



Comment saisir une demande d'aide « Investissements dans les dessertes forestières » ?

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS	2
ETAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME	2
ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE	3
ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER.....	5
ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES	7
ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIF	10
Onglet IDENTIFICATION DU DEMANDEUR.....	11
Onglet LOCALISATION DE L'OPERATION	13
Onglet CARACTERISTIQUES DU PROJET	14
Onglet MARCHE PUBLIC.....	15
Onglet DEPENSES PRESENTEES	16
Onglet PLAN DE FINANCEMENT.....	17
Onglet PIECES JUSTIFICATIVES	18
Onglet ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR.....	19
Onglet INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	20
ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE.....	21

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS



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

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

Voir les tutoriels :

- Tutoriel Création Compte Personne Physique
- Tutoriel Création Compte Personne Morale

ETAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME

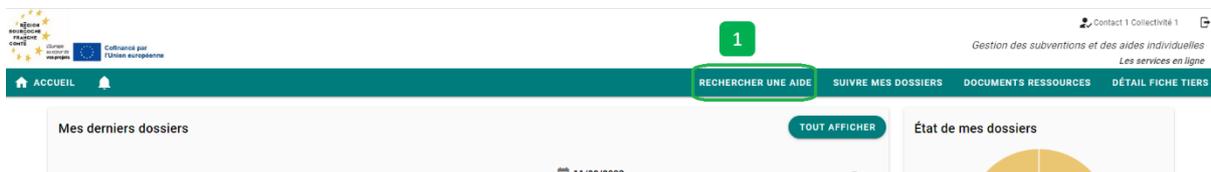
Depuis le portail Euro-PAC : <https://europac.bourgognefranchecomte.fr>

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

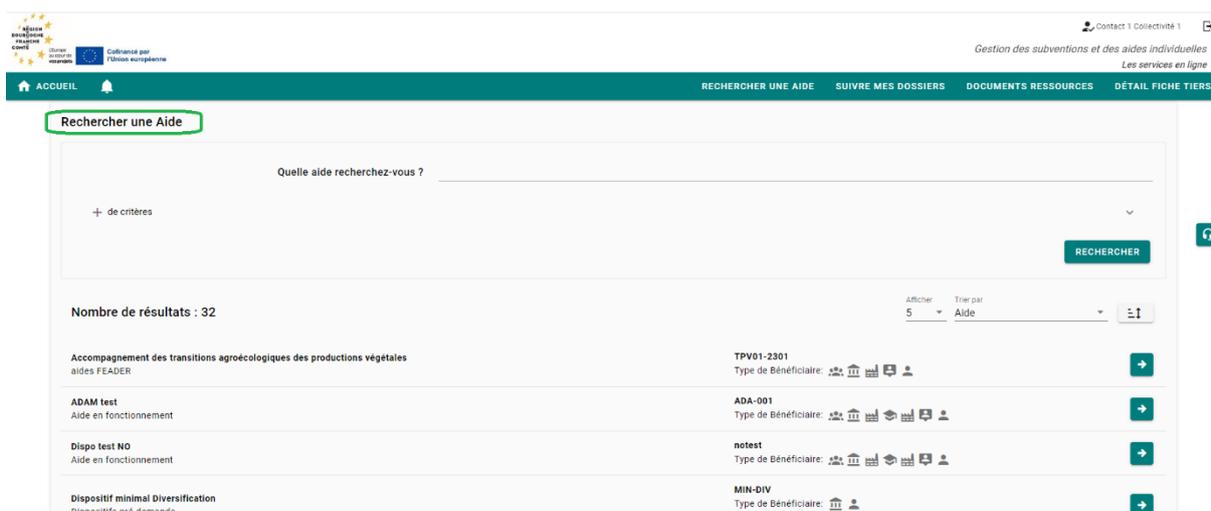
Vous êtes maintenant connecté à votre espace :

ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE

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

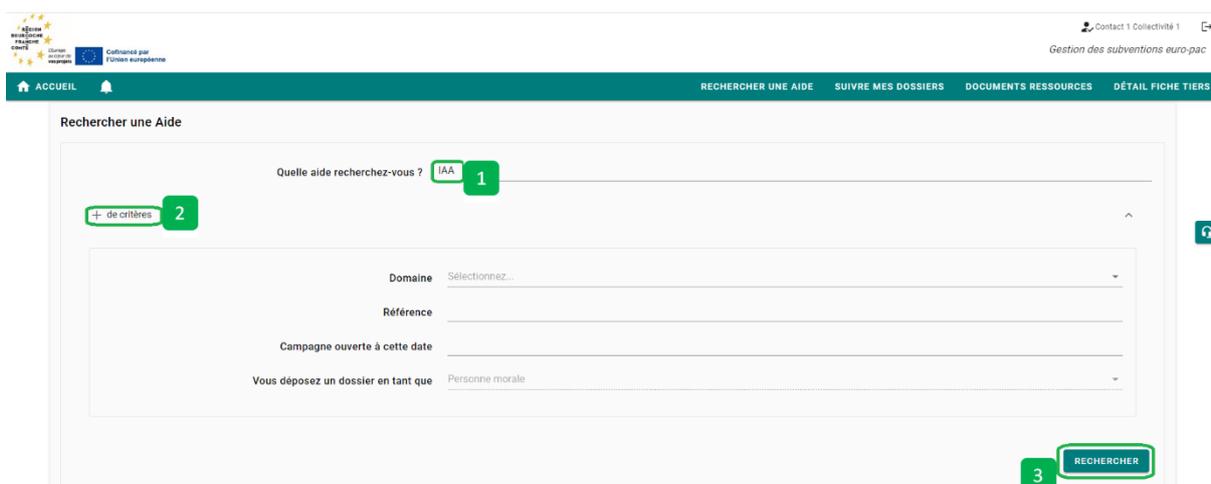


Vous avez maintenant accès à la recherche d'une aide :



Vous pouvez :

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



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

- Le nombre de dispositifs correspondant à vos critères (1)
- La liste des dispositifs (2)

- La barre de navigation si votre recherche retourne plusieurs pages de résultats (3)

Nombre de résultats : 8

Dessertes forestières aides FEADER	DEF01-2401 Type de Bénéficiaire:	
Dispositif minimal Diversification Dispositifs pré-demande	MIN-DIV Type de Bénéficiaire: Du 14/06/2023 au 14/10/2023	
Dispositif minimal Diversification old Tronc Commun	MIN-DIVold Type de Bénéficiaire: Du 15/06/2023 au 15/10/2023	
Diversification des activités et des productions agricoles 2023/2024 AAP1 aides FEADER	DIV01-2301 Type de Bénéficiaire:	
Investissements dans les industries Agro-Alimentaires 2023 AAP1 aides FEADER	IAA01-2301 Type de Bénéficiaire:	

1 2 3

Afin de sélectionner le type d'aide que vous souhaitez solliciter, vous devez cliquer sur l'icône « → » (1) à la fin de la ligne du dispositif – ici, nous choisirons la ligne « **Dessertes forestières** » :

Nombre de résultats : 8

Dessertes forestières aides FEADER	DEF01-2401 Type de Bénéficiaire:	
Dispositif minimal Diversification Dispositifs pré-demande	MIN-DIV Type de Bénéficiaire: Du 14/06/2023 au 14/10/2023	
Dispositif minimal Diversification old Tronc Commun	MIN-DIVold Type de Bénéficiaire: Du 15/06/2023 au 15/10/2023	
Diversification des activités et des productions agricoles 2023/2024 AAP1 aides FEADER	DIV01-2301 Type de Bénéficiaire:	
Investissements dans les industries Agro-Alimentaires 2023 AAP1 aides FEADER	IAA01-2301 Type de Bénéficiaire:	

1 2

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

ACCUEIL RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FICHE TIERS

Dessertes forestières
aides FEADER

DEF01-2401
Type de Bénéficiaire:

Objet
Cette intervention a pour objectif d'améliorer la mobilisation de la ressource forestière régionale en facilitant l'accès et le défrèvement des massifs forestiers dans une perspective multifonctionnelle, notamment en matière de défense et de prévention des risques forestiers.

Contact
feader_foret@bourgognefranchecomte.fr

Vous êtes
Propriétaire forestier public ou privé

Vous voulez
Créer une route ou une piste forestière, mettre au gabarit une voie préexistante, créer une ou plusieurs places de stockage, chargement ou retournement, ou autres travaux relatifs à des dessertes forestières.

Ce qu'il faut savoir
Subvention de 50 à 80 % selon le type de demandeur et les caractéristiques des investissements.

1

2 TELECHARGER LE REGLEMENT COMPLET

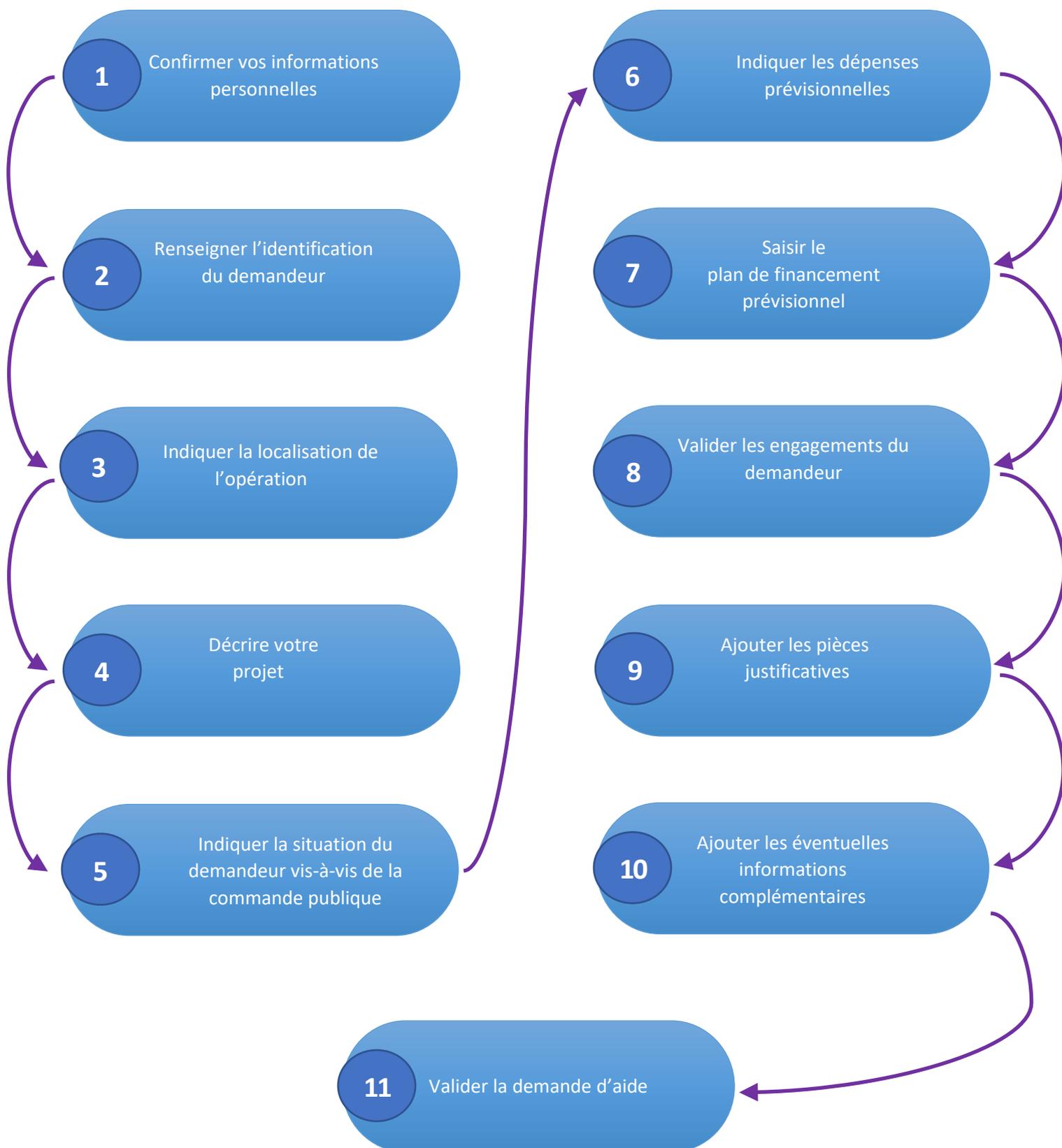
Mes démarches en ligne

DEPOSER UN DOSSIER

SUIVRE MES DOSSIERS

ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER

Voici les étapes de la saisie d'une demande du dispositif « Desertes forestières » - Il n'est pas nécessaire de suivre l'ordre pour les étapes #2 à #10 :



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

ACCUEIL RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FICHE TIERS

Détails du dispositif
Dessertes forestières aides FEADER DEF01-2401
Type de Bénéficiaire:

Objet
Cette intervention a pour objectif d'améliorer la mobilisation de la ressource forestière régionale en facilitant l'accès et le défrichage des massifs forestiers dans une perspective multifonctionnelle, notamment en matière de défense et de prévention des risques forestiers.

Contact
feader.forest@bourgognefranchecomte.fr
TÉLÉCHARGER LE RÉGLEMENT COMPLET

Mes démarches en ligne
1 **DEPOSER UN DOSSIER**
SUIVRE MES DOSSIERS

Vous êtes
Propriétaire forestier public ou privé

Vous voulez
Créer une route ou une piste forestière, mettre au gabarit une voie préexistante, créer une ou plusieurs places de stockage, chargement ou retournement, ou autres travaux relatifs à des dessertes forestières.

Ce qu'il faut savoir
Subvention de 50 à 80 % selon le type de demandeur et les caractéristiques des investissements.

ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES



*

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



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

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

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

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

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

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

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

Détail Fiche Tiers

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

2 Identification IBAN Documents Contacts Autres

Identité

Nom d'Etablissement * Collectivité 1

Forme juridique * Collectivité territoriale

N° de SIRET * [REDACTED]
(compose de 14 caractères numériques)

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

Coordonnées

Adresse principale

Type d'adresse * Française Étrangère

N° de voie 3

Nom de la voie * Chemin du petit cheval

Complément d'adresse éventuel
(Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence...)

Code Postal * [REDACTED]
(Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique)

Ville * [REDACTED]

Cedex

Adresse postale * Adresse principale Autre adresse

Autre adresse (résidence, familiale, etc.)

Type d'adresse * Française Étrangère

N° de voie 3 bis

Nom de la voie * Chemin du petit cheval

Complément d'adresse éventuel
(Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence...)

Code Postal * [REDACTED]
(Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique)

Ville * [REDACTED]

Cedex

Téléphone principal * 038021222

Téléphone portable 0622222223

Télécopie

Adresse électronique * [REDACTED]
(exemple : nom.prenom@exemple.com)

Site internet
(exemple : https://www.exemple.com)

Dirigeant

Civilité * Mme

Qualité * Directrice

Nom * [REDACTED]

Prénom * [REDACTED]

Méi
(exemple : nom.prenom@exemple.com)

Téléphone

- J'accepte que mes coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations de la Collectivité au-delà des communications liées à mes dossiers de subventions et d'aides individuelles
- J'accepte d'avoir un compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides auprès de la Collectivité *
- Je certifie que les informations renseignées ci-dessus sont exactes et à jour

3 ANNULER 4 VALIDER

Vous pouvez maintenant saisir les informations liées à votre dossier de demande d'aide :

ACCUEIL  RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FICHE TIERS

Etape Demande

[INVITER DES COMPTES À COLLABORER](#)

Identification du demandeur Localisation de l'opération Caractéristiques du projet Marché public Dépenses présentées Plan de financement Engagements du demandeur

Pièces justificatives Informations complémentaires

Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie en cliquant sur le bouton "Sauvegarder". Une fois votre saisie complète, cliquez sur le bouton "Valider". Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande d'aide

Porteur de projet

Etes-vous le porteur de projet ?* Oui Non

Forme juridique du porteur de projet:

ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIF

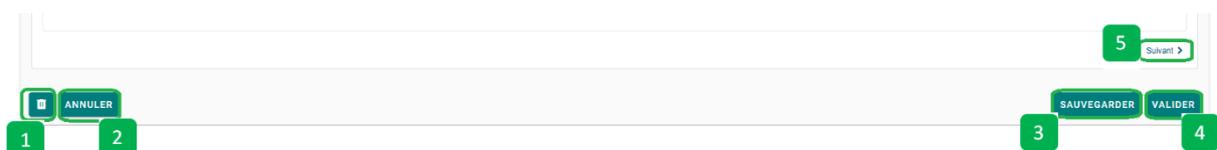
Pendant la phase de complétude des dossiers (se référer au calendrier de l'arrêté), le service instructeur vous contactera le cas échéant pour récupérer d'éventuelles pièces justificatives manquantes ou bien pour vous faire préciser votre projet. Ce n'est que lorsque le dossier sera complet qu'il pourra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



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

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

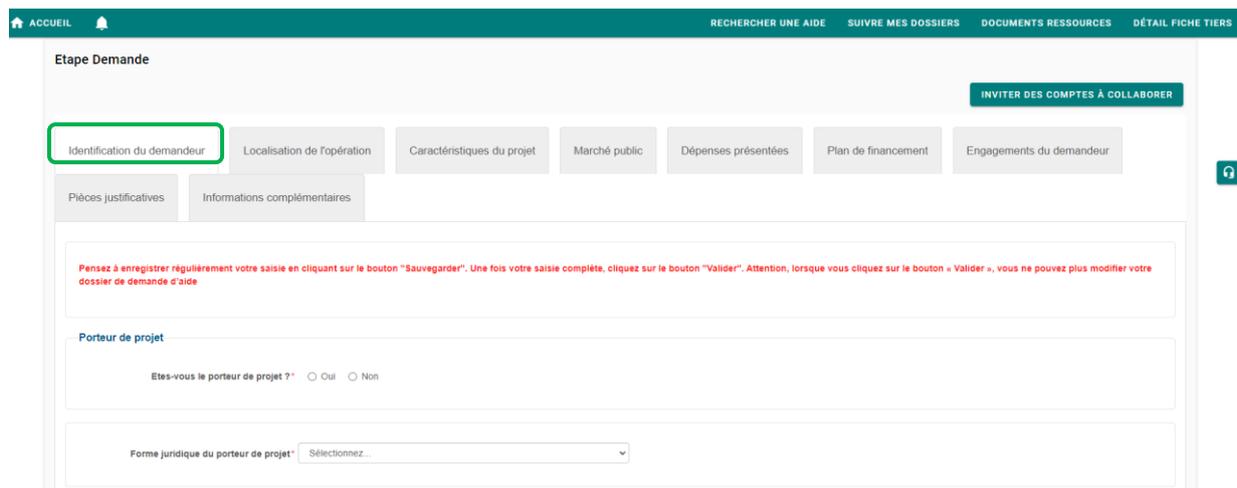
- Supprimer votre demande en cliquant sur le bouton  (1)
- Effacer l'ensemble des données saisies sur votre dossier en cliquant sur **ANNULER** (2) – **Attention toutes les données saisies sur votre dossier seront effacées donc à n'utiliser que si vous souhaitez repartir d'une page blanche**
- Sauvegarder votre saisie en cliquant sur le bouton **SAUVEGARDER** (3) – Cela peut être réalisé à n'importe quelle étape de votre saisie et vous permettra de retrouver votre dossier dans cet état pour le compléter lors de votre prochaine connexion - /!\ La demande n'est en aucun cas déposée lorsque vous cliquez sur ce bouton
- Valider votre demande en cliquant sur le bouton **VALIDER** (4) – Un message encadré en rouge apparaîtra avec le détail des zones obligatoires non remplies => Il vous faudra les compléter afin de pouvoir valider votre dépôt de dossier
- Pour passer au prochain onglet à remplir, il vous suffit de cliquer sur **SUIVANT** (5)



ONGLET IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Il permet :

- de donner les informations liées au porteur de projet,
- de joindre les pièces justificatives du porteur de projet (CNI, certificat d'immatriculation, statuts...)



The screenshot shows the 'Etape Demande' (Request Step) interface. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL', 'RECHERCHER UNE AIDE', 'SUIVRE MES DOSSIERS', 'DOCUMENTS RESSOURCES', and 'DÉTAIL FICHE TIERS'. Below this, the 'Etape Demande' section contains a row of tabs: 'Identification du demandeur' (highlighted with a green box), 'Localisation de l'opération', 'Caractéristiques du projet', 'Marché public', 'Dépenses présentées', 'Plan de financement', and 'Engagements du demandeur'. Below these tabs are 'Pièces justificatives' and 'Informations complémentaires'. A red warning message states: 'Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie en cliquant sur le bouton "Sauvegarder". Une fois votre saisie complète, cliquez sur le bouton "Valider". Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande d'aide'. The 'Porteur de projet' section includes a question 'Etes-vous le porteur de projet ?' with radio buttons for 'Oui' and 'Non', and a dropdown menu for 'Forme juridique du porteur de projet' with the text 'Sélectionnez...'. A small 'INVITER DES COMPTES À COLLABORER' button is visible in the top right corner.



Certains choix ou réponses que vous apporterez conditionnent l'affichage de nouvelles zones à renseigner, exemple pour le bloc « porteur de projet » ci-dessous :



The screenshot shows the 'Porteur de projet' section. The question 'Etes-vous le porteur de projet ?' has two radio buttons: 'Oui' and 'Non'. The 'Non' button is selected and highlighted with a green box. Below this, a green box highlights the following fields: 'Justificatif du mandat confié par le porteur de projet' with an 'Ajouter un fichier' button and a note 'Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)'; 'Le porteur de projet est' with a dropdown menu 'Sélectionnez...'; 'SIRET du porteur de projet' with a text input field; and 'Raison sociale ou Nom et prénom du porteur' with a text input field.

Les informations demandées dans cet onglet permettront de vérifier l'identité et l'éligibilité de la structure.

Il est donc important d'apporter un soin particulier aux informations saisies et aux pièces justificatives jointes au dossier :

Pièces justificatives relatives au demandeur

Copie d'une pièce d'identité valide (carte nationale d'identité ou passeport) **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Pour un mineur : preuve de représentation légale **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Pour un majeur protégé : pouvoir de tutelle ou de curatelle **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

En cas d'indivision ou de propriété démembrée : convention notariée ou accord sous seing privé des indivisaires ou copropriétaires désignant un représentant ayant mandat pour la réalisation du projet et le cas échéant le bénéfice des aides **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET (avis de situation au répertoire SIRENE) **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Acte constitutif : copie de la publication au Journal Officiel ou récépissé de déclaration en préfecture **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Statuts à jour **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Preuve de la représentation légale (décision d'assemblée générale, de conseil d'administration, délégation de signature...) **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Extrait K-bis de moins de 3 mois **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

2 dernières liasses fiscales **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Dernier bilan et compte de résultat (année N-1) **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Ecrit du propriétaire ou de son représentant **+**Ajouter un fichier

Le bloc « Taille de l'entreprise » (1) ci-dessous n'est pas à renseigner pour les porteurs de projet personnes physiques ou collectivités :

1 Taille de l'entreprise

Total du bilan comptable (en €) €

Chiffre d'affaires/ budget €

Effectifs humains (ETP ou UTH) de votre entreprise à la date de la demande

Justificatifs comptables **+**Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

2 Caractéristiques du maître d'œuvre

Nom du maître d'œuvre (raison sociale ou appellation commerciale le cas échéant)

Nom du responsable technique

Prénom du responsable technique

Adresse

Adresse Française Étrangère

N° de voie Libellé de la voie *

Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence...

Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique

Sélectionnez...

Code Postal * Ville * Cedex

Le bloc « Caractéristiques du maître d'œuvre » (2) ci-dessus est à renseigner obligatoirement.

ONGLET LOCALISATION DE L'OPERATION

Il permet de préciser l'adresse où vont se dérouler les travaux (indiquer un lieu-dit ou un nom de parcelle pour le libellé de la voie) :

Identification du demandeur	Localisation de l'opération	Caractéristiques du projet	Marché public	Dépenses présentées	Plan de financement	Engagements du demandeur
Pièces justificatives	Informations complémentaires					

Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie en cliquant sur le bouton "Sauvegarder". Une fois votre saisie complète, cliquez sur le bouton "Valider". Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande d'aide

Localisation de l'opération

Adresse à laquelle seront effectués les investissements et/ou seront affectés les agents réalisant le projet. En cas d'achat de matériel, il s'agit de leur lieu de dépôt. Lorsqu'il n'y a pas d'adresse de réalisation de l'opération (études...), indiquer l'adresse du demandeur.

Adresse principale de mise en œuvre de l'opération

Adresse Française Étrangère

N° de voie Libellé de la voie*

Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence...

Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique

Code Postal* Sélectionnez... Ville* Cedex

Commune principale de mise en œuvre de l'opération

Nombre d'autres communes concernées par l'opération

Autre commune

Le projet est-il localisé dans un Massif au sens de la loi Montagne (Vosges, Jura ou Massif Central dont Morvan) ? Oui Non

ONGLET CARACTERISTIQUES DU PROJET

Il permet d'indiquer :

- les dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation de l'opération,
- l'intitulé du projet (celui-ci doit permettre de comprendre, en un libellé court, en quoi consiste le projet, objet de la demande d'aide),
- la description du projet,
- de joindre la pièce justificative demandée, à savoir l'annexe technique au formulaire, **OBLIGATOIRE** :

Identification du demandeur	Localisation de l'opération	Caractéristiques du projet	Marché public	Dépenses présentées	Plan de financement	Engagements du demandeur
Pièces justificatives	Informations complémentaires					

Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie en cliquant sur le bouton "Sauvegarder". Une fois votre saisie complète, cliquez sur le bouton "Valider". Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande d'aide

Pour le document concernant la nature et la description technique de votre projet, vous trouverez l'annexe technique à renseigner dans les annexes de l'arrêté d'appel à projets, dans la partie "télécharger le règlement complet" de la page d'accueil "détails du dispositif". Ce document est obligatoire et est à charger ci-après.

Caractéristiques du projet

Date prévisionnelle de début de réalisation d'opération*

Date prévisionnelle de fin de l'opération*

Intitulé du projet*

Descriptif détaillé du projet*

3000 caractère(s) restant(s)

Document(s) concernant la nature et la description de votre projet* Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Linéaire de routes forestières créées ou mises au gabarit (en km)*

Surface forestière desservie par le projet (en ha)*

ONGLET MARCHE PUBLIC

Il permet de préciser la situation du demandeur vis-à-vis de la commande publique.

Les questions affichées seront différentes selon les réponses apportées :

Identification du demandeur Localisation de l'opération Caractéristiques du projet **Marché public** Dépenses présentées Plan de financement Engagements du demandeur

Pièces justificatives Informations complémentaires

Commande publique

Votre structure est-elle soumise à la commande publique? * Oui Non

Les dépenses de l'opération sont-elles soumises à la commande publique? * Oui Non

Commentaire

Formulaire(s) du respect des règles de la commande publique * convoc commande publique.pdf 95.70 KB

+Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Combien de marchés ou de lots se rattachent à l'opération? * 1

Marché ou Lot 1

Nom du marché ou du lot * Piste forestière

Quel est l'état d'avancement du marché ou du lot concerné? *

Privilégiez le format .zip pour les fichiers volumineux

Pièces justificatives du/des marché(s) public(s) (M1/L1) +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Pièces justificatives du/des marché(s) public(s) (M1/L1) +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Pièces justificatives du/des marché(s) public(s) (M1/L1) +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Pièces justificatives du/des marché(s) public(s) +Ajouter un fichier

ONGLET DEPENSES PRESENTEES

Il permet de :

- joindre le tableau récapitulatif des devis retenus et devis concurrents suivant le modèle transmis,
- joindre les devis retenus et devis concurrents, en distinguant les dépenses matérielles et les dépenses immatérielles,
- d'indiquer le montant total des dépenses présentées.

Si les espaces dédiés aux pièces justificatives à joindre ne sont pas suffisants, vous pouvez utiliser le dernier onglet intitulé « Informations complémentaires » pour les y déposer.

Vous avez la possibilité de déposer plusieurs pièces dans un espace dédié dès lors que la taille du fichier joint ne dépasse pas 10 Mo.

Identification du demandeur Localisation de l'opération Caractéristiques du projet Marché public **Dépenses présentées** Plan de financement Engagements du demandeur

Pièces justificatives Informations complémentaires

Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie en cliquant sur le bouton "Sauvegarder". Une fois votre saisie complète, cliquez sur le bouton "Valider". Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande d'aide

Pour le tableau synthétique des dépenses, vous trouverez le modèle excel à compléter dans les annexes de l'arrêté d'appel à projets, dans la partie "télécharger le règlement complet" de la page d'accueil "détails du dispositif".

Dépenses présentées

Montant total des dépenses présentées* €

Tableau synthétique des dépenses **+** Ajouter un fichier (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)

Devis présentés **+** Ajouter un fichier (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)

Vérification du caractère raisonnable des coûts

2ème devis comparatif **+** Ajouter un fichier (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)

3ème devis comparatif **+** Ajouter un fichier (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)

Pas de devis comparatif : justifier

Veuillez expliquer votre choix devis (surtout si les devis que vous avez retenus ne sont pas les moins chers)

Attestation bancaire ou comptable vérifiant que l'investissement est compatible avec la viabilité de l'exploitation **+** Ajouter un fichier (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)

Tableau synthétique des dépenses : Le fichier Excel intitulé « Feuille dépenses bénéficiaire » – téléchargé depuis la page d'accueil du dispositif – complété avec le descriptif des dépenses prévisionnelles, doit être ajouté en pièce jointe à cet emplacement

Devis présentés : L'ensemble des devis que vous avez choisi, doit être zippé et chargé à cet emplacement

2ème devis comparatif : L'ensemble des 2èmes devis comparatifs que vous avez fait établir, doit être zippé et chargé à cet emplacement. Se référer à la notice paragraphe A.4 pour les éléments attendus

3ème devis comparatif : L'ensemble des 3èmes devis comparatifs que vous avez fait établir, doit être zippé et chargé à cet emplacement. Se référer à la notice paragraphe A.4 pour les éléments attendus

ANNULER SAUVEGARDER VALIDER

ONGLET PLAN DE FINANCEMENT

Cet onglet permet d'indiquer :

- le montant d'aide publique sollicité (Région, FEADER),
- les contributions privées le cas échéant,
- le montant du/des emprunt(s) le cas échéant (il peut arriver que le montant de l'emprunt couvre aussi le montant de la subvention),
- le montant de l'autofinancement du porteur de projet.

Identification du demandeur	Localisation de l'opération	Caractéristiques du projet	Marché public	Dépenses présentées	Plan de financement	Engagements du demandeur
Pièces justificatives	Informations complémentaires					
Financiers publics						
Financiers publics sollicités dans la présente demande au titre du PSN: Europe (FEADER), Région Bourgogne-Franche-Comté, Département, Agence de l'Eau, ADEME						
Montants d'aide publique sollicités auprès de ces organismes *						
<input type="text" value="15 000,00"/>						€
Est-ce qu'un autre financeur public a été sollicité ?						
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non						
Montants totaux des financiers publics *						
<input type="text" value="15 000,00"/>						€
Contributions privées						
Existe-t-il un financeur privé ? *						
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non						
Montants totaux des contributions privées *						
<input type="text" value="0,00"/>						€
Emprunts						
Avez-vous fait un emprunt pour financer votre projet ? *						
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non						
Montants totaux des emprunts *						
<input type="text" value="0,00"/>						€
Financements du demandeur						
Montants d'autofinancement *						
<input type="text" value="15 000,00"/>						€
Existe-t-il un autre financement demandeur (équivalent à une contribution en nature) ? *						
<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non						
Montants totaux des financements du demandeur *						
<input type="text" value="15 000,00"/>						€
Total général = coût de l'opération						
Montant total de l'opération *						
<input type="text" value="30 000,00"/>						€

Le montant total de l'opération est calculé automatiquement en fonction des données saisies. Il doit correspondre au montant total des dépenses présentées de l'onglet précédent.

ONGLET PIECES JUSTIFICATIVES

Vous devez charger dans cet onglet les pièces justificatives relatives à votre projet (plans, PSG, autorisations, conventions le cas échéant...) :

Identification du demandeur Localisation de l'opération Caractéristiques du projet Marché public Dépenses présentées Plan de financement Engagements du demandeur

Pièces justificatives Informations complémentaires

Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie en cliquant sur le bouton "Sauvegarder". Une fois votre saisie complète, cliquez sur le bouton "Valider". Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande d'aide

Plan de situation au 1/25000ème*	+Ajouter un fichier <small>Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)</small>
Plan détaillé faisant apparaître le parcellaire cadastral et annoté des différents ouvrages du projet permettant de faire la correspondance avec le tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles.*	+Ajouter un fichier <small>Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)</small>
Extrait(s) de matrice cadastrale ou acte notarié relatif aux terrains sur lesquels vont se dérouler les travaux*	+Ajouter un fichier <small>Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)</small>
Attestation(s) de garantie de gestion durable (décision d'agrément d'un PSG ou arrêté portant approbation d'un aménagement en forêt publique), y compris pour les propriétaires regroupés par la structure (ASA, ASL, Syndicat intercommunal de gestion forestière...)*	+Ajouter un fichier <small>Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)</small>
Autorisations administratives (notamment au titre du code de l'environnement)*	+Ajouter un fichier <small>Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)</small>
Si le porteur de projet n'a pas la maîtrise foncière de tout ou partie des parcelles faisant l'objet de travaux : accord des propriétaires concernés	+Ajouter un fichier <small>Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)</small>
Convention entre les différentes parties prenantes du projet définissant les modalités de financement, les conditions d'utilisation et d'entretien de l'équipement et les engagements de ces parties prenantes*	+Ajouter un fichier <small>Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)</small>

ONGLET ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Les engagements doivent être souscrits en cochant tous les champs de cet onglet marqués d'une étoile rouge, signalant leur caractère obligatoire. Ils récapitulent les devoirs du demandeur qui sollicite une aide FEADER.

Le porteur de projet s'engage à respecter toutes les conditions décrites ici si une aide lui est accordée.

En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues pourra être exigé, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Identification du demandeur	Localisation de l'opération	Caractéristiques du projet	Marché public	Dépenses présentées	Plan de financement	Engagements du demandeur
Pièces justificatives	Informations complémentaires					

Je demande (nous demandons) :

à bénéficier des aides au titre du présent type d'intervention *

J'atteste (nous attestons) :

avoir pris connaissance que l'application de la réglementation relative aux opérations concernant des produits agricoles peut avoir pour effet qu'une dépense recevant un début d'exécution avant la date autorisée sera inéligible à l'aide ; si mon projet ne concerne pas les produits agricoles, l'application de la réglementation relative aux aides d'Etat (régime d'aide avec incitabilité, donc hors de minimis) peut avoir pour effet que l'intégralité de mon projet ayant un commencement d'exécution avant la date autorisée sera inéligible à l'aide et que mon opération ne pourra commencer avant la date indiquée dans l'accusé de réception de ma demande d'aide. *

ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma (notre) demande sur le même projet ou les mêmes dépenses. *

avoir pris connaissance des règles de versement des aides et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces points. *

l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet aidé. *

respecter les normes minimales attachées à mon (notre) projet (vous reportez à la notice d'information). *

être informé(s) que ma (notre) demande d'aide fera l'objet d'une sélection. En fonction des critères de priorités définis régionalement, et/ou par manque de crédits affectés à cette opération, mon (notre) dossier peut ne pas être retenu. *

J'atteste (nous attestons) :

être à jour de mes obligations légales, sociales, fiscales, comptables et administratives, ou bénéficier d'un accord d'étalement *

Je m'engage (nous nous engageons) sous réserve de l'attribution de l'aide :

à avoir pris connaissance et à respecter les délais de réalisation de mon projet (délais qui seront précisés dans la décision juridique attributive de l'aide). *

à détenir, conserver, fournir l'ensemble des pièces afférentes à l'opération, demandé par l'autorité compétente, pendant 5 années à compter de la date de versement du solde de la subvention. *

à informer le service instructeur de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma (notre) structure, de mon (notre) projet ou de mes (nos) engagements. *

ONGLET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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

Identification du demandeur	Localisation de l'opération	Caractéristiques du projet	Marché public	Dépenses présentées	Plan de financement	Engagements du demandeur
-----------------------------	-----------------------------	----------------------------	---------------	---------------------	---------------------	--------------------------

Pièces justificatives

Informations complémentaires

Information complémentaire 1 (zone de saisie libre)

Information complémentaire 2 (zone de saisie libre)

Information complémentaire 3 (zone de saisie libre)

Information complémentaire 4 (alphanumérique)

Information complémentaire 5 (alphanumérique)

Information complémentaire 6 (alphanumérique)

Information complémentaire 7 (nombre décimal)

Information complémentaire 8 (nombre décimal)

Information complémentaire 9 (nombre décimal)

Information complémentaire 10

Information complémentaire 11

Information complémentaire 12

Information complémentaire 13
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Information complémentaire 14
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

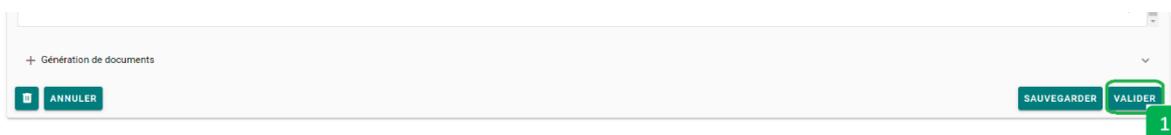
Information complémentaire 15
Ou glissez-déposez ici (Taille max. 10 Mo)

Information complémentaire 16

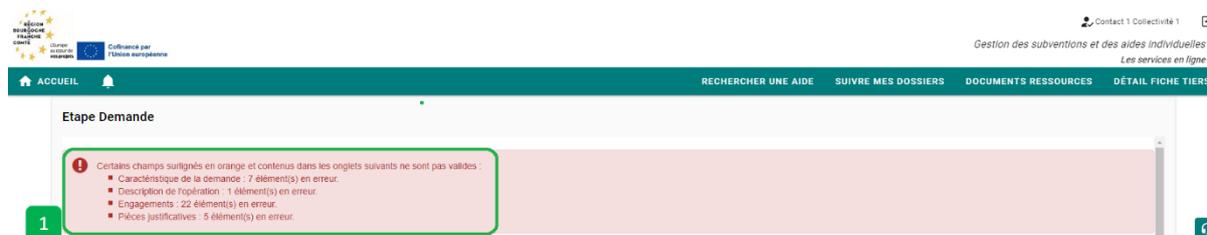
Vous pouvez insérer dans ces champs tout document complémentaire que vous jugerez pertinent pour préciser / justifier votre projet.

ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE

Une fois que tous les onglets ont été renseignés, que les pièces justificatives sont jointes et que les engagements sont souscrits, vous pouvez cliquer sur le bouton **VALIDER** (1) :



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



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

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



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

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



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

Dans un second temps, le service instructeur étudie la conformité des éléments minimaux attendus. Il vous envoie ensuite l'accusé de réception (AR) de votre dossier si tous les éléments minimaux attendus sont bien présents au dossier et conformes.

La date retenue dans cet AR fixe le début d'éligibilité des dépenses de l'opération.