RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

TELEPROCEDURE APICULTURE
NOTICE USAGERS 2026

Cette téléprocédure concerne les deux aides directes du Programme Sectoriel Apicole :

- Rationalisation de la transhumance

et

- Préservation, repeuplement et développement 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 du directeur général de FranceAgriMer INTV-POP-2025-20 du 13 mai 2025 comporte toutes les conditions d'octroi et est le document de référence opposable en cas de contestation.
Elle est mise à disposition sur PAD.

L'exercice apicole s'étend du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Les demandes d'aide concernées par la présente notice de procédure portent sur les dépenses réalisées et effectivement payées pendant la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2026.

Fermeture du portail de Téléprocédure le mercredi 20 janvier 2027 à 23 h 59 mn 59 s (heure de métropole)

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

- Être un exploitant agricole individuel, une société apicole 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 au moment du versement de l'aide financière**,

- 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 1er septembre et le 31 décembre 2025 (*).**

- **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 du ministère chargé de l'agriculture *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 et par période.

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

Les investissements doivent être effectués (dates de facturations **ET** du ou des débit(s) bancaire(s)) effectifs **entre le 1er janvier et le 31 décembre 2026** pour un dépôt de dossier au titre de l'année 2026.

➢ *Cas particuliers :*

- Le ou les acomptes versés avant le 1er janvier 2026 seront pris en compte si le solde a été effectivement réglé entre le 1er janvier et le 31 décembre 2026. **La mention des acomptes doit obligatoirement figurer sur la facture globale. Les factures d'acomptes ne sont pas à joindre.**

- En cas de débit différé (carte bancaire à débit différé), 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 au plus tard le 31/12/2026 et transmettre par mail son relevé bancaire du mois de janvier 2027. Le débit total de ces dépenses devant être impérativement effectif au plus tard au mois de janvier 2027 pour qu'elles soient éligibles.

Afin de garantir la traçabilité des dépenses présentées au financement public, les paiements en espèces sont désormais inéligibles, quel que soit le montant de la facture y compris pour les factures de médicaments.

Sommaire :

I – Préparer son matériel 4

II – Préparer ses documents 4

III – Première connexion 10

IV – Saisie du formulaire en ligne (écrans communs aux deux dispositifs) . 18

V – Télécharger les pièces justificatives du dossier 35

VI – Transmettre son dossier à FranceAgriMer 40

VII – Instruction du dossier 46

VIII – Aide et assistance 46

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 (ou téléphone ou tablette)
- 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 ne seront pas prises en compte.

➢ N° SIRET actif :

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

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

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 à en informer rapidement FranceAgriMer (apiculture@franceagrimer.fr) en transmettant le nouveau SIRET.

Si vous avez changé de statut avant le 31 décembre 2026, vous devez absolument 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 2026 ou après la déclaration de ruches obligatoire, vous devez obligatoirement 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 obligatoirement scannés/photographiés et téléchargés sur le PAD, dans la rubrique « Autres documents ». Pour la bonne compréhension du dossier, le téléchargement d'un courrier explicatif est souhaitable.

➢ 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 1er septembre et le 31 décembre 2025. 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. Aucune dérogation ne sera accordée.**

Cependant, si vous êtes passés en GAEC à compter du 1er janvier 2026 ou inversement 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). Joindre un courrier explicatif

Pour être éligible à l'aide, le demandeur doit avoir déclaré **au moins 50 colonies (aucune dérogation n'est accordée)**.

Pour les CUMA et les coopératives, au moins 50 % des membres/adhérents doivent avoir déclaré au moins 50 ruches.

⚠ **Les données saisies (date/nombre de colonies) sont vérifiées systématiquement 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 entrainant 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 1er janvier 2027. Il doit être daté de **l'année de dépôt de la demande.**

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 (les devis, bons de commande, factures *proforma*, bons de livraison ou confirmation de commande ne sont pas recevables).

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 1er janvier et le 31 décembre 2026.

⚠ **Les données saisies sont vérifiées <u>systématiquement</u> par le service gestionnaire La saisie d'une fausse date permettant la validation du dossier dans PAD conduit au rejet de l'investissement 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 entrainant l'application d'une sanction financière.**

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

<u>Il est conseillé de privilégier les paiements par virements bancaires immédiats afin de garantir que le débit bancaire sera effectif avant le 31 décembre 2026.</u>

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

- **chaque facture doit être scannée <u>individuellement</u>**
- **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 apparaitre sur au moins une page du relevé bancaire. Si le nom du titulaire du compte bancaire (le demandeur) n'apparait 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, <u>ce format n'est pas accepté.</u>
Seules les captures d'écran ou documents intermédiaires téléchargés au format pdf depuis le compte client du site Internet de la banque peuvent être acceptés de façon transitoire.
Dans ce cas, <u>le nom et prénom du titulaire du compte ou le numéro du compte bancaire doivent apparaitre</u> de façon claire ainsi que toutes les informations relatives à l'opération (date, libellé, montant).

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 devez 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 (acompte(s) et solde) des factures au 31 décembre 2026.

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 nom du demandeur de l'aide.

 **Le RIB fourni doit être le même pour les dossiers Transhumance et Cheptel**

- **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 paquets d'abeilles et/ou de reines quelle que soit l'origine. Elle doit être intégralement remplie par le fournisseur.**

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 numéro de facture mentionné dans l'attestation doit correspondre au numéro de la facture téléchargée, objet de la demande de subvention.

- **Le Certificat TRACE est obligatoire pour toute importation intracommunautaire de reines et/ou essaims et/ou paquets d'abeilles. Il doit être obligatoirement être fourni en plus de l'attestation d'origine du cheptel remplie et correspondre à l'investissement facturé.**

Ex : un certificat TRACE mentionnant des essaims ne peut pas être recevable pour une facture de reines et vice-versa.

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.

⚠ Le nom du fournisseur et/ou intermédiaire doit obligatoirement être présent et doit être en cohérence avec l'attestation d'origine du cheptel et les factures. Si le document vous a été remis sans le nom du fournisseur initial dans le cas d'achat chez un intermédiaire, il convient de demander à votre fournisseur le document complet et conforme. A défaut, l'investissement en question sera rejeté.

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 et sa validité doit absolument correspondre à la date des factures concernées.
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 antivarroa

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

Les ordonnances ainsi que les reçus ne sont pas considérées comme des factures.

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 janvier 2027 peut comporter une facture de médicament datée du 10 janvier 2025 mais pas une facture du 9 janvier 2025

Ex 2: un dossier initié le 10 janvier 2027 mais validé le 20 janvier 2027 peut comporter une facture de médicament datée du 20 janvier 2025 mais pas une facture du 19 janvier 2025,

- avoir été réglée par le demandeur uniquement (débit bancaire au plus tard à la date de validation du dossier).

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

➢ La preuve de paiement d'achat de médicament

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

Les factures avec la mention « acquittée » ne sont pas recevables comme preuve de paiement.

Nos conseils :

- Après avoir scanné un document, bien vérifier que celui-ci est LISIBLE et dans le bon sens.

- Attribuer à chaque document scanné un nom facilement identifiable et pas trop long (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 de fichier. Ne pas mettre de virgule, point-virgule,… ou autres caractères spéciaux

- 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 PSA 2026 » ou « Demande d'aide Cheptel PSA 2026 » afin de retrouver facilement ces pièces pendant la procédure.

- Vérifier minutieusement 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 (rouvrir toutes les pièces afin de 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
- Aides
  - Apiculture
    - « Rationalisation de la Transhumance – 2026 » ou « Repeuplement du cheptel – 2026 »
      - Cliquer sur le lien de la Téléprocédure

Ou

Tapez « CHEPTEL » ou « TRANSHUMANCE » dans le moteur de recherche du site www.franceagrimer.fr

A/ Pour l'aide « Transhumance »

Rationalisation de la transhumance PSA 2026



Apiculture

Ouvert le 21/10/2026 00:00 - Fermera le 31/12/2027 07:00

Plan Sectoriel Apicole (PSA) - TRANSHUMANCE 2026

Aide au financement d'investissements relatifs à la transhumance Décision du Directeur Général de FranceAgriMer n° INTV-POP-2025-20 du 13 mai 2025

En savoir plus | Faire une demande →

Cliquer ICI

agriculture.gouv.fr / store.agriculture.gouv.fr - CGU du store.agriculture.gouv.fr

En savoir plus

La période de réalisation des investissements s'étend du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Le seuil d'investissement éligible est de 1 750 € HT (soit une aide minimum de 700 €).

L'aide est plafonnée annuellement à 7 000 € HT ou 15 000 € HT par exploitation (voir conditions dans la décision).

Principales conditions d'éligibilité :

- Avoir un numéro de SIRET actif au moment du dépôt de la demande d'aide 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 2025 (50% des adhérents pour les CUMA)
- Présenter un projet dont le montant total représente au moins 1 750 euros hors taxe d'investissements éligibles.

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

- Grues (13 000 € / grue)
- Chargeurs tout terrain (4 roues ou chenillard) (19 000 € / chargeur)
- Brouettes à assistance électrique (1 600 € / brouette)
- Chariots/diables élévateurs électriques pour la transhumance (2 700 € / chariot ou diable)
- Remorques (3 600 € / remorque)
- Hayons élévateurs (8 000 € / hayon)
- Aménagements de plateaux pour véhicules (6 000 € / plateau)
- Palettes (30 € / palette)
- Débroussailleuses autoportées/autotractées (5 000 € / débroussailleuse)
- Débroussailleuses à dos (1 500 € / débroussailleuse)
- Aménagements de sites de transhumance (prestation de service) (4 000 € / prestation)
- Balances électroniques interrogeables à distance (500 € / balance)

Attention : l'assistance au dépôt des dossiers par courrier électronique uniquement adressé à apiculture@franceagrimer.fr se termine le 20 janvier 2027 à 17h00.

B/ Pour l'aide « Repeuplement du Cheptel »

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Plateforme d'Acquisition de Données
Une brique de la suite PAD dédiée aux usagers

Paramètres d'affichage | Se connecter

Accueil > Liste des dispositifs > Programme Sectoriel Européen (PSA) – Préservation, repeuplement et développement du cheptel apicole

Préservation, repeuplement et développement du cheptel apicole PSA 2025



Apiculture

Ouvert le 01/11/2025 00:00 – Fermera le 20/01/2026 23:59

Programme Sectoriel Européen (PSA) – Préservation, repeuplement et développement du cheptel apicole

Préservation, repeuplement et développement du cheptel apicole Décision du Directeur Général de FranceAgriMer n° INTV-POP-2025-20 du 13 mai 2025

En savoir plus | Faire une demande →

Cliquer ICI

@Cheick.Saidou/agriculture.gouv.fr / store.agriculture.gouv.fr - CGU du store.agriculture.gouv.fr

En savoir plus

La période de réalisation des investissements s'étend du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

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 7 000 € par exploitation.

Le montant minimum d'aide est de 500 €.

Principales conditions d'éligibilité :

- Avoir un numéro de SIRET actif au moment du dépôt de la demande d'aide et du paiement.
- Etre 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 2024.
- Présenter un projet de 500 € minimum d'aide justifié par des factures.
- 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.ircp.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 assemblées: 20 €.
- Ruches en kit: 20 €.
- Ruchettes assemblées: 13 €.
- Ruchettes en kit: 13 €.
- Nucléi ou ruchette de fécondation: 8 €.
- Ruches connectées: 190 €.
- Isolation des ruches: 7 €.
- Abreuvoirs (de 20 à 30 litres): 15 €.
- Balises GPS: 40 €.
- Cadres équipés d'un traceur GPS: 40 €.
- Appareil photo / Caméra infrarouge: 60 €.
- Marquage des ruches: 70 €.
- Essaims (France): 50 €.
- Essaims (UE hors France): 50 €.
- Reines (France): 13 €.
- Reines (UE hors France): 13 €.
- Essaims certifiés AB (France): 55 €.
- Essaims certifiés AB (UE hors France): 55 €.
- Paquets d'abeilles sans reine (France): 37 €.
- Paquets d'abeilles sans reine (UE hors France): 37 €.

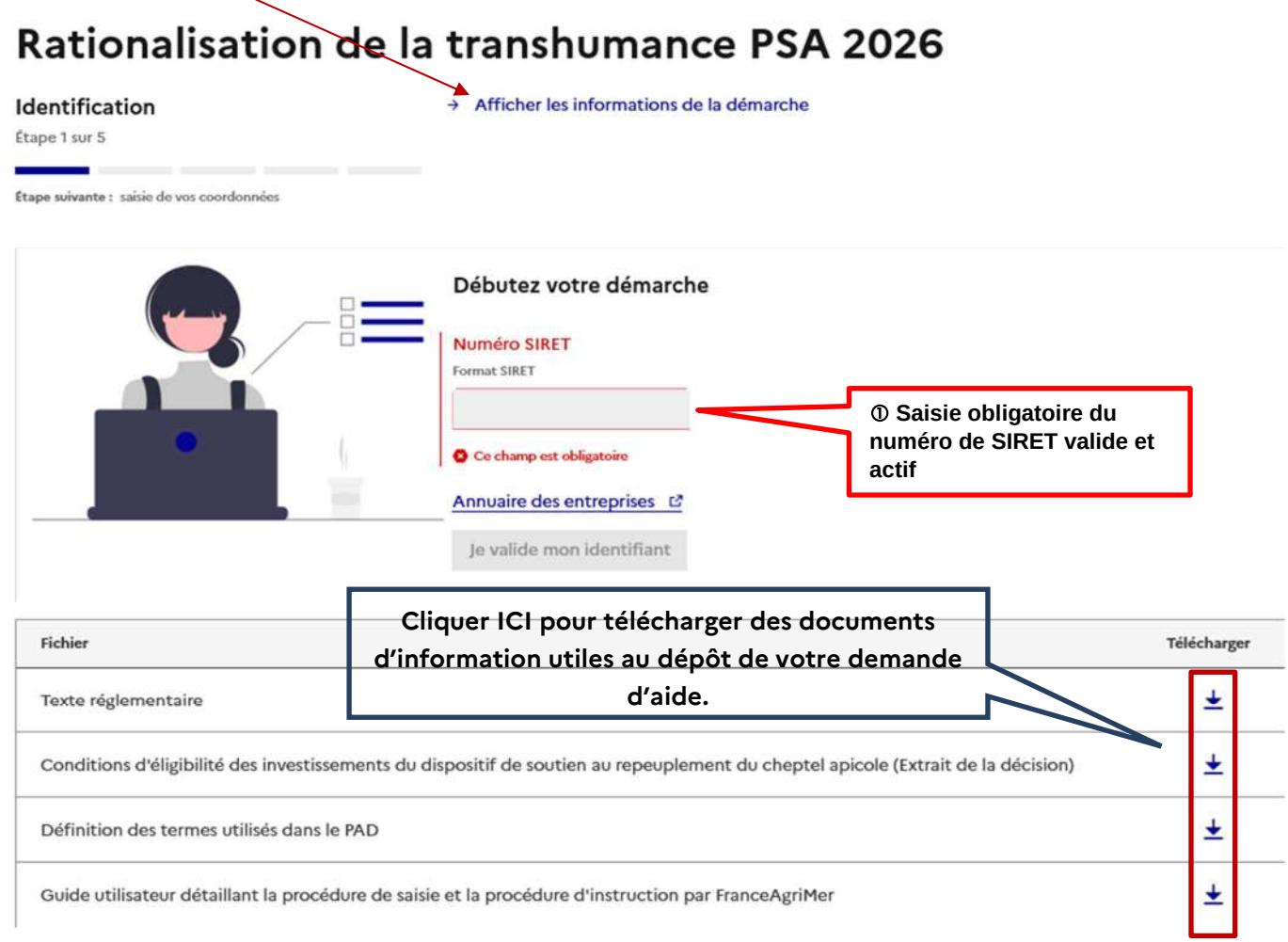
Attention : l'assistance au dépôt des dossiers se termine le 20 janvier 2026 à 17h.

☞ **Cliquer sur « Faire une demande » de l'aide concernée.**

Les principales étapes de la démarche pour déposer un dossier



Ces informations peuvent être consultables aussi en cliquant sur « Afficher les informations de la démarche »



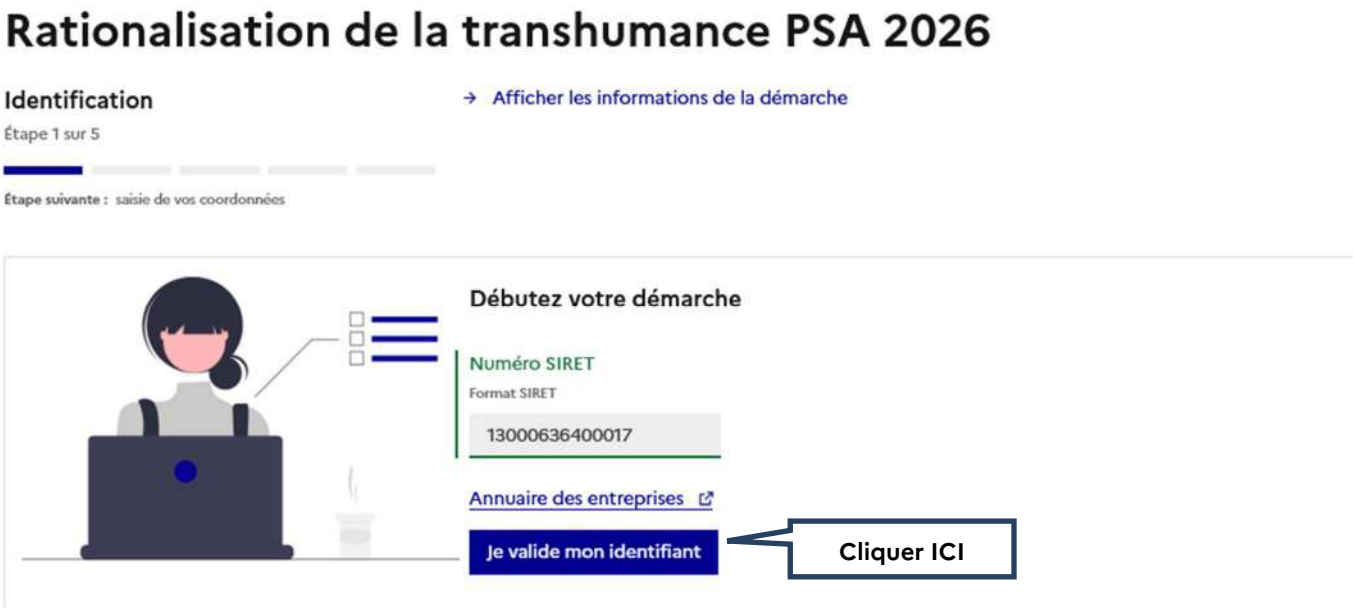
Si vous souhaitez consulter un document, cliquez sur le symbole

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.

Cliquer sur « Je valide mon identifiant »



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 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 », « 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, 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 « Je valide mon identifiant », l'écran suivant apparait.

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

☞ Si les informations à l'écran sont correctes (*), cliquer sur « Oui je continue » 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

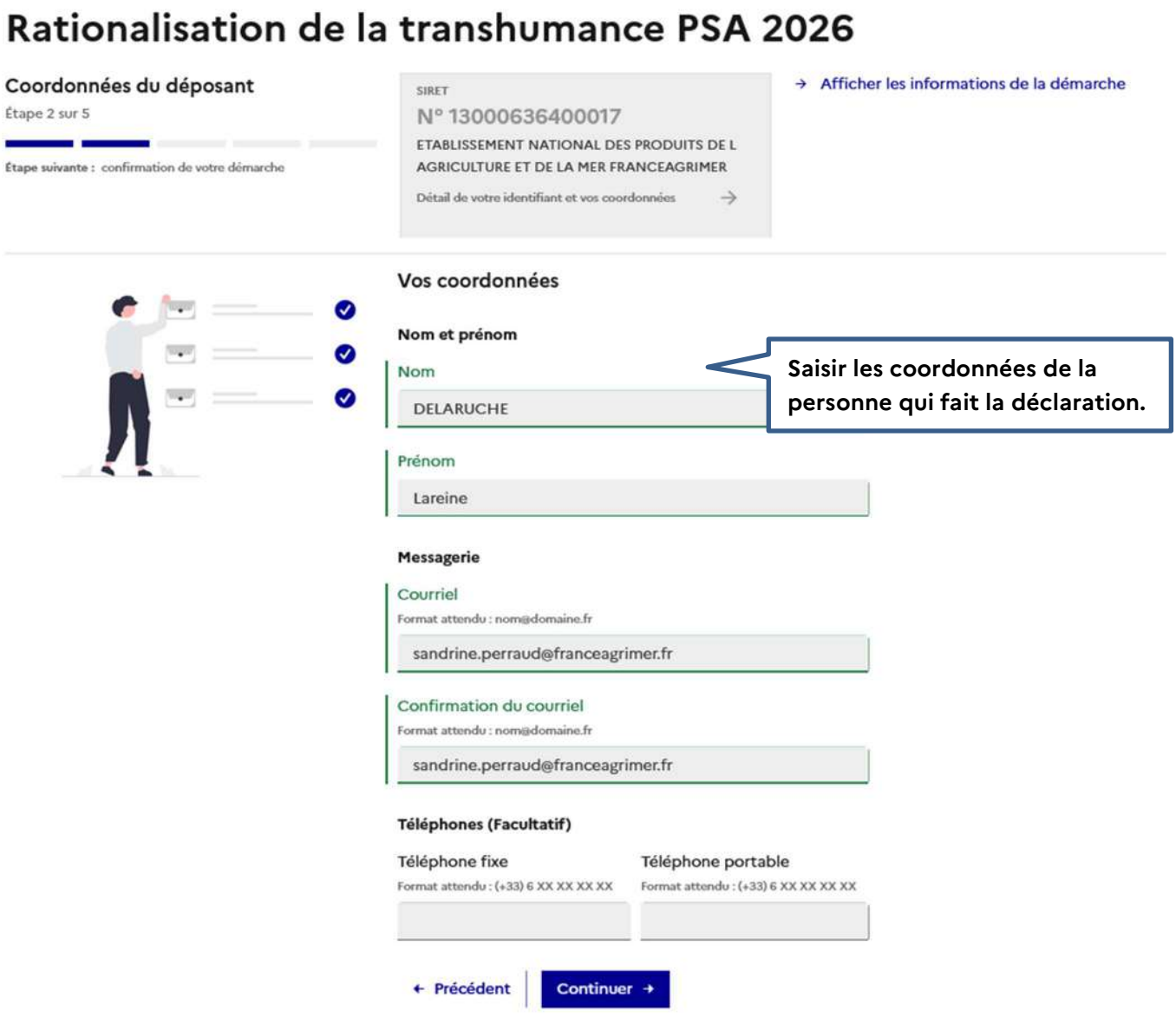
- du Chef d'exploitation,
- du gérant ou du co-gérant d'une société ou d'un GAEC,

- 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 puis cliquer sur « Continuer »**

Attention, la saisie des accents est à proscrire car vous rencontrerez des blocages lors de la saisie du formulaire…

Dans la partie n° de téléphone indiquer vos numéros à 10 chiffres.



Cliquez sur « Continuer ».

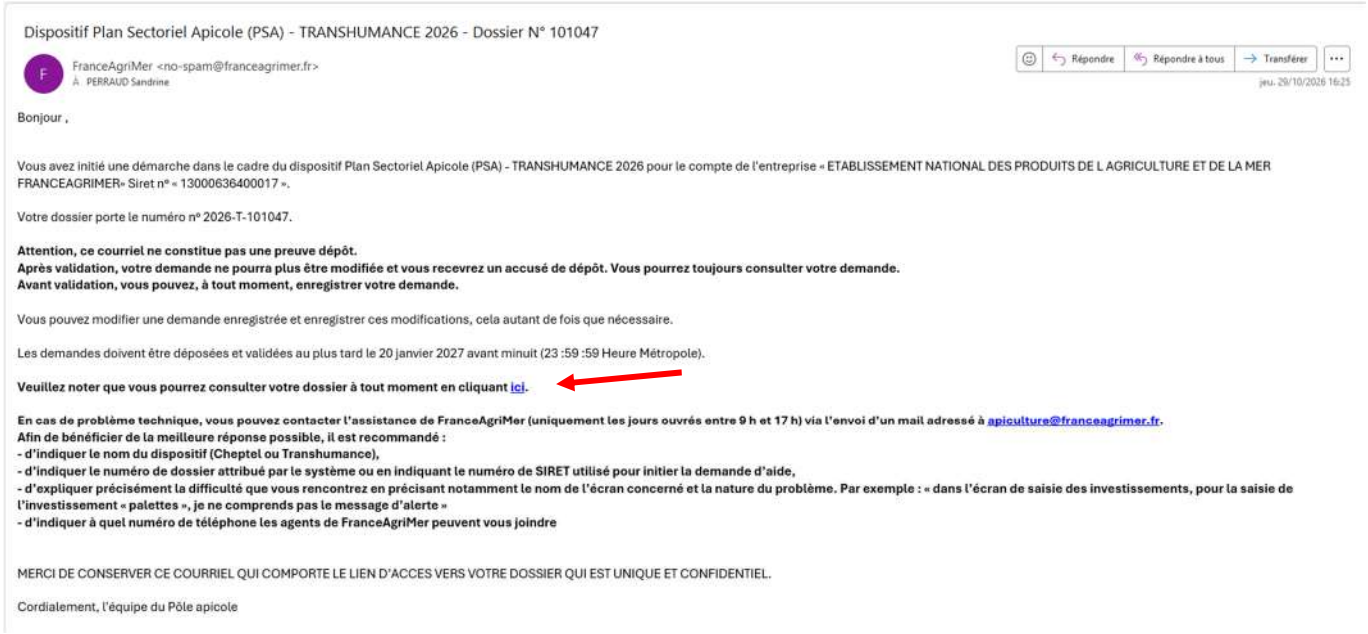


⚠ **Un mail comportant votre numéro de dossier ainsi qu'un lien Internet vous a été envoyé.**

<u>Conservez précieusement ce mail,</u> 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



Dispositif Plan Sectoriel Apicole (PSA) - TRANSHUMANCE 2026 - Dossier N° 101047

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>
À PERRAUD Sandrine

Répondre | Répondre à tous | Transférer | ...
jeu. 29/10/2026 16:23

Bonjour ,

Vous avez initié une démarche dans le cadre du dispositif Plan Sectoriel Apicole (PSA) - TRANSHUMANCE 2026 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° 2026-T-101047.

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 20 janvier 2027 avant minuit (23 :59 :59 Heure Métropole).

Veuillez noter que vous pourrez consulter votre dossier à tout moment en cliquant ici.

En cas de problème technique, vous pouvez contacter l'assistance de FranceAgriMer (uniquement les jours ouvrés entre 9 h et 17 h) via l'envoi d'un mail adressé à apiculture@franceagrimer.fr.
Afin de bénéficier de la meilleure réponse possible, il est recommandé :
- d'indiquer le nom du dispositif (Cheptel ou Transhumance),
- d'indiquer le numéro de dossier attribué par le système ou en indiquant le numéro de SIRET utilisé pour initier la demande d'aide,
- d'expliquer précisément la difficulté que vous rencontrez en précisant notamment le nom de l'écran concerné et la nature du problème. Par exemple : « dans l'écran de saisie des investissements, pour la saisie de l'investissement « palettes », je ne comprends pas le message d'alerte »
- d'indiquer à quel numéro de téléphone les agents de FranceAgriMer peuvent vous joindre

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 <u>cliquant sur le lien contenu dans le mail</u>, vous accédez directement à votre formulaire.

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 ».

⚠ **Toujours commencer par la saisie du formulaire et non par le téléchargement des pièces. La fourniture des pièces est conditionnée aux investissements saisis dans le formulaire.**

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

Vous pourrez ensuite revenir sur la partie « Investissements ».

Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie.

1ère étape : Saisie des champs obligatoires marqués d'une étoile rouge :

(Procédure commune aux deux dispositifs)

- **Onglet « Remplir le formulaire »**



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).**



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.

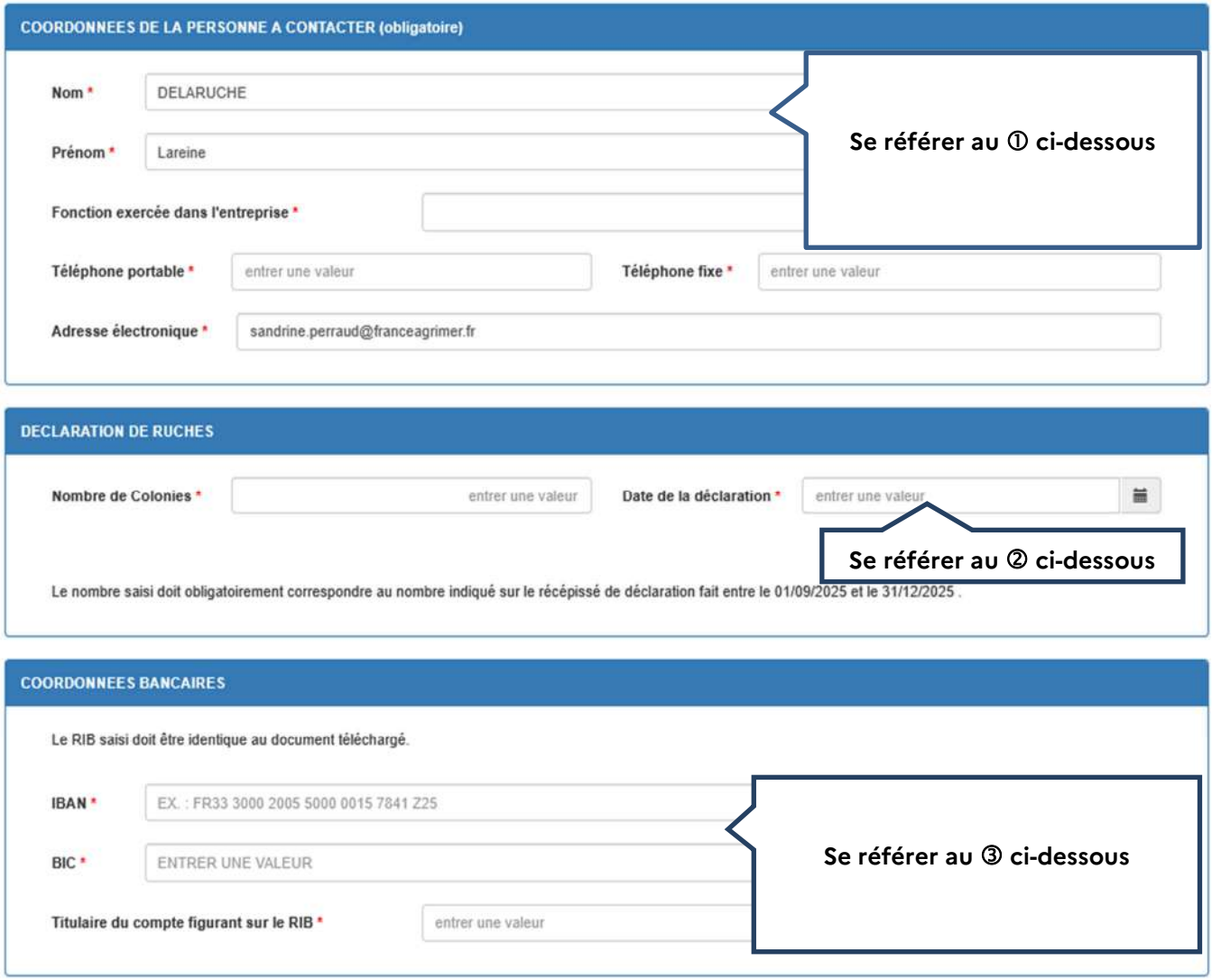


Si vous êtes en « GAEC ».
Vous devez saisir le nombre d'associés du GAEC.
Une ligne de saisie correspondant au nombre d'associés s'ouvre dans laquelle vous devez saisir le nom et le prénom de chaque associé du GAEC. Les champs Nom / prénom ne doivent pas contenir d'accent.



Un justificatif devra être téléchargé uniquement si vous avez changé de situation au 31 décembre 2025 (création du GAEC, nouveau n° de SIRET, etc.).

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



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 1ère étape (saisie des champs obligatoires) : les engagements du demandeur :

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je soussigné * entrer une valeur

☐ **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 ;

☐ **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 ;
- 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) 2021/2116 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.

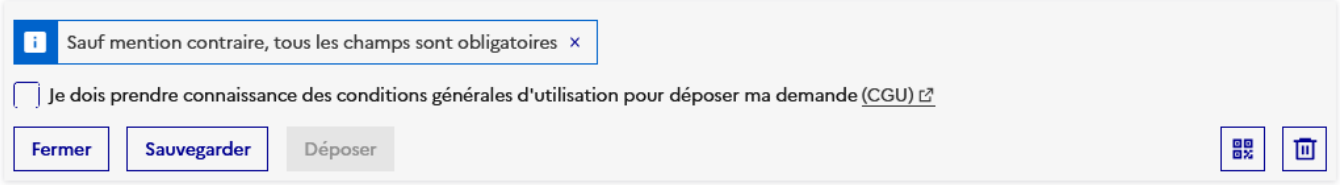
☞ **Renseigner le 1er champ (nom du demandeur)**

Attention ne pas mettre d'accent

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

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

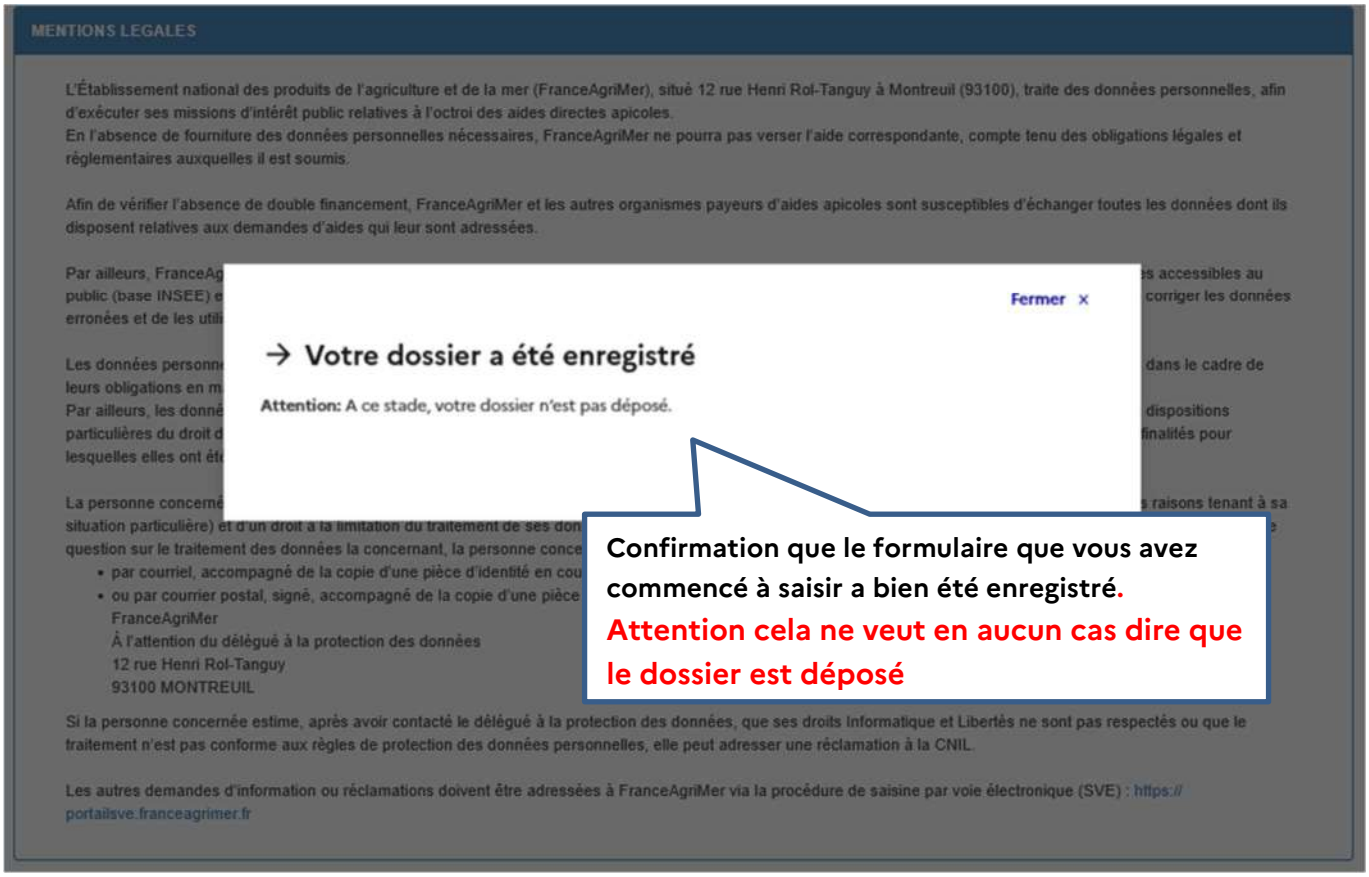
Puis, cliquer sur « Sauvegarder ».



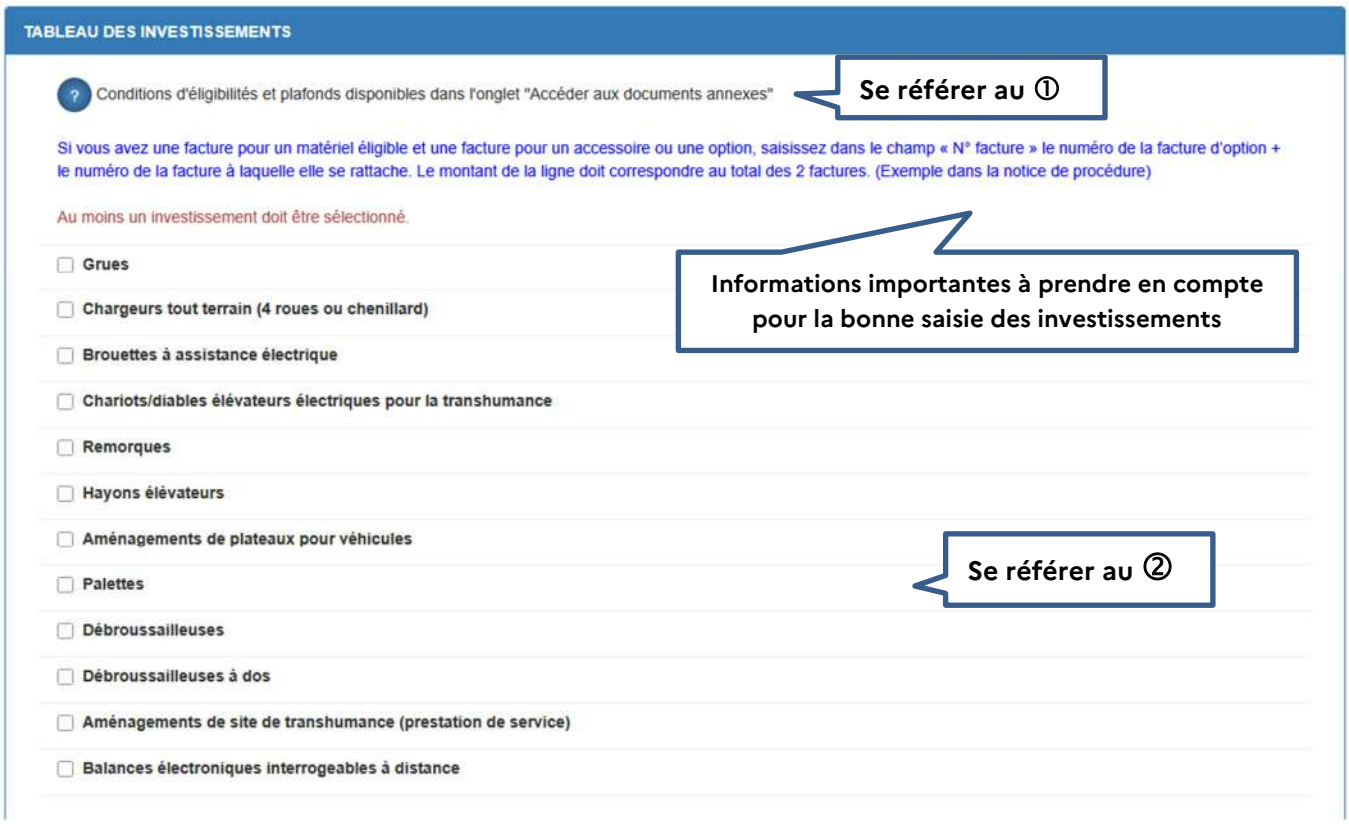
2ème étape de saisie de la demande :

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 » :



A/ Saisie des investissements réalisés - Dispositif « Transhumance »



① Il s'agit de l'extrait de la décision FranceAgriMer qui comporte les conditions d'éligibilité pour chaque investissement 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 :



☞ Saisir le numéro de la facture.
☞ Saisir le nombre d'équipements achetés faisant l'objet de la demande d'aide.
☞ Saisir la date de la facture. Vous pouvez saisir une valeur (ex. 10/08/2026) 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 apparait sur la facture.

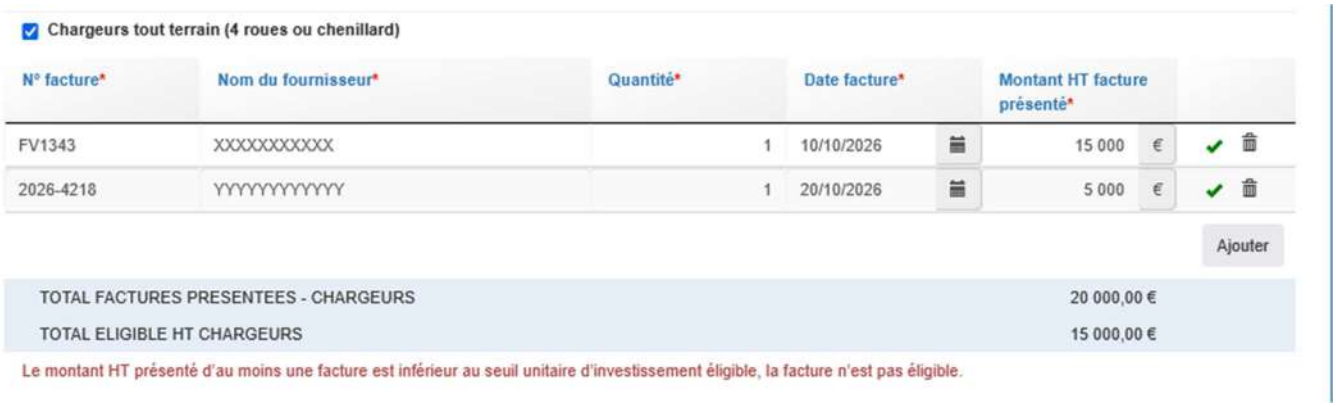
Vous n'avez qu'une seule facture



Si vous avez plusieurs factures pour l'investissement en question (dans notre exemple, l'investissement « Chargeur tout terrain » et une paire de fourches) :

La facture du chargeur émise le 10/10/2026 porte le numéro FV 13143 pour un montant HT 15 000 € et la facture des fourches 2026-4218 émise le 20/10/2026 pour un montant HT de 5 000 €.

⊗ Il ne faut pas saisir :



👍 Mais il faut saisir :



Si vous avez plusieurs factures pour plusieurs chargeurs (dans notre exemple, l'investissement est effectué pour 2 chargeurs tout terrain »), vous devez cliquer sur le bouton « Ajouter » pour ajouter une ligne de saisie.

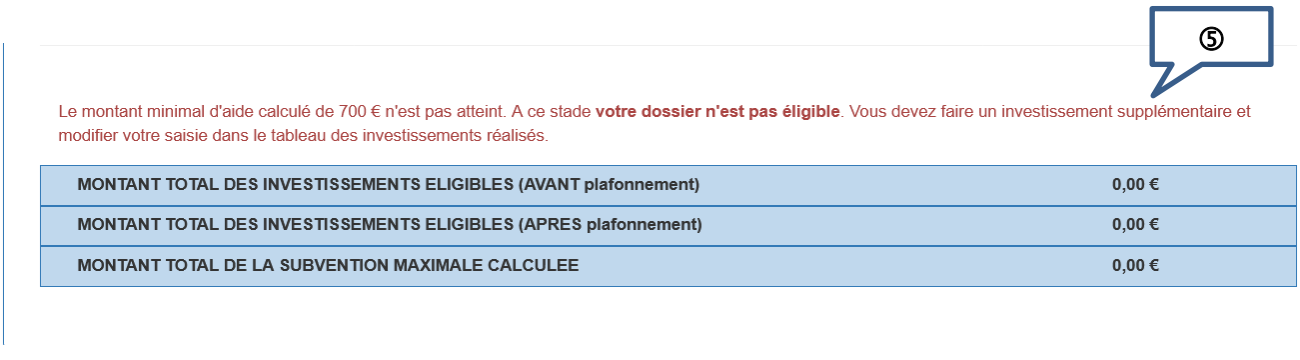


Après saisies des factures, deux lignes apparaissent dans un cadre bleu :

- Sur la 1ère ligne « Total factures présentées - chargeurs », il s'agit du montant total HT des factures présentées pour les chargeurs

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

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



⑤Les 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 157 concernant l'achat de balances 6 débroussailleuses

⊗ Il ne faut pas saisir :



☑ Débroussailleuses

N° Facture*	FamInput	Quantité*	Date facture*	Montant HT facture présenté*	
157	XXXXXXXX	3	15/09/2026	15 000 €	
157	XXXXXXXX	3	15/09/2026	6 000 €	

Ajouter

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

Conditions d'éligibilité :
- autoportée ou autotractée (à roue ou adaptable sur chargeur)
- Coût minimal d'achat 800 € HT. (hors frais de livraison et de transport, accessoires, ristournes, rabais et remises).

Plafond d'investissement éligible : 5 000,00 € HT par débroussailleuse. Hors ristournes, rabais et remises.

👍 Mais il faut saisir :



☑ Débroussailleuses

N° Facture*	FamInput	Quantité*	Date facture*	Montant HT facture présenté*	
157	XXXXXXXX	6	15/09/2026	21 000 €	✔

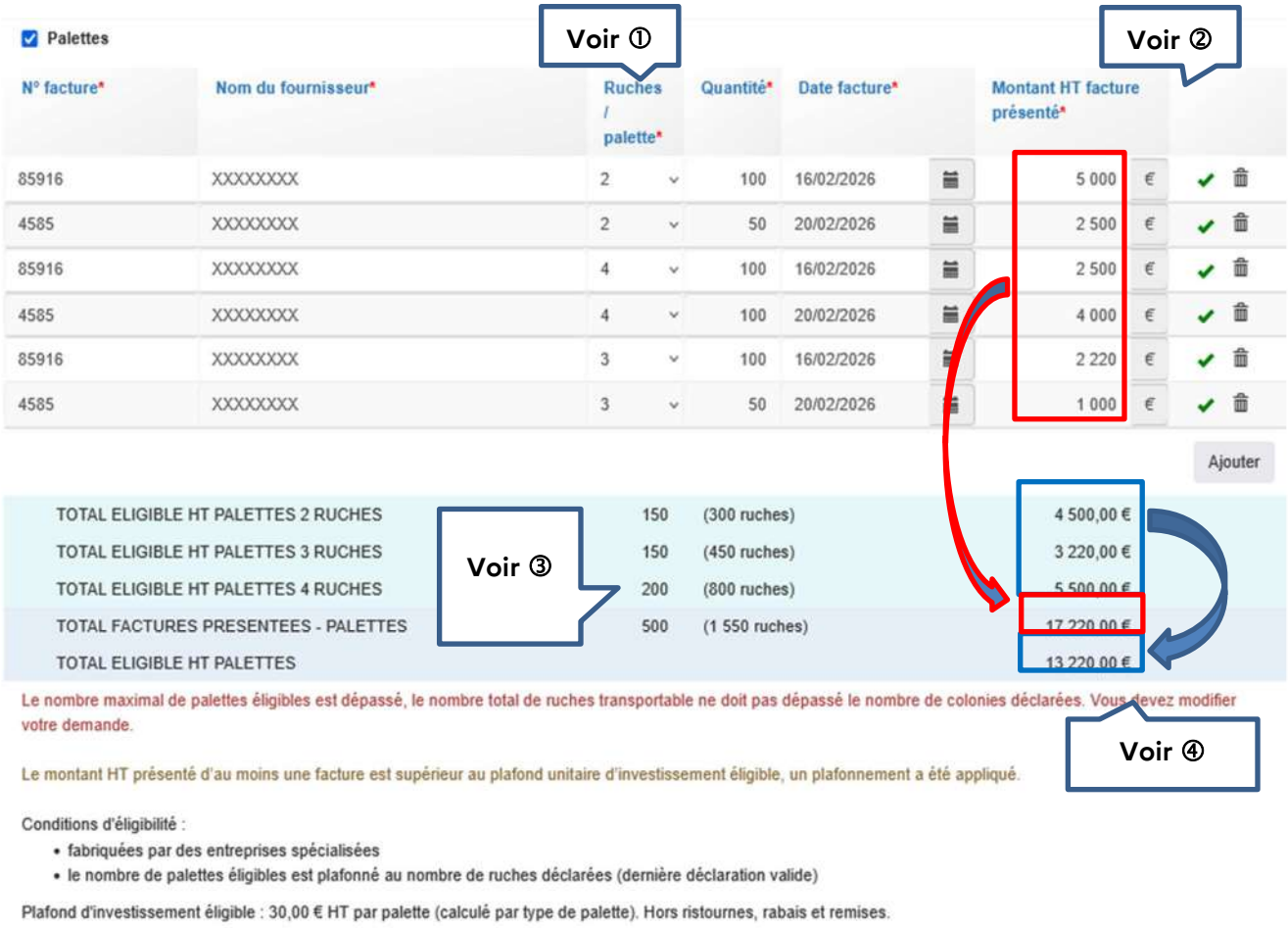
Ajouter

TOTAL FACTURES PRESENTEES - DEBROUSSAILLEUSES	21 000,00 €
TOTAL ELIGIBLE HT DEBROUSSAILLEUSES	21 000,00 €

Conditions d'éligibilité :
- autoportée ou autotractée (à roue ou adaptable sur chargeur)
- Coût minimal d'achat 800 € HT. (hors frais de livraison et de transport, accessoires, ristournes, rabais et remises).

Plafond d'investissement éligible : 5 000,00 € HT par débroussailleuse. Hors ristournes, rabais et remises.

➢ ***<u>Cas particulier de l'achat de palettes :</u>***



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, cliquez 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 (30 €/palette).

Dans notre exemple :

- Palettes type « 2 ruches » : quantité achetée : 150 (100 + 50). Le montant à droite est calculé après application du plafond de 30 €/palette sur chaque ligne de facture.

En effet, dans notre exemple, l'apiculteur a acheté :

<u>150 palettes de « 2 ruches »</u> :

- Facture 85916 => 100 palettes pour un montant de 5 000 €. Le montant moyen par palette est donc de 50 €, et donc supérieur au plafond de 30 €/palette. Le montant théorique de subvention pour cette ligne est donc de **3 000 €** (100 palettes * 30 €).
- Facture 4585 => 50 palettes pour un montant de 2 500 €. Le montant moyen par palette est donc de 50 €, et donc supérieur au plafond de 30 €/palette. Le montant théorique de subvention pour cette ligne est donc de **1 500 €** (50 palettes * 30 €).

Le montant théorique total de subvention pour les 150 palettes de « 2 ruches » est donc de **4 500 €** (3 000 € + 1 500 €).

<u>150 palettes de « 3 ruches »</u> :

- Facture 85916 => 100 palettes pour un montant de 2 220 €. Le montant moyen par palette est donc de 22,20 €, et donc inférieur au plafond supérieur au plafond de 30 €/palette. C'est donc le montant facturé qui est retenu soit **2 220 €**.
- Facture 4585 => 50 palettes pour un montant de 1 000 €. Le montant moyen par palette est donc de 20 €, et donc inférieur au plafond supérieur au plafond de 30 €/palette. C'est donc le montant facturé qui est retenu soit **1 000 €**.

Le montant théorique total de subvention pour les 150 palettes de « 3 ruches » est donc de **3 220 €** (2 220 € + 1 000 €).

<u>200 palettes de « 4 ruches »</u> :

- Facture 85916 => 100 palettes pour un montant de 2 500 €. Le montant moyen par palette est donc de 25 €, et donc inférieur au plafond supérieur au plafond de 30 €/palette. C'est donc le montant facturé qui est retenu soit **2 500 €**.
- Facture 4585 => 100 palettes pour un montant de 4 000 €. Le montant moyen par palette est donc de 40 €, et donc supérieur au plafond de 30 €/palette. Le montant théorique de subvention pour cette ligne est donc de **3 000 €** (100 palettes * 30 €).

Le montant théorique total de subvention pour les 200 palettes de « 43 ruches » est donc de **5 500 €** (2 500 € + 3 000 €).

- La ligne « Total factures présentées – palettes » correspond à la somme des montants facturés (encadré rouge) soit 17 220 €

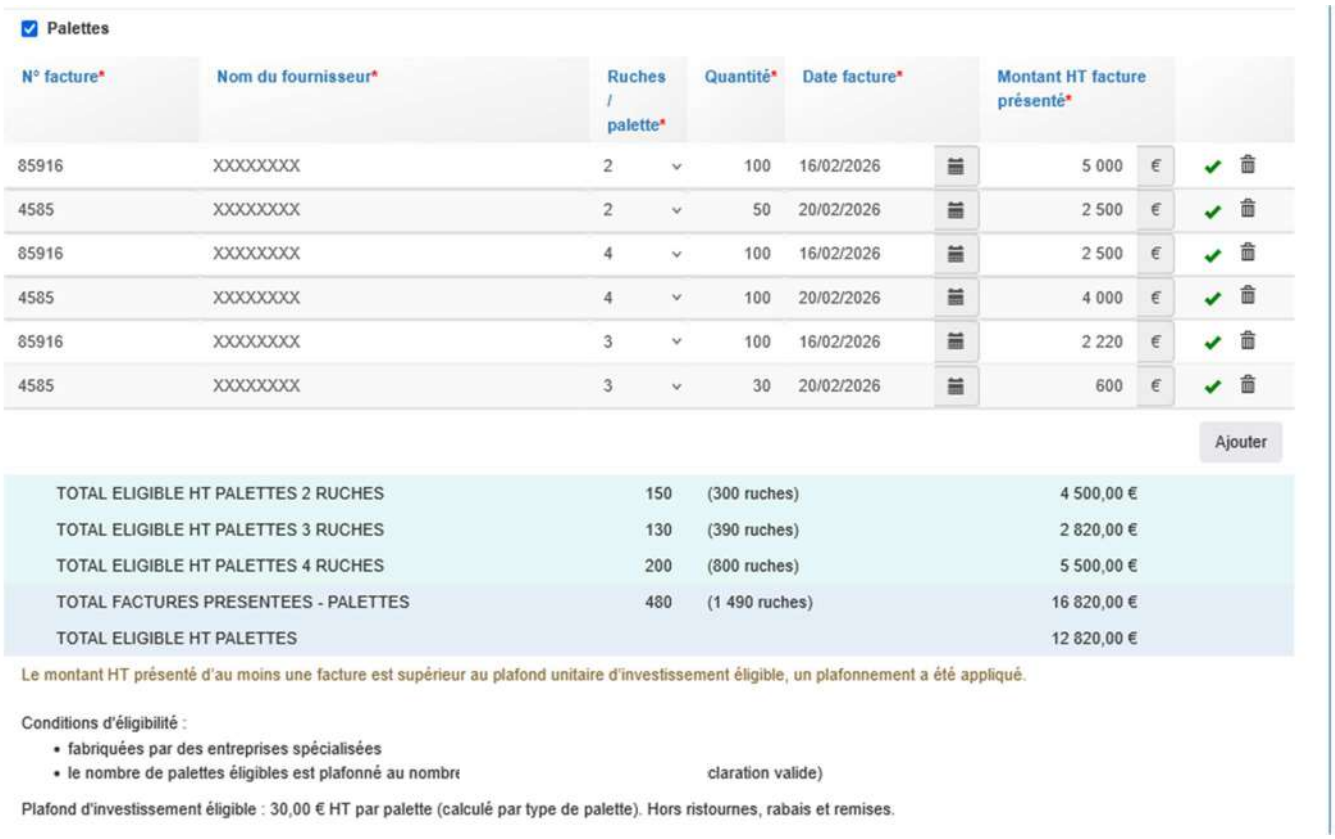
- La ligne « Total éligible HT palettes » correspond à la somme des montants retenus par type de palette (encadré en bleu), soit 13 220 € (4 500 € + 3 220 € +5 500 €)

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

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

L'apiculteur doit donc modifier sa saisie et revoir sa demande à la baisse, ce qu'il a fait dans l'écran ci-dessous.
150 palettes type « 2 ruches » permettent de transporter 300 ruches
130 palettes type « 3 ruches » permettent de transporter 390 ruches
200 palettes type « 4 ruches » permettent de transporter 800 ruches
Soit un total de 1 490 ruches < 1 500 ruches déclarées => la règle est respectée.

Il doit aussi modifier le montant HT présenté en fonction de la quantité demandée soit pour les 30 palettes de 3 ruches de la facture 4585 : 600 € (30 palettes à 20 € pièce)



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.

- ***Montant minimal d'aide par dossier***

En application de la décision FranceAgriMer n° INTV-POP-2025-20 du 13 mai 2025, le montant minimal d'aide s'établit à 700 € par dossier et représente un montant minimal d'investissements éligibles de 1 750 €.

- ***Plafond annuel de l'aide***

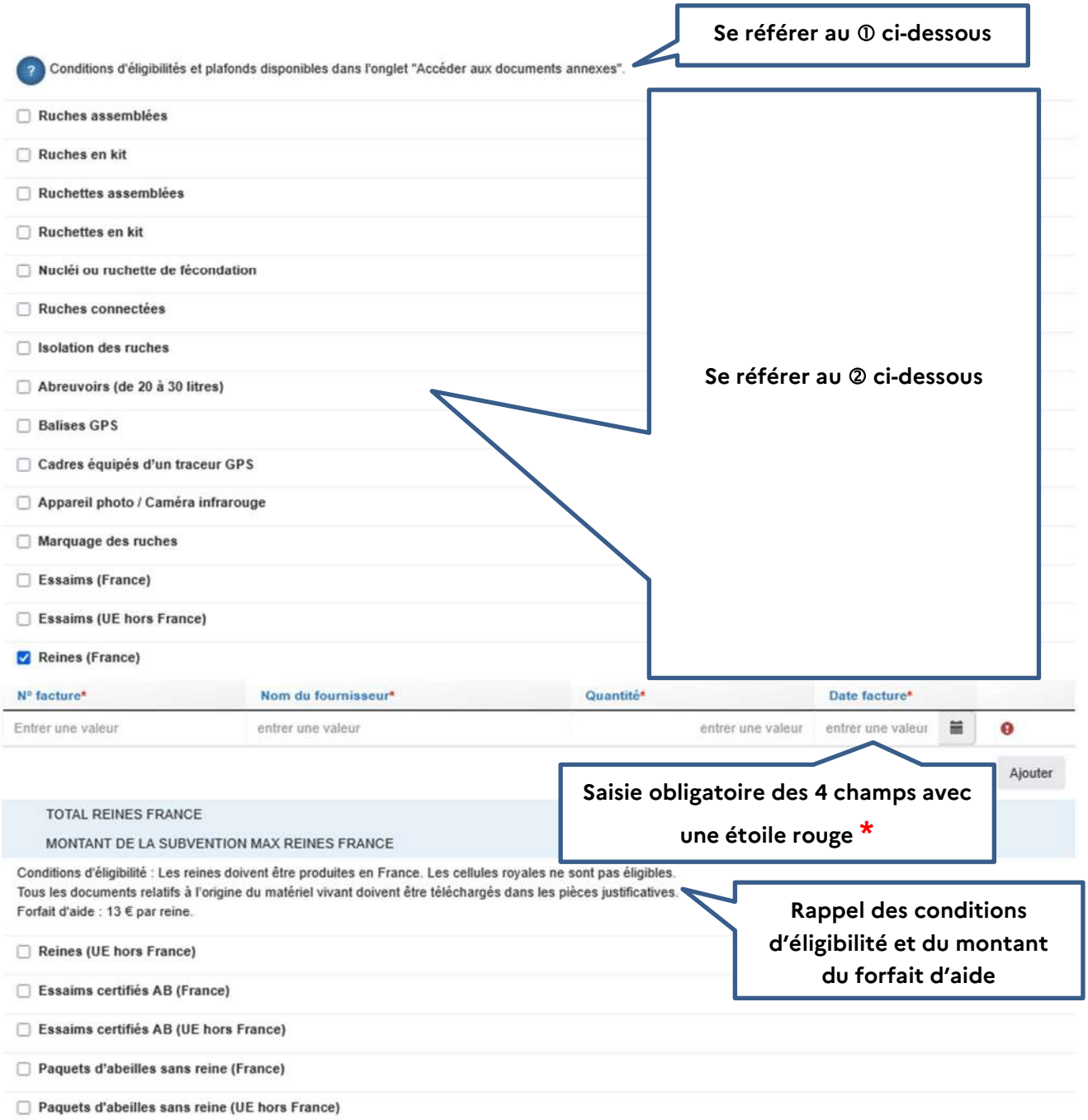
En application de la décision du directeur général de FranceAgriMer n° INTV-POP-2025-20 du 13 mai 2025**, le plafond d'aide annuel par exploitation est fixé à :**

- **7 000 € pour les exploitations ayant déclaré entre 50 et 150 ruches,**
- **15 000 € pour les exploitations ayant déclaré 151 ruches et plus.**

Ces plafonds sont multipliables par le nombre d'associés pour les demandeurs en GAEC.

Le montant d'aide maximal calculé 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 » :



① Il s'agit de l'extrait de la décision FranceAgriMer qui comporte <u>les conditions d'éligibilité pour chaque investissement qu'il est fortement recommandé de lire.</u>

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)

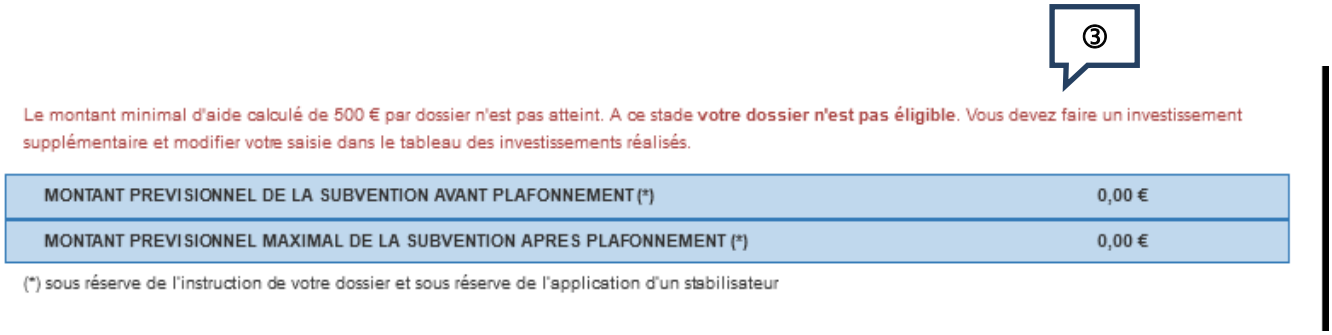
☞ Saisir la date de la facture. Vous pouvez saisir une valeur (ex. 10/08/2026) ou bien sélectionner la date dans un calendrier en cliquant sur le symbole à droite de la date de facture.

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.



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

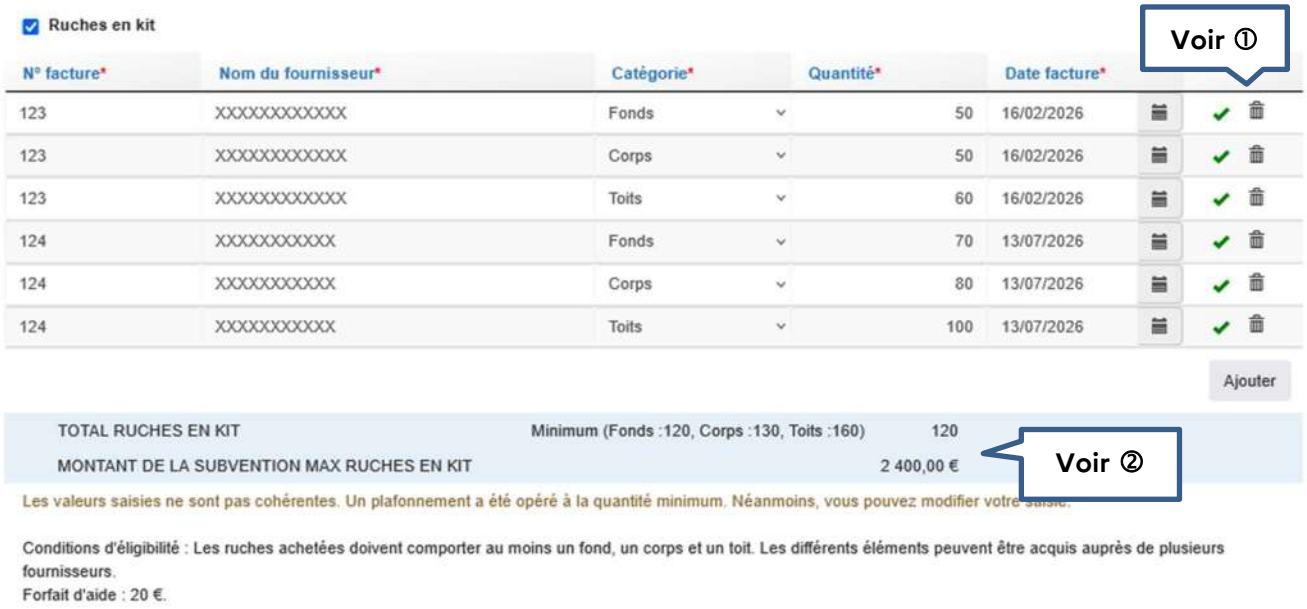
- Sur la 1ère ligne « Total reines France », il s'agit du nombre de reines (France) achetées
- Sur la 2ème ligne « Montant de la subvention maximale reines France », il s'agit du montant d'aide maximum calculé pour les reines (France) : 39 reines x 13 €



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



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

Exemple de saisie pour l'isolation des ruches



Dans le cadre bleu, on voit apparaitre le nombre total de packs « isolation de ruches » retenu. Dans notre exemple, ce nombre est de 50. En effet, l'achat doit être réalisé pour au moins 50 ruches et le nombre de partitions isolantes achetées doit être à minima 2 fois supérieur au nombre de couvre-cadres isolant.

Ex :

- **100 partitions isolantes et 50 couvre-cadres isolants => 50 ruches équipées,**
- **104 partitions isolantes et 52 couvre-cadres isolants => 52 ruches équipées**

Exemple de saisie pour les balises GPS



Le principe est le même que pour les autres investissements à l'exception de la saisie du montant HT unitaire. En effet, l'éligibilité de l'investissement dépend du respect du montant minimal d'achat. Ce montant unitaire hors taxe et hors frais de livraison est fixé à 90 € HT.

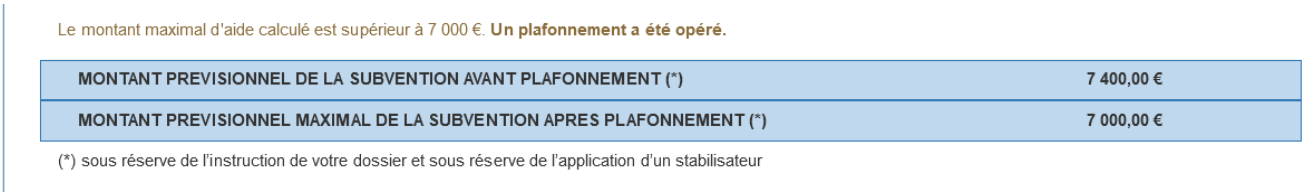
- ***Montant minimal d'aide par dossier***

En application de la décision du directeur général de FranceAgriMer n° INTV- POP-2025-020 du 13 mai 2025, le montant minimal d'aide s'établit à 500 € par dossier.

- **Plafond annuel d'aide :**

En application de la décision du Directeur général de FranceAgriMer n° INTV- POP-2025-20 du 13 mai 2025, l'aide financière maximale pour le dispositif « Cheptel » est plafonnée à 7 000 € par exploitation. Montant multipliable par le nombre d'associés des GAEC.

Dans l'exemple ci-dessous (exploitation individuelle), l'aide financière (7 400 €) est plafonnée à 7 000 €.



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

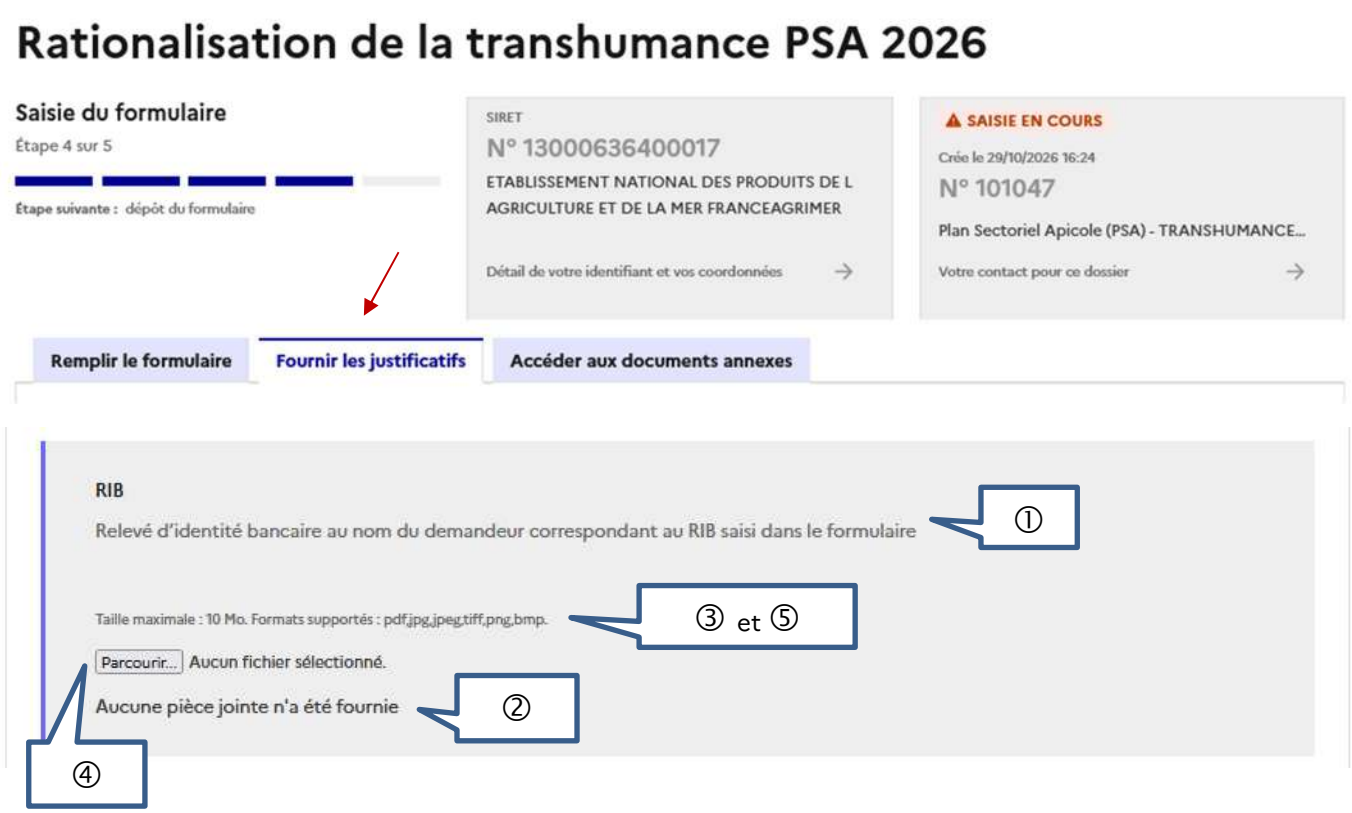
Lors d'achat de matériel vivant, l'écran ci-dessous apparait. Il vous appartient d'indiquer la date de la facture de médicament anti varroa avec AMM obligatoire. Attention, la facture doit être émise au maximum dans un délai de 2 ans à la date de validation du dossier.



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

- **Onglet « Fournir les justificatifs »**



Attention certaines pièces doivent obligatoirement être téléchargées et d'autres sont facultatives.

① Cette phrase indique quel type de document doit être téléchargé. Dans notre exemple, il s'agit d'un relevé d'identité bancaire

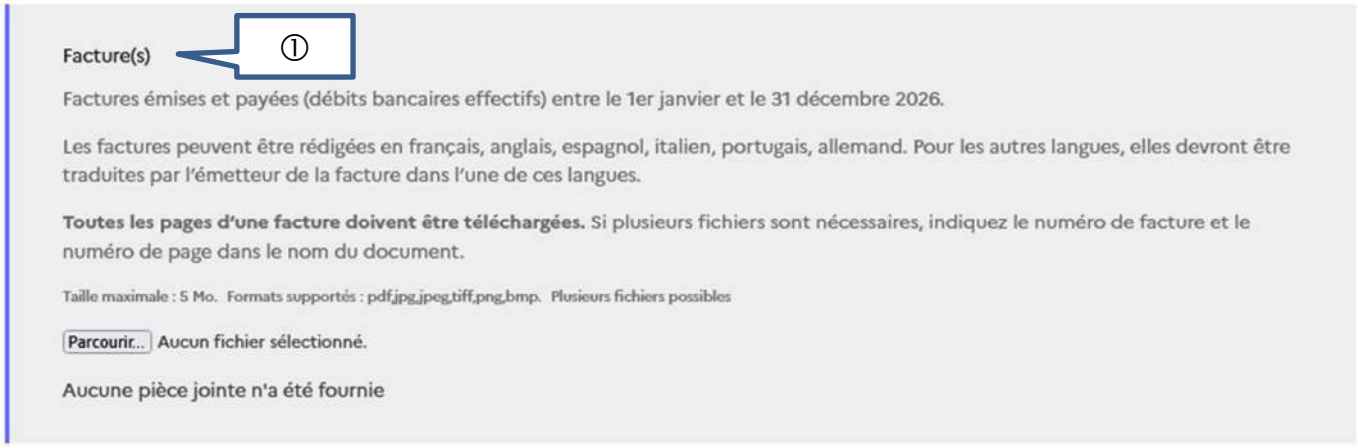
② Ici, le système indique la liste des pièces téléchargées ou bien « Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section ».

③ Ici, le système indique le type de format de fichier accepté (pour plus d'informations, se référer à l'annexe 1)

④ Cliquer sur le bouton « Parcourir » permet de télécharger la pièce correspondante. Ce bouton apparait pour chaque type de document (facture, relevé de compte, attestation d'origine du cheptel, etc…)

⑤ Ici, le système indique si vous pouvez télécharger un ou plusieurs documents.

☞ Télécharger les pièces du dossier



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.

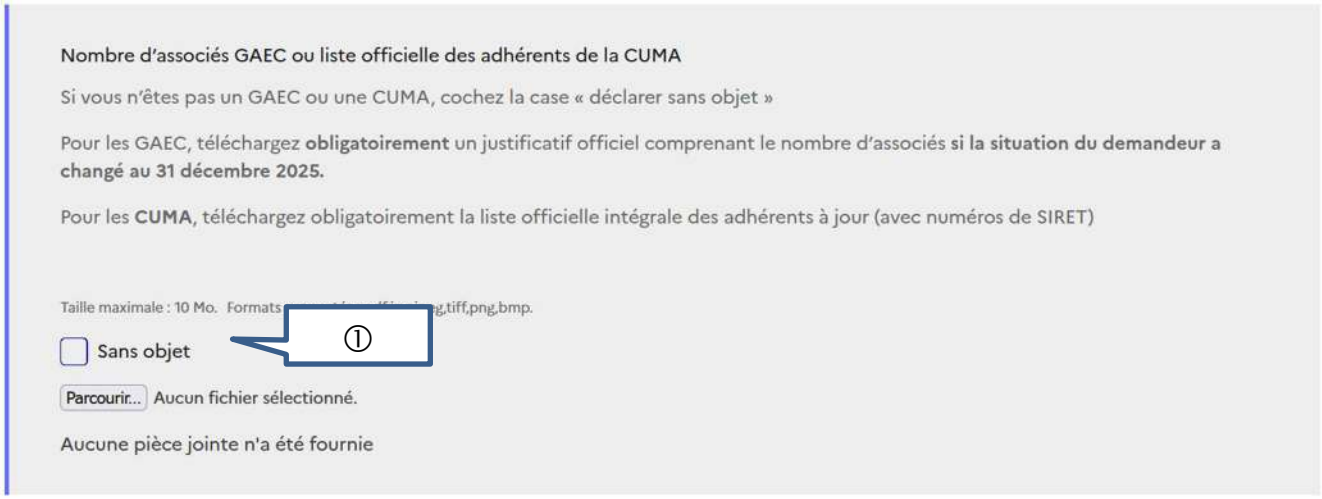
Lorsque le paiement visible sur le relevé de compte porte sur plusieurs factures dont certaines ne sont pas présentées dans le cadre de la demande d'aide, il convient de télécharger la ou les factures non subventionnables dans la rubrique « Autres documents » et de mettre une note d'explication. La note 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 « Parcourir ».
Pour supprimer une facture téléchargée, cliquer sur le symbole



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 obligatoirement dans la section « Justificatif de paiement de la facture de médicament. »



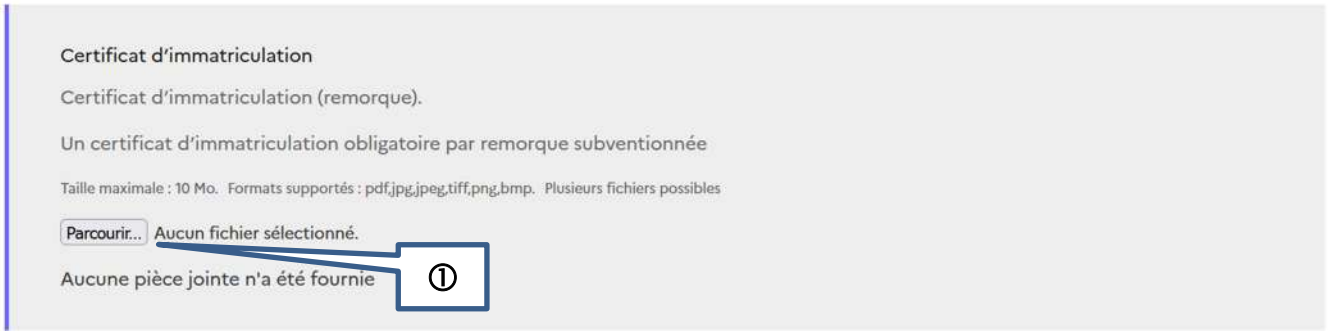
① Si vous n'êtes pas en GAEC ou CUMA/Coopératives, cochez « déclarer sans objet ».



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

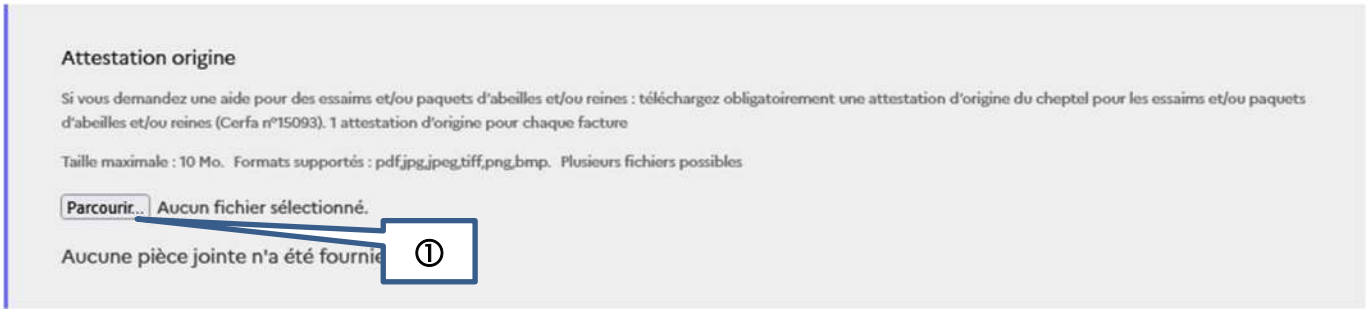
Si vous n'avez rien à télécharger, cliquez dans la case « déclarer sans objet ».

Pièce justificative spécifique à l'aide Transhumance (uniquement en cas d'acquisition de remorque(s))



Si vous investissez dans plusieurs remorques, le téléchargement de la carte grise est obligatoire pour chaque remorque.

Pièces justificatives spécifiques à l'aide Cheptel











① Pour télécharger un document, cliquez sur le bouton « Parcourir ».

Rappel

- **L'attestation d'origine du cheptel** est **obligatoire** pour tout achat de matériel vivant : essaims et/ou reines et/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'État. Attention sans ce document le matériel « vivant » ne sera pas éligible.

- La **facture de médicament avec AMM (au nom du demandeur de l'aide)** est **obligatoire** pour tout achat de matériel vivant (essaims ou reines ou paquets d'abeilles). A défaut, tout le matériel vivant sera rejeté.

- La **preuve de paiement (au nom du demandeur de l'aide) de la facture de médicament avec AMM** est **obligatoire** pour tout achat de matériel vivant (essaims et/ou reines et/ou paquets d'abeilles). A défaut, tout le matériel vivant sera rejeté.

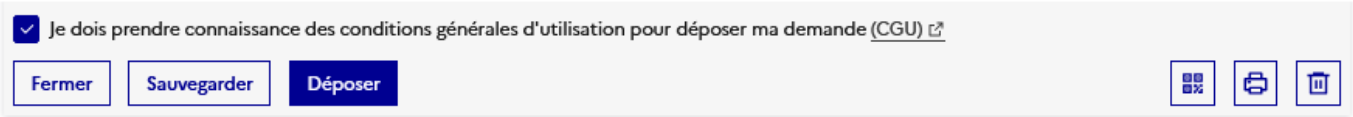
- Le **certificat de production BIO du fournisseur** est **obligatoire** pour tout essaim présenté dans la catégorie BIO. A défaut il sera comptabilisé en essaim standard.

VI – Transmettre son dossier à FranceAgriMer

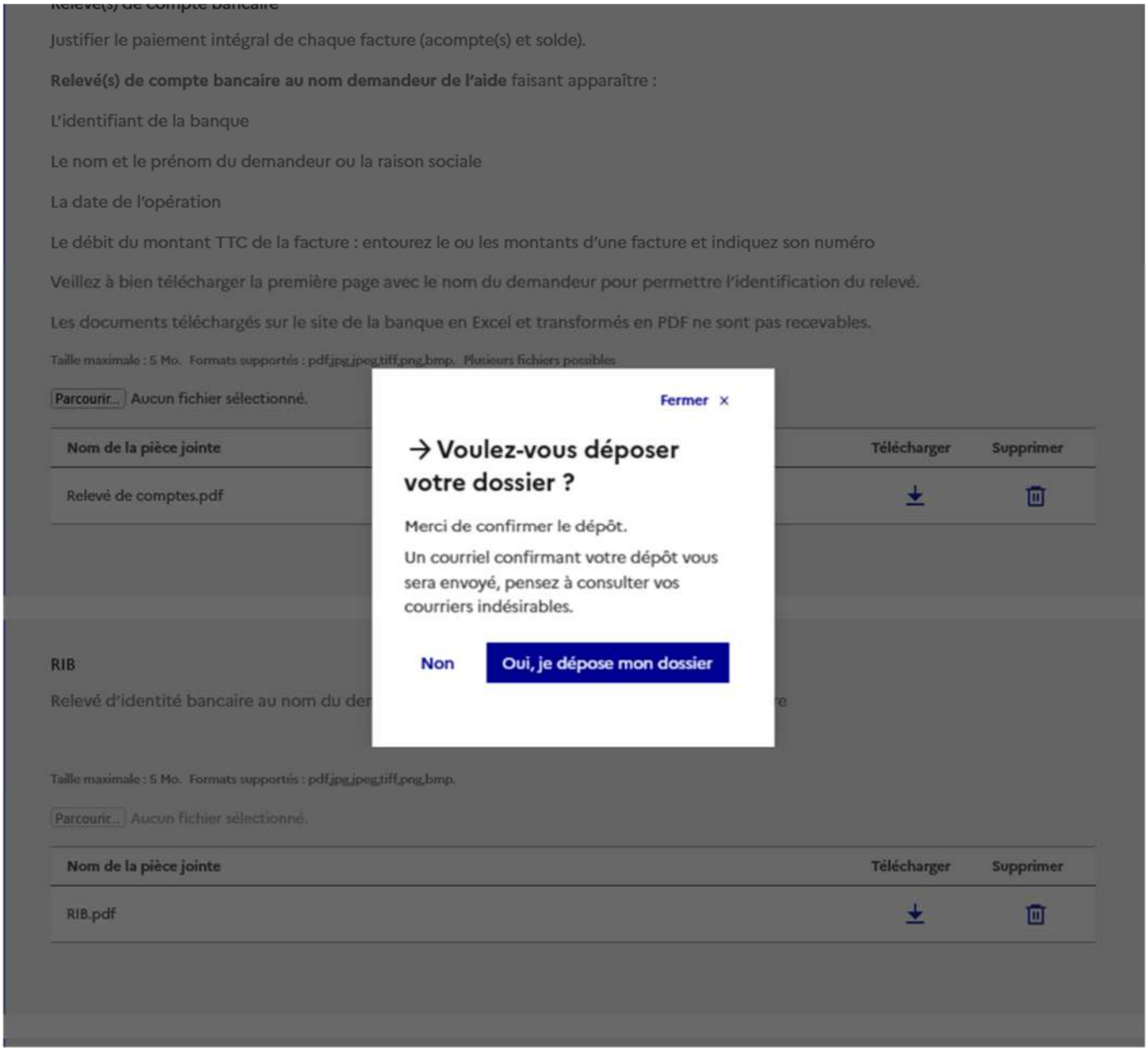
Option 1 : **« Sauvegarder »**
Si vous souhaitez enregistrer votre demande afin de revenir dessus après
A ce stade, votre demande n'est pas transmise et n'est pas recevable.

Option 2 : **« Déposer »**
Cette action valide de manière définitive votre dossier et transmet votre demande à FranceAgriMer

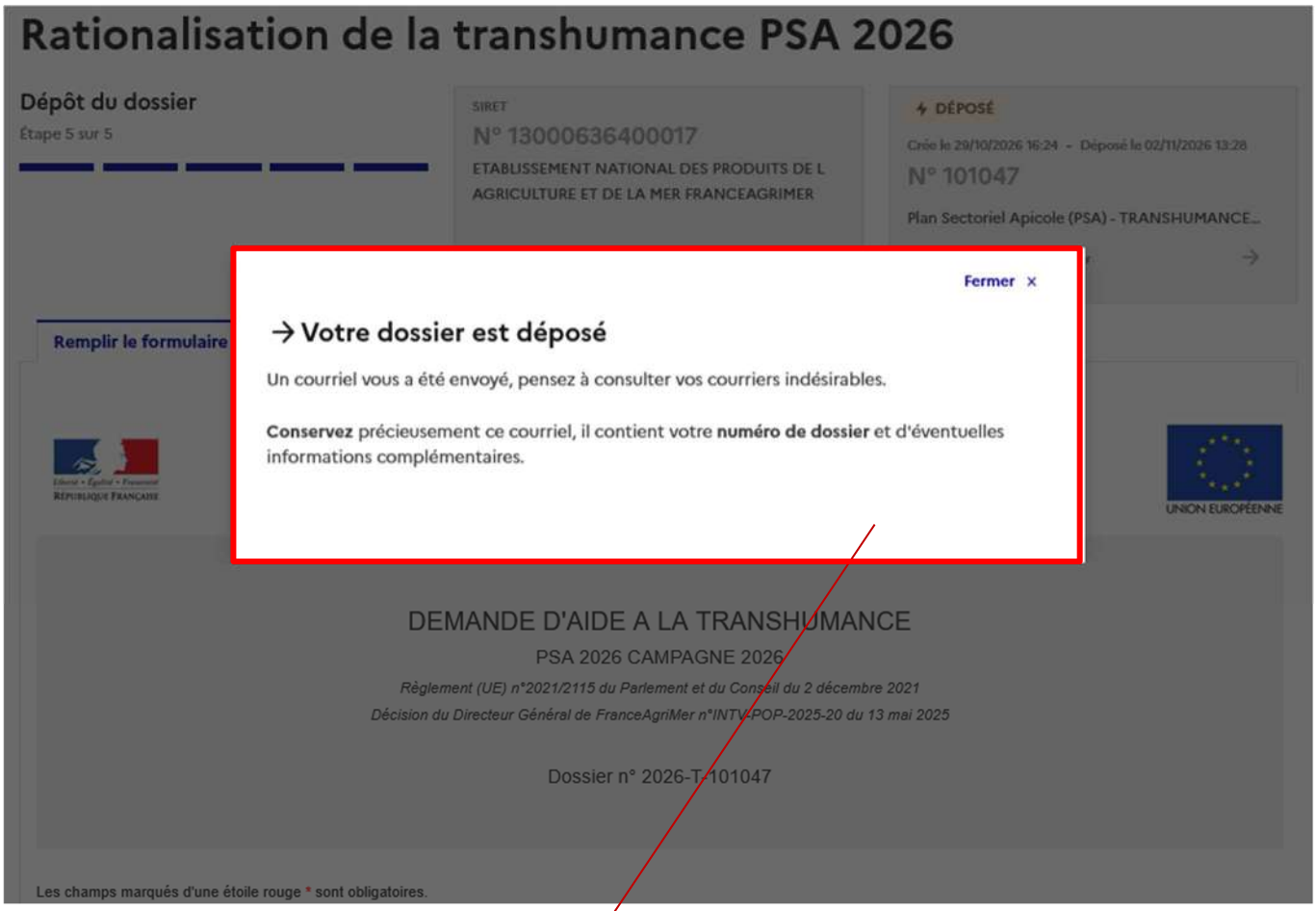
Vous devez avoir auparavant coché la case « J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande »



Si le bouton « Déposer » est grisée, cela signifie qu'un ou plusieurs champs obligatoires n'ont pas étés 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.



Si vous cliquer sur « Oui, je dépose mon dossier » votre dossier sera transmis à FranceAgriMer, si vous cliquez sur « Non », vous reviendrez sur l'écran actif.



Une fois, la demande transmise, la page suivante apparait.

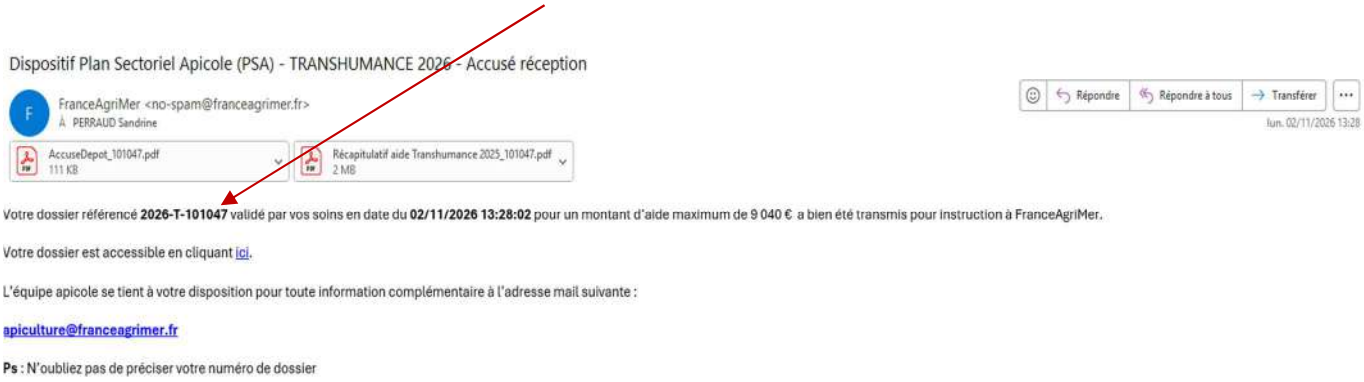
Le statut de votre dossier a changé, il est maintenant au statut « Déposé »



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.


Dispositif Plan Sectoriel Apicole (PSA) - TRANSHUMANCE 2026 - Accusé réception

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>
À PERRAUD Sandrine

Répondre | Répondre à tous | Transférer | ...
lun. 02/11/2026 13:28

AccuseDepot_101047.pdf 111 KB
Récapitulatif aide Transhumance 2025_101047.pdf 2 MB

Votre dossier référencé **2026-T-101047** validé par vos soins en date du **02/11/2026 13:28:02** pour un montant d'aide maximum de 9 040 € 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

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 (reçu par mail):

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

FranceAgriMer

Accusé de dépôt

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 101047

dans le cadre du dispositif Plan Sectoriel Apicole (PSA) - TRANSHUMANCE 2026

Celle-ci a été réceptionnée le 02/11/2026 13:28:02 heure locale (Métropole).

Dossier suivi par : L'Unité apiculture et programmes opérationnels autres secteurs
Contact : apiculture@franceagrimer.fr (01 73 30 30 00)

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
Code postal : 93100 Commune : MONTREUIL

Nom : DELARUCHE Prénom : Lareine
Adresse électronique : sandrine.perraud@franceagrimer.fr

Contenu de votre dossier de dépôt

Formulaire : Plan Sectoriel Apicole (PSA) - TRANSHUMANCE 2026

Empreinte numérique : BiW8q5BKS7FEwI0IeLfnMT07Gpg3R1UVBAaMkv+owMY=
Lien vers le dossier : https://padcollecte-rec.franceagrimer.fr/padcollecte-usager/#/details-dossier/101047/1095?codeIdentification=3f1af0b1abe05cad51bf41d94ea767f5

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

Justificatif demandé	Fichier joint	Déclaré sans objet	Empreinte numérique[1]
Affiliation MSA	-	Oui	-
Déclaration de ruches	-	Oui	-
Facture(s)	FACTURE 1.pdf	-	K9ZvEK2TdivPyrW4W3xz9To6P966J9gs4R6QyId5KCs=
Relevé(s) de compte bancaire	Relevé de comptes.pdf	-	fYKq21lkR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
RIB	RIB.pdf	-	fYKq21lkR82Mu7sN6mvEUCJiehjoCCXF30ZAvE7mY3U=
Nombre d'associés GAEC ou liste officielle des adhérents de la CUMA	-	Oui	-
Certificat d'immatriculation	carte grise remorque.pdf	-	5wrRqeWi3UqrcyVmYkh0sye67Y/fXn5CcfuUFYu70P0=
Autres documents	-	Oui	-

Exemple de récapitulatif de la demande :

Le récapitulatif de la demande n'est pas un accusé de dépôt.

Il est émis à titre informatif.

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 - TRANSHUMANCE 2026

N° de dossier : 2026-T-101047

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

Nombre de colonies déclarées : 1 500

Nombre d'associés si GAEC :

Montant maximal de dépenses éligibles : 37 500 €

Plafond annuel d'aide: 15 000 €

	Qté demandée	Montant présenté	Plafond	Qté retenue (1)	Montant retenu (1)
Grues					
Chargeurs tout terrain 4 roues	1	20 000 €	19 000 €	1	19 000 €
Brouettes à assistance électrique					
Chariots/diables élévateurs électriques pour la transhumance					
Remorques	1	5 000 €	3 600 €	1	3 600 €
Hayons élévateurs					
Aménagements de plateaux pour véhicules					
Palettes "1 ruche"					
Palettes "2 ruches"					
Palettes "3 ruches"					
Palettes "4 ruches"					
Débroussailleuses					
Débroussailleuses à dos					
Aménagements de site de transhumance (prestation de service)					
Balances électroniques interrogeables à distance					
		25 000 €			22 600 €

Montant maximum de dépenses éligibles : 22 600 €

Aide financière avant plafonnement PSA : 22 600 € **x 40% =** 9 040 €

Montant de la subvention maximale calculée : 9 040 €

(1) 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 20 janvier 2027** sur votre demande déposée, envoyez un mail à apiculture@franceagrimer.fr en précisant bien la référence de votre dossier afin que nous dévalidions votre dossier et que nous vous rendions la main pour complétude. **Attention le dossier devra être revalidé par vos soins.**

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. Pensez à vérifier régulièrement vos spams.

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.

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

VIII – Aide et assistance

Pour bénéficier de l'assistance de FranceAgriMer (uniquement les jours ouvrés de 9 h à 17 h) :

Uniquement via l'envoi d'un mail adressé à apiculture@franceagrimer.fr

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

- d'indiquer en objet 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