



Comment je saisis ma demande d'aide « MAEC Transition des pratiques TDP » ?

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.....	6
ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES	8
ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIF	11
Onglet CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE	12
Onglet DESCRIPTION DE L'OPERATION.....	13
Onglet PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET	14
Onglet ENGAGEMENTS.....	15
Onglet PIECES JUSTIFICATIVES.....	16
Onglet INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	17
ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE.....	18

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS



Vous devez avoir validé votre [inscription sur le portail Euro-PAC](#).

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

Voir les tutoriels :

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

ETAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME

Depuis le portail Euro-PAC :

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

Vous êtes maintenant connecté à votre espace :



Veillez à bien garder vos identifiant et mot de passe.

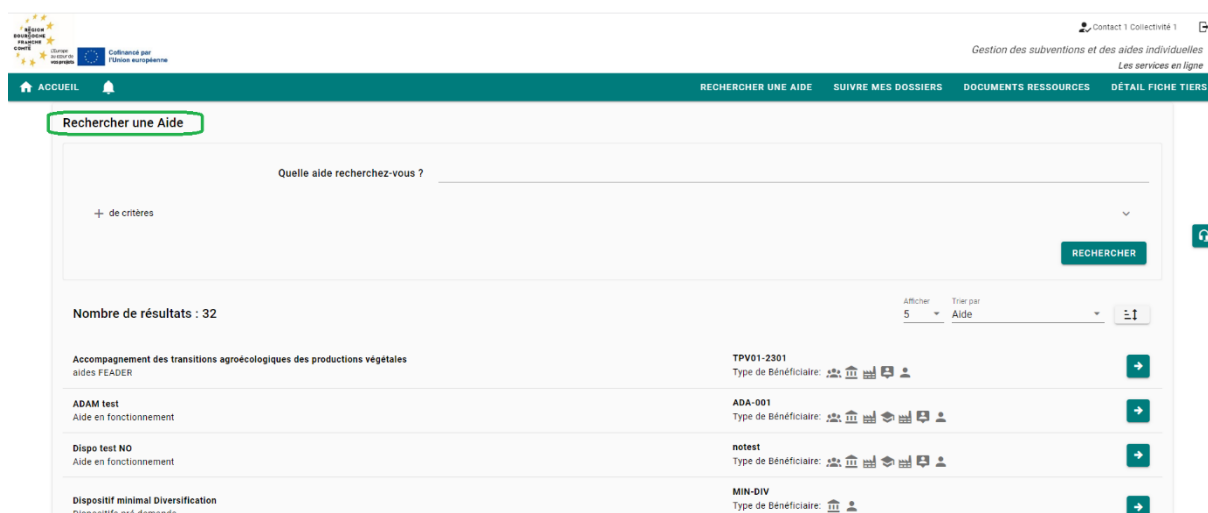
En cas de mot de passe oublié, vous pouvez regarder [le tutoriel dédié](#) ou cliquer sur le casque en page d'accueil.

ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE

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

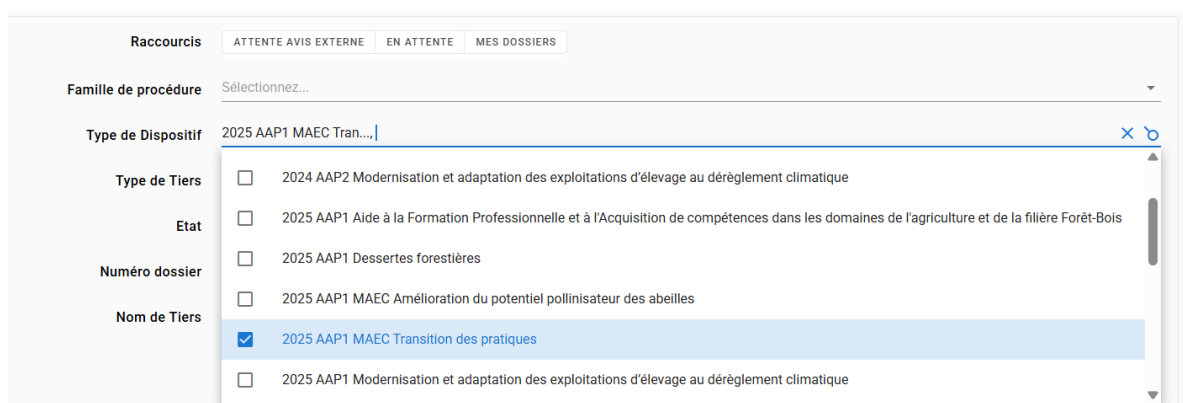


Vous avez maintenant accès à la recherche d'une aide :



Vous pouvez :

- Saisir un mot clé dans la partie « Quelle aide recherchez-vous ? » – par exemple « **Transition** » – 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
- La liste des dispositifs
- La barre de navigation si votre recherche retourne plusieurs pages de résultats

Rechercher une Aide

Quelle aide recherchez-vous ? **TRANSITION**

+ de critères

TRANSITION
transition

RECHERCHER

Nombre de résultats : 17

Afficher 5 Trié par Aide

2024 AAP2 Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique aides FEADER	MOD01-2402 Type de Bénéficiaire:	
2025 AAP1 MAEC Transition des pratiques aides FEADER	TRA01-2501 Type de Bénéficiaire:	
Accompagnement des transitions agroécologiques des productions végétales AAP1 2023-2024 aides FEADER	TPV01-2301 Type de Bénéficiaire:	
Aide à la Formation Professionnelle et à l'Acquisition de compétences dans les domaines de l'agriculture et de la filière Forêt-Bois aides FEADER	FOR01-2301 Type de Bénéficiaire:	
Dispositif minimal Aide à la formation professionnelle et à l'acquisition de compétences dans des domaines de l'agriculture et de la filière forêt-bois Dispositifs pré-demande	MIN-FOR Type de Bénéficiaire:	

1/1

Afin de sélectionner le type d’aide que vous souhaitez solliciter, vous devez cliquer sur l’icône « → » à la fin de la ligne du dispositif – ici, nous choisirons la ligne « **2025 AAP1 MAEC transition des pratiques** » :

Vous êtes maintenant sur la page d’accueil du dispositif d’aide « 2025 AAP1 MAEC transition des pratiques » et vous devez cliquer sur le bouton **TELECHARGER LE REGLEMENT COMPLET** (1) afin d’obtenir toutes les informations relatives à ce dispositif (listes 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](#)

Détails du dispositif

TRA01-2301 MAEC Transition des pratiques TDP
aides FEADER

Objet

La MAEC forfaitaire Transition des pratiques agricoles a pour objectif d'accompagner les exploitants souhaitant s'engager dans la transition de leur exploitation vers des pratiques plus vertueuses en matière de protection de l'environnement et de les sécuriser en compensant par le versement d'un forfait les surcoûts et manques à gagner liés à cette transition.

Vous êtes

> Agriculteur personne physique,

> Agriculteur personne morale,

> Etablissement d'enseignement détenant une exploitation agricole.

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

Ce qu'il faut savoir

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

TRA01-2301

Type de Bénéficiaire:

Contact

feader-maec-transition@bourgognefranchecomte.fr

Julie LAFRANCESCHINA

julie.lafranceschina@bourgognefranchecomte.fr

03.79.13.30.31

Céline DENUIT

celine.denuit@bourgognefranchecomte.fr

03.80.44.37.03

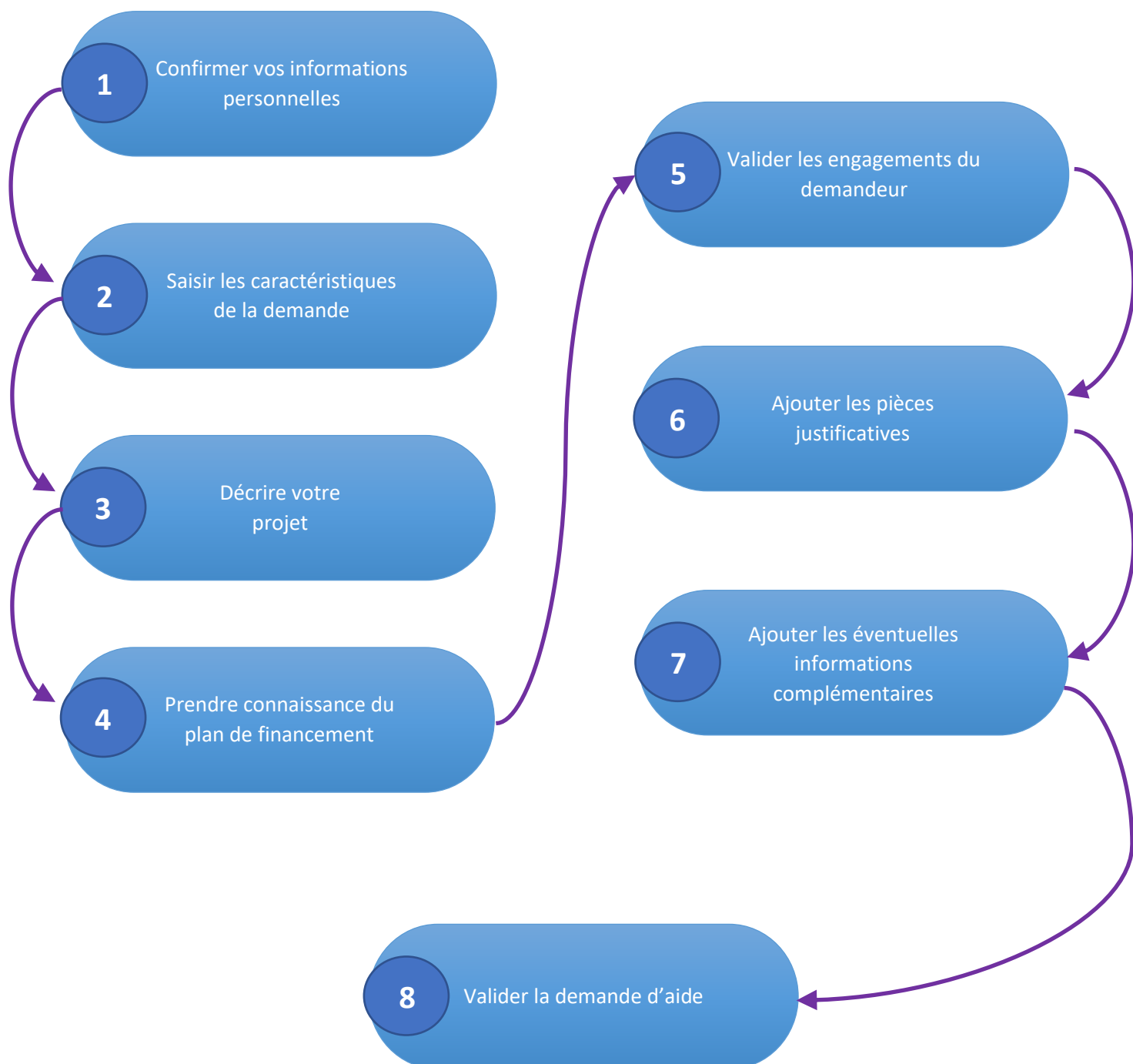
TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT COMPLET

1

Mes démarches en ligne

ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER

Voici les étapes de la saisie d'une demande du dispositif « 2025 AAP1 MAEC transition des pratiques » -
Il n'est pas nécessaire de suivre l'ordre pour les étapes #2 à #7 :



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

ACCUEIL



RECHERCHER UNE AIDE

SUIVRE MES DOSSIERS

DOCUMENTS RESSOURCES

DÉTAIL FICHE TIERS

2025 AAP1 MAEC Transition des pratiques aides FEADER


TRA01-2501
Type de Bénéficiaire:  

Contact

feader.maec-transition@bourgognefranchecomte.fr


Julie LAFRANCESCHINA
julie.lafranceschina@bourgognefranchecomte.fr
03.79.13.30.31

Céline DENUIT
celine.denuit@bourgognefranchecomte.fr
03.80.44.37.03

 TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT COMPLET

Mes démarches en ligne

1

 DÉPOSER UN DOSSIER

ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES



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

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

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

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

Vous pourrez correspondre avec votre service instructeur pendant le délai de complétude – Le tutoriel « [Qui contacter en cas de questions ?](#) » pourra vous aider.

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

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

2

Téléphone

4

Page 9 sur 18

Vous pouvez maintenant saisir les informations liées à votre projet :

[ACCUEIL](#) [RECHERCHER UNE AIDE](#) [SUIVRE MES DOSSIERS](#) [DOCUMENTS RESSOURCES](#) [DÉTAIL FICHE TIERS](#)

[INVITER DES COMPTES À COLLABORER](#)

Caractéristiques de la demande

Description de l'opération

Plan de financement prévisionnel du projet

Engagements

Pièces justificatives

Informations complémentaires

Caractéristiques du demandeur

Exploitant individuel* ☐ Oui ☐ Non


Autre forme sociétaire (GAEC, EARL...)* ☐ Oui ☐ Non

Etablissement d'enseignement agricole* ☐ Oui ☐ Non

Exploitation en agriculture biologique* ☐ Oui ☐ Non

Agriculteur nouvellement installé* ☐ Oui ☐ Non


Bénéficiaire DJA* ☐ Oui ☐ Non

Si oui, date d'installation* 

Je bénéficie actuellement ou j'ai déposé un dossier pour bénéficier d'une autre MAEC* ☐ Oui ☐ Non

OTEX*

Exploitation avec au moins une parcelle en zone Natura 2000* ☐ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas



ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIF


Pendant la phase de complétude des dossiers (se référer au calendrier de la notice d'aide), le service instructeur vous contactera pour récupérer les pièces justificatives manquantes ou bien pour vous faire préciser votre projet. Ce n'est que lorsque le dossier sera complet qu'il pourra être instruit puis introduit dans le processus de sélection. 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 – VOUS NE POURREZ PLUS LE MODIFIER OU DE LE COMPLETER**

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

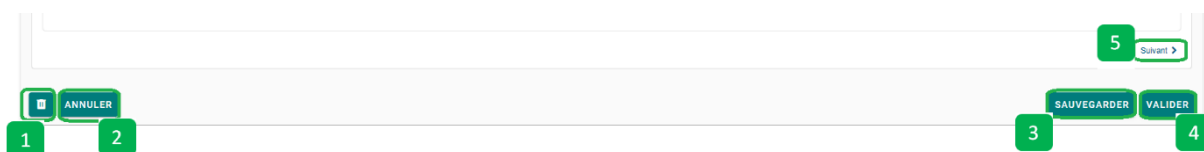
En fin de page, vous avez accès à différentes fonctionnalités tout au long de la constitution de votre demande :

- Supprimer votre demande en cliquant sur le bouton  (1)
- Annuler les modifications effectuées depuis votre dernière sauvegarde en cliquant sur le bouton **ANNULER** (2) **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 CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE

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

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

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

Le screenshot montre l'interface web de la plateforme de formation. En haut, une barre de navigation contient des liens comme 'ACCUEIL', 'RECHERCHER UNE AIDE', 'SUIVRE MES DOSSIERS', 'DOCUMENTS RESSOURCES' et 'DÉTAIL FICHE TIERS'. Le titre principal de la page est 'Etape Demande'. Sous ce titre, il y a une série de onglets : 'Caractéristiques de la demande' (sélectionné), 'Description de l'opération', 'Plan de financement prévisionnel du projet', 'Engagements', 'Pièces justificatives' et 'Informations complémentaires'. Le contenu principal est divisé en sections avec des questions à choix multiples (radio buttons) :
- 'Exploitant individuel*' : Oui / Non
- 'Autre forme sociétaire (SARL, EARL...)*' : Oui / Non
- 'Etablissement d'enseignement agricole*' : Oui / Non
- 'Exploitation en agriculture biologique*' : Oui / Non
- 'Agriculteur nouvellement installé*' : Oui / Non
- 'Bénéficiaire DIA*' : Oui / Non
- 'Si oui, date d'installation*' : Champ de texte avec un bouton 'Sélectionner' pour choisir une date.
- 'Je bénéficie actuellement ou j'ai déjà eu un dossier pour bénéficier d'une autre MSAEC*' : Oui / Non
- 'GTEX*' : Champ de texte.
- 'Exploitation avec au moins une parcelle en zone Natura 2000*' : Oui / Non / Ne sait pas
- 'Bénéficiaire paiement' : Section avec une question à choix multiples.
En bas de la page, il y a une barre d'action avec les boutons 'ANNULER', 'SAUVEGARDER' et 'VALIDER'. Une icône d'information (i) est visible à droite de la section 'Caractéristiques de la demande'.



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

ONGLET DESCRIPTION DE L'OPERATION

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

ACCUEIL

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

Etape Demande

Caractéristiques de la demande | **Description de l'opération** | Plan de financement prévisionnel du projet | Engagements | Pièces justificatives | Informations complémentaires

INVITER DES COMPTES À COLLABORER

Localisation de l'opération

Adresse à laquelle seront effectués les investissements et/ou où 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*

Circonscription, Immeuble, Bâtiment, Résidence...

Région opérationnelle (Rég. C.S.) - commune phare

Codex Postal* Ville* Code

Commune principale de mise en œuvre de l'opération*

Nombre d'autres communes concernées par l'opération*

Choix du volet

Je souhaite m'engager*

Sélectionnez...

Diagnostic

Diagnostic réalisé*

Je souhaite m'engager dans la réduction de 15% du bilan carbone de mon exploitation

Je souhaite m'engager dans la réduction de 30% de l'indice de fréquence de traitement phytosanitaire de mon exploitation

Je souhaite m'engager dans l'augmentation de l'autonomie protéique de mon exploitation

Seul 1 volet est financé par bénéficiaire

Sélectionner le volet sur lequel vous souhaitez vous engager

Précédent

Suivant

GÉNÉRATION DE DOCUMENTS

ANNULER

SAUVEGARDER VALIDER

ONGLET PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Les modalités de perception de cette aide forfaitaire sont expliquées et le montant de la subvention totale pour 5 ans est affichée avec le détail du 1^{er} versement.

Le paiement du 1^{er} acompte est conditionné à la fourniture du diagnostic initial, du justificatif d'accompagnement technique et du plan d'action : ces documents seront à fournir dans les 6 mois à compter de la date d'engagement (précisée dans la décision attributive d'aide).

The screenshot shows a web application interface for a project funding request. The top navigation bar includes links for 'ACCUEIL', 'RECHERCHER UNE AIDE', 'SUIVRE MES DOSSIERS', 'DOCUMENTS RESSOURCES', and 'DÉTAIL FICHE TIERS'. The main content area is titled 'Etape Demande' and features a tabbed interface with the following tabs: 'Caractéristiques de la demande', 'Description de l'opération', 'Plan de financement prévisionnel du projet' (highlighted with a green border), 'Engagements', 'Pièces justificatives', and 'Informations complémentaires'. A button 'INVITER DES COMPTES À COLLABORER' is located in the top right corner of the main content area. The 'Plan de financement prévisionnel' tab is active, displaying the following text: 'Plan de financement prévisionnel', 'Pour rappel, le montant de la subvention forfaitaire accordée est de 10 000€ (10 000€ si le diagnostic a déjà été subventionné par un précédent engagement selon le plan de financement suivant : 30% FEADER et 20% Région Bourgogne Franche Comté)', 'La subvention forfaitaire sera perçue de la manière suivante :', '50 % en année N après fourniture d'un diagnostic initial favorable et démission de la décision juridique d'engagement.', 'Le reste de la subvention sera perçu au prorata de l'atteinte de l'objectif final, en année N+5', and 'Se reporter à l'annexe pour le détail des conditions de versement de la subvention'. Below this text is a table with the following data:

Montant de la subvention totale*	10 000
Montant FEADER*	14 400
Montant Co-financement*	3 600
Montant premier paiement*	9 000
Montant premier paiement FEADER*	7 200
Montant premier paiement Co-financement*	1 800

 At the bottom of the main content area, there is a button 'GÉNÉRATION DE DOCUMENTS' and a 'Suivant >' button. The bottom navigation bar includes buttons for 'ANNULER', 'SAUVEGARDER', and 'VALIDER'.

ONGLET ENGAGEMENTS

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

Accueil

RECHERCHER UNE AIDE | MONIR MES DOSSIERS | DOCUMENTS RESSOURCES | DÉTAIL FICHE TIERS

Etape Demande

INTÉGRER DES COMPTES À COLLASER

Caractéristiques de la demande | Description de l'opération | Plan de financement prévisionnel du projet | **Engagements** | Pièces justificatives | Informations complémentaires

Je demande (nous demandons) :

- ☐ Je sollicite des aides au titre du type d'intervention MAEC transition des pratiques. *

L'attente (nous attendons) :

- ☐ J'ai pris connaissance des points de contrôle, 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. *
- ☐ J'accepte les normes minimales attachées à mon (notre) projet (respecter les règles de la PAC). *
- ☐ Je suis informé qu'en cas d'insuffisance de crédits FEADER vis-à-vis du colosseur, ma (notre) demande d'aide pourra faire l'objet d'une priorisation. Les dossiers complets seront classés par ordre d'arrivée jusqu'à consommation complète des enveloppes FEADER et du colosseur. *

Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide - Partie 1 :

- ☐ J'ai pris connaissance et à respecter les délais de mon (notre) engagement (délais qui seront précisés dans la décision juridique attributive de l'aide). *
- ☐ J'atteste, conservé, 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. *
- ☐ Informer le service instructeur de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma (notre) structure ou de mes (nos) engagements. *
- ☐ Me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et des contrôles sur place qui pourront avoir lieu avant et après le versement des aides prévues au titre du PDR. *
- ☐ Respecter aux obligations de publicité telles que prévues par le règlement d'exécution UE n°2022/223 du 21/12/2021 annexé 3 (JOUE du 31/01/2022) et édictées sur le site de l'Europe en Bourgogne-Franche-Comté (www.europe-bfc.eu). *
- ☐ Ne pas apporter de modifications importantes dans la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, pendant toute la durée prévue par l'acte juridique attributif de l'aide. *
- ☐ Fournir toutes les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du programme Stratégique National qui me (nous) seront demandées par l'autorité compétente. *

Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide - Partie 2 :

- ☐ Je réalise les deux diagnostics, les journées de suivi (si incluses : voir arrêté), le contrat d'accompagnement technique (voir arrêté) et l'enregistrement de mes pratiques. *
- ☐ Je ne m'engage dans les mesures suivantes, dont le cumul est interdit : certaines MAEC (voir arrêté) ; Conversion à l'agriculture biologique ; mesure « bon bilan carbone » pour les JA ; mesures « audit performance », « conseil en transition S » et « conseil bas carbone » de la Région BFC. *
- ☐ J'établir un plan d'action et à le suivre durant les 5 années de l'engagement pour viser l'atteinte totale de l'objectif fixé par le volet dans lequel je m'engage. *
- ☐ Je informe le service instructeur dès que possible de tout événement remettant en cause ma capacité à atteindre l'objectif fixé par la mesure. *

Je suis informé(e) (nous sommes informés) que :

- ☐ conformément au règlement communautaire n°2021/2116 du 2 décembre 2021 et aux textes pris en son application, l'Etat membre est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. *
- ☐ les données personnelles collectées dans ce formulaire sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté ou par des sous-traitants dans le cadre des missions d'autorité de gestion des Fonds Européens Agricoles pour le Développement Rural dévolues à la Région-Bourgogne-Franche-Comté. Ces traitements visent à permettre l'éventuel octroi d'une aide et l'évaluation du dispositif concerné. Ces données seront conservées jusqu'au 31/12/2034. *
- ☐ conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), je peux accéder aux données me concernant ou demander leur effacement. Je dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de mes données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement international, 4 square Castan - CS 25031 - BESANÇON CEDEX, CS 23502 - 21035 DIJON ou par voie électronique (dpd@bourgognefranche-comte.fr). *
- ☐ pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles je peux contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (4 square Castan - CS 25031 - BESANÇON CEDEX, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranche-comte.fr). *
- ☐ Le non-respect de mes obligations sur la totalité de ma période d'engagement sera sanctionné par le reversement partiel ou total des aides perçues. *

Précédent

GÉNÉRATION DE DOCUMENTS

ANNULER

SAUVEGARDER

VALIDER

Engagements : Vous devez prendre connaissance et cocher TOUTES les cases de cet onglet afin de permettre la validation du dépôt de votre aide. Vous vous engagez à respecter toutes ces conditions si une aide vous est accordée.

En cas de non-respect des obligations ou des engagements du bénéficiaire, et sauf cas de force majeure, les signataires peuvent mettre fin à la présente et exiger le reversement total ou partiel des sommes versées. Le bénéficiaire est informé du non-respect de ses engagements et peut engager un débat contradictoire en présentant les motifs pour lesquels les engagements n'ont pu être tenus.

ONGLET PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

ACCUEIL

RECHERCHER UNE AIDE

SUIVRE MES DOSSIERS

DOCUMENTS RESSOURCES

DÉTAIL FICHE TIERS

Etape Demande

INVITER DES COMPTES À COLLABORER

Caractéristiques de la demande

Description de l'opération

Plan de financement prévisionnel du projet

Engagements

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Informations complémentaires

Pièces relatives au porteur

Pièce d'identité

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Certificat d'immatriculation indiquant le N° SIRET *

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Kbis de moins de 6 mois

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Exemplaires des statuts à jour

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Attestation à jour de régularité au regard des obligations sociales dévolues par les services compétents (RSEA) *

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Preuve de la représentation légale et/ou preuve du pouvoir à demander l'aide si le signataire n'est pas le représentant légal

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Pièces relatives aux critères de priorisation

Attestation d'adhésion à des pratiques agricoles exemplaires (groupe 3000, Dephy...)

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Attestation CJA mentionnant la date d'installation

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Certificat d'adhésion au GIEE

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Annexe relative aux critères de priorisation complétée

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Attestation de formation de moins d'un an en lien avec réduction des IFT, pratiques agricoles bas carbone, autonomie fourragère

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier depuis mon porte-documents

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

Précédent

Suivant

GÉNÉRATION DE DOCUMENTS



ANNULER


SAUVEGARDER

VALIDER

ONGLET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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

  Co-financé par l'Union européenne

Contact 1 Collectivité 1 

Gestion des subventions et des aides individuelles
Les services en ligne

[ACCUEIL](#) [RECHERCHER UNE AIDE](#) [SUIVRE MES DOSSIERS](#) [DOCUMENTS RESSOURCES](#) [DÉTAIL FICHE TIERS](#)

Etape Demande

[INVITER DES COMPTES À COLLABORER](#)

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

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

Information complémentaire 14

Information complémentaire 15

Information complémentaire 16

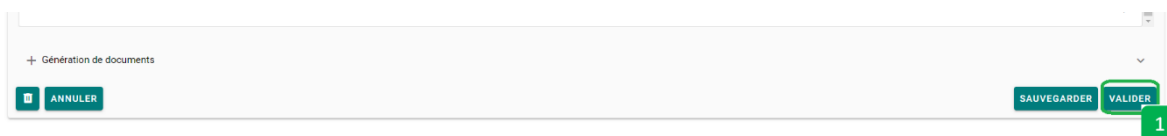
[Précédent](#)

[ANNULER](#) [SAUVEGARDER](#) [VALIDER](#)

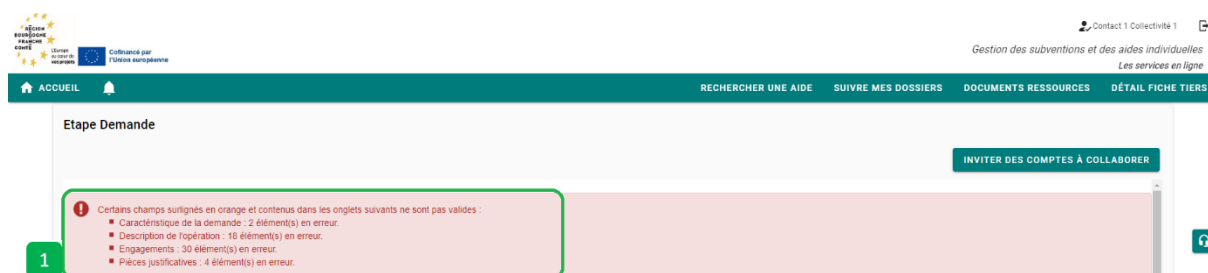
Vous pouvez insérer dans ces champs tout document complémentaire que vous jugerez pertinent pour préciser / justifier votre projet.

ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE

Une fois que tous les onglets ont été renseignés, 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) :



Certains champs surlignés en orange et contenus dans les onglets suivants ne sont pas valides :

- Caractéristique de la demande : 2 élément(s) en erreur.
- Description de l'opération : 16 élément(s) en erreur.
- Engagements : 30 élément(s) en erreur.
- Pièces justificatives : 4 élément(s) en erreur.

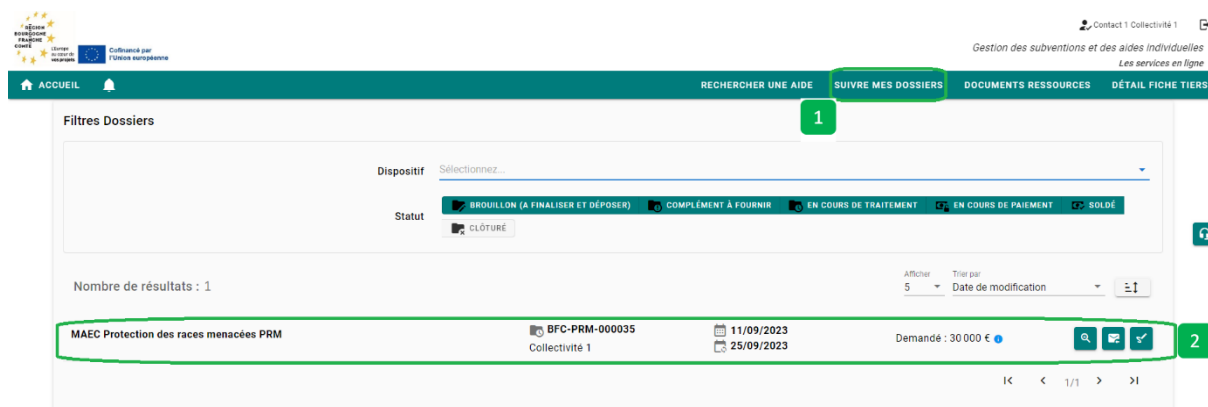
Vous devez compléter tous ces éléments et cliquer à nouveau sur le bouton **VALIDER** (1).

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):



Filtres Dossiers

Dispositif : Sélectionnez...

Statut : **BROUILLON (A FINALISER ET DEPOSER)** **COMPLÉMENT À FOURNIR** **EN COURS DE TRAITEMENT** **EN COURS DE PAIEMENT** **SOLDE** **CLÔTURÉ**

Nombre de résultats : 1

Afficher : 5 Tri par : Date de modification

MAEC Protection des races menacées PRM	BFC-PRM-000035	11/09/2023	25/09/2023	Demande : 30 000 €
---	----------------	------------	------------	--------------------

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

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

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