



© ADANA / T. Mollet

Chapitre D

Documents à conserver par l'apiculteur

- FICHE D1 : DÉCLARATION DE DÉTENTION ET D'EMPLACEMENT DE RUCHERS**
- FICHE D2 : REGISTRE D'ÉLEVAGE (TRAÇABILITÉ ET SUIVI SANITAIRE DES COLONIES)**
- FICHE D3 : REGISTRE DE TRAÇABILITÉ (CAHIER DE MIELLERIE)**

Trois documents sont essentiels à l'apiculteur :

- la déclaration de détention et d'emplacement de ruchers ;
- le registre d'élevage pour assurer la traçabilité et suivi sanitaire des colonies ;
- le registre de traçabilité, appelé généralement cahier de miellerie, pour assurer la traçabilité des denrées alimentaires produites.

Selon la situation de l'apiculteur, ces documents sont obligatoires ou conseillés.

LES DIFFÉRENTS DOCUMENTS NÉCESSAIRES À L'APICULTEUR SELON SA PRODUCTION

	Production dans le cadre familial	Produits cédés hors cadre familial	Vente des produits de la ruche
Déclaration de détention et d'emplacement des ruchers	OBLIGATOIRE POUR TOUS LES APICULTEURS		
Numéro d'apiculteur (NAPI)	OBLIGATOIRE POUR TOUS LES APICULTEURS		
Numéro Siret (s'adresser au centre des formalités des entreprises de la chambre d'agriculture)	NON OBLIGATOIRE (possible)	OBLIGATOIRE	
Registre d'élevage	NON OBLIGATOIRE (conseillé)	OBLIGATOIRE	
Registre de traçabilité ou cahier de miellerie	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	
Déclaration de la miellerie auprès de la DD(CS)PP	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE À LA CRÉATION DE L'ÉTABLISSEMENT (agrément nécessaire dans certains cas, contacter la DD(CS)PP)	



RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Règlement (CE) n° 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

Article L.221-1 du Code rural et de la pêche maritime (déclaration des ruchers).

Arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage.

Note de service DGAL/SDRRCC/N2005-8026 du 10 janvier 2005 sur l'application de la traçabilité dans le cadre de règlement (CE) 178/2002.

EN CAS DE BESOIN, À QUI S'ADRESSER ?

En cas de difficulté ou pour une demande particulière, joindre le service d'assistance à la déclaration :

- par mail à **assistance.declaration.ruches@agriculture.gouv.fr**

- par téléphone, au **01 49 55 82 22**

(du 1^{er} septembre au 31 décembre : du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 ;
du 1^{er} janvier ou 31 août du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00).



RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Article L.221-1 du Code rural et de la pêche maritime.

REGISTRE D'ÉLEVAGE

DURÉE DE CONSERVATION

Cinq ans à partir de la date d'inscription de la dernière information (dix ans pour les factures).

CARACTÈRE

Utile pour la gestion du cheptel et réglementaire. Nécessaire pour l'obtention d'aides.

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le registre d'élevage retrace les interventions sanitaires sur le cheptel. Il peut contenir d'autres interventions.

POUR QUI ?

Pour tous les apiculteurs qui vendent leur production ou qui la cèdent à titre gratuit.

POURQUOI ?

- Pour assurer la traçabilité des denrées alimentaires produites.
- Pour assurer le suivi sanitaire des colonies.

QUELLES INFORMATIONS DOIVENT Y FIGURER ?

- Une fiche synthétique des caractéristiques de l'exploitation (nom du détenteur, adresse, numéro d'apiculteur et numéro Siret).
- Une fiche synthétique des données concernant l'encadrement technique et sanitaire.
- Les données relatives aux interventions sanitaires (numéro de rucher, emplacement, dates, interventions, remarques, analyses, traitements, ordonnances).
- Les données relatives aux traitements médicamenteux (date, maladie, traitement, modalité d'application, nombre de ruches concernées, isolement, remarque).
- Y joindre obligatoirement : les ordonnances vétérinaires, les analyses de laboratoire avec les résultats, les factures d'achat des médicaments, les comptes rendus de visite sanitaire (documents à conserver cinq ans)...

Facultatif : le registre d'élevage peut être complété par les informations relatives au nourrissage, aux mouvements des colonies, etc. Les entrées et sorties de colonies (achat, vente, division...) peuvent utilement y figurer.

COMMENT ?

- Support libre. Par exemple, sous format papier ou informatique.

Un registre d'élevage a également été conçu pour les apiculteurs par l'ITSAP-Institut de l'abeille et l'ADA Occitanie.

QUAND ?

Lors de chaque intervention sanitaire sur les colonies.

EN CAS DE BESOIN, À QUI S'ADRESSER ?

Association de développement apicole régionale (ADA) ou structure sanitaire apicole du département (Groupement de Défense Sanitaire - GDS).



REGISTRE D'ÉLEVAGE

Années :

Ce registre appartient à :

NOM	_____
Prénom	_____
Adresse	_____
Code postal	_____ Ville _____
Tél.	_____
Fax	_____
Mail	_____

N° NAPI :

Le registre d'élevage doit être conservé 5 ans à partir de la date d'inscription de la dernière information

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage.

REGISTRE DE TRAÇABILITÉ (CAHIER DE MIELLERIE)

DURÉE DE CONSERVATION

Cinq ans.

CARACTÈRE

Réglementaire (mais la forme est libre).

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le cahier de traçabilité doit permettre d'assurer la traçabilité du miel, du pollen ou de la gelée royale de leur production à leur sortie de l'exploitation. Il contient toutes les opérations d'entrée des produits de la ruche, de sortie de la miellerie ou de l'atelier de transformation et de conditionnement ainsi que les numéros permettant d'identifier les lots.

POUR QUI ?

Pour les apiculteurs qui vendent ou cèdent des denrées alimentaires, même à titre gratuit, hors du cadre domestique privé.

POURQUOI ?

Pour assurer la traçabilité des denrées alimentaires produites sur l'exploitation.

Pour déclencher si besoin une procédure de retrait ou de rappel en cas de problème.

QUELLES INFORMATIONS DOIVENT Y FIGURER ?

- Coordonnées de l'apiculteur et de la miellerie ou du laboratoire de gelée royale.
- Origine du produit : rucher, origine florale.
- Dates et quantités de miels, de pollen ou de gelée royale récoltées et conditionnées.
- Numéros de lot.
- Date de durabilité minimale (DDM).
- Dates des opérations effectuées et de sorties de la miellerie, de l'atelier de transformation et de l'atelier de conditionnement avec le nom des destinataires de chaque lot (sauf quand il s'agit du consommateur final).

COMMENT ?

- Support libre. *format papier ou informatique*

Un cahier de miellerie a été conçu pour les apiculteurs par l'ITSAP-Institut de l'abeille.

QUAND ?

À chaque étape ayant une incidence sur l'historique du produit.

EN CAS DE BESOIN, À QUI S'ADRESSER ?

Pour les démarches sous signe de qualité : à l'Organisme de défense et de gestion (ODG).

Voir aussi la fiche **H8 : Assurer la traçabilité des produits de la ruche.**

ITSAP
INSTITUT DE L'ABEILLE

CAHIER DE MIELLERIE
EN PRODUCTION DE MIEL

Année(s) : _____

Coordonnées de l'apiculteur ou de l'exploitation apicole :

Nom et Prénom : _____

Ou nom de l'exploitation : _____

Adresse : _____

Tel : _____

Mail : _____

Numéro d'apiculteur (NAPI) : _____

Numéro de Siret : _____

À conserver pendant 5 ans
(après la date d'inscription de la dernière information)

Attention aux exigences spécifiques des signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO)!



RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Règlement (CE) n° 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

Note de service DGAL/SDRCC/N2005-8026 du 10 janvier 2005 sur l'application de la traçabilité dans le cadre de règlement (CE) 178/2002.