

# Le Guide de l'Apiculteur connecté

## Les services numériques du GDSA43 et la plateforme Apisphère

---

COMPRENDRE, UTILISER ET PARTICIPER A LA SANTE  
COLLECTIVE DES ABEILLES

Le GDSA43, c'est avant tout un réseau de femmes et d'hommes engagés pour la santé des abeilles.  
Le portail numérique n'est pas une fin en soi : il est un outil au service de cette mission collective.

© GDSA43 – 2026

Tous droits réservés.

L'objectif de ce guide est de permettre à chaque apiculteur, quel que soit son niveau de maîtrise de l'informatique, de découvrir les services proposés par le GDSA43, de comprendre leur utilité et de les utiliser efficacement.

Il ne s'agit pas d'un manuel informatique mais d'un guide pratique illustré, centré sur les besoins quotidiens de l'apiculteur.

## PREFACE

### Le numérique au service des apiculteurs de Haute-Loire

L'apiculture évolue. Les enjeux sanitaires se renforcent, les exigences réglementaires se précisent, les attentes des apiculteurs se diversifient et les outils numériques occupent désormais une place croissante dans notre quotidien. Face à ces évolutions, le **Groupelement de Défense Sanitaire Apicole de la Haute-Loire (GDSA43)** a fait le choix d'engager une profonde transformation de ses services, avec une ambition claire : mettre le numérique au service des femmes et des hommes qui œuvrent chaque jour pour la santé des abeilles.

Cette démarche ne consiste pas à remplacer la proximité humaine qui fait la richesse de notre réseau. Rien ne remplacera les échanges entre apiculteurs, les conseils d'un Technicien Sanitaire Apicole (TSA), les visites de rucher, les formations ou les rencontres organisées par le Groupelement. Le portail numérique a été conçu comme un prolongement de cette action de terrain, afin de simplifier les démarches, d'améliorer la circulation de l'information et de renforcer l'efficacité de notre organisation collective.

À travers ce portail, chaque adhérent dispose progressivement d'un espace personnel lui permettant de gérer son adhésion, de suivre ses commandes sanitaires, de consulter ses documents, de participer aux campagnes départementales, de tenir son registre sanitaire d'élevage, de signaler des événements sanitaires ou encore de contribuer à l'observatoire départemental. Ces services répondent à un objectif simple : consacrer moins de temps aux formalités administratives et davantage à l'observation, au suivi et au développement des colonies.

Au-delà des fonctionnalités visibles, cette évolution traduit une nouvelle manière de concevoir l'action collective. Les informations recueillies, lorsqu'elles sont partagées avec l'accord des adhérents et dans le respect des règles de protection des données, permettent d'améliorer la connaissance du territoire, de mieux anticiper les risques sanitaires, d'organiser plus efficacement les campagnes de prévention et d'apporter aux décideurs des éléments objectifs pour orienter leurs actions.

Le portail du GDSA43 n'est donc pas un simple site Internet. Il constitue progressivement un véritable système d'information dédié à l'apiculture départementale, pensé pour accompagner l'ensemble des missions du Groupelement : prévention sanitaire, formation, accompagnement technique, gestion des campagnes, coordination territoriale, observation épidémiologique et communication avec les adhérents.

Le présent ouvrage a été conçu pour accompagner cette évolution. Il ne s'adresse pas uniquement aux personnes familières des outils numériques. Il s'adresse à tous les apiculteurs, qu'ils possèdent quelques ruches ou plusieurs centaines, qu'ils utilisent quotidiennement un ordinateur ou qu'ils découvrent ces services pour la première fois.

Son objectif est double.

D'une part, expliquer de manière simple et illustrée le fonctionnement des différents outils mis à disposition par le GDSA43. Chaque chapitre décrit les principales fonctionnalités, leur intérêt pratique et les situations dans lesquelles elles peuvent être utilisées.

D'autre part, permettre de comprendre le sens de cette transformation. Derrière chaque formulaire, chaque campagne, chaque tableau de bord ou chaque carte interactive se trouve une finalité : améliorer la connaissance sanitaire du territoire, renforcer la solidarité entre apiculteurs et contribuer à une meilleure protection des abeilles.

Ce guide accompagnera également les administrateurs, les Techniciens Sanitaires Apicoles, les référents territoriaux et, plus largement, toutes les personnes amenées à faire vivre le Groupement. Il constitue un document de référence destiné à évoluer au rythme des nouveaux services proposés.

Enfin, ce projet s'inscrit dans une démarche plus large portée par **Apisphère**, une architecture logicielle pensée pour répondre aux besoins des structures sanitaires apicoles. Développée autour des réalités du terrain, elle vise à construire des outils fiables, interopérables et évolutifs, capables d'accompagner durablement les Groupements de Défense Sanitaire Apicole dans leurs missions d'intérêt collectif.

À travers ce guide, nous vous invitons à découvrir non seulement les outils numériques du GDSA43, mais aussi la vision qui les anime : une apiculture plus collaborative, une surveillance sanitaire plus réactive et une organisation toujours plus proche des besoins des apiculteurs de Haute-Loire.

---

# Mot du Président

Chères adhérentes, chers adhérents,

Depuis sa création, le GDSA43 s'est donné pour mission d'accompagner les apiculteurs de Haute-Loire dans la protection de leurs colonies et l'amélioration des pratiques sanitaires. Cette mission repose avant tout sur l'engagement de nos bénévoles, de nos administrateurs, de nos Techniciens Sanitaires Apicoles et de l'ensemble de nos partenaires.

Les outils numériques présentés dans ce guide ne remplacent pas cette mobilisation ; ils en renforcent l'efficacité. Ils facilitent les échanges, simplifient les démarches et nous permettent de mieux coordonner nos actions au service de la santé des abeilles.

J'espère que ce guide vous accompagnera dans la découverte de ces nouveaux services et qu'il contribuera à renforcer les liens qui unissent notre communauté apicole.

Au nom du Conseil d'administration, je vous remercie pour votre confiance et votre engagement au sein du GDSA43.

**Pascal Meiller**

Président du GDSA43

---

## Note de l'auteur

Ce guide est appelé à évoluer au même rythme que le portail numérique du GDSA43. Il reflète une démarche de modernisation continue fondée sur les retours des adhérents, l'expérience des équipes de terrain et les évolutions de la réglementation sanitaire. Plus qu'un manuel d'utilisation, il se veut le témoignage d'une ambition collective : mettre le numérique au service d'une apiculture plus simple, plus efficace et plus solidaire, sans jamais perdre de vue l'essentiel — la santé des abeilles et l'engagement des femmes et des hommes qui les élèvent.

## POURQUOI LE PORTAIL VOUS DEMANDE CERTAINES INFORMATIONS ?

Les informations demandées ne servent pas uniquement à gérer votre compte. Elles permettent également d'organiser les campagnes sanitaires, de préparer les distributions, de suivre les évolutions observées sur le territoire et d'améliorer progressivement les outils proposés aux apiculteurs. Les traitements sont réalisés dans le respect des règles de confidentialité et de la réglementation applicable.

# TABLE DES MATIERES

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Préface .....                                                   | 2  |
| Le numérique au service des apiculteurs de Haute-Loire .....    | 2  |
| Mot du Président .....                                          | 4  |
| Note de l'auteur .....                                          | 5  |
| Pourquoi le portail vous demande certaines informations ? ..... | 6  |
| Chapitre 1 .....                                                | 18 |
| Découvrir le GDSA43 .....                                       | 18 |
| Un groupement au service des apiculteurs de Haute-Loire .....   | 18 |
| Une histoire construite autour de la prévention .....           | 18 |
| Les missions du GDSA43 .....                                    | 19 |
| Accompagner les adhérents .....                                 | 19 |
| Organiser les campagnes sanitaires .....                        | 19 |
| Former les apiculteurs .....                                    | 20 |
| Observer le territoire .....                                    | 20 |
| Le Conseil d'administration .....                               | 20 |
| Les Techniciens Sanitaires Apicoles (TSA) .....                 | 21 |
| Un réseau territorial de proximité .....                        | 21 |
| Un partenariat avec le GDS AURA .....                           | 22 |
| Les valeurs du GDSA43 .....                                     | 22 |
| La solidarité .....                                             | 22 |
| La prévention .....                                             | 22 |
| La proximité .....                                              | 23 |
| La transparence .....                                           | 23 |
| L'innovation .....                                              | 23 |
| Qui fait quoi ? .....                                           | 23 |
| Chapitre 2 .....                                                | 25 |
| Un portail conçu pour les apiculteurs .....                     | 25 |
| Un portail pensé pour le terrain .....                          | 25 |
| Une architecture pensée pour durer .....                        | 25 |
| Une seule identité, de nombreux services .....                  | 26 |
| Les différents espaces du portail .....                         | 26 |
| L'espace public .....                                           | 26 |
| L'espace adhérent .....                                         | 27 |
| L'espace des Techniciens Sanitaires Apicoles .....              | 27 |
| L'espace des administrateurs .....                              | 27 |
| Pourquoi un portail plutôt qu'un simple site Internet ? .....   | 28 |
| Un portail au service des campagnes sanitaires .....            | 28 |
| Une plateforme évolutive .....                                  | 29 |
| Les principaux outils du portail .....                          | 29 |



|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| L'espace personnel .....                              | 29 |
| Les commandes sanitaires .....                        | 30 |
| La carte d'adhérent.....                              | 30 |
| Le registre sanitaire d'élevage .....                 | 30 |
| Les signalements sanitaires .....                     | 30 |
| Le frelon asiatique .....                             | 31 |
| Les observatoires .....                               | 31 |
| Les campagnes .....                                   | 31 |
| Une plateforme au service des hommes avant tout ..... | 31 |
| Chapitre 3 .....                                      | 33 |
| Premiers pas .....                                    | 33 |
| Bienvenue sur votre portail GDSA43 .....              | 33 |
| Créer son compte.....                                 | 33 |
| Les informations demandées .....                      | 34 |
| Validation de votre compte .....                      | 34 |
| Se connecter .....                                    | 34 |
| Mot de passe oublié.....                              | 34 |
| Modifier ses coordonnées.....                         | 35 |
| Compléter son profil.....                             | 35 |
| Choisir ses préférences .....                         | 36 |
| Recevoir la lettre d'information.....                 | 36 |
| Personnaliser son profil avec une photo .....         | 36 |
| Votre identité numérique au sein du GDSA43.....       | 37 |
| La sécurité avant tout .....                          | 37 |
| Besoin d'aide ? .....                                 | 38 |
| Schéma récapitulatif .....                            | 40 |
| Chapitre 4 .....                                      | 41 |
| Mon espace personnel.....                             | 41 |
| Un véritable tableau de bord apicole .....            | 41 |
| Une page d'accueil personnalisée .....                | 41 |
| Le tableau de bord .....                              | 42 |
| Les informations essentielles.....                    | 42 |
| Les menus.....                                        | 42 |
| Les notifications .....                               | 43 |
| Mes documents.....                                    | 43 |
| Mes commandes .....                                   | 44 |
| Mes factures .....                                    | 44 |
| Mes campagnes .....                                   | 44 |
| Mes téléchargements .....                             | 45 |
| La messagerie .....                                   | 45 |
| Un historique toujours disponible.....                | 45 |

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Un espace qui évolue avec vous .....                                        | 46 |
| Un espace sécurisé .....                                                    | 46 |
| Votre compagnon numérique au quotidien .....                                | 46 |
| Schéma d'ensemble de l'espace personnel .....                               | 48 |
| Chapitre 5 .....                                                            | 49 |
| La carte d'adhérent.....                                                    | 49 |
| Une nouvelle génération de carte d'adhérent .....                           | 49 |
| Une identité numérique unique .....                                         | 49 |
| Pourquoi une carte numérique ? .....                                        | 49 |
| Une carte toujours à jour.....                                              | 50 |
| Une identification rapide.....                                              | 50 |
| Le QR Code .....                                                            | 50 |
| Comment utiliser votre carte ? .....                                        | 51 |
| L'impression de la carte .....                                              | 51 |
| La carte lors des distributions sanitaires.....                             | 51 |
| Une aide à la préparation des campagnes.....                                | 52 |
| Le contrôle des droits .....                                                | 52 |
| Une carte qui évolue avec le portail .....                                  | 53 |
| Sécurité et confidentialité .....                                           | 53 |
| Questions fréquentes .....                                                  | 54 |
| J'ai oublié mon téléphone. Puis-je tout de même retirer ma commande ? ..... | 54 |
| Puis-je imprimer ma carte ? .....                                           | 54 |
| Dois-je renouveler ma carte chaque année ? .....                            | 54 |
| Que faire si je change de photographie ?.....                               | 54 |
| Une autre personne peut-elle utiliser ma carte ? .....                      | 54 |
| Le QR Code contient-il toutes mes informations personnelles ? .....         | 54 |
| Une carte au service de la relation entre le GDSA43 et ses adhérents.....   | 55 |
| Schéma de fonctionnement de la carte d'adhérent .....                       | 57 |
| Chapitre 6 .....                                                            | 58 |
| Les commandes sanitaires .....                                              | 58 |
| Une nouvelle manière d'organiser les campagnes sanitaires .....             | 58 |
| Une précommande, pas un achat en stock .....                                | 58 |
| Pourquoi commander par le portail ?.....                                    | 59 |
| Les campagnes de commande.....                                              | 59 |
| Passer une commande .....                                                   | 59 |
| La cotisation annuelle.....                                                 | 60 |
| Les produits proposés .....                                                 | 60 |
| Des contrôles au service de la campagne .....                               | 61 |
| Modifier une précommande .....                                              | 61 |
| Suivre sa commande .....                                                    | 61 |
| La validation sanitaire .....                                               | 62 |

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| Le retrait des produits .....                                | 62        |
| L'historique de vos commandes .....                          | 63        |
| Les factures .....                                           | 63        |
| Une meilleure organisation pour tous .....                   | 63        |
| Une évolution vers un véritable pilotage des campagnes ..... | 63        |
| Schéma de fonctionnement d'une campagne sanitaire .....      | 66        |
| <b>Chapitre 7 .....</b>                                      | <b>67</b> |
| Les distributions sanitaires .....                           | 67        |
| Une étape essentielle des campagnes sanitaires .....         | 67        |
| Une organisation par campagnes .....                         | 67        |
| Des distributions au plus près des apiculteurs .....         | 67        |
| Avant de vous déplacer .....                                 | 68        |
| Le retrait de votre commande .....                           | 68        |
| Le QR Code : un gain de temps .....                          | 69        |
| Le numéro de colis .....                                     | 69        |
| Les étiquettes de préparation .....                          | 69        |
| Une préparation facilitée .....                              | 70        |
| La signature de remise .....                                 | 70        |
| Le retrait par un tiers .....                                | 70        |
| Une distribution entièrement tracée .....                    | 71        |
| Les archives .....                                           | 71        |
| Une logistique au service des bénévoles .....                | 71        |
| Une vision globale de la campagne .....                      | 72        |
| Une organisation appelée à évoluer .....                     | 72        |
| Schéma d'une distribution sanitaire .....                    | 74        |
| Cas concret .....                                            | 75        |
| <b>Chapitre 8 .....</b>                                      | <b>76</b> |
| Le registre sanitaire d'élevage .....                        | 76        |
| Le carnet de santé de votre exploitation .....               | 76        |
| Pourquoi tenir un registre ? .....                           | 76        |
| Une obligation réglementaire .....                           | 77        |
| Un registre simple à utiliser .....                          | 77        |
| Créer un rucher .....                                        | 77        |
| Enregistrer une visite .....                                 | 78        |
| Ajouter un traitement .....                                  | 78        |
| Ajouter un nourrissage .....                                 | 79        |
| Ajouter une ordonnance .....                                 | 79        |
| Ajouter des observations .....                               | 79        |
| Illustrer ses visites .....                                  | 80        |
| Consulter l'historique .....                                 | 80        |
| Vos documents .....                                          | 80        |

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| L'impression annuelle.....                                                         | 81        |
| La déclaration annuelle des ruches .....                                           | 81        |
| Sauvegardes automatiques.....                                                      | 81        |
| Un outil d'aide à la décision.....                                                 | 82        |
| Une mémoire vivante de votre exploitation.....                                     | 82        |
| Schéma de fonctionnement du registre sanitaire .....                               | 84        |
| Cas concret.....                                                                   | 85        |
| <b>Chapitre 10 .....</b>                                                           | <b>86</b> |
| Le frelon asiatique .....                                                          | 86        |
| Une nouvelle menace pour l'apiculture.....                                         | 86        |
| Comprendre les différents dispositifs .....                                        | 86        |
| Observer pour mieux agir .....                                                     | 87        |
| Évaluer la pression sur un rucher.....                                             | 87        |
| Déclarer un nid.....                                                               | 87        |
| Les campagnes de piégeage .....                                                    | 88        |
| Le rôle du GDSA43.....                                                             | 88        |
| Le rôle du GDS AURA .....                                                          | 88        |
| Les référents communaux.....                                                       | 89        |
| Les campagnes départementales.....                                                 | 89        |
| Les statistiques .....                                                             | 89        |
| Les cartes interactives .....                                                      | 90        |
| Une intelligence territoriale .....                                                | 90        |
| Le rôle d'Apisphère .....                                                          | 90        |
| Une mobilisation collective .....                                                  | 91        |
| Schéma : l'organisation départementale de la lutte contre le frelon asiatique..... | 93        |
| Cas concret.....                                                                   | 94        |
| <b>Chapitre 11 .....</b>                                                           | <b>95</b> |
| L'observatoire sanitaire départemental .....                                       | 95        |
| Comprendre avant d'agir.....                                                       | 95        |
| Qu'est-ce qu'un observatoire sanitaire ? .....                                     | 95        |
| Pourquoi recueillir des données ?.....                                             | 96        |
| Quelles informations sont utilisées ? .....                                        | 96        |
| Comment les données sont-elles utilisées ? .....                                   | 96        |
| Une cartographie vivante du territoire .....                                       | 97        |
| Produire des statistiques utiles .....                                             | 97        |
| Une veille sanitaire permanente .....                                              | 97        |
| Une aide à la décision .....                                                       | 98        |
| Une connaissance partagée .....                                                    | 98        |
| La protection des données .....                                                    | 98        |
| Une plateforme évolutive .....                                                     | 99        |
| Une intelligence sanitaire territoriale .....                                      | 99        |

|                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| Une démarche au service des apiculteurs .....                | 100        |
| Schéma : le fonctionnement de l'Observatoire sanitaire ..... | 102        |
| Cas concret.....                                             | 103        |
| <b>Chapitre 12 .....</b>                                     | <b>104</b> |
| Les outils du quotidien.....                                 | 104        |
| Un espace pratique au service des adhérents .....            | 104        |
| La déclaration annuelle des ruches .....                     | 104        |
| Vérifier son cheptel.....                                    | 105        |
| Les rappels.....                                             | 105        |
| Des rappels, mais pas une surveillance .....                 | 106        |
| L'agenda du GDSA43 .....                                     | 106        |
| S'inscrire à un événement.....                               | 106        |
| Les téléchargements .....                                    | 107        |
| Retrouver ses factures .....                                 | 107        |
| La newsletter.....                                           | 108        |
| Des informations mieux ciblées .....                         | 108        |
| La recherche documentaire .....                              | 108        |
| Une bibliothèque documentaire .....                          | 109        |
| L'annuaire.....                                              | 110        |
| Trouver le bon interlocuteur .....                           | 110        |
| Les formulaires de contact.....                              | 110        |
| Suivre une demande .....                                     | 111        |
| Un portail centralisé .....                                  | 111        |
| Des outils accessibles sur ordinateur et smartphone .....    | 112        |
| Une information toujours à vérifier.....                     | 112        |
| Schéma : les outils du quotidien.....                        | 114        |
| Cas concret.....                                             | 115        |
| <b>Chapitre 13 .....</b>                                     | <b>116</b> |
| Les campagnes départementales.....                           | 116        |
| Agir collectivement à l'échelle du département.....          | 116        |
| Qu'est-ce qu'une campagne ? .....                            | 116        |
| Pourquoi organiser des campagnes ? .....                     | 117        |
| Le cycle d'une campagne.....                                 | 117        |
| Les campagnes Varroa .....                                   | 117        |
| Une stratégie, pas seulement un produit .....                | 118        |
| Les campagnes consacrées aux loques.....                     | 118        |
| Reconnaître et signaler .....                                | 119        |
| Les campagnes relatives au frelon asiatique .....            | 119        |
| Des dispositifs complémentaires .....                        | 119        |
| Les plans sanitaires .....                                   | 120        |
| Le Plan sanitaire d'élevage.....                             | 120        |

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| Les campagnes du rucher-école .....                         | 120        |
| Un parcours pédagogique annuel.....                         | 121        |
| Les campagnes d'élevage .....                               | 121        |
| Une démarche collective de sélection .....                  | 121        |
| Les formations .....                                        | 122        |
| Suivre sa participation .....                               | 123        |
| Les conférences .....                                       | 123        |
| Des campagnes ouvertes à différents publics .....           | 124        |
| S'inscrire à une campagne .....                             | 124        |
| Suivre une campagne .....                                   | 124        |
| Les résultats.....                                          | 125        |
| Les archives des campagnes.....                             | 125        |
| Mesurer pour progresser.....                                | 126        |
| Une programmation annuelle.....                             | 126        |
| Le rôle d'Apisphère.....                                    | 127        |
| Schéma : le cycle d'une campagne départementale.....        | 129        |
| Exemple de calendrier départemental .....                   | 130        |
| <b>Chapitre 14 .....</b>                                    | <b>133</b> |
| Confidentialité et protection des données .....             | 133        |
| La confiance au cœur du portail .....                       | 133        |
| Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ? .....                 | 133        |
| Le RGPD.....                                                | 134        |
| Une collecte limitée à ce qui est utile.....                | 134        |
| Une finalité clairement définie.....                        | 134        |
| Qui voit quoi ?.....                                        | 135        |
| Le visiteur.....                                            | 135        |
| L'adhérent.....                                             | 136        |
| Le Technicien Sanitaire Apicole .....                       | 136        |
| Le référent frelon asiatique .....                          | 136        |
| Les responsables de campagnes .....                         | 137        |
| Le Conseil d'administration .....                           | 137        |
| Les administrateurs techniques .....                        | 137        |
| Exemple de répartition des accès.....                       | 138        |
| Pourquoi certaines données sont-elles privées ?.....        | 138        |
| La localisation des ruchers .....                           | 139        |
| Comment sont protégées les informations des ruchers ? ..... | 139        |
| La sécurité n'est jamais absolue .....                      | 140        |
| Le rôle de chaque utilisateur .....                         | 140        |
| Les données statistiques .....                              | 141        |
| Agrégation et anonymisation .....                           | 141        |
| L'agrégation .....                                          | 141        |

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
| La généralisation géographique.....                   | 141 |
| L'anonymisation.....                                  | 141 |
| Les petites quantités .....                           | 141 |
| Des cartes adaptées au public .....                   | 142 |
| Le consentement.....                                  | 142 |
| Le consentement n'est pas toujours nécessaire .....   | 143 |
| Retirer son consentement.....                         | 143 |
| Informers clairement les utilisateurs .....           | 143 |
| Les droits des personnes .....                        | 144 |
| Corriger ses informations.....                        | 144 |
| Supprimer son compte .....                            | 145 |
| Les durées de conservation.....                       | 145 |
| Les sauvegardes.....                                  | 146 |
| Les prestataires techniques .....                     | 146 |
| Que se passe-t-il en cas d'incident ? .....           | 146 |
| Une confidentialité intégrée dès la conception.....   | 147 |
| Une gouvernance des données .....                     | 147 |
| Confidentialité et efficacité ne s'opposent pas ..... | 148 |
| Une responsabilité collective .....                   | 148 |
| Schéma : le cycle de vie d'une donnée.....            | 150 |
| Schéma : qui voit quoi ? .....                        | 151 |
| Cas concret.....                                      | 152 |
| Questions fréquentes .....                            | 153 |
| Chapitre 15 .....                                     | 154 |
| Les perspectives .....                                | 154 |
| Un portail appelé à évoluer .....                     | 154 |
| Présentation d'Apisphère.....                         | 154 |
| Une architecture modulaire .....                      | 155 |
| Une donnée saisie une seule fois .....                | 155 |
| Les futurs outils .....                               | 156 |
| Un tableau de bord personnalisé.....                  | 156 |
| La cartographie territoriale.....                     | 157 |
| Des cartes à plusieurs niveaux .....                  | 157 |
| Les observatoires .....                               | 158 |
| Observer les évolutions dans le temps .....           | 158 |
| L'intelligence sanitaire.....                         | 159 |
| Détecter des signaux faibles .....                    | 159 |
| Des alertes mieux ciblées .....                       | 160 |
| L'aide à la décision .....                            | 160 |
| Un ERP départemental.....                             | 160 |
| Un ERP adapté à une association .....                 | 161 |

|                                                        |            |
|--------------------------------------------------------|------------|
| Un système hybride .....                               | 161        |
| L'interopérabilité .....                               | 162        |
| Éviter les systèmes fermés.....                        | 163        |
| Les interfaces de programmation .....                  | 163        |
| Une architecture en briques .....                      | 163        |
| Les applications mobiles .....                         | 164        |
| Une application progressive.....                       | 164        |
| L'utilisation hors connexion .....                     | 165        |
| Le QR Code comme passerelle .....                      | 165        |
| La cartographie mobile .....                           | 165        |
| L'intelligence artificielle.....                       | 166        |
| Des données fiables avant des outils sophistiqués..... | 166        |
| Une évolution progressive.....                         | 167        |
| La maîtrise des coûts et de la complexité.....         | 167        |
| La place des bénévoles.....                            | 168        |
| La formation des utilisateurs .....                    | 168        |
| Une construction collective .....                      | 168        |
| Une gouvernance numérique .....                        | 169        |
| La souveraineté des données .....                      | 169        |
| Une plateforme au service du territoire .....          | 170        |
| Ce qu'Apisphère ne doit pas devenir.....               | 170        |
| Une vision à long terme.....                           | 170        |
| <b>Annexes.....</b>                                    | <b>177</b> |
| Repères, définitions et ressources utiles .....        | 177        |
| Annexe I .....                                         | 178        |
| A.....                                                 | 178        |
| B.....                                                 | 180        |
| C .....                                                | 180        |
| D.....                                                 | 182        |
| E .....                                                | 183        |
| F .....                                                | 184        |
| G .....                                                | 184        |
| H .....                                                | 184        |
| I.....                                                 | 185        |
| L .....                                                | 185        |
| M .....                                                | 186        |
| N .....                                                | 186        |
| O .....                                                | 187        |
| P .....                                                | 187        |
| Q .....                                                | 188        |
| R.....                                                 | 188        |



|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| S .....                                                | 189 |
| T .....                                                | 190 |
| V .....                                                | 191 |
| Annexe II .....                                        | 192 |
| Questions fréquentes .....                             | 192 |
| Annexe III .....                                       | 200 |
| Liens utiles.....                                      | 200 |
| Annexe IV .....                                        | 204 |
| Organigramme fonctionnel du GDSA43 .....               | 204 |
| Assemblée générale .....                               | 205 |
| Conseil d'administration.....                          | 205 |
| Bureau .....                                           | 205 |
| Pôle sanitaire .....                                   | 205 |
| Pôle frelon asiatique .....                            | 206 |
| Pôle formation et rucher-école.....                    | 206 |
| Pôle adhésions et services .....                       | 206 |
| Pôle numérique et Apisphère .....                      | 206 |
| Annexe V .....                                         | 208 |
| Contacts .....                                         | 208 |
| Contact général.....                                   | 208 |
| Présidence .....                                       | 208 |
| Vice-présidence et coordination frelon asiatique ..... | 208 |
| Secrétariat et adhésions .....                         | 209 |
| Trésorerie et facturation.....                         | 209 |
| Réseau des TSA .....                                   | 209 |
| Frelon asiatique.....                                  | 210 |
| Rucher-école et formations.....                        | 210 |
| Assistance technique .....                             | 210 |
| Protection des données .....                           | 211 |
| Annexe VI .....                                        | 212 |
| 1. Déclaration annuelle des ruches .....               | 212 |
| 2. Santé animale et maladies des abeilles .....        | 212 |
| 3. Médicaments vétérinaires .....                      | 213 |
| 4. Plan sanitaire d'élevage.....                       | 214 |
| 5. Registre sanitaire d'élevage .....                  | 214 |
| 6. Frelon asiatique .....                              | 214 |
| 7. Protection des données.....                         | 215 |
| 8. Vie associative.....                                | 216 |
| 9. Commerce électronique et services numériques.....   | 217 |
| 10. Archivage documentaire.....                        | 217 |

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
| Annexe VII .....                                      | 218 |
| Tableau de mise à jour du guide .....                 | 218 |
| Annexe VIII .....                                     | 219 |
| Annexe IX .....                                       | 220 |
| Fiche réflexe : avant de contacter l'assistance ..... | 220 |

# CHAPITRE 1

## Découvrir le GDSA43

*« La santé des abeilles est l'affaire de tous. Derrière chaque ruche se trouve un apiculteur, mais derrière chaque apiculteur se trouve également un réseau de femmes et d'hommes mobilisés pour préserver l'avenir de l'apiculture. »*

---

## Un groupement au service des apiculteurs de Haute-Loire

Le **Groupe de Défense Sanitaire Apicole de la Haute-Loire (GDSA43)** est une association départementale dont la mission est de contribuer à la protection de la santé des colonies d'abeilles et d'accompagner les apiculteurs dans la prévention des risques sanitaires.

Depuis plusieurs décennies, le Groupement constitue un point d'appui essentiel pour les apiculteurs du département. Qu'ils possèdent quelques ruches dans leur jardin ou plusieurs centaines de colonies réparties sur différents ruchers, tous peuvent bénéficier de ses services, de ses conseils et de son réseau d'expertise.

Le GDSA43 agit dans un esprit de solidarité. La santé d'un rucher ne concerne jamais uniquement son propriétaire : les maladies, les parasites ou les espèces invasives ignorent les limites des parcelles et des communes. La prévention repose donc sur une action collective, coordonnée et organisée à l'échelle du territoire.

Aujourd'hui, cette mission historique s'enrichit d'un nouvel outil : un portail numérique conçu pour faciliter les démarches des adhérents tout en renforçant l'efficacité des actions sanitaires.

---

## Une histoire construite autour de la prévention

Comme l'ensemble des Groupements de Défense Sanitaire Apicole français, le GDSA43 est né de la volonté des apiculteurs de mutualiser leurs connaissances et leurs moyens afin de mieux lutter contre les maladies affectant les colonies.

Au fil des années, ses missions se sont progressivement élargies.

À la surveillance des maladies contagieuses se sont ajoutés :

- la lutte contre **Varroa destructor** ;
- l'accompagnement sanitaire des apiculteurs ;
- la distribution collective de médicaments vétérinaires ;
- les formations techniques ;
- les visites de ruchers ;
- le développement du réseau des Techniciens Sanitaires Apicoles (TSA) ;
- la participation aux dispositifs nationaux de surveillance sanitaire.

L'arrivée du frelon asiatique, l'évolution de la réglementation européenne, le développement des Plans Sanitaires d'Élevage (PSE) et l'augmentation des attentes des adhérents ont conduit le Groupement à moderniser progressivement son organisation.

Cette évolution se poursuit aujourd'hui grâce au développement du portail numérique et de la plateforme **Apisphère**, conçue pour accompagner durablement les missions sanitaires des GDSA.

---

## Les missions du GDSA43

Le GDSA43 poursuit plusieurs objectifs complémentaires.

### Prévenir les maladies

La première mission du Groupement consiste à prévenir l'apparition et la diffusion des maladies des abeilles.

Cette action passe notamment par :

- la diffusion d'informations sanitaires ;
  - les formations ;
  - les visites de ruchers ;
  - les conseils aux apiculteurs ;
  - les campagnes de surveillance.
- 

## Accompagner les adhérents

Le Groupement apporte un soutien technique tout au long de l'année.

Il aide notamment les apiculteurs à :

- interpréter certaines situations sanitaires ;
  - mettre en œuvre de bonnes pratiques ;
  - choisir des traitements adaptés ;
  - comprendre les évolutions réglementaires ;
  - améliorer la conduite sanitaire de leurs colonies.
- 

## Organiser les campagnes sanitaires

Chaque année, le GDSA43 coordonne différentes campagnes départementales.

Parmi elles figurent notamment :

- les commandes groupées de médicaments vétérinaires ;
  - les distributions sanitaires ;
  - les campagnes de lutte contre le frelon asiatique ;
  - les actions de prévention contre Varroa ;
  - les opérations de surveillance des maladies réglementées.
-

## Former les apiculteurs

La prévention passe avant tout par la connaissance.

Le Groupement organise régulièrement :

- des conférences ;
- des formations pratiques ;
- des ateliers techniques ;
- des démonstrations de matériels ;
- des journées sanitaires.

Ces rencontres permettent aux adhérents de maintenir leurs connaissances à jour et d'échanger leurs expériences.

---

## Observer le territoire

Le GDSA43 participe également à la surveillance sanitaire départementale.

Les informations recueillies permettent notamment :

- d'identifier les secteurs les plus touchés ;
- de suivre l'évolution des maladies ;
- de mesurer l'impact des espèces invasives ;
- d'orienter les campagnes de prévention.

Cette connaissance collective constitue un outil précieux pour protéger durablement les colonies.

---

## Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration assure la direction du Groupement.

Composé d'apiculteurs bénévoles élus par les adhérents, il définit les orientations générales de l'association, prépare les actions à conduire et veille à leur mise en œuvre.

Ses principales missions sont notamment :

- définir la stratégie du Groupement ;
- adopter le budget ;
- organiser les campagnes sanitaires ;
- représenter les adhérents auprès des partenaires institutionnels ;
- développer de nouveaux services.

Les administrateurs sont avant tout des apiculteurs de terrain. Leur connaissance des réalités locales constitue un atout majeur pour adapter les actions du GDSA43 aux besoins du département.

---

## Les Techniciens Sanitaires Apicoles (TSA)

Les **Techniciens Sanitaires Apicoles**, plus communément appelés **TSA**, occupent une place essentielle dans le dispositif sanitaire.

Ils sont spécialement formés pour accompagner les apiculteurs sur les questions sanitaires.

Leurs interventions peuvent porter notamment sur :

- les visites sanitaires ;
- les Plans Sanitaires d'Élevage ;
- la prévention contre Varroa ;
- les suspicions de maladies ;
- les conseils techniques ;
- les actions de sensibilisation.

Le TSA n'est pas un contrôleur.

Il intervient avant tout comme un conseiller de proximité, capable d'aider l'apiculteur à comprendre une situation sanitaire et à mettre en œuvre les mesures les plus adaptées.

Leur action complète celle des vétérinaires et s'inscrit dans le cadre de la politique sanitaire définie par le Groupement.

---

## Un réseau territorial de proximité

Le GDSA43 intervient sur l'ensemble du territoire de la Haute-Loire.

Son organisation repose sur un maillage territorial permettant d'être au plus près des apiculteurs.

Ce réseau comprend notamment :

- les administrateurs ;
- les TSA ;
- les référents thématiques ;
- les responsables de campagnes ;
- les partenaires locaux.

Cette organisation facilite :

- la circulation rapide de l'information ;
- l'organisation des distributions sanitaires ;
- les interventions de terrain ;
- la remontée des observations.

À terme, le portail numérique permettra également de renforcer cette proximité grâce à des outils de cartographie, des campagnes ciblées et des tableaux de bord territoriaux.

## Un partenariat avec le GDS AURA

Le GDSA43 agit en lien étroit avec le **GDS Auvergne-Rhône-Alpes (GDS AURA)**.

Ce partenariat permet de coordonner les actions sanitaires à l'échelle régionale.

Il porte notamment sur :

- les Plans Sanitaires d'Élevage ;
- les médicaments vétérinaires ;
- les dispositifs réglementaires ;
- certaines formations ;
- les campagnes régionales ;
- la veille sanitaire.

Lorsque la situation l'exige, le GDSA43 travaille également avec :

- les services de l'État ;
- les Directions Départementales compétentes ;
- les laboratoires ;
- les vétérinaires ;
- les autres GDSA ;
- les organisations apicoles.

Cette coopération garantit une réponse cohérente face aux enjeux sanitaires.

---

## Les valeurs du GDSA43

Au-delà de ses missions techniques, le GDSA43 repose sur un ensemble de valeurs qui guident son action quotidienne.

### LA SOLIDARITE

L'apiculture est une activité où les actions de chacun peuvent avoir des conséquences sur les ruchers voisins.

Partager les bonnes pratiques, signaler les problèmes sanitaires et participer aux campagnes collectives contribue à protéger l'ensemble du territoire.

---

### LA PREVENTION

Prévenir vaut toujours mieux que guérir.

Le Groupement privilégie les actions permettant d'éviter l'apparition des problèmes plutôt que de devoir en limiter les conséquences.

---

## LA PROXIMITE

Le GDSA43 reste un réseau d'hommes et de femmes de terrain.

Les outils numériques ne remplacent pas les échanges humains ; ils les complètent en facilitant l'accès aux informations et aux services.

---

## LA TRANSPARENCE

Les décisions du Groupement reposent sur des données objectives, des connaissances scientifiques et une gouvernance associative.

Les adhérents sont régulièrement informés des actions conduites et des résultats obtenus.

---

## L'INNOVATION

L'évolution permanente des enjeux sanitaires conduit le Groupement à développer de nouveaux outils.

Le portail numérique, les observatoires, les campagnes en ligne, les cartes interactives ou encore la plateforme **Apisphère** illustrent cette volonté d'innover tout en restant au service des besoins concrets des apiculteurs.

---

## Qui fait quoi ?

### Vous avez besoin de...

Adhérer ou renouveler votre cotisation  
Commander des traitements sanitaires  
Obtenir des conseils sur Varroa ou une maladie  
Signaler une suspicion de maladie  
Déclarer un nid de frelon asiatique  
Participer à une formation  
Consulter vos documents et commandes  
Mettre à jour vos informations

### Votre interlocuteur

Le GDSA43 via le portail ou le secrétariat  
Le GDSA43  
Un TSA ou le GDSA43  
Un TSA ou le GDSA43  
Le dispositif régional compétent, avec l'appui du GDSA43 selon les campagnes  
Le GDSA43  
Votre espace personnel sur le portail  
Votre espace personnel ou le secrétariat

---



### **Bon à savoir**

Le GDSA43 est une association d'apiculteurs au service des apiculteurs. Son efficacité repose largement sur l'implication de ses bénévoles, de ses Techniciens Sanitaires Apicoles et de ses adhérents. Chacun, à son niveau, contribue à la surveillance sanitaire et à la protection des abeilles.

---

### **Astuce**

Pensez à consulter régulièrement votre espace personnel sur le portail du GDSA43. Vous y retrouverez vos campagnes en cours, vos commandes, vos documents et les informations importantes diffusées par le Groupement.

---

### **Attention**

Le GDSA43 accompagne les apiculteurs dans leurs démarches sanitaires, mais il ne se substitue pas aux autorités compétentes ni aux vétérinaires lorsque la réglementation impose une déclaration ou une intervention spécifique. En cas de doute sur une maladie réglementée, contactez rapidement un TSA ou le Groupement.

---

### **Pour aller plus loin**

Le portail numérique du GDSA43 n'est que la partie visible d'une architecture plus vaste : **Apisphère**. Cette plateforme a vocation à fédérer les différents outils numériques du Groupement (gestion des adhérents, campagnes, observatoire sanitaire, cartographie, registre d'élevage, distributions, statistiques...) au sein d'un système cohérent. Les chapitres suivants vous permettront de découvrir progressivement chacun de ces services et la manière dont ils s'articulent au bénéfice des apiculteurs et de la santé des abeilles.

## CHAPITRE 2

### Un portail conçu pour les apiculteurs

*« Un bon outil numérique ne remplace jamais l'expérience de l'apiculteur. Il l'accompagne, la simplifie et lui permet de consacrer davantage de temps à ses abeilles qu'à ses démarches administratives. »*

---

### Un portail pensé pour le terrain

Le portail numérique du **GDSA43** n'est pas né d'un projet informatique. Il est né d'un constat simple.

Au fil des années, les missions du Groupement se sont considérablement développées : gestion des adhésions, commandes sanitaires, distributions de médicaments vétérinaires, campagnes départementales, registre sanitaire d'élevage, lutte contre le frelon asiatique, observatoire sanitaire, formations, diffusion d'informations réglementaires, suivi des adhérents...

Jusqu'à récemment, ces activités reposaient sur une multitude d'outils distincts : formulaires papier, courriels, tableurs, bases de données indépendantes, fichiers administratifs et échanges téléphoniques.

Si cette organisation a longtemps permis au Groupement de remplir efficacement ses missions, elle montrait progressivement ses limites face à l'augmentation du nombre de données à gérer, à l'évolution de la réglementation et aux attentes des apiculteurs.

Le portail numérique répond à cette évolution.

Il rassemble, au sein d'un environnement unique, l'ensemble des services utiles aux adhérents tout en facilitant le travail des bénévoles, des Techniciens Sanitaires Apicoles (TSA) et des administrateurs.

---

### Une architecture pensée pour durer

Le portail du GDSA43 n'est pas une juxtaposition de pages Internet.

Il s'agit d'une plateforme modulaire, dont chaque composant remplit une mission bien définie tout en échangeant des informations avec les autres.

Cette organisation présente plusieurs avantages :

- éviter les doubles saisies ;
- garantir la cohérence des informations ;
- faciliter les évolutions futures ;
- améliorer la sécurité des données ;
- simplifier la maintenance.

Chaque nouveau service vient enrichir l'ensemble sans remettre en cause les fonctionnalités existantes.

Cette architecture évolutive constitue l'un des fondements du projet **Apisphère**, conçu pour accompagner durablement les Groupements de Défense Sanitaire Apicole.

---

## Une seule identité, de nombreux services

L'un des principes fondamentaux du portail est la centralisation des informations.

Une fois connecté à son compte, l'adhérent retrouve automatiquement :

- ses coordonnées ;
- son statut d'adhésion ;
- son nombre de ruches déclaré ;
- ses commandes ;
- ses documents ;
- ses campagnes ;
- ses signalements ;
- son registre sanitaire ;
- ses préférences de communication.

Il n'est plus nécessaire de ressaisir les mêmes informations pour chaque démarche.

Le portail les met automatiquement à disposition des différents services, dans le respect des droits d'accès de chacun.

---

## Les différents espaces du portail

Le portail s'adapte au profil de chaque utilisateur.

Chaque personne ne voit que les fonctionnalités qui la concernent.

---

## L'espace public

Une grande partie du portail est librement accessible, sans création de compte.

Cet espace permet notamment de :

- découvrir le GDSA43 ;
- consulter les actualités ;
- accéder aux informations réglementaires ;
- prendre connaissance des campagnes en cours ;
- consulter certaines cartes publiques ;
- contacter le Groupement ;
- s'abonner à la lettre d'information.

Cet espace constitue la vitrine du Groupement.

---

## L'espace adhérent

Après connexion, chaque adhérent accède à un espace personnel sécurisé.

Il y retrouve notamment :

- son tableau de bord ;
- sa carte d'adhérent ;
- ses commandes ;
- ses factures ;
- ses campagnes ;
- ses documents ;
- son registre sanitaire ;
- les formulaires qui lui sont réservés ;
- ses notifications.

Cet espace devient progressivement le point d'entrée principal pour toutes les démarches administratives.

---

## L'espace des Techniciens Sanitaires Apicoles

Les TSA disposent d'outils spécifiques leur permettant de réaliser leurs missions.

Selon leurs habilitations, ils peuvent notamment :

- consulter les dossiers sanitaires concernés ;
- suivre les visites ;
- accéder aux campagnes sanitaires ;
- enregistrer certaines observations ;
- consulter des tableaux de bord ;
- participer aux dispositifs de surveillance.

Leur accès est strictement limité aux informations nécessaires à leurs missions.

---

## L'espace des administrateurs

Les administrateurs disposent de fonctionnalités complémentaires permettant d'assurer la gestion quotidienne du Groupement.

Ils peuvent notamment :

- organiser les campagnes ;
- suivre les adhésions ;
- gérer les commandes sanitaires ;
- préparer les distributions ;
- consulter les statistiques ;

- piloter les campagnes départementales ;
- administrer certains contenus.

L'ensemble de ces actions est sécurisé et réservé aux personnes autorisées.

---

## Pourquoi un portail plutôt qu'un simple site Internet ?

Cette question revient souvent.

Pourquoi ne pas se contenter d'un site présentant quelques informations et un formulaire de contact ?

La réponse tient en un mot :

**interaction.**

Un site Internet diffuse principalement de l'information.

Un portail permet, en plus, d'échanger des données, de gérer des démarches et d'accompagner les utilisateurs dans leurs actions quotidiennes.

Par exemple, un simple site Internet pourrait annoncer une campagne de distribution.

Le portail, lui, permet également :

- de commander les produits ;
- de vérifier les droits associés à la campagne ;
- de suivre la validation de la précommande ;
- de préparer les distributions ;
- d'éditer les listes de retrait ;
- de conserver l'historique des opérations.

Autrement dit, le portail accompagne l'ensemble du processus, depuis la demande initiale jusqu'à son archivage.

---

## Un portail au service des campagnes sanitaires

L'une des spécificités du portail du GDSA43 est d'avoir été conçu autour de la notion de **campagne**.

Une campagne peut concerner :

- une distribution sanitaire ;
- une commande groupée ;
- une déclaration annuelle ;
- une opération de lutte contre le frelon asiatique ;
- une enquête ;
- une formation ;
- une campagne de communication.

Toutes ces actions suivent une logique commune :

1. ouverture de la campagne ;
2. participation des adhérents ;
3. validation ;
4. traitement des données ;
5. restitution des résultats ;
6. archivage.

Cette organisation facilite considérablement la gestion des opérations départementales.

---

## UNE PLATEFORME EVOLUTIVE

Le portail est conçu pour évoluer régulièrement.

De nouveaux services pourront être ajoutés sans modifier les habitudes des utilisateurs.

Parmi les évolutions envisagées figurent notamment :

- des cartes interactives enrichies ;
- des tableaux de bord personnalisés ;
- des observatoires sanitaires en temps réel ;
- des outils d'aide à la décision ;
- des applications mobiles ;
- des services destinés aux référents territoriaux ;
- de nouveaux modules de formation.

Chaque évolution est pensée pour répondre à un besoin concret des apiculteurs.

---

## LES PRINCIPAUX OUTILS DU PORTAIL

Au fil de ce guide, chacun de ces services sera présenté en détail.

Voici un aperçu de ceux que vous découvrirez.

---

## L'ESPACE PERSONNEL

Le tableau de bord rassemble l'ensemble de vos informations essentielles :

- identité ;
  - cotisation ;
  - campagnes ;
  - documents ;
  - notifications.
-

## LES COMMANDES SANITAIRES

Le portail permet de participer aux campagnes de précommande organisées par le GDSA43.

Vous pouvez :

- sélectionner les produits ;
  - suivre votre demande ;
  - consulter son historique ;
  - télécharger vos factures.
- 

## LA CARTE D'ADHERENT

Chaque adhérent dispose d'une carte numérique comportant un QR Code sécurisé.

Elle facilite notamment :

- l'identification ;
  - les distributions ;
  - certaines opérations de contrôle ;
  - l'accès à différents services.
- 

## LE REGISTRE SANITAIRE D'ELEVAGE

Le registre permet d'enregistrer :

- les visites de ruchers ;
- les traitements ;
- les nourrissements ;
- les observations ;
- les documents sanitaires.

Il constitue un véritable carnet de suivi numérique des colonies.

---

## LES SIGNALEMENTS SANITAIRES

En quelques minutes, un apiculteur peut transmettre un signalement concernant :

- une maladie ;
- une mortalité ;
- une intoxication ;
- une suspicion sanitaire.

Ces informations alimentent les dispositifs de veille sanitaire.

---

## LE FRELON ASIATIQUE

Le portail accompagne les différentes campagnes départementales :

- observations ;
  - déclarations ;
  - suivi territorial ;
  - statistiques ;
  - cartographie.
- 

## LES OBSERVATOIRES

Les données collectées permettent de produire :

- des cartes ;
- des graphiques ;
- des indicateurs ;
- des statistiques.

Ces informations aident le Groupement à orienter ses actions.

---

## LES CAMPAGNES

Toutes les grandes opérations départementales sont regroupées dans un même espace.

Vous pouvez facilement savoir :

- quelles campagnes sont ouvertes ;
  - lesquelles nécessitent votre participation ;
  - quelles actions restent à réaliser.
- 

## UNE PLATEFORME AU SERVICE DES HOMMES AVANT TOUT

Le portail numérique n'a pas vocation à remplacer les échanges humains.

Il ne remplace ni les réunions, ni les formations, ni les visites sanitaires, ni les conseils d'un TSA.

Il permet simplement de mieux organiser ces actions, de réduire les démarches administratives et de partager plus efficacement les informations utiles.

En ce sens, il constitue un véritable outil au service du réseau des apiculteurs de Haute-Loire.

---



### **Bon à savoir**

Votre compte unique vous permet d'accéder à l'ensemble des services auxquels vous êtes autorisé. Une seule connexion suffit pour consulter vos documents, participer aux campagnes, suivre vos commandes et utiliser les autres fonctionnalités du portail.

---

### **Astuce**

Consultez régulièrement votre tableau de bord. Il vous indique les campagnes en cours, les actions à effectuer, les documents disponibles et les éventuelles notifications importantes. C'est le moyen le plus simple de ne manquer aucune échéance.

---

### **Attention**

Certaines fonctionnalités ne sont accessibles qu'aux adhérents à jour de leur cotisation ou aux personnes disposant d'une habilitation spécifique (TSA, administrateurs, référents...). Cette organisation protège les données personnelles et garantit que chacun n'accède qu'aux informations nécessaires à ses missions.

---

### **Pour aller plus loin**

Le portail du GDSA43 est construit sur **Apisphère**, une architecture logicielle modulaire développée pour les organismes sanitaires apicoles. À terme, cette plateforme permettra à différents services — gestion des adhérents, campagnes, registre sanitaire, observatoires, cartographie, distributions, statistiques et outils d'aide à la décision — de fonctionner de manière intégrée. Cette approche ouvre la voie à un véritable **ERP apicole départemental**, capable d'accompagner durablement les missions du GDSA43 tout en restant simple d'utilisation pour les apiculteurs.

## CHAPITRE 3

### Premiers pas

« *Votre espace personnel est la porte d'entrée de l'ensemble des services numériques du GDSA43. Quelques minutes suffisent pour créer votre compte et accéder à un environnement conçu pour vous accompagner tout au long de votre activité apicole.* »

---

### Bienvenue sur votre portail GDSA43

Que vous soyez un nouvel apiculteur, un adhérent de longue date ou simplement en train de découvrir les services du Groupement, votre première étape consiste à créer votre espace personnel.

Ce compte est bien plus qu'un simple identifiant de connexion.

Il constitue votre **identité numérique au sein du GDSA43**. Il vous permettra d'accéder progressivement à l'ensemble des services proposés par le portail :

- adhésion ;
- commandes sanitaires ;
- campagnes départementales ;
- registre sanitaire d'élevage ;
- documents personnels ;
- carte d'adhérent numérique ;
- signalements sanitaires ;
- formations ;
- observatoires.

Toutes vos informations sont centralisées dans un espace sécurisé, accessible à tout moment depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

---

### Créer son compte

La création d'un compte est gratuite<sup>1</sup>.

Elle permet de disposer d'un espace personnel, même avant de devenir adhérent.

Cette distinction est importante.

**Créer un compte ne signifie pas automatiquement adhérer au GDSA43.**

---

<sup>1</sup> **Le compte utilisateur constitue la porte d'entrée de la plateforme.** Il permet de disposer d'un espace personnel, de gérer ses coordonnées, de suivre ses démarches, de recevoir les informations du GDSA43 et d'accéder progressivement aux services numériques proposés. Si vous décidez ultérieurement d'adhérer, votre compte est simplement enrichi des droits et fonctionnalités réservés aux adhérents, sans qu'il soit nécessaire d'en créer un nouveau.

L'adhésion est une démarche distincte qui vous ouvre des droits supplémentaires, notamment l'accès aux campagnes sanitaires, aux commandes groupées ou à certains services réservés.

---

## Les informations demandées

Lors de votre inscription, quelques renseignements sont nécessaires afin de vous identifier correctement :

- nom ;
- prénom ;
- adresse électronique ;
- mot de passe ;
- commune de résidence ;
- numéro de téléphone (facultatif mais recommandé).

Selon votre situation, d'autres informations pourront être demandées ultérieurement, par exemple votre numéro d'apiculteur (NAPI), le nombre de ruches ou vos coordonnées postales.

---

## Validation de votre compte

Après avoir rempli le formulaire d'inscription, un message de confirmation est envoyé à l'adresse électronique indiquée.

Il suffit de cliquer sur le lien contenu dans ce message pour activer définitivement votre compte.

Cette étape permet de vérifier que votre adresse électronique est valide et qu'elle vous appartient bien.

---

## Se connecter

Une fois votre compte créé, la connexion s'effectue simplement à l'aide de :

- votre adresse électronique ;
- votre mot de passe.

Après authentification, vous êtes automatiquement dirigé vers votre tableau de bord personnel.

Le portail mémorise certaines préférences de navigation afin de rendre les connexions suivantes plus confortables, tout en respectant les règles de sécurité.

---

## Mot de passe oublié

Il arrive à chacun d'oublier son mot de passe.

Aucun problème.

Depuis la page de connexion, cliquez sur « **Mot de passe oublié** ».

Le portail vous demandera simplement l'adresse électronique associée à votre compte.

Vous recevrez ensuite un message contenant un lien sécurisé permettant de définir un nouveau mot de passe.

Pour des raisons de sécurité :

- les anciens mots de passe ne sont jamais envoyés par courrier électronique ;
- le lien de réinitialisation possède une durée de validité limitée ;
- chaque lien ne peut être utilisé qu'une seule fois.

---

## Modifier ses coordonnées

Votre situation peut évoluer.

Vous déménagez, changez de numéro de téléphone ou utilisez une nouvelle adresse électronique ?

Toutes ces informations peuvent être mises à jour directement depuis votre espace personnel.

Il est important que ces renseignements restent exacts.

Ils permettent notamment au Groupement de :

- vous contacter rapidement si nécessaire ;
- préparer les campagnes sanitaires ;
- organiser les distributions ;
- envoyer les documents administratifs ;
- assurer le suivi de votre adhésion.

Certaines modifications sensibles, comme un changement d'identité ou de numéro d'apiculteur, peuvent nécessiter une vérification par le secrétariat afin de garantir la fiabilité des données.

---

## Compléter son profil

Votre espace personnel comporte également plusieurs informations complémentaires qui permettent de personnaliser votre expérience.

Vous pouvez notamment préciser :

- votre adresse postale ;
- votre numéro d'apiculteur (NAPI) ;
- votre activité apicole (loisir, pluriactivité, professionnelle...) ;
- vos centres d'intérêt ;
- vos préférences de communication.

Toutes ces informations restent modifiables à tout moment.

---

## Choisir ses préférences

Chaque apiculteur utilise le portail différemment.

Le GDSA43 vous permet donc d'adapter certaines options selon vos besoins.

Vous pouvez par exemple choisir :

- les notifications que vous souhaitez recevoir ;
- le type d'informations qui vous intéressent ;
- vos préférences d'affichage ;
- vos centres d'intérêt apicoles.

Ces réglages permettent au portail de vous proposer des informations plus pertinentes sans vous submerger de messages inutiles.

---

## Recevoir la lettre d'information

Le portail permet de s'abonner facilement à la **lettre d'information du GDSA43**.

Cette newsletter constitue le principal moyen de communication du Groupement.

Elle vous informe notamment :

- des campagnes en cours ;
- des distributions sanitaires ;
- des alertes sanitaires ;
- des formations ;
- des conférences ;
- des nouveautés réglementaires ;
- des actualités du Groupement.

Lors de votre inscription, vous pouvez choisir de recevoir cette lettre d'information.

Vous restez libre de modifier ce choix à tout moment.

Le désabonnement est simple, immédiat et sans conséquence sur votre adhésion.

---

## Personnaliser son profil avec une photo

Vous pouvez ajouter une photographie à votre profil.

Cette image est principalement destinée à faciliter votre identification par les équipes du Groupement lors de certaines opérations, notamment :

- distributions sanitaires ;
- formations ;
- réunions ;
- activités du réseau.

Une photographie récente, montrant clairement votre visage, est recommandée.

Vous pouvez remplacer cette image aussi souvent que vous le souhaitez.

---

## Votre identité numérique au sein du GDSA43

Au fil du temps, votre espace personnel s'enrichit automatiquement.

Vous n'avez pas besoin de recréer un compte pour accéder à un nouveau service.

Votre profil devient progressivement le point de convergence de l'ensemble de vos activités au sein du Groupement.

Vous y retrouverez notamment :

- votre historique d'adhésion ;
- vos commandes ;
- vos factures ;
- vos campagnes ;
- votre registre sanitaire ;
- vos signalements ;
- votre carte d'adhérent ;
- vos documents.

Le portail vous accompagne ainsi tout au long de votre parcours d'apiculteur.

---

## La sécurité avant tout

Les informations personnelles confiées au GDSA43 sont protégées conformément aux règles applicables en matière de protection des données.

Plusieurs mesures de sécurité contribuent à protéger votre compte :

- chiffrement des échanges ;
- authentification sécurisée ;
- sauvegardes régulières ;
- journalisation des connexions sensibles ;
- contrôle des droits d'accès.

Le GDSA43 veille à ce que seules les personnes autorisées puissent consulter les informations nécessaires à leurs missions.

---

## Besoin d'aide ?

Si vous rencontrez une difficulté lors de la création ou de l'utilisation de votre compte, plusieurs solutions sont à votre disposition :

- consulter les questions fréquentes (FAQ) ;
- utiliser le formulaire de contact du portail ;
- contacter le secrétariat du GDSA43 ;
- solliciter un administrateur ou un Technicien Sanitaire Apicole lors d'une rencontre ou d'une formation.

Le portail évolue régulièrement grâce aux retours de ses utilisateurs. N'hésitez pas à faire part de vos remarques ou suggestions.

---

### **Bon à savoir**

Vous pouvez créer votre compte même si vous n'êtes pas encore adhérent. Cette première étape vous permettra de découvrir le portail et facilitera vos futures démarches si vous décidez de rejoindre le GDSA43.

---

### **Astuce**

Utilisez une adresse électronique que vous consultez régulièrement. C'est sur celle-ci que vous recevrez les confirmations d'inscription, les notifications importantes, les campagnes en cours et les informations sanitaires du Groupement.

---

### **Attention**

Ne communiquez jamais votre mot de passe à une autre personne, même si elle est membre du GDSA43. Chaque compte est personnel et les actions réalisées sur le portail sont associées à son titulaire. Si plusieurs membres d'une même famille utilisent le portail, chacun doit disposer de son propre compte.

---

### **Pour aller plus loin**

Votre compte constitue le socle de l'ensemble des services numériques du GDSA43. Dans les chapitres suivants, vous découvrirez comment cet espace personnel vous permet d'accéder à votre tableau de bord, de suivre vos campagnes, de gérer vos commandes sanitaires, de consulter votre carte d'adhérent, de tenir votre registre sanitaire d'élevage et de participer activement à la surveillance sanitaire départementale.

---



## Schéma récapitulatif

À



**retenir :** votre compte n'est pas seulement un moyen de vous connecter. Il constitue votre identité numérique au sein du GDSA43 et vous accompagne dans l'ensemble de vos démarches apicoles, de l'adhésion jusqu'au suivi sanitaire de vos colonies.

## CHAPITRE 4

### Mon espace personnel

« *Votre espace personnel est le centre de pilotage de votre activité au sein du GDSA43. Il rassemble en un seul endroit toutes les informations, tous les documents et tous les services qui vous concernent.* »

---

### Un véritable tableau de bord apicole

Lorsque vous vous connectez au portail du GDSA43, vous accédez immédiatement à votre **espace personnel**.

Contrairement à un simple compte utilisateur, cet espace a été conçu comme un véritable poste de pilotage. Il vous accompagne tout au long de votre parcours d'adhérent, depuis votre première inscription jusqu'au suivi de vos campagnes sanitaires.

Vous n'avez plus besoin de rechercher vos documents dans vos courriels, de conserver plusieurs dossiers papier ou de multiplier les appels au secrétariat pour retrouver une facture ou connaître l'état d'une commande.

Toutes les informations importantes sont regroupées dans un espace unique, accessible à tout moment, 24 heures sur 24.

---

### Une page d'accueil personnalisée

Chaque adhérent possède un espace différent.

Les informations affichées dépendent notamment :

- de votre statut (visiteur, utilisateur inscrit, adhérent...) ;
- de votre cotisation ;
- des campagnes en cours ;
- des services auxquels vous avez accès ;
- de vos éventuelles fonctions (TSA, administrateur, référent...).

Ainsi, deux utilisateurs ne verront pas forcément les mêmes informations.

Le portail adapte automatiquement son contenu à chaque situation.

---

## Le tableau de bord

Le **tableau de bord** constitue la première page affichée après votre connexion.

Il offre une vue d'ensemble de votre situation.

Vous pouvez notamment y retrouver :

- votre identité ;
- votre numéro d'adhérent ;
- votre statut d'adhésion ;
- votre carte d'adhérent ;
- vos principales notifications ;
- vos campagnes en cours ;
- vos dernières commandes ;
- vos documents récents.

L'objectif est simple : vous permettre de savoir, en quelques secondes, si une action est attendue de votre part.

---

## Les informations essentielles

Le tableau de bord met en évidence les informations les plus importantes.

Par exemple :

- votre cotisation est-elle à jour ?
- une campagne nécessite-t-elle votre participation ?
- une commande est-elle prête à être retirée ?
- un document est-il disponible ?
- une information sanitaire importante a-t-elle été publiée ?

Ces éléments apparaissent de manière claire afin de vous éviter toute recherche inutile.

---

## Les menus

Le portail est organisé autour d'un ensemble de menus simples et cohérents.

Chaque rubrique vous conduit directement vers une famille de services.

Parmi les principaux menus figurent notamment :

- Mon profil ;
- Ma carte d'adhérent ;
- Mes commandes ;
- Mes factures ;
- Mes campagnes ;
- Mon registre sanitaire ;

- Mes documents ;
- Mes téléchargements ;
- Mes notifications.

Cette organisation a été pensée pour rester intuitive, même pour les personnes peu familières avec l'informatique.

---

## Les notifications

Le portail vous informe automatiquement lorsqu'un événement vous concerne.

Ces notifications peuvent porter, par exemple, sur :

- l'ouverture d'une campagne sanitaire ;
- la validation d'une précommande ;
- la disponibilité d'une facture ;
- une nouvelle distribution ;
- une information sanitaire urgente ;
- une mise à jour importante.

Le but n'est pas de multiplier les alertes, mais de vous signaler uniquement les informations réellement utiles.

Certaines notifications apparaissent uniquement dans votre espace personnel, tandis que d'autres peuvent également être envoyées par courrier électronique, selon vos préférences.

---

## Mes documents

Votre espace personnel conserve l'ensemble des documents qui vous concernent.

Vous pouvez y retrouver notamment :

- attestations ;
- confirmations d'adhésion ;
- documents administratifs ;
- comptes rendus ;
- formulaires ;
- justificatifs ;
- certificats.

Chaque document reste disponible tant que sa conservation présente un intérêt.

Vous pouvez ainsi retrouver facilement un document édité plusieurs mois auparavant.

---

## Mes commandes

Toutes vos commandes passées auprès du GDSA43 sont regroupées dans une même rubrique.

Pour chacune d'elles, vous pouvez consulter :

- la date ;
- les produits demandés ;
- leur état d'avancement ;
- les quantités validées ;
- les informations relatives au retrait.

Vous disposez ainsi d'un historique complet de vos opérations.

À terme, le portail permettra également de suivre plus finement les différentes étapes des campagnes sanitaires, depuis la précommande jusqu'à la distribution.

---

## Mes factures

Les factures sont automatiquement archivées dans votre espace personnel.

Vous pouvez :

- les consulter ;
- les télécharger ;
- les imprimer ;
- les conserver.

Cette organisation évite les pertes de documents et facilite les démarches administratives.

Toutes les factures restent accessibles aussi longtemps que nécessaire.

---

## Mes campagnes

Le GDSA43 organise chaque année de nombreuses campagnes.

Votre espace personnel vous permet de connaître immédiatement :

- celles auxquelles vous pouvez participer ;
- celles qui sont déjà terminées ;
- celles qui nécessitent une action de votre part.

Selon les campagnes, vous pourrez par exemple :

- confirmer votre participation ;
- répondre à un questionnaire ;
- transmettre une déclaration ;
- consulter vos résultats ;
- télécharger des documents.

Le portail devient ainsi votre calendrier personnalisé des actions du Groupement.

---

## Mes téléchargements

Certains documents peuvent être téléchargés directement.

Il peut s'agir notamment :

- de guides pratiques ;
- de fiches techniques ;
- de notices ;
- de documents réglementaires ;
- de formulaires ;
- de supports de formation.

À l'avenir, cette rubrique pourra également accueillir d'autres ressources documentaires destinées aux adhérents.

---

## La messagerie

Le portail intègre progressivement des fonctions de communication permettant d'améliorer les échanges entre le Groupement et ses adhérents.

Selon les évolutions du portail, cette rubrique pourra notamment permettre :

- de recevoir des informations personnalisées ;
- d'échanger avec le GDSA43 ;
- de suivre certaines demandes ;
- de conserver l'historique des échanges importants.

Cette messagerie ne remplace pas votre courrier électronique mais le complète en centralisant les échanges liés à votre activité au sein du Groupement.

---

## Un historique toujours disponible

L'un des principaux avantages de votre espace personnel réside dans la conservation de votre historique.

Vous pouvez retrouver à tout moment :

- vos anciennes commandes ;
- vos factures ;
- vos campagnes ;
- vos documents ;
- vos notifications.

Cette mémoire numérique facilite considérablement le suivi de votre activité.

---

## Un espace qui évolue avec vous

Votre espace personnel n'est pas figé.

Au fil du temps, de nouveaux services viennent naturellement s'y intégrer.

Par exemple :

- nouvelles campagnes ;
- nouveaux observatoires ;
- cartes interactives ;
- registre sanitaire enrichi ;
- tableaux de bord ;
- statistiques personnelles.

L'objectif est de conserver une interface simple tout en proposant progressivement davantage de fonctionnalités.

---

## Un espace sécurisé

Toutes les informations affichées dans votre espace personnel sont protégées.

Le portail applique plusieurs niveaux de sécurité afin de garantir :

- la confidentialité de vos données ;
- l'intégrité de vos documents ;
- la protection de vos informations personnelles ;
- le respect de vos droits d'accès.

Seules les personnes habilitées peuvent consulter certaines informations professionnelles ou sanitaires.

---

## Votre compagnon numérique au quotidien

Votre espace personnel devient progressivement le carnet de bord de votre activité apicole.

Que vous souhaitiez consulter une facture, suivre une campagne, préparer une distribution, retrouver un document ou vérifier votre situation administrative, il vous suffit désormais de vous connecter au portail.

En centralisant les informations et les services, le GDSA43 vous permet de consacrer davantage de temps à vos abeilles et moins de temps aux démarches administratives.

---

### **Bon à savoir**

Votre tableau de bord évolue automatiquement au fil des campagnes et de votre activité. Il met en avant les informations les plus utiles à l'instant où vous vous connectez, sans que vous ayez besoin de les rechercher.

---

### **Astuce**

Prenez quelques instants pour parcourir les différentes rubriques de votre espace personnel, même lorsque vous n'attendez pas un document particulier. Vous découvrirez peut-être de nouveaux services, des formations, des ressources techniques ou des campagnes auxquelles vous pouvez participer.

---

### **Attention**

Votre espace personnel contient des informations confidentielles. Pensez à vous déconnecter lorsque vous utilisez un ordinateur partagé ou un poste accessible à d'autres personnes, notamment dans un lieu public ou associatif.

---

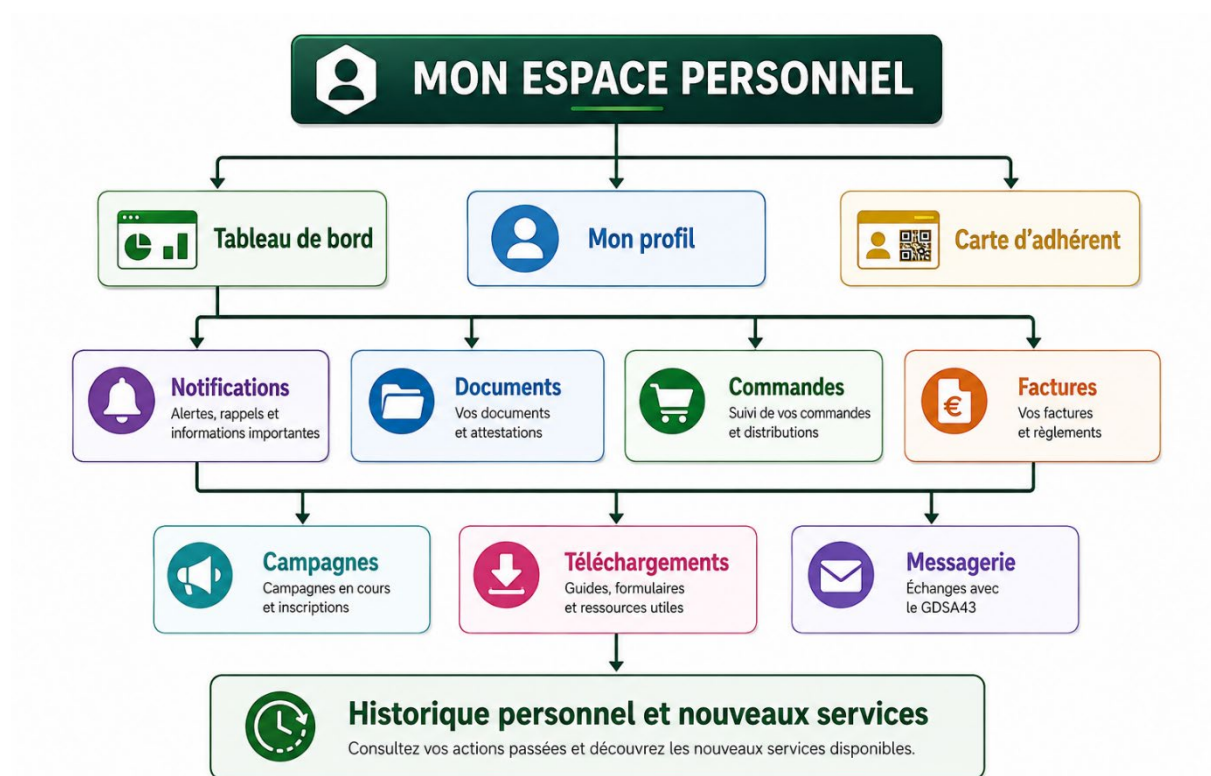
### **Pour aller plus loin**

À mesure que le portail évoluera, votre espace personnel deviendra le point d'accès à l'ensemble des services d'**Apisphère**. Vous pourrez y suivre vos campagnes sanitaires, consulter des tableaux de bord personnalisés, accéder à des cartes interactives, dialoguer avec le Groupement et bénéficier d'outils d'aide à la décision adaptés à votre activité apicole.

---



## Schéma d'ensemble de l'espace personnel



**À retenir :** votre espace personnel n'est pas seulement un lieu de consultation. Il constitue le cœur de votre relation avec le GDSA43. En centralisant vos informations, vos documents et vos démarches, il simplifie votre quotidien tout en renforçant la qualité du suivi sanitaire départemental.

## CHAPITRE 5

### La carte d'adhérent

« Une simple carte peut ouvrir de nombreux services. Bien plus qu'un justificatif d'adhésion, la carte numérique du GDSA43 est votre identité au sein du Groupement et facilite toutes vos démarches. »

---

### Une nouvelle génération de carte d'adhérent

Pendant de nombreuses années, la carte d'adhérent se limitait à un document attestant du paiement de la cotisation annuelle.

Aujourd'hui, les besoins ont profondément évolué.

Les campagnes sanitaires sont plus nombreuses, les distributions concernent davantage de produits, les opérations administratives se multiplient et les échanges d'informations doivent être plus rapides tout en restant fiables.

Pour répondre à ces nouveaux enjeux, le GDSA43 a développé une **carte d'adhérent numérique**.

Cette carte conserve naturellement sa fonction de justificatif d'adhésion, mais elle devient également un véritable outil de gestion au service des adhérents et des bénévoles.

---

### Une identité numérique unique

Chaque adhérent dispose d'une carte personnelle.

Elle comporte notamment :

- votre nom et votre prénom ;
- votre numéro d'adhérent GDSA43 ;
- votre photographie (si vous avez choisi d'en ajouter une) ;
- la période de validité de votre adhésion ;
- un QR Code sécurisé.

Cette carte est disponible à tout moment depuis votre espace personnel.

Vous pouvez également l'imprimer si vous le souhaitez.

---

### Pourquoi une carte numérique ?

Le choix d'une carte numérique répond à plusieurs objectifs.

#### **Une carte toujours disponible**

Vous n'avez plus besoin de rechercher votre carte dans un portefeuille ou un classeur.

Elle reste accessible à tout moment depuis votre téléphone, votre tablette ou votre ordinateur.

---

## Une carte toujours à jour

Contrairement à une carte papier imprimée une fois par an, la version numérique peut évoluer automatiquement.

Par exemple :

- renouvellement de l'adhésion ;
- changement de photographie ;
- mise à jour des coordonnées ;
- évolution des droits.

Vous disposez ainsi en permanence de la version la plus récente.

---

## Une identification rapide

Grâce au QR Code, quelques secondes suffisent pour identifier un adhérent lors :

- des distributions sanitaires ;
- des formations ;
- des réunions ;
- des assemblées générales ;
- de certaines campagnes.

Cette rapidité profite autant aux adhérents qu'aux bénévoles chargés de l'organisation.

---

## Le QR Code

L'élément le plus visible de votre carte est son **QR Code**.

Il ne s'agit pas d'un simple code-barres.

Ce QR Code constitue une clé d'accès sécurisée permettant d'identifier rapidement votre dossier au sein du portail.

Lorsqu'il est scanné par une personne autorisée, il permet d'accéder uniquement aux informations nécessaires à la situation concernée.

Par exemple, lors d'une distribution sanitaire, le responsable peut retrouver immédiatement :

- votre identité ;
- votre numéro d'adhérent ;
- votre commande validée ;
- les produits à remettre.

Le QR Code ne donne pas un accès libre à l'ensemble de vos données personnelles.

Les informations affichées dépendent toujours des droits de la personne qui réalise la consultation.

---

## Comment utiliser votre carte ?

La carte est accessible directement depuis votre espace personnel.

Vous pouvez :

- l'afficher sur votre smartphone ;
- la consulter sur une tablette ;
- l'imprimer sur papier ;
- l'enregistrer pour un accès hors connexion (selon les fonctionnalités disponibles).

Dans la plupart des situations, il suffit de présenter le QR Code à la personne chargée de l'accueil.

Le reste est entièrement automatisé.

---

## L'impression de la carte

Même si la version numérique reste la référence, de nombreux adhérents souhaitent disposer d'une version papier.

Le portail permet donc d'imprimer facilement votre carte.

L'impression peut être réalisée :

- sur une feuille A4 ;
- sur un papier cartonné ;
- en format carte.

Vous pouvez également la plastifier si vous souhaitez la conserver dans votre portefeuille.

La qualité du QR Code est préservée afin qu'il puisse être scanné sans difficulté.

---

## La carte lors des distributions sanitaires

Les campagnes de distribution constituent l'un des principaux usages de la carte d'adhérent.

Lors de votre arrivée sur le lieu de distribution :

1. présentez votre carte ;
2. le QR Code est scanné ;
3. votre dossier est retrouvé automatiquement ;
4. les produits validés apparaissent ;
5. la remise est enregistrée.

Cette procédure présente plusieurs avantages :

- gain de temps ;
- réduction des erreurs ;
- meilleure traçabilité ;
- fluidité des distributions.

Elle permet également aux bénévoles de consacrer davantage de temps à l'accueil des adhérents plutôt qu'à la recherche de documents.

---

## Une aide à la préparation des campagnes

La carte ne sert pas uniquement le jour de la distribution.

Elle facilite également le travail des équipes du GDSA43.

Les listes de préparation peuvent être établies automatiquement.

Les colis peuvent être identifiés plus facilement.

Les retraits sont enregistrés de manière sécurisée.

Les éventuelles anomalies sont immédiatement détectées.

Cette organisation améliore considérablement la qualité des campagnes sanitaires.

---

## Le contrôle des droits

L'une des fonctions essentielles de la carte consiste à vérifier certains droits.

Selon la situation, le portail peut confirmer automatiquement :

- que votre adhésion est valide ;
- que votre inscription est bien enregistrée ;
- que vous participez à une campagne donnée ;
- que votre commande a été validée.

Cette vérification est entièrement transparente pour l'adhérent.

Elle permet simplement d'éviter les erreurs administratives et de garantir que chaque campagne se déroule dans les meilleures conditions.

**Important :** la carte n'a pas vocation à « contrôler » les adhérents, mais à faciliter les opérations du Groupement tout en assurant l'équité entre tous.

---

## Une carte qui évolue avec le portail

Aujourd'hui, la carte facilite principalement l'identification des adhérents.

À terme, elle pourra également être utilisée pour :

- confirmer une présence lors d'une formation ;
- enregistrer une participation à une réunion ;
- simplifier certaines démarches administratives ;
- accéder à de nouveaux services proposés par le portail.

Son rôle évoluera progressivement au rythme des nouveaux outils développés par le GDSA43.

---

## Sécurité et confidentialité

La carte contient uniquement les informations nécessaires à votre identification.

Le QR Code ne permet pas à une personne non autorisée d'accéder à vos données personnelles.

Toutes les consultations sont réalisées dans le respect :

- des droits d'accès ;
- des règles de confidentialité ;
- de la réglementation sur la protection des données personnelles.

Votre carte constitue donc un moyen simple et sûr de vous identifier auprès du Groupement.

---

## Questions fréquentes

### J'AI OUBLIE MON TELEPHONE. PUIS-JE TOUT DE MEME RETIRER MA COMMANDE ?

Oui. Une pièce d'identité ou votre numéro d'adhérent permettront généralement de retrouver votre dossier.

---

### PUIS-JE IMPRIMER MA CARTE ?

Oui. Le portail propose une version spécialement conçue pour l'impression.

---

### DOIS-JE RENOUVELER MA CARTE CHAQUE ANNEE ?

Non. La version numérique est automatiquement mise à jour lorsque votre situation évolue.

---

### QUE FAIRE SI JE CHANGE DE PHOTOGRAPHIE ?

Il suffit d'importer une nouvelle photo depuis votre espace personnel.

La carte sera actualisée automatiquement.

---

### UNE AUTRE PERSONNE PEUT-ELLE UTILISER MA CARTE ?

Non.

La carte est personnelle et nominative.

Elle ne doit pas être prêtée.

En cas de retrait par un tiers, les modalités prévues par le GDSA43 devront être respectées.<sup>2</sup>

---

### LE QR CODE CONTIENT-IL TOUTES MES INFORMATIONS PERSONNELLES ?

Non.

Il permet uniquement d'identifier votre dossier de manière sécurisée.

Les informations réellement affichées dépendent des droits de la personne qui consulte votre fiche.

---

---

<sup>2</sup> Les modalités de retrait par un tiers sont fixées par le GDSA43 en fonction de la réglementation applicable et des exigences de traçabilité des campagnes sanitaires. Elles peuvent notamment prévoir la présentation d'une procuration, de la carte d'adhérent ou d'un justificatif d'identité.

## Une carte au service de la relation entre le GDSA43 et ses adhérents

La carte d'adhérent illustre parfaitement la philosophie du portail numérique.

Elle remplace progressivement plusieurs documents papier, simplifie les démarches administratives et facilite le travail des bénévoles, sans jamais perdre de vue l'essentiel : améliorer le service rendu aux apiculteurs.

Simple à utiliser, toujours disponible et sécurisée, elle accompagne désormais chaque adhérent dans l'ensemble de ses relations avec le GDSA43.

---



### **Bon à savoir**

Votre carte numérique est disponible toute l'année dans votre espace personnel. Même si vous choisissez de l'imprimer, la version en ligne reste toujours la plus récente.

---

### **Astuce**

Ajoutez un raccourci vers votre carte sur l'écran d'accueil de votre smartphone ou enregistrez-la dans votre portefeuille numérique si cette fonctionnalité est disponible. Vous pourrez ainsi la présenter rapidement lors des distributions, des formations ou des réunions.

---

### **Attention**

Évitez de publier une photographie de votre carte sur les réseaux sociaux. Même si le QR Code est sécurisé, il s'agit d'un identifiant personnel qui ne doit pas être diffusé publiquement.

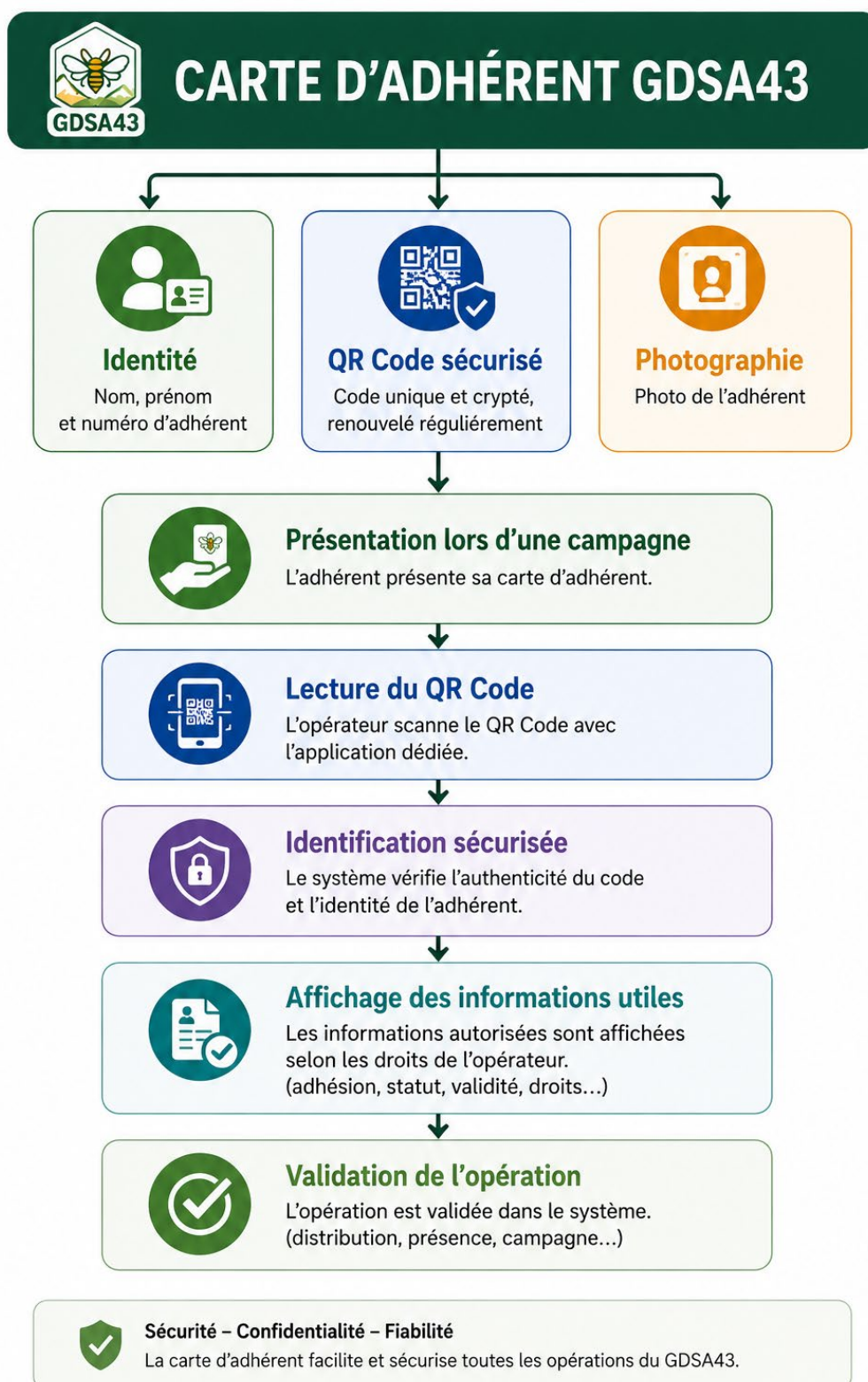
---

### **Pour aller plus loin**

À terme, la carte d'adhérent pourra devenir le support de nombreux nouveaux usages : émargement électronique lors des assemblées générales, participation aux formations, accès simplifié à certains événements, validation des distributions, consultation de services personnalisés ou interaction avec les futurs outils d'Apisphère.

---

## Schéma de fonctionnement de la carte d'adhérent



**À retenir :** la carte d'adhérent n'est pas un simple justificatif administratif. Elle est votre **identité numérique au sein du GDSA43**. En quelques secondes, elle permet de simplifier les démarches, de fluidifier les campagnes et d'améliorer la qualité du service rendu à chaque adhérent.

## CHAPITRE 6

### Les commandes sanitaires

*« Commander un traitement sanitaire ne consiste pas simplement à acheter un produit. C'est participer à une organisation collective qui permet au GDSA43 de coordonner les besoins des apiculteurs, d'assurer la conformité réglementaire et de préparer efficacement les campagnes de distribution. »*

---

### Une nouvelle manière d'organiser les campagnes sanitaires

Pendant longtemps, les commandes sanitaires étaient réalisées au moyen de formulaires papier, de listes manuscrites, de courriels ou d'appels téléphoniques.

Cette organisation fonctionnait, mais elle nécessitait un important travail de ressaisie et augmentait le risque d'erreurs.

Le portail numérique du GDSA43 simplifie désormais l'ensemble du processus.

Chaque adhérent peut effectuer sa demande directement depuis son espace personnel, à tout moment pendant la période d'ouverture de la campagne.

Le Groupement dispose ainsi d'une vision globale des besoins, ce qui facilite l'organisation des commandes auprès des fournisseurs et la préparation des distributions.

---

### Une précommande, pas un achat en stock

Avant de découvrir le fonctionnement du portail, il est important de comprendre un principe fondamental.

Contrairement à une boutique en ligne classique, **le GDSA43 ne gère pas un stock permanent de médicaments vétérinaires.**

Les commandes réalisées sur le portail sont des **précommandes**.

Elles permettent au Groupement :

- d'estimer les besoins réels des adhérents ;
- de consolider les demandes ;
- de commander les quantités nécessaires auprès des fournisseurs ;
- d'organiser les campagnes de distribution.

Le portail ne fonctionne donc pas comme un site de commerce électronique traditionnel.

Il constitue avant tout un outil de gestion des campagnes sanitaires.

---

## Pourquoi commander par le portail ?

L'utilisation du portail présente de nombreux avantages.

Pour les adhérents :

- une commande réalisable à tout moment pendant la campagne ;
- une confirmation immédiate de l'enregistrement ;
- un suivi simplifié ;
- un historique conservé ;
- des documents disponibles en permanence.

Pour le Groupement :

- une meilleure anticipation des besoins ;
- moins de ressaisies ;
- une réduction des erreurs ;
- une préparation facilitée des distributions ;
- une meilleure traçabilité.

---

## Les campagnes de commande

Les commandes sanitaires sont organisées dans le cadre de campagnes.

Chaque campagne possède :

- une date d'ouverture ;
- une date de clôture ;
- une liste de produits ;
- des règles sanitaires spécifiques ;
- une ou plusieurs dates de distribution.

Lorsque la campagne est ouverte, elle apparaît automatiquement dans votre espace personnel.

---

## Passer une commande

Commander est volontairement simple.

Après avoir ouvert la campagne correspondante, il vous suffit de :

1. consulter les produits disponibles ;
2. sélectionner ceux qui vous intéressent ;
3. indiquer les quantités souhaitées ;
4. vérifier le récapitulatif ;
5. valider votre précommande.

Une confirmation vous est immédiatement présentée.

Vous pourrez ensuite retrouver cette demande dans votre historique.

---

## La cotisation annuelle

Le portail vérifie automatiquement votre situation d'adhésion.

Si votre cotisation annuelle n'a pas encore été renouvelée, le portail vous proposera de la régulariser avant de bénéficier des services réservés aux adhérents.

Cette intégration présente plusieurs avantages :

- éviter les oublis ;
- simplifier les démarches ;
- garantir l'équité entre les adhérents ;
- faciliter le traitement administratif.

Le renouvellement de votre adhésion s'effectue donc naturellement dans le cadre de vos démarches habituelles.

---

## Les produits proposés

Selon les campagnes, différents produits peuvent être disponibles.

Il peut s'agir notamment :

- de médicaments vétérinaires ;
- de traitements contre Varroa ;
- de produits autorisés dans le cadre du Plan Sanitaire d'Élevage ;
- de fournitures sanitaires ;
- de matériel spécifique.

Chaque fiche produit présente :

- son nom ;
- sa description ;
- ses caractéristiques ;
- les conditions éventuelles d'utilisation.

Le portail vous aide ainsi à préparer votre demande en toute simplicité.

---

## Des contrôles au service de la campagne

Certaines commandes sont soumises à des règles sanitaires ou réglementaires.

Le portail réalise automatiquement différents contrôles, par exemple :

- votre adhésion est-elle à jour ?
- la campagne est-elle ouverte ?
- le produit est-il disponible dans cette campagne ?
- les informations nécessaires sont-elles renseignées ?

Ces contrôles permettent d'améliorer la qualité des dossiers transmis au Groupement.

**Important :** lorsque des règles sanitaires s'appliquent à certains produits, les contrôles réalisés par le portail ont avant tout une vocation d'aide à la décision. Ils permettent d'identifier d'éventuelles anomalies ou situations particulières qui seront examinées par le responsable sanitaire lors de la validation de la campagne. Sauf cas exceptionnel (campagne close, absence d'autorisation ou impossibilité technique), ils n'ont pas pour objet d'empêcher l'enregistrement d'une précommande.

---

## Modifier une précommande

Tant que la campagne reste ouverte, vous pouvez généralement :

- ajouter un produit ;
- supprimer un produit ;
- modifier une quantité ;
- compléter votre demande.

Une fois la campagne clôturée, les modifications ne sont plus possibles afin de permettre au Groupement de préparer les commandes auprès des fournisseurs.

En cas de difficulté particulière, il est toujours possible de contacter le GDSA43.

---

## Suivre sa commande

Après validation, votre espace personnel vous permet de connaître l'état d'avancement de votre précommande.

Plusieurs étapes peuvent apparaître.

Par exemple :

- Précommande enregistrée ;
- En cours de validation ;
- Validée ;
- Commandée auprès du fournisseur ;
- En préparation ;
- Disponible pour retrait ;
- Distribuée ;
- Archivée.

Vous savez ainsi précisément où en est votre dossier.

---

## La validation sanitaire

Pour certains produits, la campagne comporte une phase de validation.

Le responsable sanitaire peut être amené à :

- confirmer les quantités demandées ;
- les ajuster si nécessaire ;
- demander un complément d'information ;
- motiver une décision particulière.

Cette étape permet de garantir une distribution conforme aux règles sanitaires tout en tenant compte des situations individuelles.

Le portail conserve la trace de ces validations afin d'assurer une parfaite transparence.

---

## Le retrait des produits

Lorsque les produits sont disponibles, le portail vous informe des modalités de retrait.

Vous retrouvez notamment :

- le lieu de distribution ;
- la date ;
- les horaires ;
- les éventuelles consignes particulières.

Le jour de la distribution, la présentation de votre carte d'adhérent ou de votre QR Code permet de retrouver rapidement votre dossier.

Les produits remis sont enregistrés afin d'assurer leur traçabilité.

---

## L'historique de vos commandes

Toutes vos campagnes restent disponibles dans votre espace personnel.

Vous pouvez consulter :

- les produits demandés ;
- les quantités validées ;
- les dates de distribution ;
- les documents associés.

Cet historique constitue une mémoire précieuse de votre activité sanitaire.

---

## Les factures

Une fois la campagne terminée, les factures sont archivées automatiquement.

Vous pouvez :

- les consulter ;
- les télécharger ;
- les imprimer ;
- les conserver.

Il n'est plus nécessaire de rechercher un document reçu plusieurs mois auparavant.

Tout reste disponible dans votre espace personnel.

---

## Une meilleure organisation pour tous

La dématérialisation des commandes profite autant aux adhérents qu'au Groupement.

Les apiculteurs bénéficient d'un suivi simplifié.

Les bénévoles disposent d'outils facilitant la préparation des campagnes.

Les responsables sanitaires peuvent valider les dossiers dans de meilleures conditions.

Enfin, les distributions deviennent plus fluides grâce à une meilleure organisation des commandes.

---

## Une évolution vers un véritable pilotage des campagnes

Le portail ne se limite pas à enregistrer des précommandes.

Il constitue progressivement un véritable système de gestion des campagnes sanitaires.



À terme, il permettra notamment :

- de consolider automatiquement les besoins départementaux ;
- de préparer les commandes fournisseurs ;
- de générer les listes de préparation ;
- d'organiser les distributions ;
- de suivre les retraits ;
- d'archiver l'ensemble des opérations.

Cette approche garantit une meilleure traçabilité tout en simplifiant le travail des équipes du GDSA43.

---

### **Bon à savoir**

Une précommande enregistrée ne signifie pas que les produits sont immédiatement disponibles. Elle permet au GDSA43 de recenser les besoins des adhérents avant de passer les commandes groupées auprès des fournisseurs.

---

### **Astuce**

N'attendez pas les derniers jours de la campagne pour enregistrer votre précommande. Vous disposerez ainsi de plus de temps pour la modifier si nécessaire avant la clôture des inscriptions.

---

### **Attention**

Les campagnes sanitaires sont ouvertes pendant une période limitée. Une fois la date de clôture dépassée, les précommandes ne peuvent généralement plus être modifiées, afin de permettre au Groupement d'organiser les commandes fournisseurs et les distributions dans les meilleures conditions.

---

### **Pour aller plus loin**

Le système de commandes du GDSA43 s'inscrit dans une logique de **workflow sanitaire**. Une même campagne suit plusieurs étapes successives : ouverture des précommandes, validation sanitaire, consolidation des besoins, commande auprès des fournisseurs, préparation des distributions, remise aux adhérents et archivage. Cette organisation, rendue possible par la plateforme **Apisphère**, offre au Groupement une vision globale de ses campagnes tout en simplifiant les démarches des apiculteurs.

---

## Schéma de fonctionnement d'une campagne sanitaire



**À retenir :** le portail du GDSA43 ne fonctionne pas comme une boutique en ligne classique. Il accompagne l'ensemble d'une campagne sanitaire, depuis la précommande jusqu'à la distribution des produits, dans un objectif d'efficacité, de transparence et de traçabilité au service de tous les apiculteurs.

## CHAPITRE 7

### Les distributions sanitaires

*« Une distribution sanitaire réussie commence bien avant le jour de la remise des produits. Elle est le résultat d'une organisation collective, d'une préparation rigoureuse et d'une logistique pensée pour servir efficacement les apiculteurs du département. »*

---

### Une étape essentielle des campagnes sanitaires

Les distributions sanitaires constituent l'aboutissement d'un travail engagé plusieurs semaines auparavant.

Après la clôture des précommandes, la validation des demandes et la réception des produits commandés auprès des fournisseurs, le GDSA43 organise plusieurs journées de distribution réparties sur le territoire.

Ces rendez-vous permettent aux adhérents de retirer les produits validés dans le cadre des campagnes sanitaires.

Le portail numérique accompagne désormais l'ensemble de cette organisation, depuis la préparation des colis jusqu'à leur remise aux apiculteurs.

---

### Une organisation par campagnes

Chaque distribution est rattachée à une campagne sanitaire.

Cette campagne précise notamment :

- les produits concernés ;
- les adhérents participants ;
- les quantités validées ;
- les sites de distribution ;
- les dates et horaires ;
- les responsables de la campagne.

L'ensemble de ces informations est accessible depuis votre espace personnel.

Vous savez ainsi précisément où et quand retirer vos produits.

---

### Des distributions au plus près des apiculteurs

Afin de limiter les déplacements, le GDSA43 organise traditionnellement plusieurs points de distribution répartis sur le territoire.

Selon les campagnes, différents sites peuvent être proposés.

Le portail indique automatiquement :

- le lieu de retrait retenu ;
- l'adresse ;
- la date ;
- les horaires ;
- les éventuelles consignes particulières.

En cas de modification exceptionnelle, les adhérents concernés sont informés dans les meilleurs délais.

---

## Avant de vous déplacer

Quelques jours avant la distribution, pensez à consulter votre espace personnel.

Vous pourrez notamment vérifier :

- que votre précommande a bien été validée ;
- que les produits sont disponibles ;
- le lieu exact de retrait ;
- les horaires ;
- les documents éventuellement nécessaires.

Cette vérification évite bien des déplacements inutiles.

---

## Le retrait de votre commande

Le jour de la distribution, le retrait s'effectue de manière simple et rapide.

Dans la plupart des cas, il suffit de :

1. vous présenter à l'accueil ;
2. présenter votre carte d'adhérent ou votre QR Code ;
3. vérifier votre identité si nécessaire ;
4. récupérer votre colis ;
5. confirmer la remise.

Grâce au portail, cette opération ne prend généralement que quelques instants.

---

## Le QR Code : un gain de temps

Le QR Code figurant sur votre carte d'adhérent facilite considérablement les distributions.

Après sa lecture, le responsable retrouve immédiatement :

- votre identité ;
- votre dossier ;
- votre commande validée ;
- les produits à remettre.

Cette identification automatisée réduit les recherches manuelles et limite les risques d'erreur.

Elle améliore également la fluidité de l'accueil lorsque de nombreux apiculteurs sont présents.

---

## Le numéro de colis

Afin de simplifier la préparation des distributions, chaque commande peut être associée à un **numéro de colis**.

Ce numéro permet notamment :

- d'identifier rapidement votre préparation ;
- de faciliter son rangement ;
- d'organiser les remises ;
- de vérifier que tous les produits sont présents.

Pour les campagnes importantes, cette organisation représente un gain de temps considérable.

---

## Les étiquettes de préparation

Avant la distribution, le portail peut générer automatiquement des étiquettes destinées aux équipes de préparation.

Ces étiquettes comportent généralement :

- le nom de l'adhérent ;
- son numéro d'adhérent ;
- le numéro de colis ;
- les produits validés ;
- les quantités à préparer ;
- un QR Code de suivi.

Chaque colis peut ainsi être préparé, contrôlé puis remis dans des conditions optimales.

---

## Une préparation facilitée

Les bénévoles chargés des distributions disposent d'outils permettant d'organiser efficacement les campagnes.

Le portail peut notamment produire :

- les listes de préparation ;
- les listes de retrait ;
- les listes alphabétiques ;
- les répartitions par site ;
- les états de suivi.

Cette automatisation réduit les tâches administratives et limite les erreurs.

---

## La signature de remise

Lors du retrait, la remise des produits peut être confirmée par une signature.

Selon les campagnes, cette signature peut être :

- manuscrite ;
- numérique ;
- enregistrée directement dans le portail.

Elle constitue la preuve que les produits ont bien été remis à leur destinataire.

Cette traçabilité répond à la fois à des exigences réglementaires et à un souci de bonne gestion.

---

## Le retrait par un tiers

Il peut arriver qu'un adhérent ne puisse pas se déplacer.

Le retrait peut alors être effectué par une personne mandatée, dans les conditions définies par le GDSA43.

Le portail permet d'enregistrer cette remise tout en conservant la traçabilité nécessaire.

*Voir la note de bas de page<sup>3</sup> relative aux modalités de retrait par un tiers.*

---

---

<sup>3</sup> **Retrait par un tiers.** — Lorsqu'un adhérent ne peut pas se déplacer personnellement, il peut autoriser un tiers à retirer sa commande en son nom. Le GDSA43 peut demander les éléments nécessaires permettant d'identifier l'adhérent, la personne mandatée et la commande concernée. La remise est enregistrée dans le portail afin d'assurer la traçabilité de l'opération. Selon la nature des produits retirés, notamment lorsqu'ils relèvent d'un dispositif sanitaire particulier, des justificatifs ou modalités complémentaires peuvent être exigés. Le mandat donné au tiers n'emporte aucun transfert des droits attachés à l'adhésion.

## Une distribution entièrement tracée

Chaque remise est enregistrée dans le portail.

Cette traçabilité permet notamment de connaître :

- la date de retrait ;
- le lieu ;
- les produits remis ;
- les quantités distribuées ;
- la personne ayant effectué la remise.

Ces informations constituent un historique précieux pour le suivi des campagnes.

---

## Les archives

Une fois la campagne terminée, toutes les informations restent conservées.

Le portail archive notamment :

- les précommandes ;
- les validations sanitaires ;
- les listes de préparation ;
- les listes de retrait ;
- les signatures ;
- les factures ;
- les documents de campagne.

Cette conservation facilite les recherches ultérieures et contribue à la mémoire du Groupement.

---

## Une logistique au service des bénévoles

Les campagnes sanitaires mobilisent chaque année de nombreux bénévoles.

Le portail a été conçu pour alléger leur travail.

Il permet notamment :

- d'éviter les ressaisies ;
- de limiter les recherches manuelles ;
- de produire automatiquement les documents nécessaires ;
- de faciliter les contrôles ;
- de sécuriser les remises.

Les bénévoles peuvent ainsi consacrer davantage de temps à l'accueil et aux échanges avec les adhérents.

---



## Une vision globale de la campagne

Au-delà de chaque distribution, le portail offre au GDSA43 une vision complète de la campagne.

Les responsables peuvent suivre en temps réel :

- le nombre de précommandes ;
- les validations ;
- les commandes fournisseurs ;
- les préparations ;
- les retraits réalisés ;
- les colis restant à distribuer.

Ces tableaux de bord facilitent le pilotage des campagnes départementales.

---

## Une organisation appelée à évoluer

Les fonctionnalités de distribution continueront de s'enrichir.

Parmi les évolutions envisagées figurent notamment :

- la préparation assistée des colis ;
- l'émargement numérique sur tablette ;
- la lecture de QR Codes à chaque étape ;
- l'impression automatisée des étiquettes ;
- le suivi logistique des campagnes ;
- des statistiques de distribution.

Toutes ces évolutions poursuivent un même objectif : améliorer le service rendu aux adhérents tout en simplifiant le travail des équipes du GDSA43.

---

### **Bon à savoir**

Le portail conserve l'historique complet de vos retraits. Vous pouvez retrouver à tout moment les campagnes auxquelles vous avez participé, les produits reçus et les documents associés.

---

### **Astuce**

Présentez directement votre carte d'adhérent sur votre smartphone dès votre arrivée au point de distribution. Le scan du QR Code permet de retrouver immédiatement votre dossier et accélère considérablement la remise des produits.

---

### **Attention**

Pensez à vérifier le contenu de votre colis avant de quitter le lieu de distribution. Si une anomalie est constatée (produit manquant, quantité incorrecte ou erreur d'étiquetage), signalez-la immédiatement aux bénévoles afin qu'elle puisse être corrigée sur place.

---

### **Pour aller plus loin**

À terme, les distributions sanitaires s'appuieront sur un véritable **workflow logistique** intégré à Apisphère. Depuis la validation des précommandes jusqu'à l'archivage de la campagne, chaque étape — préparation des colis, édition des étiquettes, émargement, suivi des retraits et statistiques — sera pilotée par un système unique garantissant une traçabilité complète.

---

## Schéma d'une distribution sanitaire



## Cas concret

**Mme Martin**, apicultrice à Yssingaux, a participé à la campagne sanitaire d'automne.

Quelques jours avant la distribution, elle reçoit une notification lui indiquant que sa commande est prête.

En se connectant à son espace personnel, elle consulte :

- le lieu de retrait ;
- la date et les horaires ;
- la liste des produits validés.

Le jour venu, elle présente simplement sa carte d'adhérent sur son téléphone.

Le bénévole scanne le QR Code, retrouve immédiatement son dossier, récupère son colis identifié par son numéro de préparation, vérifie son contenu avec elle puis enregistre la remise.

L'opération ne dure que quelques dizaines de secondes.

L'après-midi même, la campagne est automatiquement mise à jour dans son espace personnel. Elle peut consulter son historique, télécharger sa facture et retrouver les informations de cette distribution plusieurs années plus tard.

---

**À retenir :** une distribution sanitaire ne se résume pas à la remise de produits. C'est l'aboutissement d'un processus collectif qui mobilise les adhérents, les bénévoles, les responsables sanitaires et les partenaires du GDSA43. Grâce au portail numérique, cette organisation gagne en fluidité, en fiabilité et en traçabilité, au bénéfice de l'ensemble de la communauté apicole.

## CHAPITRE 8

### Le registre sanitaire d'élevage

*« Le meilleur registre sanitaire est celui que l'on tient régulièrement. Bien plus qu'une obligation réglementaire, il constitue la mémoire de votre rucher et un outil précieux pour améliorer la conduite de vos colonies. »*

---

### Le carnet de santé de votre exploitation

Chaque apiculteur observe ses colonies, suit leur évolution, réalise des traitements, nourrit certaines ruches, remplace des reines ou constate parfois des anomalies.

Toutes ces informations méritent d'être conservées.

Le **registre sanitaire d'élevage** a précisément été conçu pour répondre à cet objectif.

Il rassemble, dans un même espace, l'ensemble des informations relatives au suivi sanitaire de vos colonies.

Grâce au portail du GDSA43, cette obligation réglementaire devient également un véritable outil de gestion quotidienne.

---

### Pourquoi tenir un registre ?

Le registre sanitaire répond à plusieurs objectifs.

Il permet :

- de respecter les obligations réglementaires ;
- de conserver la mémoire des interventions réalisées ;
- de suivre l'évolution des colonies ;
- de retrouver rapidement un traitement effectué plusieurs mois auparavant ;
- de faciliter les échanges avec un Technicien Sanitaire Apicole (TSA) ou un vétérinaire ;
- d'améliorer les pratiques apicoles.

Un registre correctement tenu constitue un véritable historique sanitaire de votre exploitation.

---

## Une obligation réglementaire

La réglementation impose aux détenteurs d'animaux de conserver certaines informations relatives au suivi sanitaire de leur élevage.

En apiculture, le registre sanitaire contribue notamment à assurer :

- la traçabilité des traitements ;
- le suivi des produits vétérinaires ;
- la conservation des ordonnances ;
- la preuve de certaines interventions sanitaires.

Le registre numérique proposé par le GDSA43 a été conçu pour faciliter le respect de ces obligations.

**Remarque :** les obligations réglementaires peuvent évoluer. Le portail est régulièrement adapté afin de rester conforme aux textes en vigueur.

---

## Un registre simple à utiliser

Le portail a été conçu pour que chacun puisse compléter son registre, quel que soit son niveau de maîtrise de l'informatique.

Toutes les opérations reposent sur le même principe :

1. choisir le rucher concerné ;
2. sélectionner l'action réalisée ;
3. compléter les informations demandées ;
4. enregistrer.

Quelques minutes suffisent pour conserver une trace durable de vos interventions.

---

## Créer un rucher

Avant de saisir des interventions, il convient de créer vos ruchers.

Pour chacun d'eux, vous pouvez renseigner notamment :

- son nom ;
- sa commune ;
- sa localisation ;
- ses coordonnées GPS (si vous le souhaitez) ;
- quelques informations descriptives.

Vous pouvez créer autant de ruchers que nécessaire.

Chaque visite ou intervention sera ensuite rattachée au rucher concerné.

---

## Enregistrer une visite

Chaque visite constitue une nouvelle entrée dans votre registre.

Vous pouvez notamment indiquer :

- la date ;
- le rucher concerné ;
- les colonies observées ;
- les conditions météorologiques ;
- vos principales constatations.

Vous pouvez également préciser si cette visite comporte :

- un traitement ;
- un nourrissage ;
- une intervention sur les reines ;
- une observation particulière.

Au fil des saisons, votre registre devient ainsi le journal complet de votre exploitation.

---

## Ajouter un traitement

Le suivi des traitements constitue l'une des fonctions essentielles du registre sanitaire.

Pour chaque intervention, vous pouvez enregistrer :

- le produit utilisé ;
- sa présentation ;
- le numéro de lot (si nécessaire) ;
- la quantité administrée ;
- la date du traitement ;
- les colonies concernées ;
- les observations éventuelles.

Cette traçabilité facilite le suivi sanitaire et répond aux exigences réglementaires.

---

## Ajouter un nourrissage

Les opérations de nourrissage peuvent également être enregistrées.

Vous pouvez préciser notamment :

- le type de nourrissage ;
- le produit utilisé ;
- la quantité distribuée ;
- la date ;
- les colonies concernées.

Cette mémoire permet de mieux comprendre certains comportements observés plusieurs mois plus tard.

---

## Ajouter une ordonnance

Lorsque des médicaments vétérinaires sont utilisés sur prescription, les ordonnances correspondantes doivent être conservées.

Le registre permet d'associer directement une ordonnance numérique à une intervention.

Vous pouvez :

- importer un document PDF ;
- ajouter une photographie ;
- conserver un scan de l'original.

Toutes les pièces restent archivées avec les interventions correspondantes.

---

## Ajouter des observations

Toutes les interventions ne concernent pas nécessairement un traitement.

Le registre permet également de conserver vos observations personnelles.

Par exemple :

- comportement des colonies ;
- présence de couvain ;
- remérage ;
- essaimage ;
- production ;
- mortalité ;
- présence de parasites ;
- conditions climatiques particulières.

Ces notes deviennent souvent très utiles lorsqu'il s'agit d'interpréter l'évolution d'une colonie.



---

## Illustrer ses visites

Selon les fonctionnalités disponibles, vous pourrez également associer :

- des photographies ;
- des documents ;
- des analyses ;
- des résultats de laboratoire.

Ces éléments enrichissent votre historique sanitaire.

---

## Consulter l'historique

Toutes les informations enregistrées restent disponibles.

Vous pouvez consulter :

- une colonie ;
- un rucher ;
- une période ;
- un type d'intervention.

Il devient ainsi très simple de retrouver :

- le dernier traitement Varroa ;
  - les nourrissements d'automne ;
  - les observations d'une saison précédente ;
  - l'évolution d'une colonie.
- 

## Vos documents

Le registre rassemble également les documents liés à votre activité sanitaire.

Par exemple :

- ordonnances ;
- analyses ;
- certificats ;
- comptes rendus ;
- documents vétérinaires.

Toutes ces pièces sont classées automatiquement.

---

## L'impression annuelle

Bien que le registre soit entièrement numérique, il reste possible d'en éditer une version papier.

Le portail permet de générer un document récapitulatif présentant :

- les ruchers ;
- les visites ;
- les traitements ;
- les nourrissements ;
- les observations ;
- les documents associés.

Cette impression peut être utile :

- pour vos archives personnelles ;
- lors d'un contrôle ;
- en cas de changement d'ordinateur.

---

## La déclaration annuelle des ruches

Le portail facilite également la préparation de la déclaration annuelle des ruches.

Les informations déjà présentes dans votre registre peuvent vous aider à :

- vérifier vos ruchers ;
- actualiser votre cheptel ;
- préparer certaines démarches administratives.

Toutefois, le registre sanitaire et la déclaration réglementaire restent deux démarches distinctes.

Le portail vous accompagne dans chacune d'elles.

---

## Sauvegardes automatiques

L'un des grands avantages du registre numérique réside dans la sécurisation des données.

Contrairement à un cahier papier qui peut être perdu ou détérioré, les informations enregistrées sur le portail bénéficient de procédures de sauvegarde.

Vous n'avez donc plus à craindre la perte de plusieurs années de suivi sanitaire.

Il reste néanmoins conseillé de conserver également vos principaux documents originaux lorsque la réglementation l'impose.

## Un outil d'aide à la décision

Au-delà de son rôle réglementaire, le registre devient progressivement un véritable outil d'analyse.

En retrouvant facilement l'historique de vos interventions, vous pouvez :

- comparer plusieurs saisons ;
- mesurer l'efficacité d'un traitement ;
- suivre l'évolution d'un rucher ;
- préparer une visite avec un TSA ;
- identifier certaines tendances.

Le registre ne remplace pas votre expérience d'apiculteur.

Il la complète.

---

## Une mémoire vivante de votre exploitation

Au fil des années, votre registre devient un patrimoine technique.

Il raconte l'histoire de vos ruchers :

- les bonnes saisons ;
- les difficultés rencontrées ;
- les traitements réalisés ;
- les remplacements de reines ;
- les évolutions de votre cheptel.

Cette mémoire constitue un outil précieux pour progresser et transmettre votre expérience.

---

### **Bon à savoir**

Le registre sanitaire du GDSA43 n'est pas uniquement destiné à répondre à une obligation réglementaire. Il a été conçu comme un véritable carnet de bord de votre activité apicole, capable de vous accompagner année après année.

---

### **Astuce**

Prenez l'habitude de compléter votre registre juste après chaque visite de rucher. Quelques minutes suffisent et les informations seront beaucoup plus précises que si vous tentez de les reconstituer plusieurs semaines plus tard.

---

### **Attention**

Le registre sanitaire ne dispense pas de conserver les documents originaux lorsque la réglementation l'exige, notamment certaines ordonnances vétérinaires. Le portail facilite leur archivage, mais ne modifie pas les obligations légales de conservation.

---

### **Pour aller plus loin**

Le registre sanitaire constitue l'un des piliers d'**Apisphère**. À terme, il pourra dialoguer avec d'autres modules de la plateforme : campagnes sanitaires, observatoires, cartographie des ruchers, suivi des traitements, indicateurs techniques, tableaux de bord et outils d'aide à la décision. Cette interconnexion permettra d'offrir à chaque apiculteur une vision globale de son exploitation tout en renforçant la connaissance sanitaire du territoire.

---

## Schéma de fonctionnement du registre sanitaire



## Cas concret

Au printemps, **M. Durand** visite son rucher de Saint-Jeures.

Il constate une belle reprise de ponte sur l'ensemble des colonies, mais remarque également une infestation plus importante de varroas sur deux ruches.

De retour chez lui, il ouvre son registre sanitaire sur le portail du GDSA43.

En quelques minutes, il :

- sélectionne le rucher concerné ;
- crée une nouvelle visite ;
- note ses observations ;
- programme un traitement ;
- ajoute une photographie d'un cadre de couvain ;
- joint l'ordonnance vétérinaire correspondante.

Quelques mois plus tard, en préparant son traitement d'automne, il retrouve instantanément toutes les informations de cette visite.

Sans avoir à feuilleter plusieurs cahiers, il peut comparer la situation avec les années précédentes et adapter sa stratégie sanitaire.

---

**À retenir :** le registre sanitaire n'est pas une simple formalité administrative. C'est la mémoire technique de votre exploitation. En le tenant régulièrement, vous améliorez la traçabilité de vos interventions, facilitez le suivi sanitaire de vos colonies et vous disposez d'un outil précieux pour comprendre l'évolution de votre rucher au fil des saisons.

## CHAPITRE 10

### Le frelon asiatique

*« Face au frelon asiatique, aucun apiculteur ne peut agir seul. La surveillance, la prévention et la lutte reposent sur un réseau organisé où chaque observation contribue à protéger l'ensemble du territoire. »*

---

### Une nouvelle menace pour l'apiculture

Arrivé en France au début des années 2000, le **frelon asiatique à pattes jaunes** (*Vespa velutina*) s'est progressivement implanté sur une grande partie du territoire.

La Haute-Loire n'échappe pas à cette progression.

Chaque année, de nouveaux nids sont découverts et la pression exercée sur les ruchers augmente.

Les conséquences sont multiples :

- affaiblissement des colonies ;
- diminution des récoltes ;
- augmentation du stress des abeilles ;
- mortalité hivernale accrue ;
- découragement des apiculteurs.

Face à cette évolution, le GDSA43 a progressivement structuré une organisation départementale reposant sur la prévention, la surveillance et la coordination des acteurs.

---

### Comprendre les différents dispositifs

La lutte contre le frelon asiatique ne repose pas sur une seule action.

Elle s'appuie sur plusieurs dispositifs complémentaires.

On distingue notamment :

- l'observation de terrain ;
- les campagnes de piégeage des fondatrices ;
- les signalements de nids ;
- le réseau des référents communaux ;
- la destruction des nids ;
- la surveillance départementale ;
- l'observatoire statistique.

Le portail du GDSA43 rassemble progressivement ces différents outils au sein d'une même plateforme.

---

## Observer pour mieux agir

La première étape consiste toujours à observer.

Chaque apiculteur peut être amené à remarquer :

- un frelon en vol stationnaire devant une ruche ;
- une pression inhabituelle sur un rucher ;
- un nid dans un arbre ou un bâtiment ;
- une fondatrice au printemps.

Toutes ces observations présentent un intérêt.

Même lorsqu'elles ne nécessitent pas une intervention immédiate, elles permettent de mieux connaître la progression de l'espèce sur le territoire.

---

## Évaluer la pression sur un rucher

Tous les ruchers ne sont pas exposés de la même manière.

Le portail permet progressivement d'évaluer la **pression exercée par le frelon asiatique**.

Cette pression peut être appréciée à partir de différents critères :

- fréquence des observations ;
- nombre de frelons devant les ruches ;
- durée des attaques ;
- proximité de nids connus ;
- historique local.

Ces informations aident les apiculteurs à adapter leurs pratiques et permettent au GDSA43 de mieux cibler ses actions.

---

## Déclarer un nid

La découverte d'un nid constitue une information importante.

Le portail permet de préparer ou d'accompagner cette déclaration en recueillant notamment :

- la localisation ;
- des photographies ;
- la hauteur approximative ;
- le support (arbre, bâtiment, haie...) ;
- les conditions d'accès.

Selon les procédures en vigueur, cette déclaration est ensuite orientée vers les organismes compétents pour organiser la suite des opérations.

Le portail facilite ainsi les démarches tout en évitant les erreurs de transmission.



---

## Les campagnes de piégeage

Le piégeage des fondatrices fait l'objet de campagnes spécifiques organisées selon les orientations retenues par le GDSA43 et ses partenaires.

Ces campagnes reposent sur :

- des périodes définies ;
- des recommandations techniques ;
- un suivi des résultats.

Le portail permet aux participants :

- de s'inscrire ;
- de déclarer leurs captures ;
- de suivre les campagnes ;
- de consulter les résultats.

Ces informations alimentent ensuite l'observatoire départemental.

---

## Le rôle du GDSA43

Le GDSA43 assure une mission de coordination à l'échelle départementale.

Il intervient notamment pour :

- informer les apiculteurs ;
- organiser les campagnes ;
- animer le réseau des référents ;
- accompagner les collectivités ;
- recueillir les observations ;
- produire des statistiques ;
- diffuser les bonnes pratiques.

Le Groupement agit comme un véritable centre de ressources au service des acteurs du territoire.

---

## Le rôle du GDS AURA

À l'échelle régionale, le **GDS Auvergne-Rhône-Alpes (GDS AURA)** coordonne plusieurs actions.

Il participe notamment :

- à l'harmonisation des pratiques ;
- à l'accompagnement technique ;
- au suivi régional ;
- à la diffusion des recommandations ;

- aux échanges avec les partenaires institutionnels.

Le GDSA43 s'inscrit naturellement dans cette organisation régionale.

---

## Les référents communaux

L'un des piliers du dispositif départemental repose sur le réseau des **référents frelon asiatique**.

Ces bénévoles constituent les relais locaux du Groupement.

Leur rôle peut notamment consister à :

- informer les habitants ;
- accompagner les apiculteurs ;
- participer aux campagnes ;
- faciliter la circulation de l'information ;
- contribuer à la surveillance du territoire.

Grâce à ce maillage, le GDSA43 peut disposer d'une vision plus précise de la situation dans chaque secteur.

---

## Les campagnes départementales

Chaque année, plusieurs campagnes peuvent être organisées.

Par exemple :

- recensement des référents ;
- campagne de piégeage ;
- recueil des observations ;
- suivi des captures ;
- bilan de fin de saison.

Le portail accompagne chacune de ces opérations.

Les participants disposent d'un tableau de bord leur permettant de suivre facilement leur contribution.

---

## Les statistiques

L'ensemble des informations recueillies permet de produire des indicateurs utiles.

Par exemple :

- nombre de communes concernées ;
- évolution annuelle ;
- captures de fondatrices ;
- pression observée ;

- répartition géographique ;
- progression de l'espèce.

Ces statistiques permettent au Groupement de mieux orienter ses actions.

Elles contribuent également à informer les collectivités et les partenaires institutionnels.

---

## Les cartes interactives

La cartographie constitue l'un des outils les plus puissants du portail.

Elle permet notamment de visualiser :

- les communes participantes ;
- les référents ;
- les observations ;
- les campagnes ;
- les zones de pression ;
- les nids déclarés (selon les règles de diffusion applicables).

Ces cartes facilitent considérablement la compréhension de la situation départementale.

---

## Une intelligence territoriale

Pris individuellement, un signalement ou une capture apportent peu d'informations.

En les regroupant sur une carte et en les suivant dans le temps, le GDSA43 peut progressivement identifier :

- les secteurs les plus touchés ;
- les zones émergentes ;
- les périodes d'activité ;
- les tendances d'évolution.

Cette approche constitue l'un des fondements de l'Observatoire départemental.

---

## Le rôle d'Apisphère

Le portail du GDSA43 ne se limite pas à enregistrer des observations.

Grâce à la plateforme **Apisphère**, les informations peuvent être mises en relation avec :

- les campagnes ;
- les référents ;
- les communes ;
- les cartes ;
- les tableaux de bord ;

- les statistiques ;
- les observatoires sanitaires.

Cette organisation permet une vision cohérente de l'ensemble du dispositif départemental.

---

## Une mobilisation collective

La lutte contre le frelon asiatique ne repose pas uniquement sur les apiculteurs.

Elle mobilise également :

- les collectivités ;
- les référents ;
- les bénévoles ;
- les Techniciens Sanitaires Apicoles ;
- le GDSA43 ;
- le GDS AURA ;
- les partenaires institutionnels ;
- les citoyens.

Le portail favorise cette coopération en mettant à disposition des outils communs.

---

### **Bon à savoir**

Un simple signalement peut permettre de détecter un nouveau secteur colonisé. Même si vous n'êtes pas certain de votre observation, il est préférable de la transmettre. Les équipes du GDSA43 pourront ensuite l'analyser ou la faire vérifier.

---

### **Astuce**

Lorsque vous observez un frelon asiatique ou un nid, prenez plusieurs photographies sous différents angles et notez la localisation la plus précise possible (adresse, point remarquable ou coordonnées GPS si vous les connaissez). Ces informations faciliteront l'analyse et les éventuelles interventions.

---

### **Attention**

Ne tentez jamais de détruire vous-même un nid de frelons asiatiques. Les interventions doivent être réalisées par des personnes ou des entreprises compétentes, dans le respect des procédures en vigueur et des consignes de sécurité.

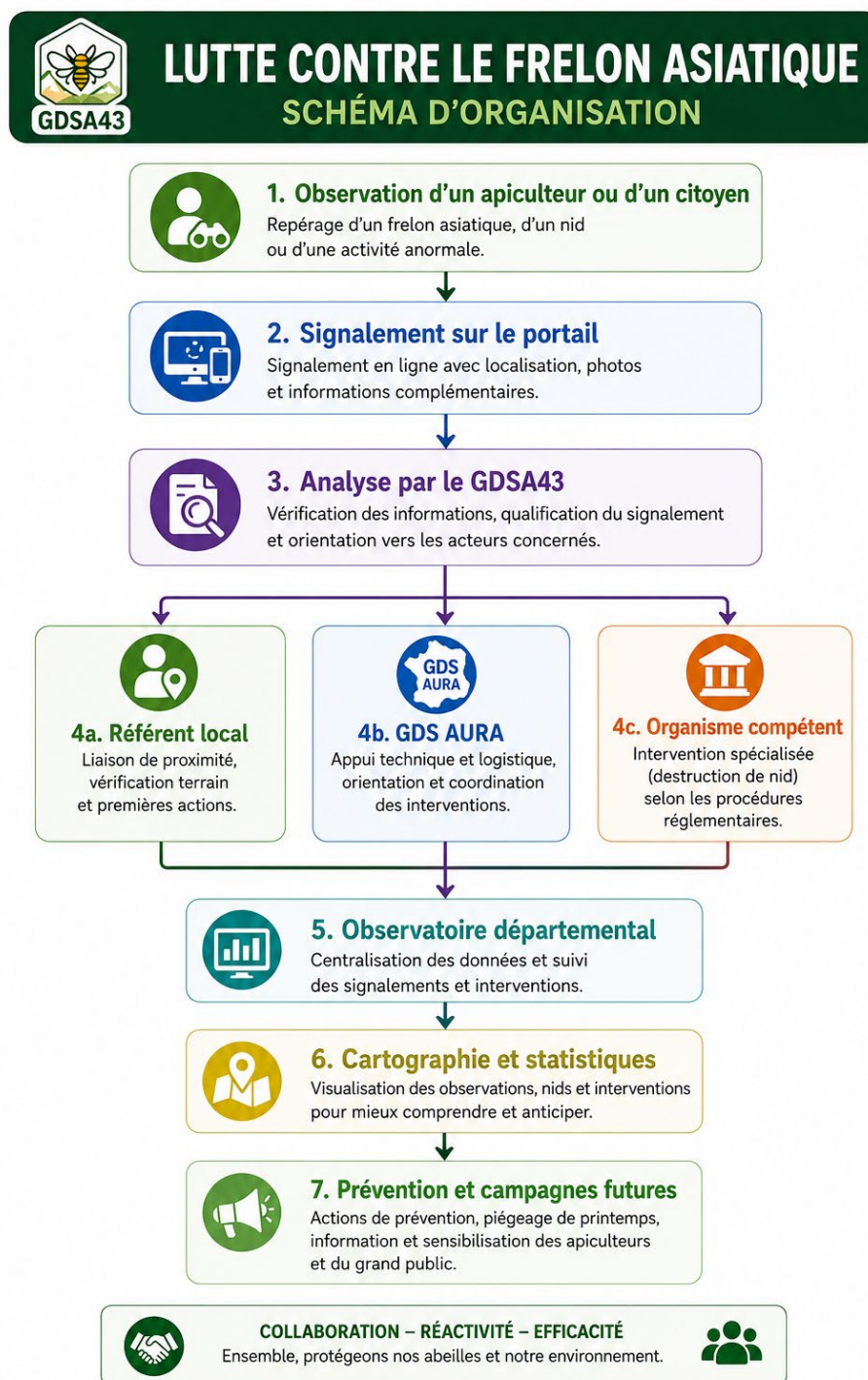
---

### **Pour aller plus loin**

Le module « Frelon asiatique » est l'un des plus complets d'**Apisphère**. Il associe campagnes de terrain, cartographie dynamique, observatoires, réseau de référents, statistiques et tableaux de bord décisionnels. À terme, il permettra au GDSA43 de disposer d'une véritable vision départementale de la pression exercée par le frelon asiatique et d'adapter ses actions de prévention et de coordination en fonction des réalités du terrain.

---

## Schéma : l'organisation départementale de la lutte contre le frelon asiatique



## Cas concret

Au mois de septembre, **M. Laurent**, apiculteur à Tence, remarque plusieurs frelons asiatiques en vol stationnaire devant son rucher. Quelques jours plus tard, un voisin lui signale la présence d'un nid dans un peuplier situé à proximité.

Depuis son smartphone, il ouvre le portail du GDSA43. Il localise précisément le nid, ajoute plusieurs photographies et complète le formulaire de signalement.

Le dossier est transmis aux personnes compétentes selon les procédures en vigueur. En parallèle, l'information enrichit l'Observatoire départemental. La carte de suivi est mise à jour et le secteur apparaît comme une zone de vigilance renforcée.

Cette observation, ajoutée à d'autres signalements voisins, permet au GDSA43 d'identifier une progression de l'espèce dans cette partie du département et d'adapter les campagnes de sensibilisation de l'année suivante.

---

**À retenir :** la lutte contre le frelon asiatique est avant tout une démarche collective. Chaque observation, chaque signalement et chaque campagne renforcent la connaissance du territoire. En mettant en relation les apiculteurs, les référents, les collectivités et les partenaires institutionnels, le portail du GDSA43 contribue à bâtir une véritable intelligence territoriale au service de la protection des abeilles.

## CHAPITRE 11

### L'observatoire sanitaire départemental

*« Une observation isolée raconte l'histoire d'un rucher. Des centaines d'observations réunies racontent l'histoire sanitaire d'un territoire. L'Observatoire sanitaire départemental transforme ces informations en connaissances utiles pour mieux protéger les abeilles. »*

---

### Comprendre avant d'agir

Chaque année, des milliers d'informations sont produites par les apiculteurs.

Une visite de rucher.

Un traitement.

Une mortalité.

Une capture de frelon asiatique.

Une suspicion de maladie.

Une déclaration de ruches.

Prises séparément, ces informations répondent à des besoins individuels.

Réunies, analysées et replacées dans leur contexte, elles permettent de mieux comprendre la réalité sanitaire du département.

C'est précisément la mission de **l'Observatoire sanitaire départemental**.

---

### Qu'est-ce qu'un observatoire sanitaire ?

Un observatoire n'est pas une base de données supplémentaire.

Il s'agit d'un outil d'analyse et d'aide à la décision.

Son rôle consiste à transformer des informations de terrain en connaissances utiles.

L'Observatoire du GDSA43 ne se contente donc pas de conserver des données.

Il cherche à répondre à des questions telles que :

- Les mortalités augmentent-elles cette année ?
- Dans quels secteurs observe-t-on davantage de frelon asiatique ?
- Les traitements contre Varroa évoluent-ils ?
- Certaines maladies apparaissent-elles plus fréquemment ?
- Quelles communes nécessitent une attention particulière ?

Ces analyses permettent d'adapter les actions du Groupement aux réalités du terrain.

---



## Pourquoi recueillir des données ?

Le portail ne collecte jamais des informations par simple curiosité.

Chaque donnée répond à un objectif précis.

Par exemple :

- améliorer la connaissance sanitaire ;
- détecter rapidement une anomalie ;
- accompagner les apiculteurs ;
- orienter les campagnes sanitaires ;
- produire des bilans fiables ;
- préparer les décisions du Conseil d'administration ;
- informer les partenaires institutionnels.

Les informations recueillies servent avant tout l'intérêt collectif.

---

## Quelles informations sont utilisées ?

Selon les modules utilisés par les adhérents, l'Observatoire peut s'appuyer sur des données telles que :

- les déclarations sanitaires ;
- les signalements ;
- les observations de terrain ;
- les visites des TSA ;
- les campagnes de piégeage ;
- les déclarations de frelon asiatique ;
- les registres sanitaires ;
- les statistiques anonymisées de fréquentation du portail.

Toutes ces informations ne poursuivent pas les mêmes objectifs et ne sont pas exploitées de la même manière.

---

## Comment les données sont-elles utilisées ?

Les informations recueillies sont analysées afin de produire des indicateurs utiles.

Par exemple :

- évolution annuelle ;
- répartition géographique ;
- tendances saisonnières ;
- comparaisons entre secteurs ;
- suivi de certaines campagnes ;

- indicateurs sanitaires.

Ces analyses permettent de mieux comprendre les phénomènes observés.

Elles ne remplacent jamais l'expertise des techniciens ou des apiculteurs, mais viennent l'éclairer.

---

## Une cartographie vivante du territoire

L'une des grandes forces de l'Observatoire réside dans sa composante cartographique.

Grâce aux cartes interactives, il devient possible de visualiser :

- les communes concernées ;
- les ruchers suivis (selon les droits d'accès) ;
- les zones de pression du frelon asiatique ;
- les campagnes sanitaires ;
- les signalements ;
- les observations de terrain ;
- les secteurs nécessitant une vigilance renforcée.

Une représentation géographique permet souvent de faire apparaître des tendances qui seraient difficiles à percevoir dans une simple liste de données.

---

## Produire des statistiques utiles

Les statistiques ne constituent pas une finalité.

Elles sont un outil d'aide à la compréhension.

L'Observatoire peut notamment produire :

- le nombre de signalements ;
- les périodes les plus sensibles ;
- l'évolution des mortalités ;
- la répartition des visites TSA ;
- le nombre de colonies concernées par certaines problématiques ;
- la participation aux campagnes.

Ces indicateurs permettent d'objectiver les situations et d'accompagner les décisions.

---

## Une veille sanitaire permanente

L'Observatoire contribue à assurer une veille sanitaire à l'échelle départementale.

Son objectif est de détecter le plus tôt possible certains phénomènes :

- apparition d'une maladie ;
- augmentation inhabituelle des mortalités ;

- progression du frelon asiatique ;
- multiplication des intoxications présumées ;
- évolution de certains parasites.

Cette surveillance permet au GDSA43 d'agir plus rapidement lorsqu'une situation le nécessite.

---

## Une aide à la décision

Les données produites par l'Observatoire permettent notamment d'aider le Conseil d'administration et les responsables sanitaires à répondre à des questions telles que :

- Où organiser une nouvelle conférence ?
- Quelles communes accompagner en priorité ?
- Faut-il renforcer une campagne ?
- Quels secteurs mobiliser davantage ?
- Où développer le réseau des référents ?
- Quels thèmes privilégier dans les prochaines formations ?

Ainsi, les décisions reposent davantage sur des observations objectives que sur de simples impressions.

---

## Une connaissance partagée

L'Observatoire ne bénéficie pas uniquement au GDSA43.

Ses analyses peuvent également être utiles :

- aux apiculteurs ;
- aux TSA ;
- aux collectivités ;
- au GDS AURA ;
- aux partenaires scientifiques ;
- aux autorités sanitaires.

Naturellement, ces échanges s'effectuent dans le respect des règles applicables et des niveaux d'autorisation de chacun.

---

## La protection des données

La confiance des apiculteurs est essentielle.

Le GDSA43 veille donc à ce que les données recueillies soient utilisées de manière responsable.

Le portail applique notamment les principes suivants :

- collecte limitée aux informations utiles ;
- accès réservé aux personnes habilitées ;

- protection des données personnelles ;
- respect des obligations réglementaires ;
- traçabilité des accès lorsque cela est nécessaire.

Lorsque des statistiques sont publiées, elles sont présentées de manière à ne pas identifier individuellement les exploitations concernées.

---

## Une plateforme évolutive

L'Observatoire sanitaire évoluera progressivement avec Apisphère.

De nouveaux indicateurs pourront être développés :

- évolution des maladies ;
- pression parasitaire ;
- efficacité des campagnes ;
- dynamique des populations de frelon asiatique ;
- cartographie des risques ;
- tableaux de bord décisionnels.

Cette évolution accompagnera les besoins futurs du GDSA43.

---

## Une intelligence sanitaire territoriale

L'ambition de l'Observatoire dépasse la simple production de statistiques.

Son objectif est de construire une véritable **intelligence sanitaire territoriale**.

Autrement dit :

transformer les observations individuelles en connaissances collectives.

Cette intelligence permet :

- d'anticiper plutôt que subir ;
- de prévenir plutôt que réparer ;
- de coordonner plutôt que réagir isolément.

Elle constitue l'une des principales valeurs ajoutées du portail numérique.

---

## Une démarche au service des apiculteurs

Toutes les informations recueillies par le portail poursuivent un même objectif :

améliorer durablement la santé des abeilles.

L'Observatoire n'existe pas pour contrôler les apiculteurs.

Il existe pour mieux les accompagner.

Plus les observations sont nombreuses et de qualité, plus les analyses deviennent pertinentes.

Chaque apiculteur contribue ainsi, à son échelle, à une meilleure connaissance sanitaire de la Haute-Loire.

---

### **Bon à savoir**

Les informations issues de l'Observatoire permettent d'identifier des tendances générales, mais elles ne remplacent jamais l'observation de terrain ni le diagnostic réalisé par un professionnel. Elles constituent un outil complémentaire d'aide à la décision.

---

### **Astuce**

En renseignant régulièrement votre registre sanitaire et en effectuant vos signalements lorsque cela est nécessaire, vous améliorez non seulement le suivi de votre propre rucher, mais vous contribuez également à la connaissance sanitaire de l'ensemble du département.

---

### **Attention**

Les données personnelles et les informations relatives aux exploitations apicoles sont protégées. Le GDSA43 ne diffuse pas d'informations nominatives dans ses cartes ou ses statistiques publiques. Les niveaux d'accès sont définis en fonction des missions de chacun et dans le respect de la réglementation.

---

### **Pour aller plus loin**

L'Observatoire sanitaire départemental constitue l'un des piliers d'**Apisphère**. À terme, il intégrera les données issues du registre sanitaire d'élevage, des campagnes sanitaires, des signalements, du réseau des référents, des observations sur le frelon asiatique et des outils cartographiques. Cette approche permettra de disposer d'une vision globale, cohérente et dynamique de l'état sanitaire de l'apiculture en Haute-Loire, tout en aidant le GDSA43 à anticiper les enjeux de demain.

---

## Schéma : le fonctionnement de l'Observatoire sanitaire



## Cas concret

Au cours d'une même saison, plusieurs apiculteurs de différentes communes signalent une augmentation inhabituelle des mortalités printanières. Individuellement, ces observations pourraient sembler isolées.

Grâce à l'Observatoire sanitaire, le GDSA43 met en évidence que ces signalements concernent principalement un même secteur géographique et qu'ils coïncident avec une forte pression du frelon asiatique ainsi qu'avec des conditions météorologiques particulièrement défavorables.

Cette analyse conduit le Conseil d'administration à organiser rapidement une réunion d'information locale, à renforcer les actions de surveillance et à mobiliser les TSA sur le secteur concerné.

Sans cette vision d'ensemble, ces événements seraient probablement restés perçus comme des situations indépendantes.

---

**À retenir :** l'Observatoire sanitaire départemental est bien plus qu'un outil statistique. Il transforme les observations des apiculteurs en une connaissance collective au service de la prévention, de la coordination et de la décision. En partageant leurs données de manière sécurisée, les apiculteurs participent activement à une démarche collective visant à mieux protéger les abeilles et à renforcer la résilience sanitaire de l'apiculture en Haute-Loire.



## CHAPITRE 12

### Les outils du quotidien

*« Un portail utile n'est pas seulement celui que l'on consulte lors d'une urgence ou d'une campagne sanitaire. C'est aussi celui qui simplifie les démarches ordinaires, rassemble les informations utiles et accompagne l'apiculteur tout au long de l'année. »*

---

### Un espace pratique au service des adhérents

Le portail du GDSA43 ne se limite pas aux commandes sanitaires, aux signalements ou au registre d'élevage.

Il rassemble également plusieurs outils destinés à faciliter la vie quotidienne des adhérents.

Ces services permettent notamment :

- de retrouver une échéance ;
- de consulter un document ;
- de préparer une déclaration ;
- de suivre les actualités du Groupement ;
- de rechercher une information technique ;
- d'identifier un interlocuteur ;
- de contacter rapidement la bonne personne.

L'objectif est simple : éviter la dispersion des informations et proposer un point d'entrée unique pour les principales démarches apicoles.

---

### La déclaration annuelle des ruches

Tout détenteur de colonies d'abeilles doit effectuer chaque année une déclaration de ses ruches pendant la période réglementaire prévue à cet effet.

Cette déclaration permet notamment de renseigner :

- le nombre de colonies détenues ;
- les communes d'implantation ;
- les emplacements de ruchers ;
- l'évolution éventuelle du cheptel.

Le portail du GDSA43 peut accompagner cette démarche en rappelant les principales échéances et en permettant à l'adhérent de vérifier les informations déjà enregistrées dans son espace personnel.

Il peut notamment faciliter :

- la mise à jour du nombre de ruches ;
- la vérification des ruchers connus ;
- la préparation des informations nécessaires ;
- la conservation du récépissé de déclaration.

La déclaration réglementaire reste toutefois effectuée auprès du service officiel compétent. Le portail du GDSA43 constitue un outil d'accompagnement et de conservation, mais ne se substitue pas nécessairement à la procédure administrative nationale.

---

## Vérifier son cheptel

Le nombre de ruches constitue une donnée importante dans plusieurs fonctionnalités du portail.

Il peut intervenir dans :

- l'adhésion ;
- le calcul de certaines cotisations ;
- la préparation des campagnes sanitaires ;
- les statistiques générales du Groupement ;
- le registre sanitaire ;
- la déclaration annuelle des ruches.

Il est donc recommandé de vérifier régulièrement que le cheptel indiqué dans votre espace personnel correspond bien à votre situation réelle.

Une confirmation annuelle peut être demandée afin d'éviter l'utilisation d'une donnée ancienne ou devenue inexacte.

---

## Les rappels

Le portail peut vous adresser des rappels pour certaines démarches importantes.

Ces rappels peuvent concerner :

- le renouvellement de l'adhésion ;
- la confirmation annuelle du nombre de ruches ;
- l'ouverture d'une campagne sanitaire ;
- la clôture prochaine des précommandes ;
- une date de distribution ;
- une déclaration réglementaire ;
- une visite programmée ;
- un document manquant.

Selon les services activés, ces rappels peuvent apparaître :

- dans votre tableau de bord ;
- par courrier électronique ;
- dans une notification ;
- dans la lettre d'information.

Ils permettent de limiter les oublis et de mieux anticiper les échéances.

---

## Des rappels, mais pas une surveillance

Le rôle des rappels est d'aider l'adhérent à s'organiser.

Ils ne constituent ni un contrôle permanent ni une sanction.

Une notification indique simplement qu'une action peut être nécessaire.

Il appartient ensuite à chacun de vérifier sa situation et d'effectuer la démarche correspondante.

---

## L'agenda du GDSA43

L'agenda rassemble les principaux rendez-vous organisés ou relayés par le Groupement.

Vous pouvez notamment y retrouver :

- les distributions sanitaires ;
- les réunions d'information ;
- les formations ;
- les conférences ;
- les assemblées générales ;
- les activités du rucher-école ;
- les campagnes départementales ;
- les échéances administratives.

Chaque événement peut comporter :

- une date ;
- des horaires ;
- une adresse ;
- une description ;
- les conditions d'inscription ;
- un document associé ;
- un lien vers une page dédiée.

L'agenda permet ainsi de disposer d'une vision claire des activités proposées tout au long de l'année.

---

## S'inscrire à un événement

Lorsque l'inscription en ligne est proposée, le portail permet de réserver directement sa participation.

Selon l'événement, il peut être demandé de renseigner :

- le nombre de participants ;
- une adresse électronique ;
- une commune ;

- un niveau d'expérience ;
- une préférence de date ;
- des besoins particuliers.

Une confirmation peut ensuite être adressée par courrier électronique.

L'événement reste également visible dans votre espace personnel.

---

## Les téléchargements

Le portail met à disposition différents documents utiles.

Il peut s'agir notamment :

- de guides pratiques ;
- de fiches sanitaires ;
- de formulaires ;
- de comptes rendus ;
- de convocations ;
- de récépissés ;
- de factures ;
- d'ordonnances ;
- de documents liés aux campagnes ;
- de supports de formation.

Les documents personnels sont accessibles uniquement depuis l'espace sécurisé de l'adhérent.

Les documents généraux peuvent être consultés depuis la partie publique ou documentaire du portail.

---

## Retrouver ses factures

Les factures et justificatifs ne doivent pas être confondus avec de simples produits téléchargeables.

Ils peuvent être classés dans un espace spécifique afin d'être plus faciles à retrouver.

L'adhérent peut ainsi consulter :

- les factures d'adhésion ;
- les factures de commandes sanitaires ;
- les justificatifs de paiement ;
- les documents liés à une campagne ;
- les avoirs éventuels.

Le classement par année et par type de document permet d'éviter les recherches inutiles.

---

## La newsletter

La newsletter permet de recevoir régulièrement les informations du GDSA43.

Elle peut notamment présenter :

- les actualités sanitaires ;
- les campagnes en cours ;
- les dates importantes ;
- les activités du rucher-école ;
- les formations ;
- les alertes ;
- les informations sur le frelon asiatique ;
- les nouvelles publications documentaires.

L'inscription peut être proposée :

- lors de la création du compte ;
- depuis l'espace personnel ;
- depuis la page d'accueil ;
- à l'occasion d'un formulaire.

Chaque adhérent peut gérer ses préférences de réception.

---

## Des informations mieux ciblées

Le portail peut progressivement permettre à chacun de sélectionner les sujets qui l'intéressent.

Par exemple :

- alertes sanitaires ;
- visites TSA ;
- Varroa ;
- maladies du couvain ;
- frelon asiatique ;
- élevage et sélection des reines ;
- formations ;
- rucher-école ;
- vie du Groupement.

Cette organisation permet d'éviter l'envoi d'informations sans rapport avec les attentes du destinataire.

Elle améliore également la lisibilité des communications.

---

## La recherche documentaire

Le portail rassemble progressivement une documentation importante.

Pour retrouver rapidement une information, un moteur de recherche permet d'interroger :

- les guides ;
- les fiches pratiques ;
- les articles ;
- les comptes rendus ;
- les documents réglementaires ;
- les supports de formation ;
- les questions fréquentes.

Une recherche peut être effectuée à partir de quelques mots-clés.

Par exemple :

- Varroa ;
- déclaration de ruches ;
- ordonnance ;
- frelon asiatique ;
- mortalité ;
- nourrissage ;
- traitement d'hiver.

Le moteur propose ensuite les contenus les plus proches de votre demande.

---

## Une bibliothèque documentaire

Au fil du temps, cette documentation constitue une véritable bibliothèque apicole départementale.

Elle peut regrouper :

- des ressources produites par le GDSA43 ;
- des documents du GDS AURA ;
- des références réglementaires ;
- des supports vétérinaires ;
- des fiches techniques ;
- des publications institutionnelles.

Chaque document peut comporter :

- un titre ;
- une date ;
- un auteur ;
- une catégorie ;
- un résumé ;
- un niveau de diffusion ;
- une version.

Cette organisation facilite l'accès à une information fiable et actualisée.

---

## L'annuaire

L'annuaire permet d'identifier les principaux interlocuteurs du Groupement.

Selon les droits d'accès, il peut présenter :

- les membres du Conseil d'administration ;
- les responsables de secteurs ;
- les TSA ;
- les référents frelon asiatique ;
- les responsables de campagnes ;
- les partenaires ;
- les structures utiles.

Pour chaque contact, l'annuaire peut indiquer :

- le nom ;
- la fonction ;
- le secteur d'intervention ;
- la commune ;
- les coordonnées autorisées ;
- les domaines de compétence.

La diffusion de ces informations reste naturellement limitée aux données que les personnes concernées ont accepté de rendre accessibles.

---

## Trouver le bon interlocuteur

L'un des intérêts majeurs de l'annuaire est d'éviter les demandes adressées au mauvais service.

Par exemple :

- une question sur l'adhésion peut être orientée vers le secrétariat ;
- une question sanitaire vers un TSA ;
- une question sur une distribution vers le responsable de campagne ;
- une observation de frelon vers le référent concerné ;
- une difficulté technique vers l'assistance du portail.

Le portail peut ainsi proposer un contact adapté selon la nature de la demande.

---

## Les formulaires de contact

Plusieurs formulaires peuvent être proposés selon les besoins.

Par exemple :

- contact général ;
- assistance technique ;
- question sanitaire ;
- demande de visite ;
- problème de commande ;
- demande documentaire ;
- proposition de partenariat.

Chaque formulaire demande uniquement les informations utiles au traitement de la demande.

Il peut notamment comporter :

- l'identité du demandeur ;
- son numéro d'adhérent ;
- l'objet de la demande ;
- un message ;
- une pièce jointe ;
- une préférence de réponse.

---

## Suivre une demande

Lorsqu'une demande est enregistrée depuis l'espace personnel, elle peut apparaître dans l'historique de l'adhérent.

Celui-ci peut alors retrouver :

- la date d'envoi ;
- le sujet ;
- le service destinataire ;
- le statut de traitement ;
- la réponse éventuelle.

Cette organisation évite la perte de messages et facilite le suivi des échanges.

---

## Un portail centralisé

Sans outil centralisé, les informations peuvent être dispersées entre :

- des courriers électroniques ;
- des documents imprimés ;
- plusieurs sites internet ;
- des messages téléphoniques ;
- des fichiers personnels ;
- des réseaux sociaux.



Le portail vise au contraire à regrouper les informations essentielles dans un environnement unique.

L'adhérent dispose ainsi d'un point de référence stable pour ses démarches et ses recherches.

---

## Des outils accessibles sur ordinateur et smartphone

Les fonctionnalités du quotidien ont été pensées pour pouvoir être utilisées depuis différents appareils.

Vous pouvez notamment consulter :

- une date de distribution depuis votre téléphone ;
- une facture depuis votre ordinateur ;
- un contact depuis une tablette ;
- une fiche sanitaire directement au rucher.

L'interface s'adapte progressivement aux différents formats d'écran.

Cette souplesse permet d'utiliser le portail aussi bien à domicile que sur le terrain.

---

## Une information toujours à vérifier

Le portail cherche à fournir une information fiable et actualisée.

Toutefois, certains documents ou certaines coordonnées peuvent évoluer.

Il est donc important de tenir compte :

- de la date de publication ;
- du numéro de version ;
- des éventuelles mentions de mise à jour ;
- des consignes affichées dans les campagnes en cours.

En cas de doute, l'annuaire et les formulaires de contact permettent d'obtenir une confirmation.

---

### **Bon à savoir**

Votre espace personnel rassemble vos principaux documents, échéances et informations. Pensez à le consulter régulièrement, notamment avant les périodes de déclaration, les campagnes sanitaires et les distributions.

---

### **Astuce**

Ajoutez le portail du GDSA43 aux favoris de votre navigateur ou installez son raccourci sur l'écran d'accueil de votre smartphone. Vous pourrez ainsi accéder rapidement à l'agenda, à votre carte d'adhérent, à vos documents et aux formulaires utiles.

---

### **Attention**

Les rappels du portail constituent une aide à l'organisation. Ils ne dispensent pas chaque apiculteur de connaître ses obligations réglementaires et de vérifier que ses démarches ont bien été réalisées auprès des services compétents.

---

### **Pour aller plus loin**

Les outils du quotidien constituent la porte d'entrée la plus visible d'**Apisphère**. Agenda, documents, annuaire, rappels, formulaires et communications sont progressivement reliés aux autres modules de la plateforme. Cette interconnexion permettra de proposer à chaque adhérent un espace réellement personnalisé, affichant les informations, échéances et services correspondant à sa situation.

---

## Schéma : les outils du quotidien



## Cas concret

Au début du mois de septembre, **Mme Roche**, adhérente du GDSA43, se connecte à son espace personnel.

Son tableau de bord lui indique plusieurs informations :

- l'ouverture prochaine de la période annuelle de déclaration des ruches ;
- une conférence consacrée à l'hivernage ;
- la disponibilité d'une nouvelle fiche technique sur le traitement Varroa ;
- une facture récente à télécharger.

Elle vérifie le nombre de colonies enregistré dans son profil, ajoute la conférence à son agenda et télécharge la fiche technique.

Quelques jours plus tard, elle cherche le contact du TSA intervenant dans son secteur. L'annuaire lui permet de retrouver rapidement l'interlocuteur concerné et d'envoyer une demande depuis le formulaire prévu à cet effet.

En quelques minutes, elle a réalisé plusieurs démarches qui auraient auparavant nécessité plusieurs courriels, recherches et appels téléphoniques.

---

**À retenir :** les outils du quotidien donnent au portail toute son utilité pratique. En regroupant les rappels, l'agenda, les documents, la newsletter, la recherche documentaire, l'annuaire et les contacts, le GDSA43 offre à ses adhérents un espace unique pour s'informer, s'organiser et accomplir plus facilement leurs principales démarches.

## CHAPITRE 13

### Les campagnes départementales

*« Une campagne départementale transforme une préoccupation commune en action organisée. Elle permet de mobiliser les apiculteurs, de coordonner les acteurs et de produire des résultats utiles à l'ensemble du territoire. »*

---

### Agir collectivement à l'échelle du département

Certaines actions apicoles ne peuvent pas être conduites efficacement de manière isolée.

La lutte contre Varroa, la surveillance des maladies du couvain, le suivi du frelon asiatique, la formation des apiculteurs ou encore l'élevage de reines nécessitent une organisation collective.

Le GDSA43 met donc en place des **campagnes départementales**.

Une campagne correspond à une action structurée, limitée dans le temps, poursuivant un objectif précis et mobilisant différents acteurs.

Elle peut concerner :

- une problématique sanitaire ;
- une opération de surveillance ;
- une campagne de traitement ;
- une action de formation ;
- un projet d'élevage ;
- une activité du rucher-école ;
- une conférence départementale.

Le portail permet de présenter, organiser, suivre et archiver ces campagnes.

---

### Qu'est-ce qu'une campagne ?

Une campagne départementale comporte généralement plusieurs éléments :

- un objectif ;
- une période ;
- un public concerné ;
- des responsables ;
- des étapes ;
- des documents ;
- des inscriptions ou déclarations ;
- des résultats.

Par exemple, une campagne Varroa peut prévoir :

1. une information préalable ;
2. une période de précommande ;
3. la distribution des traitements ;
4. des recommandations d'utilisation ;
5. un suivi des pratiques ;
6. un bilan de campagne.

Le portail rassemble toutes ces étapes dans un environnement cohérent.

---

## Pourquoi organiser des campagnes ?

Les campagnes permettent au GDSA43 :

- de coordonner les actions ;
- d'harmoniser les pratiques ;
- de diffuser des recommandations fiables ;
- de mobiliser les adhérents ;
- de suivre la participation ;
- de mesurer les résultats ;
- de conserver un historique.

Elles évitent que chaque action soit organisée séparément, sans continuité ni vision d'ensemble.

---

## Le cycle d'une campagne

Une campagne suit généralement plusieurs phases.

Elle commence par une préparation.

Les objectifs sont définis, les acteurs identifiés et les documents préparés.

Vient ensuite la phase d'ouverture, pendant laquelle les participants peuvent s'inscrire, commander, déclarer ou contribuer.

La campagne se poursuit par une phase opérationnelle : distribution, visites, observations, formation ou collecte de résultats.

Enfin, elle se termine par un bilan et un archivage.

---

## Les campagnes Varroa

Varroa constitue l'une des principales préoccupations sanitaires des apiculteurs.

Les campagnes consacrées à ce parasite peuvent associer plusieurs actions :

- information sur les stratégies de lutte ;

- précommandes de médicaments vétérinaires ;
- distribution des traitements ;
- recommandations sur les périodes d'application ;
- suivi des comptages ;
- sensibilisation à la résistance ;
- diffusion de fiches pratiques.

Le portail permet de présenter la campagne en cours et de réunir les principales informations utiles.

L'adhérent peut notamment y retrouver :

- les dates ;
- les produits proposés ;
- les consignes ;
- les documents sanitaires ;
- les lieux de distribution ;
- les ressources techniques.

---

## Une stratégie, pas seulement un produit

Une campagne Varroa ne doit pas être réduite à une commande de médicaments.

Elle s'inscrit dans une stratégie sanitaire plus large.

Cette stratégie peut intégrer :

- l'évaluation de l'infestation ;
- le choix du traitement ;
- le respect des périodes d'utilisation ;
- l'alternance raisonnée des substances ;
- le contrôle de l'efficacité ;
- les interventions hivernales ;
- les méthodes biotechniques.

Le portail peut ainsi accompagner l'apiculteur avant, pendant et après le traitement.

---

## Les campagnes consacrées aux loques

Les maladies du couvain, et notamment les loques, nécessitent une vigilance particulière.

Les campagnes départementales peuvent porter sur :

- la reconnaissance des symptômes ;
- la conduite à tenir en cas de suspicion ;
- la biosécurité ;
- la désinfection du matériel ;
- les visites sanitaires ;

- la diffusion de supports techniques ;
- l'organisation de formations.

Ces campagnes ne cherchent pas à inquiéter les apiculteurs.

Elles ont au contraire pour objectif de favoriser la détection précoce et d'éviter la propagation des maladies.

---

## Reconnaître et signaler

Une campagne consacrée aux loques peut proposer :

- des photographies comparatives ;
- des fiches d'observation ;
- des rappels réglementaires ;
- un accès direct au formulaire de signalement ;
- les coordonnées des TSA ;
- des vidéos ou supports pédagogiques.

L'apiculteur peut ainsi mieux distinguer une anomalie banale d'une situation nécessitant un avis.

---

## Les campagnes relatives au frelon asiatique

Le frelon asiatique fait l'objet de plusieurs campagnes distinctes selon les périodes de l'année.

Il peut s'agir notamment :

- du recensement des référents ;
- du suivi des fondatrices ;
- des campagnes de piégeage ;
- de la déclaration des captures ;
- de l'observation de la pression sur les ruchers ;
- de la sensibilisation des collectivités ;
- du bilan annuel.

Le portail permet d'organiser ces différentes opérations sans les confondre.

Chaque campagne dispose de ses propres objectifs, formulaires, dates et indicateurs.

---

## Des dispositifs complémentaires

La campagne de piégeage des fondatrices ne doit pas être confondue avec la déclaration officielle des nids.

De même, l'observation de la pression sur un rucher n'a pas la même finalité qu'un signalement destiné à organiser une destruction.

Le portail distingue ces démarches afin d'orienter correctement chaque utilisateur.



Cette clarification est essentielle pour garantir la qualité des informations recueillies.

---

## Les plans sanitaires

Certaines campagnes s'inscrivent dans des plans sanitaires plus larges.

Un plan sanitaire peut réunir :

- des actions de prévention ;
- des traitements ;
- des visites ;
- des formations ;
- des suivis ;
- des documents réglementaires ;
- des indicateurs de résultat.

Il peut concerner une maladie, un parasite ou une problématique émergente.

Le portail permet de relier ces différentes actions dans un même parcours.

---

## Le Plan sanitaire d'élevage

Le Plan sanitaire d'élevage, lorsqu'il s'applique, organise un ensemble de mesures de prévention et de suivi définies avec les responsables compétents.

Il peut notamment comprendre :

- des visites sanitaires ;
- des recommandations ;
- l'utilisation encadrée de médicaments ;
- la conservation des ordonnances ;
- le suivi des interventions ;
- l'information des adhérents.

Le portail facilite l'accès aux documents, aux échéances et aux historiques correspondants.

---

## Les campagnes du rucher-école

Le rucher-école occupe une place importante dans la transmission des savoirs.

Ses activités peuvent être organisées sous forme de campagnes saisonnières.

Par exemple :

- découverte de l'apiculture ;
- visites de printemps ;
- conduite des colonies ;
- prévention de l'essaimage ;

- pose des hausses ;
- récolte ;
- préparation de l'hivernage ;
- lutte contre Varroa.

Le portail permet d'annoncer les séances, de gérer les inscriptions et de diffuser les supports pédagogiques.

---

## Un parcours pédagogique annuel

Les activités du rucher-école peuvent être organisées comme un véritable parcours.

Chaque séance correspond à une étape de la saison apicole.

Le participant peut retrouver :

- le programme ;
- les dates ;
- les objectifs ;
- le matériel nécessaire ;
- les documents remis ;
- les comptes rendus ;
- les photographies.

Cette continuité renforce l'efficacité pédagogique du rucher-école.

---

## Les campagnes d'élevage

L'élevage et la sélection des reines peuvent également faire l'objet de campagnes spécifiques.

Ces campagnes peuvent concerner :

- l'initiation à l'élevage ;
- le greffage ;
- l'utilisation d'un Cupularve ;
- la constitution de nuclei ;
- le suivi des fécondations ;
- la sélection hygiénique ;
- les tests de comportement ;
- le renouvellement des reines.

Le portail permet d'organiser les participants, les dates, les lots et les résultats.

---

## Une démarche collective de sélection

L'élevage ne consiste pas uniquement à produire des reines.

Il peut également s'inscrire dans une démarche de sélection départementale.

Les critères observés peuvent notamment porter sur :

- la douceur ;
- la tenue au cadre ;
- la production ;
- l'essaimage ;
- l'hygiène ;
- la résistance aux maladies ;
- la tolérance à Varroa ;
- l'adaptation au territoire.

Les campagnes permettent de partager les méthodes et de comparer les observations.

---

## Les formations

Le GDSA43 peut organiser de nombreuses formations.

Elles peuvent notamment porter sur :

- le sanitaire ;
- Varroa ;
- les maladies du couvain ;
- le frelon asiatique ;
- la réglementation ;
- l'élevage de reines ;
- la biosécurité ;
- le registre sanitaire ;
- l'utilisation du portail.

Chaque formation peut disposer de sa propre page de campagne.

L'adhérent peut y trouver :

- les objectifs ;
  - le programme ;
  - les intervenants ;
  - les prérequis ;
  - le nombre de places ;
  - les modalités d'inscription ;
  - les documents préparatoires.
-

## Suivre sa participation

Lorsqu'une formation est gérée dans le portail, l'adhérent peut retrouver dans son espace personnel :

- son inscription ;
- la confirmation ;
- les horaires ;
- le lieu ;
- les documents ;
- une attestation éventuelle ;
- les ressources diffusées après la séance.

Cette organisation simplifie le suivi administratif.

---

## Les conférences

Les conférences permettent d'aborder des sujets plus larges ou d'actualité.

Elles peuvent réunir :

- des vétérinaires ;
- des chercheurs ;
- des techniciens ;
- des apiculteurs expérimentés ;
- des responsables institutionnels ;
- des partenaires.

Les thèmes peuvent concerner :

- la santé des abeilles ;
- les changements climatiques ;
- la sélection ;
- les pollinisateurs ;
- les pratiques agricoles ;
- la réglementation ;
- l'évolution du frelon asiatique.

Le portail permet d'en assurer la présentation, l'inscription et l'archivage documentaire.

---

## Des campagnes ouvertes à différents publics

Toutes les campagnes ne s'adressent pas aux mêmes personnes.

Certaines sont réservées aux adhérents.

D'autres concernent :

- les TSA ;
- les référents frelon ;
- les membres du Conseil d'administration ;
- les collectivités ;
- les partenaires ;
- le grand public.

Le portail adapte l'accès aux formulaires, aux documents et aux résultats selon le rôle de chacun.

---

## S'inscrire à une campagne

Lorsqu'une campagne est ouverte, l'adhérent peut généralement y accéder depuis :

- son tableau de bord ;
- l'agenda ;
- la newsletter ;
- une notification ;
- une page dédiée.

Il lui suffit ensuite de consulter les conditions et de suivre les étapes proposées.

Selon la campagne, il pourra être demandé :

- de s'inscrire ;
  - de renseigner un formulaire ;
  - de choisir une date ;
  - de commander un produit ;
  - de déclarer des résultats ;
  - de joindre un document.
- 

## Suivre une campagne

Une campagne peut comporter plusieurs statuts.

Par exemple :

- à venir ;
- ouverte ;
- en cours ;
- clôturée ;

- en cours d'analyse ;
- archivée.

Ces indications permettent de comprendre immédiatement si une action est encore possible.

L'espace personnel peut également afficher :

- les démarches déjà réalisées ;
- les actions restantes ;
- les documents disponibles ;
- les résultats publiés.

---

## Les résultats

Lorsqu'une campagne est terminée, le GDSA43 peut publier un bilan.

Ce bilan peut présenter :

- le nombre de participants ;
- les communes représentées ;
- les résultats observés ;
- les difficultés rencontrées ;
- les enseignements ;
- les suites proposées.

Ces restitutions donnent du sens à la participation des adhérents.

Elles montrent concrètement comment les contributions individuelles alimentent l'action collective.

---

## Les archives des campagnes

Les campagnes terminées ne disparaissent pas.

Elles sont archivées.

L'adhérent peut ainsi retrouver :

- les campagnes auxquelles il a participé ;
- les inscriptions ;
- les commandes ;
- les documents ;
- les attestations ;
- les résultats ;
- les bilans.

Le GDSA43 conserve également une mémoire utile pour préparer les campagnes suivantes.

---

## Mesurer pour progresser

Chaque campagne permet de produire des indicateurs.

Selon les cas, il peut s'agir :

- du taux de participation ;
- du nombre de communes couvertes ;
- du volume de produits distribués ;
- du nombre de visites ;
- des captures déclarées ;
- des personnes formées ;
- des résultats sanitaires.

Ces indicateurs permettent de mesurer l'efficacité des actions et d'identifier les améliorations possibles.

---

## Une programmation annuelle

L'ensemble des campagnes forme progressivement un calendrier départemental.

Ce calendrier peut associer :

- les campagnes sanitaires ;
- les activités du rucher-école ;
- les formations ;
- les conférences ;
- les actions de surveillance ;
- les distributions ;
- les bilans.

Cette programmation donne davantage de visibilité aux adhérents et facilite l'organisation des bénévoles.

---

## Le rôle d'Apisphère

Apisphère permet de relier les campagnes aux autres modules du portail.

Une campagne peut ainsi être connectée :

- aux adhérents ;
- aux communes ;
- au registre sanitaire ;
- aux commandes ;
- aux distributions ;
- aux signalements ;
- à l'agenda ;
- aux documents ;
- aux statistiques ;
- aux cartes.

Cette architecture évite les doubles saisies et améliore la cohérence des informations.

---



### **Bon à savoir**

Une campagne départementale peut comprendre plusieurs étapes réparties sur plusieurs mois. Une inscription initiale ne signifie donc pas nécessairement que toutes les démarches sont terminées. Consultez régulièrement votre tableau de bord pour vérifier les actions éventuellement attendues.

---

### **Astuce**

Avant de participer à une campagne, consultez sa fiche complète. Vous y trouverez les dates, les conditions, les documents, les contacts et les éventuels prérequis. Cela vous évitera de commencer une démarche avec des informations incomplètes.

---

### **Attention**

Les périodes d'ouverture et de clôture doivent être respectées. Après la fermeture d'une campagne, il peut devenir impossible d'enregistrer une commande, une inscription ou un résultat. Les responsables ne peuvent pas toujours accepter les demandes tardives.

---

### **Pour aller plus loin**

Le module « Campagnes » constitue l'un des principaux moteurs d'**Apisphère**. Il permet d'organiser des actions sanitaires, pédagogiques, territoriales ou institutionnelles selon une structure commune : objectifs, calendrier, participants, formulaires, documents, résultats et archives. Cette approche donne au GDSA43 la capacité de piloter des projets complexes tout en proposant aux adhérents un parcours simple et lisible.

---

## Schéma : le cycle d'une campagne départementale



# Exemple de calendrier départemental

## JANVIER

Renouvellement des adhésions

Préparation des plans sanitaires

## FÉVRIER

Formations hivernales

Préparation des campagnes frelon

## MARS

Ouverture du piégeage des fondatrices

Reprise des activités du rucher-école

## AVRIL – MAI

Visites de printemps

Élevage et sélection

Surveillance des maladies du couvain

## JUIN

Formations pratiques

Suivi des campagnes d'élevage

## JUILLET

Distributions sanitaires

Bilans intermédiaires

## AOÛT – SEPTEMBRE

Traitements Varroa

Surveillance du frelon asiatique

Préparation de l'hivernage

## OCTOBRE

Déclaration annuelle des ruches

Bilans sanitaires

## NOVEMBRE – DÉCEMBRE

Conférences

Analyse des résultats

Préparation de l'année suivante

---

### Cas concret

Au début de l'année, le GDSA43 ouvre une campagne départementale consacrée à la maîtrise de Varroa.

**M. Chazot**, adhérent, découvre la campagne depuis son tableau de bord.

Il consulte :

- le calendrier ;
- les produits proposés ;
- les recommandations sanitaires ;
- les documents techniques ;
- les dates de distribution.

Il enregistre sa précommande puis reçoit une confirmation.

En juillet, il retire son colis sur le site choisi. Le portail enregistre la remise et rend disponibles la facture ainsi que les documents d'accompagnement.

Après le traitement, il peut noter l'intervention dans son registre sanitaire et renseigner les résultats d'un comptage.

À la fin de l'année, les données agrégées permettent au GDSA43 de produire un bilan départemental, d'identifier les difficultés rencontrées et de préparer la campagne suivante.

Une seule campagne a ainsi relié information, commande, distribution, registre sanitaire, observation et analyse collective.

---

**À retenir :** les campagnes départementales constituent le principal cadre d'action collective du GDSA43. Elles permettent d'organiser dans le temps des actions sanitaires, pédagogiques et territoriales, de mobiliser les adhérents, de suivre les résultats et de capitaliser l'expérience acquise. Grâce au portail et à Apisphère, chaque campagne devient plus lisible, plus cohérente et plus facile à piloter.

## CHAPITRE 14

### Confidentialité et protection des données

*« La confiance ne repose pas seulement sur la qualité des services proposés. Elle dépend aussi de la manière dont les informations sont recueillies, utilisées, protégées et partagées. »*

---

#### La confiance au cœur du portail

Le portail du GDSA43 traite des informations nécessaires au fonctionnement du Groupement et à l'accompagnement de ses adhérents.

Certaines sont courantes :

- nom ;
- adresse électronique ;
- numéro d'adhérent ;
- commune ;
- historique des adhésions.

D'autres nécessitent une vigilance particulière :

- localisation des ruchers ;
- informations sanitaires ;
- ordonnances ;
- commandes de médicaments vétérinaires ;
- signalements ;
- résultats de visites ;
- documents personnels.

Ces données ne doivent pas être accessibles à tous.

Le portail applique donc des règles de confidentialité, de sécurité et de limitation des accès adaptées à la nature de chaque information.

---

#### Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Une donnée personnelle est une information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne.

Il peut s'agir, par exemple :

- d'un nom ;
- d'une adresse ;
- d'un numéro de téléphone ;
- d'une adresse électronique ;
- d'un numéro d'adhérent ;
- d'un identifiant de connexion ;

- d'une photographie ;
- d'une localisation associée à un apiculteur.

Une donnée n'a pas besoin de comporter le nom de la personne pour être considérée comme personnelle.

Le rapprochement de plusieurs informations peut parfois permettre d'identifier quelqu'un.

---

## Le RGPD

Le **Règlement général sur la protection des données**, généralement désigné par le sigle **RGPD**, encadre le traitement des données personnelles dans l'Union européenne.

Il impose notamment aux organismes de :

- déterminer clairement pourquoi les données sont recueillies ;
- limiter la collecte aux informations réellement nécessaires ;
- informer les personnes concernées ;
- protéger les données ;
- limiter leur durée de conservation ;
- permettre l'exercice des droits prévus par la réglementation.

La CNIL résume notamment ces exigences autour de principes de finalité, de minimisation, de transparence, de durée de conservation limitée, de sécurité et de respect des droits des personnes.

---

## Une collecte limitée à ce qui est utile

Le portail ne doit pas recueillir des informations « au cas où elles pourraient servir ».

Chaque donnée demandée doit correspondre à un besoin identifié.

Par exemple :

- l'adresse électronique permet de gérer le compte et les communications ;
- le nombre de ruches peut être nécessaire pour l'adhésion ou certaines campagnes ;
- la commune permet d'organiser les actions territoriales ;
- la localisation d'un rucher peut être utile pour le registre sanitaire ou une intervention ;
- une ordonnance est conservée pour assurer la traçabilité d'un traitement.

Ce principe est appelé **minimisation des données** : seules les informations adéquates, pertinentes et nécessaires au regard de l'objectif poursuivi doivent être collectées.

---

## Une finalité clairement définie

Une donnée ne doit être utilisée que pour un objectif déterminé et légitime.

Ainsi, une information recueillie pour organiser une distribution sanitaire ne doit pas être réutilisée librement pour une finalité sans rapport avec cette opération.

Les principales finalités du portail peuvent notamment concerner :

- la gestion des adhésions ;
- l'organisation des campagnes ;
- le suivi sanitaire ;
- la gestion des commandes ;
- les distributions ;
- les formations ;
- les communications ;
- la production de statistiques ;
- l'accompagnement des apiculteurs.

Lorsqu'une nouvelle utilisation est envisagée, sa compatibilité avec la finalité initiale doit être examinée.

---

## Qui voit quoi ?

Tous les utilisateurs du portail ne disposent pas des mêmes droits.

Le principe retenu est celui du **besoin d'en connaître**.

Autrement dit, une personne accède uniquement aux informations nécessaires à l'exercice de sa mission.

Les accès peuvent varier selon le rôle :

- visiteur ;
- adhérent ;
- TSA ;
- référent frelon asiatique ;
- responsable de campagne ;
- membre du Conseil d'administration ;
- administrateur technique.

Ce fonctionnement évite qu'une information soit accessible simplement parce qu'elle existe dans le portail.

---

## Le visiteur

Un visiteur non connecté accède uniquement aux informations publiques.

Il peut notamment consulter :

- la présentation du GDSA43 ;
- les actualités ;
- certaines ressources documentaires ;
- l'agenda public ;



- les informations générales sur les campagnes ;
- les formulaires ouverts au public.

Il ne peut pas consulter les données personnelles des adhérents ni leurs activités dans le portail.

---

## L'adhérent

L'adhérent connecté accède principalement aux informations qui le concernent.

Il peut notamment consulter :

- son profil ;
- sa carte d'adhérent ;
- ses commandes ;
- ses factures ;
- ses documents ;
- ses inscriptions ;
- son registre sanitaire ;
- ses propres signalements ;
- son historique.

Il ne peut pas consulter le dossier individuel d'un autre adhérent.

---

## Le Technicien Sanitaire Apicole

Un TSA peut accéder à certaines informations lorsqu'elles sont nécessaires à sa mission.

Selon les situations, il peut être autorisé à consulter :

- une demande de visite ;
- un signalement sanitaire ;
- les informations nécessaires à une intervention ;
- certains éléments du registre sanitaire ;
- les coordonnées de l'apiculteur concerné ;
- les documents utiles au suivi du dossier.

Cet accès reste limité au périmètre de son intervention et aux habilitations qui lui ont été attribuées.

---

## Le référent frelon asiatique

Le référent frelon peut disposer d'un accès spécifique aux informations liées à sa mission territoriale.

Il peut notamment consulter :

- les campagnes auxquelles il participe ;
- les observations concernant son secteur ;

- certaines données communales ;
- les formulaires qui lui sont adressés ;
- les documents techniques utiles.

Il n'a pas vocation à accéder aux commandes sanitaires, aux factures ou au registre d'élevage des adhérents.

---

## Les responsables de campagnes

Un responsable de campagne peut accéder aux données nécessaires à l'organisation de celle-ci.

Par exemple :

- inscriptions ;
- précommandes ;
- choix du site ;
- listes de préparation ;
- retraits ;
- émargements ;
- résultats déclarés.

Son accès est limité à la campagne concernée et aux opérations relevant de sa responsabilité.

---

## Le Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration peuvent disposer d'indicateurs nécessaires au pilotage du Groupement.

Cependant, leur fonction ne leur donne pas automatiquement accès à tous les dossiers individuels.

Dans de nombreuses situations, les informations agrégées suffisent :

- nombre de participants ;
- répartition par secteur ;
- évolution annuelle ;
- taux de renouvellement ;
- indicateurs sanitaires ;
- bilan d'une campagne.

L'accès aux données nominatives doit rester justifié par une mission précise.

---

## Les administrateurs techniques

Les administrateurs assurent le fonctionnement et la maintenance du portail.

Ils peuvent disposer de droits étendus pour :

- résoudre une panne ;

- corriger une erreur ;
- restaurer une sauvegarde ;
- gérer les comptes ;
- contrôler la sécurité ;
- assurer les mises à jour.

Ces droits élevés impliquent une responsabilité particulière.

Ils ne doivent pas être utilisés pour consulter des informations sans motif technique ou fonctionnel légitime.

## Exemple de répartition des accès

| Information                      | Public            | Adhérent concerné               | TSA habilité       | Responsable autorisé     |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Actualités générales             | Oui               | Oui                             | Oui                | Oui                      |
| Profil d'un adhérent             | Non               | Oui                             | Selon la mission   | Selon la mission         |
| Factures personnelles            | Non               | Oui                             | Non                | Gestion habilitée        |
| Registre sanitaire               | Non               | Oui                             | Selon intervention | Accès exceptionnel       |
| Signalement sanitaire            | Non               | Oui                             | Selon attribution  | Équipe sanitaire         |
| Localisation précise d'un rucher | Non               | Oui                             | Si nécessaire      | Accès strictement limité |
| Statistiques anonymisées         | Selon publication | Oui                             | Oui                | Oui                      |
| Listes de distribution           | Non               | Données personnelles uniquement | Non                | Responsable de campagne  |

*Ce tableau illustre un principe général. Les droits exacts peuvent varier selon les modules, les campagnes et les responsabilités attribuées.*

## Pourquoi certaines données sont-elles privées ?

Toutes les informations n'ont pas le même degré de sensibilité.

Une date de conférence peut être diffusée publiquement.

En revanche, l'adresse précise d'un rucher, une ordonnance ou un signalement sanitaire doivent rester protégés.

La confidentialité permet notamment :

- de préserver la vie privée ;
- de protéger les exploitations ;
- de limiter les risques de vol ou de vandalisme ;
- d'éviter la diffusion d'informations sanitaires hors contexte ;
- de respecter le secret des échanges ;
- de maintenir la confiance entre les adhérents et le GDSA43.

Une donnée peut donc être utile au fonctionnement du portail sans avoir vocation à être publique.

---

## La localisation des ruchers

La localisation d'un rucher constitue une information particulièrement sensible.

Sa diffusion incontrôlée pourrait exposer l'apiculteur à différents risques :

- vol de colonies ;
- dégradation du matériel ;
- intrusion sur une propriété ;
- utilisation malveillante de la cartographie ;
- identification indirecte de l'apiculteur.

Pour cette raison, les cartes publiques ne doivent pas afficher l'emplacement précis des ruchers individuels.

Lorsque des cartes sanitaires sont publiées, les informations peuvent être regroupées à une échelle plus large :

- commune ;
  - secteur ;
  - zone statistique ;
  - maillage géographique suffisamment étendu.
- 

## Comment sont protégées les informations des ruchers ?

La protection des données relatives aux ruchers repose sur plusieurs niveaux complémentaires.

### **Limitation des accès**

Seules les personnes autorisées peuvent consulter les informations détaillées.

### **Authentification**

L'accès aux espaces privés nécessite un compte personnel.

### **Gestion des rôles**

Chaque utilisateur reçoit les droits correspondant à ses fonctions.

### **Journalisation**

Certaines actions sensibles peuvent être enregistrées afin de conserver une trace des accès ou des modifications.

### **Sauvegardes**

Les données font l'objet de sauvegardes destinées à prévenir leur perte accidentelle.

### **Maintenance et mises à jour**

Le portail, ses composants et ses extensions doivent être régulièrement maintenus afin de limiter les vulnérabilités.

### **Sécurisation des échanges**

Les communications avec le portail doivent être protégées afin de réduire les risques d'interception.

Le RGPD exige que les organismes mettent en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées aux risques présentés par les traitements.

---

## **La sécurité n'est jamais absolue**

Aucun système informatique ne peut garantir un risque nul.

La sécurité repose donc sur une démarche continue comprenant :

- la prévention ;
- la surveillance ;
- les sauvegardes ;
- les mises à jour ;
- la limitation des droits ;
- la réaction aux incidents ;
- l'amélioration régulière des procédures.

La protection des données ne dépend pas seulement de la technologie.

Elle dépend également des comportements humains.

---

## **Le rôle de chaque utilisateur**

Chaque utilisateur contribue à la sécurité du portail.

Il est notamment recommandé de :

- choisir un mot de passe robuste ;
- ne pas partager ses identifiants ;
- fermer sa session sur un appareil partagé ;
- vérifier le destinataire avant d'envoyer un document ;
- signaler toute activité inhabituelle ;
- maintenir son adresse électronique à jour ;
- éviter de conserver des documents sensibles sur un appareil non protégé.

Une grande partie des incidents peut être évitée grâce à quelques précautions simples.

---

## Les données statistiques

L'Observatoire sanitaire et les campagnes départementales ont besoin de statistiques pour fonctionner.

Ces statistiques peuvent notamment présenter :

- le nombre d'adhérents ;
- le nombre de ruches déclarées ;
- le nombre de signalements ;
- le nombre de communes participantes ;
- les résultats d'une campagne ;
- l'évolution d'un phénomène sanitaire ;
- la répartition des observations.

Cependant, une statistique ne doit pas devenir un moyen détourné d'identifier un apiculteur.

---

## Agrégation et anonymisation

Avant leur diffusion, les données peuvent être regroupées ou rendues anonymes.

### L'AGREGATION

Elle consiste à réunir plusieurs informations.

Par exemple :

42 signalements ont été enregistrés dans le département.

### LA GENERALISATION GEOGRAPHIQUE

Elle consiste à ne pas publier le point exact.

Par exemple :

Plusieurs observations ont été recensées dans le secteur du Meygal.

### L'ANONYMISATION

Elle consiste à rendre impossible l'identification d'une personne à partir des données diffusées.

Lorsque l'anonymisation complète n'est pas possible, les informations doivent rester protégées et être soumises aux règles applicables aux données personnelles.

---

## Les petites quantités

Une vigilance particulière est nécessaire lorsque les données concernent un très petit nombre de personnes.

Par exemple, publier qu'une seule exploitation d'une commune a signalé une maladie peut permettre de l'identifier indirectement.

Dans ce cas, plusieurs solutions sont possibles :

- regrouper plusieurs communes ;
- élargir la période ;
- masquer la valeur ;
- publier une tendance sans indiquer le nombre exact ;
- réserver l'information aux personnes habilitées.

La précision statistique ne doit pas compromettre la confidentialité.

---

## Des cartes adaptées au public

Toutes les cartes ne s'adressent pas au même public.

Le portail peut proposer plusieurs niveaux de représentation.

### **Carte publique**

Elle présente des informations générales et suffisamment agrégées.

### **Carte réservée aux adhérents**

Elle peut comporter davantage de précisions sans révéler les données individuelles d'autres utilisateurs.

### **Carte professionnelle**

Elle est destinée aux TSA, aux responsables sanitaires ou aux personnes disposant d'une mission spécifique.

### **Carte décisionnelle**

Elle permet aux responsables habilités d'analyser les données nécessaires au pilotage des campagnes.

Le niveau de précision dépend donc du rôle de l'utilisateur et de la finalité de la carte.

---

## Le consentement

Le consentement est l'une des bases juridiques qui peuvent autoriser le traitement de données personnelles.

Pour être valable, il doit notamment correspondre à une manifestation de volonté libre, spécifique, éclairée et exprimée par un acte positif clair.

Par exemple, le consentement peut être utilisé pour :

- l'inscription à une newsletter facultative ;
- la réception de certaines communications ;

- la publication volontaire d'une photographie ;
- l'affichage de coordonnées dans un annuaire ;
- la participation à une enquête optionnelle.

---

## Le consentement n'est pas toujours nécessaire

Toute utilisation de données personnelles ne repose pas obligatoirement sur le consentement.

Selon la situation, le traitement peut notamment être nécessaire :

- à l'exécution d'un service demandé ;
- au respect d'une obligation légale ;
- à la gestion de l'adhésion ;
- à l'organisation d'une commande ;
- à la protection d'un intérêt légitime ;
- à l'exercice d'une mission prévue par les statuts ou la réglementation.

Par exemple, le portail n'a pas à demander un nouveau consentement chaque fois qu'il utilise l'adresse d'un adhérent pour lui transmettre une facture liée à sa commande.

La base juridique appropriée dépend de la finalité du traitement. Le RGPD prévoit plusieurs fondements possibles et ne réduit pas la licéité d'un traitement au seul consentement.

---

## Retirer son consentement

Lorsque le traitement repose effectivement sur le consentement, celui-ci peut être retiré.

Par exemple, un utilisateur doit pouvoir :

- se désinscrire d'une newsletter ;
- modifier certaines préférences de communication ;
- retirer ses coordonnées d'un annuaire facultatif ;
- revenir sur une autorisation de publication.

Le retrait du consentement ne rend pas illégales les opérations effectuées avant ce retrait.

Il peut cependant mettre fin aux utilisations futures reposant sur ce consentement.

---

## Informers clairement les utilisateurs

Avant ou au moment de la collecte, l'utilisateur doit recevoir une information compréhensible.

Cette information doit notamment préciser, selon le contexte :

- qui traite les données ;
- pourquoi elles sont demandées ;
- quelles informations sont obligatoires ;
- qui peut y accéder ;



- combien de temps elles sont conservées ;
- quels droits peuvent être exercés ;
- comment contacter le responsable compétent.

La CNIL rappelle que cette information doit être concise, transparente, compréhensible, aisément accessible et formulée en termes clairs.

---

## Les droits des personnes

Chaque personne conserve des droits sur les données qui la concernent.

Selon la situation et le fondement du traitement, ces droits peuvent comprendre :

- le droit d'être informé ;
- le droit d'accès ;
- le droit de rectification ;
- le droit à l'effacement ;
- le droit à la limitation ;
- le droit d'opposition ;
- le droit à la portabilité ;
- le droit de retirer son consentement.

Tous ces droits ne s'appliquent pas de manière identique à tous les traitements.

Par exemple, certaines informations doivent être conservées pour répondre à une obligation légale ou assurer la traçabilité d'une opération.

---

## Corriger ses informations

L'adhérent peut généralement modifier directement certaines données depuis son espace personnel :

- adresse électronique ;
- numéro de téléphone ;
- adresse postale ;
- préférences ;
- photographie ;
- informations de profil.

D'autres modifications peuvent nécessiter une demande au GDSA43, notamment lorsqu'elles concernent :

- l'identité ;
- le numéro d'adhérent ;
- une facture ;
- un historique sanitaire ;
- une opération déjà validée ;

- un document réglementaire.

Cette distinction permet de préserver l'exactitude et la traçabilité des données.

---

## Supprimer son compte

La suppression d'un compte ne signifie pas nécessairement l'effacement immédiat de toutes les informations.

Certaines données peuvent devoir être conservées pendant une durée déterminée, par exemple :

- factures ;
- pièces comptables ;
- justificatifs de paiement ;
- documents sanitaires ;
- ordonnances ;
- traces nécessaires à la défense des droits du Groupement ;
- archives imposées par la réglementation.

Les autres données doivent être supprimées, anonymisées ou archivées lorsque leur conservation n'est plus justifiée.

Le RGPD impose que les données identifiantes ne soient pas conservées plus longtemps que nécessaire au regard de leur finalité.

---

## Les durées de conservation

Toutes les informations ne sont pas conservées pendant la même durée.

La durée dépend notamment :

- de la finalité ;
- des obligations réglementaires ;
- de la durée de l'adhésion ;
- des délais comptables ;
- des exigences sanitaires ;
- des éventuels contentieux ;
- de l'intérêt historique ou statistique.

Une politique de conservation permet de définir :

- les données actives ;
  - les données archivées ;
  - les dates de suppression ;
  - les conditions d'anonymisation ;
  - les personnes autorisées à accéder aux archives.
-

## Les sauvegardes

Les sauvegardes protègent les données contre :

- une erreur humaine ;
- une panne ;
- une suppression accidentelle ;
- un incident technique ;
- une attaque informatique.

Elles ne doivent toutefois pas devenir un moyen de conserver indéfiniment toutes les informations.

Les sauvegardes doivent elles-mêmes être :

- protégées ;
- contrôlées ;
- conservées pendant une durée définie ;
- restaurables ;
- accessibles uniquement aux personnes habilitées.

---

## Les prestataires techniques

Le fonctionnement du portail peut nécessiter le recours à différents prestataires.

Par exemple :

- hébergeur ;
- prestataire de messagerie ;
- service d'envoi de newsletters ;
- solution de paiement ;
- outil de sauvegarde ;
- service de maintenance.

Lorsqu'un prestataire traite des données pour le compte du GDSA43, ses missions et ses obligations doivent être encadrées.

Le recours à un prestataire ne transfère pas automatiquement toute la responsabilité de la protection des données.

---

## Que se passe-t-il en cas d'incident ?

Un incident peut prendre différentes formes :

- accès non autorisé ;
- perte de données ;
- divulgation accidentelle ;
- compte compromis ;
- document envoyé au mauvais destinataire ;

- attaque informatique ;
- suppression involontaire.

Lorsqu'un incident est détecté, le GDSA43 doit pouvoir :

1. identifier la situation ;
  2. limiter ses conséquences ;
  3. sécuriser le système ;
  4. évaluer les risques ;
  5. conserver une trace de l'incident ;
  6. informer les personnes ou autorités concernées lorsque cela est requis ;
- 
1. mettre en œuvre des mesures correctives.

---

## Une confidentialité intégrée dès la conception

La protection des données ne doit pas être ajoutée à la fin d'un projet.

Elle doit être prise en compte dès la création d'un module.

Lorsqu'une nouvelle fonctionnalité est envisagée, plusieurs questions doivent être posées :

- Quelles données sont réellement nécessaires ?
- Qui doit pouvoir les consulter ?
- Pendant combien de temps doivent-elles être conservées ?
- Peuvent-elles être anonymisées ?
- La localisation exacte est-elle indispensable ?
- Quels risques existent pour l'adhérent ?
- Comment exercer les droits prévus ?

Cette démarche est parfois désignée par l'expression **protection des données dès la conception**.

---

## Une gouvernance des données

La protection des informations ne repose pas uniquement sur des réglages techniques.

Elle suppose également une organisation claire.

Cette gouvernance peut comprendre :

- la définition des responsabilités ;
- la gestion des habilitations ;
- la documentation des traitements ;
- la révision régulière des accès ;
- la formation des utilisateurs ;
- le contrôle des prestataires ;
- la gestion des incidents ;

- la mise à jour des politiques de confidentialité.

La gouvernance permet de savoir non seulement comment les données sont protégées, mais aussi qui en est responsable.

---

## Confidentialité et efficacité ne s'opposent pas

Protéger les données ne signifie pas empêcher toute utilisation.

Une information bien gouvernée peut être utile sans être rendue publique.

Par exemple :

- un TSA peut accéder aux données nécessaires à une visite ;
- un responsable peut préparer une distribution ;
- un observatoire peut produire une statistique anonymisée ;
- une carte peut présenter une tendance sans révéler un rucher ;
- un adhérent peut retrouver son historique sans voir celui des autres.

Le bon niveau d'accès permet de concilier efficacité opérationnelle et respect de la vie privée.

---

## Une responsabilité collective

Le GDSA43 doit protéger les informations qui lui sont confiées.

Les administrateurs doivent respecter leurs habilitations.

Les responsables de campagnes doivent limiter l'usage des listes reçues.

Les TSA et les référents doivent préserver la confidentialité des situations rencontrées.

Les adhérents doivent sécuriser leurs comptes.

La protection des données est donc une responsabilité partagée.

---

### **Bon à savoir**

Une donnée présente dans le portail n'est pas automatiquement visible par tous les responsables du GDSA43. Les droits d'accès sont attribués en fonction des missions et des besoins de chacun.

---

### **Astuce**

Consultez régulièrement les informations de votre profil et vos préférences de communication. Des données exactes améliorent le fonctionnement du portail et évitent l'envoi de documents ou de notifications à une ancienne adresse.

---

### **Attention**

Ne communiquez jamais votre mot de passe, y compris à une personne se présentant comme membre du GDSA43. Une intervention d'assistance ne nécessite normalement pas de connaître votre mot de passe personnel.

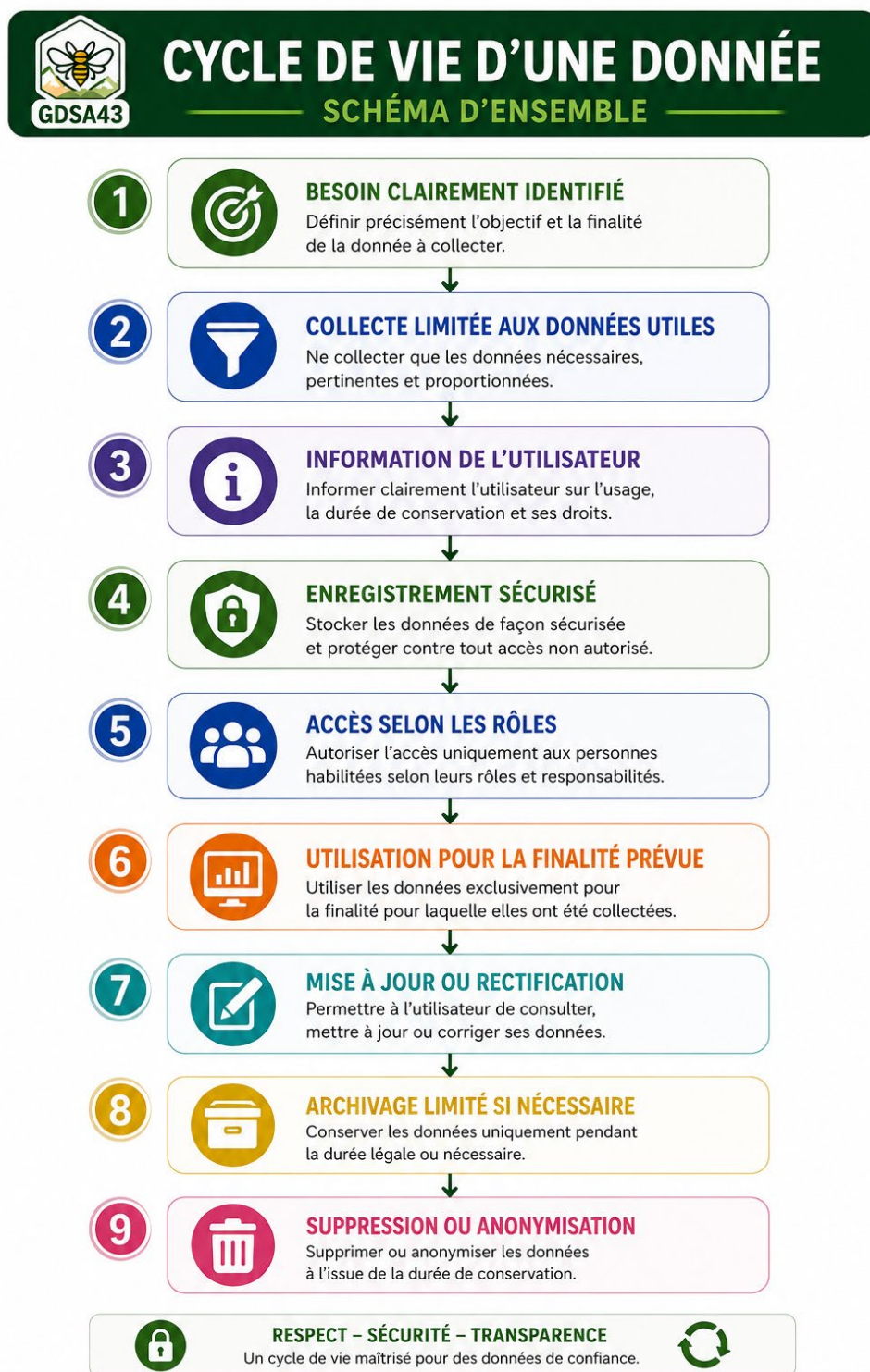
---

### **Pour aller plus loin**

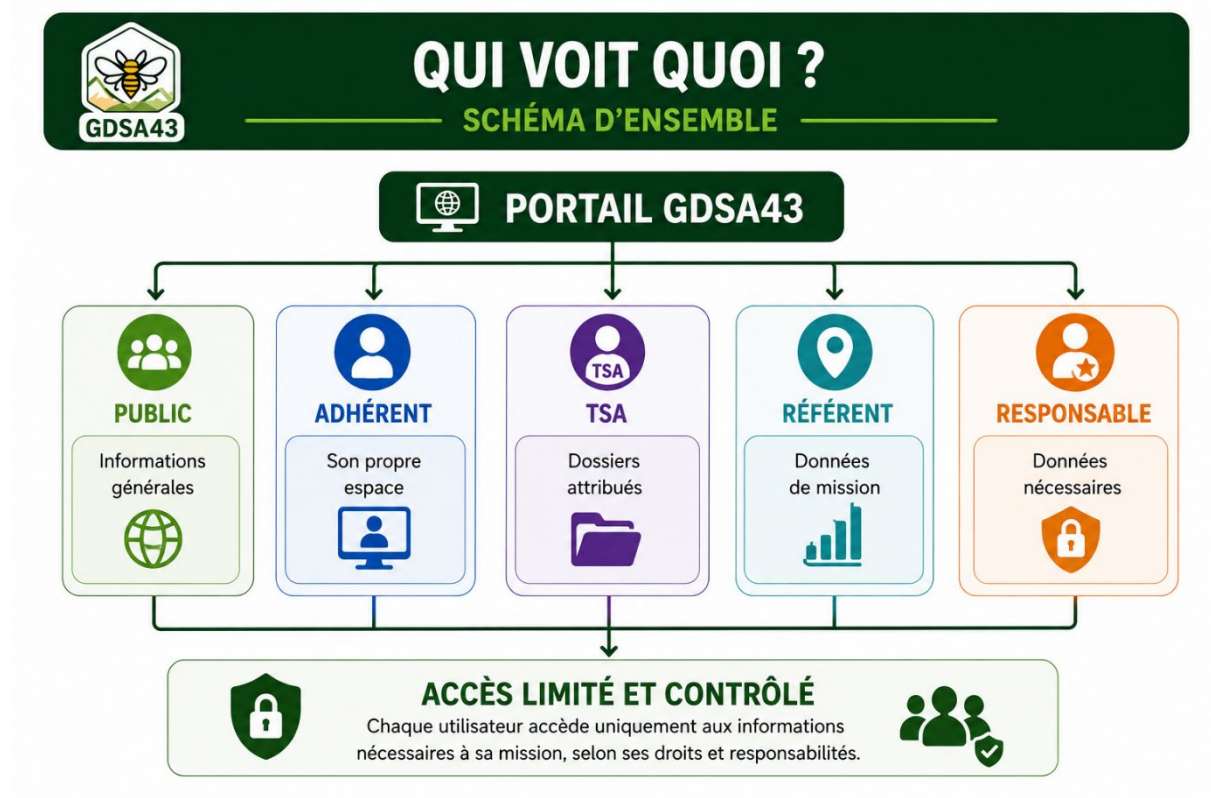
La protection des données constitue un principe architectural d'**Apisphère**. Chaque module doit définir ses finalités, ses données nécessaires, ses niveaux d'accès, ses durées de conservation et ses règles de diffusion. Cette gouvernance permet de développer des services numériques utiles sans transformer la plateforme en un espace de collecte incontrôlée.

---

## Schéma : le cycle de vie d'une donnée



## Schéma : qui voit quoi ?





## Cas concret

Un apiculteur signale une suspicion sanitaire sur l'un de ses ruchers.

Le formulaire contient :

- son identité ;
- ses coordonnées ;
- la commune ;
- la localisation du rucher ;
- des photographies ;
- une description des symptômes.

Ces informations ne sont pas publiées sur le site.

L'apiculteur peut consulter son propre dossier depuis son espace personnel.

Le responsable sanitaire peut l'orienter vers un TSA.

Le TSA désigné accède aux éléments nécessaires pour préparer sa visite.

Le Conseil d'administration reçoit, si nécessaire, une information générale sur l'existence du signalement, mais n'accède pas automatiquement à l'intégralité du dossier.

Plus tard, l'Observatoire sanitaire peut comptabiliser ce signalement dans une statistique départementale sans publier le nom de l'apiculteur ni la localisation exacte de son rucher.

Une même donnée peut ainsi être utilisée utilement à plusieurs niveaux, sans être diffusée sans contrôle.

## Questions fréquentes

### **Le GDSA43 peut-il vendre les coordonnées de ses adhérents ?**

Les coordonnées ne doivent pas être cédées ou réutilisées à des fins étrangères aux objectifs annoncés sans fondement approprié et sans information des personnes concernées.

### **Les autres adhérents peuvent-ils voir mes ruchers ?**

Non. Un adhérent n'a pas accès aux ruchers ni aux données sanitaires des autres membres.

### **Une carte publique peut-elle afficher mon emplacement exact ?**

La localisation précise d'un rucher individuel n'a pas vocation à apparaître sur une carte publique.

### **Puis-je refuser la newsletter ?**

Oui. Une communication facultative reposant sur votre choix doit pouvoir être désactivée.

### **Puis-je demander une copie de mes données ?**

Vous pouvez exercer un droit d'accès aux données qui vous concernent, sous réserve des modalités et limites prévues par la réglementation.

### **Toutes mes données sont-elles supprimées si je quitte le GDSA43 ?**

Certaines peuvent être supprimées rapidement, tandis que d'autres doivent être conservées pendant une durée déterminée pour des raisons comptables, sanitaires, réglementaires ou probatoires.

### **Un TSA peut-il consulter tout mon registre ?**

Son accès doit être limité aux informations nécessaires à sa mission et aux habilitations qui lui ont été attribuées.

### **Pourquoi les statistiques ne donnent-elles pas toujours le nombre exact par commune ?**

Lorsque les effectifs sont faibles, une précision excessive peut permettre d'identifier indirectement une personne ou une exploitation. Les résultats peuvent donc être regroupés ou masqués.

---

**À retenir :** la protection des données n'est pas un obstacle au fonctionnement du portail. Elle en constitue une condition essentielle. En limitant la collecte, en contrôlant les accès, en protégeant la localisation des ruchers, en anonymisant les statistiques et en respectant les choix des utilisateurs, le GDSA43 peut développer des services numériques efficaces tout en préservant la confiance de ses adhérents.

## CHAPITRE 15

### Les perspectives

*« La transformation numérique ne consiste pas à remplacer l'humain par des outils. Elle consiste à mieux relier les personnes, les informations et les décisions afin de renforcer l'action collective. »*

---

### Un portail appelé à évoluer

Le portail du GDSA43 n'est pas un projet figé.

Il constitue la première étape d'une transformation numérique plus large, destinée à accompagner l'évolution des besoins sanitaires, territoriaux et organisationnels du Groupement.

Les outils déjà disponibles permettent notamment :

- de gérer les adhésions ;
- d'organiser les campagnes ;
- de suivre les commandes sanitaires ;
- de préparer les distributions ;
- de conserver des documents ;
- de déclarer des observations ;
- de consulter des cartes ;
- de produire des statistiques.

À l'avenir, ces fonctionnalités pourront être progressivement reliées au sein d'un environnement cohérent : **Apisphère**.

---

### Présentation d'Apisphère

Apisphère est le nom donné à l'écosystème numérique développé autour du GDSA43.

Il ne s'agit pas seulement d'un site internet ni d'une collection d'extensions techniques.

Apisphère désigne une architecture commune permettant de relier :

- les adhérents ;
- les ruchers ;
- les campagnes ;
- les actions sanitaires ;
- les observations ;
- les documents ;
- les cartes ;
- les statistiques ;
- les partenaires ;
- les décisions.

Son objectif est de proposer un environnement numérique adapté aux réalités de l'apiculture départementale.

---

## Une architecture modulaire

Apisphère repose sur une organisation modulaire.

Chaque outil répond à un besoin précis :

- identité et adhésion ;
- campagnes ;
- sanitaire ;
- cartographie ;
- frelon asiatique ;
- registre d'élevage ;
- distributions ;
- documentation ;
- observatoires ;
- communication.

Ces modules peuvent fonctionner séparément tout en échangeant les informations nécessaires.

Cette organisation permet d'éviter la création d'un logiciel unique, trop lourd et difficile à faire évoluer.

Elle permet également d'ajouter progressivement de nouveaux services sans remettre en cause l'ensemble du portail.

---

## Une donnée saisie une seule fois

L'un des objectifs majeurs d'Apisphère est de limiter les doubles saisies.

Une information déjà connue du portail ne devrait pas être redemandée inutilement.

Par exemple, la commune renseignée dans le profil d'un adhérent peut être utilisée, lorsque cela est pertinent et autorisé, pour :

- identifier son secteur ;
- orienter une demande ;
- proposer un référent ;
- afficher une campagne locale ;
- produire une statistique agrégée.

De même, une intervention enregistrée dans le registre sanitaire peut contribuer au suivi individuel de l'exploitation sans devoir être recopiée dans plusieurs outils.

Le principe recherché est le suivant :

saisir une information une seule fois, puis l'utiliser uniquement là où elle est nécessaire et autorisée.

---

## Les futurs outils

Le développement d'Apisphère peut conduire à la création de nouveaux outils adaptés aux besoins du terrain.

Ces évolutions pourront notamment concerner :

- le suivi sanitaire ;
- la cartographie ;
- les visites TSA ;
- l'élevage et la sélection ;
- la gestion des campagnes ;
- les alertes territoriales ;
- la documentation ;
- l'aide à la décision ;
- les applications mobiles.

Chaque nouvel outil devra répondre à un besoin clairement identifié.

L'objectif n'est pas de multiplier les fonctionnalités, mais de simplifier les démarches et d'améliorer la qualité de l'information.

---

## Un tableau de bord personnalisé

À terme, chaque utilisateur pourra disposer d'un tableau de bord correspondant réellement à sa situation.

Un adhérent pourra notamment y retrouver :

- son statut d'adhésion ;
- ses campagnes en cours ;
- ses commandes ;
- ses prochains rendez-vous ;
- ses documents ;
- ses rappels ;
- les informations utiles à son secteur.

Un TSA pourra consulter :

- les demandes de visite ;
- les dossiers qui lui sont attribués ;
- son secteur d'intervention ;
- les documents sanitaires utiles ;
- les échéances à venir.

Un référent frelon asiatique pourra accéder :

- aux campagnes en cours ;
- aux informations concernant son territoire ;
- aux déclarations qui lui sont destinées ;
- aux cartes et indicateurs autorisés.

Le portail devient ainsi un espace adapté aux missions de chacun.

---

## La cartographie territoriale

La cartographie constitue l'un des principaux axes de développement d'Apisphère.

Elle permet de représenter des informations complexes de manière immédiatement compréhensible.

Les futures cartes pourront notamment concerner :

- les campagnes sanitaires ;
- les secteurs des TSA ;
- les référents communaux ;
- la progression du frelon asiatique ;
- les signalements ;
- les zones réglementaires ;
- les actions du rucher-école ;
- les ressources apicoles du territoire.

Toutes ces cartes ne seront pas publiques.

Leur niveau de précision dépendra de la nature des données et des droits de l'utilisateur.

---

## Des cartes à plusieurs niveaux

Apisphère pourra proposer plusieurs niveaux cartographiques.

### La carte publique

Elle présente des informations générales :

- communes participantes ;
- événements ;
- tendances départementales ;
- données anonymisées ;
- ressources accessibles au public.

### La carte des adhérents

Elle propose des informations utiles aux membres sans révéler les données privées des autres apiculteurs.

### **La carte opérationnelle**

Elle accompagne les responsables de campagnes, les TSA ou les référents dans leurs missions.

### **La carte décisionnelle**

Elle présente des indicateurs territoriaux destinés aux personnes chargées de piloter les actions du Groupement.

Cette organisation permet de concilier utilité, sécurité et confidentialité.

---

## **Les observatoires**

Les observatoires constituent un autre pilier de la plateforme.

Ils rassemblent les informations issues de plusieurs modules afin de produire une vision d'ensemble.

Apisphère pourra progressivement intégrer différents observatoires.

Par exemple :

- observatoire sanitaire ;
- observatoire du frelon asiatique ;
- observatoire des campagnes ;
- observatoire de la participation ;
- observatoire de la formation ;
- observatoire de l'élevage et de la sélection.

Chaque observatoire répond à des objectifs distincts.

Il ne s'agit pas de tout regrouper dans une base indistincte, mais de construire des outils d'analyse adaptés à chaque domaine.

---

## **Observer les évolutions dans le temps**

Un observatoire prend tout son sens lorsqu'il permet de comparer plusieurs périodes.

Il devient alors possible d'étudier :

- l'évolution annuelle des signalements ;
- la progression géographique d'un phénomène ;
- la participation aux campagnes ;
- le développement du réseau des référents ;
- les changements de pratiques sanitaires ;
- les effets d'une action de formation.

Cette approche permet de ne plus considérer chaque année comme un événement isolé.

Elle aide le GDSA43 à construire une mémoire départementale.

---

## L'intelligence sanitaire

L'expression **intelligence sanitaire** désigne la capacité à transformer des observations dispersées en informations utiles pour la prévention et la décision.

Elle repose sur plusieurs étapes :

2. recueillir des données fiables ;
3. les remettre dans leur contexte ;
4. les comparer ;
5. détecter des tendances ;
6. mobiliser l'expertise humaine ;
7. décider d'une action adaptée ;
8. mesurer les résultats obtenus.

L'intelligence sanitaire ne repose donc pas uniquement sur des algorithmes.

Elle associe :

- l'expérience des apiculteurs ;
- l'expertise des TSA ;
- les connaissances vétérinaires ;
- les données territoriales ;
- les observations des référents ;
- les décisions du Groupement.

---

## Détecter des signaux faibles

L'un des intérêts futurs d'Apisphère sera de faciliter la détection de signaux faibles.

Un signal faible est une information qui, prise isolément, paraît peu significative, mais qui peut prendre de l'importance lorsqu'elle est rapprochée d'autres observations.

Par exemple :

- plusieurs mortalités inhabituelles dans un même secteur ;
- une augmentation des signalements de couvain anormal ;
- une progression rapide de la pression du frelon asiatique ;
- une baisse répétée de l'efficacité d'un traitement ;
- des difficultés similaires exprimées par plusieurs adhérents.

Le portail pourra aider à mettre en évidence ces rapprochements.

Toute alerte devra cependant être analysée par des personnes compétentes avant de conduire à une conclusion.

---



## Des alertes mieux ciblées

À terme, Apisphère pourra faciliter l'envoi d'alertes adaptées aux situations.

Une alerte pourra être adressée :

- à l'ensemble des adhérents ;
- aux apiculteurs d'un secteur ;
- aux TSA ;
- aux référents d'une campagne ;
- aux responsables du Groupement ;
- aux partenaires concernés.

Par exemple :

- alerte sanitaire ;
- rappel de traitement ;
- évolution réglementaire ;
- fermeture prochaine d'une campagne ;
- forte pression du frelon asiatique ;
- réunion urgente dans un secteur.

Le ciblage permet de transmettre l'information utile aux bonnes personnes sans multiplier les messages généraux.

---

## L'aide à la décision

Apisphère pourra fournir aux responsables du GDSA43 des tableaux de bord destinés à éclairer les décisions.

Ces tableaux pourront présenter :

- les campagnes en cours ;
- les niveaux de participation ;
- les zones insuffisamment couvertes ;
- les principaux signalements ;
- les échéances ;
- les besoins de formation ;
- les indicateurs sanitaires ;
- les actions nécessitant une intervention.

L'objectif n'est pas que le logiciel décide à la place des élus ou des responsables.

Il s'agit de leur fournir une information plus claire, plus complète et mieux organisée.

---

## Un ERP départemental

À terme, Apisphère peut être considéré comme un **ERP départemental apicole**.

ERP signifie *Enterprise Resource Planning*, souvent traduit par **progiciel de gestion intégré**.

Dans le contexte du GDSA43, cette expression ne désigne pas un logiciel commercial destiné à une entreprise classique.

Elle décrit un système capable de relier les principales activités du Groupement :

- adhésions ;
- campagnes ;
- sanitaire ;
- commandes ;
- distributions ;
- formations ;
- documents ;
- communications ;
- cartographie ;
- statistiques ;
- pilotage.

L'expression « ERP départemental » traduit donc une ambition d'intégration et de cohérence.

---

## Un ERP adapté à une association

Le fonctionnement d'un GDSA diffère de celui d'une entreprise.

Il repose sur :

- des adhérents ;
- des bénévoles ;
- des responsables élus ;
- des vétérinaires ;
- des TSA ;
- des partenaires ;
- des campagnes saisonnières ;
- des obligations sanitaires ;
- des réalités territoriales.

Apisphère doit donc rester adapté à cette organisation.

Il ne doit pas imposer une logique administrative excessive.

Son rôle consiste à faciliter les missions du Groupement tout en respectant son fonctionnement associatif.

---

## Un système hybride

Apisphère est conçu comme un système hybride.

Certaines fonctions sont publiques :

- informations générales ;
- actualités ;
- documentation ;
- cartes anonymisées ;
- agenda.

D'autres sont réservées aux adhérents :

- carte d'adhérent ;
- commandes ;
- factures ;
- registre sanitaire ;
- campagnes internes.

Certaines fonctions sont professionnelles :

- suivi des visites ;
- données sanitaires ;
- tableaux de bord ;
- cartographie opérationnelle ;
- pilotage des campagnes.

Cette organisation permet de réunir plusieurs publics sans leur donner accès aux mêmes informations.

---

## L'interopérabilité

L'interopérabilité désigne la capacité de plusieurs outils à échanger des informations de manière organisée.

Apisphère ne doit pas fonctionner comme un système isolé.

Il pourra être amené à communiquer avec :

- le site du GDSA43 ;
- les services régionaux ;
- des outils de communication ;
- des solutions de cartographie ;
- des systèmes de paiement ;
- des applications sanitaires ;
- des bases documentaires ;
- des partenaires institutionnels.

Ces échanges devront toujours respecter les règles de confidentialité et les finalités prévues.

---

## Éviter les systèmes fermés

Un outil trop fermé crée rapidement des difficultés :

- impossibilité d'exporter les données ;
- dépendance à un seul prestataire ;
- ressaisies permanentes ;
- incompatibilité avec les outils partenaires ;
- difficultés de migration ;
- perte d'historique.

Apisphère doit au contraire privilégier :

- des formats documentés ;
- des interfaces contrôlées ;
- des possibilités d'export ;
- des règles d'échange claires ;
- une séparation entre les modules ;
- une propriété maîtrisée des données.

Cette approche garantit une plus grande pérennité.

---

## Les interfaces de programmation

Les échanges entre les modules peuvent être réalisés grâce à des interfaces de programmation, généralement appelées **API**.

Une API permet à un outil de demander une information précise à un autre outil.

Par exemple :

Le module Campagnes demande :

« Cet utilisateur est-il adhérent pour l'année en cours ? »

Le module Identité répond :

« Oui, adhésion valide. »

Le module Campagnes n'a pas besoin de copier toute la base des adhérents.

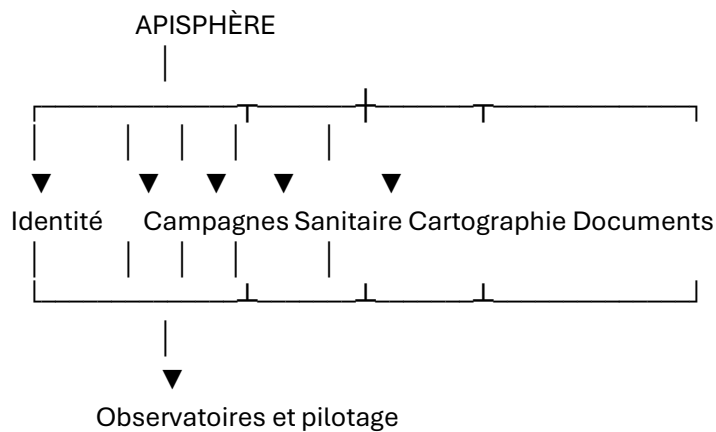
Il reçoit uniquement la réponse nécessaire.

Cette méthode limite les doublons et améliore la cohérence des informations.

---

## Une architecture en briques

Le fonctionnement futur d'Apisphère peut être représenté comme un ensemble de briques reliées.



Chaque brique conserve sa fonction propre.

L'ensemble forme cependant un système cohérent.

---

## Les applications mobiles

Une partie importante des activités apicoles se déroule sur le terrain.

Les futurs outils devront donc pouvoir être utilisés facilement depuis un smartphone ou une tablette.

Les applications mobiles pourront notamment permettre :

- de consulter sa carte d'adhérent ;
- d'enregistrer une visite ;
- de photographier une anomalie ;
- de géolocaliser un signalement ;
- de compléter le registre sanitaire ;
- de consulter une fiche technique ;
- de scanner un QR Code ;
- de vérifier une distribution ;
- de travailler temporairement sans connexion.

---

## Une application progressive

Le développement mobile ne signifie pas nécessairement la création immédiate d'une application complexe à télécharger.

Le portail peut d'abord proposer une **application web progressive**, ou PWA.

Une PWA est un site conçu pour se comporter comme une application.

Elle peut notamment :

- être installée sur l'écran d'accueil ;
- fonctionner en plein écran ;

- conserver certaines informations localement ;
- envoyer des notifications ;
- offrir une interface adaptée au terrain.

Cette solution permet d'améliorer progressivement l'usage mobile sans maintenir plusieurs logiciels entièrement distincts.

---

## L'utilisation hors connexion

Les ruchers se trouvent souvent dans des secteurs où la couverture mobile est insuffisante.

Une application de terrain doit donc pouvoir fonctionner, au moins partiellement, sans connexion.

L'apiculteur pourrait par exemple :

9. ouvrir une fiche de visite ;
10. saisir ses observations ;
11. ajouter des photographies ;
12. enregistrer provisoirement les informations sur son appareil ;
13. synchroniser les données lorsqu'une connexion redevient disponible.

Cette fonctionnalité représente un enjeu important pour un territoire rural et montagneux.

---

## Le QR Code comme passerelle

Les QR Codes pourront jouer un rôle croissant dans l'écosystème Apisphère.

Ils peuvent notamment être utilisés pour :

- vérifier une carte d'adhérent ;
- identifier un colis ;
- enregistrer un retrait ;
- ouvrir une fiche documentaire ;
- accéder à une campagne ;
- consulter une consigne ;
- retrouver un dossier autorisé.

Le QR Code ne contient pas nécessairement toutes les informations.

Il sert généralement de passerelle sécurisée vers une ressource du portail.

---

## La cartographie mobile

Sur le terrain, les fonctions cartographiques pourront faciliter :

- le positionnement d'un signallement ;
- la localisation d'un événement ;

- l'identification d'un secteur ;
- l'affichage d'une zone de vigilance ;
- la recherche d'un référent ;
- la préparation d'une visite.

L'utilisateur pourra, selon ses droits, consulter ou enregistrer les informations directement depuis la carte.

---

## L'intelligence artificielle

Certains outils d'intelligence artificielle pourront, à terme, assister les utilisateurs.

Ils pourraient notamment aider à :

- rechercher un document ;
- classer une demande ;
- résumer un rapport ;
- détecter des incohérences ;
- identifier des tendances statistiques ;
- orienter un utilisateur vers le bon formulaire ;
- préparer un bilan de campagne.

Cependant, ces outils devront rester encadrés.

Ils ne pourront pas remplacer :

- un diagnostic vétérinaire ;
- l'analyse d'un TSA ;
- la décision d'un responsable sanitaire ;
- la vérification humaine ;
- les obligations réglementaires.

L'intelligence artificielle doit être considérée comme un outil d'assistance, non comme une autorité sanitaire autonome.

---

## Des données fiables avant des outils sophistiqués

La qualité d'une analyse dépend toujours de la qualité des données utilisées.

Avant de développer des fonctions avancées, il est donc nécessaire de garantir :

- des informations exactes ;
- des formulaires clairs ;
- des catégories cohérentes ;
- des dates fiables ;
- des droits d'accès maîtrisés ;
- des données suffisamment complètes ;

- une documentation des sources.

Un outil très sophistiqué alimenté par des informations inexactes produirait des résultats trompeurs.

La priorité reste donc la qualité et la gouvernance des données.

---

## Une évolution progressive

Le développement d'Apisphère devra suivre plusieurs étapes.

### **Première étape : stabiliser**

Il s'agit de fiabiliser les fonctions essentielles :

- identité ;
- adhésion ;
- commandes ;
- campagnes ;
- documents ;
- droits d'accès.

### **Deuxième étape : relier**

Les différents modules commencent à échanger les informations nécessaires.

### **Troisième étape : observer**

Les données agrégées alimentent les cartes, les statistiques et les observatoires.

### **Quatrième étape : aider à décider**

Les tableaux de bord et les alertes accompagnent les responsables.

### **Cinquième étape : ouvrir de nouveaux services**

Applications mobiles, travail hors connexion, nouvelles formes d'interopérabilité et outils d'assistance peuvent être développés.

---

## La maîtrise des coûts et de la complexité

Chaque nouvelle fonctionnalité entraîne des besoins :

- développement ;
- maintenance ;
- hébergement ;
- documentation ;
- formation ;
- assistance ;
- sécurité ;



- sauvegardes.

Il est donc essentiel de hiérarchiser les projets.

Un outil simple, stable et réellement utilisé présente souvent davantage de valeur qu'une fonction très ambitieuse mais difficile à maintenir.

La progression d'Apisphère doit rester compatible avec les moyens humains et financiers du Groupement.

---

## La place des bénévoles

La transformation numérique du GDSA43 repose en grande partie sur l'engagement de bénévoles.

Les outils doivent donc être conçus pour :

- limiter les tâches répétitives ;
- simplifier la transmission des responsabilités ;
- documenter les procédures ;
- éviter la dépendance à une seule personne ;
- faciliter l'arrivée de nouveaux responsables ;
- préserver la mémoire du Groupement.

Apisphère doit permettre aux bénévoles de consacrer davantage de temps aux actions utiles et moins aux opérations administratives répétitives.

---

## La formation des utilisateurs

Le développement technique ne suffit pas.

Chaque nouvel outil doit être accompagné :

- d'un guide ;
- d'une présentation ;
- d'exemples ;
- de formations ;
- d'un support ;
- d'une phase de test.

Les utilisateurs doivent comprendre non seulement comment utiliser une fonction, mais aussi pourquoi elle existe.

Le présent guide participe directement à cette démarche.

---

## Une construction collective

Apisphère ne doit pas être conçu uniquement par des techniciens.

Son évolution doit associer :

- les adhérents ;
- les TSA ;
- les responsables sanitaires ;
- les référents ;
- les membres du Conseil d'administration ;
- les bénévoles ;
- les partenaires ;
- les futurs utilisateurs.

Les retours de terrain permettent d'identifier :

- les fonctions réellement utiles ;
- les difficultés d'utilisation ;
- les informations manquantes ;
- les procédures trop complexes ;
- les priorités de développement.

La plateforme doit évoluer à partir des besoins concrets.

---

## Une gouvernance numérique

À mesure qu'Apisphère se développe, une gouvernance spécifique devient nécessaire.

Elle doit notamment préciser :

- qui décide des évolutions ;
- qui valide les règles métier ;
- qui administre les droits ;
- qui contrôle la sécurité ;
- qui documente les modules ;
- qui vérifie la conformité ;
- qui organise les sauvegardes ;
- qui assure la continuité du service.

Cette gouvernance permet de transformer un ensemble d'outils en véritable patrimoine numérique du GDSA43.

---

## La souveraineté des données

Les informations confiées au portail constituent un patrimoine collectif.

Le GDSA43 doit pouvoir en conserver la maîtrise.

Cela implique notamment :

- de connaître l'emplacement des données ;
- de pouvoir les exporter ;
- de contrôler les accès ;
- de disposer de sauvegardes ;
- d'éviter une dépendance excessive à un fournisseur ;
- de documenter les formats ;
- de préparer les migrations éventuelles.

La souveraineté numérique ne signifie pas tout développer seul.

Elle signifie rester capable de comprendre, contrôler et transmettre son système d'information.

---

## Une plateforme au service du territoire

Apisphère pourra également renforcer les relations entre le GDSA43 et ses partenaires.

Les collectivités pourront disposer de bilans territoriaux.

Les partenaires sanitaires pourront recevoir les informations nécessaires à leurs missions.

Les responsables régionaux pourront consulter des indicateurs harmonisés.

Les apiculteurs pourront mieux accéder aux ressources disponibles.

La plateforme deviendra ainsi un outil de coopération entre les différents acteurs du territoire.

---

## Ce qu'Apisphère ne doit pas devenir

Le développement de la plateforme doit conserver des limites claires.

Apisphère ne doit pas devenir :

- un système de surveillance généralisée ;
- une accumulation de données sans finalité ;
- un outil inaccessible aux non-spécialistes ;
- une contrainte administrative supplémentaire ;
- un substitut à l'expertise humaine ;
- un système dépendant d'une seule personne ;
- un projet technique déconnecté du terrain.

La réussite du projet dépendra de sa capacité à rester utile, compréhensible et proportionné.

---

## Une vision à long terme

À long terme, Apisphère pourra permettre au GDSA43 de disposer :

- d'une identité adhérent fiable ;
- d'un calendrier départemental partagé ;

- de campagnes structurées ;
- d'une cartographie multi-niveaux ;
- d'observatoires thématiques ;
- d'outils mobiles ;
- de tableaux de bord ;
- d'un système documentaire ;
- d'une mémoire des actions ;
- d'une capacité d'analyse territoriale.

Cette vision ne sera pas atteinte en une seule étape.

Elle constitue une direction de travail.

---

### **Bon à savoir**

Apisphère ne désigne pas un logiciel unique. Il s'agit d'un écosystème composé de plusieurs modules spécialisés qui communiquent entre eux selon des règles communes.

---

### **Astuce**

Lorsqu'un nouvel outil est proposé, commencez par identifier le problème concret qu'il doit résoudre. Une fonctionnalité clairement reliée à un besoin de terrain sera plus facile à comprendre, à tester et à adopter.

---

### **Attention**

Les fonctions présentées dans ce chapitre constituent des perspectives. Leur mise en œuvre dépendra des priorités du GDSA43, des moyens disponibles, des contraintes réglementaires, des tests techniques et de la validation des responsables compétents.

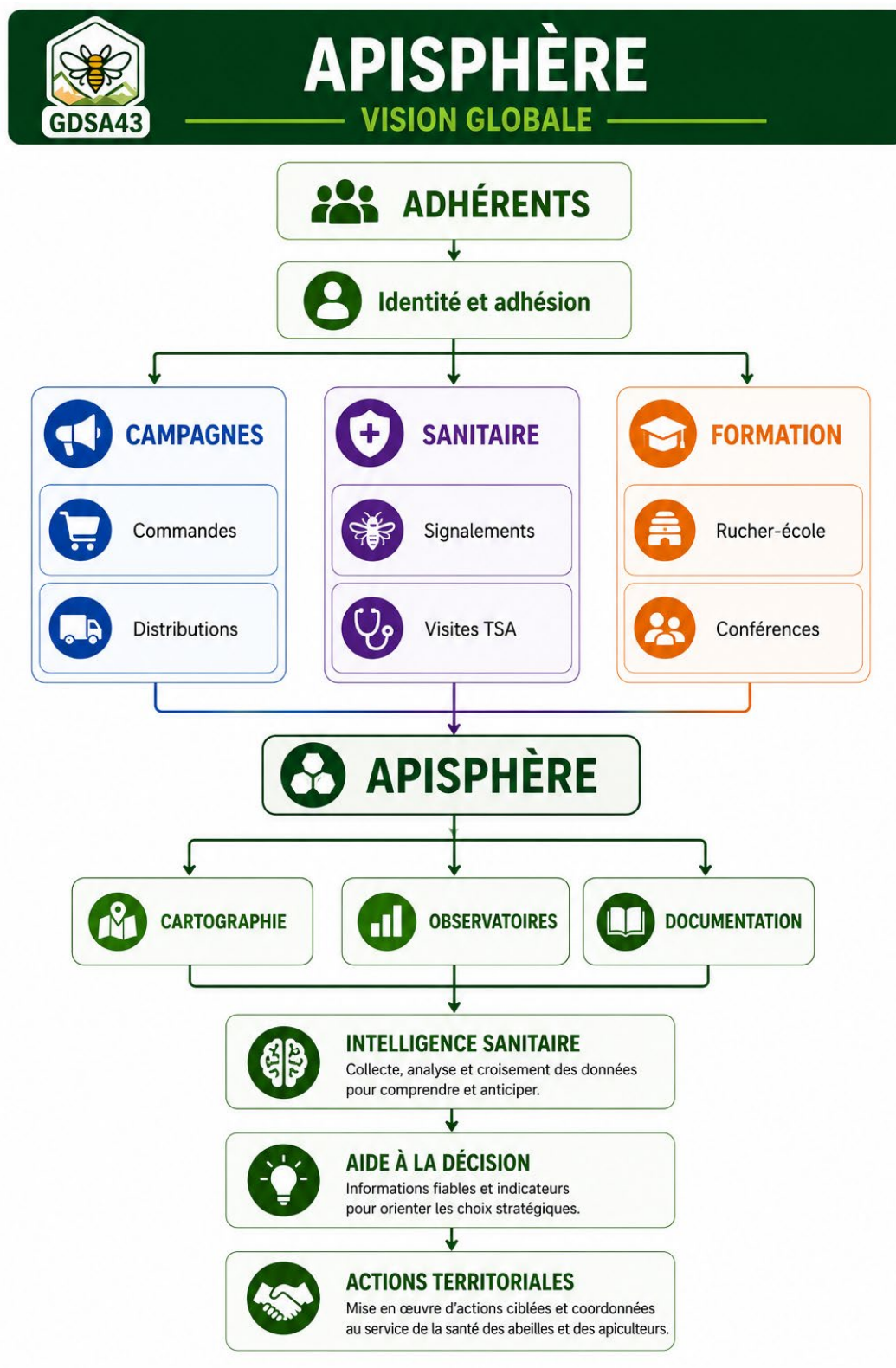
---

### **Pour aller plus loin**

La construction d'Apisphère ouvre la voie à une organisation numérique capable de relier les activités sanitaires, associatives, territoriales et pédagogiques du GDSA43. Sa valeur ne résidera pas seulement dans la technologie employée, mais dans sa capacité à améliorer la circulation de l'information, la coordination des personnes et la qualité des décisions.

---

## Schéma : la vision globale d'Apisphère



## Schéma : le développement progressif



## Cas concret

Au printemps, plusieurs apiculteurs signalent une augmentation de la pression du frelon asiatique dans différentes communes du même secteur.

Depuis leur smartphone, ils enregistrent leurs observations dans le portail.

Les informations sont automatiquement rattachées :

- à la campagne en cours ;
- aux communes concernées ;
- aux dates d'observation ;
- aux catégories de pression ;
- aux référents habilités.

La cartographie fait apparaître une concentration inhabituelle.

L'Observatoire compare ces résultats avec ceux des années précédentes.

Le responsable de campagne reçoit une alerte et consulte un tableau de bord.

Après vérification des informations par les personnes compétentes, le GDSA43 décide :

- d'informer les référents du secteur ;
- d'adresser un message ciblé aux apiculteurs concernés ;
- d'organiser une réunion locale ;
- de renforcer le suivi des déclarations ;
- d'intégrer cette évolution au bilan annuel.

Dans ce scénario, Apisphère n'a pas pris la décision à la place du GDSA43.

Il a permis de recueillir, organiser, représenter et transmettre les informations nécessaires à une décision plus rapide et mieux argumentée.

---

## Projection : une journée avec Apisphère

Au début de la saison, un adhérent ouvre l'application du GDSA43 sur son téléphone.

Son tableau de bord lui indique :

- que son adhésion est valide ;
- qu'une campagne sanitaire vient de commencer ;
- qu'une formation est organisée près de chez lui ;
- que son nombre de ruches doit être confirmé ;
- qu'une nouvelle fiche technique est disponible.

Au rucher, il enregistre une visite dans son registre sanitaire.

Il photographie un symptôme inhabituel et demande un avis.

Le soir, il reçoit une réponse lui proposant de contacter un TSA.



Quelques semaines plus tard, il participe à une distribution sanitaire. Sa carte est scannée et son retrait est enregistré.

En fin d'année, il peut retrouver :

- ses interventions ;
- ses documents ;
- ses campagnes ;
- ses formations ;
- ses factures ;
- son historique.

Dans le même temps, le GDSA43 dispose d'indicateurs anonymisés lui permettant de préparer ses actions futures.

Cette continuité entre l'adhérent, le terrain et le pilotage départemental constitue l'ambition d'Apisphère.

---

**À retenir :** Apisphère représente une vision à long terme du système numérique du GDSA43. Cartographie, observatoires, intelligence sanitaire, ERP départemental, interopérabilité et applications mobiles ne constituent pas des projets indépendants. Ils forment les différentes composantes d'un même écosystème destiné à relier les adhérents, les informations et les décisions. Cette évolution devra rester progressive, sécurisée, documentée et constamment orientée vers les besoins réels des apiculteurs.

## ANNEXES

### Repères, définitions et ressources utiles

Les annexes rassemblent les informations de référence nécessaires pour utiliser le portail, comprendre le vocabulaire employé et identifier rapidement le bon interlocuteur.

Elles comprennent :

1. un glossaire ;
2. une foire aux questions ;
3. une sélection de liens utiles ;
4. l'organigramme fonctionnel du GDSA43 ;
5. les principaux contacts ;
6. les références réglementaires et institutionnelles.

Certaines informations, notamment les coordonnées, les fonctions nominatives et les textes réglementaires, peuvent évoluer. Il convient donc de vérifier leur date de mise à jour.

---

# Annexe I

## Glossaire

### A

#### Adhérent

Personne ayant acquitté la cotisation du GDSA43 pour l'année en cours et bénéficiant des droits et services associés à cette adhésion.

La création d'un compte sur le portail ne suffit pas nécessairement à conférer la qualité d'adhérent.

---

#### Administrateur

Personne habilitée à gérer tout ou partie du portail.

Selon ses responsabilités, elle peut notamment :

- créer ou modifier des comptes ;
- attribuer des droits ;
- configurer des campagnes ;
- assurer la maintenance ;
- intervenir en cas d'incident.

Les droits d'administration doivent être limités aux personnes qui en ont réellement besoin.

---

#### Agrégation

Opération consistant à regrouper plusieurs données individuelles afin de produire une information collective.

Exemple :

48 apiculteurs ont participé à la campagne.

L'agrégation permet de produire des statistiques sans nécessairement révéler les informations individuelles.

---

#### Alerte sanitaire

Information signalant une situation nécessitant une vigilance ou une action particulière.

Une alerte peut concerner :

- une maladie ;
- une mortalité inhabituelle ;
- un parasite ;
- un risque d'intoxication ;
- une évolution territoriale ;
- une échéance sanitaire.

---

## Anonymisation

Procédé visant à rendre impossible l'identification d'une personne à partir d'un ensemble de données.

Une donnée réellement anonymisée ne doit plus pouvoir être reliée à une personne, directement ou indirectement.

---

## API

Une **API**, ou interface de programmation, permet à plusieurs outils numériques d'échanger des informations de manière structurée.

Par exemple, le module Campagnes peut demander au module Identité si l'adhésion d'un utilisateur est valide, sans recopier l'intégralité de son dossier.

---

## Apisphère

Écosystème numérique développé autour du portail du GDSA43.

Apisphère relie progressivement :

- l'identité des adhérents ;
  - les campagnes ;
  - le sanitaire ;
  - les commandes ;
  - les documents ;
  - la cartographie ;
  - les observatoires ;
  - les communications ;
  - l'aide à la décision.
- 

## Application web progressive — PWA

Site internet conçu pour se comporter comme une application mobile.

Une PWA peut notamment :

- être installée sur l'écran d'accueil ;
  - fonctionner en plein écran ;
  - proposer certaines fonctions hors connexion ;
  - envoyer des notifications ;
  - conserver temporairement des données sur l'appareil.
-

## Archivage

Conservation organisée d'une information qui n'est plus utilisée quotidiennement, mais qui doit rester disponible pour des raisons réglementaires, comptables, sanitaires, historiques ou probatoires.

---

## B

### Base de données

Ensemble structuré dans lequel sont enregistrées les informations utilisées par le portail.

Une base de données peut contenir :

- les comptes ;
  - les adhésions ;
  - les campagnes ;
  - les commandes ;
  - les signalements ;
  - les documents ;
  - les historiques.
- 

### Biosécurité

Ensemble des mesures destinées à limiter l'introduction et la propagation des maladies ou organismes nuisibles.

En apiculture, elle comprend notamment :

- le nettoyage du matériel ;
  - la désinfection ;
  - la maîtrise des échanges de cadres ;
  - l'isolement des colonies suspectes ;
  - la vigilance lors des déplacements.
- 

## C

### Campagne

Action organisée pendant une période déterminée pour atteindre un objectif précis.

Une campagne peut concerner :

- Varroa ;
- le frelon asiatique ;
- une distribution sanitaire ;
- une formation ;
- un recensement ;
- une activité du rucher-école ;

- une opération d'élevage.
- 

## Carte d'adhérent

Document physique ou numérique attestant de l'adhésion au GDSA43 pour une période donnée.

Elle peut comporter :

- le nom ;
  - le numéro d'adhérent ;
  - l'année de validité ;
  - un QR Code ;
  - certaines informations de statut.
- 

## Cartographie

Représentation géographique d'informations.

Dans Apisphère, la cartographie peut être utilisée pour :

- les campagnes ;
  - les signalements ;
  - les communes ;
  - les secteurs d'intervention ;
  - les référents ;
  - les statistiques ;
  - les zones de vigilance.
- 

## Cheptel

Ensemble des colonies d'abeilles détenues par un apiculteur.

Dans le portail, le cheptel correspond généralement au nombre de colonies déclaré ou confirmé pour une campagne donnée.

---

## CNIL

La **Commission nationale de l'informatique et des libertés** est l'autorité française chargée de veiller à la protection des données personnelles.

Elle accompagne également les organismes dans l'application du RGPD.

---

## Colonie

Ensemble constitué par une reine, les ouvrières, les mâles éventuels, le couvain et les réserves vivant dans une ruche ou une ruchette.

Dans certains formulaires administratifs, les termes « ruche » et « colonie » peuvent être employés avec des significations proches, mais ils ne sont pas techniquement strictement équivalents.

---

## Consentement

Manifestation de volonté par laquelle une personne accepte un traitement déterminé de ses données.

Le consentement doit être libre, spécifique, éclairé et exprimé clairement lorsqu'il constitue la base juridique du traitement.

---

## Core

Module central fournissant une fonction commune à plusieurs outils.

Exemples :

- Core Identité ;
  - Core Communes ;
  - Core Sanitaire ;
  - Core Campagnes ;
  - Core Cartographie.
- 

## D

## Donnée personnelle

Information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne.

Exemples :

- nom ;
  - adresse électronique ;
  - numéro d'adhérent ;
  - adresse postale ;
  - téléphone ;
  - localisation associée à un apiculteur.
- 

## Donnée sanitaire

Information concernant l'état sanitaire d'une colonie, d'un rucher ou d'un territoire.

Exemples :

- symptômes ;
- mortalités ;
- résultats de visites ;
- traitements ;

- observations parasitaires ;
  - suspicions de maladie.
- 

## Droit d'accès

Droit permettant à une personne de demander quelles données personnelles sont détenues à son sujet et d'en obtenir une copie dans les conditions prévues par la réglementation.

---

## Droit de rectification

Droit permettant de faire corriger des informations inexactes ou incomplètes.

---

## E

## ERP

Sigle de *Enterprise Resource Planning*, traduit en français par **progiciel de gestion intégré**.

Dans le cadre du GDSA43, l'expression « ERP départemental apicole » désigne un système reliant les principales activités du Groupement :

- adhésions ;
  - campagnes ;
  - sanitaire ;
  - commandes ;
  - formations ;
  - documents ;
  - cartographie ;
  - pilotage.
- 

## Espace personnel

Partie privée du portail accessible après authentification.

Il rassemble notamment :

- le profil ;
  - la carte d'adhérent ;
  - les commandes ;
  - les factures ;
  - les documents ;
  - les campagnes ;
  - les notifications ;
  - le registre sanitaire.
-



## F

### Fondatrice

Reine de frelon asiatique ayant survécu à l'hiver et susceptible de créer une nouvelle colonie au printemps.

Les campagnes de piégeage des fondatrices sont distinctes des opérations de signalement ou de destruction des nids.

---

### Frelon asiatique à pattes jaunes

Nom usuel de **Vespa velutina nigrithorax**, espèce exotique envahissante prédatrice des abeilles et d'autres insectes.

---

## G

### GDS AURA

Groupeement ou structure sanitaire intervenant à l'échelle de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Il participe à la coordination régionale de différentes actions sanitaires.

---

### GDSA43

Groupeement de défense sanitaire apicole de la Haute-Loire.

Il conduit des actions de prévention, d'information, de formation et d'accompagnement sanitaire auprès des apiculteurs du département.

---

### Géolocalisation

Détermination de la position géographique d'un appareil, d'un signalement ou d'un rucher.

Les données de géolocalisation peuvent être sensibles et doivent faire l'objet d'un accès limité.

---

## H

### Habilitation

Autorisation attribuée à un utilisateur pour accéder à une fonction ou à un ensemble de données.

Une habilitation est généralement associée à une mission précise.

---

### Historique

Ensemble des actions ou événements conservés dans le temps.

Exemples :

- adhésions ;

- commandes ;
  - campagnes ;
  - traitements ;
  - visites ;
  - documents ;
  - modifications.
- 

## I

### Identifiant

Information permettant de reconnaître un utilisateur ou un objet dans le système.

Il peut s'agir :

- d'une adresse électronique ;
  - d'un numéro d'adhérent ;
  - d'un identifiant technique ;
  - d'un numéro de commande ;
  - d'un numéro de campagne.
- 

### Intelligence sanitaire

Capacité à transformer des observations et des données sanitaires en informations utiles pour comprendre une situation, détecter une évolution et éclairer une décision.

Elle associe les outils numériques et l'expertise humaine.

---

### Interopérabilité

Capacité de plusieurs outils ou organisations à échanger et utiliser des informations de manière organisée.

---

## L

### Loque américaine

Maladie bactérienne grave du couvain provoquée par *Paenibacillus larvae*.

Elle nécessite une réaction rapide et l'intervention des personnes compétentes.

---

### Loque européenne

Maladie du couvain principalement associée à *Melissococcus plutonius*.

Son expression peut varier selon l'état des colonies et les conditions environnementales.

---

## M

### Métadonnée

Information décrivant une autre donnée.

Pour un document, les métadonnées peuvent être :

- le titre ;
  - l’auteur ;
  - la date ;
  - la catégorie ;
  - la version ;
  - le niveau de confidentialité.
- 

### Module

Composant spécialisé du portail assurant une fonction déterminée.

Exemples :

- module Adhésion ;
  - module Campagnes ;
  - module Frelon ;
  - module Registre sanitaire ;
  - module Observatoire.
- 

## N

### NAPI

Numéro d’apiculteur attribué dans le cadre des démarches administratives nationales.

Il ne doit pas être confondu avec le numéro interne d’adhérent du GDSA43.

La déclaration annuelle des ruches est obligatoire dès la première colonie détenue. Elle comprend notamment le nombre de colonies et leurs emplacements.

---

### Notification

Message affiché ou envoyé afin d’informer l’utilisateur d’un événement ou d’une action attendue.

Exemples :

- campagne ouverte ;
- document disponible ;
- commande enregistrée ;
- échéance prochaine ;
- réponse à une demande.

---

## O

### Observatoire

Outil réunissant plusieurs sources d'information afin de produire :

- des cartes ;
- des statistiques ;
- des tendances ;
- des alertes ;
- des éléments d'aide à la décision.

---

### OMAA

Observatoire des mortalités et des affaiblissements de l'abeille mellifère.

Il contribue à orienter et analyser les déclarations de mortalités ou d'affaiblissements anormaux.

---

### Ordonnance

Document établi par un vétérinaire autorisant ou encadrant l'utilisation d'un médicament vétérinaire dans les conditions prévues.

---

## P

### Plan sanitaire

Ensemble cohérent d'actions de prévention, de surveillance, de traitement et de suivi portant sur une problématique sanitaire.

---

### Plan sanitaire d'élevage — PSE

Dispositif sanitaire organisé sous responsabilité vétérinaire et dans un cadre réglementé.

Il peut comprendre :

- des visites ;
- des recommandations ;
- des médicaments vétérinaires ;
- des ordonnances ;
- un suivi documentaire.

---

### Précommande

Commande enregistrée avant l'achat des produits par le GDSA43 auprès du fournisseur.

Dans ce fonctionnement, le GDSA43 ne constitue pas nécessairement un stock permanent. Les quantités demandées par les adhérents servent à préparer la commande collective.

---

## Pseudonymisation

Remplacement des informations directement identifiantes par un code ou un identifiant.

Contrairement à l'anonymisation, la pseudonymisation peut permettre une réidentification si une table de correspondance existe.

---

## Q

### QR Code

Code graphique pouvant être lu par un smartphone ou un scanner.

Il peut servir à :

- ouvrir une page ;
  - identifier une carte ;
  - vérifier un retrait ;
  - retrouver un document ;
  - accéder à une campagne.
- 

## R

### Référent frelon

Personne participant à l'organisation territoriale de la surveillance et de la lutte contre le frelon asiatique.

Son rôle exact dépend du dispositif départemental et des missions qui lui sont confiées.

---

### Registre sanitaire d'élevage

Document regroupant les informations sanitaires relatives à l'exploitation.

Il peut notamment comprendre :

- les visites ;
  - les traitements ;
  - les ordonnances ;
  - les mortalités ;
  - les observations ;
  - les mouvements ;
  - les documents sanitaires.
-

## RGPD

Règlement général sur la protection des données.

Il encadre le traitement des données personnelles dans l'Union européenne et s'applique également aux associations qui collectent ou utilisent de telles données.

---

## Rôle utilisateur

Ensemble de droits attribués à une catégorie d'utilisateurs.

Exemples :

- adhérent ;
  - TSA ;
  - référent frelon ;
  - membre du Conseil d'administration ;
  - responsable de campagne ;
  - administrateur.
- 

## Rucher

Emplacement regroupant une ou plusieurs colonies d'abeilles.

Sa localisation précise constitue une information sensible.

---

## Rucher-école

Site pédagogique permettant d'organiser des activités pratiques de découverte, d'apprentissage et de perfectionnement en apiculture.

---

## S

## Sauvegarde

Copie de sécurité permettant de restaurer tout ou partie des données en cas de panne, d'erreur ou d'incident.

---

## Signalement

Transmission d'une observation nécessitant une analyse ou une intervention.

Un signalement peut concerner :

- une mortalité ;
- une suspicion de maladie ;
- une intoxication ;

- un frelon asiatique ;
- un nid ;
- une situation sanitaire inhabituelle.

---

## Statistique anonymisée

Résultat collectif présenté de manière à ne pas permettre l'identification des personnes concernées.

---

T

## Tableau de bord

Écran rassemblant les informations les plus utiles à un utilisateur.

Il peut afficher :

- les campagnes ;
- les alertes ;
- les échéances ;
- les documents ;
- les actions en attente ;
- les indicateurs.

---

## TSA

**Technicien sanitaire apicole.**

Il intervient dans le cadre de missions sanitaires définies, notamment pour accompagner les apiculteurs, réaliser certaines visites et contribuer à la surveillance sanitaire.

---

## Traçabilité

Capacité à retrouver l'historique d'une opération.

Exemples :

- modification d'un dossier ;
- retrait d'un colis ;
- enregistrement d'un traitement ;
- consultation d'une information sensible ;
- validation d'une campagne.

---

## Traitement de données

Toute opération effectuée sur des données personnelles :

- collecte ;
  - enregistrement ;
  - consultation ;
  - modification ;
  - transmission ;
  - archivage ;
  - suppression.
- 

## V

### Varroa

Acarien parasite de l'abeille, principalement *Varroa destructor*.

Il se reproduit dans le couvain et affaiblit les colonies directement et par la transmission ou l'aggravation de certaines infections virales.

---

### Veille sanitaire

Surveillance régulière des informations permettant de détecter une évolution ou une situation inhabituelle.

---



## Annexe II

### QUESTIONS FREQUENTES

#### Compte et adhésion

##### **La création d'un compte fait-elle automatiquement de moi un adhérent ?**

Non.

Un compte permet de s'identifier sur le portail. La qualité d'adhérent dépend du paiement et de la validation de la cotisation pour l'année concernée.

---

##### **Puis-je conserver le même compte chaque année ?**

Oui.

Le compte personnel et le numéro d'adhérent sont normalement conservés. L'adhésion est renouvelée pour chaque nouvelle campagne annuelle.

---

##### **J'ai oublié mon mot de passe. Que dois-je faire ?**

Utilisez la fonction de réinitialisation disponible sur la page de connexion.

Un message sera envoyé à l'adresse électronique associée à votre compte.

Pensez à vérifier le dossier des courriers indésirables.

---

##### **Je n'ai plus accès à mon ancienne adresse électronique.**

Contactez l'assistance du portail en indiquant suffisamment d'informations pour permettre la vérification de votre identité.

Ne créez pas plusieurs comptes sans nécessité.

---

##### **Puis-je modifier mon nombre de ruches ?**

Certaines modifications peuvent être réalisées depuis l'espace personnel.

Une confirmation annuelle peut être demandée afin de garantir que le nombre de colonies utilisé pour l'adhésion ou les campagnes correspond bien à la situation actuelle.

---

#### Carte d'adhérent

##### **Où trouver ma carte d'adhérent ?**

Elle est accessible depuis l'espace personnel lorsque l'adhésion a été validée.

---

### **Puis-je présenter la carte depuis mon téléphone ?**

Oui, lorsque la carte numérique et son QR Code sont disponibles.

---

### **Une autre personne peut-elle retirer une commande à ma place ?**

Cela peut être possible si les modalités définies par le GDSA43 sont respectées.

Une autorisation, la carte de l'adhérent ou certaines informations de vérification peuvent être demandées.

---

### **Pourquoi ma carte indique-t-elle « cotisation à régulariser » ?**

Cela signifie généralement que l'adhésion de l'année concernée n'a pas encore été reconnue comme réglée ou validée.

Vérifiez votre espace personnel et contactez le service compétent si le paiement a déjà été effectué.

---

## **Déclaration annuelle des ruches**

### **Qui doit déclarer ses ruches ?**

Tout propriétaire ou détenteur de colonies doit effectuer la déclaration annuelle, dès la première colonie.

---

### **Le portail du GDSA43 remplace-t-il la déclaration officielle ?**

Non, sauf indication officielle contraire.

Le portail peut aider à préparer la démarche, rappeler l'échéance et conserver le récépissé. La déclaration réglementaire doit être effectuée au moyen du service officiel prévu à cet effet.

---

### **Quelles informations sont demandées ?**

La déclaration officielle comprend notamment :

- le nombre de colonies ;
- les emplacements des ruchers ;
- les informations d'identification de l'apiculteur.

Le téléservice national est encadré par l'arrêté du 29 septembre 2016.

---

## **Commandes sanitaires**

### **Le GDSA43 dispose-t-il d'un stock permanent ?**

Le fonctionnement décrit dans ce guide repose principalement sur la précommande.

Les besoins des adhérents sont recueillis avant que le GDSA43 ne passe sa commande auprès du fournisseur.

---

### **Pourquoi dois-je confirmer mon nombre de ruches ?**

Cette information peut être nécessaire pour :

- vérifier l'éligibilité ;
  - calculer certaines quantités ;
  - préparer la campagne ;
  - appliquer les règles sanitaires ;
  - éviter l'utilisation d'une donnée ancienne.
- 

### **Pourquoi la cotisation est-elle ajoutée au panier ?**

Lorsque les produits ou services sont réservés aux adhérents, le portail peut proposer la régularisation de l'adhésion avant de permettre la finalisation de la commande.

---

### **Puis-je commander après la clôture ?**

Ce n'est pas garanti.

Après la clôture, la commande fournisseur peut déjà avoir été préparée ou transmise. Les demandes tardives dépendent des possibilités matérielles et des décisions du responsable de campagne.

---

### **Où trouver mes factures ?**

Les factures doivent être accessibles depuis une rubrique dédiée de l'espace personnel, distincte d'un éventuel espace réservé aux produits téléchargeables.

---

## **Distributions**

### **Comment connaître le lieu et la date de distribution ?**

Consultez :

- la campagne concernée ;
  - l'agenda ;
  - votre tableau de bord ;
  - le message de confirmation ;
  - la newsletter.
- 

### **Dois-je présenter un justificatif ?**

Selon l'organisation retenue, il peut être demandé :

- la carte d'adhérent ;
- un QR Code ;
- une pièce d'identité ;
- le numéro de commande ;
- une autorisation de retrait.

---

### **Pourquoi le retrait est-il enregistré ?**

L'enregistrement permet d'assurer la traçabilité de la remise du colis et de limiter les erreurs.

---

## **Registre sanitaire**

### **Le registre numérique remplace-t-il tous les documents papier ?**

Il facilite le classement et la conservation, mais certains originaux peuvent devoir être conservés selon leur nature.

Il est recommandé de télécharger ou d'imprimer périodiquement une copie complète.

---

### **Puis-je utiliser le registre depuis mon téléphone ?**

Oui, lorsque l'interface mobile ou la PWA est disponible.

---

### **Qui peut consulter mon registre ?**

L'apiculteur peut consulter son propre registre.

Un TSA ou une autre personne habilitée ne doit accéder qu'aux éléments nécessaires à sa mission.

---

### **Puis-je joindre des documents ?**

Le registre peut permettre d'ajouter :

- ordonnances ;
- comptes rendus ;
- photographies ;
- résultats d'analyses ;
- factures de médicaments ;
- récépissés.

---

## **Signalements sanitaires**

### **Quand dois-je effectuer un signalement ?**

Lorsqu'une situation paraît inhabituelle ou préoccupante :

- mortalité importante ;
- affaiblissement inexpliqué ;
- suspicion de maladie ;
- symptômes anormaux ;
- intoxication présumée ;
- événement touchant plusieurs colonies.

---

**Dois-je être certain du diagnostic ?**

Non.

Le signalement porte sur une observation ou une suspicion. L'analyse et le diagnostic relèvent des personnes compétentes.

---

**Un signalement est-il une accusation ?**

Non.

Il contribue à la surveillance sanitaire et permet d'orienter la situation vers le bon dispositif.

---

**Puis-je joindre des photographies ?**

Oui, lorsque le formulaire le permet.

Les photographies doivent être nettes, contextualisées et ne pas retarder une demande d'aide urgente.

---

**Frelon asiatique**

**Une observation de frelon est-elle la même chose qu'une déclaration de nid ?**

Non.

Les démarches peuvent être distinctes :

- observation d'un individu ;
- pression sur un rucher ;
- résultat de piégeage ;
- suspicion de nid ;
- déclaration officielle d'un nid.

---

**Puis-je détruire moi-même un nid ?**

Il est déconseillé d'intervenir soi-même. Les services de l'État en Haute-Loire demandent de signaler rapidement la présence suspecte et de ne pas intervenir directement sur les nids.

---

### **Existe-t-il un dispositif particulier en Haute-Loire ?**

Un dispositif départemental a été présenté par la préfecture en mai 2026, accompagné d'un arrêté préfectoral et d'une charte de bonnes pratiques. Les modalités doivent être vérifiées sur la page officielle avant chaque campagne.

---

### **Le piégeage peut-il être pratiqué toute l'année ?**

Les périodes et modalités dépendent du dispositif en vigueur.

Il convient de respecter les campagnes officielles, les pièges préconisés, les objectifs définis et les mesures destinées à limiter les captures d'espèces non ciblées.

---

## **Campagnes**

### **Comment savoir si une campagne est ouverte ?**

Son statut est affiché sur sa page :

- à venir ;
  - ouverte ;
  - en cours ;
  - clôturée ;
  - en analyse ;
  - archivée.
- 

### **Où retrouver mes participations ?**

Dans l'espace personnel, au sein de l'historique ou de la rubrique consacrée aux campagnes.

---

### **Pourquoi dois-je parfois remplir plusieurs formulaires ?**

Une campagne peut comporter plusieurs étapes :

- inscription ;
- commande ;
- participation ;
- déclaration de résultats ;
- bilan.

Chaque formulaire répond à une finalité différente.

---

### **Les résultats sont-ils publiés ?**

Un bilan peut être publié après analyse.

Les résultats individuels ou sensibles doivent rester protégés. Les restitutions publiques sont généralement agrégées ou anonymisées.

---

## **Protection des données**

### **Les autres adhérents peuvent-ils voir mes ruchers ?**

Non.

La localisation détaillée d'un rucher ne doit pas être accessible aux autres adhérents.

---

### **Le GDSA43 peut-il utiliser mon adresse électronique ?**

Elle peut être utilisée pour gérer le compte, transmettre des documents ou répondre à une démarche.

Les communications facultatives, comme certaines newsletters, doivent respecter les choix et préférences de l'utilisateur.

---

### **Puis-je demander la correction de mes données ?**

Oui.

Certaines informations peuvent être modifiées directement. D'autres nécessitent une demande au GDSA43 afin de préserver la traçabilité.

---

### **Puis-je demander la suppression de mon compte ?**

Oui, mais certaines informations peuvent devoir être conservées pendant une durée déterminée pour des raisons :

- comptables ;
  - réglementaires ;
  - sanitaires ;
  - probatoires.
- 

### **Les associations sont-elles concernées par le RGPD ?**

Oui. Les associations qui collectent ou utilisent des données personnelles doivent respecter le RGPD. La CNIL propose un guide spécifiquement destiné au secteur associatif.

---

## Assistance

**Le portail affiche une page blanche ou une erreur.**

Essayez successivement :

1. de recharger la page ;
2. de vous déconnecter puis de vous reconnecter ;
3. d'utiliser un autre navigateur ;
4. de vider le cache du navigateur ;
5. de prendre une capture d'écran ;
6. de noter l'heure et la page concernée ;
7. de contacter l'assistance.

---

### Quelles informations fournir à l'assistance ?

Indiquez :

- la page concernée ;
- l'action réalisée ;
- le message d'erreur exact ;
- la date et l'heure ;
- l'appareil utilisé ;
- le navigateur ;
- une capture d'écran, si possible.

Ne transmettez jamais votre mot de passe.

---



## Annexe III

### LIENS UTILES

Les ressources ci-dessous doivent être présentées dans la version numérique du guide sous forme de liens cliquables ou de QR Codes.

#### **GDSA43**

##### **Portail institutionnel du GDSA43**

Pour :

- les adhésions ;
- les campagnes ;
- les commandes ;
- les actualités ;
- les documents ;
- les contacts ;
- l'espace personnel.

**Adresse à afficher :** [gdsa43.fr](https://gdsa43.fr)

---

##### **Plateforme Apisphère**

Pour les services opérationnels, les tableaux de bord, la cartographie et les outils spécialisés lorsque ceux-ci sont déployés.

**Adresse prévue ou utilisée :** [apisphere.gdsa43.fr](https://apisphere.gdsa43.fr)

L'accès à certaines fonctions peut être réservé aux utilisateurs habilités.

---

##### **Déclaration des ruches**

###### **Service officiel « Déclarer des ruches »**

Téléservice national permettant d'effectuer la déclaration annuelle de détention et d'emplacement des colonies.

La déclaration est obligatoire dès la première colonie détenue.

---

##### **Ministère de l'Agriculture — Mes démarches**

Page officielle expliquant :

- les personnes concernées ;
- la période de déclaration ;
- les informations nécessaires ;
- les modalités de la démarche.

---

## Réglementation

### Légifrance

Service officiel de diffusion du droit français.

À utiliser pour consulter :

- les codes ;
- les lois ;
- les décrets ;
- les arrêtés ;
- leur version en vigueur ;
- leur historique.

---

## Services de l'État en Haute-Loire

Pour consulter :

- les arrêtés préfectoraux ;
- les actualités départementales ;
- les dispositifs relatifs au frelon asiatique ;
- les démarches administratives locales.

La préfecture a publié en mai 2026 une page consacrée au dispositif départemental de lutte contre le frelon asiatique.

---

## Protection des données

### CNIL — Espace Associations

Ressources destinées aux associations pour :

- comprendre le RGPD ;
- organiser les traitements ;
- gérer les fichiers d'adhérents ;
- protéger les données ;
- tenir un registre des traitements.

---

## Guide RGPD pour les associations

Guide de sensibilisation expliquant les principales obligations et les mesures à mettre en œuvre dans une structure associative.

---

## **Sanitaire apicole**

### **GDS AURA**

Pour :

- les informations sanitaires régionales ;
  - les campagnes régionales ;
  - les ressources relatives au frelon asiatique ;
  - les actualités des organismes sanitaires.
- 

### **FNOSAD**

Fédération nationale des organisations sanitaires apicoles départementales.

Pour :

- les publications sanitaires ;
  - les formations ;
  - les ressources techniques ;
  - les informations relatives au réseau sanitaire apicole.
- 

### **OMAA**

Observatoire des mortalités et des affaiblissements de l'abeille mellifère.

À consulter pour les informations relatives :

- aux mortalités ;
  - aux affaiblissements ;
  - aux modalités de déclaration ;
  - aux dispositifs de prise en charge.
- 

### **Plateforme régionale de signalement du frelon asiatique**

Outil utilisé en Auvergne-Rhône-Alpes pour le signalement et la cartographie du frelon asiatique, selon le dispositif en vigueur.

---

## **Vie associative**

### **Associations.gouv.fr**

Portail officiel de la vie associative.

Il fournit des informations sur :

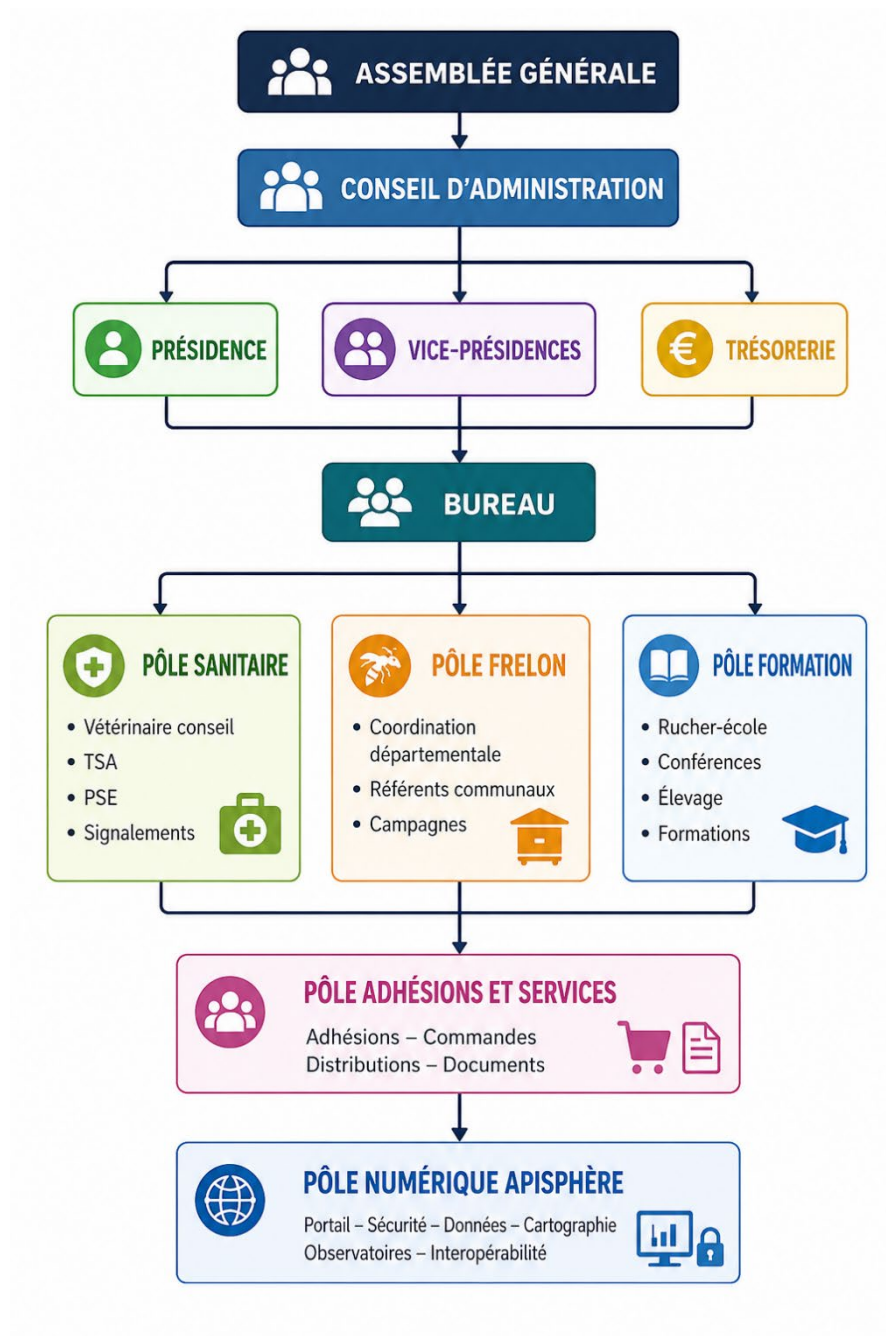
- la gestion associative ;

- les obligations ;
  - les bénévoles ;
  - la gouvernance ;
  - les financements ;
  - les démarches administratives.
-

## Annexe IV

### ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU GDSA43

Cet organigramme présente les fonctions et les circuits de responsabilité. Les noms des titulaires doivent être actualisés à chaque changement de mandat.



## ASSEMBLEE GENERALE

Elle réunit les adhérents selon les statuts du Groupement.

Elle participe notamment :

- à l'approbation des rapports ;
  - à la définition des orientations ;
  - à l'élection ou au renouvellement des administrateurs ;
  - à l'examen des comptes ;
  - à la vie démocratique de l'association.
- 

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il définit les orientations du Groupement et contrôle leur mise en œuvre.

Il examine notamment :

- les campagnes ;
  - les partenariats ;
  - les budgets ;
  - les projets ;
  - les bilans ;
  - les évolutions numériques ;
  - les questions sanitaires départementales.
- 

## BUREAU

Le bureau assure le suivi courant des décisions.

Il comprend généralement :

- la présidence ;
  - une ou plusieurs vice-présidences ;
  - la trésorerie ;
  - le secrétariat ;
  - les fonctions prévues par les statuts.
- 

## POLE SANITAIRE

Il organise ou accompagne :

- les plans sanitaires ;
- les visites ;
- les signalements ;
- les campagnes Varroa ;
- la surveillance des maladies ;

- la documentation sanitaire ;
  - les relations avec les vétérinaires et les TSA.
- 

## POLE FRELON ASIATIQUE

Il coordonne :

- le réseau des référents ;
  - les campagnes de piégeage ;
  - les observations ;
  - les déclarations ;
  - les bilans ;
  - les relations territoriales ;
  - les cartes et indicateurs.
- 

## POLE FORMATION ET RUCHER-ECOLE

Il organise :

- les formations ;
  - les conférences ;
  - les ateliers ;
  - les activités du rucher-école ;
  - les projets d'élevage ;
  - la production de ressources pédagogiques.
- 

## POLE ADHESIONS ET SERVICES

Il assure notamment :

- le suivi des adhésions ;
  - l'assistance aux adhérents ;
  - les commandes ;
  - les distributions ;
  - les factures ;
  - les documents ;
  - les communications courantes.
- 

## POLE NUMERIQUE ET APISPHERE

Il accompagne :

- le fonctionnement du portail ;
- la gestion des accès ;

- la sécurité ;
  - la protection des données ;
  - les sauvegardes ;
  - la cartographie ;
  - les observatoires ;
  - l'évolution des modules ;
  - la documentation.
-



## Annexe V

### CONTACTS

Les noms, numéros de téléphone et adresses électroniques doivent être vérifiés avant publication. Il est préférable d'utiliser des adresses fonctionnelles plutôt que des adresses personnelles lorsqu'elles existent.

### CONTACT GENERAL

#### **GDSA43 — Groupement de défense sanitaire apicole de la Haute-Loire**

Pour :

- les demandes générales ;
- l'orientation vers un service ;
- les renseignements institutionnels ;
- les partenariats.

**Adresse électronique** : à compléter

**Téléphone** : à compléter

**Adresse postale** : à compléter

**Formulaire** : rubrique « Contact » du portail

---

### PRESIDENCE

Pour :

- les relations institutionnelles ;
- les orientations générales ;
- les partenariats ;
- les représentations officielles.

**Président** : Pascal Meiller

**Coordonnées professionnelles** : à compléter ou à réserver au formulaire institutionnel

---

### VICE-PRESIDENCE ET COORDINATION FRELON ASIATIQUE

Pour :

- les campagnes départementales ;
- le réseau des référents ;
- les relations territoriales ;
- les questions d'organisation du dispositif frelon.

**Vice-président chargé du frelon asiatique** : Lucien Fayard

**Coordonnées fonctionnelles** : à compléter

---

## SECRETARIAT ET ADHESIONS

Pour :

- créer ou corriger un dossier ;
- vérifier une adhésion ;
- obtenir un justificatif ;
- signaler un problème de compte ;
- mettre à jour des coordonnées.

**Adresse électronique :** à compléter

**Formulaire recommandé :** « Adhésion et compte »

---

## TRESORERIE ET FACTURATION

Pour :

- un paiement ;
- une facture ;
- un avoir ;
- un remboursement ;
- une cotisation enregistrée de manière incorrecte.

**Adresse électronique :** à compléter

**Formulaire recommandé :** « Paiement et facturation »

---

## Pôle sanitaire

Pour :

- un renseignement sanitaire ;
- une demande de visite ;
- une question relative au PSE ;
- une campagne Varroa ;
- une suspicion de maladie.

**Adresse électronique :** à compléter

**Formulaire recommandé :** « Question sanitaire »

En cas d'urgence sanitaire ou de mortalité inhabituelle, utiliser en priorité le dispositif de signalement prévu.

---

## RESEAU DES TSA

L'annuaire sécurisé du portail peut permettre de rechercher un TSA selon :

- la commune ;
- le secteur ;

- la disponibilité ;
- la mission.

Les coordonnées personnelles ne doivent pas être publiées sans autorisation.

---

## FRELON ASIATIQUE

Pour :

- une observation ;
- une pression sur un rucher ;
- un résultat de piégeage ;
- une question sur une campagne ;
- un contact avec le référent territorial.

**Formulaire GDSA43** : à compléter

**Plateforme officielle de signalement** : accessible depuis la page Frelon du portail

Pour un nid, utiliser la procédure officielle en vigueur et ne pas intervenir soi-même.

---

## RUCHER-ECOLE ET FORMATIONS

Pour :

- les programmes ;
- les inscriptions ;
- les horaires ;
- le matériel nécessaire ;
- les attestations ;
- les supports pédagogiques.

**Adresse électronique** : à compléter

**Agenda** : rubrique « Formations et événements »

---

## ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour :

- un problème de connexion ;
- une page inaccessible ;
- un formulaire bloqué ;
- une erreur de compte ;
- une anomalie d'affichage ;
- un document indisponible.

**Adresse électronique** : [assistance-technique@gdsa43.fr](mailto:assistance-technique@gdsa43.fr)

**Formulaire recommandé** : « Assistance technique »

Indiquer :

- la page ;
- l'heure ;
- le message d'erreur ;
- l'appareil ;
- le navigateur ;
- une capture d'écran.

---

## PROTECTION DES DONNEES

Pour :

- exercer un droit d'accès ;
- demander une rectification ;
- poser une question sur la confidentialité ;
- signaler une violation présumée ;
- demander des informations sur la conservation.

**Responsable ou contact RGPD :** Damien Maigne

**Adresse électronique dédiée :** [webmaster@gdsa43.fr](mailto:webmaster@gdsa43.fr)

**Adresse postale :** 60, Chemin de Combe Martin, Salcrupt, 43200, Saint-Jeures

---

# Annexe VI

## Références réglementaires et institutionnelles

Cette annexe fournit des repères documentaires. Elle ne constitue pas un avis juridique. Les textes doivent être consultés dans leur version en vigueur sur Légifrance ou sur les sites officiels compétents.

---

### 1. DECLARATION ANNUELLE DES RUCHES

#### Code rural et de la pêche maritime

Le cadre réglementaire impose à tout apiculteur de déclarer chaque année les colonies dont il est propriétaire ou détenteur, en précisant notamment leur nombre et leurs emplacements. La déclaration est obligatoire dès la première colonie.

---

#### Arrêté du 29 septembre 2016

##### **Arrêté relatif à la création d'un téléservice de déclaration en ligne par internet de détention et d'emplacement de ruches.**

Ce texte encadre le téléservice national « Déclarer des ruches » et les catégories d'informations traitées, notamment :

- l'identité du déclarant ;
  - le numéro d'apiculteur ;
  - le nombre de colonies ;
  - l'emplacement des ruchers.
- 

#### Téléservice national « Déclarer des ruches »

Le service officiel permet d'effectuer la déclaration et d'obtenir un récépissé.

---

### 2. SANTE ANIMALE ET MALADIES DES ABEILLES

#### Code rural et de la pêche maritime

Le livre consacré à l'alimentation, à la santé publique vétérinaire et à la protection des végétaux contient les principales dispositions relatives :

- à la santé animale ;
- à la surveillance ;
- aux dangers sanitaires ;
- aux mesures de lutte ;
- aux obligations des détenteurs ;
- aux pouvoirs des autorités compétentes.

La version en vigueur doit être consultée sur Légifrance.

---

## Textes relatifs aux dangers sanitaires

Les maladies des abeilles, les mesures de surveillance et les obligations de déclaration peuvent relever de textes nationaux ou européens spécifiques.

La liste des maladies et les catégories réglementaires pouvant évoluer, le guide ne doit pas reproduire une liste considérée comme définitivement figée.

---

## 3. MEDICAMENTS VETERINAIRES

### Code de la santé publique

Le Code de la santé publique encadre notamment :

- la prescription ;
  - la délivrance ;
  - l'utilisation ;
  - la conservation ;
  - la traçabilité des médicaments vétérinaires.
- 

### Règlement européen sur les médicaments vétérinaires

Le règlement européen applicable aux médicaments vétérinaires définit le cadre général relatif :

- à l'autorisation ;
- à la fabrication ;
- à la prescription ;
- à la distribution ;
- à l'utilisation ;
- à la pharmacovigilance.

Les traitements contre Varroa doivent être utilisés conformément :

- à leur autorisation ;
  - à leur notice ;
  - à la prescription éventuelle ;
  - aux recommandations vétérinaires ;
  - au plan sanitaire applicable.
-

## 4. PLAN SANITAIRE D'ELEVAGE

Le Plan sanitaire d'élevage et les programmes sanitaires encadrés relèvent des dispositions relatives :

- aux médicaments vétérinaires ;
- aux groupements agréés ;
- à la responsabilité vétérinaire ;
- aux visites ;
- aux prescriptions ;
- à la traçabilité.

Les documents propres au PSE du GDSA43 doivent être consultés pour connaître les règles effectivement applicables aux adhérents concernés.

---

## 5. REGISTRE SANITAIRE D'ELEVAGE

Les détenteurs d'animaux producteurs de denrées alimentaires doivent conserver différentes informations relatives :

- aux traitements ;
- aux médicaments ;
- aux ordonnances ;
- aux interventions sanitaires ;
- aux mouvements ;
- aux résultats d'analyses ;
- aux mortalités ou événements significatifs.

Le contenu précis et les durées de conservation doivent être vérifiés dans les textes en vigueur et dans les instructions sanitaires applicables.

---

## 6. FRELON ASIATIQUE

### **Cadre national et européen**

Le frelon asiatique à pattes jaunes fait l'objet de dispositions liées :

- aux espèces exotiques envahissantes ;
  - à la protection de la biodiversité ;
  - à la santé et à la sécurité ;
  - à l'organisation des dispositifs de lutte.
-

## Dispositif départemental de Haute-Loire — 2026

En mai 2026, la préfecture de la Haute-Loire a publié un dispositif départemental de lutte contre le frelon asiatique accompagné d'un arrêté préfectoral et d'une charte de bonnes pratiques. La page officielle rappelle notamment de ne pas intervenir soi-même sur un nid et de procéder à un signalement.

La version intégrale de l'arrêté doit être ajoutée à la bibliothèque documentaire du portail et référencée par :

- son numéro ;
- sa date de signature ;
- son titre exact ;
- sa date d'entrée en vigueur ;
- son éventuelle durée d'application.

---

## Plans et dispositifs régionaux

Les modalités de signalement, de cartographie et de coordination peuvent également dépendre des dispositifs mis en œuvre par les structures sanitaires régionales.

Les pages du GDS AURA et de la plateforme régionale doivent être consultées pour connaître les procédures en vigueur.

---

## 7. PROTECTION DES DONNEES

### Règlement général sur la protection des données

**Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016**, applicable depuis le 25 mai 2018.

Il encadre notamment :

- la licéité des traitements ;
- l'information des personnes ;
- les bases juridiques ;
- le consentement ;
- les droits des personnes ;
- la sécurité ;
- la sous-traitance ;
- la notification de certaines violations.

Les associations sont concernées lorsqu'elles traitent des données personnelles.

---

## Loi Informatique et Libertés

La loi française relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés complète le cadre national de protection des données personnelles.

---



## Registre des activités de traitement

L'article 30 du RGPD prévoit la tenue d'un registre des activités de traitement dans les situations concernées.

La CNIL indique que ce registre permet de recenser les traitements, les finalités, les catégories de données, les destinataires, les durées de conservation et les mesures de sécurité.

---

## Guide CNIL pour les associations

La CNIL met à disposition un guide destiné aux associations afin de les aider à organiser :

- les fichiers d'adhérents ;
  - les communications ;
  - les droits d'accès ;
  - la sécurité ;
  - les durées de conservation ;
  - les relations avec les prestataires.
- 

## 8. VIE ASSOCIATIVE

### Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Elle constitue le cadre général des associations déclarées en France.

---

### Décret du 16 août 1901

Il précise certaines modalités d'application de la loi du 1er juillet 1901.

---

### Statuts du GDSA43

Les statuts définissent notamment :

- l'objet de l'association ;
- les catégories de membres ;
- les conditions d'adhésion ;
- les organes de gouvernance ;
- les règles de vote ;
- les compétences du Conseil d'administration ;
- les modalités de modification ou de dissolution.

La version à jour doit être disponible dans la bibliothèque documentaire du portail.

---

### Règlement intérieur

Lorsqu'il existe, le règlement intérieur précise les modalités pratiques non détaillées dans les statuts.

---

## 9. COMMERCE ELECTRONIQUE ET SERVICES NUMERIQUES

Lorsque le portail permet une adhésion, une commande ou un paiement en ligne, plusieurs règles peuvent être applicables :

- information préalable ;
- identification du vendeur ou de l'association ;
- description des produits ou services ;
- prix ;
- conditions de paiement ;
- confirmation de commande ;
- facturation ;
- conservation de la preuve ;
- conditions générales ;
- politique de confidentialité ;
- gestion des cookies.

Les règles doivent être adaptées à la nature associative, sanitaire et éventuellement réglementée des opérations réalisées.

---

## 10. ARCHIVAGE DOCUMENTAIRE

Les durées de conservation ne sont pas identiques pour toutes les catégories de documents.

Une politique d'archivage doit distinguer notamment :

- les documents comptables ;
- les factures ;
- les données d'adhésion ;
- les documents sanitaires ;
- les ordonnances ;
- les signalements ;
- les journaux techniques ;
- les consentements ;
- les statistiques anonymisées.

Chaque durée doit reposer sur :

- un texte ;
- une obligation ;
- un délai de prescription ;
- une nécessité opérationnelle clairement documentée.

## Annexe VII

### TABLEAU DE MISE A JOUR DU GUIDE

| Élément                      | Responsable                   | Fréquence recommandée               |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Noms des administrateurs     | Secrétariat                   | Après chaque élection               |
| Coordonnées                  | Secrétariat                   | Tous les six mois                   |
| Calendrier des campagnes     | Responsables de campagnes     | Chaque année                        |
| Références réglementaires    | Pôle sanitaire                | Au moins une fois par an            |
| Arrêtés préfectoraux         | Coordination départementale   | À chaque publication                |
| Liens utiles                 | Administration du portail     | Tous les six mois                   |
| Captures d'écran             | Pôle numérique                | Après évolution majeure             |
| Matrice des droits           | Gouvernance numérique         | Après modification des rôles        |
| Politique de confidentialité | Responsable RGPD              | Après tout changement significatif  |
| Procédures sanitaires        | Vétérinaire et pôle sanitaire | Selon les évolutions réglementaires |

---

## Annexe VIII

Fiche réflexe : trouver le bon interlocuteur



## Annexe IX

### FICHE REFLEXE : AVANT DE CONTACTER L'ASSISTANCE

Préparez les informations suivantes :

- vos nom et prénom ;
- votre numéro d'adhérent, si vous en disposez ;
- la page concernée ;
- l'action que vous tentiez d'effectuer ;
- le message affiché ;
- la date et l'heure ;
- votre appareil ;
- votre navigateur ;
- une capture d'écran ;
- le numéro de commande ou de campagne concerné.

Ne transmettez jamais :

- votre mot de passe ;
- les coordonnées bancaires complètes ;
- un document sanitaire concernant une autre personne ;
- une liste d'adhérents non protégée ;
- une localisation de rucher dans un message public.

---

*Ces annexes constituant la boîte à outils du guide. Elles permettent de retrouver rapidement une définition, une procédure, un interlocuteur ou une référence. Afin de rester fiables, ces annexes seront tenues à jour, notamment quant aux coordonnées, quant aux responsabilités, quant aux campagnes et à la réglementation.*