



Cofinancé par  
l'Union européenne



## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES

### « AMELIORATION DU POTENTIEL POLLINISATEUR DES ABEILLES »

#### TYPE D'INTERVENTION REGIONALE 70.29 DU PLAN STRATEGIQUE NATIONAL EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Cette notice présente l'appel à projets en cours et les éléments permettant de compléter le formulaire de demande d'aide.

**POUR PLUS DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DIRECTION EUROPE ET RAYONNEMENT INTERNATIONAL DU CONSEIL REGIONAL DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE, SERVICE PSN :**

**MAIL : [feader.apiprm@bourgognefranchecomte.fr](mailto:feader.apiprm@bourgognefranchecomte.fr)**

**TEL : 03 63 64 21 78**

Le type d'intervention 70.29 intitulé « Mesure Agro-Environnementale et Climatique – Amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles » permet de favoriser la transhumance des colonies d'abeilles domestiques et de soutenir les apiculteurs professionnels qui la pratique.

La subvention est versée par l'Agence de services et de paiement (ASP), organisme payeur des aides pour le développement rural.

Tous les documents officiels mentionnés dans cette notice sont téléchargeables sur le site : [www.europe-bfc.eu](http://www.europe-bfc.eu)

#### APPEL A PROJETS EN COURS

Date de début de l'appel à projets	28 octobre 2025
Date limite de dépôt des dossiers (*)	26 novembre 2025
Date de complétude des dossiers (**)	Fixée pour chaque dossier par le service instructeur

Les dates sont celles de la réception par le service instructeur.

(\*) : Au-delà de cette date limite de dépôt des dossiers, aucune demande d'aide ne sera prise en compte.

(\*\*): Si un dossier de demande d'aide n'est pas complet à cette date, la demande d'aide sera rejetée pour l'appel à projets 2025. Il faudra alors attendre l'appel à projets 2026.

**Le dépôt de la demande d'aide devra se faire sur la plateforme en ligne EURO-PAC dès lors que le porteur de projet dispose d'une adresse électronique. La date officielle retenue pour le dépôt de la demande d'aide sera la date de validation du dossier sous EURO-PAC.**

#### SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation de l'intervention
- 2- Rappel de vos engagements : à lire attentivement
- 3- Indications pour remplir les rubriques de la demande d'aide
- 4- Les pièces justificatives à joindre à la demande d'aide
- 5- La suite qui sera donnée à votre demande d'aide
- 6- En cas de contrôle sur place
- 7- Sanctions en cas d'anomalies

**Annexe 1 : Régime de sanction**

## INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AUX AIDES FEADER DU VOLET REGIONALISE EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE DU PLAN STRATEGIQUE NATIONAL (PSN)

Le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) soutient les politiques de développement agricole et rural inscrites dans le Plan stratégique national (PSN) de la Politique agricole commune (PAC) 2023-2027.

Le PSN français fixe le cadre national de ce soutien en application du règlement européen de la Politique agricole commune (PAC). Ce cadre français a été corédigé avec l'Etat (représenté par le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire) et l'ensemble des Régions françaises, pour les interventions dont chacun a la charge.

La Région Bourgogne Franche-Comté est en responsabilité des mesures non-surfaciques du PSN dont les MAEC Amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles. Etant autorité de gestion pour les déclinaisons régionales du PSN entrant dans le champ du FEADER, la région conduit donc l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion de ces déclinaisons.

### LA DEMANDE D'AIDE

La saisie sur EURO-PAC de votre formulaire constitue votre demande de subvention dans le cadre du PSN pour solliciter l'aide des financeurs ci-dessous :

- Europe (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) ;
- Région (Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (CRBFC)).

**Pour déposer un dossier de demande d'aide, il convient de :**

- Le faire en ligne, en se connectant à la plateforme EURO-PAC, à l'adresse suivante : <https://europac.bourgognefranchecomte.fr/sub/tiers/authentification>.
- Des tutoriels dédiés, ainsi que les documents de mise en œuvre sont téléchargeables sur le site [www.europe-bfc.eu](http://www.europe-bfc.eu).

**Un seul dossier de demande d'aide devra être déposé par bénéficiaire.** Il devra être déposé avant la date de clôture de l'appel à projets pour pouvoir bénéficier de subventions.

**Le formulaire de demande d'aide et les pièces justificatives qui l'accompagnent constituent le dossier de demande d'aide. Ce dossier est réputé complet dès lors que toutes les pièces administratives requises sont présentes dans le dossier. Les pièces requises sont les suivantes :**

- **Le formulaire de demande d'aide et ses annexes (ces documents sont dûment complétés et signés)**
- **Toutes les pièces justificatives demandées (dont la liste est à retrouver au point n°4)**

Si vous déposez un dossier au format papier :

Vous déposerez le formulaire **en un seul exemplaire** auprès de la Direction Europe et Rayonnement International de la Région Bourgogne-Franche-Comté, qui est le **service instructeur de ce type d'intervention**. Il est conseillé d'en garder une copie.

**Un dépôt informatique est à privilégier.**

Pour tout renseignement concernant la saisie du dossier en ligne, il est possible de contacter le service instructeur à l'adresse suivante : [feader.apiprm@bourgognefranchecomte.fr](mailto:feader.apiprm@bourgognefranchecomte.fr).

## 1- Présentation de l'intervention

### 1.1 Bénéficiaires de l'aide

Toute personne physique ou morale exerçant une activité agricole est éligible. Les établissements d'enseignement agricole sont éligibles.

La mesure est ouverte aux sélectionneurs de reines.

### 1.2 Conditions d'éligibilité

Le siège de l'exploitation agricole du demandeur doit être situé sur le territoire de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

Le porteur de projet doit avoir au moins 18 ans au moment du dépôt de la demande. Dans le cas d'une structure sociétaire ou collective, au moins un des associés ou adhérents doit remplir cette condition.

Pour bénéficier d'une aide du FEADER, le demandeur doit être à jour de ses cotisations sociales sauf accord d'échelonnement au moment de la demande. Il ne doit pas être en procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation.

## 1.3 Calcul de l'aide

### Articulation avec les autres aides publiques

- Il n'existe pas de risque de double financement avec les autres interventions du PSN.
- Les projets émergeant à ce dispositif ne sont pas éligibles au FEDER-FSE.

### Calcul du montant de la subvention

Il s'agit d'une subvention forfaitaire avec engagement d'un an.

Le montant de la subvention qui peut être accordée est calculé sur la base de tranches de 10 ruches avec paiement sur le haut de la tranche.

Pour chaque tranche, un montant forfaitaire de 200 euros est attribué.

Nombre de colonies engagées	Forfait correspondant à la tranche
De 72 à 80	1 600 €
De 81 à 90	1 800 €
De 91 à 100	2 000 €
De 101 à 110	2 200 €
De 111 à 120	2 400 €
De 121 à 130	2 600 €
De 131 à 140	2 800 €
De 141 à 150	3 000 €
De 151 à 160	3 200 €
De 161 à 170	3 400 €
De 171 à 180	3 600 €
De 181 à 190	3 800 €
De 191 à 200	4 000 €
De 201 à 210	4 200 €
De 211 à 220	4 400 €
De 221 à 230	4 600 €
De 231 à 240	4 800 €
par tranche de 10 colonies supplémentaires :	+ 200 €

**Le taux d'aides publiques, tous financeurs publics confondus (FEADER inclus), est de 100 %.**

## 2- Rappel de vos engagements : à lire attentivement

### 2.1 Engagements spécifiques liés au dispositif

#### 2.1.1 Respect du cahier des charges

- Engager un nombre minimal de 72 colonies ;
- Respecter un nombre minimal d'emplacements, fixé au niveau régional : 1 emplacement par tranche de 24 ruches ;
- Respecter un plancher de 5 ruches par emplacement (pour s'assurer que tous les sites soient occupés) ;
- Pas de plafond pour les zones « standards » pour permettre des pratiques adaptées aux miellées ;
- Respecter une distance minimale de 2 500 mètres entre 2 emplacements, ou en cas d'obstacles naturels (ligne de crête et cols en zone de montagne, bosquets) respecter une distance minimale de 500 mètres entre 2 emplacements ;
- Respecter une durée minimale d'occupation de 3 semaines sur chaque emplacement ;
- **Tenir un registre d'élevage ou cahier d'enregistrement.**

Le registre d'élevage, qui est à conserver 5 ans avec le récépissé de la déclaration annuelle, doit contenir a minima les informations suivantes :

- Une fiche synthétique des caractéristiques de l'exploitation avec les coordonnées de l'apiculteur
  - Nom, prénom, adresse
  - NAPI
  - N°SIRET
- Les données relatives aux mouvements des animaux :
  - Localisation (Lieu-dit, commune, département)
  - Nombre de colonies
  - Durée de présence des colonies (date d'arrivée et de départ)

En cas de diminution du nombre de colonies, et ce afin d'éviter une éventuelle correction financière, vous devrez transmettre **une déclaration spontanée de la diminution du nombre de colonies engagées.**

En effet, lorsque vous ne détenez plus le nombre de colonies engagées dans la mesure (par exemple en raison des pertes hivernales), vous devrez effectuer une déclaration spontanée auprès du service instructeur **dans un délai d'un mois** à partir de la date du constat.

Le service instructeur peut alors proposer un **délai maximum de 2 mois** pour vous permettre de régulariser la situation et d'être à nouveau en capacité de respecter l'ensemble de vos engagements. Passé ce délai, les obligations non respectées feront l'objet d'une sanction selon les règles exposées dans l'annexe 1.

### 2.1.2 Déclaration TéléPAC annuelle et conditionnalité

Afin de permettre le contrôle du respect de la conditionnalité, le porteur de projet doit également réaliser une déclaration sur la plateforme TéléPAC au moment de la déclaration annuelle (habituellement entre le 01/04 et le 15/05).

Cette déclaration doit être faite systématiquement à chaque demande d'engagement API.

**Si vous déposez un dossier en 2025, il faudra donc que vous fassiez votre déclaration TéléPAC en 2026.**

Pour ce faire, il vous suffira de cocher Oui à « Vous déposez un dossier PAC car vous avez demandé auprès de votre Conseil régional le bénéfice d'une aide à l'amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles (API).

ASSURANCE RÉCOLTE	
Aide à l'assurance récolte (*) :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
INDEMNITÉ COMPENSATOIRE DE HANDICAP NATUREL (ICHN)	
ICHN (*) :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
MESURE EN FAVEUR DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE (CONVERSION ET/OU MAINTIEN)	
Mesure en faveur de l'agriculture biologique (conversion et/ou maintien) :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
<small>L'aide au maintien est ouverte uniquement dans les départements d'Outre-mer</small>	
MAEC	
MAEC :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
SYSTÈME DE CONSEIL AGRICOLE (SCA)	
Si vous êtes engagé dans le système de conseil agricole (SCA) et que vous demandez qu'il en soit tenu compte pour certains contrôles conditionnalité, indiquez-le ci-après (*) :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
<small>(Si oui, vous devez transmettre à la DDT les justificatifs suivants : autodiagnostic)</small>	
DOSSIER PAC SANS DEMANDE AIDES	
Vous déposez un dossier PAC : - car vous avez demandé auprès de votre Conseil régional le bénéfice d'une aide à l'amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles (API) d'une aide à la protection des races menacées (PRM) ou d'une MAEC forfaitaire - ou vous avez demandé une aide à la protection des troupeaux contre la prédation ou une aide au gardiennage des troupeaux déposée indépendamment du dossier PAC - ou vous exploitez des surfaces, demandez des aides animales sans demander d'aides du dossier PAC	
	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
▶ ENREGISTRER / PASSER À L'ÉCRAN SUIVANT	

## 2.2 Engagements généraux

**Si une aide vous est attribuée pour vos ruches**, pendant la durée d'engagement qui sera fixée dans la convention attributive de l'aide, vous devez :

- Avoir pris connaissance et respecter les délais d'engagement (cf. convention attributive) ;
- Détenir, conserver, fournir l'ensemble des pièces afférentes à cette aide, demandé par l'autorité compétente ; **pendant 5 années** à compter de la date de versement du solde de la subvention,
- Informer le service instructeur de toute modification de votre situation, de la raison sociale de votre structure ; ou de vos engagements ;

- Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et des contrôles sur place prévus par la réglementation qui pourraient avoir lieu avant et après le versement des aides prévues au titre du PSN ;
- Fournir toutes les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National qui vous seront demandées par l'autorité compétente ;
- Tenir un registre d'élevage ou cahier d'enregistrement.

### 3- Indications pour remplir les rubriques de la demande d'aide

#### 3.1 Identification du demandeur

L'identification du demandeur se fait via la création d'un compte sous EURO-PAC ; ce compte, une fois créé, pourra être utilisé tout au long de la programmation en effectuant les mises à jour nécessaires.

Toutes les personnes morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics, disposant d'un n° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver sur des sites internet gratuits comme « [infogreffe.fr](http://infogreffe.fr) ».

Le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure.

Sous EURO-PAC, vous pourrez joindre les pièces justificatives du porteur de projet dans cet onglet.

**Les demandeurs éligibles au dispositif sont toutes les personnes physiques ou morales exerçant une activité agricole. Y compris sélectionneurs de reines et établissements agricoles.**

#### 3.2 Caractéristiques du projet

Concernant le calendrier prévisionnel du projet, les dates de début et de fin d'engagement sont inscrites par défaut et correspondent à une année d'engagement à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2025.

**L'engagement court donc du 1<sup>er</sup> décembre 2025 au 30 novembre 2026.**

#### 3.3 Description de l'opération

Vous devez renseigner le nombre de colonies que vous souhaitez engager.

Pour rappel, il faut :

Minimum 72 colonies  
Maximum 400 colonies.

#### ATTENTION

**Il est conseillé de ne pas engager la totalité de votre cheptel. En effet, vous risqueriez de ne plus avoir la capacité de respecter vos engagements.**

#### 3.4 Dépenses prévisionnelles

Le nombre de ruches ainsi renseigné s'inscrit dans une tranche de 10 ruches, avec paiement sur le haut de la tranche.

Ex : 75 ruches déclarées – s'inscrit dans la tranche 71-80 – Soit un paiement de 1 600 €.

Maximum de 400 ruches soit 8 000 €/an, avec application de la transparence GAEC.

(Dans ce cas augmentation du plafond en fonction du nombre d'associés – ex : 2 associés GAEC plafond à 800 ruches soit 16 000 €/an)

### 4 – Les pièces justificatives à joindre à la demande d'aide

**De façon générale, toute déclaration devra obligatoirement être justifiée par les pièces justificatives correspondantes. Si elles ne sont pas transmises au moment du dépôt de la demande d'aide, elles devront l'être obligatoirement à la complétude. La liste des pièces justificatives est à retrouver ci-dessous, mais elle est également téléchargeable sur EURO-PAC, à la page d'accueil du dispositif en cliquant sur le lien « Télécharger le règlement complet ».**

Vous devez donc veiller à fournir toutes les pièces correspondant à votre situation.

**SI VOUS AVEZ DÉJÀ DÉPOSÉ UN DOSSIER EN 2023 OU EN 2024 AUPRÈS DES SERVICES DE LA RÉGION :**

**1/ Il faut vous connecter avec vos identifiants et récupérer votre fiche tiers ;**

**2/ Seules les pièces ci-dessous sont à transmettre si et seulement si aucun autre changement n'est survenu (modification de SIRET, d'IBAN ...).**

**Pièces relatives au porteur :**

- Attestation à jour de régularité au regard des obligations sociales délivrées par les services compétents. Les attestations des organismes collecteurs de cotisations et de contributions sociales sont disponibles sur le site de la « [www.msa.fr](http://www.msa.fr) ». (Tous)

**Pièces relatives à la demande d'aide :**

- **Déclaration annuelle de détention et d'emplacement de ruches (Tous)**

En cas de changement de situation par rapport à N-1, il faudra se référer à la liste des pièces ci-dessous pour savoir lesquelles transmettre pour le justifier.

**SI VOUS DÉPOSEZ UN DOSSIER POUR LA PREMIÈRE FOIS, voici la liste des pièces à télécharger sur votre dossier dans EURO-PAC :**

**Pièces relatives au porteur :**

- Relevé d'identité bancaire (RIB), à télécharger sur votre fiche tiers (Tous)
- Copie d'une pièce d'identité : carte nationale d'identité ou passeport (Tous)
- Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET **OU** attestation d'immatriculation au Registre National des Entreprises (Personne physique)
- Attestation d'immatriculation au Registre National des Entreprises **OU** Extrait K-bis de moins de 3 mois **OU** Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET **ET** exemplaires des statuts à jour (Toute forme sociétaire)
- Attestation à jour de régularité au regard des obligations sociales délivrées par les services compétents. Les attestations des organismes collecteurs de cotisations et de contributions sociales sont disponibles sur le site de la « [www.msa.fr](http://www.msa.fr) ». (Tous)
- Preuve de la représentation légale et/ou preuve du pouvoir à demander l'aide si le signataire n'est pas le représentant légal (personne morale)

**Pièces relatives à la demande d'aide :**

- **Déclaration annuelle de détention et d'emplacement de ruches (Tous)**

⇒ **Si vous faites un dépôt papier, alors le formulaire original sera à fournir, dûment complété, cacheté et signé.**

**La déclaration annuelle de détention et d'emplacement des ruches est à faire auprès des services de l'Etat. Vous pouvez la trouver [ici](#). Elle doit être faite obligatoirement entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre de l'année du dépôt.**

Si ces pièces n'ont pas été transmises au moment du dépôt de la demande d'aide, elles seront impérativement à transmettre à la complétude.

Le cas échéant, le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du dossier.

**ATTENTION**

**L'absence de justificatifs obligatoires entraîne la non-complétude de votre dossier et ne permet pas de réceptionner votre dossier complet. Elle entraîne de fait l'inéligibilité de votre demande.**

## **5 - La suite qui sera donnée à votre demande d'aide**

**ATTENTION**

**Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, promesse de subvention. Le cas échéant, vous recevrez ultérieurement la notification de l'aide.**

### **5.1 Réception de votre demande d'aide**

Dès lors que la demande d'aide est vérifiée, le service instructeur vous enverra un accusé de réception.

## 5.2 Instruction de votre demande d'aide

### Pour être instruit, le dossier de demande d'aide doit au préalable être complet

Le dossier sera réputé complet dès lors que les conditions ci-dessous seront réunies :

- Les rubriques du formulaire de demande d'aide et ses annexes auront été correctement renseignées ;
- Les engagements auront été souscrits ;
- Toutes les pièces justificatives nécessaires sont présentes dans le dossier ;
- Toutes les réponses aux questions complémentaires posées par le service instructeur auront été apportées.

**Le dossier complet est formalisé par l'accusé de réception de dossier complet. L'instruction technique des pièces justificatives par le service instructeur peut alors commencer. Au cours de cette phase d'instruction, des pièces supplémentaires pourront être demandées.**

**Le dépôt du dossier complet ne vaut, en aucun cas, promesse de subvention. Votre demande d'aide fera l'objet d'une instruction pour vérifier son éligibilité.**

**Ce n'est qu'après passage de votre dossier en comité de programmation que vous recevrez votre notification d'aide.**

**Dans le cas où votre demande d'aide n'est pas éligible, vous recevrez un courrier vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.**

## 5.3 Si une aide vous est attribuée : convention attributive

Vos engagements en tant que bénéficiaire d'une aide du FEADER et des autres financeurs publics figurent dans le formulaire de demande d'aide et dans la convention attributive de l'aide.

**Le montant de la subvention qui est accordé dans la convention attributive correspond au nombre de ruches déclarées et retenues à l'issue de l'instruction. Ce montant peut évoluer en fonction des colonies que vous pouvez perdre en cours d'engagement, perte que vous devrez signaler au service instructeur.**

## 5.4 Si une aide vous est attribuée : les différents types de contrôles

Votre dossier fait l'objet de vérification à différentes étapes et notamment :

- A l'engagement : l'éligibilité de votre dossier et l'exactitude des informations fournies dans le formulaire de demande d'aide seront vérifiées par croisement de données ;
- Au paiement de l'aide : une visite sur place peut être réalisée avant la mise en paiement. Le service instructeur vérifie alors la présence des ruches, la bonne tenue des registres d'élevage, la présence des documents repris dans le tableau en annexe ;
- Après paiement du solde et pendant la période d'engagement : des contrôles peuvent être réalisés sur un échantillonnage de dossiers.

## 5.5 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Vos données personnelles collectées dans le cadre de votre demande d'aide sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants dans le cadre des missions d'autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural qui lui sont dévolues. Ces traitements visent à permettre l'éventuel octroi d'une aide et l'évaluation du dispositif concerné.

**Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2035.**

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement International, 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON cedex. Ou par voie électronique [feader@bourgognefranchecomte.fr](mailto:feader@bourgognefranchecomte.fr).

Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique ([dpg@bourgognefranchecomte.fr](mailto:dpg@bourgognefranchecomte.fr)).

## 6 - En cas de contrôle sur place

Le contrôleur doit constater l'exacte conformité entre les informations contenues dans votre demande et la réalité de votre activité d'apiculteur : il porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

A l'issue du contrôle, vous serez invité à signer et, le cas échéant, à compléter par vos observations, le compte-rendu dont vous garderez un exemplaire.

### ATTENTION

**Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions.**

### 6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

D'une manière générale, vous devez présenter les originaux des documents transmis avec votre demande d'aide ainsi que les pièces justificatives reprises dans le document annexe.

Par conséquent, vous devez conserver l'ensemble des documents relatifs au projet pendant toute la période d'engagement fixée dans la convention attributive de l'aide du FEADER.

### 6.2 Points de contrôle transversaux

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- L'exactitude des renseignements fournis à l'administration ;
- Le respect des engagements souscrits ;

**Par ailleurs, en vertu de l'article 83.1 b) du règlement (UE) 2016/2031 (règlement horizontal), la conditionnalité s'applique à ce dispositif. Ce qui implique pour vous, bénéficiaire :**

- Le respect des normes relatives aux BCAE (Bonnes Conditions Agricoles et Environnementales) sur les surfaces, les animaux et les éléments dont vous avez le contrôle ;
- Le respect des exigences réglementaires en Matière de Gestion (EMRG) portant sur le secteur de l'environnement, de la santé publique, de la santé végétale et du bien-être animal ;
- Le respect de la conditionnalité sociale qui vise le respect des règles dans le domaine du droit du travail.

## 7 - Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée au cours de l'instruction de votre demande de paiement ou en contrôle sur place, une réduction de l'aide pourra être pratiquée.

En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Lorsque vous ne détenez plus le nombre de ruches engagées dans la mesure, vous devez effectuer une déclaration spontanée auprès du Conseil Régional dans **un délai d'un mois** à partir de la date du constat. Le Conseil Régional peut alors vous proposer un délai pour vous permettre de régulariser la situation et d'avoir à nouveau la capacité de respecter l'ensemble de vos engagements. Passé ce délai les obligations non respectées feront l'objet d'une sanction selon les règles exposées en annexe.

Par ailleurs, lorsque vous vous rendez responsable d'une non-conformité à une des exigences ou normes liées à la conditionnalité, vous vous exposez à une réfaction de vos aides, à un taux fixé généralement à 3 % mais qui peut varier selon le degré de gravité, l'étendue et la répétition du manquement.

Pour les non-conformités mineures, un système d'alerte sans sanction financière peut être mis en place

Le barème des sanctions applicables aux bénéficiaires d'aides relevant du Plan stratégique national français décliné par la Région Bourgogne-Franche-Comté pour la programmation ayant débuté en 2023 est détaillé dans l'arrêté 2024-B-05114, consultable à l'adresse suivante : <https://www.europe-bfc.eu/ressource-documentaire/bareme-de-sanctions-applicables-aux-beneficiaires-psn-2023-2027/>.



## ANNEXE 1 : REGIME DE SANCTION

Cahier des charges et obligations à respecter	Modalités de contrôle sur place	Pièces à fournir	Conséquences financières et/ou sanctions
Tenir un registre d'élevage	Documentaire	Registre d'élevage	- Déchéance totale de l'aide en cas d'absence - Déchéance partielle en cas de tenue incomplète
Détenir de façon permanente un nombre de colonies au moins égal au nombre de colonies engagées  Dérogation : reconstitution colonies sous 2 mois après déclaration spontanée de perte, par exemple	Documentaire et visuel (contrôle de cohérence)	Registre d'élevage	- Déchéance totale de l'aide en cas de non-respect (>50 % de colonies en moins) sans déclaration préalable - Déchéance partielle en cas de non-respect (<50 % de colonies en moins) sans déclaration préalable - Déchéance partielle en cas de non-reconstitution de colonies perdues, sous 2 mois
Présence d'un emplacement par tranche de 24 colonies	Documentaire et visuel (contrôle de cohérence)	Registre d'élevage	- Retrait du nombre d'emplacements manquants (emplacements les plus fournis en colonies)
Présence sur chaque emplacement : - minimum 5 colonies	Documentaire et visuel (contrôle de cohérence)	Registre d'élevage	- Emplacement non comptabilisé en cas de non-respect
Respecter une distance minimale de 2 500 mètres entre 2 emplacements, ou en cas d'obstacles naturels (lignes de crête et cols en zone de montagne, bosquets) respect d'une distance minimale de 500 mètres entre 2 emplacements	Documentaire et visuel (contrôle de cohérence)	Registre d'élevage	- Emplacements non comptabilisés en cas de non-respect
Respect d'un temps minimum de présence de 3 semaines par emplacement.	Documentaire	Registre d'élevage	- Emplacement non comptabilisé en cas de non-respect

Si déchéance totale : non-paiement de l'aide.

Si déchéance partielle : non-paiement de l'aide à hauteur de 30 %.