » afin de retrouver facilement ces pièces pendant la procédure.
- Vérifier après le téléchargement de toutes les pièces que tous les fichiers ont été téléchargés au bon endroit et qu'il n'y a pas d'erreur ou de doublon (réouvrir toutes les pièces pour vérifier).

**Il est impératif de vérifier que votre dossier est complet  
au moment du dépôt de celui-ci.  
À défaut, votre dossier pourra faire l'objet d'un rejet total ou partiel.**

### III – Première connexion

Pour se connecter à la téléprocédure, allez sur le site Internet de FranceAgriMer

www.franceagrimer.fr

- Accompagner
  - Aides apicoles
    - Programme apicole européen (PAE) 2020/2022
      - « Transhumance » ou « Repeuplement du cheptel »
      - Cliquer sur le lien de la Téléprocédure

Programme Apicole Européen (PAE) **TRANSHUMANCE**

Aide au financement d'investissements relatifs à la transhumance  
Décision du Directeur général de FranceAgriMer INTV-SANAEI-2019-17 du 3 octobre 2019.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 2021 avant minuit (ou 1er août 2021 23 :59 :59 (Heure Métropole)).

[Accéder à la démarche](#)

Plan de relance - Demande paiement : Plan de structuration des filières protéines végétales

Aide à la construction et à la réalisation de projet de structuration des filières protéines végétales, en faveur de la transition agro-écologique.

Les demandes doivent être déposées et validées à la date butoir du 31/12/2025

[Accéder à la démarche](#)

Plan de relance - Demande de paiement du dispositif : Aléas climatiques

Téléprocédure de dépôt des demandes de paiement du dispositif : Aléas climatiques

Les demandes doivent être déposées et validées conformément au délai prévu dans la décision du dispositif.

[Accéder à la démarche](#)

Programme Apicole Européen (PAE) **CHEPTEL**

Aide au renouvellement et au développement du cheptel apicole  
Décision du Directeur général de FranceAgriMer INTV-SANAEI-2019-17 du 3 octobre 2019.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 2021 avant minuit (23 :59 :59 Heure Métropole)

[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 »

### Rationalisation de la transhumance PAE 2020/2022 année 2

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/08/2021 23:59:59 (Heure Métropole)

#### Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE

La période de réalisation des investissements s'étend du 1er août 2020 au 31 juillet 2021.

Les demandeurs déposent en ligne un dossier unique.

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

L'aide est de 40% maximum du montant hors taxe de l'investissement éligible (voir ci-dessous).

Le seuil d'investissement éligible est de 2 000 € HT.

L'aide est plafonnée à 5 000 € ou 23 000 € par exploitation pour les 3 années du programme (voir conditions dans la décision).

Pour les GAEC, le seuil et le plafond sont multipliés par le nombre d'associés du GAEC.

Principales conditions d'éligibilité :

- Avoir un numéro de SIRET actif au moment du dépôt de la demande et du paiement
- Etre affilié ou en cours d'affiliation à la MSA (tous les associés pour les GAEC et tous les adhérents pour les CUMA)
- Avoir déclaré au minimum 50 colonies lors de la déclaration obligatoire de ruches faite entre le 1er septembre et le 31 décembre 2020 (50% des adhérents pour les CUMA)
- Présenter un projet dont le montant total représente au moins 2 000 euros hors taxe d'investissements éligibles avec application de la transparence GAEC.

Liste des investissements finançables sous conditions (plafonds d'investissement HT) :

- Grues électriques, mécaniques ou hydrauliques (12 000 €)
- Chargeurs tout terrain (18 000 €)
- Remorques adaptées au transport de ruches (3 600 € /remorque)
- Hayon élévateur pour camion (5 000 €/hayon)
- Aménagement de plateau pour véhicules (5 000 €/plateau)
- Palettes (25 €/palette)
- Débroussailleuses (3 000 €)
- Aménagement de sites de transhumance (4 000 €)
- Balances électroniques interrogeables à distance (1 600 €/balance)

Les paiements en espèces sont acceptés uniquement pour les factures d'un montant maximum de 1 000 € TTC.

Attention : l'assistance au dépôt des dossiers se termine le 31 juillet 2021 à 17h.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 2021 avant minuit (ou 1er août 2021 23 :59 :59 (Heure Métropole).

#### Identification du demandeur

Numéro SIRET \*

① Saisie obligatoire du numéro de SIRET

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

Cliquer sur « Continuer »

## B/ Pour l'aide « Cheptel » :

### Soutien au repeuplement du cheptel apicole - PAE 2020/2022 année 2

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 02/08/2021 23:59:59 (Heure Métropole)

#### Programme Apicole Européen (PAE) – CHEPTEL

La période de réalisation des investissements s'étend du 1er août 2020 au 31 juillet 2021.

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.

Le montant minimum d'aide est de 750 €.

Pour les GAEC, le seuil et le plafond sont multipliés par le nombre d'associés du GAEC.

Principales conditions d'éligibilité :

- Avoir un numéro de SIRET actif au moment du dépôt de la demande et du paiement.
- Être affilié ou en cours d'affiliation à la MSA (tous les associés pour les GAEC).
- Avoir déclaré au minimum 50 colonies lors de la déclaration obligatoire de ruches faite entre le 1er septembre et le 31 décembre 2020.
- Présenter un projet de 750 € minimum d'aide justifié par des factures avec application de la transparence GAEC.
- Pour l'achat de matériel vivant : justifier l'achat d'un médicament contre Varroa possédant une Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) dont la liste est disponible sur le site [www.inrp.anmv.anses.fr](http://www.inrp.anmv.anses.fr) et annexée à la décision (annexe 6), par une facture d'achat payée et au nom du demandeur de l'aide datée de 2 ans maximum à la date du dépôt du dossier.

Liste des investissements finançables sous conditions et montant du forfait :

- Ruches vides neuves constituées d'un fond, d'un corps et d'un toit : 20 €
- Ruchettes vides neuves constituées d'un fond, d'un corps et d'un toit : 13 €
- Nucléi ou ruchettes de fécondation : 8 €
- Essaims et paquets d'abeilles avec reine produits dans l'Union européenne : 40 €
- Essaims et paquets d'abeilles avec reine labellisés AB produits dans l'Union européenne : 55 €
- Paquets d'abeilles sans reine produits dans l'Union européenne : 32 €
- Reines produites dans l'Union européenne : 8 €

Les paiements en espèces sont acceptés uniquement pour les factures d'un montant maximum de 1 000 € TTC.

Attention : l'assistance au dépôt des dossiers se termine le 31 juillet 2021 à 17h.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 2021 avant minuit (23 :59 :59 Heure Métropole)

#### Identification du demandeur

Numéro SIRET\*

Continuer

① Saisie obligatoire  
du numéro de SIRET

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

Cliquer sur « Continuer »



**Si votre SIRET n'est pas reconnu, c'est certainement parce que vous avez demandé à être exclu de la diffusion commerciale.**

Voici la démarche pour y remédier :

La demande doit être effectuée via le formulaire électronique accessible sur le site [insee.fr](http://insee.fr) à l'adresse suivante : <https://statut-diffusion-sirene.insee.fr/>

Pour utiliser le formulaire électronique, vous devez vous authentifier via France Connect, à partir d'un de vos comptes existants parmi les suivants : « [Impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) », « Ameli.fr », « IDN La Poste », « Mobile Connect et Moi » ou « MSA ». Puis vous accédez à la page de changement de votre statut de diffusion publique, vous devez indiquer votre numéro Siren (9 chiffres) et votre date de naissance.

Cette procédure électronique permet une mise à jour effective du répertoire Sirene sous 2 jours ouvrés.

Vous pourrez le constater en consultant le répertoire Sirene, via le service proposé par l'Insee sur le site internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr), dans la rubrique "[Obtenir un avis de situation](#)" au répertoire SIRENE.

**Attention, un délai de 7 jours à compter de la mise à jour effective du répertoire Sirene peut être nécessaire pour avoir accès à la téléprocédure.**

Après avoir cliqué sur le bouton « Continuer », l'écran suivant apparaît.

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

## Rationalisation de la transhumance PAE 2020/2022 année 2

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/08/2021 23:59:59 (Heure Métropole)

⌕ Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE

Identification du demandeur Modifier

Numéro SIRET\*

Raison sociale	ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS LA MER FRANCEAGRIMER
Adresse	12 RUE HENRI ROL TANGUY TSA20002 93100 MONTREUIL

Ces informations sont-elles correctes ? Si non, veuillez vérifier les informations concernées auprès de l'INSEE. Veuillez également vérifier que vous autorisez la diffusion de ces informations.

**Dans ce cadre apparaîtront vos données personnelles : nom/raison sociale et adresse. Elles sont issues du fichier INSEE. Vérifiez qu'elles sont correctes**

Dans le cadre du programme "Dites-le nous une fois", FranceAgriMer utilise le dispositif Aide Publique Simplifiée pour récupérer les informations d'identité de votre entreprise (Pour les identités par SIRET). En cas de désaccord sur ces informations, suivez le lien ci-dessous pour modifier votre situation. Ces données permettent de pré-remplir les formulaires et téléprocédures.

<http://www.insee.fr/fr/service/default.asp?page=entreprises/sirene/modification.htm>

☞ **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.

*\*Si l'adresse qui s'affiche n'est pas bonne, vérifier qu'il s'agit du bon SIRET. Si tel est le cas, une adresse erronée n'est pas bloquante, continuez la saisie et informez l'INSEE directement du changement d'adresse à effectuer. FranceAgriMer n'a pas la main sur cette donnée.*

☞ **Saisir les coordonnées du déclarant**

En général, 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 une étoile rouge \* puis cliquer sur « Continuer »**

### Rationalisation de la transhumance PAE 2020/2022 année 2

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/08/2021 23:59:59 (Heure Métropole)

⤴ Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE

Modifier

Identification du demandeur

Numéro SIRET \*

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

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

 Dans le cadre du programme "Dites-le nous une fois", FranceAgriMer utilise le dispositif Aide Publique Simplifiée pour récupérer les informations d'identité de votre entreprise (Pour les identités par SIRET). En cas de désaccord sur ces informations, suivez le lien ci-dessous pour modifier votre situation. Ces données permettent de pré-remplir les formulaires et téléprocédures.

<http://www.insee.fr/fr/service/default.asp?page=entreprises/sirene/modification.htm>

Coordonnées du déclarant

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Saisir à nouveau votre adresse électronique \*

Téléphone fixe

Téléphone portable

**Saisir les coordonnées de la personne qui fait la déclaration.**

**Tous les champs marqués d'une étoile rouge sont obligatoires**



**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 déconnexion ou en cas de modification avant validation.**

**CE MAIL NE CONSTITUE EN AUCUN CAS UNE PREUVE DE DEPOT  
(la démarche n'est pas finalisée mais seulement initiée).**

### **Exemple de mail généré automatiquement lors de l'initialisation de la demande**

jeu. 22/04/2021 17:53

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>

Dispositif Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE - Dossier N° 37190

À PERRAUD Sandrine

Bonjour SANDRINE PERRAUD,

Vous avez initié une démarche dans le cadre du dispositif Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE 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° 2021-T-37190.

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

**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 doivent être déposées et validées au plus tard le 1er août 2021 avant minuit (ou 1er août 2021 23 :59 :59 (Heure Métropole).

Veuillez noter que vous pourrez consulter votre dossier à tout moment en cliquant [ici](#).

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

Cordialement, l'équipe du Pôle apicole

En cliquant sur le lien contenu dans le mail, vous accédez à la page d'accueil ci-dessous. Elle vous permet de télécharger des documents d'information utiles au dépôt de votre demande d'aide.

## Rationalisation de la transhumance PAE 2020/2022 année 2

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/08/2021 23:59:59 (Heure Métropole)

⤴ Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE

⤴ Identification du demandeur

⤵ Dossier n° 37190 - Formulaire

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

**Vous n'avez pas renseigné votre formulaire.**

Accéder au formulaire

**Documents informatifs  
téléchargeables**

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
Décision PAE 2020-22 INTV SANAEI 2019-17 consolidée	Texte réglementaire	
Extrait de la décision PAE 2020-22 INTV SANAEI 2019-17 consolidée Transhumance	Conditions d'éligibilité des investissements pour le dispositif rationalisation de la transhumance (extrait de la décision).	
Glossaire	Définition des termes utilisés dans le PAD	
Guide usagers téléprocédure 2020	Guide utilisateur détaillant la procédure de saisie et la procédure d'instruction par FranceAgriMer	

Si vous souhaitez consulter un document, cliquez 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 ».



**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.**

### 1<sup>ère</sup> étape : Saisie des champs obligatoires marqués d'une étoile rouge : (Procédure commune aux deux dispositifs)

**DEMANDE D'AIDE A LA TRANSHUMANCE**  
PAE 2020/2022 CAMPAGNE 2020 / 2021  
*Règlement (UE) n°1308/2013 du Conseil du 17 décembre 2013*  
*Décision du Directeur général de FranceAgriMer n°INTV-SANAEI-2019-17 du 3 octobre 2019*

Dossier n° 2021-T-37190

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

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

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

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

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 ». (Cette donnée a une portée statistique uniquement et ne conditionne pas l'accès à l'aide)

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)

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

### Si vous êtes en « GAEC ».

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.

Forme juridique

Nombre d'associés

N°	Nom des associés*	Prénom des associés*	
1	<input type="text" value="entrer une valeur"/>	<input type="text" value="entrer une valeur"/>	
2	<input type="text" value="entrer une valeur"/>	<input type="text" value="entrer une valeur"/>	
3	<input type="text" value="entrer une valeur"/>	<input type="text" value="entrer une valeur"/>	

Un justificatif devra être téléchargé uniquement si vous avez changé de situation au 31 décembre 2020 (création du GAEC, nouveau n° de SIRET,...).

Pour les demandeurs en CUMA/Coopératives, la liste officielle des adhérents avec les numéros SIRET devra être obligatoirement fournie (à télécharger dans la rubrique « autres documents »)

**COORDONNEES DE LA PERSONNE A CONTACTER (obligatoire)**

Nom \*

Prénom \*

Fonction exercée dans l'entreprise \*

Téléphone portable \*  Téléphone fixe \*

Adresse électronique \*

**Se référer au ① ci-dessous**

**DECLARATION DE RUCHES**

Nombre de Colonies \*  Date de la déclaration

Le nombre saisi doit obligatoirement correspondre au nombre indiqué et le 31/12 de l'année précédente.

**Se référer au ② ci-dessous**

**COORDONNEES BANCAIRES**

Le RIB saisi doit être identique au document téléchargé.

IBAN \*

BIC \*

Titulaire du compte figurant sur le RIB \*

**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).

À 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 d'information complémentaire
- Courrier de notification de paiement
- Courrier de rejet de dossier

② **Déclaration de ruches : les 2 champs sont obligatoires. Les données à saisir sont celles figurant sur le récépissé de déclaration de ruches (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 »).**

**Fin de la 1<sup>ère</sup> étape (saisie des champs obligatoires) : les engagements du demandeur :**

**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\***

- FranceAgriMer 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.
- FranceAgriMer 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 FranceAgriMer adoptée conformément à l'article D. 654-116 du code rural et de la pêche maritime ;
- Fournir à FranceAgriMer les documents nécessaires à l'instruction de mon dossier ;
- Accepter de FranceAgriMer 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 la demande déposée doit être complète dès le dépôt sur la plateforme. A défaut, le dossier fera l'objet d'un rejet total ou partiel.
- 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 FranceAgriMer 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 (<https://www.telepac.agriculture.gouv.fr/telepac/tbp/accueil/accueil.action>) pendant une durée de deux ans.

☞ **Renseigner le 1<sup>er</sup> champ (nom du demandeur)**

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



**Chaque case doit être cochée pour pouvoir enregistrer votre formulaire.**

Ensuite, cliquer sur « Enregistrer ». Si la zone est grisée, cela signifie qu'un ou plusieurs champs obligatoires n'ont pas été remplis. Charge à vous de vérifier que toutes les informations obligatoires ont été renseignées en examinant le formulaire et les données renseignées depuis le début

## 2<sup>ème</sup> étape de saisie de la demande :

Après la saisie des champs obligatoires et le message qui confirme que l'enregistrement est effectif (voir ci-dessous), **il faut saisir les investissements pour lesquels l'aide est demandée.**

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

**Exemple pour une demande d'aide « Transhumance » :**

**Confirmation que le formulaire que vous avez commencé à saisir a bien été enregistré. Attention cela ne veut en aucun cas dire que le dossier est déposé**

**Le formulaire a bien été enregistré**

### Rationalisation de la transhumance PAE 2020/2022 année 2

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/08/2021 23:59:59 (Heure Métropole)

- Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE
- Identification du demandeur
- Dossier n° 37190 - Formulaire

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

**Poursuivre la saisie en cliquant sur ce bouton**

Accéder au formulaire

*vosre formulaire au format PDF en cliquant sur le bouton ci-dessous.*

Télécharger le formulaire

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
Décision PAE 2020-22 INTV SANAEI 2019-17 consolidée	Texte réglementaire	
Extrait de la décision PAE 2020-22 INTV SANAEI 2019-17 consolidée Transhumance	Conditions d'éligibilité des investissements pour le dispositif rationalisation de la transhumance (extrait de la décision).	
Glossaire	Définition des termes utilisés dans le PAD	
Guide usagers téléprocédure 2020	Guide utilisateur détaillant la procédure de saisie et la procédure d'instruction par FranceAgriMer	

## A/ Saisie des investissements réalisés - Dispositif « Transhumance »

**TABLEAU DES INVESTISSEMENTS**

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

Grue

Chargeur tout terrain

Remorques

Hayons élévateurs

Aménagement de plateaux sur véhicule motorisé

Palettes

**Se référer au ②**

① Lorsque vous cliquez sur le point d'interrogation, une fenêtre s'affiche. Il s'agit de la décision FranceAgriMer qui comporte les conditions d'éligibilité qu'il est fortement recommandé de lire.

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 (numéro et date de la facture, montant hors taxe de l'investissement)

**Exemple de saisie pour un chargeur tout terrain :**

**TABLEAU DES INVESTISSEMENTS**

? Conditions d'éligibilités et plafonds

Grue

Chargeur tout terrain

**Saisie obligatoire des champs avec une étoile rouge \***

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. 10/08/2020) 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*			
1254555/24	29/01/2021	15 000	€	✓	🗑️
4582*2	06/04/2021	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, deux lignes apparaissent dans un cadre bleu :

- Sur la 1<sup>ère</sup> ligne « Total factures présentées - chargeurs », il s'agit du montant total HT des factures présentées pour le chargeur

- Sur la 2<sup>ème</sup> ligne « Total éligible HT chargeurs », il s'agit du montant HT retenu après application, le cas échéant, du plafonnement de dépenses éligibles pour les chargeurs.

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

Pour certains investissements, il vous sera demandé de saisir le nombre d'équipements achetés faisant l'objet de la demande d'aide.

**Exemple de saisie pour une remorque :**

Remorques

Saisir la  
quantité

Nombre de remorques\*

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

Ajouter

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

Conditions d'éligibilité :

- adaptées au transport des ruches
- charge utile > 750kg à justifier obligatoirement par une mention sur la facture ou par tout autre moyen (carte grise, documentation, ...)
- les rampes présentées dans un investissement global (remorques + rampes) sont éligibles

Plafond d'investissement éligible : 3 600€ HT par remorque.

Charge utile = PTAC - Poids à vide

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.

j'ai perçu une aide financière au titre de la campagne 2019/2020



MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (AVANT plafonnement)	0,00€
MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (APRES plafonnement)	0,00€
Aide financière avant plafonnement PAE	0,00€
MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION MAXIMALE CALCULEE (après plafonnement PAE)	0,00€

Attention, le montant d'aide calculé tient compte des informations saisies dans votre demande mais ne présage pas du montant qui sera octroyé par FranceAgriMer à l'issue de l'instruction de votre dossier.

Ⓢ Les messages d'erreur apparaissent en rouge. Tant qu'il y a des erreurs (point d'exclamation rouge), il n'est pas possible d'enregistrer.

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.

**Attention : Il n'est pas possible de saisir plusieurs lignes pour une même facture et pour un même investissement. Vous devez globaliser le montant hors taxe des lignes**

Ex : facture 345 concernant l'achat de balances 6 balances

**Il ne faut pas saisir :**

<input checked="" type="checkbox"/> Balances électroniques interrogeables à distance				
N° facture*	Quantité*	Date facture*	Montant HT facture présenté*	
345	3	29/03/2021	2 000 €	 
345	3	29/03/2021	2 000 €	 
<input type="button" value="Ajouter"/>				
TOTAL FACTURES PRESENTEES - BALANCES		6	4 000,00€	
TOTAL ELIGIBLE HT BALANCES			4 000,00€	

Conditions d'éligibilité :

- interrogeable à distance

Plafond d'investissement éligible : 1 600€ HT par balance.

Mais il faut saisir :

Balances électroniques interrogeables à distance

N° facture*	Quantité*	Date facture*	Montant HT facture présenté*
345	6	29/03/2021	4 000 €

Ajouter

TOTAL FACTURES PRESENTEES - BALANCES	6	4 000,00€
TOTAL ELIGIBLE HT BALANCES		4 000,00€

Conditions d'éligibilité :

- interrogeable à distance

Plafond d'investissement éligible : 1 600€ HT par balance.

➤ **Cas particulier de l'achat de palettes :**

**Voir ①**

**Voir ②**

N° facture*	Ruches /palette*	Quantité*	Date facture*	Montant HT facture présenté*
81255455	2	100	21/04/2021	5 000 €
45822	2	50	31/03/2021	1 000 €
145	4	100	31/03/2021	2 500 €
582	4	100	06/04/2021	2 500 €
58	3	100	02/03/2021	2 220 €
893785	3	50	09/02/2021	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 1 500 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 /palette*	Quantité*	Date facture*	Montant HT facture présenté*					
81255455	2	100	21/04/2021	5 000	€	✓	🗑️		
45822	2	50	31/03/2021	1 000	€	✓	🗑️		
145	4	100	31/03/2021	2 500	€	✓	🗑️		
582	4	100	06/04/2021	2 500	€	✓	🗑️		
58	3	100	02/03/2021	2 220	€	✓	🗑️		
893785	3	30	09/02/2021	1 000	€	✓	🗑️		
<a href="#">Ajouter</a>									
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 :									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• fabriquées par des entreprises spécialisées</li> <li>• le nombre de palettes éligibles est plafonné au nombre de ruches déclarées (dernière déclaration valide)</li> </ul>									
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 renseigné, vous pouvez enregistrer.

➤ **Application du plafond triennal :**

En application de la décision du Directeur général de FranceAgriMer n°INTV-SANAE-2019-17 du 3 octobre 2019 et modifiée le 27/03/2020, il existe un **plafond de dépenses éligibles** en fonction du nombre de colonies déclarées :

- Jusqu'à 150 colonies : 5 000 € HT donnant un droit à aide de  $5\,000 \times 40\% = 2\,000$  €
- A partir de 151 colonies : 23 000 € HT donnant un droit à aide  $23\,000 \times 40\% = 9\,200$  €

Ce plafond s'entend pour toute la durée du Plan Apicole Européen (PAE), c'est-à-dire sur les 3 exercices apicoles 2019/2020, 2020/2021 et 2021/2022.

Si vous avez touché une aide à la transhumance au titre de l'exercice apicole 2019/2020 (année 1 du PAE), vous devez cocher cette case et indiquer le montant d'aide perçu (saisie obligatoire). Cette information figure sur le courrier de paiement que vous avez reçu fin octobre 2020.

Après saisie des données sur les investissements réalisés, les 4 lignes « montants » sont mises à jour

Dans l'exemple ci-dessous (151 colonies déclarées), le montant des investissements éligibles s'établit à 18 000 € HT. L'aide théorique est donc égale à  $18\,000 \times 40\% = 7\,200$  €

Le plafond PAE est égale à  $23\,000 \times 40\% = 9\,200$  €

L'apiculteur a perçu une aide financière de 7 000 € au titre de l'année 1

L'aide maximale qu'il peut percevoir cette année s'établit donc à  $9\,200 - 7\,000 = 2\,200$  €.

J'ai perçu une aide financière au titre de la campagne 2019/2020 \*

7 000

MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (AVANT plafonnement)	18 000,00€
MONTANT TOTAL DES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES (APRES plafonnement)	18 000,00€
Aide financière avant plafonnement PAE	7 200,00€
<b>MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION MAXIMALE CALCULEE (après plafonnement PAE)</b>	<b>2 200,00€</b>

Attention, le montant d'aide calculé tient compte des informations saisies dans votre demande mais ne présage pas du montant qui sera octroyé par FranceAgriMer à l'issue de l'instruction de votre dossier.

Saisir le montant de l'aide déjà perçue en année 1 permet au demandeur d'avoir un montant d'aide maximal à percevoir (informatif). Le montant effectivement versé par FranceAgriMer est vérifié informatiquement lors de l'instruction du dossier.

**Le montant mentionné dans le formulaire ne présage pas du montant qui sera effectivement octroyé par FranceAgriMer à l'issue de l'instruction.**

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

**TABLEAU DES INVESTISSEMENTS**

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

- Ruches bois ou plastique vides neuves complètes (achetées déjà assemblées)
- Ruches bois ou plastique 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 et paquets d'abeilles avec reine (France)
- Essaims et paquets d'abeilles avec reine (UE hors France)
- Reines (France)

**Se référer au ② ci-dessous**

N° facture*	Quantité*	Date facture*
Entrer une valeur	entrer une valeur	entrer une valeur  

**Saisie obligatoire des 3 champs avec une étoile rouge \*** Ajouter

TOTAL REINES FRANCE  
MONTANT DE LA SUBVENTION MAX REINES FRANCE 0,00€

Conditions d'éligibilité : Les reines doivent être produites en France.  
Tous les documents relatifs à l'origine du matériel vivant doivent être téléchargés dans les pièces justificatives.  
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, une fenêtre s'affiche. Il s'agit de la décision FranceAgriMer qui comporte les conditions d'éligibilité qu'il est fortement recommandé de lire.

② Cochez la case correspondant à l'achat que vous avez réalisé et pour lequel vous demandez l'aide. 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. 10/08/2020) 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.

<input checked="" type="checkbox"/> Reines (France)				
N° facture*	Quantité*	Date facture*		
48	100	05/02/2021		
789*8	50	01/11/2020		
TOTAL REINES FRANCE		150		
MONTANT DE LA SUBVENTION MAX REINES FRANCE		1 200,00€		

Conditions d'éligibilité : Les reines doivent être produites en France.  
Tous les documents relatifs à l'origine du matériel vivant doivent être téléchargés dans les pièces justificatives.  
Forfait d'aide : 8€.

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

- Sur la 1<sup>ère</sup> ligne « Total reines France », il s'agit du nombre de reines (France) achetées
- Sur la 2<sup>ème</sup> 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 €

<input type="checkbox"/> Reines (UE hors France)
<input type="checkbox"/> Essaims certifiés AB (France)
<input type="checkbox"/> Essaims certifiés AB (UE hors France)
<input type="checkbox"/> Paquets d'abeilles sans reine (France)
<input type="checkbox"/> Paquets d'abeilles sans reine (UE hors France)



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-dessus, 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 ou plastique en kit (achetées non assemblées) Voir ①

N° facture*	Catégorie	Quantité*	Date facture*		
123	Fonds	50	01/04/2021		<input checked="" type="checkbox"/>
123	Corps	50	01/04/2021		<input checked="" type="checkbox"/>
123	Toits	60	01/04/2021		<input checked="" type="checkbox"/>
124	Fonds	70	20/04/2021		<input checked="" type="checkbox"/>
124	Corps	80	20/04/2021		<input checked="" type="checkbox"/>
124	Toits	100	20/04/2021		<input checked="" type="checkbox"/>

TOTAL RUCHES EN KIT	Minimum (Fonds :120, Corps :130, Toits :160)	120	<b>Voir ②</b>
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 ( $120 * 20 = 2\,400\text{ €}$ )

### ➤ Plafonnement de l'aide financière :

En application de la décision du Directeur général de FranceAgriMer n°INTV-SANAE-2019-17 du 3 octobre 2019 et modifiée le 27/03/2020, l'aide financière pour le dispositif « Cheptel » est plafonnée à 5 000 € par exploitation et par an. Montant multipliable par le nombre d'associés des GAEC.

Dans l'exemple ci-dessous (exploitation individuelle), l'aide financière (9 025 €) est plafonnée à 5 000 €.

Le montant maximal d'aide est supérieur à 5 000 €. **Un plafonnement va être opéré.**

MONTANT PREVISIONNEL DE LA SUBVENTION AVANT PLAFONNEMENT (*)	9 025,00€
MONTANT PREVISIONNEL MAXIMAL DE LA SUBVENTION APRES PLAFONNEMENT (*)	5 000,00€

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

➤ **Cas particulier de l'achat de matériel vivant :**

Lors d'achat de matériel vivant, l'écran ci-dessous apparaît. Il vous appartient d'indiquer la date de la facture de médicament anti varroa avec AMM obligatoire. Attention, la facture doit être émise au maximum dans un délai de 2 ans à la date de validation du dossier.

**TRAITEMENT VARROA**

La présentation d'une facture de médicament anti varroa avec AMM est obligatoire.

**Date de la facture \***  

**Saisie obligatoire de la date de la facture**

La facture de médicament ainsi que le relevé de compte devront être téléchargés avec les pièces du dossier (voir V -. Télécharger les pièces du dossier)

## V – Télécharger les pièces justificatives du dossier

ESTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

**Le formulaire a bien été enregistré** Attention cela ne veut en aucun cas dire que le dossier est déposé

### Rationalisation de la transhumance PAE 2020/2022 année 1

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 01/08/2020 23:59:59 (Heure Métropole)

Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE  
 Identification du demandeur  
 Dossier n° 28702 - 2019 / 2020

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

Accéder au formulaire   Télécharger (PDF)

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
Décision PAE 2020-22 INTV SANAEI 2019-17 consolidée	Texte réglementaire	
Glossaire	Définition des termes utilisés dans le PAD	
Guide usagers	Guide utilisateur détaillant la procédure de saisie et la procédure d'instruction par FranceAgriMer	
Extrait de la décision PAE 2020-22 INTV SANAEI 2019-17 consolidée Transhumance	Conditions d'éligibilité des investissements pour le dispositif rationalisation de la transhumance (extrait de la décision).	

Pièces justificatives demandées

Veuillez déposer les pièces justificatives suivantes:

**RIB \*** 0 pièce(s) jointe(s)

Relevé d'identité bancaire au nom du demandeur correspondant au RIB saisi dans le formulaire. ②

Vous ne pouvez joindre qu'un seul fichier dans cette section. ③

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

④ ⑤ ⑥

[+ 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 (RIB) 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'un relevé d'identité bancaire

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. Ce bouton apparaît pour chaque type de document (facture, relevé de compte, attestation d'origine du cheptel, etc)

### 🔗 Télécharger les pièces du dossier

Facture(s) \* 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Factures émises à partir du 1er août de l'année précédente (en français ou traduites).  
Toutes les pages d'une facture doivent être téléchargées. Si plusieurs fichiers sont nécessaires, indiquez le numéro de facture et le numéro de page dans le nom du document.  
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

① Les devis, bons de commande ou factures *proforma* ne sont pas acceptés. Seules les factures doivent être téléchargées, facture entière (toutes les pages) et toutes les pages doivent être lisibles.

Lorsque le paiement visible sur le relevé de compte porte sur plusieurs factures dont certaines ne sont pas présentées dans le cadre de la demande d'aide, il convient de télécharger la ou les factures non subventionnables dans la rubrique « autres documents » et de mettre une note d'explication. La note peut être manuscrite sur papier libre, scanné et téléchargée dans la même rubrique.

Cette information permettra au gestionnaire de faire le lien entre les paiements réalisés et les factures présentées.

Pour télécharger une facture scannée, cliquer sur « Ajouter une pièce jointe ».

Relevé(s) de compte bancaire \* 0 pièce(s) jointe(s)

Relevé(s) de compte bancaire du demandeur faisant apparaître :

- L'identifiant de la banque
- Le nom et le prénom du demandeur ou la raison sociale
- La date de l'opération
- Le débit du montant TTC de la facture : entourez le ou les montants d'une facture et indiquez son numéro

Veillez à bien télécharger la première page avec le nom du demandeur pour permettre l'identification du relevé.  
Les documents issus d'un téléchargement Excel ne sont pas recevables.

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



**Pour toute dépense présentée, il faut une facture et un relevé.**

**NB : le relevé bancaire de la facture de médicament (spécifique CHEPTEL pour l'achat de matériel vivant) est à télécharger dans la même section que la facture.**

Nombre d'associés GAEC ou liste officielle des adhérents pour les CUMA 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet

Si vous n'êtes pas un GAEC ou un CUMA, cochez la case « déclarer sans objet ».

Pour les GAEC, téléchargez **obligatoirement** un justificatif officiel comprenant le nombre d'associés si la situation du demandeur a changé au 31 décembre 2020.

Pour les CUMA, téléchargez obligatoirement la liste officielle intégrale des adhérents à jour (avec numéros de SIRET).

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

① Si vous n'êtes pas en GAEC ou CUMA/Coopératives, 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 justificatives spécifiques à l'aide Cheptel

**Attestation origine** 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Déclarer sans objet ① ③

Si vous demandez une aide pour des essaims et/ou paquets d'abeilles et/ou reines : téléchargez obligatoirement une attestation d'origine du cheptel pour les essaims et/ou paquets d'abeilles 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		
<a href="#">+ Ajouter une pièce jointe</a> <span style="margin-left: 20px;">②</span>		
<i>Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp</i>		

**Certificat TRACE** 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Déclarer sans objet ①

Si vous demandez une aide pour des essaims et/ou paquets d'abeilles et/ou reines produits dans un pays de l'Union européenne autre que la France: téléchargez obligatoirement le ou les certificats d'importation TRACE correspondant.

**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		
<a href="#">+ Ajouter une pièce jointe</a> <span style="margin-left: 20px;">②</span>		
<i>Format(s) accepté(s) : pdf,jpg,jpeg,tiff,png,bmp</i>		

Facture médicament
0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet ①

Si vous demandez une aide pour des essais et/ou paquets d'abeilles et/ou reines : téléchargez obligatoirement une facture d'achat datée de 2 ans maximum à la date de dépôt du dossier, faisant apparaître le nom du médicament ayant reçu une Autorisation de Mise sur le Marché (voir annexe B). Le relevé de compte bancaire du demandeur prouvant le paiement du médicament doit également être téléchargé dans cette section.

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 BIO
0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet ①

Si vous demandez une aide pour des essais certifiés AB (bio) : téléchargez obligatoirement le certificat du fournisseur pour la production d'essais en Agriculture Biologique OBLIGATOIRE pour les essais présentés en catégorie AB « Bio ». A défaut, ils seront comptabilisés dans la catégorie essai standard.

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*

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

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

Facture de médicament : si vous n'avez pas déclaré dans le formulaire de matériel vivant, cocher « déclarer sans objet ».

Certificat BIO : si vous n'avez pas déclaré dans le formulaire d'essaim Bio, 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.

**Rappel**

- L'attestation d'origine du cheptel est **obligatoire** pour tout achat de matériel vivant : essais ou reines ou paquets d'abeilles.

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

Vous devez télécharger une attestation par facture.

- Le **certificat TRACE** est **obligatoire** pour tout achat de matériel vivant (essaims ou reines ou paquets d'abeilles) **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.

- La **facture de médicament avec AMM** ainsi que **sa preuve de paiement** sont **obligatoires** pour tout achat de matériel vivant (essaims ou reines ou paquets d'abeilles).  
**La facture de médicament et le relevé de compte bancaire doivent obligatoirement être téléchargés dans la rubrique « Facture médicament ».**
- **Le certificat BIO du fournisseur** est **obligatoire** pour tout essaim présenté dans la catégorie BIO. A défaut il sera comptabilisé en essaim standard.

## VI – Transmettre son 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  
**A ce stade, votre demande n'est pas transmise et n'est pas recevable.**

### 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 apparaît.  
Il s'agit du **récapitulatif de votre demande.**

## Accusé de dépôt

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 37190 dans le cadre du dispositif Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE le 22/04/2021 20:18:23 heure locale (Métropole). Celle-ci a été réceptionnée par FranceAgrimer.  
Veuillez noter qu'un courriel vous a été adressé.

### Contact FranceAgrimer

Dossier suivi par Sandrine PERRAUD

Contact apiculture@franceagrimer.fr

### Identification du demandeur

N° SIRET 13000836400017

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 PERRAUD

Prénom SANDRINE

Téléphone fixe

Téléphone portable

Adresse électronique sandrine.perraud@franceagrimer.fr

### Pièces du dossier

Formulaire 2020 / 2021

[Lien vers le dossier](#)

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=
Déclaration de ruches	-	Oui	-
Facture(s)	FACTURES 20052019.pdf	-	ec9e2W+YV9OQYzg/z5OcedtD5LBmdsg8MI5cP2RDwuw=
Facture(s)	FACTURES 20190520.pdf	-	bzEG0E0DQARRRBOGGPzX3A060fbinuZEapSqjE/8OmA=
Relevé(s) de compte bancaire	Relevé de comptes.pdf	-	fYKq21kR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
RIB	RIB.pdf	-	fYKq21kR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
Nombre d'associés GAEC ou liste officielle des adhérents pour les CUMA	-	Oui	-
Autres documents	carte grise remorque.pdf	-	5wrRqeWl3UqrcyVmYkh0sye67Y/fXn5CcfuUFYU70P0=

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.**

jeu. 22/04/2021 20:18

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>

Dispositif Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE - Accusé réception

À PERRAUD Sandrine

Message

AccuseDepot\_37190.pdf (110 Ko)

Récapitulatif aide Transhumance V3\_11\_37190.pdf (865 Ko)

Votre dossier référencé **2021-T-37190** validé par vos soins en date du **22/04/2021 20:18:23** pour un montant d'aide maximum de 11970€ a bien été transmis pour instruction à FranceAgriMer.

Votre dossier est accessible en cliquant [ici](#).

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

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

**SI VOUS N'AVEZ PAS RECU CE COURRIEL C'EST QUE VOTRE DEMANDE N'EST PAS TRANSMISE.**

**Vérifiez dans les courriels indésirables (spam) et le cas échéant, retournez à l'étape de validation.**

## Exemple d'accusé de dépôt :

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



### Accusé de dépôt

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 37190  
dans le cadre du dispositif Programme Apicole Européen (PAE) - TRANSHUMANCE  
Celle-ci a été réceptionnée le 22/04/2021 20:18:23 heure locale (Métropole).

Dossier suivi par : Sandrine PERRAUD  
Contact : apiculture@franceagrimer.fr

#### Vos informations

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 : PERRAUD Prénom : SANDRINE  
Adresse électronique : sandrine.perraud@franceagrimer.fr

#### Contenu de votre dossier de dépôt

Formulaire : 2020 / 2021

Empreinte numérique : lHnrVOPbt307hMdGV8sCzYOS57OvWWihyBkoQzBnK8=  
Lien vers le dossier : <http://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=5ebaace440a3a4b311dc2a3994619b91>

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

Justificatif demandé	Fichier joint	Déclaré sans objet	Empreinte numérique <sup>(1)</sup>
Affiliation MSA	MSA.pdf	-	8l2DE3Hxqqk/lK/3rHuWvpPEGUjG3CPgPYdjcWxo/ul=
Déclaration de ruches	-	Oui	-
Facture(s)	FACTURES 20052019.pdf	-	ec9e2W+YV9OQYzg/z5OcedtD5LBmdsg6MI5cP2RDwuw=
Facture(s)	FACTURES 20190520.pdf	-	bzEG0E0DQARRBOGGPzX3A060fbinuZEapSqjE/80mA=
Relevé(s) de compte bancaire	Relevé de comptes.pdf	-	fYKq21lkR82Mu7sN6mvEUCjehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
RIB	RIB.pdf	-	fYKq21lkR82Mu7sN6mvEUCjehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
Nombre d'associés GAEC ou liste officielle des adhérents pour les CUMA	-	Oui	-
Autres documents	carte grise remorque.pdf	-	5wrRqeWi3UqrcyVmYkh0sye67Y/fXn5CcfuUFYu70P0=

## 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 2021/2023

N° de dossier : 2021-C-37202

Nom/Raison sociale du demandeur : FAVIER PIERRE

Nombre de ruches déclarées : 60

Nombre d'associés si GAEC :

Plafond d'Aide : 5 000,00 €

Plafond maximum d'Aide : 5 000,00 €

	Qté demandée	Forfait	Aide
Ruches bois ou plastique vides neuves complètes		20,00 €	
Ruches bois ou plastique vides neuves kit	15	20,00 €	300,00 €
Ruches polystyrène haute densité vides neuves complètes		20,00 €	
Ruchettes bois vides neuves complètes		13,00 €	
Ruchettes bois vides neuves kit		13,00 €	
Ruchettes polystyrène ou polypropylène haute densité, vides, neuves complètes		13,00 €	
Nucléi ou ruchette de fécondation		8,00 €	
Essaims et paquets d'abeilles avec reine (France)	20	40,00 €	800,00 €
Essaims et paquets d'abeilles avec reine (UE hors France)		40,00 €	
Reines (France)		8,00 €	
Reines (UE hors France)	8	8,00 €	64,00 €
Essaims certifiés AB (France)	10	55,00 €	550,00 €
Essaims certifiés AB (UE hors France)		55,00 €	
Paquets d'abeilles sans reine (France)		32,00 €	
Paquets d'abeilles sans reine (UE hors France)		32,00 €	
			1 714,00 €

Aide maximum calculée<sup>\*\*\*</sup> :

1 714,00 €

<sup>\*\*\*</sup> sous réserve de conformité et d'instruction de la demande

## VII – Instruction du dossier

Si vous constatez un oubli de pièces **AU PLUS TARD le 1<sup>er</sup> août 2021** sur votre demande déposée, envoyez le complément par mail au plus tard le 1<sup>er</sup> août 2021 à [apiculture@franceagrimer.fr](mailto:apiculture@franceagrimer.fr).

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 alors 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 (après le 15 octobre 2021).

À contrario, si votre dossier n’est pas retenu, vous recevrez à la clôture de la campagne (vers le 15 octobre 2021) 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](mailto: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) A partir du 1<sup>er</sup> juin 2021**, par téléphone au **01 73 30 25 00** du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Ci-dessous l’arborescence du Serveur vocal et le message de redirection lors de l’appel d’un utilisateur :

Message 1 :

Bonjour et bienvenue à l’assistance téléphonique de FranceAgriMer,

- Si votre demande concerne votre inscription au Portail FranceAgriMer, tapez 1 => **Vous n’avez pas besoin d’être inscrit pour déposer une demande d’aide en Apiculture**
- Si votre demande concerne la viticulture, tapez 2
- Si votre demande concerne les programmes lait et fruits en faveur des écoles, tapez 3
- Si votre demande concerne le Programme apicole Européen, tapez 4
  
- Si votre demande concerne le dispositif «PAE - Repeuplement du cheptel » tapez 1
- Si votre demande concerne le dispositif « PAE - Rationalisation de la transhumance » tapez 2