



Comment je saisis ma demande d'aide « MAEC Amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles API » ?

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS	2
ETAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME	2
ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE	3
ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER.....	5
ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES	7
ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIFS	10
Onglet CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE.....	11
Onglet DESCRIPTION DE L'OPERATION	12
Onglet PLAN DE FINANCEMENT.....	13
Onglet ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR.....	14
Onglet PIECES JUSTIFICATIVES	15
Onglet INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	16
ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE.....	17

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS



Vous devez avoir validé votre inscription sur le portail Euro-PAC.

Sinon, vous devez vous inscrire afin d'obtenir un identifiant et mot de passe pour pouvoir vous connecter à la plateforme.

Voir les tutoriels :

- [Tutoriel Création Compte Personne Physique](#)
- [Tutoriel Création Compte Personne Morale](#)

ETAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME

Depuis le portail Euro-PAC :

- Renseigner votre identifiant et mot de passe (1 et 2)
- Cliquer sur le bouton **S'IDENTIFIER** pour accéder à votre espace (3)

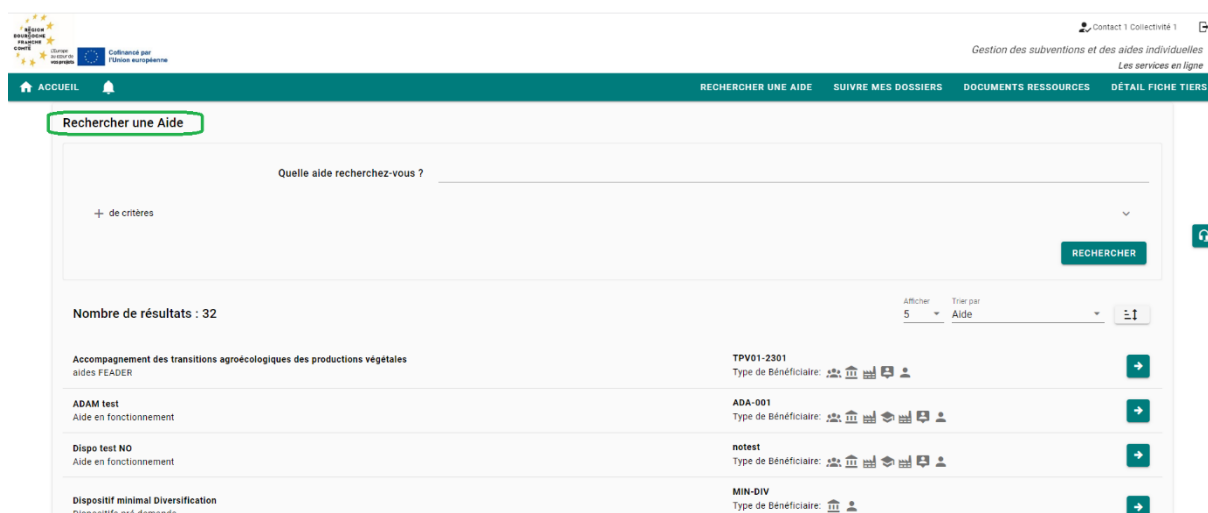
Vous êtes maintenant connecté à votre espace :

ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE

Pour rechercher le dispositif d'aide concerné, vous devez cliquer sur le menu **RECHERCHER UNE AIDE** (1) :

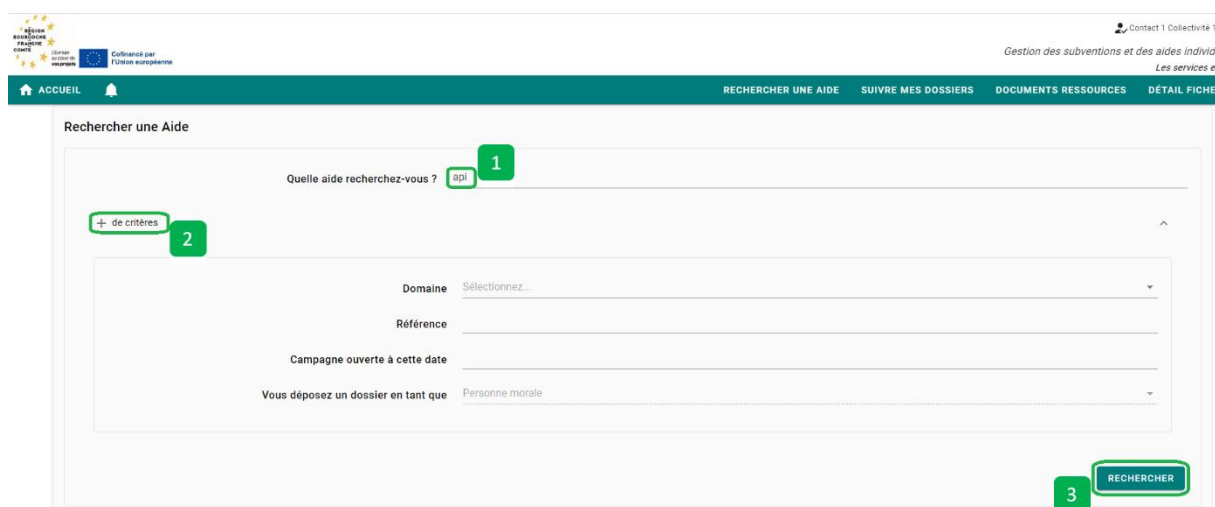


Vous avez maintenant accès à la recherche d'une aide :



Vous pouvez :

- Saisir un mot clé dans la partie « Quelle aide recherchez-vous ? » (1) – par exemple « API » – ou cliquer sur le « + de critères » (2) si vous souhaitez affiner votre recherche
- Cliquer sur le bouton **RECHERCHER** (3) afin d'afficher la liste des dispositifs répondant à vos critères de recherche



Le résultat de votre recherche s’affiche sous le menu Rechercher avec les informations suivantes :

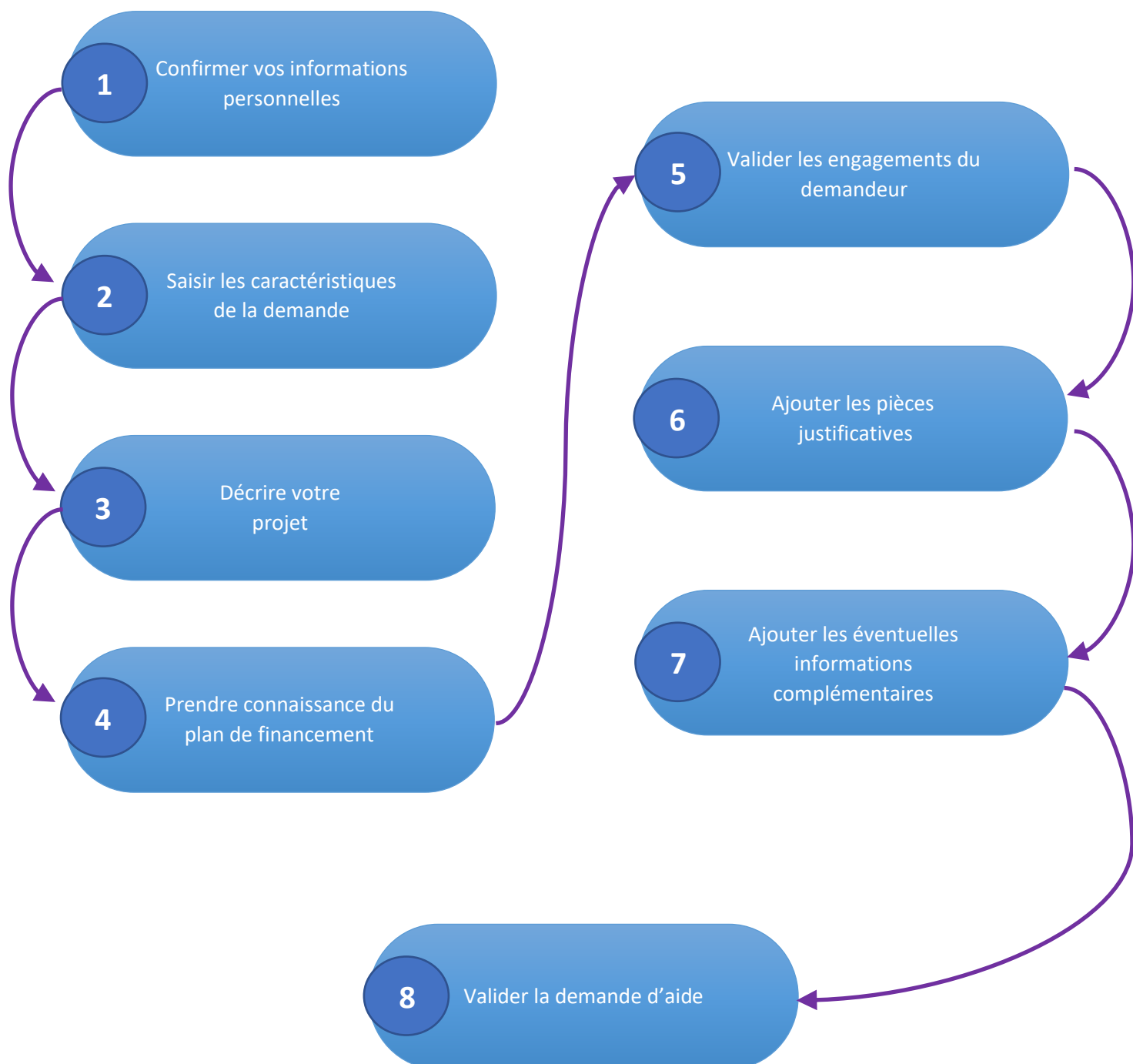
- Le nombre de dispositifs correspondant à vos critères (1)
- La liste des dispositifs (2)
- La barre de navigation si votre recherche retourne plusieurs pages de résultats (3)

Afin de sélectionner le type d’aide que vous souhaitez solliciter, vous devez cliquer sur l’icône « → » (1) à la fin de la ligne du dispositif – ici, nous choisirons la ligne « MAEC Amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles API » :


Vous êtes maintenant sur la page d’accueil du dispositif d’aide « MAEC Amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles API » (1) et vous devez cliquer sur le bouton **TELECHARGER LE REGLEMENT COMPLET** (2) afin d’obtenir toutes les informations relatives à ce dispositif (listes des pièces attendues, notice, arrêté, fichiers nécessaires pour le dépôt de votre demande, ...) :

ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER


Voici les étapes de la saisie d'une demande du dispositif « Amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles API » - Il n'est pas nécessaire de suivre l'ordre pour les étapes #2 à #7 :



Pour commencer le dépôt de votre dossier, vous devez cliquer sur le bouton **DEPOSER UN DOSSIER** (1) :



Union européenne
Bourgogne-Franche-Comté



Financé par
l'Union européenne

Contact 1 Collectivité 1

Gestion des subventions et des aides individuelles
Les services en ligne

ACCUEIL

RECHERCHER UNE AIDE



SUIVRE MES DOSSIERS

DOCUMENTS RESSOURCES

DÉTAIL FICHE TIERS

Détails du dispositif

MAEC Amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles API
aides FEADER

BFC-API
Type de Bénéficiaire:  

Objet

La MAEC API a pour objectif de favoriser la transhumance des colonies d'abeilles domestiques et de soutenir les apiculteurs professionnels qui la pratique. Il est attendu de cette intervention notamment de contribuer à la préservation de la biodiversité par la pollinisation.

Vous êtes

- Apiculteur,
- Sélectionneur de reines,
- Personne physique ou morale exerçant une activité agricole.

Ce qu'il faut savoir


Votre siège d'exploitation doit être situé en Bourgogne-Franche-Comté.

- Il existe un plancher en dessous duquel vous ne pourrez pas déposer de dossier, à savoir posséder au minimum 72 ruches.

Contact

Contacts :
Sylvette Rapet
sylvette.rapet@bourgognefranchecomte.fr
03 80 44 41 74
06 42 75 28 68

Céline Eudes
celine.eudes@bourgognefranchecomte.fr
03 79 13 30 82

 TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT COMPLET

Mes démarches en ligne

↑ DÉPOSER UN DOSSIER

1

ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES



Indique que la valeur est obligatoire et doit être remplie pour que la validation du dépôt de dossier soit possible.

En mettant le curseur de la souris sur cette icône, vous obtiendrez des informations concernant les éléments attendus dans la zone associée.

De façon générale, toute déclaration doit être obligatoirement justifiée par des pièces justificatives. Elles sont à insérer dans les champs prévus à cet effet lorsque vous remplissez votre demande d'aide FEADER.

C'est d'autant plus important si ces éléments sont de nature à confirmer un critère d'éligibilité, une majoration de taux d'aides publiques ou un critère de sélection. À titre indicatif, une liste des pièces attendues en fonction de votre projet est disponible en cliquant sur « TELECHARGER LE REGLEMENT COMPLET » sur la page d'accueil du dispositif.

Vous ne pouvez pas fournir une pièce avant la date de clôture des validations ? Pas d'inquiétude ! Un délai complémentaire dit « de complétude » est prévu pour que vous puissiez apporter tous les éléments nécessaires.

Vous pourrez correspondre avec votre service instructeur pendant ce délai – Le tutoriel « Qui contacter en cas de questions ? » pourra vous aider.

Sur l'écran présenté sur la page suivante, vous devez :

- Vérifier que les informations vous concernant sont conformes (1)
- Modifier et/ou ajouter des informations si nécessaires en cliquant sur chaque rubrique pour faire apparaître les informations (2) – Notamment au niveau de votre RIB
- Cocher la case « Je certifie que les informations renseignées ci-dessus sont exactes » (3)
- Cliquer sur le bouton **VALIDER** (4)

! Merci de confirmer que vos informations personnelles sont à jour en cochant la case située en bas de page.

i Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».

Identification IBAN Documents Contacts Autres



N° NAF-APE 0143Z - Élevage de chevaux et d'autres équidés

Téléphone

☒ Je certifie que les informations renseignées ci-dessus sont exactes et à jour

VALIDER

Vous pouvez maintenant saisir les informations liées à votre projet :

Cofinancé par l'Union européenne

Contact 1 Collectivité 1
Gestion des subventions et des aides individuelles
Les services en ligne

ACCUEILRECHERCHER UNE AIDESUIVRE MES DOSSIERSDOCUMENTS RESSOURCESDÉTAIL FICHE TIERS

Etape Demande

Caractéristique de la demande

Description de l'opération

Plan de financement

Engagements

Pièces justificatives

Informations complémentaires

Caractéristiques du demandeur

Numéro NAPI *

Apiculteur biologique *

☐ Oui ☐ Non

Agriculteur nouvellement installé *

☐ Oui ☐ Non

Jeune Agriculteur *

☐ Oui ☐ Non

Groupe type GAEC *

☐ Oui ☐ Non

Etes-vous sélectionneur de reines ? *

☐ Oui ☐ Non

Bénéficiaire paiement

ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIFS


Pendant la phase de complétude des dossiers (se référer au calendrier de la notice d'aide), le service instructeur vous contactera pour récupérer les pièces justificatives manquantes ou bien pour vous faire préciser votre projet. Ce n'est que lorsque le dossier sera complet qu'il pourra être instruit puis introduit dans le processus de sélection/programmation. Il est donc recommandé de fournir le plus d'éléments possibles et de remplir consciencieusement le formulaire.

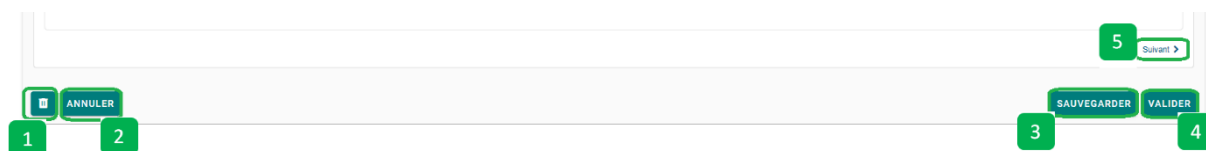


Une fois que votre dossier est validé – en cliquant sur le bouton **VALIDER – IL N'EST PLUS POSSIBLE DE LE MODIFIER OU DE LE COMPLETER**

Le nombre d'onglets à remplir dépend de votre profil et de la nature de votre projet. En fonction des valeurs renseignées, des onglets pourront apparaître et d'autres seront éventuellement cachés.

En fin de page, vous avez accès à différentes fonctionnalités tout au long de la constitution de votre demande :

- Supprimer votre demande en cliquant sur le bouton  (1)
- Annuler les modifications effectuées depuis votre dernière sauvegarde en cliquant sur le bouton **ANNULER** (2)
- Sauvegarder votre saisie en cliquant sur le bouton **SAUVEGARDER** (3) – Cela peut être réalisé à n'importe quelle étape de votre saisie et vous permettra de retrouver votre dossier dans cet état pour le compléter lors de votre prochaine connexion - /\ La demande n'est en aucun cas déposée lorsque vous cliquez sur ce bouton
- Valider votre demande en cliquant sur le bouton **VALIDER** (4) – Un message encadré en rouge apparaîtra avec le détail des zones obligatoires non remplies => Il vous faudra les compléter afin de pouvoir valider votre dépôt de dossier
- Pour passer au prochain onglet à remplir, il vous suffit de cliquer sur **SUIVANT** (5)



ONGLET CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE

Il vous permet de fournir les pièces administratives permettant de vérifier l'éligibilité de votre demande.

Différentes informations complémentaires vous sont ici demandées. Elles permettent de préciser, selon votre profil, l'éligibilité de votre demande. Ce profil précisé permettra aussi au service instructeur d'acter d'éventuelles bonifications du taux d'aide ou de valider des points comptant pour la notation de votre dossier.

Il vous permet de préciser des informations sur le demandeur, sur le bénéficiaire du paiement et sur les caractéristiques du projet.

Page 11 sur 17



Certains choix ou réponses que vous apporterez conditionnent l'affichage de nouvelles zones à renseigner.

ONGLET DESCRIPTION DE L'OPERATION

Il vous permet de compléter les éléments aidant à affiner les races à engager et à préciser vos effectifs.

Etape Demande

Caractéristique de la demande | **Description de l'opération** | Plan de financement | Engagements | Pièces justificatives | Informations complémentaires

Nombre de colonies

Minimum de 72 colonies et maximum de 400 colonies (pour les GAEC, ce plafond est multiplié par le nombre d'associés dans ce cas). L'engagement porte sur le nombre de colonies et non sur des colonies identifiées. Il est préférable que le demandeur n'engage pas la totalité de son cheptel pour prévenir des variations du nombre de ses colonies en cas de mortalité.

Nombre total de colonies demandées pour financement:

Nombre total d'emplacement:

< Précédent | Suivant >

ANNULER | SAUVEGARDER | VALIDER

Nombre total de colonies demandées pour financement : Vous devez indiquer le nombre en respectant les consignes fixées

Minimum de 72 colonies et maximum de 400 colonies (hors GAEC – la transparence GAEC s'applique à ce dispositif d'aide : ce plafond est multiplié par le nombre d'associés dans ce cas). L'engagement porte sur le nombre de colonies et non sur des colonies identifiées. Il est préférable que le demandeur n'engage pas la totalité de son cheptel pour prévenir des variations du nombre de ses colonies en cas de mortalité.



Il est important de quitter la case « Nombre total de colonies demandées pour financement » en utilisant la touche Tabulation du clavier (notée tab ou =>|) afin que les emplacements puissent correctement s'afficher en dessous du bloc « Nombre de colonies ».

ONGLET PLAN DE FINANCEMENT

Le montant de la subvention totale est affiché après avoir été calculé grâce aux informations saisies dans l'onglet « Description de l'opération » et en lien avec le nombre total de colonies engagées et leurs effectifs.

Il s'agit d'une aide avec engagement annuel, renouvelable.

The screenshot shows a web application interface for managing subsidies. At the top, there is a header with logos for the French Republic and the European Union, and text indicating the application is co-financed by the European Union. The main navigation bar includes links for 'ACCUEIL', 'RECHERCHER UNE AIDE', 'SUIVRE MES DOSSIERS', 'DOCUMENTS RESSOURCES', and 'DÉTAIL FICHE TIERS'. The user is logged in as 'Contact 1 Collectivité 1'. The main content area is titled 'Etape Demande' and contains several tabs: 'Caractéristique de la demande', 'Description de l'opération', 'Plan de financement' (which is highlighted with a green border), 'Engagements', 'Pièces justificatives', and 'Informations complémentaires'. Below the 'Plan de financement' tab, there is a section titled 'Montant demandé' with a label 'Montant total de la subvention' and a text input field containing '0,00' and a Euro symbol (€). Navigation buttons 'Précédent' and 'Suivant' are located below the input field. At the bottom of the form, there are three buttons: 'ANNULER', 'SAUVEGARDER', and 'VALIDER'.

Les engagements doivent être souscrits en cochant tous les champs de cet onglet. Ils récapitulent vos devoirs lorsque vous sollicitez une aide FEADER.


Engagements : Vous devez cocher TOUTES les cases de cet onglet afin de permettre la validation du dépôt de votre aide.

Vous vous engagez à respecter toutes ces conditions si une aide vous est accordée


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.

ONGLET PIÈCES JUSTIFICATIVES


Vous devez charger dans cet onglet les pièces justificatives relatives à votre demande (Pièces concernant le porteur : Pièce d'identité, Certificat d'immatriculation, Attestations, ... - Pièces concernant le projet : Attestations, Déclarations, ...).



État de la Région de Bruxelles-Capitale



Région de Bruxelles-Capitale



Confiance par l'Union européenne

Contact 1 Collectivité 1

Gestion des subventions et des aides individuelles
Les services en ligne

ACCUEIL

RECHERCHER UNE AIDE

SUIVRE MES DOSSIERS

DOCUMENTS RESSOURCES

DÉTAIL FICHE TIERS

Etape Demande

Caractéristique de la demande

Description de l'opération

Plan de financement

Engagements

Pièces justificatives

Informations complémentaires

Pièces relatives au porteur

Copie d'une pièce d'identité valide*

+Ajouter un fichier

Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Certificat d'immatriculation indiquant le N° SIRET*

+Ajouter un fichier

Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Justificatif NAPI*

+Ajouter un fichier

Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Attestation sur l'honneur portant sur le respect des obligations sociales (cf annexe)*

+Ajouter un fichier

Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Attestation à jour de régularité au regard des obligations sociales délivrée par les services compétents (MSA)

+Ajouter un fichier

Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Pièces relatives au projet

Déclaration annuelle de détention et d'emplacement de ruches Télérucher N-1*

+Ajouter un fichier

Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Déclaration annuelle de détention et d'emplacement de ruches Télérucher N

+Ajouter un fichier

Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Précédent

Suivant
























































































































































































































































































































































































































ANNULER

SAUVEGARDER

VALIDER

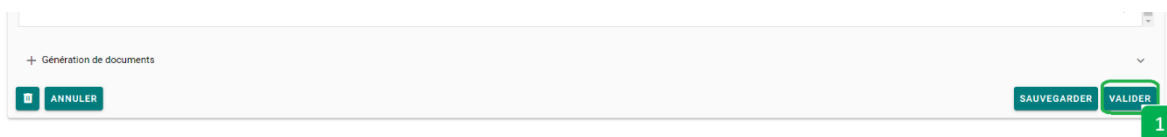
ONGLET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Si vous souhaitez apporter des compléments d'informations, vous pouvez utiliser cet onglet afin d'ajouter tout complément ou pièce qui pourrait apporter des éléments de justifications supplémentaires permettant de statuer sur votre demande.

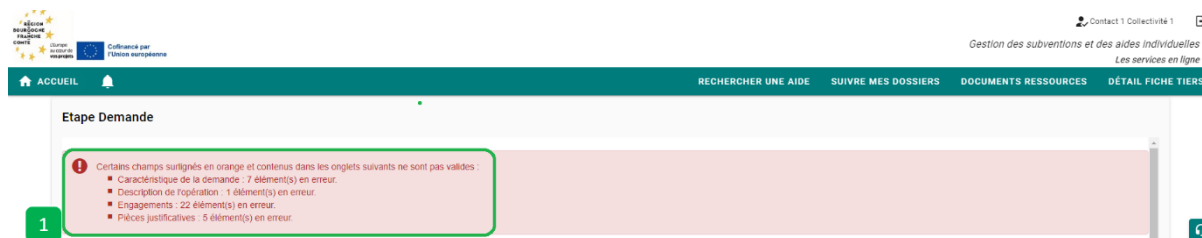

                                                            

                                                            

                                                            

                                                            

                                                            

                                                            

                                        

ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE

Une fois que tous les onglets ont été renseignés, vous pouvez cliquer sur le bouton **VALIDER** (1) :



Si des valeurs obligatoires n'ont pas été renseignées, elles apparaissent dans un **encadré rouge** en haut de la page (1) :



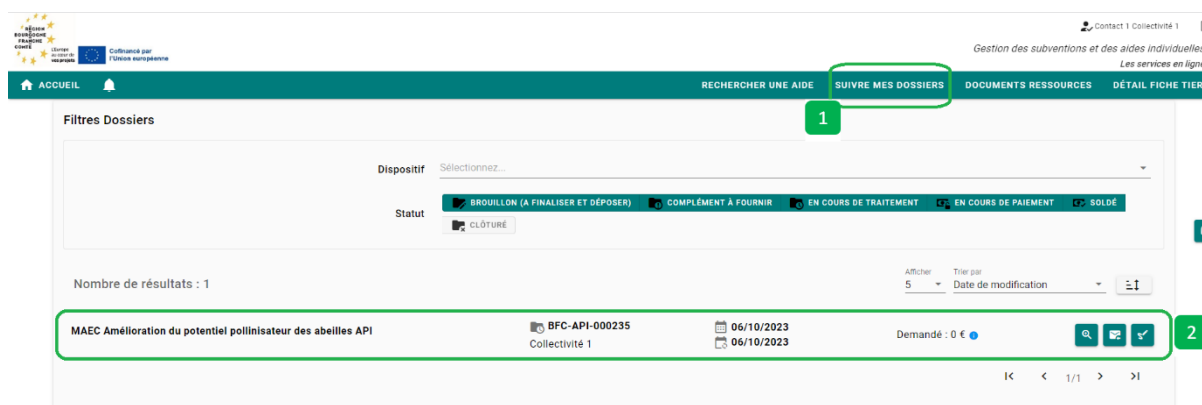
Vous devez compléter tous ces éléments et cliquer à nouveau sur le bouton **VALIDER** (1).

Dans le cas où toutes les informations obligatoires ont été saisies, un message vert vous indique que **VOTRE DEMANDE A ETE VALIDEE**.



Cette validation du dépôt du dossier de demande d'aide ne vaut en aucun cas promesse de subvention. Le cas échéant, vous recevrez ultérieurement la notification de l'aide qui vous sera attribuée.

Vous pouvez retrouver votre demande (2) en choisissant le menu **SUIVRE MES DOSSIERS** (1):



Après validation, vous recevez un email automatique vous informant que votre demande a bien été transmise au service instructeur.

Dans un second temps, le service instructeur étudie la conformité des éléments minimaux attendus dans un dossier.

Il vous envoie alors l'accusé de réception (AR) de votre dossier.