

 FranceAgriMer	<p style="text-align: center;"><b>DECISION</b> <b>du DIRECTEUR GENERAL</b> <b>De FranceAgriMer</b></p>
Direction Interventions Service des aides nationales Unité Aides aux exploitations et Expérimentation 12 RUE HENRI ROL-TANGUY TSA 50005 93555 MONTREUIL CEDEX  Dossier suivi par : <a href="#">cellule apiculture</a> E-mail : <a href="mailto:apiculture@franceagrimer.fr">apiculture@franceagrimer.fr</a>	<p style="text-align: center;"><b>INTV-SANAEI-2017-64</b>  <b>du 17 octobre 2017</b></p>
PLAN DE DIFFUSION : organismes assurant des missions d'assistance technique et/ou économique dans le secteur de l'apiculture, fédérations professionnelles, DGPE, FranceAgriMer.	<p style="text-align: center;"><b>MISE EN APPLICATION : IMMEDIATE</b></p>

**OBJET : Décision modificative de la décision INTV-SANAEI-2016-48 du 27 décembre 2016 précisant les modalités de mise en œuvre du programme apicole triennal français 2017/2019.**

**Cette décision modifie et précise certaines conditions d'octroi.**

**BASES REGLEMENTAIRES :**

- Règlement (UE) n°1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles (articles 55 à 57),
- Règlement délégué (UE) n°2015/1366 de la Commission et le Règlement (UE) du 11 mai 2015 complétant le règlement (UE) n°1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne l'aide dans le secteur de l'apiculture
- Règlement d'exécution (UE) 2015/1368 de la Commission du 6 août 2015 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne l'aide dans le secteur de l'apiculture
- Programme apicole français notifié à la Commission européenne le 15 mars 2016 pour la période du 1<sup>er</sup> août 2016 au 31 juillet 2019 (dit « programme apicole 2017/2019 ») ;
- Décision d'exécution n°2016/1102 de la Commission du 5 juillet 2016 portant approbation des programmes nationaux présenté par les Etats membres en vertu du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en vue d'améliorer la production et la commercialisation des produits de l'apiculture.
- Livre VI du code rural et de la pêche maritime,
- Décret n° 2016-1802 du 21 décembre 2016
- Décision INTV-SANAEI-2016-48 du 27 décembre 2016 précisant les modalités de mise en œuvre du programme apicole triennal français 2017/2019.
- Avis favorable du conseil spécialisé fruits et légumes de FranceAgriMer du 13 octobre 2017

**FILIERES CONCERNEES :** apiculture

**RESUME :** La présente décision expose les conditions d'octroi d'aides européennes en faveur du secteur de l'apiculture, dans le cadre de la mise en œuvre du programme apicole européen (PAE) français, ainsi que les modalités pratiques d'instruction, de contrôle et de mise en paiement des actions présentées à ce titre pour les années 2 et 3 du programme triennale 2017/2019.

Les modifications notables sont :

- Aides directes Transhumance et Cheptel :
  - Suppression de la priorisation des récents installés
  - Redéfinition de l'application du stabilisateur en cas de dépassement budgétaire
  - Maintien d'un seul et unique dispositif Cheptel (envoi du dossier de demande d'aide : 15/01)
  - Application de pénalités de retard pour les 14 premiers jours de retard sur la demande de paiement
  - Date limite d'envoi de la demande de paiement : 1<sup>er</sup> aout.
  
- Aides collectives
  - Assouplissement des règles de visa des états récapitulatifs des dépenses.
  - Poursuite du dispositif de lutte contre le varroa et création du dispositif de mise en œuvre de l'Observatoire des Mortalités et Affaiblissements de l'Abeille mellifère (OMAA)
  - Les dépenses admissibles sont ajustées dans l'annexe 1
  - Date limite d'envoi de la demande de paiement : 30 aout.
  - Frais de personnel (annexe 1) : Le calcul des frais de personnel s'appuie sur les heures rémunérées.
  
- Transverse
  - L'acquittement des factures n'est recevable que pour les dépenses réglées en espèces jusqu'à 1000€.
  - Demande des relevés de comptes justifiant le débit effectif des dépenses au 31/07 sauf certification comptable
  - La date s'entend comme « envoi » à FranceAgriMer (cachet de la poste)

Pour faciliter la lecture, les modifications de textes apparaissent en bleu.

**MOTS-CLES :** apiculture, programme apicole, PAE 2017/2019

## SOMMAIRE

<b>PARTIE I. Les principes du programme apicole européen.....</b>	<b>5</b>
<b>1 Les objectifs du programme Français .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Le cofinancement européen des dépenses .....</b>	<b>5</b>
<b>3 Budget attribué à la France.....</b>	<b>6</b>
<b>4 Mise en œuvre du programme apicole.....</b>	<b>6</b>
<b>PARTIE II. Les mesures et dispositifs d'aide du programme apicole Français .....</b>	<b>7</b>
<b>1 La mesure d'assistance technique aux apiculteurs et groupements d'apiculteurs.....</b>	<b>7</b>
1. Dispositions communes .....	7
2. L'appui technique au niveau national et au niveau régional.....	10
3. L'assistance technique aux bonnes pratiques sanitaires .....	12
4. Sélection et offre génétique.....	13
5. Formation.....	14
<b>2 Lutte contre les bio-agresseurs et les autres maladies de la ruche .....</b>	<b>15</b>
1. Dispositifs décrits dans la mesure « Assistance technique aux apiculteurs et aux groupements d'apiculteurs » : .....	15
2. Dispositif spécifique de lutte contre la varroose pour la période 2017/2018 et 2018/2019 ....	15
3. Mise en œuvre d'un Observatoire des Mortalités et Affaiblissements de l'Abeille mellifère (OMAA).....	18
<b>3 Rationalisation de la transhumance.....</b>	<b>21</b>
<b>4 Soutien au repeuplement du cheptel apicole .....</b>	<b>26</b>
<b>5 Soutien à la recherche appliquée .....</b>	<b>31</b>
<b>PARTIE III. Suivi et contrôles .....</b>	<b>33</b>
<b>1 Contrôles.....</b>	<b>33</b>
<b>2 Suite à donner aux contrôles et information des bénéficiaires.....</b>	<b>33</b>
<b>PARTIE IV. Entrée en vigueur.....</b>	<b>34</b>

## GLOSSAIRE

COLONIE D'ABEILLES	<p>Groupe d'abeilles vivant à l'état sauvage ou élevées à des fins de production de miel et/ou autres produits de la ruche.</p> <p>La colonie d'abeilles domestiques se caractérise par la présence de castes différentes : la reine, les ouvrières et, selon la saison, les mâles. Les colonies d'abeilles domestiques sont pérennes (la reine et les ouvrières passent l'hiver ensemble).</p>
ABEILLE DOMESTIQUE	<p>Abeille du genre apis et de l'espèce mellifera.</p>
RUCHE	<p>Unité d'hébergement des colonies d'abeilles comprenant au moins un fond, un corps et un toit. Le corps comprend des cadres sur lesquels les abeilles construisent les rayons. Il existe différents modèles de ruches. Dans la présente décision, il sera considéré qu'une ruche est constituée d'au moins 8 cadres (ou rayons).</p>
RUCHETTE	<p>Petite ruche. Dans la présente décision, il sera considéré qu'une ruchette est constituée de 6 cadres maximum.</p>

## **PARTIE I. Les principes du programme apicole européen**

La filière apicole bénéficie d'un soutien financier dans le cadre de l'Organisation commune des marchés, régie par le règlement (UE) 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil. Dans ce cadre, les Etats membres peuvent établir des programmes nationaux pour une période de trois ans, en vue d'améliorer les conditions de production et de commercialisation des produits de l'apiculture dans l'Union européenne. L'Union européenne participe au financement des dépenses effectuées dans le cadre de ces programmes nationaux.

En France, la présence d'apiculteurs sur une grande partie du territoire permet une production variée et différenciée. Toutefois, cette production reste fortement déficitaire avec une grande variabilité des récoltes liée tant aux aléas climatiques qu'aux pratiques agronomiques et à la disponibilité en ressources mellifères et nectarifères. En outre, la filière apicole est confrontée depuis plusieurs années à de nombreuses difficultés structurelles ou conjoncturelles parmi lesquelles, notamment, la mortalité accrue du cheptel et l'affaiblissement des colonies dues à des causes multifactorielles.

### **1 Les objectifs du programme Français**

Les objectifs du programme apicole français sont de protéger le cheptel, d'organiser la filière et d'organiser la production.

Pour satisfaire ces objectifs, le programme prévoit

- l'approfondissement des actions d'assistance technique et de formation auprès des apiculteurs et groupements d'apiculteurs dans le but d'améliorer les pratiques apicoles et les conditions de production du miel et des produits de la ruche.
- la poursuite des programmes de sélection basés sur des réseaux de testage et d'études appropriés pour accompagner ce repeuplement.
- la poursuite des actions sanitaires afin de mieux connaître les maladies et leurs effets, dans l'objectif de mieux les prévenir afin d'améliorer l'état sanitaire des colonies.
- Le maintien des aides directes aux apiculteurs afin de favoriser la transhumance et de développer le cheptel national.
- la mise en œuvre de programmes de recherche appliquée dans le domaine de l'apiculture et des produits issus de l'apiculture permettra le développement des connaissances dont l'objectif est d'une part la valorisation auprès des apiculteurs qui leur permettra d'améliorer concrètement leurs pratiques et d'autre part une valorisation auprès des acteurs de la filière qui leur permettra de mieux accompagner les apiculteurs.

### **2 Le cofinancement européen des dépenses**

En application de l'article 55 du règlement (UE) n°1308/2013, la participation de l'Union au financement des programmes apicoles est équivalente à 50 % des dépenses supportées par les États membres pour ces programmes approuvés.

Les règles applicables sont celles qui découlent des dispositions des règlements n°1306/2013 du Parlement Européen et du Conseil relatif au financement de la politique agricole commune et n°907/2014 et n°908/2014 de la Commission, qui régissent les dépenses afférentes au FEAGA.

Seules sont éligibles au cofinancement européen les dépenses à caractère "public". Les dépenses induites par l'application du règlement (UE) n°1308/2013 et pouvant être présentées au cofinancement européen peuvent être effectuées par les organismes mentionnés ci-dessous.

- Les dépenses effectuées par l'Etat et ses établissements publics, notamment :
  - Etablissement public administratif tel que FranceAgriMer en vertu des articles L. 621-1 du Code rural et de la pêche maritime.
  - Etablissement à caractère scientifique et technique ou administratif : Institut National de la Recherche Agronomique (INRA), Centre National de Recherche Scientifique (CNRS), Agence Nationale de Sécurité Sanitaire de l'Alimentation, de l'environnement et du Travail (ANSES), Centre de formation professionnelle et de promotion agricole (CFPPA)...
- Les dépenses effectuées par les collectivités territoriales.
- Les dépenses effectuées par des organismes privés financés par des fonds publics.

FranceAgriMer est agréé en tant qu'organisme payeur pour les dépenses financées par le FEAGA, en application des articles 55 à 57 du règlement (CE) n°1308/2013.

FranceAgriMer effectue le remboursement des dépenses éligibles réalisées par les différents intervenants participant à l'exécution du programme national approuvé par la Commission correspondant à la part FEAGA. Il assure également la prise en charge de la part nationale de certains dispositifs, sur le budget qui lui est alloué chaque année pour le secteur de l'apiculture par le ministère en charge de l'agriculture.

Une même action ne peut pas faire l'objet d'un paiement à la fois dans le cadre du programme apicole et dans le cadre d'un autre régime d'aide européenne. Ainsi, les mesures financées par le FEADER et le POSEI, conformément au règlement (UE) n°1305/2013 du Conseil, sont exclues du programme apicole.

Pour chaque année du programme triennal, les dépenses annuelles sont validées et attribuées par la Commission Européenne.

### **3 Budget attribué à la France**

Le financement européen attribué à chaque Etat Membre est déterminé en fonction de sa part relative dans le cheptel apicole de l'Union européenne. La dotation annuelle attribuée au programme apicole français est de 7,56 millions d'euros, dont 3,783 millions d'euros de cofinancement européen.

### **4 Mise en œuvre du programme apicole**

#### ***a. Mesures éligibles***

Les mesures mises en œuvre par la France en application de l'article 55 du règlement (CE) n°1308/2013 dans le cadre de son PAE 2017/2019 sont les suivantes :

- Assistance technique aux apiculteurs et aux organisations d'apiculteurs ;
- Lutte contre les agresseurs et les maladies de la ruche, en particulier la varroose ;
- Rationalisation de la transhumance ;
- Aide au repeuplement du cheptel apicole de l'Union ;
- Coopération avec des organismes spécialisés en vue de la réalisation de programmes de recherche appliquée dans le domaine de l'apiculture et des produits issus de l'apiculture.
- Suivi du marché.

#### ***b. Calendrier***

L'approbation du programme a été notifiée par la Commission le 5 juillet 2016. Le programme apicole français, tel qu'approuvé par la Commission, figure en **annexe 5** de la présente décision.

Les exercices budgétaires annuels du programme apicole sont fixés du 16 octobre de chaque année au 15 octobre de l'année suivante. Les actions des programmes apicoles, prévues pour chaque année de la période triennale, doivent être intégralement exécutées avant le 31 juillet de l'année suivante. Les paiements relatifs doivent être effectués pendant l'exercice.

Compte tenu de la date de clôture du programme apicole 2014/2016 fixée au 31 août 2016, le programme 2017/2019 est établi de la manière suivante :

- Pour 2017, les actions doivent être exécutées du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 juillet 2017.
- Pour 2018, les actions doivent être exécutées du 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018.
- Pour 2019, les actions doivent être exécutées du 1<sup>er</sup> août 2018 au 31 juillet 2019.

L'admissibilité des actions est rétroactive. Par exemple, pour des actions dont l'aide est demandée en décembre N et la notification transmise en janvier N+1, toutes les dépenses éligibles réalisées (factures émises et payées) entre le 1<sup>er</sup> août N\* et le 31 juillet N+1 sont admissibles.

*\*1<sup>er</sup> septembre pour l'année 2016.*

## 1 La mesure d'assistance technique aux apiculteurs et groupements d'apiculteurs

Le programme apicole 2017/2019 prévoit dans sa mesure d'assistance technique de mener différentes actions relatives à l'assistance technique, avec pour objectifs :

- La poursuite et le renforcement d'actions d'assistance technique, au niveau national et régional, permettant aux apiculteurs d'avoir accès à une information large relative notamment à l'évolution des connaissances en matière de recherche, aux techniques d'élevage pouvant être pratiquées sur leurs exploitations, à la production de gelée royale...
- Le renforcement des actions de formation, base du développement d'une filière apicole efficace et développée,
- La poursuite des actions de sélection génétique et de mise en place de réseaux de testage coordonnées au niveau national.

Cette mesure se décline en un seul dispositif d'aide homonyme, décliné en 4 volets thématiques :

- L'appui technique au niveau national et au niveau régional,
- L'assistance technique aux bonnes pratiques sanitaires,
- L'aide aux stations et réseaux de testage,
- L'aide à la formation.

Les indicateurs de performance retenus pour cette mesure sont les jours-personne de formation et le nombre d'apprenants.

### 1. Dispositions communes

#### a. *Bénéficiaires*

Seules les structures collectives sont éligibles à ce dispositif. Les apiculteurs, les groupements de producteurs et les ruchers-écoles ne peuvent bénéficier directement des aides à l'appui technique décrites ici.

#### b. *Financement des projets*

Les projets peuvent être financés par :

- Autofinancement,
- Aide publique européenne (FEAGA),
- Aide publique nationale (CASDAR, FranceAgriMer, collectivités territoriales, organismes publics de formation, etc.).

Ce financement national peut provenir :

- Du budget de FranceAgriMer. Dans ce cas, une demande spécifique doit être formulée dans le cadre de ce dispositif.
- D'autres financeurs publics (à préciser dans les projets présentés).

Dans le cadre du programme apicole, le financement public du projet doit s'établir de la manière suivante :

- 50% par un financement national
- 50% par le FEAGA

Le taux d'aide maximum (part nationale + part FEAGA) est égal à 100% des dépenses admissibles.

*Exemple de projet avec un autofinancement et un financement national de FranceAgriMer :*

*Coût du programme : 100*

*Autofinancement : 20*

*Financement national FranceAgriMer : 40*

*Aide FEAGA : 40*

Rappel : Les projets sollicitant l'aide FEAGA dans le cadre de la présente décision ne peuvent pas bénéficier d'autres aides européennes.

### **c. Dépenses admissibles**

Sont éligibles à la mesure d'assistance technique les dépenses et prestations des seules actions admises dans les projets approuvés. Les prestations peuvent inclure notamment la rétribution des conseillers ou des personnels dédiés au projet (salaires, charges sociales et frais de déplacement) pour les actions et pour les périodes déterminées prévues pour la mise en œuvre de ces projets.

En annexe 1 figure le détail des dépenses éligibles et inéligibles.

Les dépenses éligibles présentées au paiement sont accompagnées des pièces justificatives afférentes et ventilées selon les postes du tableau budgétaire du projet agréé.

### **d. Délais de réalisation du projet**

Pour les deuxième et troisième années du programme apicole, la période de réalisation des actions s'étend du 1<sup>er</sup> août de l'année N au 31 juillet de l'année N+1.

Seules les dépenses facturées et payées pendant cette période sont éligibles (factures émises, paiement réalisé : débit sur le compte bancaire **dans le cas des paiements par chèque, carte bancaire ou virement**) ou attestation par le fournisseur de l'acquittement de sa facture **pour les paiements en liquide jusqu'à 1000€<sup>1</sup>**).

**Aucune dépense figurant au budget prévisionnel ne sera prise en compte si elle a fait l'objet d'une facturation et/ou d'un paiement en-dehors de cette période.**

### **e. Dépôt des projets**

Le projet doit être adressé directement à l'adresse suivante, par courrier recommandé avec avis de réception :

FranceAgriMer  
Service des aides nationales-pôle apiculture  
Unité Aides aux Exploitations et à l'Expérimentation  
12 rue Henri Rol Tanguy, TSA 50005  
93555 MONTREUIL Cedex

**au plus tard le 15 novembre (cachet de la poste faisant foi) pour chaque année du programme triennal,** soit :

- Le 15 novembre 2017 pour le programme 2017/2018,
- Le 15 novembre 2018 pour le programme 2018/2019.

Le projet doit être accompagné obligatoirement des documents suivants :

- Description détaillée du programme (cf. modèle type en annexe 2) :
- Objectifs
- Actions mises en œuvre
- Description des partenariats. (Les compétences des partenaires et leur rôle dans le projet présenté doivent être précisés)
- Descriptions des moyens
- Budget détaillé pour chaque année du programme apicole
- Plan de financement du programme
- Pour les organismes de droit privé : statuts du demandeur
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

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

Les demandes peuvent porter sur 1, 2 ~~ou 3~~ ans, sans que les projets puissent aller au-delà du 31 juillet 2019. Pour les dossiers pluriannuels, FranceAgriMer se réserve le droit de dénoncer des conventions dans le cas où les engagements du demandeur ne seraient pas respectés l'année précédente.

<sup>1</sup> **Aucun paiement en espèces supérieur à 1000€ n'est recevable lorsque le débiteur a son domicile fiscal sur le territoire de la République française ou agit pour les besoins d'une activité professionnelle, conformément à l'article D112-3 du code monétaire et financier.** Pour les paiements en liquide, l'acquittement de la facture par le fournisseur indiquant le mode de règlement est obligatoire. Si le mode de règlement n'est pas indiqué sur la facture par le fournisseur, il sera demandé un relevé de compte justifiant du débit de la somme.



## **f. Procédure de sélection des projets**

Les projets d'assistance technique susceptibles de bénéficier d'un financement doivent s'inscrire dans les objectifs du plan apicole français approuvé par la Commission. La cohérence du projet avec les orientations stratégiques pour la filière, définies par le Comité apicole, est également examinée lors de l'évaluation des projets.

L'évaluation des projets prend également en compte :

- La pertinence des partenariats au regard du projet déposé. L'adéquation entre l'activité générale du partenaire, ses compétences et son rôle dans le projet présenté est analysée, le cas échéant, les partenaires cités dans le projet sont contactés.
- La cohérence entre le projet et les moyens mis en œuvre (pertinence du budget).
- L'impact géographique du projet : national, régional, local.
- La valorisation à long terme du projet.

Les dossiers complets sont instruits par les services de FranceAgriMer sur la base des critères mentionnés dans la présente décision. Le cas échéant, l'expertise du groupe de travail du comité apicole en charge du suivi du programme apicole peut être sollicitée ainsi que l'expertise de structure spécialisée telle la plateforme d'épidémiologie-surveillance en santé animale ou d'administrations compétentes.

Les projets éligibles recevront une suite favorable dans la limite des crédits disponibles pour l'exercice en cours. Les dossiers rejetés ne feront pas l'objet d'une inscription sur une liste d'attente.

## **g. Notification et versement de l'aide**

L'acceptation ou le refus de l'aide est notifiée par décision du Directeur Général de FranceAgriMer.

Une convention est proposée au bénéficiaire précisant les modalités d'attribution et de versement de l'aide ainsi que la durée de réalisation du programme d'actions.

Le versement de l'aide se fera sur présentation des éléments suivants :

- **Demande de versement\*** de l'aide visée par un représentant légal de la structure demandeuse,
- **Factures ou bulletins de salaires \*\*** ([accompagnés des relevés bancaires le cas échéant](#)),
- Pour les charges indirectes affectées : **tableau récapitulatif des charges indirectes** mentionnant les dates de paiement et clé de répartition entre les actions,
- **Etat récapitulatif des dépenses\*** ventilées pour l'ensemble des postes de charges figurant au budget prévisionnel et par action comportant l'objet de la dépense, le nom du fournisseur (ou du salarié), les références de la facture (date et numéro), le montant HT et la date de débit (ou d'acquittement par le fournisseur de la facture).

Il peut être :

- [certifié par le commissaire aux comptes](#), un expert-comptable, association de gestion et de comptabilité agréée ou un comptable public.

**[Les dépenses figurant sur l'état récapitulatif dont l'acquittement n'est pas effectif et ne peut être certifié lors de sa signature doivent être clairement identifiées sur cet état.](#)**

Celles-ci, pour être recevables, doivent alors être accompagnées de la copie du relevé bancaire mentionnant le débit correspondant porté au compte du bénéficiaire\*\* ([les factures et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés](#)).

- [visé uniquement par le représentant légal et le trésorier](#) : dans ce cas, les relevés de comptes justifiant les dépenses sont fournis à l'appui de chaque facture ([les factures et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés](#))

- **Compte rendu d'activité** comprenant [notamment](#) le nombre de jours-personne de formation et le nombre d'apprenants,
- [La preuve de paiement ou de mise en paiement de la part publique si elle n'est pas versée par FranceAgriMer ou pris sur fonds propres pour les structures publiques.](#)
- **Relevé d'identité bancaire (RIB).**

*\*modèles annexés à la décision (annexes 3 et 4) et disponibles sur le site internet section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019- Assistance technique,*

*\*\*pour dépenses certifiées sur l'état par un comptable public, ces justificatifs ne sont pas requis.*

Les dossiers de demande de versement (paiement unique ou solde) devront être envoyés à FranceAgriMer au plus tard le 30 août (n+1) suivant la fin de chaque année de programme (n) (cachet de la poste faisant foi). FranceAgriMer se réserve le droit de demander des pièces complémentaires. Les dépenses non prévues dans le budget prévisionnel ne pourront faire l'objet d'une prise en charge. La preuve de paiement sus-citée peut être fournie ultérieurement mais pourra ne pas être prise en compte par FranceAgriMer s'il elle est transmise après le 13 octobre.

Tout retard dans l'envoi du dossier (hors preuve de paiement de la part publique) pourra entraîner l'application d'une réduction d'aide telle que décrite dans la convention cosignée par le bénéficiaire et FranceAgriMer.

Une ou deux demandes d'acompte sont possibles si la convention entre le bénéficiaire et FranceAgriMer le mentionne. Une demande d'acompte concerne des dépenses (en termes de paiement effectifs) sur une période strictement définie. Cette période ne pourra pas se chevaucher avec la période des dépenses présentées dans un acompte suivant ou au solde (ex : 1<sup>er</sup> acompte du 01/08 au 31/12, une facture éditée dans cette période mais payée après le 31/12 pourra être présentée dans un autre acompte ou au solde). Dans tous les cas, la dernière demande d'acompte doit être faite au plus tard le 30 avril de l'année du programme, sauf dispositions particulières prévues dans la convention signée entre FranceAgriMer et le(s) bénéficiaire(s).

## 2. L'appui technique au niveau national et au niveau régional

### a. Objectifs

#### Au niveau national :

La poursuite et le renforcement d'actions d'assistance technique au niveau national auprès des apiculteurs visent notamment la diffusion d'informations sur les sujets suivants :

- L'évolution des connaissances en matière de recherche,
- La constitution de données technico-économiques,
- Les techniques d'élevage pouvant être pratiquées sur leurs exploitations,
- La production de gelée royale,
- La sélection génétique,
- La mise en place d'un observatoire des mortalités et des affaiblissements dans les colonies d'abeilles,
- La mise au point (y compris le test sur le terrain) de méthodes contre les parasites et les principaux prédateurs des colonies d'abeilles,
- D'autres actions et informations ayant un intérêt particulier pour la filière.

#### Au niveau régional :

Les actions d'assistance technique au niveau régional visent à apporter aux exploitants apicoles et aux porteurs de projet d'installation en apiculture, des conseils techniques et/ou technico-économiques, notamment autour des thématiques suivantes :

- i) Appui aux projets d'installation (accompagnement technico-économique, tutorat...),
- ii) Conseil aux apiculteurs sur les techniques de production incluant notamment les thèmes suivants :
  - accompagnement des apiculteurs dans leurs projets tout au long de la vie de l'exploitation : atelier apicole, valorisation de la production, pollinisation...,
  - conseil aux apiculteurs sur les techniques d'élevage,
- iii) Constitution de références technico-économiques intégrées dans un protocole national en vue de :
  - l'amélioration de la compétitivité de l'exploitation ou de l'atelier apicole,
  - la vulgarisation des connaissances micro et macro économiques,
  - la fourniture de données techniques et économiques, intégrées dans un protocole national, sur le fonctionnement des exploitations apicoles et des ateliers apicoles au sein des exploitations. Cela doit permettre aux apiculteurs de se situer au regard de références suivies au moins selon une fréquence annuelle et d'identifier les écarts et marges de progrès par rapport à ces références (validation économique du progrès technique).

- iv) Formation-Information, incluant notamment les thèmes suivants :
  - formations sanitaires, à l'exclusion des actions décrites au chapitre 1.3 « Assistance technique aux bonnes pratiques sanitaires »,
  - formations à l'élevage,
  - vulgarisation des connaissances scientifiques.
- v) Appui technique dans le domaine de la santé des abeilles, notamment en matière de varroa, par l'utilisation sur le terrain de méthodes de diagnostic précoce, par l'information, la diffusion des modalités de lutte sur les nouveaux prédateurs, parasites et maladies, par l'utilisation de méthodes de mesure de l'activité et de l'état de santé d'une colonie et par la surveillance des mortalités et anomalies de santé des colonies d'abeilles.
- vi) Amélioration de la connaissance des problématiques apicoles par les agriculteurs gestionnaires de parcelles en culture
  - développement de la communication avec les filières agricoles,
  - Participation au développement de pratiques agricoles favorables à l'abeille,
  - Développement des services de pollinisation.
- vii) Accompagnement des exploitants apicoles dans des démarches collectives de commercialisation et de mise en place de démarches qualité,
- viii) Coopération à l'élaboration des outils collectifs nécessaires au conseil et leur évaluation.

Toutes ces thématiques doivent s'intégrer dans des projets de portée régionale, accessibles à tous les exploitants apicoles ou porteurs de projet en voie d'installation. Par ailleurs, les projets régionaux soumis dans le cadre de la présente décision devront s'intégrer aux réseaux nationaux de coordination.

Les projets qui concerneraient des thèmes non cités ci-dessus pourront éventuellement être aidés dans la mesure où ils présentent un intérêt particulier pour la filière, notamment au regard des objectifs du plan de développement durable de l'apiculture et selon les critères de sélections fixés par la présente décision.

## **b. Bénéficiaires**

### **Au niveau national :**

Les bénéficiaires sont des structures nationales dont le programme d'actions présenté est compatible avec les actions notifiées dans le programme apicole 2017/2019.

Par structures nationales, on entend les structures qui ont une action d'assistance technique sur l'ensemble du territoire national.

### **Au niveau régional**

Ce dispositif d'aide est accessible aux organismes régionaux d'assistance technique intervenant auprès des apiculteurs, dans le cadre de protocoles collectifs de portée nationale.

Un seul organisme d'assistance technique est retenu par région administrative.

Par région administrative, on entend les régions telles que définies par la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015. Par mesure transitoire et pour les deux premières années du programme apicole seulement, plusieurs organismes pourront être retenus, si leur champ de compétence et d'action correspond aux anciennes entités administratives composant la nouvelle région.

Lorsque plusieurs organismes présentent un dossier pour une même région, l'organisme éligible est celui qui regroupe le plus grand nombre d'exploitants apicoles établis dans cette région détenant au moins 150 colonies. Pour apprécier ce critère, la liste des adhérents à la structure demandeuse est demandée.

L'organisme d'assistance technique régional doit être statutairement ouvert à toutes les formes d'apiculture (professionnelle, pluriactivité, loisir...).

Ses activités doivent être essentiellement tournées vers l'appui technique auprès de ses adhérents.

Les structures dont l'objet est notamment la défense des intérêts de leurs adhérents auprès des pouvoirs publics ne sont pas éligibles.

### **3. L'assistance technique aux bonnes pratiques sanitaires**

#### **a. Objectifs**

La mise en œuvre de bonnes pratiques sanitaires apicoles contribue à préserver la santé des colonies d'abeilles, gage de productivité améliorée. Ce dispositif ambitionne d'informer et de former tous les apiculteurs sur la nécessité de mettre en œuvre les bonnes pratiques sanitaires apicoles.

Au vu des priorités exprimées par le comité d'experts apicoles du comité national d'orientation des politiques sanitaires animales et végétales (CNOPSAV), la première action de ce dispositif concernera la mise en œuvre de bonnes pratiques de surveillance et de lutte contre *Varroa destructor*. Cet acarien affecte la quasi-totalité des colonies d'abeilles mellifères présentes sur le territoire français. La lutte contre ce parasite, pour être efficace, doit concerner l'ensemble des apiculteurs. Cette action a pour vocation à informer et former tous les apiculteurs et groupements d'apiculteurs sur la nécessité de surveiller et lutter contre *Varroa* dans le respect des bonnes pratiques apicoles.

D'autres actions pourront être développées dans un second temps, le choix des thèmes abordés ainsi que le calendrier seront déterminés par la DGAI en fonction de l'actualité sanitaire apicole et des priorités exprimées par le comité d'experts apicoles du CNOPSAV.

Les actions ainsi déterminées sont élaborées et validées au niveau national, et déclinées au niveau régional. Elles visent à informer et former les apiculteurs par l'intermédiaire d'acteurs du sanitaire apicole reconnus (vétérinaires et techniciens sanitaires apicoles [TSA]). Elles ont pour vocation à aboutir à une gestion sanitaire des colonies d'abeilles (en particulier en ce qui concerne le *Varroa*) menée le plus efficacement possible au niveau de chaque élevage et consolidée par une mise en œuvre collective.

Ces actions comprendront :

- La création d'outils pédagogiques et la conception de modules de formation,
- La mise en place de formations des acteurs du sanitaire apicole (vétérinaires et techniciens sanitaires apicoles [TSA]),
- La mise en œuvre des actions de diffusion de l'information auprès des apiculteurs et des groupements d'apiculteurs.

#### **b. Bénéficiaires**

Une seule structure nationale, compétente dans le déploiement de formations sanitaires à l'échelle du territoire [français](#), sera retenue pour la mise en œuvre de ce dispositif.

#### **c. Dépenses éligibles**

Les dépenses éligibles et non éligibles sont décrites à l'annexe 1. Les coûts admissibles couvrent notamment :

- La conception et l'édition d'outils pédagogiques et de supports de formation,
- Les prestations et déplacements en région des formateurs de formateurs,
- Les prestations et déplacements en région des formateurs pour la diffusion auprès des apiculteurs,
- Les prestations et déplacements en région des acteurs du sanitaire pour la diffusion auprès des apiculteurs,
- Les coordinations régionales.

## **4. Sélection et offre génétique**

### **a. Contexte et objectifs:**

Au sein du Comité apicole, la filière avait engagé en 2013, sous le pilotage de l'ITSAP-Institut de l'abeille, un travail de structuration de la sélection et de l'offre génétique au niveau national. Cette réflexion a abouti à la publication en juillet 2014 de deux appels à projets. Le premier visait des groupes de sélection locale dotés de stations de fécondation, le deuxième concernait la mise en place ou la consolidation de stations et de réseaux de testage.

Ce volet thématique s'inscrit dans la continuité des actions en cours mais ne fera pas l'objet d'un appel à projets. Il poursuit deux objectifs :

- 1- Soutenir le travail de conservation et de sélection du patrimoine génétique des abeilles domestiques effectué par des groupements d'apiculteurs professionnels ou non.
- 2- Développer l'accès à des outils de testage pour l'ensemble des apiculteurs ou groupements d'apiculteurs qui souhaitent produire et vendre des reines et/ou des essaims.

### **b. Conditions d'éligibilité :**

Les projets déposés devront répondre aux conditions générales définies pour l'ensemble du dispositif d'assistance technique. Ils devront également justifier des éléments suivants :

#### **Pour les projets soumis dans le cadre de l'objectif n°1 « conservation et sélection »:**

- Projet basé sur une abeille locale identifiée selon des critères morphométriques ou génomiques dans une zone géographique définie ;
- Engagement de transmission systématique des données recueillies à l'ITSAP dans le format défini par celui-ci ;
- Accessibilité des souches par les apiculteurs.

#### **Pour les projets soumis dans le cadre de l'objectif n° 2 « testage »:**

- Respect du protocole standardisé d'évaluation des souches de l'ITSAP ;
- Existence d'une comptabilité analytique ;
- Règles d'accès à l'outil de testage permettant son ouverture effective à tous les demandeurs, en fonction de sa capacité ;
- Partenariat effectif avec l'ITSAP, comportant une participation aux réunions de coordination du réseau ;
- Engagement de transmission systématique des données collectées à l'ITSAP, dans le format défini par celui-ci.

Des projets équivalents, de même aire géographique et visant le même public d'apiculteurs pourront ne pas être tous retenus, une sélection pourra être faite après concertation avec les pétitionnaires concernés.

## 5. Formation

### a. Objectifs

Les actions de formation porteront principalement sur les thématiques suivantes :

- 1- Formation spécialisée en pathologies apicoles pour les vétérinaires, techniciens et techniciens sanitaires apicoles,
  - 2- Formations dispensées dans les ruchers-école,
  - 3- Formations sanitaires apicoles comprenant l'élaboration de référentiels pédagogiques sur la lutte contre le varroa, les bio-agresseurs et les maladies de la ruche, à l'exclusion des actions décrites au chapitre 1.3 « Assistance technique aux bonnes pratiques sanitaires »,
  - 4- Formations spécifiques pour les apiculteurs éleveurs de reines et producteurs d'essaims
- Formations diplômantes dispensées dans les CFPPA et les établissements publics équivalents (BPREA, BTSA..).

### b. Bénéficiaires et conditions d'éligibilité

Les bénéficiaires de l'aide sont des organismes de formation, dûment déclarés et enregistrés conformément à la législation en vigueur, de statut public ou privé, intervenant dans la filière apicole, conformément aux dispositions communes du point 1.1.a (partie II) de la présente décision.

Pour être retenues, les formations devront être basées sur des référentiels de formation et des programmes de formation (thématiques et sujets abordés, horaires, stages pratiques, etc.) et accompagnées de moyens pédagogiques suffisants, c'est-à-dire permettant une bonne transmission et assimilation des connaissances théoriques et pratiques proposées.

Il sera porté une attention particulière à la cohérence globale des projets qui doivent s'inscrire dans une démarche coordonnée et harmonisée au niveau national. Tout projet qui s'inscrit dans une telle démarche collective doit décrire la démarche globale et préciser son implication propre à l'action collective. Sa cohérence dans le dispositif global sera évaluée lors de son éligibilité afin de s'assurer de sa pertinence avec les orientations validées par le Comité apicole.

Des expérimentations locales relatives à des actions de formation peuvent être retenues dès lors qu'elles s'inscrivent dans un projet national. La présentation du projet détaillera les modalités de généralisation de l'action.

Les formations organisées et dispensées par ces organismes peuvent concerner différents publics :

1. Formateurs (vétérinaires, techniciens et techniciens sanitaires apicoles, formateurs intervenant en ruchers-école, ...)
2. Elèves stagiaires (BPREA, BTS ACSE, spécialisation vétérinaire...)
3. Apiculteurs professionnels
4. Apiculteurs de loisir (pour les formations sanitaires uniquement)

### c. Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sur ce volet du dispositif sont celles prévues à l'annexe 1 de la présente décision. On peut citer en particulier :

- des dépenses d'investissement ou d'équipement pour des supports de formation en lien direct avec la formation apicole tel que la modernisation d'un rucher dans un établissement d'enseignement ;
- des dépenses de fonctionnement et de petits équipements en lien direct avec la conception et la valorisation des programmes de formation et des formations ;
- des dépenses de personnels telles que :
  - la rétribution des formateurs ou formateurs de formateurs mobilisés pour assurer les formations citées au point b) et ce, en tenant compte du nombre de personnes formées et du respect des référentiels et programmes de formation préalablement définis dans le respect des dispositions législatives et réglementaires lorsqu'elles existent ;
  - la rétribution d'animateurs de réseaux de structures de formation préalablement définis, mobilisés pour préparer les référentiels et programmes de formation et organiser l'appui pédagogique aux formateurs sur la base d'un plan d'action ;
  - les frais de déplacement liés au déplacement des formateurs et des animateurs conformément au frais éligibles ;
  - la conception et la réalisation de supports de formation.

## 2 Lutte contre les bio-agresseurs et les autres maladies de la ruche

L'indicateur de performance retenu est le nombre d'apiculteurs formés aux bonnes pratiques sanitaires apicoles.

### 1. Dispositifs décrits dans la mesure « Assistance technique aux apiculteurs et aux groupements d'apiculteurs » :

- 1.1 et 1.2 - Assistance technique au niveau national : mise en place d'un observatoire des mortalités et des affaiblissements dans les colonies d'abeilles ;
- 1.1 et 1.2 - Assistance technique au niveau national : mise au point (y compris le test sur le terrain) de méthodes contre les parasites et les principaux prédateurs des colonies d'abeilles ;
- 1.1 et 1.3 - Assistance technique aux bonnes pratiques sanitaires.

### 2. Dispositif spécifique de lutte contre la varroose pour la période 2017/2018 et 2018/2019

#### a. Contexte et objectif

Le présent dispositif concerne le financement des plans de lutte contre le varroa mis en place par les organismes à vocation sanitaire régionaux, dont les objectifs sont les suivants :

- sensibilisation des apiculteurs à l'identification et la déclaration des colonies d'abeilles.
- Mise en place de programme régional de lutte et de surveillance contre le varroa, notamment des actions de sensibilisation collective à la mise en œuvre par chaque apiculteur de bonnes pratiques de prévention, surveillance et lutte vis-à-vis de *Varroa destructor* dans ses ruchers,
- Suivi du plan.

#### b. Bénéficiaires et conditions d'éligibilité

Ce dispositif d'aide est accessible aux seuls organismes à vocation sanitaire animale (OVS - A) reconnus par le Ministère de l'agriculture (MAA) qui présentent un plan de lutte contre le varroa ayant reçu l'approbation du ministère en charge de l'agriculture – direction générale de l'alimentation (DGAI).

Rappel : Pour être éligibles, les OVS - A doivent être reconnus, conformément au décret n° 2012-842 du 30 juin 2012 et avoir mis en place une section sanitaire régionale apicole, chargée de la mise en œuvre et du pilotage technique et financier du plan varroose.

La mise en œuvre de ce plan doit être effectuée en cohérence avec les autres mesures d'assistance techniques mises en place dans la région dans le domaine de l'apiculture. En particulier les organismes à vocation sanitaire (OVS) doivent établir avec les organismes d'assistance technique et les OVVT existant en région un accord de coordination de leurs actions d'assistance dans le domaine de la santé des colonies d'abeilles afin qu'il n'y ait pas d'action superposées voir concurrentes. Ce document sera fourni dans le dossier de demande de financement. *Il est attendu que l'ensemble des projets déposés dans le cadre de ce dispositif soient coordonnés voire harmonisés entre eux.*

#### c. Modalités de financement des projets

Les projets peuvent être financés par :

- Autofinancement,
- Aide publique nationale provenant de la DGAI ou de la Direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (DRAAF),
- Aide publique européenne (FEAGA).

Dans le cadre du programme apicole, le financement public du projet doit s'établir de la manière suivante :

1. 50% par un financement national de la DGAI ou de la Direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (DRAAF).
2. 50% par le FEAGA.

Rappel : Les projets sollicitant l'aide FEAGA dans le cadre de la présente décision ne peuvent pas bénéficier d'autres aides communautaires.

#### **d. Dépenses admissibles**

Seuls les salaires et charges salariales et patronales liés aux personnes en charge de la mise en œuvre du plan de lutte contre la varroose au sein de l'OVS - A sont éligibles.

La mise en œuvre de ce plan peut être réalisée par 1 ou 2 personnes maximum simultanément dans le cadre d'un partage des tâches.

L'aide est limitée à un équivalent temps plein (ETP) par an, à hauteur maximale de 55 000€ par an. En fonction du nombre de dossiers déposés et du montant total de la demande de financement constatée, un stabilisateur linéaire et proportionnel pourra être appliqué sur le montant de l'aide agréée et notifiée dans la convention, de l'ensemble des dossiers éligibles.

~~Pour les régions dont le nombre de colonies déclarées est supérieur ou égal à 50 000, l'aide est plafonnée à un ETP. En dessous de 50 000 colonies, l'aide est plafonnée à 0,5 ETP.~~

Toutes les autres dépenses sont inéligibles.

#### **e. Délais de réalisation des projets**

La période de réalisation des actions s'étend du

- 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018 pour le programme 2017/2018
- 1<sup>er</sup> août 2018 au 31 juillet 2019 pour le programme 2018/2019

Seuls les salaires versés pendant cette période ainsi que les charges salariales et patronales liées à ces salaires sont éligibles.

#### **f. Dépôt des projets**

Les dossiers doivent être envoyés par la structure qui les mettra en œuvre à :

FranceAgriMer  
Service des aides nationales  
Unité Aides aux exploitations et à l'Expérimentation  
Cellule Apiculture  
12 rue Henri Rol Tanguy, TSA 50005  
93555 MONTREUIL Cedex

au plus tard le 15 novembre (cachet de la poste faisant foi) pour chaque année du programme triennal, soit :

- Le 15 novembre 2017 pour le programme 2017/2018,
- Le 15 novembre 2018 pour le programme 2018/2019.

Les dossiers doivent comprendre :

- Le projet comprenant notamment :
  - Le budget prévisionnel et le plan de financement mis à jour,
  - Les missions détaillées confiées aux personnes en charge du plan et les temps de travail correspondants actualisés,
  - Les autres modifications éventuelles du projet.
- L'accord de coordination des actions avec les organismes d'assistance technique de la région renouvelé, le cas échéant, pour le programme considéré.
- Un compte rendu de réunion au cours de laquelle a été voté le budget de la section et ont été établis le bilan des actions techniques entreprises.
- L'accord renouvelé, le cas échéant, de la DRAAF compétente et de la DGAI concernant le plan de lutte contre la varroose présenté (aspect technique, aspect financier et gouvernance) validant, le cas échéant, la prise en compte des recommandations faites sur la période précédente. (cet accord peut être directement transmis par la DRAAF et la DGAI à FranceAgriMer)

A défaut le dossier est rejeté.



Au préalable, et de façon à obtenir l'accord de la DGAI sur le projet, celui-ci a été soumis à la DRAAF territorialement compétent et à la DGAI par courriel : [bsa.sdspa.dgal@agriculture.gouv.fr](mailto:bsa.sdspa.dgal@agriculture.gouv.fr) et par courrier :  
DGA - Bureau de la Santé Animale  
251 rue de Vaugirard  
75732 Paris Cedex 15

Pour la bonne instruction du dossier des éléments complémentaires peuvent être demandés par FranceAgriMer, la DGAL ou la DRAAF.

### **g. Notification et versement de l'aide**

L'acceptation ou le refus de l'aide est notifiée par décision du Directeur Général de FranceAgriMer.

Le versement de l'aide se fera sur présentation des justificatifs suivants :

- Demande de versement\* de l'aide visée par un représentant légal de la structure demandeuse,
- **Etat récapitulatif des dépenses\*** conforme aux postes de charges figurant au budget prévisionnel et par action.

Il peut être :

- certifié par le commissaire aux comptes, un expert-comptable, une association de gestion et de comptabilité agréée ou un comptable public.

***Les dépenses figurant sur l'état récapitulatif dont l'acquittement n'est pas effectif et ne peut être certifié lors de sa signature doivent être clairement identifiées sur cet état.***

Celles-ci, pour être recevables, doivent alors être accompagnées de la copie du relevé bancaire mentionnant le débit correspondant porté au compte du bénéficiaire\*\* (les dépenses et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés).

- visé uniquement par le représentant légal et le trésorier : dans ce cas, les relevés de comptes justifiant les dépenses sont fournis à l'appui de chaque facture (les dépenses et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés)

- Bulletins de salaires de la ou des personne(s) en charge de la mise en œuvre du plan de lutte contre la varroose à l'OVS-A,
- Enregistrement des temps de travaux de la ou des personne(s) en charge de la mise en œuvre du plan de lutte contre la varroose,
- Compte rendu d'activité avec le détail des missions réalisées et le nombre d'apiculteurs formés aux bonnes pratiques sanitaires apicoles,
- Preuve de paiement ou mise en paiement de la part publique (DGA / SRAI)
- Relevé d'identité bancaire (RIB).

*\*modèles annexés à la décision (annexes 3 et 4) et disponibles sur le site internet section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019- Assistance technique*

Les dossiers de demande de versement (paiement unique) devront être envoyés à FranceAgriMer au plus tard le 30 (n+1) août de chaque année de programme (n) (cachet de la poste faisant foi). FranceAgriMer se réserve le droit de demander des pièces complémentaires. Les dépenses non prévues dans le budget prévisionnel ne pourront faire l'objet d'une prise en charge. La preuve de paiement suscitée peut être fournie ultérieurement mais pourra ne pas être prise en compte par FranceAgriMer s'il elle est transmise après le 13 octobre.

Tout retard dans l'envoi du dossier (hors preuve de paiement de la part publique) pourra entraîner l'application d'une réduction d'aide telle que décrite dans la convention cosignée par le bénéficiaire et FranceAgriMer.

### 3. Mise en œuvre d'un Observatoire des Mortalités et Affaiblissements de l'Abeille mellifère (OMAA)

#### a. Contexte et objectif

L'Observatoire des Mortalités et Affaiblissements de l'Abeille mellifère (OMAA) a pour objectif de faire l'inventaire et l'analyse de la dynamique spatio-temporelle des mortalités et affaiblissement des colonies d'abeilles en France.

Il sera mis en place à partir de 2017 dans plusieurs régions françaises à titre expérimental pendant 2 ans. Les régions pilotes seront sélectionnées par la DGAI.

Le présent dispositif concerne le financement:

- d'une phase de recueil de l'information dans le cadre d'OMAA: Mise en place d'un guichet unique régional de l'OMAA tel que défini par le groupe de suivi « abeilles » de la Plateforme nationale d'épidémiosurveillance en santé animale : accueil téléphonique unique au niveau régional assuré par une personne reconnue compétente en apiculture et pathologie apicole, permettant à tout apiculteur (ou tout intermédiaire) de réaliser une déclaration d'un événement de santé constaté sur un rucher de la région, enregistrement des données déclarées et le cas échéant, orientation vers un dispositif de surveillance existant,
- d'une phase d'investigation consécutive à la phase précédente et faisant suite aux déclarations faites à l'OMAA : visite de recueil de données épidémiologiques permettant d'alimenter l'OMAA en ce qui concerne les événements de santé ne correspondant ni à une suspicion de danger sanitaire de catégorie 1 (arrêté du 29 juillet 2013, ni à une mortalité massive aiguë (telle que définie par la note de service DGAL/SDQPV/2014-899) et d'apporter des conseils aux apiculteurs. Cette visite est menée par un acteur reconnu compétent en apiculture et pathologie apicole (vétérinaire ou technicien sanitaire apicole). Dans ce cadre, un même apiculteur pourra bénéficier au maximum d'une visite de deux heures par an.

#### b. Bénéficiaires et conditions d'éligibilité

Ce dispositif d'aide est accessible aux seuls organismes à vocation sanitaire animale (OVS - A) ou aux organismes vétérinaires à vocation technique (OVVT) reconnus par le Ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) des régions sélectionnées par la DGAI après consultation du comité d'experts apicole du CNOPSAV (conseil national d'orientation de la politique sanitaire animale et végétale).

Les dossiers déposés concernent soit la mise en place du guichet unique, soit la phase d'investigation, soit les deux. Dans ce dernier cas, un seul dossier doit être présenté par la structure.

Une seule structure régionale est retenue pour chacune des deux actions. La même structure peut être retenue pour les deux actions. Il convient donc que les structures éligibles de chaque région s'entendent au préalable pour le dépôt du dossier. Dans le cas contraire, le SRAI et/ou la DGAI sélectionnera le meilleur dossier d'un point de vue technique et financier. FranceAgriMer ne prendra en compte que les dossiers validés par ceux-ci.

Rappel : Pour être éligibles, les OVS - A doivent être reconnus, conformément au décret n° 2012-842 du 30 juin 2012 et avoir mis en place une section sanitaire régionale apicole. Les OVVT doivent être reconnus, conformément au décret n°2012-842 du 30 juin 2012.

#### c. Modalités de financement des projets

Les projets peuvent être financés par :

- Autofinancement,
- Aide publique nationale provenant de la DGAI ou de la Direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (DRAAF),,
- Aide publique européenne (FEAGA).

Dans le cadre du programme apicole, le financement public du projet doit s'établir de la manière suivante :

1. 50% par un financement national de la DGAI ou de la Direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (DRAAF),
2. 50% par le FEAGA.

Rappel : Les projets sollicitant l'aide FEAGA dans le cadre de la présente décision ne peuvent pas bénéficier d'autres aides communautaires.

#### **d. Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles sont celles décrites dans l'annexe 1, dès lors qu'elles sont en lien direct avec les actions décrites au point a/. En particulier, les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer la mise en place de ce dispositif pourront également faire l'objet d'une subvention dès lors que leur justification est probante et validée par FranceAgriMer.

Les frais d'analyses ne sont toutefois pas éligibles dans le cadre de ce dispositif.

#### **e. Délais de réalisation des projets**

La période de réalisation des actions s'étend du

- 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018 pour le programme 2017/2018
- 1<sup>er</sup> août 2018 au 31 juillet 2019 pour le programme 2018/2019

Seules les dépenses facturées et payées pendant cette période sont éligibles (factures émises, paiement réalisé : débit sur le compte bancaire dans le cas des paiements par chèque, carte bancaire ou virement) ou attestation par le fournisseur de l'acquittement de sa facture pour les paiements en liquide jusqu'à 1000€<sup>2</sup>).

**Aucune dépense figurant au budget prévisionnel ne sera prise en compte si elle a fait l'objet d'une facturation et/ou d'un paiement en-dehors de cette période.**

#### **f. Dépôt des projets**

Les dossiers doivent être envoyés par la structure qui les mettra en œuvre à :

FranceAgriMer  
Service des aides nationales  
Unité Aides aux exploitations et à l'Expérimentation  
Cellule Apiculture  
12 rue Henri Rol Tanguy, TSA 50005  
93555 MONTREUIL Cedex

**au plus tard le 15 novembre (cachet de la poste faisant foi) pour chaque année du programme triennal,**  
soit :

- Le 15 novembre 2017 pour le programme 2017/2018,
- Le 15 novembre 2018 pour le programme 2018/2019.

Les dossiers doivent comprendre :

- Le projet comprenant notamment :
  1. Les objectifs poursuivis et les actions mises en œuvre
  2. La description des partenariats (les compétences des partenaires et leur rôle dans le projet doivent être précisés.
  3. La description des moyens pour la mise en œuvre des actions
- Le budget prévisionnel et le plan de financement pour le programme considéré (01/08/n au 31/07/n+1)
- L'accord de la DRAAF compétente et de la DGAI pour la prise en charge de la part nationale (cet accord peut être directement transmis par la DRAAF et la DGAI à FranceAgriMer)

A défaut le dossier est rejeté.

*Au préalable, et de façon à obtenir l'accord de la DGAI sur le projet, celui-ci a été soumis au SRAI territorialement compétent et à la DGAI par courriel : [bsa.sdsdp.dgal@agriculture.gouv.fr](mailto:bsa.sdsdp.dgal@agriculture.gouv.fr) et par courrier :*

*DGAI - Bureau de la Santé Animale  
251 rue de Vaugirard  
75732 Paris Cedex 15*

Pour la bonne instruction du dossier des éléments complémentaires peuvent être demandés par FranceAgriMer, la DGAL ou le SRAI.

<sup>2</sup> **Aucun paiement en espèces supérieur à 1000€ n'est recevable lorsque le débiteur a son domicile fiscal sur le territoire de la République française ou agit pour les besoins d'une activité professionnelle, conformément à l'article D112-3 du code monétaire et financier.** Pour les paiements en liquide, l'acquittement de la facture par le fournisseur indiquant le mode de règlement est obligatoire. Si le mode de règlement n'est pas indiqué sur la facture par le fournisseur, il sera demandé un relevé de compte justifiant du débit de la somme.

## **g. Notification et versement de l'aide**

L'acceptation ou le refus de l'aide est notifiée par décision du Directeur Général de FranceAgriMer.

Le versement de l'aide se fera sur présentation des justificatifs suivants :

- Demande de versement\* de l'aide visée par un représentant légal de la structure demandeuse,
- **Etat récapitulatif des dépenses\*** ventilées pour l'ensemble des postes de charges figurant au budget prévisionnel et par action comportant l'objet de la dépense, le nom du fournisseur (ou du salarié), les références de la facture (date et numéro), le montant HT et la date de débit (ou d'acquittement par le fournisseur de la facture).

Il peut être :

- certifié par le commissaire aux comptes, un expert-comptable, association de gestion et de comptabilité agréée ou un comptable public.

**Les dépenses figurant sur l'état récapitulatif dont l'acquittement n'est pas effectif et ne peut être certifié lors de sa signature doivent être clairement identifiées sur cet état.**

Celles-ci, pour être recevables, doivent alors être accompagnées de la copie du relevé bancaire mentionnant le débit correspondant porté au compte du bénéficiaire\*\* (les factures et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés)

- visé uniquement par le représentant légal et le trésorier : dans ce cas, les relevés de comptes justifiant les dépenses sont fournis à l'appui de chaque facture (les factures et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés).

- Factures et/ou bulletins de salaires de la ou des personne(s) en charge de la mise en œuvre des actions
- Enregistrement des temps de travaux de la ou des personne(s) en charge de la mise en œuvre des actions
- Compte rendu d'activité avec le détail des missions réalisées et le nombre d'apiculteurs formés aux bonnes pratiques sanitaires apicoles,
- Preuve de paiement ou mise en paiement de la part publique (DGAI / SRAI)
- Relevé d'identité bancaire (RIB).

*\*modèles annexés à la décision (annexes 3 et 4) et disponibles sur le site internet section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019- Assistance technique*

Les dossiers de demande de versement (paiement unique) devront être envoyés à FranceAgriMer au plus tard le **30 août (n+1)** suivant la fin de chaque année de programme (n) (cachet de la poste faisant foi). FranceAgriMer se réserve le droit de demander des pièces complémentaires. Les dépenses non prévues dans le budget prévisionnel ne pourront faire l'objet d'une prise en charge. La preuve de paiement suscitée peut être fournie ultérieurement mais pourra ne pas être prise en compte par FranceAgriMer s'il elle est transmise après le 13 octobre.

Tout retard dans l'envoi du dossier (hors preuve de paiement de la part publique) pourra entraîner l'application d'une réduction d'aide telle que décrite dans la convention cosignée par le bénéficiaire et FranceAgriMer.

### 3 Rationalisation de la transhumance

**Date limite de dépôt de la demande d'aide (projet d'investissement) :**  
**15 décembre pour chaque année du programme**

#### a. Objectifs

La transhumance fait partie intégrante des techniques de production de l'apiculture dans de nombreuses régions françaises. La mobilité des ruches permet la production d'une gamme variée de miels (notamment des miels monofloraux et de cru) et constitue des voies d'amélioration des résultats technico-économiques des exploitations. Des équipements spécifiques sont nécessaires pour la mécanisation du transport des ruches et l'entretien des ruchers. Ces équipements permettent également de réduire la pénibilité du travail et de moderniser les exploitations apicoles.

#### b. Bénéficiaires et Conditions d'éligibilité

Ce dispositif est accessible aux apiculteurs répondant aux conditions suivantes :

DEMANDEUR INDIVIDUEL et DEMANDEUR EN SOCIETE (hors GAEC)	DEMANDEUR EN GAEC	DEMANDEUR EN CUMA ou autre COOPERATIVE ou en ASSOCIATION
Avoir un SIRET actif au moment du dépôt de la demande d'aide et du paiement.		<b>Non éligible à l'aide</b>
Posséder au minimum <b>50 colonies</b> justifié par une déclaration de ruche <i>faite entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année du dépôt du projet et la date de dépôt (15 décembre au plus tard)</i>		
Etre affilié ou en cours d'affiliation à la <b>MSA</b> <sup>(1)</sup>	Tous les associés doivent être affiliés ou en cours d'affiliation à la <b>MSA</b> <sup>(1)</sup>	
Présenter un projet de <b>2 000 HT € minimum d'investissements éligibles</b> justifié par des devis et/ou factures tels que précisés aux points g) et j)	Présenter un projet de <b>2 000 HT € minimum par associé</b> <sup>(2)</sup> <b>d'investissements éligibles</b> justifié par des devis et/ou factures tels que précisés aux points g) et j)	
Acheter du matériel neuf et hors crédit-bail		

<sup>(1)</sup> l'affiliation URSSAF n'est pas recevable

<sup>(2)</sup> en application de la transparence des GAEC

Le bénéficiaire s'engage à conserver pour son exploitation le matériel aidé pour une durée minimum de 3 ans, *dans le cas contraire la part d'aide correspondant à la valeur de revente sera remboursée à FranceAgriMer.*

#### c. Dépenses admissibles

Pour être éligible, l'investissement doit porter sur du matériel **neuf** et être **destiné uniquement à l'activité apicole du demandeur**. En aucun cas une aide ne peut être demandée pour bénéficier à un tiers.

Investissements éligibles	Conditions d'éligibilité	Investissements inéligibles	Plafonds d'investissements HT éligibles
<b>Grues</b>	- électriques, mécaniques ou hydrauliques		12 000,00 €
<b>Chargeurs Tout Terrain</b>	- fourches ou mât (à faire figurer sur devis et/ou facture) - matériel ayant un cout d'achat > ou égal à 6000 € HT (hors Rabais, ristourne et remise)	- diables électriques (apihand, apilift, apihive,...)	18 000 €

<b>Remorques</b>	- adaptées au transport des ruches - charge utile <sup>(1)</sup> > 750 kg <sup>(2)</sup> ) - Les rampes présentées dans un investissement global ( <b>remorques + rampes</b> ) sont éligibles	- remorque porte élévateur - frais de carte grise et d'immatriculation - rampe(s) seule(s) inéligible(s)	3 600,00 €
<b>Investissements éligibles</b>	<b>Conditions d'éligibilité</b>	<b>Investissements inéligibles</b>	<b>Plafonds d'investissements HT éligibles</b>
<b>Hayon élévateur</b>	- pour camion, capacité de levage entre 500 et 2 000 kg <sup>(2)</sup>		5 000,00 €
<b>Aménagement de plateau pour véhicules</b>	- effectué par un professionnel spécialisé, sur véhicules motorisé (automobiles, camions). - adapté au transport des ruches - les rampes présentées dans un investissement global ( <b>plateau + rampes</b> ) sont éligibles	- plateau sur remorque, - accessoires sans lien direct avec l'aménagement du plateau (bâches, sangles,...) - rampe(s) seule(s)	5 000,00 €
<b>Palettes</b>	- fabriquées par des entreprises spécialisées. - Le nombre de palettes éligibles est plafonné au nombre de ruches déclarées (dernière déclaration valide)	- le bois acheté seul, le montage effectué par l'apiculteur. - les palettes achetées en vue de l'augmentation du cheptel de l'année et de l'année suivante.	25 € /palette
<b>Débroussailleuse</b>	autoportée ou autotractée (à roues ou adaptables sur chargeur)	les débroussailleuses à dos	3 000,00 €
<b>Aménagement de sites de transhumance</b>	réalisés par des entreprises spécialisées (paysagistes, entreprises de travaux publics)	la réalisation des travaux par l'apiculteur (location de l'engin ainsi que l'achat de concassé seul)	4 000,00 €
<b>Balances électroniques</b>	interrogeables à distance	l'achat de balises seules	1 600 € /balance

<sup>(1)</sup> calcul de la charge utile : Poids Total en Charge (PTAC) – Poids à vide

<sup>(2)</sup> valeur à justifier : doit figurer sur le devis et/ou la facture ou sur tout autre document du fournisseur/constructeur fourni dès le dépôt du dossier

Les investissements en crédit-bail sont inéligibles.

#### **d. Plafonds de dépenses éligibles et taux d'aide**

- Les plafonds de dépenses d'investissement pouvant faire l'objet de la subvention sont les suivants :
  - jusqu'à 150 colonies\* : 5 000 € HT,
  - à partir de 151 colonies\* : 23 000 € HT.

En application du principe de transparence des GAEC, ces plafonds s'appliquent pour chacun des associés du GAEC.

Il est possible de déposer une demande d'aide chaque année du programme triennal. En revanche, les plafonds d'investissements ci-dessus correspondent aux plafonds cumulés, appliqués sur l'ensemble du programme apicole triennal. Ainsi, si un apiculteur fait une demande chaque année (ie trois demandes), son plafond cumulé d'investissements éligibles sera de 5 000 €HT s'il possède jusqu'à 150 colonies et 23 000 € s'il possède au moins de 151 colonies.

*\*Le nombre de colonies pris en compte est le nombre de colonies déclaré entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année du dépôt du projet et la date de dépôt.*

- Le montant de l'aide est de **40 % maximum du montant HT de l'investissement** effectivement réalisé dans la limite des plafonds de dépenses éligibles fixés par la présente décision (voir tableau ci-dessus).



Le taux de participation annuel sera calculé en fonction du montant total des demandes d'aide éligibles déposées au 15 décembre pour chaque année du programme et des crédits nationaux alloués annuellement au programme national apicole. Des critères de priorisation pourront être appliqués (cf. point i).

### **e. Modalités de financement des demandes**

L'aide à la transhumance est une aide cofinancée par FranceAgriMer. L'intensité de l'aide mentionnée ci-dessus correspond à l'aide globale versée par FranceAgriMer et se décompose comme suit :

- 50% d'aide FranceAgriMer,
- 50% d'aide FEAGA.

Compte tenu de ces modalités de financement, le taux d'aide de 40% mentionné ci-dessus se divise comme suit : 20% d'aide FranceAgriMer, 20% d'aide FEAGA.

### **f. Délai de réalisation de l'investissement**

La période de réalisation du programme européen s'étend du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de chaque année du programme triennal. En conséquence, les programmes d'investissements doivent être entièrement réalisés :

- Du 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018 pour le programme 2017/2018,
- Du 1<sup>er</sup> août 2018 au 31 juillet 2019 pour le programme 2018/2019.

Les factures relatives au projet doivent être émises et payées pendant ces périodes.

### **g. Dépôt des demande d'aide**

La demande d'aide (nouvelle version du formulaire CERFA 15088 et ses pièces justificatives) doit **obligatoirement être envoyée à FranceAgriMer (cachet de la poste faisant foi) au plus tard le :**

- Le 15 décembre 2017 pour le programme 2017/2018,
- Le 15 décembre 2018 pour le programme 2018/2019.

Le lien et la nouvelle version du formulaire CERFA 15088 seront mis à disposition sur le site de FranceAgriMer, section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019 - aide à la transhumance, au plus tard le 15 novembre précédant la date limite de dépôt.

Une seule demande par an sera acceptée.

**Les éléments que doit comporter la demande sont précisés ci-dessous et sur le formulaire.**

	Obligatoire	Le cas échéant
Formulaire Cerfa 15088	X	
Récépissé de déclaration de colonies émise et validée entre le 1 <sup>er</sup> septembre N et la date de dépôt du dossier <sup>3</sup>	X	
Preuve de l'affiliation à la MSA datée de moins d'un an à la date de dépôt du dossier ou preuve que l'affiliation est en cours	X	
Devis de moins d'un an Et/ou factures émises à partir du début du programme annuel de l'année considérée (cf. point f) pour tous les investissements présentés (en français ou traduit(e)s)	X	

<sup>3</sup> Conformément à l'arrêté du 11 août 1980 modifié, tous les apiculteurs doivent réaliser la **déclaration annuelle obligatoire** des ruches selon les modalités précisées par le Ministère en charge de l'agriculture, soit **entre le 01/09 et le 31/12**. Les nouveaux apiculteurs doivent réaliser une déclaration de ruches dès l'installation de la première colonie. Si cette première déclaration est réalisée en dehors de la période obligatoire (entre le 01/01 et le 31/08), il est nécessaire de renouveler la déclaration en période obligatoire. Les apiculteurs qui ont besoin d'un récépissé de déclaration actualisé pour leurs démarches peuvent renouveler leur déclaration hors période obligatoire (du 01/01 au 31/08). Ils sont tout de même tenus de réaliser une déclaration de ruches en période obligatoire.

Pour les GAEC, au delà de deux associés, un justificatif officiel comprenant le nombre d'associés.		X
RIB au nom du demandeur	X	

Pour la bonne instruction du dossier, des éléments complémentaires peuvent être demandés par **FranceAgriMer**. Cependant, FranceAgriMer est susceptible de rejeter immédiatement tout dossier incomplet (absence ou incomplétude des documents). En cas de recours, le dossier pourra être réexaminé après la validation des dossiers reçus complets, uniquement dans la limite des fonds restant disponibles.

### **h. Procédure d'instruction ~~et de priorisation~~ des demandes d'aide**

Les dossiers complets sont instruits par les services de FranceAgriMer sur la base des critères mentionnés dans la présente décision. Les demandes retenues recevront une suite favorable dans la limite des crédits disponibles pour l'exercice en cours. **En cas de dépassement budgétaire, un coefficient de réduction identique sera appliqué sur le montant d'aide de chaque demande. Il sera calculé en fonction des montants d'aide éligibles et de l'enveloppe disponible pour le dispositif.**

### **i. Notification**

A l'issue de cette instruction, une décision d'acceptation ou de rejet est adressée par FranceAgriMer au demandeur. La décision d'acceptation précisera le montant des dépenses retenues et le montant de l'aide correspondant, en indiquant l'éventuel stabilisateur appliqué. Cette décision est délivrée durant le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivant le dépôt de la demande d'aide. Les notifications d'aide seront envoyées après instruction de l'ensemble des dossiers reçus au 15 décembre, afin de respecter l'enveloppe allouée.

En cas d'acceptation de l'aide, pour bénéficier du versement de l'aide, il est **obligatoire** d'effectuer une demande de versement conformément au point suivant.

### **j. Demande de versement de l'aide**

Pour effectuer une demande de versement, le bénéficiaire doit avoir reçu une décision d'acceptation de FranceAgriMer suite à sa demande d'aide.

La demande de versement et ses pièces justificatives doivent **obligatoirement être envoyées à FranceAgriMer (cachet de la poste faisant foi) au plus tard le 1<sup>er</sup> aout suivant la fin** de chaque année du programme soit :

- Le 1<sup>er</sup> aout 2018 pour le programme 2017/2018,
- Le 1<sup>er</sup> aout 2019 pour le programme 2018/2019.

**Tout retard dans la transmission de la demande de versement entraîne la réduction du montant de l'aide calculée.**

- Jusqu'à 7 jours calendaires de retard (8 aout cachet de la poste faisant foi), la réduction sera de 10% de l'aide calculée.
- Entre le 8<sup>ème</sup> et jusqu'à 14<sup>ème</sup> jour calendaire de retard (15 aout cachet de la poste faisant foi), la réduction sera de 20% de l'aide calculée.

Au-delà, aucune aide ne sera attribuée et versée par FranceAgriMer.

#### **Attention :**

- Le respect du seuil d'aide sera contrôlé après application de la réduction de l'aide.
- Pour les dossiers envoyés entre le 2 aout et le 15 aout : l'aide ne sera attribuée que dans la limite des fonds disponibles pour ce dispositif et selon la date d'envoi des dossiers.

**Le formulaire de demande de versement sera mis à disposition sur le site de FranceAgriMer**, section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019- aide à la transhumance, à partir du 15 février précédant la date limite de dépôt de la demande de versement.

**Une seule demande par an sera acceptée.**

<b>PIECES OBLIGATOIRES</b>
<b>Demande de versement</b>
Factures <sup>(1)</sup> en français ou traduites émises et payées <sup>(2)</sup> pendant la période de réalisation du programme



Copie des relevés de comptes bancaires prouvant le débit des règlements de factures **pour les paiements par chèque, CB, virement.**  
**Pour les paiements jusqu'à 1000€ en espèces, les factures doivent être acquittées <sup>(3)</sup> par le fournisseur en bonne et due forme.**

(<sup>1</sup>) dans le cas où les factures ont été fournies avec la demande d'aide, elles doivent impérativement être à nouveau associées à la demande de versement.

(<sup>2</sup>) payées = débitées sur le compte bancaire ou acquittées si paiement en espèces jusqu'à 1000€.

(<sup>3</sup>) pour être acquittée une facture doit comporter la mention « acquittée le + date de paiement + mode de règlement (espèces) », porter, le cachet et la signature du fournisseur.

Aucune aide ne sera versée pour des dépenses éligibles inférieures à 2 000 € HT, soit un équivalent aide de 800€ (après application d'une éventuelle réduction de l'aide).

**En application du principe de transparence des GAEC, le plancher minimum de 2 000 € HT s'applique pour chacun des associés du GAEC.**

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

Pour les paiements en liquide l'acquittement de la facture par le fournisseur est obligatoire (relevé de compte avec retrait d'une somme analogue non recevable).

Si le mode de règlement n'est pas indiqué sur la facture par le fournisseur, au-delà de 1000 €, il sera demandé un relevé de compte justifiant du débit de la somme.

## 4 Soutien au repeuplement du cheptel apicole

### **1 seul dispositif et 1 seule date de dépôt des demandes d'aide**

#### **a. Objectif**

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

Les objectifs de l'aide au maintien et développement du cheptel des exploitations apicoles sont :

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

#### **b. Bénéficiaires et conditions d'éligibilité**

Ce dispositif est accessible aux apiculteurs répondant aux conditions suivantes :

DEMANDEUR INDIVIDUEL et DEMANDEUR EN SOCIETE (hors GAEC)	DEMANDEUR EN GAEC	DEMANDEUR EN CUMA ou autre COOPERATIVE ou en ASSOCIATION
Avoir un SIRET valide au moment du dépôt de la demande d'aide et du paiement.		Non éligible à l'aide
Posséder <b>au minimum 50 colonies</b> justifié par une déclaration de ruche <i>faite entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre de l'année précédant la date limite de dépôt du projet.</i>		
Etre affilié ou en cours d'affiliation à la <b>MSA</b> <sup>(1)</sup>	Tous les associés doivent être affiliés ou en cours d'affiliation à la <b>MSA</b> <sup>(1)</sup>	
Présenter un projet de <b>750 € minimum d'aide</b> justifié par des devis et/ou factures tels que précisés aux points g) et j), le cas échéant	Présenter un projet de <b>750 € minimum d'aide par associé</b> <sup>(2)</sup> <b>d'investissements éligibles</b> justifié par des devis et/ou factures tels que précisés aux points g) et j), le cas échéant	
Acheter du matériel neuf et hors crédit-bail		

<sup>(1)</sup> l'affiliation URSSAF n'est pas recevable

<sup>(2)</sup> en application de la transparence des GAEC,

Dans tous les cas, le bénéficiaire s'engage à :

- Mettre en œuvre toutes les mesures visant à améliorer l'état sanitaire du cheptel, mieux appréhender et réduire les pertes régulières et pouvoir justifier au besoin de ces mesures (registre élevage, attestation vétérinaire, facture de médicament, etc.).
- Conserver pour son exploitation le matériel aidé pour une durée minimum de 2 ans.

#### **c. Dépenses admissibles**

Pour être éligible, l'investissement doit porter sur du matériel **neuf** et être **destiné uniquement à l'activité apicole du demandeur**. En aucun cas une aide ne peut être demandée pour bénéficier à un tiers.

Les investissements en crédit-bail ne sont pas éligibles.

Investissements éligibles	Conditions d'éligibilité	Investissements inéligibles	Forfait d'aide
<b>Ruches vides neuves</b>	les ruches achetées doivent comporter au moins un fond, un corps, un toit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les hausses en remplacement des corps,</li> <li>- les couvre-cadres en remplacement des fonds ou des toits</li> <li>- les ruches divisibles</li> <li>- les ruches peuplées</li> <li>- les éléments fabriqués par l'apiculteur</li> </ul>	<b>20€</b>
<b>Ruchettes vides neuves</b>	les ruchettes achetées doivent comporter au moins un fond, un corps, un toit  <b>Cas particuliers</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ruchettes en polystyrène haute densité ou en polypropylène sont éligibles à condition que le devis et/ou la facture précise</li> <li>- « haute densité » ou « polypropylène »</li> <li>- qu'un nourrisseur « séparé » est acheté concomitamment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les hausses en remplacement des corps,</li> <li>- les couvre-cadres en remplacement des fonds ou des toits</li> <li>- les ruchettes en carton</li> <li>- les ruchettes polystyrène</li> <li>- les ruchettes peuplées</li> <li>- les éléments fabriqués par l'apiculteur</li> <li>- Les ruchettes en polystyrène haute densité ou polypropylène sans nourrisseur ou nourrisseur intégré au toit</li> </ul>	<b>13 €</b>
<b>Nucléi ou ruchette de fécondation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les nucléi ou ruchettes de fécondation doivent être achetées assemblées</li> <li>- mention obligatoire nucléi ou ruchettes de fécondation sur devis et/ou facture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les nucléi ou ruchettes de fécondation peuplées</li> <li>- les nucléi ou ruchettes de fécondation achetés en kit</li> <li>- les investissements réalisés sans la mention nucléi ou ruchette de fécondation</li> <li>- les éléments fabriqués par l'apiculteur</li> </ul>	<b>8 €</b>
<b>Essaims</b>	les essaims doivent être produits au sein d'un pays de l'Union Européenne. <a href="#">Les paquets d'abeilles sont éligibles.</a>	Les essaims <a href="#">et paquets d'abeilles</a> produits hors Union Européenne	<b>40 €</b>
<b>Reines</b>	les reines doivent être produites au sein d'un pays de l'Union Européenne	Les reines produites hors Union Européenne	<b>8 €</b>

#### **d. Plafond et taux d'aide**

L'aide est plafonnée à 5 000 € par exploitation. En application du principe de transparence des GAEC, ce plafond s'applique pour chacun des associés du GAEC.

Le taux de participation annuel sera calculé en fonction du montant total des demandes d'aide éligibles déposées pour chaque année du programme et des crédits nationaux alloués annuellement au programme communautaire apicole.

#### **e. Modalités de financement des demandes**

L'aide au maintien et développement de cheptel est une aide cofinancée par FranceAgriMer. L'intensité de l'aide mentionnée ci-dessus correspond à l'aide globale versée par FranceAgriMer et se décompose comme suit :

- 50% d'aide FranceAgriMer,
- 50% d'aide FEAGA.

## f. Délais de réalisation de l'investissement

La période de réalisation du programme européen s'étend du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de chaque année du programme triennal. En conséquence, les programmes d'investissements doivent être entièrement réalisés :

- Du 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018 pour le programme 2017/2018,
- Du 1<sup>er</sup> août 2018 au 31 juillet 2019 pour le programme 2018/2019.

Les factures relatives au projet doivent être émises et payées pendant ces périodes.

## g. Dépôt des demandes d'aide

La demande (nouvelle version du formulaire CERFA 15089 et ses pièces justificatives) doit **obligatoirement être envoyée à FranceAgriMer (cachet de la poste faisant foi) au plus tard le :**

- Le 15 janvier 2018 pour le programme 2017/2018,
- Le 15 janvier 2019 pour le programme 2018/2019.

La nouvelle version du formulaire CERFA 15089 sera mise à disposition sur le site de FranceAgriMer, section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019- aide au maintien et développement du cheptel, au plus tard le 15 novembre précédant la date limite de dépôt.

**Une seule demande par an sera acceptée.**

**Les éléments que doit comporter la demande sont précisés ci-dessous et sur formulaire.**

	Obligatoire	Le cas échéant
Formulaire Cerfa 15089	X	
Récépissé de déclaration de colonies émise et validée <a href="#">entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année précédant la date limite de dépôt du dossier</a> <sup>4</sup>	X	
Preuve de l'affiliation à la MSA datée de moins d'un an à la date de dépôt du dossier ou preuve que l'affiliation est en cours	X	
Devis de moins d'un an Et/ou factures émises à partir du début du programme annuel de l'année considérée (cf. point f) pour tous les investissements présentés (en français ou traduit(e)s)	X	
Attestation d'origine du cheptel pour les essais et/ou reines Cerfa N°15093		X
Pour les GAEC, au-delà de deux associés, un justificatif officiel comprenant le nombre d'associés.		X
RIB	X	

Pour la bonne instruction du dossier, des éléments complémentaires peuvent être demandés par FranceAgriMer. Cependant, FranceAgriMer est susceptible de rejeter tout dossier incomplet (absence ou incomplétude des documents). En cas de recours, le dossier pourra être réexaminé après la validation des dossiers reçus complets, uniquement dans la limite des fonds restant disponibles.

## h. Procédure d'instruction [et de priorisation](#) des demandes d'aide

Les dossiers complets sont instruits par les services de FranceAgriMer sur la base des critères mentionnés dans la présente décision. Les demandes retenues recevront une suite favorable dans la limite des crédits disponibles pour l'exercice en cours. [En cas de dépassement budgétaire, un coefficient de réduction identique sera appliqué sur le montant d'aide de chaque demande. Il sera calculé en fonction des montants d'aide éligibles et de l'enveloppe disponible pour le dispositif.](#)

<sup>4</sup> Conformément à l'arrêté du 11 août 1980 modifié, tous les apiculteurs doivent réaliser la **déclaration annuelle obligatoire** des ruches selon les modalités précisées par le Ministère en charge de l'agriculture, soit **entre le 01/09 et le 31/12**. Les nouveaux apiculteurs doivent réaliser une déclaration de ruches dès l'installation de la première colonie. Si cette première déclaration est réalisée en dehors de la période obligatoire (entre le 01/01 et le 31/08), il est nécessaire de renouveler la déclaration en période obligatoire. Les apiculteurs qui ont besoin d'un récépissé de déclaration actualisé pour leurs démarches peuvent renouveler leur déclaration hors période obligatoire (du 01/01 au 31/08). Ils sont tout de même tenus de réaliser une déclaration de ruches en période obligatoire.

## i. Notification

A l'issue de cette instruction, une décision d'acceptation ou de rejet est adressée par FranceAgriMer au demandeur. La décision d'acceptation précisera les dépenses retenues et le montant de l'aide correspondant, en indiquant l'éventuel stabilisateur appliqué. Les notifications d'aide seront envoyées après instruction de l'ensemble des dossiers reçus pour chaque sous-dispositif, afin de respecter les critères de répartition de l'enveloppe allouée (critères de priorisation, stabilisateur).

En cas d'acceptation de l'aide, pour bénéficier du versement de l'aide, il est obligatoire d'effectuer une demande de versement conformément au point suivant.

## j. Demande de versement de l'aide

Pour effectuer une demande de versement, le bénéficiaire doit avoir reçu une décision d'acceptation de FranceAgriMer suite à sa demande d'aide.

La demande de versement et ses pièces justificatives doivent **obligatoirement être envoyées à FranceAgriMer (cachet de la poste faisant foi) au plus tard le 1er aout suivant la fin** de chaque année du programme soit :

- Le 1<sup>er</sup> aout 2018 pour le programme 2017/2018,
- Le 1<sup>er</sup> aout 2019 pour le programme 2018/2019.

Tout retard dans la transmission de la demande de versement entraîne la réduction du montant de l'aide calculée.

- Jusqu'à 7 jours calendaires de retard (8 aout cachet de la poste faisant foi), la réduction sera de 10% de l'aide calculée.
- Entre le 8ème et jusqu'à 14ème jour calendaire de retard (15 aout cachet de la poste faisant foi), la réduction sera de 20% de l'aide calculée.

Au-delà, aucune aide ne sera attribuée et versée par FranceAgriMer.

### Attention :

- Le respect du seuil d'aide sera contrôlé après application de la réduction de l'aide.
- Pour les dossiers envoyés entre le 2 aout et le 15 aout : l'aide ne sera attribuée que dans la limite des fonds disponibles pour ce dispositif et selon la date d'envoi des dossiers.

Le formulaire de demande de versement est mis à disposition sur le site de FranceAgriMer, section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019- aide au maintien et développement du cheptel, à la date du 1<sup>er</sup> avril précédant la date limite de dépôt de la demande de versement. L'utilisation du formulaire est obligatoire.

Une seule demande par an sera acceptée.

	Obligatoire	Le cas échéant
Demande de versement	X	
Factures <sup>(1)</sup> en français émises et payées <sup>(2)</sup> pendant la période de réalisation du programme	X	
Copie des relevés de comptes bancaires prouvant le débit des règlements de factures pour les paiements par chèque, CB, virement. Pour les paiements jusqu'à 1000€ en espèces, les factures doivent être acquittées <sup>(3)</sup> par le fournisseur en bonne et due forme.		X
Attestation d'origine du cheptel pour les essais et/ou reines Cerfa N° 15093 si, depuis le dossier de demande d'aide, changement de fournisseur ou augmentation du cheptel (dans la limite de la notification)		X
Certificat TRACE obligatoire pour les importations de reines et/ou d'essaims		X

<sup>(1)</sup> dans le cas où les factures ont été fournies avec la demande d'aide, elles doivent impérativement être à nouveau associées à la demande de versement.

<sup>(2)</sup> payées = débitées sur le compte bancaire ou acquittées si paiement en espèces jusqu'à 1000€.

(<sup>3</sup>) pour être acquittée une facture doit comporter la mention « acquittée le + date de paiement +mode de règlement (espèce) », porter le cachet et la signature du fournisseur.

Aucune aide inférieure à 750€ ne sera versée (après application d'une éventuelle réduction de l'aide).

**En application du principe de transparence des GAEC, le plancher minimum d'aide décrit ci-dessus s'applique pour chacun des associés du GAEC.**

**Aucun paiement en espèces supérieur à 1000€ n'est recevable, lorsque le débiteur a son domicile fiscal sur le territoire de la République française ou agit pour les besoins d'une activité professionnelle, conformément à l'article D112-3 du code monétaire et financier. Aussi tous les investissements présentés ayant fait l'objet d'un tel paiement seront rejetés.**

Pour les paiements en liquide, l'acquittement de la facture par le fournisseur est obligatoire (relevé de compte avec retrait d'une somme analogue non recevable).

Si le mode de règlement n'est pas indiqué sur la facture par le fournisseur, au-delà de 1000€, il sera demandé un relevé de compte justifiant du débit de la somme.

## 5 Soutien à la recherche appliquée

La recherche appliquée joue un rôle déterminant dans l'amélioration des conditions de production.

**L'appel à projets de recherche 2017-2019 porte principalement sur le cheptel, que ce soit en considérant le suivi des populations, les ravageurs, ou l'alimentation des abeilles.**

Il a été lancé le 5 juillet 2016 et les résultats publiés au printemps 2017. Les programmes sont financés uniquement sur les années 2 et 3 du programme triennal, soit la période du 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2019.

L'indicateur de performance retenu sont les opérations de diffusion quel que soit leur support ou leur finalité (communication orale, écrite, poster, dépôt de brevet...) permettant de mesurer les efforts de diffusion au bénéfice de la communauté apicole.

### **a. Bénéficiaires – conditions d'éligibilité**

Les bénéficiaires et les conditions d'éligibilité sont précisés dans l'appel à projets.

### **b. Modalités de financement des projets**

Seuls les projets dont le financement est à 100% public sont éligibles :

- 50% des dépenses éligibles doivent être supportés par un financement public national,
- 50% des dépenses éligibles pourront faire l'objet d'un remboursement par le FEAGA.

Le financement national peut provenir :

- a) Du budget de la structure demandeuse dans le cas d'organismes publics,
- b) D'autres ressources publiques, à préciser dans les projets présentés.

Rappel : Les projets sollicitant l'aide FEAGA dans le cadre de la présente décision ne peuvent pas bénéficier d'autres aides européennes.

### **c. Dépenses admissibles-Plafond de dépenses éligibles-Taux d'aide**

Les dépenses admissibles, les plafonds de dépenses éligibles et le taux maximal de l'aide sont précisés dans l'appel à projets et l'annexe 1.

### **d. Dépôt des projets**

Clos.

### **e. Procédure de sélection des projets**

La procédure de sélection des projets est détaillée dans l'appel à projets.

Les projets sont réceptionnés, évalués et classés selon les critères fixés par l'appel à projets. Les projets les mieux classés reçoivent une suite favorable dans la limite des crédits disponibles pour l'exercice en cours.

### **f. Notification et versement de l'aide**

L'acceptation ou le refus de l'aide est notifiée par décision du Directeur Général de FranceAgriMer. Une convention est proposée au bénéficiaire précisant les modalités d'attribution et de versement de l'aide ainsi que la durée de réalisation du programme d'actions.

Le versement de l'aide se fera sur présentation des justificatifs suivants :

- **Demande de versement\*** de l'aide visée par un représentant légal de la structure demandeuse
- **Factures ou bulletins de salaires \*\***
- Pour les charges indirectes affectées : **tableau récapitulatif des charges indirectes** mentionnant les dates de paiement et clé de répartition entre les actions.

- **Etat récapitulatif des dépenses\*** ventilées pour l'ensemble des postes de charges figurant au budget prévisionnel et par action comportant l'objet de la dépense, le nom du fournisseur (ou du salarié), les références de la facture (date et numéro), le montant HT et la date de débit ou d'acquittement par le fournisseur de la facture.

Il peut être :

- certifié par le commissaire aux comptes, un expert-comptable, association de gestion et de comptabilité agréée ou un comptable public.

**Les dépenses figurant sur l'état récapitulatif dont l'acquittement n'est pas effectif et ne peut être certifié lors de sa signature doivent être clairement identifiées sur cet état.**

Celles-ci, pour être recevables, doivent alors être accompagnées de la copie du relevé bancaire mentionnant le débit correspondant porté au compte du bénéficiaire\*\* (les factures et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés).

- visé uniquement par le représentant légal et le trésorier : dans ce cas, les relevés de comptes justifiant les dépenses sont fournis à l'appui de chaque facture (les factures et les relevés bancaires correspondant doivent être couplés).

- **les opérations de diffusion** quel que soit leur support ou leur finalité (communication orale, écrite, poster, dépôt de brevet...).

- **Relevé d'identité bancaire (RIB)**

*\*modèles annexés à la décision (annexes 3 et 4) et disponibles sur le site internet section Autres filières- Apiculture-Aides-programme apicole 2017-2019- Assistance technique I,*

*\*\*pour les états dont les données sont certifiées par un comptable public, les justificatifs ne sont pas requis.*

FranceAgriMer se réserve le droit de demander tout justificatif complémentaire.

Les dépenses non prévues dans le budget prévisionnel ne pourront faire l'objet d'une prise en charge.

Les dossiers de demande de versement (paiement unique ou solde) devront être envoyés à FranceAgriMer au plus tard le **30 août** (n+1) suivant la fin de chaque année de programme (n) (cachet de la poste faisant foi).

Tout retard dans l'envoi du dossier pourra entraîner l'application d'une réduction d'aide telle que décrite dans la convention cosignée par le bénéficiaire et FranceAgriMer.

Une ou plusieurs demandes d'acompte sont possibles si la convention entre le bénéficiaire et FranceAgriMer le mentionne. Dans tous les cas, la demande d'acompte doit être faite au plus tard le 30 avril de l'année du programme.



## PARTIE III. Suivi et contrôles

FranceAgriMer est l'organisme payeur des dépenses financées par le FEAGA en application de l'arrêté du 30 mars 2010.

FranceAgriMer :

- Procède aux contrôles administratifs de la totalité des demandes d'aide, au vu des pièces justificatives qui doivent être jointes aux dossiers de demande d'aide et de paiement prévus par la présente décision et, le cas échéant, par les conventions particulières conclues entre FranceAgriMer et les bénéficiaires des aides,
- Effectue la centralisation des dépenses réalisées dans le cadre de ce programme communautaire,
- Vérifie le respect de l'enveloppe financière approuvée par la Commission européenne,
- Procède à des contrôles sur place, sur la base d'une analyse de risques et conformément au point III.1.b ci-dessous.

### 1 Contrôles

Ces contrôles sont réalisés par FranceAgriMer, à sa demande, ou par tout organisme de contrôle compétent. Ils concernent l'ensemble des actions financées dans le cadre du programme apicole européen.

Le bénéficiaire s'engage à 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 programme d'appui technique et du respect des conditions d'octroi de l'aide.

Le bénéficiaire, ainsi que les éventuels partenaires ou sous-traitants, conservent l'ensemble des documents et justificatifs relatifs aux dépenses réalisées dans le cadre de ce programme pendant une durée de 5 ans à compter du versement de l'aide.

Afin que ces contrôles soient réalisés dans les meilleures conditions, il peut être demandé aux bénéficiaires des informations complémentaires à celles mentionnées dans la présente décision, dans les formulaires de demande d'aide ou dans les conventions.

#### **a. Contrôles administratifs**

Ces contrôles sont réalisés par les services du siège de FranceAgriMer avant octroi de l'aide et avant paiement de l'aide sur l'intégralité des dossiers.

FranceAgriMer peut demander toutes pièces qu'il juge utiles à la bonne instruction du dossier et à la préservation des intérêts communautaires et nationaux.

#### **b. Contrôles sur place**

Conformément au règlement (UE) 2015/1368, ces contrôles sur place sont réalisés par FranceAgriMer, ou à sa demande, ou par tout organisme de contrôle compétent. Ils concernent l'ensemble des actions financées dans le cadre du programme communautaire apicole.

### 2 Suite à donner aux contrôles et information des bénéficiaires

#### **a. Absence de bénéficiaire, refus de contrôle**

En cas d'absence du bénéficiaire ou de son représentant lors d'un contrôle réalisé par FranceAgriMer ou à sa demande, une lettre recommandée lui est adressée, fixant une date pour un prochain contrôle. L'absence du bénéficiaire lors de la seconde visite entraîne le rejet de la demande d'aide et le remboursement des sommes versées par FranceAgriMer ainsi qu'une exclusion du programme apicole pour l'année suivante.

Un refus de contrôle ou un refus de fourniture de pièces complémentaires demandées par FranceAgriMer aura les mêmes conséquences.

#### **b. Suites données aux résultats de contrôles**

En application des dispositions de l'article 9 du Règlement (UE) 2015/1368,

- En cas d'irrégularité, il sera demandé à la structure le reversement de toute ou partie de l'aide indûment attribuée, majorée le cas échéant des intérêts calculés au taux légal applicable.

- En cas de fraude ou de négligence grave dont il est responsable, sans préjuger d'éventuelles suites pénales, le bénéficiaire :

- avant paiement, en sus de la réduction du montant de l'aide pour les opérations concernées par la fraude, est redevable d'une sanction égale au montant de cet indu. Si l'application de la sanction conduit à un montant d'aide négatif, le bénéficiaire doit reverser le montant qui en résulte.
- après paiement, doit rembourser les montants indûment versés et leurs intérêts conformément à l'article 63, paragraphe 3 du règlement (UE) n°1306/2013 et acquitter un montant égal à la différence entre le montant initialement payé par FranceAgriMer et le montant auquel le bénéficiaire a réellement droit

<b>PARTIE IV.    Entrée en vigueur</b>
--

Cette décision modificative est applicable aux deuxième et troisième années du programme apicole.

La Directrice générale de FranceAgriMer

Christine AVELIN

## ANNEXES

### Annexe 1: dépenses et justificatifs éligibles et inéligibles

#### Assistance technique- Formation – recherche

Conformément au rôle d'organisme payeur de FranceAgriMer, tous les dossiers seront gérés par cet établissement et soumis aux règles d'éligibilité définies par la réglementation communautaire.

NB : si les structures ne sont pas assujetties à la TVA « HT » s'entend alors comme « TTC »

#### 1- Dépenses éligibles

- Les coûts imputables au projet doivent correspondre aux **dépenses réelles** et doivent être strictement **rattachables à la réalisation** de celui-ci, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire.
- Seules sont éligibles les dépenses réalisées entre les dates de démarrage et de fin du projet, fixées par la convention.
- Les paiements étant réalisés chaque année, les dépenses doivent être présentées par année de programme, soit du 1<sup>er</sup> août N au 31 juillet N+1. Seules les dépenses facturées et payées pendant cette période sont éligibles (factures émises, paiement réalisé : débit sur le compte bancaire (ou **acquittement de la facture par le fournisseur pour les paiements en espèces jusqu'à 1000€**).
- **Concernant les salaires, le salaire d'un mois est éligible sur la base du mois indiqué sur la fiche de paye (ou l'état des dépenses)**
- La TVA n'est pas éligible. Les montants de dépenses devront être présentés hors taxes.  
Cependant, pour les structures non assujetties à la TVA et pouvant fournir une attestation de non – assujettissement, les dépenses pourront être prises en charge en TTC.

La réalité des dépenses doit pouvoir être prouvée à tout moment. Il appartient aux bénéficiaires de conserver l'ensemble des pièces justificatives des dépenses engagées. Ces documents sont communiqués sur simple demande de FranceAgriMer.

#### VOLET INVESTISSEMENTS :

##### Dépenses d'investissement et équipement

- Sont considérés comme des dépenses d'investissement et d'équipement, les matériels dont la valeur unitaire est **supérieure à 500 € HT**. Sont admises les dépenses concernant les investissements directement liés à la réalisation du projet.
- Pour le matériel pouvant être utilisé à d'autres fins que pour le programme agréé, sa valeur pourra être prise en compte au prorata du temps passé sur le programme agréé.
- Seul le matériel neuf est éligible.
- Seuls les équipements restant propriété de la structure demandeuse sont éligibles
- Les escomptes, remises et avoirs doivent être présentés et déduits des montants présentés.

#### VOLET FONCTIONNEMENT :

##### Dépenses de fonctionnement et de petits équipements

Sont admises notamment les dépenses suivantes :

- Essaims, reines, souches,
- Ruches et ruchettes, nucléi (détail au point II.4.c)
- Frais d'inscription à des colloques/ séminaires en lien avec le projet,
- Frais de reprographie, photocopies **dont le montant des dépenses éligibles pour une même facture est supérieur ou égal à 200 € HT**,
- Frais de conception et d'édition de plaquettes et bulletins techniques **dont le montant des dépenses éligibles pour une même facture est supérieur ou égal à 200 € HT**,
- Frais d'affranchissement **dont le montant des dépenses éligibles pour une même facture est supérieur ou égal à 100 € HT**,

- Location de salle pour la formation, colloques, séminaires, journées techniques
- Charges indirectes : loyers et charges locatives de la structure, sauf pour les organismes publics
- Frais de documentation (notamment abonnements à des revues spécialisées)
- Achat de matériel en rapport direct avec le programme (matériel numérique, balances,...) dont le montant des dépenses éligibles pour une même facture est supérieur ou égal à 50 € HT.
- Consommables en rapport direct avec le programme (dont fourniture de bureau) dont le montant des dépenses éligibles pour une même facture est supérieur ou égal à 50 € HT.

Pour les projets de recherche, sont admises également les dépenses suivantes :

- Frais de laboratoire (achat de produits ou de consommables) et d'expérimentation de terrain,
- Achats de brevets ou de licences,
- Frais de publications

Pour le matériel pouvant être utilisé à d'autres fins que pour le programme agréé et pour les charges indirectes, leur valeur pourra être prise en compte au prorata du temps passé sur le programme agréé par rapport à l'activité totale de la structure.

### Prestation de service – Sous-traitance

- Sont admises les dépenses de prestation de service ou de sous-traitance en lien direct avec le projet.
- FranceAgriMer ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à le solliciter en cas de défaillance du bénéficiaire de la subvention à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul bénéficiaire de la subvention.

### Frais de déplacement :

- Frais de déplacement des personnels permanents ou temporaires affectés au projet, ainsi que des administrateurs pour les actions relevant du programme uniquement, dans les conditions suivantes :
  - Ces frais sont justifiés par une note de frais acquittée par la structure demandeuse.
  - Les justificatifs des dépenses sont exigés uniquement pour les frais d'essence, de train, d'avion et hôtel.
  - Les frais de déplacement en voiture sont justifiés par la liste journalière des déplacements en lien avec le programme (nom des personnes concernées, date, objet du déplacement permettant le lien avec le programme, lieu(x) et km parcourus). Ils font l'objet d'une indemnité kilométrique prise en charge par la structure demandeuse (hors location, frais réels)
  - Les factures de péages, de parking, les tickets de métro/tram/bus, de supermarché, boulangerie, épicerie, les factures de restaurant, etc. ne sont pas des pièces justificatives pouvant être prises en compte. Pour être prise en charge dans le programme, les dépenses liées doivent être présentées sous forme de **note de frais** établie par le salarié auprès de la structure demandeuse acquittée par celle-ci ou d'un tableau de synthèse lorsque les dépenses sont directement supportées par la structure demandeuse. (une note de frais ou un tableau correspondant à une ligne dans l'état des dépenses –annexe 3). Les justificatifs ne seront pas à fournir. L'acquittement de la structure faisant foi pour ces dépenses (relevé de compte à fournir).
  - Les frais de repas et d'hébergement sont plafonnés au barème de la fonction publique<sup>5</sup>, soit 15,25€ par repas et 60 € par nuit en France métropolitaine à la date de publication de la décision.
  - Les locations de véhicules avec coûts de carburant

## VOLET PERSONNEL

### Frais de personnel

- Sont admises les dépenses suivantes : salaires et charges sociales (salariales et patronales) de salariés (titulaires ou non), les stagiaires, les intérimaires,
  - Pour les projets de recherche, sont admises également les dépenses liées au travail des thésards, post-doctorants, les vacations.
  - Les dépenses doivent se rattacher directement au programme agréé. A cette fin, des fiches d'enregistrements de temps de travaux devront être mises en place et complétées par le personnel ne travaillant pas à 100% pour le programme agréé.

<sup>5</sup> Frais de séjour et de repas en France ou étranger : Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié. (NB : Les frais d'hébergement incluent les petits-déjeuners).

- Dans tous les cas, la dépense doit être supportée par le porteur de projet. En aucun cas les frais de personnel mis à disposition sans contrepartie financière ne sont éligibles.
- Le calcul des frais de personnel s'appuie sur les heures rémunérées.

## **FRAIS DE GESTION**

Les frais de gestion forfaitaire peuvent être intégrés au budget prévisionnel dans la limite de 2 % maximum du montant total du projet. Les frais de gestion correspondent aux dépenses générées notamment par la tenue d'une comptabilité analytique spécifique au programme ; la gestion des comptes, les frais de téléphonie/internet.

Ces frais devront être explicitement demandés lors de la demande de versement. Ils seront calculés par rapport aux dépenses éligibles et plafonnés aux frais de gestion validés dans le budget prévisionnel de la convention.

### **2- Dépenses non éligibles**

Ne peuvent notamment pas être pris en charge dans le cadre de ce programme :

- les dépenses et frais généraux qui ne se rapportent pas au projet retenu,
- les charges patronales hors fiche de paye, les salaires et charges patronales des administrateurs, les frais de déplacement des administrateurs, sauf si intervenants dans les formations, journées techniques et réunions stratégiques en lien avec le programme financé et sur présentation d'une note précisant leur rôle.
- les achats de véhicules, de terrain et de bâtiment.
- les immobilisations financières,
- les dépenses afférentes aux frais de commercialisation, de vente et de distribution.
- Les services continus ou périodiques obligatoires et ayant trait aux dépenses normales de fonctionnement des apiculteurs (conseil fiscal de routine, service juridique régulier, etc.),
- Les frais de bouche / frais de représentation/ frais d'invitation
- Les frais de publicité et/ou financiers,
- Les frais de réparations de véhicules,
- Les frais de déplacement non conformes à la description faite dans le volet Fonctionnement
- Les assurances (excepté pour les locations de voiture)
- Le mobilier de bureau
- ~~Les fournitures de bureau (comprise dans les frais de gestion)~~
- Frais de téléphonie (comprise dans les frais de gestion)
- Le matériel de miellerie
- Consommables : tous produits d'usage courant non reliés directement au projet (préciser le lien avec le projet ou l'utilisation)
- Les analyses toxicologiques, sauf si elles s'intègrent dans un protocole de recherche
- loyers et charges locatives des organismes et établissements publics
- les achats réalisés pour le compte des apiculteurs adhérents à la structure
- autres dépenses que l'administration ne considérerait pas comme entrant dans le champ des dépenses éligibles dans le cadre d'un financement public.

## Annexe 2 – Assistance technique - dossier projet type

**Dossier de candidature**  
**Programme apicole 2017 / 2019**  
Année 1 ☐ Année 2 ☐ Année 3 ☐  
(Plusieurs coches possibles)

### DESCRIPTION DU PROJET

**TITRE DU PROJET :** .....

**Mots clés : (5 au maximum) :** .....

### 1-RENSEIGNEMENTS GENERAUX

#### **DEMANDEUR :**

Nom de l'organisme : .....

Adresse : .....

Code Postal – Ville : .....

#### **RESPONSABLE DU PROJET:**

Nom, Prénom : .....

Fonction : .....

Si différent des coordonnées du demandeur :

Adresse : .....

Code Postal – Ville : .....

Téléphone .....

E-mail : .....

**- Dans la mesure du possible, joindre une liste des autres thématiques de travail prévues pendant la durée du projet**

### 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA STRUCTURE DEMANDEUSE

Nombre d'adhérents directs à la date du dépôt de dossier (apiculteurs ou structures) :

.....

Nombre d'apiculteurs regroupés au sein de la structure demandeuse = nombre d'apiculteurs adhérents directement + nombre d'apiculteurs adhérents via une structure :

.....

Nombre d'apiculteurs détenant au moins 150 colonies regroupés au sein de la structure demandeuse :

.....

### 3-SUBVENTION DEMANDEE

- **Coût du projet pour la période concernée :**
- **Aide demandée :**
- **S'agit-il d'une première demande de financement sur le programme européen apicole ?** (si non, préciser les thématiques déjà subventionnées) :

### 4-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET

Thématiques concernées :

Thématiques	Le programme comprend ces thématiques OUI/NON
Appui aux projets d'installation	
Conseil aux apiculteurs sur les techniques de production	
Conseil aux apiculteurs sur les techniques d'élevage	
Constitution de références technico-économiques	
Formation-Information	
Appui technique dans le domaine de la santé des abeilles, notamment en matière de varroa.	
Amélioration de la connaissance des problématiques apicoles par les agriculteurs gestionnaires de parcelles en culture	
Accompagnement des exploitants apicoles dans des démarches collectives de commercialisation et de mise en place de démarches qualité	
Coopération à l'élaboration des outils collectifs nécessaires au conseil et leur évaluation	

#### DESCRIPTION RESUMEE DU PROJET (30 LIGNES)

#### DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET (MAXIMUM 3 PAGES)

1- Situation du sujet, contexte régional

2- Objectifs du projet (par rapport aux besoins des apiculteurs et de la filière apicole) :

Objectif technique :

Objectif socio-économique :

Objectifs stratégiques :

3- Programme de travail

4- Echancier = calendrier de réalisation des actions composant le programme

5- Modalités de délivrance des conseils aux apiculteurs

6- Expériences déjà conduites sur le sujet

7- Modalités d'intégration au réseau de coordination nationale (adhésion, fourniture de données...)

## PARTENARIATS

**Partenaires techniques** retenus impliqués dans la réalisation du projet (préciser les modalités retenues pour le partenariat et le rôle exact des partenaires afin de pouvoir évaluer la qualité des partenariats, conformément à l'article 3 de la présente décision) :

### PERSPECTIVES ET EVALUATION **(30 LIGNES MAXIMUM)**

#### **1- Résultats attendus :**

- difficultés que pourrait rencontrer le projet et moyens d'y répondre ;
- résultats attendus ;

#### **2- Evaluation :**

Indicateurs permettant d'évaluer les résultats

Ex : Nombre d'apiculteurs touchés pour chaque prestation rendue,  
Nombre de nouveaux installés par an,  
Nombre de formations effectuées par an,

...

Pour chaque indicateur, scinder la réponse en 2 : apiculteurs détenant moins de 150 colonies / exploitants apicoles détenant au moins 150 colonies.

## **5-BUDGET PREVISIONNEL ANNUEL**

Le coût des projets est évalué **hors taxe**.

Cependant, pour les structures non assujetties à la TVA et pouvant fournir une attestation fiscale de non – assujettissement, les dépenses pourront être prises en charge en TTC.

Les frais de gestion peuvent être intégrés au budget prévisionnel dans la limite de 2 % maximum du montant total du projet. Les frais de gestion correspondent aux dépenses générées par la mise en place d'une comptabilité analytique spécifique au programme. Ce tableau doit être le plus précis possible.

	oui	non
Assujettissement à la TVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	montant éligible HT	montant éligible TTC

**Période concernée :** .....

	Coût total
<b>Investissement et équipement</b> (Indiquer le nombre et la nature exacte du ou des investissement(s))	
<b>Fonctionnement</b> (Toutes les lignes de dépenses doivent être chiffrées individuellement)	
- Consommables (lister la nature des principales dépenses)	



- Frais de déplacements ( <i>personnel à préciser</i> )	
- Frais administratifs ( <i>à détailler</i> )	
- <i>Divers</i> ( <i>à préciser</i> )	
<b>Prestation / sous-traitance</b> ( <i>à détailler. Les abréviations doivent être explicitées</i> )	
<b>Personnel</b> <i>Indiquer la qualité des personnels, leur nombre par catégorie, le temps passé à la réalisation de l'action ou le cas échéant le nombre de jours d'intervention.</i>	
• CDD (nb ETP ou nb jours)	
• Titulaires : Ingénieur (nb ETP ou nb jours), Technicien (nb ETP ou nb jours)	
• Autres ( <i>à préciser</i> )	
<b>SOUS-TOTAL</b>	
Frais de gestion (maximum 2%)	
<b>TOTAL</b>	

## 6-PLAN DE FINANCEMENT ANNUEL

Période concernée : .....

Dépenses du programme	Montant en €
<b>Recettes, dont :</b>	
FEAGA (crédits européens)	
<u>Part nationale :</u> Conseil régional : Conseil général : FranceAgriMer : Autre ( <i>à préciser</i> ) :	
Autofinancement :	
<b>TOTAL recettes</b>	

### **Annexe 3-Etat des dépenses** (modèle disponible en version excel sur le site de FranceAgriMer)

### ANNEXE N° 3: ETAT recapitulatif des DÉPENSES

Règlement (UE) N° 1308/2013 portant organisation commune des marchés dans le secteur agricole

DOCUMENT A COMPLETER PAR LE BENEFICIAIRE et à soumettre à la certification comptable le cas échéant

les visa doivent figurer après le dernier tableau, chaque tableau devant être paraphé par le représentant légal et cacheté par le comptable (le cas échéant)

Toutes les dépenses doivent être présentées par volet (investissements, fonctionnement, personnel) conformément aux postes de dépenses établis dans le budget prévisionnel annexé à la convention

**Nom de la structure bénéficiaire :**

VISA COMPTABLE

n° SIRET de l'établissement :

Oui ☐ Non ☐

si non, un relevé de compte justifiant le débit des dépenses est associé à chaque facture avec

année du programme :

dépense identifiée et l'état est visé par le représentant légal

convention n° :

signée le :

volet investissements

si visa comptable public  
uniquement

Poste de dépenses du budget  
prévisionnel

Objet de la dépense

Nom du fournisseur

N° de la facture

Date de  
facture

Montant de la  
dépense en € HT

Date de débit de la facture	
-----------------------------	--

ligne non certifiée par le comptable (mettre x)(1)
---

*Pièces justificatives  
conservées (à remplir  
obligatoirement)*

Page 1

TOTAL	-	€
-------	---	---

(1) si la ligne n'est pas certifiée, il est exigé que la facture soit acquittée par le fournisseur ou accompagnée du relevé bancaire pour justifier la réalité de la dépense

**« Certifié conforme et sincère »**

paraphe du représentant légal:

cachet comptable

*le cas échéant*

[illegible]

								si visa comptable public uniquement
volet personnel								
Poste de dépenses du budget prévisionnel	Nom du salarié	Qualification	période concernée	Montant du salaire chargé ou de l'indemnité	% du temps passé imputable au titre de la convention(2)	Montant de la dépense imputable au titre de la convention	ligne non certifiée par le comptable (mettre x)(1)	Pièces justificatives conservées (à remplir obligatoirement)
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
						- €		
					<b>TOTAL</b>	- €		
(1) si la ligne n'est pas certifiée, il est exigé que la facture soit acquittée par le fournisseur ou accompagnée du relevé bancaire pour justifier la réalité de la dépense								
(2) le % de temps passé par le personnel affecté au programme doit être formalisé par un système d'enregistrement								
					<b>TOTAL volets</b>	- €		
					frais de gestion		2% des dépenses éligibles, plafonnés aux frais de gestion	
					<b>TOTAL GENERAL</b>	- €		
<b>VISA DEMANDEUR</b>		<b>VISA COMPTABLE</b>	le cas échéant (sans visa comptable, les relevés de comptes doivent être associés à chaque facture correspondante)					
<b>« Certifié conforme et sincère »</b>		<b>"Atteste que les informations récapitulées par volets sur le présent état sont exactes, que les enregistrements comptables sont rigoureusement conformes dans leur imputation, leur objet, leur montant, aux données figurant sur les</b>						
Nom du représentant légal:		Le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable, l'association de gestion et de comptabilité ou le comptable public						
date:								
Signature:		Fait à.....,	le .....					
		nom:						

## Annexe 4- Demande de versement

Assistance Technique (y compris formation, génétique)-lutte contre le varroa-Soutien à la recherche appliquée

### Programme apicole européen 2017/ 2019

CONVENTION n° [ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]

DEMANDE DE VERSEMENT DU PROGRAMME 20[ ]/20[ ]

Dispositif : [nom du dispositif]

- |   |                             |             |    |             |
|---|-----------------------------|-------------|----|-------------|
| <input type="checkbox"/> Acompte n°1                    | période de réalisation : du | [ ]/[ ]/[ ] | au | [ ]/[ ]/[ ] |
| <input type="checkbox"/> Acompte n°2                    | période de réalisation : du | [ ]/[ ]/[ ] | au | [ ]/[ ]/[ ] |
| <input type="checkbox"/> Solde                          | période de réalisation : du | [ ]/[ ]/[ ] | au | [ ]/[ ]/[ ] |
| <input type="checkbox"/> Paiement direct (sans acompte) |                             |             |    |             |

#### **DEMANDEUR :**

Nom de l'organisme : .....

Adresse : .....

Code Postal – Ville : .....

#### **RESPONSABLE DU PROJET:**

Nom, Prénom : .....

Fonction : .....

Si différent des coordonnées du demandeur :

Adresse : .....

Code Postal – Ville : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Montant des dépenses agréées au programme pour l'année en cours : [montant de la convention]

Montant des dépenses présentées : [montant « TOTAL GENERAL » de l'annexe 3]

Montant d'aide demandé (part FEAGA + part nationale):

FEAGA : .....€

Nationale .....€

Dont FranceAgriMer : .....€

Total : .....€

***L'état des dépenses (annexe 3) et les pièces justificatives mentionnées dans la décision et la convention doivent être joints à cette demande sous peine d'irrecevabilité.***

Nom de représentant légal :

Date :

Signature :

## **Annexe 5- Plan Apicole Triennal Français 2017-2019**

**Annexe dissociée – consultable sur le site de FranceAgriMer et sur la décision  
initiale INTV SANA EI 2016 48**